



Gemeinde Magden

Personalreglement

der

Gemeinde Magden

Inhaltsverzeichnis

I. Allgemeine Bestimmungen.....	4
§ 1 Geltungsbereich.....	4
§ 2 Personenbezeichnungen	4
§ 3 Personalpolitik	4
II. Arbeitsverhältnis	4
§ 4 Öffentlich-rechtliche Anstellung.....	4
§ 5 Subsidiäres Recht.....	4
§ 6 Privatrechtliche Anstellung.....	4
§ 7 Anstellungskompetenz.....	5
§ 8 Stellenplan.....	5
§ 9 Anstellungsbehörde und Arbeitsvertrag	5
§ 10 Probezeit	5
§ 11 Kündigungsfristen	5
§ 12 Beendigung/ Ordentliche Kündigung.....	5
§ 13 Fristlose Auflösung	6
§ 14 Ordentliche Pensionierung.....	6
§ 15 Vorzeitige Pensionierung	6
III. Rechte des Personals.....	6
§ 16 Schutz der Persönlichkeit.....	6
§ 17 Sexuelle Belästigung, Mobbing.....	6
§ 18 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	6
§ 19 Arbeitszeugnis	7
§ 20 Mitspracherecht	7
§ 21 Mitarbeitergespräch	7
§ 22 Aus- und Weiterbildung.....	7
§ 23 Haftung der Arbeitgeberin.....	7
IV. Pflichten des Personals.....	7
§ 24 Arbeitsleistung	7
§ 25 Sorgfalts-, Interessenwahrungspflicht, Leistungserbringung	7
§ 26 Meldung von Übergriffen und Verfehlungen	8
§ 27 Amtsgeheimnis	8
§ 28 Ausnahmen.....	8
§ 29 Annahme von Geschenken.....	8
§ 30 Arbeits- und Betriebszeiten	8
§ 31 Zuweisung anderer Aufgaben	8
§ 32 Stellvertretung.....	8
§ 33 Nebenbeschäftigung	9
§ 34 Ausübung eines öffentlichen Amtes	9
§ 35 Vertrauensärztliche Untersuchung	9
§ 36 Geistiges Eigentum.....	9
§ 37 Haftung der Mitarbeitenden.....	9
§ 38 Verrechnung von Schadenersatzansprüchen.....	9
V. Ferien, Feiertage, Urlaub.....	10
§ 39 Ferienanspruch.....	10
§ 40 Bemessung und Kürzung der Ferien.....	10
§ 41 Feiertage	10
§ 42 Unbezahlter Urlaub	10
§ 43 Bezahlter Urlaub	11

VI. Besoldung	11
§ 44 Besoldungsanspruch, Einstufung.....	11
§ 45 Besoldungsanpassung.....	12
§ 46 Teuerungsausgleich.....	12
§ 47 Anerkennungsprämien.....	12
§ 48 Rückstufung.....	12
§ 49 Lohnanspruch.....	12
§ 50 Entschädigung von Überstunden.....	12
§ 51 Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettdienst.....	12
§ 52 Berufskleider.....	13
§ 53 Sitzungsgelder, Stundenentschädigungen und Spesen.....	13
§ 54 Treueprämien.....	13
VII. Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall	13
§ 55 Lohnfortzahlung und Lohnfortzahlungspflicht.....	13
§ 56 Krankheit.....	14
§ 57 Unfall.....	14
VIII. Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft	14
§ 58 Grundsatz.....	14
§ 59 Lohnfortzahlung.....	14
IX. Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst..	14
§ 60 Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst, ziviler Ersatzdienst.....	14
X. Renten, Zulagen, Pensionskasse	15
§ 61 Anrechnung von Renten.....	15
§ 62 Kinder- und Ausbildungszulagen.....	15
§ 63 Berufliche Vorsorge.....	15
§ 64 Besoldungsnachgenuss.....	15
XI. Disziplinarbestimmungen	15
§ 65 Verantwortlichkeit.....	15
§ 66 Zuständigkeit.....	15
§ 67 Verfahren.....	15
§ 68 Strafverfahren.....	16
XII. Besondere Bestimmungen	16
§ 69 Mitspracherecht kollektiv.....	16
§ 70 Mitspracherecht individuell.....	16
§ 71 Schlichtung.....	16
§ 72 Rechtsmittel.....	16
XIII. Schluss- und Übergangsbestimmungen	17
§ 73 Aufhebung bisherigen Rechts.....	17
§ 74 Verordnung zum Personalreglement der Gemeinde.....	17
§ 75 Inkraftsetzung.....	17
Anhang 1 Stellenplan.....	18
Anhang 2 Stellenstruktur und Funktionseinstufung.....	19
Anhang 3 Lohnklassen.....	21

Die Gemeindeversammlung Magden, erlässt gestützt auf § 20 Abs. 2, lit. I und § 50 Gemeindegesetz das folgende Personalreglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement gilt für das Personal (nachfolgend Mitarbeitende) der Einwohnergemeinde Magden (nachfolgend Arbeitgeberin).

² Dieses Reglement ergänzt die im Anstellungsvertrag zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden getroffenen Vereinbarungen. Die individuellen Vereinbarungen zwischen der Arbeitgeberin und den Mitarbeitenden gehen diesem Reglement vor.

³ Für Lehrpersonen und Mitglieder der Schulleitung an der Volksschule bleiben die kantonalen Bestimmungen vorbehalten. Für die Lehrpersonen an der Musikschule gilt das eigene kommunale Personalreglement.

§ 2 Personenbezeichnungen

Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf alle Geschlechter.

§ 3 Personalpolitik

Die Personalpolitik des Gemeinderats

- a) orientiert sich am Leitbild der Gemeinde Magden, an den öffentlichen Interessen, an der Qualitätspolitik und den Führungsrichtlinien für die Verwaltung, am Leistungsauftrag, an den Bedürfnissen der Mitarbeitenden, sowie an den finanziellen Zielvorgaben;
- b) will fachlich und persönlich qualifizierte, verantwortungsbewusste, resultat- und qualitätsorientierte Mitarbeitende gewinnen und halten;
- c) fördert die Mitarbeitenden entsprechend ihren Aufgaben, Eignungen und Fähigkeiten durch zielorientierte und bedürfnisgerechte Aus- und Weiterbildung;
- d) unterstützt in angemessenem Umfang das Angebot an Ausbildungs- und Praktikumsplätzen;
- e) sorgt für zeitgemässe und flexible Arbeitsbedingungen.

II. Arbeitsverhältnis

§ 4 Öffentlich-rechtliche Anstellung

Die Mitarbeitenden im Dienst der Einwohnergemeinde Magden sind grundsätzlich öffentlich-rechtlich angestellt. Die Anstellung wird durch Vertrag begründet.

§ 5 Subsidiäres Recht

Enthält das Personalreglement Lücken, gelten sinngemäss die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts und soweit darin nichts anderes festgelegt ist, die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319ff OR).

§ 6 Privatrechtliche Anstellung

Mitarbeitende können in einem privatrechtlichen Arbeitsverhältnis nach Art. 319 ff OR angestellt werden.

§ 7 Anstellungskompetenz

- ¹ Das Personal wird durch den Gemeinderat angestellt.
- ² Der Gemeinderat kann die Kompetenz zur Anstellung delegieren.

§ 8 Stellenplan

- ¹ Über den Stellenplan entscheidet der Gemeinderat unter Beachtung der im Budget bewilligten Kredite. Die Anpassung des Anhangs 1 obliegt nach Budgetrechtskraft dem Gemeinderat.
- ² Zur Überbrückung von Engpässen kann der Gemeinderat befristete Stellen bewilligen.
- ³ Die Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen der Stellen werden in periodisch zu überprüfenden Stellenbeschreibungen umschrieben.
- ⁴ Die Zahl der Lernenden, Praktikanten und Zivildienstleistenden wird durch den Gemeinderat festgelegt.

§ 9 Anstellungsbehörde und Arbeitsvertrag

- ¹ Sämtliche Mitarbeitende werden vom Gemeinderat durch einen Arbeitsvertrag auf unbefristete oder befristete Zeit angestellt.
- ² Im Arbeitsvertrag sind zumindest festzuhalten:
 - Personalien
 - Anstellungszeitpunkt
 - Stellenbezeichnung
 - Beschäftigungsgrad
 - Funktionsstufe und Lohnklasse
 - Verweis auf Pflichtenheft

§ 10 Probezeit

Die ersten drei Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit kann das Arbeitsverhältnis jederzeit und beidseitig innerhalb von sieben Tagen gekündigt werden.

§ 11 Kündigungsfristen

- ¹ Die Vertragsparteien können das Anstellungsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen beenden.
- ² Bei unbefristeten Verträgen gelten nach der Probezeit für alle Mitarbeitenden eine Kündigungsfrist von 3 Monaten.

§ 12 Beendigung/ Ordentliche Kündigung

- ¹ Die Kündigung durch die Arbeitgeberin kann ausgesprochen werden, wenn sachlich zureichende Gründe vorliegen. Namentlich:
 - a) Aufhebung der Stelle aus organisatorischen oder wirtschaftlichen Gründen. In diesen Fällen ist den betroffenen Mitarbeitenden nach Möglichkeit eine andere zumutbare Stelle anzubieten, die ihren Fähigkeiten und Erfahrungen entspricht;
 - b) Mangelnde Eignung für die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit;
 - c) Mängel in der Leistung oder im Verhalten, die sich trotz schriftlicher Mahnung während der angesetzten Bewährungsfrist fortsetzen;
 - d) Mangelnde Bereitschaft während oder nach der Bewährungszeit, die im Anstellungsvertrag vereinbarte Arbeit oder eine andere zumutbare Arbeit zu verrichten;
 - e) Pflichtverletzungen im ethischen Verhalten.

² Vorbehalten bleiben die verfassungsrechtlichen Grundsätze, namentlich das Verbot der Willkür, das Gebot von Treu und Glauben und der Grundsatz der rechtsgleichen Behandlung.

³ Vor Erlass der Kündigung ist der/die Betroffene anzuhören.

⁴ Die Kündigung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

§ 13 Fristlose Auflösung

¹ Als Grund für die fristlose Auflösung gilt für beide Parteien jeder Umstand, der nach Schweizerischem Obligationenrecht als wichtig gilt.

² Die fristlose Aufhebung erfolgt mit schriftlicher Begründung und Rechtsmittelbelehrung.

§ 14 Ordentliche Pensionierung

Die Mitarbeitenden werden ordentlich auf das Ende des Monats, in dem das AHV-Alter erreicht wird, pensioniert.

§ 15 Vorzeitige Pensionierung

¹ Der Gemeinderat kann bei langjährigen Mitarbeitenden (mind. 10-jähriges Arbeitsverhältnis), in gegenseitiger Übereinkunft frühestens 5 Jahre vor Erreichen des ordentlichen Pensionsalters, eine Überbrückungsrente ausrichten.

² Der Gemeinderat regelt die Details.

III. Rechte des Personals

§16 Schutz der Persönlichkeit

¹ Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.

² Der Gemeinderat und alle für ihn handelnden Stellen treffen die erforderlichen Massnahmen zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität der Mitarbeitenden.

³ Mitarbeitende haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen ohne Einwilligung der Betroffenen nicht an Dritte oder andere Behörden herausgegeben werden.

⁴ Im Umgang mit Personendaten gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG).

§ 17 Sexuelle Belästigung, Mobbing

Die Arbeitgeberin duldet keine sexuelle Belästigung oder Mobbing am Arbeitsplatz und trifft alle Massnahmen, die zur Verhinderung notwendig und angemessen sind (Anhang 5 der Verordnung zum Personalreglement). Sie informiert die Mitarbeitenden über die Möglichkeiten zur Wahrnehmung ihrer Rechte.

§ 18 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

¹ Die Arbeitgeberin schützt ihre Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.

² Die Arbeitgeberin übernimmt die Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist.

§ 19 Arbeitszeugnis

- ¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit ein Zeugnis verlangen, das sich über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses sowie über Leistung und Verhalten ausspricht.
- ² Auf Verlangen der Mitarbeitenden hat sich das Zeugnis auf Angaben über Art und Dauer des Anstellungsverhältnisses zu beschränken.

§ 20 Mitspracherecht

Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen.

§ 21 Mitarbeitergespräch

- ¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf periodische Gespräche (in der Regel einmal pro Jahr) mit dem Vorgesetzten über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten.
- ² Die periodischen Gespräche bilden die Grundlage für die persönliche Standortbestimmung, die Formulierung und Überprüfung von Zielen, die Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten, die individuelle Besoldungsanpassung sowie die Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse.
- ³ Der wesentliche Inhalt der Gespräche ist in einem gemeinsam unterzeichneten, vertraulichen Dokument festzuhalten.

§ 22 Aus- und Weiterbildung

- ¹ Der Gemeinderat schafft die Voraussetzungen für eine nachhaltige Personalentwicklung und regelt die Unterstützung der Weiterbildung in der Personalverordnung.
- ² Die betriebliche Bildung fördert nebst den funktionsbezogenen Fähigkeiten und der langfristig flexiblen Einsatzbereitschaft auch die allgemeine Fach-, Selbst- und Sozialkompetenz.

§ 23 Haftung der Arbeitgeberin

- ¹ Die Arbeitgeberin haftet gegenüber den Mitarbeitenden für Schaden, der ihnen im Zusammenhang mit ihrer Auftragserfüllung entstanden ist.
- ² Die Gemeinde kann bei vorsätzlichem oder grobfahrlässigem Verhalten auf den Mitarbeitenden Regress nehmen.

IV. Pflichten des Personals

§ 24 Arbeitsleistung

Die Mitarbeitenden haben ihre Arbeitskraft in der festgelegten Arbeitszeit in den Dienst der Arbeitgeberin zu stellen.

§ 25 Sorgfalts-, Interessenwahrungspflicht, Leistungserbringung, Weiterbildung

- ¹ Die Mitarbeitenden haben die Rechte der Bevölkerung zu achten, die ihnen übertragenen Aufgaben sorgfältig, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen und die Interessen der Gemeinde in guten Treuen zu wahren.
- ² Die Mitarbeitenden haben sich persönlich um berufliche Weiterbildung zu bemühen.

§ 26 Meldung von Übergriffen und Verfehlungen

Mitarbeitende sind verpflichtet, persönliche Feststellungen über sexuelle Übergriffe, Mobbing oder strafrechtliche Verfehlungen von Mitarbeitenden dem Personalverantwortlichen des Gemeinderats oder der Verwaltungsleitung zu melden.

§ 27 Amtsgeheimnis

¹ Die Mitarbeitenden sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten verpflichtet, die ihnen in amtlicher oder dienstlicher Stellung anvertraut worden sind oder die sie in dieser Stellung wahrgenommen haben und die ihrer besonderer Natur nach wegen höheren öffentlichen oder privaten Interessen nicht für Dritte bestimmt sind.

² Das Gleiche gilt zum Schutz von Persönlichkeitsrechten oder bei Vorliegen einer besonderen Vorschrift.

³ Diese Verpflichtung bleibt nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

§ 28 Ausnahmen

Der Gemeinderat kann Mitarbeitende in besonderen Fällen vom Amtsgeheimnis entbinden oder die Bekanntgabe von Angelegenheiten anordnen, die dem Amtsgeheimnis unterliegen.

§ 29 Annahme von Geschenken

¹ Die Mitarbeitenden dürfen für sich und andere Personen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.

² Ausgenommen ist die Annahme von Höflichkeitsgeschenken von geringem Wert (bis zu CHF 200.00).

§ 30 Arbeits- und Betriebszeiten

¹ Der Gemeinderat regelt die Arbeits- und Betriebszeiten in der Verordnung zum Personalreglement.

² Die Mitarbeitenden können auch ausserhalb der ordentlichen Betriebszeiten und über die Soll-Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden, wenn es die Aufgabe erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familiären Verpflichtungen zumutbar ist.

³ Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Bestimmungen zum Schutz von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern.

§ 31 Zuweisung anderer Aufgaben

Der Gemeinderat kann mit Einbezug der Betroffenen zusätzliche oder neue Aufgaben zuweisen, wenn die Bedürfnisse es erfordern und die Übernahme zumutbar ist.

§ 32 Stellvertretung

¹ Die Mitarbeitenden sind zur gegenseitigen Information und Zusammenarbeit sowie wo nötig zur Stellvertretung verpflichtet.

² Bewirkt die Stellvertretung eine ausserordentliche Inanspruchnahme, können die Vorgesetzten eine Entschädigung ausrichten oder eine Ersatzlösung treffen.

§ 33 Nebenbeschäftigung

¹ Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.

² Sie sind bewilligungspflichtig, wenn

- a) die Möglichkeit eines Interessenkonfliktes entsteht;
- b) die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollzeitpensum ergibt; oder
- c) dafür die Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

³ Für die Bewilligung ist die Verwaltungsleitung, auf Antrag der Abteilungsleitung zuständig und verantwortlich. Bei den Abteilungsleitungen ist der Gemeinderat zuständig.

§ 34 Ausübung eines öffentlichen Amtes

Für die Bewerbung auf ein öffentliches Amt muss die Zustimmung des Gemeinderats eingeholt werden.

§ 35 Vertrauensärztliche Untersuchung

¹ Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen zu einer vertrauensärztlichen Untersuchung verpflichtet werden.

² Es müssen mehrere Ärztinnen und Ärzte wahlweise zur Verfügung stehen.

§ 36 Geistiges Eigentum

¹ Für die Rechte an Erfindungen, gewerblichen Mustern und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts und der übrigen Bundesgesetzgebung.

² Werke, die von Mitarbeitenden in Erfüllung der dienstlichen Pflichten geschaffen werden, können von der Gemeinde im Rahmen der Urheberrechtsgesetzgebung des Bundes entschädigungslos und ohne zeitliche und räumliche Beschränkung verwendet, verändert oder veräussert werden.

§ 37 Haftung der Mitarbeitenden

¹ Die Mitarbeitenden sind für den Schaden verantwortlich, den sie der Gemeinde absichtlich oder grobfahrlässig zufügen.

² Für die Verjährungsfristen und den Verzicht auf eine Schadenersatzforderung gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalgesetzes.

³ Die Gemeinde kann bei vorsätzlichem oder grobfahrlässigem Verhalten auf die Mitarbeitenden Regress nehmen.

§ 38 Verrechnung von Schadenersatzansprüchen

Ansprüche der Gemeinde gegenüber Mitarbeitenden aus dem Arbeitsverhältnis können mit der Besoldung und den Zulagen verrechnet werden. Vorbehalten bleibt Art. 323b Abs. 2 OR.

V. Ferien, Feiertage, Urlaub

§ 39 Ferienanspruch

- ¹ Ferien sind grundsätzlich im Kalenderjahr zu beziehen. Der Zeitpunkt der Ferien ist mit dem Vorgesetzten abzusprechen.
- ² Für die Gewährung von Ferien gilt folgende Regelung:
 - a) bis und mit dem Kalenderjahr, in dem das 27 Arbeitstage
49. Altersjahr beendet wird
 - b) ab dem Kalenderjahr, in dem das 32 Arbeitstage
50. Altersjahr beendet wird
- ³ Mitarbeitende, die im Laufe eines Jahres ein- oder austreten, erhalten die Ferien anteilmässig.
- ⁴ Die für Teilzeitmitarbeitende ausgerichteten Stundenlöhne enthalten die Abgeltung der Ferien- und Feiertagsansprüche.
- ⁵ Im Einverständnis mit der Abteilungsleitung können Feriensaldi von fünf Tagen auf das neue Jahr übertragen werden.

§ 40 Bemessung und Kürzung der Ferien

Ist der Arbeitnehmer während eines Kalenderjahres infolge Krankheit oder Unfall um mehr als zwei Monate an der Arbeitsleistung verhindert, so wird sein Ferienanspruch für jeden weiteren vollen Monat der nicht erbrachten Arbeitsleistung um einen Zwölftel gekürzt.

§ 41 Feiertage

Die dienstfreien Tage werden durch den Gemeinderat festgelegt und sind in der Verordnung zum Personalreglement enthalten.

§ 42 Unbezahlter Urlaub

- ¹ Den Mitarbeitenden kann unbezahlter Urlaub von bis zu maximal 6 Monaten gewährt werden, wenn die betrieblichen Bedürfnisse es zulassen.
- ² Die noch vorhandenen Ferientage bis zum unbezahlten Urlaub müssen zuerst bezogen werden und werden an den unbezahlten Urlaub angerechnet.
- ³ Während der Dauer des unbezahlten Urlaubs ruht der Anspruch auf Ferien und Feiertage.
- ⁴ Die Mitarbeitenden haben während des unbezahlten Urlaubs selbst für ihre Sozial-, Personal-, Krankentaggeld- und Unfallversicherungsprämien aufzukommen. Über allfällige Ausnahmen entscheidet der Gemeinderat.

§ 43 Bezahlter Urlaub

¹ Für nachstehende Ereignisse wird den Mitarbeitenden ein ausserordentlicher Urlaub gewährt:

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| a) Eigene Heirat | 3 Tage |
| b) Hochzeit in der Familie | 1 Tag |
| c) Geburt eigener Kinder, für den Partner oder die Partnerin | 10 Tage |
| d) Beim Tod des Ehe- oder Lebenspartners oder des eingetragenen Partners sowie von Kindern | 3 Tage |
| e) Beim Tod der Eltern | 2 Tage |
| f) Beim Tod der Geschwister, Grosseltern und Schwiegereltern, Eltern des Lebenspartners sowie von anderen Familienangehörigen und nahen Verwandten | 1 Tag |
| g) Umzug des eigenen Haushalts | 2 Tage |
| h) Gerichtliche Vorladung als Zeuge oder Partei | Teilnahme |
| i) Leiterkurse und Lagerleitung im Rahmen von Jugend und Sport/Musik | maximal 5 Tage/Jahr |
| j) Pflege bei Krankheit oder Unfall eigener Kinder | bis 3 Tage pro Ereignis |

² Die Abteilungsleitenden sind rechtzeitig zu informieren.

³ Teilzeitangestellte haben Anspruch entsprechend ihrem Beschäftigungsgrad.

⁴ Über weitergehenden bezahlten oder unbezahlten Urlaub entscheidet der Gemeinderat.

VI. Besoldung

§ 44 Besoldungsanspruch, Einstufung

¹ Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf die im Anhang 3 zu diesem Reglement vorgesehenen Besoldungen.

² Der Gemeinderat, resp. die mit der Anstellungskompetenz beauftragte Stelle, ist für die Funktionseinstufung, unter Berücksichtigung der Stellenstruktur und der Stufenumschreibung gemäss Anhang 2, verantwortlich. Die Stellenstruktur (Organigramm) und Funktionseinstufung werden vom Gemeinderat festgelegt und bei Bedarf angepasst.

³ Nebst der ausgewiesenen Berufserfahrung werden bei der Musikschulleitung auch die Unterrichtsjahre in der Schweiz, mit einem Mindestpensum von 30 %, mit 0.8 Punkten pro Jahr für die Lohnklassendefinition berücksichtigt.

⁴ Bei wesentlichen Änderungen in der Funktion (nach Stellenstruktur und Stufenumschreibungen) kann eine strukturelle Besoldungsanpassung erfolgen.

⁵ Der Gemeinderat überwacht die einheitliche Anwendung der Einstufungen sowie die Gewährleistung der Bestimmungen des Bundesrechts über die Gleichstellung von Mann und Frau (Gleichstellungsgesetz).

⁶ Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktionen führt zu einer Neueinstufung der Anstellung.

⁷ In Ausnahmefällen kann der Gemeinderat das Gehalt eines/r Mitarbeitenden um höchstens 10 % über das Maximum des betreffenden Bandes hinaus erhöhen.

§ 45 Besoldungsanpassung

- ¹ Für den Stufenanstieg ist die Leistung der Mitarbeitenden massgebend.
- ² Bei unbestritten guter Leistung, beurteilt durch den Vorgesetzten, erfolgt der Stufenanstieg jährlich per 1. Januar. Beginnt ein Arbeitsverhältnis vor dem 2. Juli eines Jahres gilt das betreffende Kalenderjahr als anrechenbar.
- ³ In ausserordentlichen Fällen kann der Stufenanstieg beschleunigt erfolgen. Wird die Leistung nur als genügend oder ungenügend beurteilt, so wird der Stufenanstieg nicht gewährt.

§ 46 Teuerungsausgleich

Die Besoldungsansätze basieren auf dem Landesindex der Konsumentenpreise von 112.6 Punkten (Stand 30.11.2022, Basis Mai 2000 = 100 Punkte). Hat eine Indexveränderung von mindestens 2 Punkten stattgefunden, so ist die Teuerung per 1. Januar entsprechend auszugleichen. Stichtag ist der 30.11.

§ 47 Anerkennungsprämien

- ¹ Der Gemeinderat hat die Möglichkeit, ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Anerkennungsprämie abzugelten
- ² Die Prämien können in Form von Geldzulagen, Freizeit, Naturalien oder Personalentwicklungsmassnahmen gewährt oder mit einem Stufenanstieg anerkannt werden.
- ³ Der Gemeinderat legt die Voraussetzungen und Kriterien für die Ausrichtung fest.

§ 48 Rückstufung

Bei Leistungen, die den Erwartungen nicht entsprechen, kann der Gesamtlohn reduziert werden. Der Mitarbeitende wird vor der Reduktion angehört.

§ 49 Lohnanspruch

- ¹ Die vertraglich vereinbarte Lohnzahlung basiert auf der Normalarbeitszeit gemäss Verordnung zum Personalreglement und gilt als Bruttojahresgehalt. Vertragliche oder gesetzliche Zulagen sind nicht eingeschlossen.
- ² Das Bruttojahresgehalt wird in 13 Raten ausbezahlt.
- ³ Die Auszahlung des 13. Monatslohns erfolgt jeweils im November.

§ 50 Entschädigung von Überstunden

- ¹ Die von der Abteilungsleitung angeordneten Überstunden werden in der Regel über die Gleitzeit kompensiert.
- ² Werden Mitarbeitende durch angeordnete Überstunden über längere Zeit und in ausserordentlichem Masse beansprucht, werden die Überstunden ausbezahlt. Die Kriterien werden vom Gemeinderat in der Verordnung festgelegt.

§ 51 Entschädigung von Nacht- und Wochenendarbeit, Pikettdienst

Die Entschädigungen für Nacht- und Wochenendarbeit sowie für den Pikettdienst werden vom Gemeinderat in der Verordnung geregelt.

§ 52 Berufskleider

Der Gemeinderat regelt die Bezugsberechtigung für Berufskleider in der Verordnung.

§ 53 Sitzungsgelder, Stundenentschädigungen und Spesen

Die Ansätze für Sitzungsgelder, Stundenentschädigungen und Spesen gemäss Entschädigungsreglement werden für die Mitarbeitenden angewendet.

§ 54 Treueprämien

¹ Den Mitarbeitenden werden bei ununterbrochener Dienstzeit folgende Treueprämien ausgerichtet:

- Nach 5 Jahren 1/24 des Jahreslohnes
- Nach 10 Jahren 3/48 des Jahreslohnes
- Nach 15 Jahren 1/12 des Jahreslohnes
- Nach 20 Jahren 1/12 des Jahreslohnes
- Nach 25 Jahren 1/6 des Jahreslohnes
- Nach 30 Jahren 1/12 des Jahreslohnes
- Nach 35 Jahren 1/12 des Jahreslohnes
- Nach 40 Jahren 1/12 des Jahreslohnes
- Nach 45 Jahren 1/12 des Jahreslohnes

² Als Bemessungsgrundlage gilt die aktuelle Jahresbesoldung (= 1/12 des Jahreslohnes) brutto ohne Zulagen und das im Durchschnitt der letzten 5 Jahre geleistete Pensum. Die Dienstjahre müssen ununterbrochen geleistet werden. Lehrjahre sowie unbezahlte Urlaube von mehr als 1 Monat werden nicht angerechnet.

³ Privatrechtlich angestelltes Personal hat ebenfalls Anspruch auf die vorstehenden Treueprämien.

⁴ Scheidet der Arbeitnehmer infolge ordentlicher oder vorzeitiger Pensionierung, Invalidität oder Todesfall aus, erfolgt die Auszahlung der Treueprämie ab 10 Dienstjahren anteilmässig.

⁵ Steht der Mitarbeitende im Zeitpunkt der Fälligkeit in einem gekündigten Arbeitsverhältnis, so entfällt der Anspruch.

⁶ Wenn es die betrieblichen Verhältnisse zulassen, kann die Treueprämie ganz oder teilweise in Form von bezahlten Urlaubstagen bezogen werden. Die Abteilungsleitung beantragt beim Gemeinderat rechtzeitig die Bewilligung des Gesuchs.

VII. Lohnzahlung bei Krankheit und Unfall

§ 55 Lohnfortzahlung und Lohnfortzahlungspflicht

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird das Gehalt für die Dauer von 3 Monaten zu 100 % ausgerichtet. Ab dem 3. Tag ist unaufgefordert ein Arztzeugnis beizubringen. Auf Verlangen des Vorgesetzten ist auch bei kürzeren Absenzen ein Arztzeugnis vorzulegen.

² Nach Ablauf von drei Monaten reduziert sich das Gehalt auf 80 % des vereinbarten Lohnes bis zu einer maximalen Dauer von 730 Tagen.

³ Eine Lohnfortzahlungspflicht der Arbeitgeberin besteht nur, sofern die Arbeitsunfähigkeit nicht absichtlich herbeigeführt wurde. Bei Grobfahrlässigkeit kann der Anspruch auf Lohnfortzahlung gekürzt werden.

§ 56 Krankheit

- ¹ Die Gemeinde unterhält eine Kollektiv-Krankentaggeldversicherung. Die Leistungen der Versicherung gehen an die Gemeinde.
- ² Die Aufteilung der Prämien der Krankentaggeldversicherung werden in der Verordnung geregelt. Eine allfällige Gewinnbeteiligung der Police geht an die Gemeinde.

§ 57 Unfall

Die Arbeitgeberin hat die Mitarbeitenden im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften (UVG) gegen das Betriebsunfall- und das Nichtbetriebsunfallrisiko zu versichern. Die Gemeinde unterhält eine Unfall-Zusatzversicherung. Die Prämien für die Unfallversicherung werden von der Arbeitgeberin getragen.

VIII. Lohnzahlung bei Schwangerschaft und Mutterschaft

§ 58 Grundsatz

Die Mutterschaftsentschädigung für erwerbstätige Mütter ist im Bundesgesetz über den Erwerbsersatz für Dienstleistende und bei Mutterschaft geregelt. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen von Art. 324a OR.

§ 59 Lohnfortzahlung

- ¹ Den Mitarbeiterinnen wird während dem Schwangerschafts- und Mutterschaftsurlaub der bisherige Lohn während 16 Wochen bezahlt.
- ² Lohnausfallentschädigungen aus einer staatlichen Mutterschaftsversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Einwohnergemeinde Magden bezahlt wurde, fallen an die Einwohnergemeinde Magden.

IX. Lohnzahlung während Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehr- und zivilem Ersatzdienst

§ 60 Militär-, Zivilschutz-, Feuerwehrdienst, ziviler Ersatzdienst

- ¹ Während der obligatorischen Wiederholungskurse und anderer obligatorischer Schweizerischer Militär-, Zivilschutz-, Zivil- und Feuerwehrdienste in Friedenszeiten bis zu 4 Wochen pro Kalenderjahr, wird - mit Ausnahme der nachstehenden Regelung für die Rekrutenschule - das volle Gehalt bezahlt.
- ² Für die vier Wochen übersteigende Zeit dieser Dienste und während der ganzen Rekrutenschule werden an Ledige mindestens die Lohnausfallentschädigung aus der Erwerbsausfallversicherung oder 50 % des Lohnes (je nachdem was höher ist) und an Verheiratete sowie an Ledige mit Unterstützungspflicht 80 % des Gehaltes ausbezahlt.
- ³ Für den Fall eines Aktivdienstes regelt der Gemeinderat die Besoldung.
- ⁴ Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen von Art. 324 a OR.
- ⁵ Für teilzeitbeschäftigte Mitarbeitende erfolgt die Lohnzahlung anteilmässig.
- ⁶ Die dienstpflichtigen Mitarbeitenden haben, sobald sie von einer Dienstpflicht erfahren, ihre Vorgesetzten über die Art und Dauer des Dienstes zu informieren.
- ⁷ Lohnausfallentschädigungen aus der Erwerbsausfallversicherung für die Zeit, während welcher der Lohn durch die Einwohnergemeinde Magden bezahlt wurde, fallen an die Einwohnergemeinde Magden.

X. Renten, Zulagen, Pensionskasse

§ 61 Anrechnung von Renten

¹ Bezieht ein Mitarbeitender neben der Lohnzahlung eine Rente aus obligatorischer Versicherung oder Lohnersatz, wird diese an die Lohnzahlung zuzüglich Sozialzulagen angerechnet. Von der Anrechnung ausgenommen sind Altersrenten (Leistungen der AHV und der Pensionskasse).

² Auf eine Anrechnung kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn aus Krankheit oder Unfall zusätzliche Aufwendungen entstehen.

§ 62 Kinder- und Ausbildungszulagen

Der Anspruch auf Kinder- und Ausbildungszulagen richtet sich nach den Bestimmungen des Einführungsgesetzes und der Verordnung zum Bundesgesetz über die Familienzulagen.

§ 63 Berufliche Vorsorge

¹ Versicherungspflichtige Mitarbeitende sind gegen die wirtschaftlichen Folgen des Alters, der Invalidität und des Todes versichert.

² Die Versicherungsrechte und -pflichten richten sich nach den geltenden Bestimmungen der angeschlossenen Pensionskassen.

§ 64 Besoldungsnachgenuss

¹ Beim Ableben eines Mitarbeitenden entrichtet die Arbeitgeberin den Lohn noch für drei weitere Monate, von dem auf den Todestag folgenden Monat an gerechnet.

² Anspruchsberechtigt ist der Ehepartner, der eingetragene Partner, die Kinder oder bei Fehlen dieser Erben der Lebenspartner im gefestigten Konkubinatsverhältnis.

XI. Disziplinarbestimmungen

§ 65 Verantwortlichkeit

Die schuldhafte Verletzung von Dienstpflichten durch Mitarbeitende wird disziplinarisch geahndet.

§ 66 Zuständigkeit

Für die Einleitung eines Disziplinarverfahrens und die Einleitung von Disziplinarstrafen ist der Gemeinderat zuständig. Ist die Verfehlung geringfügig, kann eine Belehrung oder Ermahnung durch den Vorgesetzten ausreichen.

§ 67 Verfahren

¹ Die Einleitung einer Disziplinaruntersuchung ist dem betroffenen Mitarbeitenden mitzuteilen.

² Mit dem Einleitungsbeschluss kann die vorläufige Einstellung im Dienst unter Entzug der Besoldung verbunden werden.

³ Jeder disziplinarischen Bestrafung müssen die genauen Untersuchungen des Tatbestandes und die Einvernahme des Mitarbeitenden vorausgehen.

⁴ Dem Mitarbeitenden ist das rechtliche Gehör zu gewähren. Er ist berechtigt, juristische Unterstützung auf seine Kosten beizuziehen.

⁵ Der Gemeinderat kann folgende Disziplarmassnahmen verfügen:

- Schriftlicher Verweis mit Bewährungsfrist
- Gehaltsreduktion
- Kündigung gemäss § 12
- Kündigung mit sofortiger Freistellung
- Fristlose Entlassung im Sinne von Art. 337 OR

⁶ Die Verhängung einer Disziplinarstrafe oder die Einstellung des Verfahrens ist dem Mitarbeiter unter Angabe der Gründe schriftlich zu eröffnen.

§ 68 Strafverfahren

¹ Erfüllt die Disziplinarverfehlung zugleich einen Strafbestand, so ist der Disziplinentscheid bis nach Beendigung des Strafverfahrens auszusetzen, sofern nicht die Umstände eine ungesäumte Erledigung des Falles verlangen.

² Der Gemeinderat kann Mitarbeitende, die in eine Strafuntersuchung miteinbezogen werden, vorläufig suspendieren.

XII. Besondere Bestimmungen

§ 69 Mitspracherecht kollektiv

Die Mitarbeitenden sind berechtigt, sich zu grundsätzlichen Personal-, Besoldungs- und Arbeitsplatzfragen zu äussern und Anträge beim zuständigen Ressortleiter des Gemeinderates zu stellen. Bei Verhandlungen mit dem Gemeinderat wird eine Delegation durch die betroffenen Mitarbeitenden bestimmt.

§ 70 Mitspracherecht individuell

Jeder Mitarbeitende kann zu Anstellungs-, Arbeitsplatz und Ausbildungsfragen Anträge beim zuständigen Ressortleiter im Gemeinderat stellen.

§ 71 Schlichtung

¹ Beschwerden oder Begehren im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis richten die Mitarbeitenden in erster Linie an die zuständige Abteilungsleitung.

² Bei Unstimmigkeiten mit der Abteilungsleitung kann die Verwaltungsleitung und anschliessend der Personalverantwortliche des Gemeinderats beigezogen werden.

³ Die Mitarbeitenden können eine Vertrauensperson beiziehen.

⁴ Für Lehrpersonen gilt das Schlichtungsverfahren gemäss § 35 ff. GAL.

§ 72 Rechtsmittel

¹ Verfügungen und Entscheide betreffend das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis können nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Grundzüge des Personalrechts (PersG, SAR.165.100) und des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege (VRPG, SAR 271.100) angefochten werden.

² Bei Streitigkeiten aus einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis gelten die Bestimmungen über das gerichtliche Klage- und Beschwerdeverfahren nach kantonalem Personalrecht.

³ Die Frist für die Beschwerde an das Personalrekursgericht beträgt 30 Tage nach Zustellung des Entscheids der Arbeitgeberin.

XIII. Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ 73 Aufhebung bisherigen Rechts

Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse auf, insbesondere das Personalreglement vom 17. Juni 2005.

§ 74 Verordnung zum Personalreglement der Gemeinde

Der Gemeinderat erlässt die gemäss Reglement notwendige Verordnung.

§ 75 Inkraftsetzung

Dieses Reglement tritt am 1.1.2024 in Kraft.

Genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung vom 1.12.2023

NAMENS DER EINWOHNERGEMEINDEVERSAMMLUNG

Gemeindeammann:



André Schreyer

Gemeindeschreiber:



Severin Isler

Das Personalreglement der Gemeinde Magden ist nach unbenutztem Ablauf der Referendumsfrist am 5.1.2024 in Rechtskraft erwachsen.

Anhang 1 Stellenplan

Abteilung	Integrierte Bereiche	Bewilligte Stellen in %
Zentrale Dienste	Kanzlei Soziale Dienste inkl. SVA-Zweigstelle Einwohnerdienste Triagestelle Bauverwaltung Mediathek im Stundenlohn	200 100 100 60 ca. 100
Bau, Planung und Umwelt	Bau, Planung und Umwelt Liegenschaftsunterhalt inkl. Schwimmbadaufsicht Werkhof inkl. Wasserversorgung Angestellte des technischen Dienstes im Stundenlohn	100 435 400 ca. 60
Finanzen		250
Steuern	Steuern Inventurbehörde	200
Schule Magden	Schulleitung (Mehrpensum zum bewilligten kantonalen 100%-Pensum) Schulsekretariat Blockzeitunterricht (Mehrpensum zum bewilligten kantonalen Lehrerpensum) Assistenzlehrpersonen (Mehrpensum infolge ausgewiesenen dringlichen Bedarfs – variierend) Zahnprophylaxe-Helferin im Stundenlohn Fachperson Waldkindergarten	20 60 ca. 55 ca. 25 ca. 10 45
Musikschule Magden	Musikschulleitung Musikschulsekretariat Musikschullehrpersonen (Abhängig von Nachfrage - stark variierend)	40 35 zwischen 300 und 450

Total	Zwischen 2'595 und 2'745
--------------	---------------------------------

Externe Dienstleistungsbereiche wie Forstbetrieb, Betreibungsamt, Zivilstandsamt, Regionalpolizei sind dem vorstehenden Stellenplan nicht enthalten. Verbandstätigkeiten (bspw. GSBR in den Bereichen Berufsbeistandschaft, Fachstelle für persönliche Beratung, Logopädischer Dienst, Schulsozialdienst, Kinder- und Jugendarbeit, Mütter- und Väterberatung, Asylbetreuung und Integrationsfachstelle) sind ebenfalls nicht abgebildet. Die Aufzählung der externen Dienstleistungen dient zur Veranschaulichung und ist nicht abschließend.

Gemäss § 8 des Reglements entscheidet der Gemeinderat über den Stellenplan unter Beachtung der im Budget bewilligten Kredite.

Anhang 2 Stellenstruktur und Funktionseinstufung

Stufe	Umschreibung der Funktionsanforderungen	Funktionen / Ausbildung
8	<ul style="list-style-type: none"> ● Leitung der Verwaltung ● Führung einer Abteilung ● Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen ● Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme und grosser Wirkung in der Öffentlichkeit ● hohe Eigenverantwortung für die Qualität sowie die Zielerreichung 	<ul style="list-style-type: none"> ● Verwaltungsleitung ● Abteilungsleitung mit Fachausweis und mehrjähriger Führungs- sowie Berufserfahrung
7	<ul style="list-style-type: none"> ● Siehe Funktionsanforderungen Stufe 8 	<ul style="list-style-type: none"> ● Abteilungsleitung mit oder ohne Fachausweis und keine bis wenig Führungs- sowie Berufserfahrung
6	<ul style="list-style-type: none"> ● Führung einer Gruppe oder eines eigenständigen Fachbereichs ● Selbständige Bearbeitung bedeutender Sachaufgaben ● Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung 	<ul style="list-style-type: none"> ● Bereichsleitung mit Fachausweis sowie mehrjähriger Berufserfahrung ● Abteilungsleitung-Stv.
5	<ul style="list-style-type: none"> ● Siehe Funktionsanforderungen Stufe 6 	<ul style="list-style-type: none"> ● Bereichsleitung mit oder ohne Fachausweis und keine bis wenig Berufserfahrung ● Bereichsleitung-Stv.
4	<ul style="list-style-type: none"> ● Erkennt Sachaufgaben weitestgehend selbständig und bearbeitet / erledigt diese mit erhöhter Eigenverantwortung für die Qualität, Effizienz, Vollständigkeit sowie Arbeitsausführung 	<ul style="list-style-type: none"> ● Arbeitnehmende mit Berufslehre und Facherfahrung
3	<ul style="list-style-type: none"> ● Selbständige Ausführung von Facharbeiten nach genereller Anweisung 	<ul style="list-style-type: none"> ● Arbeitnehmende mit Berufslehre und keine bis wenig Facherfahrung ● Arbeitnehmende mit fachfremder Berufslehre und Berufserfahrung
2	<ul style="list-style-type: none"> ● Ausführung einfacher Facharbeiten nach genereller Anweisung 	<ul style="list-style-type: none"> ● Arbeitnehmende ohne Berufslehre und ohne Berufserfahrung
1	<ul style="list-style-type: none"> ● Siehe Funktionsanforderungen Stufe 2 	<ul style="list-style-type: none"> ● Angestellte des techn. Dienstes im Stundenlohn

7 – 8	Abteilungsleitungen:	Abteilung Steuern Abteilung Finanzen Abteilung Zentrale Dienste Abteilung Bau-, Planung und Umwelt Musikschulleitung Schulleitung (zzgl. zum bewilligten Kant. Pensum)
5 – 6	Bereichsleitungen:	Einwohnerdienste Soziale Dienste Mediathek Werkhof Liegenschaftsunterhalt
4	Selbständige Erledigung Sachaufgaben in Eigenverantwortung	Schul- / Musikschulsekretariat Fachfrau Waldkindergarten Übrige Arbeitnehmende mit Berufslehre und Facherfahrung
1 – 3	Erledigung Facharbeiten nach genereller Anweisung	Übrige Arbeitnehmende

Anhang 3 Lohnklassen

Lohnklasse Stufe	1	2	3	4	5	6	7	8
1	43'142	48'534	56'084	62'556	71'184	77'655	89'519	102'462
2	44'436	49'991	57'767	64'432	73'319	79'985	92'205	105'536
3	45'730	51'447	59'449	66'309	75'455	82'314	94'890	108'609
4	46'809	52'903	61'132	68'186	77'590	84'644	97'576	111'683
5	47'887	54'359	62'814	70'062	79'726	86'974	100'261	114'757
6	48'750	55'572	64'217	71'626	81'506	88'915	102'499	117'319
7	49'613	56'785	65'619	73'190	83'285	90'857	104'737	119'880
8	50'476	57'999	67'021	74'754	85'065	92'798	106'975	122'442
9	51'339	59'212	68'423	76'318	86'844	94'739	109'213	125'003
10	52'202	60'183	69'825	77'882	88'268	96'292	111'004	127'052
11	52'957	61'153	71'227	79'446	89'692	97'846	112'794	129'102
12	53'711	62'124	72'629	81'009	91'115	99'399	114'585	131'151
13	54'359	63'095	74'031	82'573	92'539	100'952	116'375	133'200
14	55'006	63'945	75'153	83'824	93'607	102'117	117'941	134'737
15	55'653	64'794	76'275	85'076	94'675	103'281	119'508	136'274
16	56'300	65'643	77'396	86'327	95'742	104'446	121'075	137'811
17	56'947	66'492	78'518	87'578	96'810	105'611	122'641	139'348
18	57'379	67'220	79'499	88'673	97'522	106'776	124'207	140'885
19	58'026	67'827	80'341	89'611	98'234	107'747	125'551	142'165
20	58'457	68'434	81'042	90'393	98'946	108'717	126'680	143'446
21	58'889	68'919	81'743	91'175	99'657	109'494	127'788	144'471
22	59'212	69'404	82'304	91'800	100'369	110'270	128'684	145'496
23	59'536	69'769	82'865	92'426	100'903	110'853	129'578	146'264
24	59'751	70'132	83'285	93'051	101'437	111'435	130'250	147'033
25	59'967	70'496	83'706	93'677	101'971	112'018	130'922	147'802
26	60'183	70'860	84'126	94'146	102'505	112'600	131'593	148'569
27	60'398	71'108	84'439	94'615	102'893	113'031	132'057	149'130
28	60'614	71'356	84'752	95'084	103'281	113'463	132'521	149'691
29	60'830	71'605	85'065	95'430	103'670	113'894	132'984	150'252
30	61'046	71'853	85'378	95'775	104'058	114'326	133'448	150'813
31	61'261	72'101	85'690	96'120	104'446	114'757	133'912	151'374
32	61'477	72'349	86'003	96'465	104'834	115'189	134'376	151'935
33	61'650	72'597	86'316	96'810	105'223	115'620	134'840	152'495
34	61'822	72'845	86'629	97'155	105'611	116'051	135'303	153'056
35	61'952	73'093	86'941	97'500	105'999	116'483	135'767	153'617
36	62'081	73'341	87'254	97'846	106'388	116'914	136'231	154'178
37	62'210	73'589	87'567	98'191	106'776	117'346	136'695	154'739
38	62'340	73'837	87'880	98'536	107'164	117'777	137'158	155'300
39	62'448	74'085	88'193	98'881	107'552	118'208	137'622	155'860
40	62'556	74'420	88'441	99'226	107'854	118'640	138'054	156'389

Die Besoldungsansätze basieren auf dem Landesindex der Konsumentenpreise von 112.6 Punkten (Stand 30.11.2022, Basis Mai 2000 = 100 Punkte). Hat eine Indexveränderung von mindestens 2 Punkten stattgefunden, so ist die Teuerung per 1. Januar entsprechend auszugleichen. Stichtag ist der 30.11.