

Verordnung betreffend das Ideen-Management in der öffentlichen Verwaltung Basel-Stadt

Vom 24. Mai 2005 (Stand 1. Juni 2005)

Der Regierungsrat des Kantons Basel-Stadt

beschliesst:

I. Zweck des Ideen-Managements

§ 1

¹ Das Ideen-Management will die innovativen Kräfte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter noch besser mobilisieren, nutzbringend einsetzen und entsprechend honorieren. Sie haben die Möglichkeit, durch Eigeninitiative und Kreativität, insbesondere durch konkrete Verbesserungsideen an einer sinnvollen und rationellen Gestaltung des Arbeitsgeschehens mitzuwirken.

² Neue Ideen können auch von mehreren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemeinsam eingereicht werden.

II. Gegenstand des Ideen-Managements

§ 2

¹ Als Verbesserungsideen im Sinne dieser Verordnung gelten namentlich Anregungen, die dazu beitragen, eine wirtschaftlich vorteilhaftere Leistung zu erbringen sowie die Unfallgefahren oder die Umweltbelastung zu vermindern. Jede Idee soll nach Möglichkeit gangbare Wege zu deren praktischen Anwendbarkeit aufzeigen.

§ 3

¹ Nicht Gegenstand des Ideen-Managements im Sinne dieser Verordnung bilden

- Ideen, die auszuarbeiten in den Aufgabenbereich der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters fallen, was anhand der einzelnen Funktionsbeschriebe zu beurteilen ist;
- blosser Kritik oder Ablehnung eines Zustandes.

III. Verfahren

§ 4

¹ Verbesserungsideen sind von den einzelnen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder von Gruppen schriftlich bei der bzw. dem direkten Vorgesetzten oder bei der dezentralen Personalabteilung einzureichen. Erfolgt die Einreichung bei der bzw. dem Vorgesetzten, hat diese bzw. dieser unverzüglich der dezentralen Personalabteilung eine Kopie zuzustellen.

Die Verbesserungsidee umfasst:

- die kurze Darstellung des gegenwärtigen Zustandes
- die Darstellung der Verbesserungsidee
- nach Möglichkeit konkrete Ausführungen über deren Verwirklichung, eventuell unter Beilage von Skizzen, Plänen usw.

² Eine bereits realisierte Idee, die noch nicht eingereicht wurde, kann auch nachträglich, innerhalb von 12 Monaten nach deren Realisation, eingesandt werden.

§ 5

¹ Die dezentralen Personalabteilungen registrieren den Eingang der Verbesserungsideen und überwachen deren Bearbeitung bis und mit der allfälligen Realisierung. Bei departementsübergreifenden Verbesserungsideen obliegt die Zuständigkeit und Koordination dem dezentralen Personaldienst desjenigen Departements bzw. Betriebs, bei welchem der Vorschlag eingereicht wurde.

² Die dezentrale Personalabteilung bestätigt der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter den Eingang und orientiert, wer sich mit der Verbesserungsidee befasst. Ferner wird der Zeitrahmen für die Ideenprüfung erwähnt.

§ 6

¹ Die dezentrale Personalabteilung lässt ein Gutachten durch die Vorgesetzte bzw. den Vorgesetzten der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters oder durch eine Sachverständige bzw. einen Sachverständigen, dessen Aufgabenbereich die Verbesserungsidee betrifft, innert 20 Tagen erstellen. Die Idee soll sachlich geprüft, der wirtschaftliche Nutzen errechnet und ein entsprechender Antrag gestellt werden.

§ 7

¹ Die Gutachterin bzw. der Gutachter entscheidet zusammen mit der oder dem dezentralen Personalleiterin bzw. Personalleiter endgültig über die Annahme oder Ablehnung der Verbesserungsidee. Der Entscheid wird der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter unverzüglich zugestellt. Zwischen Einreichung der Verbesserungsidee und Zustellung des Entscheides dürfen höchstens 30 Tage liegen.

² Abgewiesen werden Verbesserungsideen, die keine Verbesserung oder Einsparungen bringen oder offensichtlich nicht verwirklicht werden können.

IV. Annahme von Verbesserungsideen und Prämienberechnung**§ 8**

¹ Angenommene Verbesserungsideen werden mit einer Prämie honoriert.

§ 9

¹ Die Verfasserin bzw. der Verfasser einer angenommenen Verbesserungsidee mit errechenbaren Einsparungen hat Anrecht auf eine einmalige Ausrichtung von 20% einer durch ihre bzw. seine Idee erzielbaren Netto-Jahreseinsparung.

² In der Regel umfasst die Berechnungsperiode zwölf unmittelbar vorausgegangene bzw. zwölf an die Verabschiedung einer Idee anschliessende Kalendermonate.

³ Alle im Zusammenhang mit der Verwirklichung der Verbesserungsidee entstehenden Kosteneinsparungen und Folgekosten sind ebenso wie alle notwendigen Investitionen für die Berechnung der Prämie zu berücksichtigen. Einsparungen und Kosten inklusive Amortisation für allfällige notwendige Investitionen sind mit ihren Jahresraten der Berechnung zugrunde zu legen.

⁴ Der Aufwand für die Prüfung des Vorschlages soll jedoch bei der Ermittlung der Einsparung nicht in Abzug gebracht werden.

§ 10

¹ Bei einer Prämie unter Fr. 2'000.– ist die Gutachterin bzw. der Gutachter zusammen mit der dezentralen Personalleiterin bzw. dem Personalleiter für deren Genehmigung zuständig.

² Prämien zwischen Fr. 2'000.– und Fr. 10'000.– werden von der Departementsvorsteherin bzw. -vorsteher, deren bzw. dessen Bereich die Verbesserungsidee betrifft, genehmigt.

³ Prämien, die den Betrag von Fr. 10'000.– übersteigen, werden vom Regierungsrat genehmigt.

§ 11

¹ Die Verfasserin bzw. der Verfasser einer angenommenen Verbesserungsidee mit nicht errechenbaren Einsparungen hat Anrecht auf eine Prämie gemäss der Tabelle im Anhang zu dieser Verordnung.

§ 12

¹ Die Prämie wird der Mitarbeiterin bzw. dem Mitarbeiter mit dem nächsten Lohn ausbezahlt. Bei von Gruppen eingereichten Ideen oder bei Aufteilung der Prämie, werden die Anteile jeder einzelnen Mitarbeiterin bzw. jedem einzelnen Mitarbeiter separat ausbezahlt.

§ 13

¹ Jede Empfängerin bzw. jeder Empfänger einer Prämie erhält eine Bewertung ihres bzw. seiner Verbesserungsidee. Bei Prämienauszahlungen über Fr. 10'000.– wird zudem ein Anerkennungsschreiben des Regierungsrates überreicht.

§ 14

¹ Für wertvolle Verbesserungsideen, zu deren Ausarbeitung ausserordentlich viel Zeit und Mühe aufgewendet wurde, deren Ausführung jedoch aus betriebs- oder verwaltungstechnischen Gründen nicht möglich ist, kann eine Anerkennungsprämie ausgerichtet werden. Dieselbe Möglichkeit besteht für Vorschläge, die nicht zur Ausführung gelangen, aufgrund derer aber eine neue Lösung gefunden werden konnte.

² Es besteht kein Rechtsanspruch der Verfasserin bzw. des Verfassers auf Verwirklichung ihrer bzw. seiner angenommenen Verbesserungsidee.

§ 15

¹ Kann eine angenommene Verbesserungsidee aus irgendwelchen Gründen nachträglich nicht verwirklicht werden, so muss dies die bzw. der verantwortliche Vorgesetzte in einer schriftlichen Begründung der dezentralen Personalabteilung mitteilen.

§ 16

¹ Wegen nachträglicher Nichtdurchführung dürfen bereits zugesprochene Prämien weder reduziert noch rückgängig gemacht werden.

V. Eigentumsrechte**§ 17**

¹ Angenommene Verbesserungsideen gehen in das Eigentum des Kantons Basel-Stadt über. Dieser entscheidet über eine allfällige Patentierung. Behandlung und Bewertung des Vorschlages erfahren durch die Patentprüfung keine Änderung. Das Recht der Nennung der Erfinderin bzw. des Erfinders bleibt jedoch gewahrt.

VI. Information**§ 18**

¹ Die dezentralen Personaldienste sind dafür besorgt, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter laufend über die in ihrem Bereich prämierten Verbesserungsideen orientiert werden.

VII. Kostenverrechnung

§ 19

¹ Die Prämien werden den Dienststellen belastet, welche auch Nutzniesserinnen der Verbesserungsideen sind.

VIII. Schlussbestimmungen

§ 20

¹ Diese Verordnung ist zu publizieren; sie wird am 1. Juni 2005 wirksam.

§ 21

¹ Auf den Zeitpunkt der Wirksamkeit dieser Verordnung wird die Verordnung betreffend das Ideen-Management in der öffentlichen Verwaltung Basel-Stadt vom 13. Februar 1996 aufgehoben.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	Fundstelle
24.05.2005	01.06.2005	Erlass	Erstfassung	KB 28.05.2005

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Fundstelle
Erlass	24.05.2005	01.06.2005	Erstfassung	KB 28.05.2005

Tabelle zur Ermittlung der Grundprämien für Verbesserungsideen mit nicht errechenbarem wirtschaftlichem Nutzen

	Grad der Verbesserung			
Grad der Auswirkung	gering	merklich	wesentlich	ausserordentlich
einmalig, selten	100.-	200.-	300.-	400.-
gelegentlich, zeitweise	200.-	300.-	400.-	500.-
häufig, regelmässig	300.-	400.-	500.-	700.-
andauernd	400.-	500.-	700.-	1'000.-