

165.113 Vollzugsverordnung zum Personalgesetz betreffend das Lohnsystem und die Entlöhnung (Entlöhnungsverordnung)

vom 01. Dezember 1998 ¹

Der Regierungsrat von Nidwalden,

gestützt auf Art. 64 Abs. 1 Ziff. 1 der Kantonsverfassung, in Ausführung von Art. 84 Abs. 2 Ziff. 2-5, 7, 8 des Gesetzes vom 3. Juni 1998 über das öffentlichrechtliche Arbeitsverhältnis (Personalgesetz) ²,

beschliesst:

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

§ 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt im Rahmen der Art. 1-3 des Personalgesetzes für alle im öffentlichrechtlichen Arbeitsverhältnis beschäftigten Personen, soweit die Spezialgesetzgebung für einzelne Personalkategorien keine abweichenden Bestimmungen enthält.

§ 2 Verantwortung der Direktionen, Ämter und Gerichte

¹ Die Direktionen, Ämter und Gerichte sind verantwortlich für die Einhaltung der Lohnsumme, die ihnen aufgrund des Leistungsauftrages im Voranschlag für ihren Führungsbereich zur Verfügung steht.

² Abweichungen von der Lohnsumme sind dem Personalamt unverzüglich zu melden.

³ Der Regierungsrat entscheidet über die Aufteilung von Mutationsgewinnen und -verlusten.

II. STELLENBEWERTUNG UND FUNKTIONSTUFEN

§ 3 Bewertungselemente

¹ Jede Stelle wird unter Berücksichtigung folgender Elemente bewertet:

1. Ausbildung und Weiterbildung;
2. praktische Erfahrungen;
3. Beweglichkeit und Kommunikation, Sprache;
4. körperliche Beanspruchung;
5. Umfang und Vielfalt des Aufgabenbereiches;
6. Bestimmtheit der Aufgabenerledigung;
7. Schwierigkeitsgrad der Entscheidungssituationen;
8. Schwierigkeitsgrad der Realisierung;
9. Ausführungsverantwortung und Fachverantwortung;
10. Führungsverantwortung und Durchsetzung;
11. Arbeitsbedingungen;
12. Stresseinflüsse.

² Diese Elemente werden gemäss Anhang 1 gewichtet.

§ 4 Funktionswert

¹ Der Funktionswert einer Stelle ergibt sich aus der Summe der Einzelbewertungen.

² Das Personalamt bewertet die Stelle im Einvernehmen mit der jeweiligen Direktion beziehungsweise Gerichtsinstanz. Wird kein Einvernehmen erzielt, entscheidet der Regierungsrat.

§ 5 Zuordnung

Jede Stelle wird aufgrund des Funktionswertes einem Funktions- und Leistungslohnband gemäss Anhang 2 zugeordnet.

III. LOHNSYSTEM UND ENTLOHNUNG

§ 6 Funktions- und Leistungslohnband

1 Das Minimum eines Leistungslohnbandes entspricht dem Funktionslohn, das heisst dem Grundeinkommen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einer Funktionsstufe, unabhängig von Leistung und Erfahrung. Der Funktionslohn beträgt $\frac{5}{8}$ des höchstmöglichen Lohnes.

2 Das Leistungslohnband beträgt $\frac{3}{8}$ des höchstmöglichen Lohnes.

3 Das Leistungslohnband zwischen Minimum und Maximum bildet den Rahmen für die individuelle leistungsgerechte Lohnentwicklung.

4 Innerhalb der Leistungslohnbänder werden die Lohnleitlinien gemäss Anhang 3 festgelegt.

§ 7 Lohnvergleiche

Das Personalamt orientiert den Regierungsrat über die Ergebnisse der periodischen, systematischen Lohnvergleiche mit dem Arbeitsmarkt. Sie werden anonym dargestellt und können von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Personalverbänden eingesehen werden.

§ 8 Personalgespräch

1 Das Personalamt erarbeitet Grundlagen für das Personalgespräch und sorgt für eine einheitliche Durchführung der Leistungsbeurteilung.

2 Das Personalgespräch mit der Leistungsbeurteilung ist jährlich bis spätestens am 30. September zu führen.

§ 9 Gesamtbeurteilung

Vor dem Personalgespräch mit der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter bespricht die vorgesetzte Person ihre Gesamtbeurteilung im Hinblick auf die Lohngerechtigkeit mit der indirekt vorgesetzten Person.

§ 10 Berechnung des individuellen Lohnes

1 Der individuelle Lohn wird aufgrund der Position im Leistungslohnband und der Gesamtbeurteilung mittels der Lohnentwicklungsmatrix gemäss Anhang 4 berechnet.

2 Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Lohn aufgrund einer aufsteigenden Lohnleitlinie zu berechnen ist, wird zusätzlich das Resultat gemäss Abs. 1 mit dem Prozentsatz gemäss Anhang 4 und unter Berücksichtigung des Lohnentwicklungsindex multipliziert. Der Regierungsrat legt fest, in welchem Umfang die beiden Resultate gewichtet werden. ¹²

§ 11 Lohnvorschlag

1 Das Personalamt berechnet die Lohnvorschläge für das folgende Jahr aufgrund der Bandposition, der Gesamtbeurteilung, der Lohnentwicklungsmatrix, der Gewichtung gemäss § 10 Abs. 2 sowie der für die generelle und individuelle Lohnentwicklung zur Verfügung stehenden Mittel. ¹²

2 Die Monatslöhne werden auf zehn Franken gerundet.

§ 12 Lohnfestsetzung

1 Die vom Personalamt berechneten Lohnvorschläge werden der für die Lohnfestsetzung zuständigen Instanz gemäss Anhang 1 der Personalverordnung ³ schriftlich mitgeteilt. Sie kann diese Lohnvorschläge verändern, ist jedoch an die zur Verfügung stehende Lohnsumme gebunden.

2 Die Lohnliste wird von den zuständigen Instanzen unterschrieben. Sie gilt als Beleg für die Lohnauszahlung.

3 Der individuell festgesetzte Lohn ist der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter durch die vorgesetzte Person mitzuteilen.

§ 13 Auszahlung des Lohnes

Der Jahreslohn wird in der Regel anteilsweise monatlich ausbezahlt; der 13. Monatslohn wird zusammen mit dem Novemberlohn ausbezahlt.

IV. ZULAGEN

A. Sozialzulagen

§ 14 Geburtszulage

1 Bei der Geburt eines Kindes wird den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern eine Geburtszulage entrichtet. Sie beträgt Fr. 300.- und gelangt entsprechend dem Beschäftigungsgrad anteilmässig zur Auszahlung.

2 Die öffentlichrechtlichen Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber im Kanton entrichten je Geburt eine Geburtszulage. Haben beide Eltern Anspruch auf dieselbe Geburtszulage, wird sie von den betreffenden öffentlichrechtlichen Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern anteilmässig entrichtet.

3 Die Auszahlung der Geburtszulage erfolgt nach eingegangener Meldung der Geburt eines Kindes mit der nächstfolgenden Lohnzahlung.

§ 15 Familienzulage

1 Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die gemäss Art. 13 oder 14 des Gesetzes über die Familienzulagen (Familienzulagengesetz) ⁴ eine Kinder- oder Ausbildungszulage erhalten, wird eine Familienzulage im Betrage von Fr. 100.- je Monat entrichtet. ¹⁴

2 Die Familienzulage wird entsprechend dem Beschäftigungsgrad anteilmässig ausbezahlt.

§ 16 Kinder- und Ausbildungszulagen ¹⁴

Für die Kinder- und Ausbildungszulagen finden die einschlägigen Bestimmungen der kantonalen Gesetzgebung über die Familienzulagen ⁴ Anwendung.

B. Anerkennungsprämien

§ 17 Grundsatz

1 Anerkennungsprämien werden für ausserordentliche Leistungen in Form von materiellen oder nichtmateriellen Belohnungen entrichtet.

2 Sie stehen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den verschiedenen Formen gemäss Anhang 5 zur Auswahl.

3 Der Bezug hat im Rahmen der betrieblichen Bedürfnisse zu erfolgen.

§ 18 Festsetzung

1 Der Regierungsrat beziehungsweise das Obergericht verteilt die vom Landrat bewilligten Mittel für Anerkennungsprämien.

2 Über die Gewährung und die Höhe entscheidet die vorgesetzte Person. Das Personalamt ist schriftlich zu orientieren.

3 Die Höhe der Anerkennungsprämie richtet sich nach der Bedeutung der erbrachten Leistung.

C. Treueprämien

§ 19 Grundsatz

1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird ab dem erfüllten 10. Anstellungsjahr unter Vorbehalt von § 35 alle fünf Jahre eine Treueprämie wie folgt ausgerichtet:

1. 10. beziehungsweise 15. Anstellungsjahr: $\frac{1}{4}$ des individuellen Monatslohnes ohne Sozial- und andere Zulagen;
2. 20. Anstellungsjahr: $\frac{1}{2}$ des individuellen Monatslohnes ohne Sozial- und andere Zulagen;
3. ab 25. Anstellungsjahr: 1 individueller Monatslohn ohne Sozial- und andere Zulagen.

2 Scheiden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter wegen Invalidität, Pensionierung oder Tod aus dem Arbeitsverhältnis aus, ist ihnen oder ihren Hinterlassenen für jeden vollen Monat nach der Fälligkeit der letzten Treueprämie ein Sechzigstel der nächsten Treueprämie gemäss Abs. 1 auszurichten.

§ 20 Bezug

1 Treueprämien gelangen entsprechend dem durchschnittlichen Beschäftigungsgrad der letzten fünf Jahre zur Auszahlung.

2 Sie werden am Ende jenes Monats ausbezahlt, in welchem das entsprechende Anstellungsjahr erfüllt wird.

3 Treueprämien können ganz oder teilweise in Form von Ferien bezogen werden, sofern dies aus betrieblichen Gründen möglich ist. Ein Zwanzigstel eines Monatslohnes wird einem Ferientag gleichgestellt.

D. Inkonvenienzzulagen

§ 21 Grundsatz

Inkonvenienzzulagen werden entrichtet für:

1. Nacht- und Ruhetagsarbeit gemäss § 23 der Arbeitszeitverordnung ⁵;
2. Bereitschaftsdienst, gemäss § 24 der Arbeitszeitverordnung;
3. Präsenzdienst gemäss § 25 der Arbeitszeitverordnung;
4. Auslagen gemäss Anhang 6.

§ 22 Festlegung

¹ Die Inkonvenienzzulagen werden in der Regel je Stunde entrichtet.

² Sie können für einzelne Personalkategorien ganz oder teilweise in Pauschalbeträgen festgelegt werden.

§ 23 Ansätze

Die Ansätze der Inkonvenienzzulagen richten sich nach Anhang 6.

E. Überzeitentschädigung

§ 24 Auszahlung von Überzeit

Von der vorgesetzten Person angeordnete Überzeit gemäss Art. 25 des Personalgesetzes wird je Stunde mit 1/2000 des Jahreslohnes ohne Sozial- und andere Zulagen entschädigt.

F. Zusätzliche Entschädigungen

§ 25 Für Sitzungen

1. als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in Ausübung ihrer Funktion an Behörden-, Kommissions- oder Ausschusssitzungen teilnehmen müssen, haben innerhalb ihrer ordentlichen Arbeitszeit keinen Anspruch auf Sitzungsgelder; die entsprechende Zeit gilt als Arbeitszeit.

² Wenn solche Sitzungen über 18.00 Uhr hinaus fort dauern, steht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ab 18.00 Uhr für jede angefangene halbe Stunde eine anteilmässige Entschädigung gemäss Art. 50 des Entschädigungsgesetzes ⁶ zu. Die Zeit nach 18.00 Uhr gilt nicht als Arbeitszeit. ¹²

§ 26 2. als Behördenmitglied

¹ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die einer auf Amtsdauer gewählten kantonalen Behörde oder Kommission als Mitglieder angehören und als solche während ihrer Arbeitszeit an Sitzungen teilnehmen müssen, haben Anspruch auf die Entschädigungen gemäss Behördenverordnung ⁶. Die Zeit gilt als Arbeitszeit.

² Die durch die Beanspruchung als Behördenmitglied entstehende Überzeit darf weder durch eine zusätzliche Entschädigung noch durch Freizeit ausgeglichen werden.

§ 27 Berufliche Inanspruchnahme

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beziehen für berufliche Inanspruchnahme:

1. ¹³ innerhalb des Kantons Fr. 22.-, wenn auswärts das Mittagessen eingenommen werden muss;
2. ausserhalb des Kantons:
 - a) eine Spesenentschädigung von Fr. 10.- je Halbtage;
 - b) eine Spesenentschädigung von Fr. 30.- je auswärts eingenommene Hauptmahlzeit, wenn diese nicht von der Arbeitgeberin beziehungsweise vom Arbeitgeber oder Dritten übernommen wird;
 - c) eine Entschädigung von Fr. 100.-, sofern auswärts übernachtet werden muss und die Kosten nicht von der Arbeitgeberin beziehungsweise vom Arbeitgeber oder Dritten übernommen werden; kostet die Übernachtung mit dem Frühstück mehr, können die tatsächlichen Kosten in Rechnung gestellt werden.

§ 28 Reiseentschädigung

1 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beziehen bei beruflicher Inanspruchnahme ausserhalb ihres Arbeitsortes:

1. bei Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel die Fahrkarte zweiter Klasse;
2. bei Benützung von Privatfahrzeugen je Fahrkilometer:
 - a) Auto Fr. -.70

Mit dieser Entschädigung sind auch Parkplatzgebühren abgegolten.

- b) Motorrad Fr. -.25

2 Für die Benützung von Privatfahrzeugen ausserhalb des Kantons wird die Entschädigung gemäss Abs. 1 Ziff. 2 bis höchstens 20 Fahrkilometer ab Kantonsgrenze entrichtet, mit Ausnahme der Fälle, in denen mehrere Personen sich mit dem gleichen Fahrzeug für eine berufliche Inanspruchnahme ausserhalb des Kantons begeben und sich dadurch für die Arbeitgeberin beziehungsweise den Arbeitgeber keine Mehrbelastung ergibt, sowie der Fälle, in denen durch die Direktionsvorsteherin oder den Direktionsvorsteher die Benützung eines Privatfahrzeuges aus Zweckmässigkeitsgründen bewilligt wird.

3 Der Regierungsrat kann anstelle der Entschädigung je Fahrkilometer eine Pauschalentschädigung ausrichten.

4 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ab Lohnband 8 wird die Fahrkarte erster Klasse vergütet.

5 Die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber vergütet Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Halbp reis-Abonnement, wenn sie je Kalenderjahr durchschnittlich für mehr als die Kosten des Abonnementes aus beruflichen Gründen die öffentlichen Verkehrsmittel benützen müssen.

V. ENTLÖHNUNG UNTER BESONDEREN UMSTÄNDEN

§ 29 Entlöhnung während des Militär- oder Bevölkerungsschutzdienstes 1. Anspruch

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben während eines Militär- oder Bevölkerungsschutzdienstes (obligatorische Kurse, Instruktionssdienst oder Gradabverdienen) Anspruch auf die volle Entlöhnung, sofern die Dauer des Dienstes im Kalenderjahr fünf Wochen nicht übersteigt.

§ 30 2. Herabsetzung

1 Übersteigt die Dienstleistung je Kalenderjahr die Dauer von fünf Wochen, erfährt die Entlöhnung während der zusätzlichen Dienstzeit folgende Herabsetzung:

1. für Verheiratete auf 90%;
2. für Ledige auf 80%.

2 Während der Rekrutenschule gilt für die Entlöhnung folgende Herabsetzung:

1. für Verheiratete 80%;
2. für Ledige 60%.

3 Auf jeden Fall hat jedoch die Entlöhnung mindestens die Höhe der Erwerbsausfallentschädigung zu erreichen.

4 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach Leistung des Militär- und Bevölkerungsschutzdienstes nicht mindestens zwei weitere Jahre als Angestellte bei der Arbeitgeberin oder beim Arbeitgeber verbleiben, haben die Entlöhnung gemäss Abs. 1 und 2 anteilmässig zurückzuzahlen.

§ 31 3. Erwerbsausfallentschädigung

1 Wird Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern während eines Militär- oder Bevölkerungsschutzdienstes, J+S-Kurses und dergleichen die Entlöhnung durch die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber ganz oder teilweise ausbezahlt, fallen die durch die Ausgleichskasse zu entrichtenden Erwerbsausfallentschädigungen an die Arbeitgeberin oder den Arbeitgeber.

2 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Anspruch auf die Erwerbsausfallentschädigung, wenn die Dienstleistung nur an einzelnen arbeitsfreien Tagen erfolgt.

3 Die Dienstmeldekarte für die Geltendmachung der Erwerbsausfallentschädigung ist binnen zehn Tagen nach Beendigung des Dienstes der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber unterschrieben zu übergeben.

§ 32 4. freiwilliger Militärdienst

Freiwillige Militär- oder Bevölkerungsschutzdienste bedürfen der Bewilligung durch den Regierungsrat, sofern hiefür nicht Ferien oder Kompensationszeit eingesetzt werden kann. Für bewilligte freiwillige Dienstleistungen wird keine Entlohnung entrichtet.

§ 33 5. Ernstfalleinsätze

Für den Ernstfalleinsatz bleibt eine besondere Regelung vorbehalten.

§ 34 Entlohnungsnachgenuss

Beim Tod von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind zuhanden der Erben ab dem Todestag zwei Monatsbeträge der bisherigen Entlohnung auszubezahlen.

VI. ÜBERGANGS- UND SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 35 Übergangsbestimmung betreffend Treueprämien

Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die am 31. Dezember 1998 das 10. oder 15. Anstellungsjahr bereits überschritten haben und noch keine Treueprämie gemäss § 19 erhalten haben, erhalten die Treueprämie nach erfülltem 15. beziehungsweise 20. Anstellungsjahr wie folgt:

1. 15. Anstellungsjahr: $\frac{1}{2}$ des individuellen Monatslohnes ohne Sozial- und andere Zulagen;
2. 20. Anstellungsjahr: 1 individueller Monatslohn ohne Sozial- und andere Zulagen.

§ 36 Gradzulagen für Polizeigefreite

Bis zur Änderung der Polizeiverordnung wird den Gefreiten des Polizeikorps eine jährliche Gradzulage in der Höhe von Fr. 1200.- entrichtet.

§ 37 Inkrafttreten

¹ Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 1999 in Kraft; sie ist im Amtsblatt zu veröffentlichen und in die Gesetzessammlung aufzunehmen.

² Alle mit ihr in Widerspruch stehenden Bestimmungen sind aufgehoben, insbesondere das Reglement vom 8. Juli 1991 über die Festsetzung der Höhe der Gradzulage für Gefreite sowie die ausserordentlichen Entschädigungen des Polizeikorps ⁷, das Reglement vom 22. Juli 1991 über die ausserordentlichen Entschädigungen an die Gefängnisbeamten ⁸, das Reglement vom 8. Juli 1991 über ausserordentliche Entschädigungen an das Kasernenpersonal ⁹, das Reglement vom 20. Januar 1992 über ausserordentliche Entschädigungen der Revierförster ¹⁰ sowie das Reglement vom 8. Juli 1991 über die ausserordentlichen Entschädigungen des Strassenunterhaltungsdienstes ¹¹.

Endnoten

1 A 1998, 2209

2 NG 165.1

3 NG 165.111

4 NG 762.1

5 NG 165.112

6 NG 161.3 (früher Behördenverordnung)

7 A 1991, 1148

8 A 1991, 1143

9 A 1991, 1146

10 A 1992, 114

11 A 1991, 1151

12 Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 28. November 2000, A 2000, 1643; in Kraft seit 1. Januar 2001

13 Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 12. November 2002, A 2002, 1858; in Kraft seit 1. Januar 2003

14 Fassung gemäss Regierungsratsbeschluss vom 17. Dezember 2002, A 2002, 2061; in Kraft seit 1. Januar 2003