



Personalreglement

19. November 1999

Personalreglement der Gemeinde Dottikon

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

1. Die in diesem Reglement verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.
2. Dieses Reglement gilt für die mit fixem Voll- oder Teilpensum angestellten Mitarbeiter.
3. Für die Kindergärtnerinnen gelten die Bestimmungen dieses Reglementes, soweit nicht kantonale Vorschriften vorgehen.
4. Für die Lehrkräfte der Musikschule erlässt der Gemeinderat ein separates Reglement.
5. Nicht diesem Reglement, sondern dem Privatrecht (Art. 319 ff. OR) unterliegt das Arbeitsverhältnis der Aushilfen und Praktikanten. Es wird durch einen Anstellungsvertrag begründet.
6. Für die Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement erlässt der Gemeinderat eine separate Verordnung.
7. Die Entschädigungen für Mitglieder von Kommissionen und für nebenamtliche Funktionen werden vom Gemeinderat auf dem ordentlichen Budgetweg festgelegt. Die Ansätze werden in die Verordnung aufgenommen.

Art. 2 Arbeitsverhältnis

1. Das Anstellungsverhältnis des Personals gemäss Art. 1 Abs. 2 ist öffentlich-rechtlich und wird durch Verfügung und deren Annahme oder durch öffentlich-rechtlichen Vertrag begründet.
2. Soweit dieses Reglement keine abweichenden Regelungen enthält, gelten subsidiär die Bestimmungen des OR über den Einzelarbeitsvertrag (Art. 319 ff. OR).

Art. 3 Anstellungsbehörde, Wahl, öffentliche Ausschreibung

1. Die Mitarbeiter werden unter Vorbehalt von Absatz 2 durch den Gemeinderat auf unbestimmte Zeit angestellt.
2. In den Beamtenstatus auf Amtsdauer werden jene Mitarbeiter gewählt, für welche übergeordnetes Recht dies zwingend vorschreibt.
3. Offene Stellen werden in der Regel öffentlich ausgeschrieben.

II. Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses

Art. 4 Probezeit

Die ersten drei Monate gelten als Probezeit. Diese Frist kann ausnahmsweise auf höchstens sechs Monate verlängert werden.

Art. 5 Kündigung/Fristen

1. Das Arbeitsverhältnis kann beidseitig schriftlich und unter Einhaltung nachfolgender Fristen gekündigt werden:

- | | |
|---|---|
| - Während der Probezeit | 7 Tage auf das Ende einer Kalenderwoche |
| - Im 1. Anstellungsjahr | 1 Monat auf Monatsende |
| - Im überjährigen Anstellungsverhältnis | 3 Monate auf Monatsende |
| - Für Kaderfunktionen | bis zu 6 Monate auf Monatsende |

2. Aus wichtigen Gründen kann das Arbeitsverhältnis jederzeit fristlos gekündigt werden; die Art. 337 ff. OR sind anwendbar.

Art. 6 Kündigungsschutz

1. Eine Kündigung durch den Arbeitgeber setzt einen sachlich zureichenden Grund voraus und ist schriftlich zu begründen.

2. Vor Erlass einer Kündigung ist der Betroffene anzuhören. Im übrigen gelten Art. 336 ff. OR.

3. Eine Kündigung aus persönlichen Gründen darf erst nach schriftlicher Verwarnung erfolgen, ausser in Fällen gemäss Art. 5 Absatz 2.

Art. 7 Pensionierung

1. Wer das ordentliche AHV-Alter erreicht, wird auf das Ende des Kalendermonats, in den der Geburtstag fällt, pensioniert (ordentliche Pensionierung).

2. Die Mitarbeiter haben das Recht, die vorzeitige Pensionierung bis zu drei Jahren vor dem Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung zu verlangen. Der Arbeitgeber ist seinerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu zwei Jahre vor dem Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung zu verlangen.

3. Mit Zustimmung des Gemeinderates kann ein Mitarbeiter frühestens fünf Jahre vor dem Zeitpunkt der ordentlichen Pensionierung in den vorzeitigen Ruhestand treten.

4. Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens ein Jahr im voraus anzukünden.
5. Wer nach mindestens 10 Dienstjahren bei der Gemeinde in den vorzeitigen Ruhestand tritt, hat Anspruch auf eine Übergangsrente. Sie entspricht für ihre gesamte Dauer insgesamt höchstens der zweifachen maximalen AHV-Altersjahresrente und darf jährlich den Betrag der einfachen maximalen AHV-Altersjahresrente nicht übersteigen.
6. Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilpensums gilt der Durchschnitt der Pensen der letzten fünf Jahre.
7. Zusammen mit der im Zeitraum zwischen der vorzeitigen Pensionierung und dem Erreichen des ordentlichen Pensionierungsalters vorbeziehbaren oder bereits fälligen maximale AHV-Altersjahresrente und der während eben dieses Zeitraums vorbeziehbaren Pensionskassenrente darf die Übergangsrente nicht höher als 80 % des zuletzt bezogenen Nettjahreslohnes sein.
8. Der für die Übergangsrente zur Verfügung gestellte Betrag wird in monatlichen Rentenbeträgen ausbezahlt. Der Anspruch auf eine Übergangsrente entsteht nicht oder erlischt, wenn nach der vorzeitigen Pensionierung einer Teilzeitarbeit von mehr als einem halben Pensum nachgegangen oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird.
9. Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch die pensionierten Mitarbeiter zu entrichten.

III. Verhalten der Mitarbeiter

Art. 8 Allgemeines

1. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten zuvorkommend, gewissenhaft, freundlich und wirtschaftlich auszuführen sowie die öffentlichen Interessen zu wahren. Über die dienstlichen Angelegenheiten ist Stillschweigen zu wahren. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.
2. Die Mitarbeiter haben alles zu unterlassen, was das Vertrauen in die Behörden und in die Verwaltung ungünstig beeinflussen könnte.

Art. 9 Aufgabenbereich und Stellvertretung

1. Die Aufgaben und die Unterstellung werden in einer Stellenbeschreibung geregelt.
2. Die Mitarbeiter können verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Voraussetzungen und Fähigkeiten sowie ihrer bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.
3. Grundsätzlich besteht die Stellvertretungspflicht. Bei längerer Dauer und starker Mehrbelastung durch eine Stellvertretung ist eine Entschädigung auszurichten.

Art. 10 Arbeitszeit

1. Die Arbeits- und Präsenzzeit der Mitarbeiter wird durch den Gemeinderat in einer Verordnung geregelt.
2. Wenn es der Dienst erfordert, können die Mitarbeiter auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit in Anspruch genommen werden.

Art. 11 Überstundenarbeit

1. Überstunden sind in der Regel zu kompensieren.
2. In Ausnahmefällen können Überstunden mit Zustimmung des Gemeinderates ausbezahlt werden. Die Voraussetzungen werden in der Verordnung geregelt.

Art. 12 Haftung

Die Mitarbeiter haften für Schaden, den sie absichtlich oder fahrlässig (Art. 321e OR) verursachen.

Art. 13 Nebenbeschäftigung

1. Das Ausüben von Nebenbeschäftigungen, die sich nachteilig auf die Erfüllung der Funktion oder die Arbeit auswirken können, ist nicht gestattet.
2. Für die Mitwirkung in Behörden und Kommissionen sowie für Nebenbeschäftigungen, welche die Mitarbeiter während der Arbeitszeit beanspruchen, ist die Bewilligung des Gemeinderates erforderlich.

Art. 14 Geschenkkannahmeverbot

Den Mitarbeitern ist es untersagt, Geschenke oder andere Vorteile anzunehmen oder zu beanspruchen. Davon ausgenommen sind kleinere Gaben von geringem Wert. Im Zweifelsfall entscheidet der Gemeinderat.

IV. Rechte der Mitarbeiter

Art. 15 Gehaltsfestlegung

1. Die Mitarbeiter werden für ihre Arbeitsleistungen gemäss den im Anhang 2.1 bis 2.4 festgelegten Gehaltsbändern entlohnt.
2. Das Jahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen monatlich ausgerichtet. Das 13. Monatsgehalt wird im November ausbezahlt.
3. Bei Aus- und Eintritt im Verlaufe eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.

Art. 16 Einreihung

1. Der Gemeinderat reiht die Stellen entsprechend den Anforderungen gemäss der im Anhang 1 enthaltenen Stellenstruktur und Stufenumschreibung ein.
2. Eine wesentliche Veränderung der Aufgaben und/oder der Funktionen führt zu einer Neueinreihung der Stelle.

Art. 17 Gehaltsanpassungen

1. Der Gemeinderat beantragt eine allenfalls vorgesehene Gehaltsanpassung für das folgende Jahr im Rahmen des Voranschlags. Diese kann sich aus einem generellen und einem individuellen, leistungsbezogenen Anteil zusammensetzen. Über die Aufteilung entscheidet der Gemeinderat. Für die Beurteilung der Gehaltsanpassungen sind folgende Gesichtspunkte massgebend:

- Entwicklung der Lebenskosten
- Allgemeine wirtschaftliche Situation
- Arbeitsmarktlage

2. Die generelle Anpassung gilt in der Regel für alle Mitarbeiter und führt zu einer entsprechenden Erhöhung der Gehaltsbänder. Der individuelle Anteil der Gehaltsanpassung wird vom Gemeinderat unter Berücksichtigung der persönlichen Leistungen auf die Mitarbeiter verteilt.

Art. 18 Besondere Leistungen

Der Gemeinderat kann ausserordentliche Einzel- oder Teamleistungen mit einer einmaligen Prämie honorieren.

Art. 19 Leistungsbeurteilung

Die Vorgesetzten führen periodisch, mindestens jährlich, mit ihren Mitarbeitern ein Beurteilungs- und Förderungsgespräch gemäss Verordnung des Gemeinderates durch.

Art. 20 Aus- und Weiterbildung

Der Gemeinderat fördert und unterstützt die berufsbezogene Weiterbildung. Er kann dafür zusätzlich bezahlten Urlaub gewähren und Kostenbeiträge bewilligen.

Art. 21 Kinderzulagen

Die Mitarbeiter haben Anspruch auf Kinderzulagen gemäss den Ansätzen für das aargauische Staatspersonal.

Art. 22 Treueprämie

1. Die Mitarbeiter erhalten folgende Treueprämien :

- Nach Vollendung von 10 Dienstjahren ½ Monatsgehalt
- Nach Vollendung von 20 Dienstjahren 1 Monatsgehalt
- Nach Vollendung von 30 Dienstjahren 1 Monatsgehalt
- Nach Vollendung von 40 Dienstjahren 1 Monatsgehalt

Als Bemessungsgrundlage gilt die Monatsbesoldung bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres.

2. Lehrjahre werden nicht angerechnet. Die erforderlichen Dienstjahre müssen nicht ununterbrochen geleistet werden.

3. Auf Begehren der Mitarbeiter und soweit es die betrieblichen Verhältnisse erlauben, kann maximal die Hälfte des Anspruchs in bezahlten Urlaub umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht 20 Arbeitstagen.

Art. 23 Spesen und Entschädigungen

Der Gemeinderat regelt die Spesen für externe Aufgaben und Pflichten sowie die weiteren Entschädigungen in der Verordnung.

Art. 24 Gehaltsfortzahlung während Krankheit und Unfall

1. Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird das Gehalt für die Dauer von 6 Monaten ausgerichtet. Danach werden bis zum Eintritt von IV-/Pensionskassenleistungen (bis max. 2 Jahre nach Eintritt des Ereignisses) die Leistungen der Taggeld- oder der Unfallversicherung in der Höhe von 80 % des Bruttogehaltes ausgerichtet.
2. Die Gemeinde schliesst zu ihren Lasten eine Kollektiv-Taggeldversicherung für krankheits- und unfallbedingten Arbeitsausfall ihrer Mitarbeiter ab.
3. Die Mitarbeiter sind im Rahmen des UVG gegen Berufs- und Nichtbetriebsunfälle versichert. Die Prämien für Berufsunfälle trägt der Arbeitgeber, diejenigen für Nichtberufsunfälle der Arbeitnehmer.
4. Der Gemeinde steht das Recht zu, die Arbeitsunfähigkeit durch einen Vertrauensarzt überprüfen zu lassen.

Art. 25 Personalvorsorge

1. Die Gemeinde versichert die Mitarbeitenden nach den Vorschriften des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge bei einer von der zuständigen Aufsichtsbehörde anerkannten Pensionskasse.¹⁾
2. Die Prämien und Beiträge werden je zur Hälfte von der Gemeinde und von den Mitarbeitenden getragen.

Art. 26 Gehalt bei Niederkunft

Mitarbeiterinnen, die vor der Niederkunft während mindestens 12 Monaten ununterbrochen im Gemeindedienst standen, haben bei Niederkunft Anspruch auf bezahlten Urlaub von 16 Wochen. Davon werden 4 Wochen auf der Basis des bisherigen und 12 Wochen auf der Basis des zukünftigen Anstellungsverhältnisses ausgerichtet. Der Urlaub ist in der Regel so aufzuteilen, dass maximal 4 Wochen in die Zeit unmittelbar vor und 12 Wochen unmittelbar nach der Niederkunft fallen. Wird die Arbeit nach der Niederkunft nicht mehr aufgenommen oder die Anstellung innert 6 Monaten nach der Niederkunft gekündigt, besteht ein Anspruch auf insgesamt 4 Wochen bezahlten Urlaub. Über diesen Anspruch hinaus bezogene Leistungen sind zurückzuerstatten.

Art. 27 Gehalt während Militär- und anderen Dienstleistungen

1. Während der Dauer des obligatorischen schweizerischen Militärdienstes besteht unter Vorbehalt von Abs. 2 Anspruch auf das volle Gehalt.
2. Ledige Mitarbeiter ohne Unterstützungspflicht erhalten während der Rekrutenschule 50%, verheiratete und ledige mit Unterstützungspflicht sowie Absolventen von Beförderungsdiensten 80% des Gehaltes.

1) Neue Fassung gemäss Gemeindeversammlungsbeschluss vom 16.11.2007

3. Diese Regelung gilt auch für den militärischen Frauendienst sowie für Zivilschutz- und Feuerwehrdienst.
4. Die Entschädigung für den Zivildienst wird im Einzelfall durch den Gemeinderat geregelt.
5. Wird das Arbeitsverhältnis vor Ablauf von einem Jahr nach Beendigung der Rekrutenschule oder von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist die während des Militärdienstes bezogene Gehaltsfortzahlung anteilmässig zurückzuerstatten.
6. Erwerbsausfallentschädigungen fallen bei ganzer oder teilweiser Gehaltsfortzahlung der Gemeinde zu. Taggeldentschädigungen der Feuerwehr und des Zivilschutzes fallen an die Gemeinde, sofern die Dienstleistungen während der Arbeitszeit erfolgen.

Art. 28 Gehalt nach Todesfall

Beim Todesfall erhalten der überlebende Ehegatte oder die im Zeitpunkt des Ablebens regelmässig unterstützten Personen noch für 3 Monate ab dem auf den Todestag folgenden Monat gerechnet, das volle Gehalt.

Art. 29 Ferien

1. Der jährliche Ferienanspruch der Mitarbeiter beträgt:
 - bis zum vollendeten 20. Altersjahr 25 Arbeitstage
 - ab 21. Altersjahr 20 Arbeitstage
 - ab 40. Altersjahr 23 Arbeitstage
 - ab 50. Altersjahr 25 Arbeitstage
 - ab 60. Altersjahr 30 Arbeitstage
2. Die Ferien sind während des jeweiligen Kalenderjahres zu beziehen. In Absprache mit den Vorgesetzten sind begründete Ausnahmen möglich.
3. Die Ferien werden im Einvernehmen mit den Vorgesetzten so festgelegt, dass durch sie der Arbeitsablauf möglichst wenig beeinträchtigt wird.
4. Bei Krankheit, Unfall und Militärdienst von zusammen mehr als 3 Monaten Dauer im Kalenderjahr sowie bei der Niederkunft werden die Ferien für jeden weiteren Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt. In jedem Fall beträgt der Ferienanspruch aber eine Woche.
5. Beim unbezahlten Urlaub werden die Ferien ab dem 1. Monat um 1/12 des jährlichen Anspruches gekürzt.

Art. 30 Feiertage

1. Als bezahlte Feiertage und den Sonntagen gleichgestellt gelten:

Neujahrstag, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Fronleichnam, Pfingstmontag, Maria Himmelfahrt, 1. August, Allerheiligen, Weihnachtstag und Stephanstag.

2. Die Feiertage gelten nicht als Ferientage.

Art. 31 Bezahlter Urlaub

Ohne Kürzung des Gehalts- oder Ferienanspruchs wird den Mitarbeitern folgender Urlaub gewährt:

- drei Arbeitstage bei eigener Hochzeit (zivile und kirchliche Trauung zusammen);
- ein Arbeitstag bei Geburt eigener Kinder;
- drei Arbeitstage beim Tod des Ehegatten oder Lebenspartners im gemeinsamen Haushalt;
- bis zu drei Arbeitstage beim Tod von Kindern, Pflegekindern, von Eltern, Schwiegereltern oder Geschwistern;
- ein Arbeitstag bei Wohnungswechsel einmal pro Kalenderjahr;
- ein Arbeitstag bei militärischer Rekrutierung oder Entlassung aus dem Wehrdienst.

Art. 32 Mitspracherecht

Die Mitarbeiter haben ein Mitspracherecht in Fragen der Regelung der allgemeinen Arbeitsverhältnisse. Sie sind vor der Einführung neuer oder der Abänderung bestehender Reglemente und Verordnungen anzuhören.

Art. 33 Persönlichkeitsschutz

Der Arbeitgeber achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeiter.

V. Schlussbestimmungen

Art. 34 Übergangsregelungen

1. Für die im Zeitpunkt der Inkraftsetzung des neuen Personalreglementes gültigen Nettogehälter (ohne Zulagen) wird der Besitzstand gewährleistet.
2. Bis zum Erlass von neuen kantonalen Bestimmungen werden die Kindergärtnerinnen weiterhin nach den Richtlinien des Erziehungsdepartementes besoldet. Der Gemeinderat legt den Zeitpunkt der Eingliederung in die kommunalen Gehaltsbänder fest und nimmt die Einstufung vor.
3. Der Gemeinderat erlässt für Art. 22 eine Übergangsregelung.
4. Der Zeitpunkt der Einführung der neuen Beitragssätze für die Pensionskasse wird vom Gemeinderat im Einvernehmen mit der Kantonalen Beamtenpensionskasse festgelegt.

Art. 35 Inkraftsetzung, Aufhebung bisherigen Rechts

1. Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2000 in Kraft. Auf diesen Zeitpunkt sind alle damit in Widerspruch stehenden Vorschriften aufgehoben, insbesondere das Dienst- und Besoldungsreglement für die Beamten und Angestellten der Gemeinde Dottikon vom 18. Juni 1969 sowie sämtliche später erfolgten Ergänzungen dieses Reglementes.
2. Die Festlegung der Gehälter erfolgt erstmals auf den 1. Januar 2000 nach den Bestimmungen dieses Reglementes.

Genehmigt durch die Einwohnergemeindeversammlung vom 19. November 1999.
Rechtskräftig seit 25. Dezember 1999.

GEMEINDERAT DOTTIKON

Urs Stampfli, Gemeindeammann

Ernst Gisi, Gemeindeschreiber

Anhang 1

Stufe	Funktion	Umschreibung der Stellenanforderung
8	Leitung von Führungs- und Verwaltungseinheiten	<ul style="list-style-type: none"> – Führung einer Einheit mit Einfluss auf mehrere Verwaltungsbereiche – Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit sehr hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte sowie sehr hoher Wirkung auf die Öffentlichkeit – Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen – Höhere Fachausbildung oder Fachdiplom mit ausgeprägter langjähriger Führungs- und Berufserfahrung
7	Leitung von Führungs- und Verwaltungseinheiten	<ul style="list-style-type: none"> – Führung einer Einheit mit sehr bedeutenden und anspruchsvollen Fachgebieten – Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte sowie hoher Wirkung auf die Öffentlichkeit – Umsetzung von mittel- und langfristigen Zielsetzungen – Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom mit ausgeprägter langjähriger Führungs- und Berufserfahrung
6	Leitung von Führungs- und Verwaltungseinheiten	<ul style="list-style-type: none"> – Führung einer Einheit mit einem anspruchsvollen Fachgebiet – Aufgaben und Entscheidungsprozesse mit hoher Einflussnahme auf materielle und ideelle Werte – Hohe Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung mit hoher Wirkung nach aussen – Berufslehre mit zusätzlichem Fachdiplom oder Fachausweis mit langjähriger Facherfahrung
5	Leitung von Betriebseinheiten Fachspezialist	<ul style="list-style-type: none"> – Selbständige Bearbeitung eines eigenständigen und bedeutenden Fachgebietes oder Führung einer Betriebseinheit – Erhebliche Eigenverantwortung für die Qualität und Zielerreichung – Berufslehre mit zusätzlichem Fachausweis oder äquivalentes Wissen und Können mit mehrjähriger Facherfahrung

Stufe	Funktion	Umschreibung der Stellenanforderung
4	Gruppenleiter, Sachbearbeiter Lehrkräfte	<ul style="list-style-type: none"> – Selbständige Bearbeitung einer oder mehrerer bedeutender Sachaufgaben oder Führung einer Gruppe – Erhöhte Eigenverantwortung für Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung – Berufslehre mit fachspezifischer Weiterbildung und mehrjähriger Facherfahrung
3	Sachbearbeiter, Kfm./Tech. Mitarbeiter	<ul style="list-style-type: none"> – Weitgehend selbständige Bearbeitung von Sachaufgaben – Erhöhte Eigenverantwortung für Qualität, Effizienz und Vollständigkeit in der Arbeitsausführung – Berufslehre mit einigen Jahren Facherfahrung
2	Kfm./Tech Mit- arbeiter Büro-/Betriebs- angestellter	<ul style="list-style-type: none"> – Selbständige Ausführung von Facharbeiten nach genereller Anweisung mit selbständiger Kontrolle der Arbeitsergebnisse – Berufslehre mit wenig Facherfahrung oder angelernt mit einigen Jahren Praxis im entsprechenden Fachgebiet. Einstieg nach Lehrabschluss
1	Büro-/Betriebs- angestellter	<ul style="list-style-type: none"> – Ausführung von einfacheren Arbeiten nach Anweisung – Bürolehre oder gleichwertige Grundausbildung mit wenig Berufserfahrung

Anhang 1

Gehaltsbänder Stand 1.01.2003

1)

Lebensalter	20	25	30	35	40	45	50	55	60	65
Gehaltsband 1										
Untere Grenze	38'069	39'337	40'606	41'876	41'876	41'876	41'876	41'876	41'876	41'876
Obere Grenze	47'586	52'027	56'467	60'911	60'911	60'911	60'911	60'911	60'911	60'911
Gehaltsband 2										
Untere Grenze	44'868	46'370	47'872	49'381	49'381	49'381	49'381	49'381	49'381	49'381
Obere Grenze	56'124	61'347	66'569	71'788	71'788	71'788	71'788	71'788	71'788	71'788
Gehaltsband 3										
Untere Grenze	52'318	52'318	54'059	55'800	57'539	57'539	57'539	57'539	57'539	57'539
Obere Grenze	67'981	67'981	73'238	78'496	83'752	83'752	83'752	83'752	83'752	83'752
Gehaltsband 4										
Untere Grenze	59'823	59'823	61'320	62'817	64'314	65'804	65'804	65'804	65'804	65'804
Obere Grenze	77'769	77'769	82'256	86'742	91'228	95'717	95'717	95'717	95'717	95'717
Gehaltsband 5										
Untere Grenze	67'981	67'981	69'681	71'381	73'081	74'779	74'779	74'779	74'779	74'779
Obere Grenze	88'375	88'375	93'475	98'576	103'676	108'768	108'768	108'768	108'768	108'768
Gehaltsband 6										
Untere Grenze	76'138	76'138	76'138	78'041	79'944	81'848	83'752	83'752	83'752	83'752
Obere Grenze	102'787	102'787	102'787	107'547	112'308	117'068	121'820	121'820	121'820	121'820
Gehaltsband 7										
Untere Grenze	84'623	84'623	84'623	86'739	88'855	90'971	93'084	93'084	93'084	93'084
Obere Grenze	114'240	114'240	114'240	119'534	124'827	130'120	135'417	135'417	135'417	135'417
Gehaltsband 8										
Untere Grenze	93'813	93'813	93'813	96'158	98'503	100'847	103'194	103'194	103'194	103'194
Obere Grenze	126'649	126'649	126'649	132'510	138'372	144'234	150'101	150'101	150'101	150'101