



GEMEINDE
STETTLEN

Personalverordnung

Revidiert per 01.01.2025

1 Allgemeine Bestimmungen	3
Grundsatz	3
Geltungsbereich	3
Personalmanagement	3
2 Zuständigkeiten	3
Gemeinderat	3
Gemeindepräsident/in	4
Ressortvorsteher/in	4
Leiter/in Gemeindeverwaltung	4
Abteilungsleitende	5
Bereichsleitende	5
Personalausschuss	5
Personalanliegen	5
Unterstellungs-	6
verhältnisse	6
3 Besoldung	6
Gehaltsklassen	6
Spesenregelung	6
Teuerungsausgleich	6
4 Prämien	6
Leistungsprämie	6
Grundsatz	6
Voraussetzungen	6
Treueprämie	7
Grundsatz	7
Ausrichtung	7
Anrechenbare Dienstzeit	7
5 Versicherung	7
Unfallversicherung	7
Krankentaggeld-	8
versicherung	8
Pensionskasse	8
6 Arbeitszeit / Langzeitkonto / Vertrauensarbeitszeit	8
Langzeitkonto	8
Vertrauensarbeitszeit	8
Entschädigung	9
Arbeitszeiten	9
Öffnungszeiten	9
Sitzungen	10
Schliessung	10
Altjahrswoche	10
Personalausflug	10
7 Besondere Bestimmungen	10
Inkrafttreten	10

Der Gemeinderat erlässt gestützt auf das Organisationsreglement der Gemeinde Stettlen folgende Personalverordnung:

1 Allgemeine Bestimmungen

Grundsatz

Art. 1

Diese Verordnung regelt die Grundsätze der Personalführung.

Geltungsbereich

Art. 2

¹ Für das Personal der Gemeinde Stettlen gelten die Bestimmungen des kantonalen Personalrechts. Diese Verordnung hält ergänzende oder abweichende Bestimmungen fest.

² Folgende kantonale Bestimmungen sind Bestandteil dieser Personalverordnung

- Kantonales Personalgesetz¹,
- Kantonale Personalverordnung² und ergänzende Beschlüsse des Regierungsrates.

Personalmanagement

Art. 3

Personalmanagement-Instrumente sind:

- Konkurrenzfähige Löhne und Sozialleistungen,
- Attraktive Arbeitszeitmodelle und zeitgemässe Infrastruktur,
- Periodische Arbeitsplatzbewertungen,
- Stellenbeschreibungen,
- Standardisierte Formulare für Mitarbeitergespräche und Leistungsbewertung (Führen durch Zielvereinbarung),
- Gezielte Weiterbildung insbesondere durch Angebote der Berufsschule für Verwaltung, der Fachverbände sowie der Stadt Bern,
- Systematisiertes Anstellungsverfahren,
- Regelmässige Personalinformationen.

2 Zuständigkeiten

Gemeinderat

Art. 4

Der Gemeinderat als Gesamtbehörde ist zuständig für

- a) das Bewilligen von neuen Stellen (Stellenetat),
- b) die Ernennung sowie die Kündigung des Leiters/der Leiterin Gemeindeverwaltung und der Abteilungsleitenden,
- c) die Genehmigung von Gehaltsaufstiegen für den/die Leiter/in Gemeindeverwaltung,

¹ BSG 153.01

² BSG 153.

- d) die Genehmigung der Stellenbeschreibung des Leiters/der Leiterin Gemeindeverwaltung,
- e) die Ausnahmen von dieser Verordnung.

Gemeindepräsident/in

Art. 5

Der/die Gemeindepräsident/in als Ressortverantwortliche/r Präsidiales ist zuständig für

- a) die Genehmigung von Personalmanagement-Instrumenten,
- b) die Leistungsbewertung des Leiters/der Leiterin Gemeindeverwaltung,
- c) die Antragstellung an den Gemeinderat für die Gehaltsaufstiege des Leiters/der Leiterin Gemeindeverwaltung,
- d) Genehmigung der Gehaltsaufstiege für alle anderen Mitarbeitenden,
- e) die Genehmigung von Ernennungen oder Kündigungen von Mitarbeitenden.

Ressortvorsteher/in

Art. 6

Die Ressortverantwortlichen des Gemeinderates geben ihre Einschätzung zur Leistungsbewertung und zur Zielvereinbarung der jeweiligen Abteilungsleitenden an den/die Leiter/in Gemeindeverwaltung.

Leiter/in Gemeindeverwaltung

Art. 7

Der/die Leiter/in Gemeindeverwaltung als Personalchef/in ist zuständig für

- a) die Einhaltung der personalrechtlichen Bestimmungen und die Einsetzung von Personalmanagement-Instrumenten,
- b) die Führung der Abteilungsleitenden über Ziele,
- c) die Antragstellung von Ernennung und Kündigung von Abteilungsleitenden an den Gemeinderat sowie der übrigen Mitarbeitenden an den Gemeindepräsidenten/die Gemeindepräsidentin,
- d) die Führung der Mitarbeitergespräche sowie der Leistungsbewertung der Abteilungsleitenden,
- e) die Antragstellung der Gehaltsaufstiege für die Abteilungsleitenden zuhanden Gemeindepräsident/in,
- f) die Antragstellung der Gehaltsaufstiege für die übrigen Mitarbeitenden zuhanden Gemeindepräsident/in nach vorgängiger Absprache mit den Abteilungsleitenden,
- g) die Erstellung der Stellenbeschreibungen,
- h) die Förderung der Mitarbeitenden,
- i) die Sicherstellung einer einheitlichen Führungskultur,
- j) ein gutes Betriebs- und Arbeitsklima,

- k) die Information des gesamten Personals über personalrelevante Angelegenheiten,
- l) die Bearbeitung von Personalanliegen,
- m) alle nicht geregelten Fragen im administrativen Personalwesen.

Abteilungsleitende

Art. 8

¹ Die Abteilungsleitenden sind zuständig für

- a) die Anwendung der Personalmanagement-Instrumente,
- b) die Jahresarbeitszeitplanung und Kontrolle ihrer direkt unterstellten Mitarbeitenden,
- c) die Führung der Mitarbeitergespräche und der Leistungsbeurteilung ihrer direkt unterstellten Mitarbeitenden,
- d) die Förderung und Information ihrer Mitarbeitenden,
- e) die Unterstützung der Leitung bei der Schaffung eines guten Betriebs- und Arbeitsklimas.

² Für die Schulleiterin/den Schulleiter gelten prioritär die Bestimmungen des Kantons im Bildungsbereich.

Bereichsleitende

Art. 9

Bereichsleitende mit Personalführungskompetenz sind zuständig für

- a) die Jahresarbeitszeitplanung und -kontrolle ihrer Mitarbeitenden,
- b) die Führung der Mitarbeitergespräche und der Leistungsbeurteilung,
- c) die Förderung und Informationen ihrer Mitarbeitenden.

Personalausschuss

Art. 10

¹ Der Personalausschuss setzt sich aus 3 Mitgliedern des Gemeinderates (Gemeindepräsident/in, Ressortvorsteher/in Finanzen sowie ein weiteres Gemeinderatsmitglied) sowie dem/der Leiter/in Gemeindeverwaltung zusammen.

² Der Personalausschuss berät Änderungen in den personalrechtlichen Bestimmungen zuhanden Gemeinderat vor. Er hilft mit, Personalmanagement-Instrumente zu erarbeiten und zu optimieren.

Personalanliegen

Art. 11

¹ Personalanliegen sind grundsätzlich der vorgesetzten Person zu unterbreiten.

² Sofern die Behandlung des Anliegens nicht zur Zufriedenheit erfolgt, kann an den/die Leiter/in Gemeindeverwaltung gelangt werden.

Unterstellungsverhältnisse

Art. 12

Das Organigramm im Anhang 1 zeigt die Unterstellungsverhältnisse in der Gemeindeverwaltung. Sie sind in den Stellenbeschreibungen detailliert aufgeführt.

3 Besoldung

Gehaltsklassen

Art. 13

¹ Die Zuordnung jeder Stelle zu einer oder mehrerer Gehaltsklassen ist in Anhang 2 ersichtlich.

² Die Einreihung der Schulleiterin/des Schulleiters richtet sich nach den kantonalen Bestimmungen im Bildungsbereich.

Spesenregelung

Art. 14

Die Entschädigungs- und Spesenregelung für Behördenmitglieder und Personal ist in Anhang 3 ersichtlich.

Teuerungsausgleich

Art. 15

¹ Der Gemeinderat kann die Jahresteuern gemäss Bundesamt für Statistik ausgleichen, auch wenn der Kanton diese nur teilweise für sein Personal ausgleicht.

² Die Gehaltsklassentabelle für das Personal der Gemeinde Stettlen beinhaltet jeweils die beschlossene Teuerung.

4 Prämien

*Leistungsprämie
Grundsatz*

Art. 16

¹ Der/Die Leiter/in Gemeindeverwaltung kann den Mitarbeitenden auf schriftlichen Antrag der Abteilungsleitenden eine Prämie für ausserordentliche Leistungen ausrichten.

² Die Leistungsprämie beträgt pro Jahr und Person höchstens 5'000 Franken.

³ Bis zu einem Betrag von 200 Franken können die direkten Vorgesetzten in eigener Kompetenz eine Prämie ausrichten.

⁴ Sie wird unabhängig vom leistungsrelevanten Gehaltsaufstieg gesprochen.

⁵ Sie ist nicht pensionskassenpflichtig.

Voraussetzungen

Art. 17

¹ Eine Leistungsprämie wird für Leistungen ausgerichtet, die nach ihrer Art, ihrem Umfang und ihrer Qualität deutlich über die nach der entsprechenden Stellenbeschreibung zu erwartenden Leistung hinausgehen.

² Als prämierungswürdige Leistungen kommen insbesondere in Betracht:

- a) ein besonderer Projekteinsatz,
- b) eine hervorragende Leistung auf einem Gebiet,
- c) ein besonderer Einsatz für die betreffende Abteilung,
- d) eine besonders effiziente Problem- oder Auftragserledigung,
- e) ein massgeblicher Beitrag an ein gutes Arbeitsklima,
- f) überdurchschnittlicher Nutzen für die Gemeinde in Bezug auf organisatorische, technische und wirtschaftliche Verbesserungen der Verwaltung oder des Betriebes.

Treueprämie
Grundsatz
Ausrichtung

Art. 18

¹ Die Ausrichtung einer Treueprämie erfolgt erstmals nach fünf Dienstjahren und danach jeweils nach fünf weiteren geleisteten Dienstjahren. Für die Berechnung ist der durchschnittliche Beschäftigungsgrad während der vorausgegangenen fünf Jahre massgebend.

² Die Treueprämie nach den ersten fünf Dienstjahren entspricht einem Geldwert von fünf Arbeitstagen.

³ Ab zehn geleisteten Dienstjahren entspricht die Treueprämie einem Geldwert von elf Arbeitstagen.

⁴ Nach jeweils weiteren fünf Jahren entspricht die Treueprämie einem Geldwert von elf Arbeitstagen.

⁵ Eine ganze oder teilweise Umwandlung in Urlaubstagen kann ausnahmsweise auf Antrag durch den/die Leiter/in Gemeindeverwaltung bewilligt werden. In diesem Fall sind allfällige Zulagen nicht zu berücksichtigen.

⁶ Der Anspruch der teilzeitlich tätigen Mitarbeitenden erfolgt entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

Anrechenbare Dienstzeit **Art. 19**

¹ Als massgebend für die Berechnung der anrechenbaren Dienstzeit gilt die in der Gemeindeverwaltung Stettlen insgesamt geleistete Dienstzeit.

² Nach einem Unterbruch wird die Dienstzeit gemäss Absatz 1 angerechnet, sofern der Wiedereintritt innerhalb von zehn Jahren erfolgt.

5 Versicherung

Unfallversicherung

Art. 20

¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfälle gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

² Die Gemeinde übernimmt vollumfänglich die Prämien für die Betriebs- und die Nichtbetriebsunfallversicherung sowie für die Zusatzversicherung.

*Krankentaggeld-
versicherung*

Art. 21

Die Gemeinde schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämie geht vollumfänglich zulasten Gemeinde.

Pensionskasse

Art. 22

¹ Die Gemeinde versichert das Personal gegen die wirtschaftlichen Folgen der Invalidität, des Alters und des Ablebens im Rahmen des Bundesgesetzes über die berufliche Vorsorge (BVG).

² Es gelten die Bestimmungen des entsprechenden Reglements der Pensionskasse und des BVG.

³ Die ordentlichen Beiträge und Nachzahlungen werden von der Gemeinde zu 60 % und von den Arbeitnehmenden zu 40% getragen. Bei Stellenantritt wird von der Gemeinde kein Anteil an eine allfällige Nachzahlung übernommen.

6 Arbeitszeit / Langzeitkonto / Vertrauensarbeitszeit

Grundsätzliches

Art. 23

¹ Es gelten grundsätzlich die kantonalen Bestimmungen. Für die Schulleiterin/den Schulleiter gelten die Bestimmungen des Kantons im Bildungsbereich.

² Die jeweiligen Vorgesetzten erstellen anfangs Jahr die Arbeitszeitplanung und überwachen die Arbeitszeit- und Feriensaldi ihrer Mitarbeitenden. Der Jahressaldo wird der Personalchefin/dem Personalchef mitgeteilt.

³ Die Jahressaldo-Limite gemäss kantonomer Regelung kann in Absprache mit der vorgesetzten Person überschritten werden. Sofern ein Abbau im Folgejahr nicht möglich ist, entscheidet der Gemeinderat auf Ende des Folgejahres über den Saldo.

Langzeitkonto

Art. 24

¹ Das Langzeitkonto ist ein individuelles, ausschliesslich in Form von Zeit (Arbeitstage) geführtes Konto zur Erfassung von nicht bezogenen Überzeiten von mehr als 50 Stunden. Es wird im Rahmen der vorhandenen Zeiterfassungssysteme separat durch die Organisationseinheiten geführt und Bedarf einer gegenseitigen Vereinbarung.

² Bei Austritt vor dem ordentlichen Ruhestand können max. 10 Tage bezogen werden. Das Restguthaben des Langzeitkontos wird bar vergütet.

Vertrauensarbeitszeit

Art. 25

¹ Für den/die Leiter/in der Gemeindeverwaltung gilt die Vertrau-

ensarbeitszeit nach Absprache und Genehmigung durch den Gemeindepräsidenten.

² Der/Die Leiter/in Gemeindeverwaltung ist von der Erfassung der Arbeitszeit befreit, sofern das Modell der Vertrauensarbeitszeit gewählt wird. Zu erfassen sind jedoch insbesondere der Bezug von Ferien sowie Absenzen infolge Krankheit oder Unfall, sofern sie länger als einen Arbeitstag dauern.

³ Das einmal gewählte Arbeitszeitmodell gilt mindestens für ein Kalenderjahr und kann dazwischen nicht geändert werden. Ohne anderslautenden Antrag wird es im folgenden Jahr unverändert weitergeführt.

Entschädigung

Art. 26

¹ Der/Die Leiter/in Gemeindeverwaltung erhält zusätzlich zum Entgelt folgende Leistungen:

- a.) eine jährliche Entschädigung in Form einer Vergütung in der Höhe von fünf Prozent des Bruttojahresgehalts.
- b.) eine jährliche Entschädigung in Form von fünf Ausgleichstagen.
- c.) Eine jährliche Zeitgutschrift von 100 Std auf das Langzeitarbeitskonto.

² Die Entschädigung erfolgt entsprechend dem Beschäftigungsgrad.

Arbeitszeiten

Art. 27

¹ Die Arbeitszeit des gesamten Gemeindepersonals beträgt bei einem Beschäftigungsgrad von 100% pro Woche 42 Stunden (Standardmodell).

² Die Vorgesetzten können nach Absprache mit den Mitarbeitenden innerhalb der gleitenden Arbeitszeiten alternative Arbeitsmodelle anbieten, sofern der Verwaltungs- und Schalterbetrieb nicht beeinträchtigt wird.

Öffnungszeiten

Art. 28

¹ Es gelten folgende Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung:

Montag: 8.00 – 11.30 Uhr / 13.30 – 18.00 Uhr

Dienstag bis Mittwoch: 08.00 – 11.30 Uhr / 13.30 – 16.30 Uhr

Donnerstag: 8.00 – 13.00 Uhr

Freitag: geschlossen

² Sofern eine Abteilung diese Ansprechzeiten nicht erfüllen kann, hat sie frühzeitig eine Lösung zusammen mit einer anderen Abteilung zu suchen.

³ Ausserhalb der Öffnungszeiten können Termine vereinbart werden.

Sitzungen

Art. 29

Sitzungen ausserhalb der Ansprechzeiten gelten ebenfalls als Arbeitszeit.

*Schliessung
Altjahrswoche*

Art. 30

¹ Die Gemeindeverwaltung bleibt von Weihnachten bis Neujahr sowie am Freitag nach Auffahrt geschlossen. Das Personal hat die entsprechenden Stunden vorzuarbeiten; resp. sie werden in die Jahresarbeitszeit eingerechnet.

² Die Erreichbarkeit für Notfälle ist zu gewährleisten.

Personalausflug

Art. 31

Es findet jährlich ein obligatorischer Personalausflug statt.

Zusatzleistungen

Art. 32

Der Gemeinderat regelt spezielle Zusatzleistungen für Personal, Gemeinderat, Kommissionen, Vereine, Einwohner/Innen in einer Richtlinie.

7 Besondere Bestimmungen

Inkrafttreten

Art. 33

Diese Verordnung tritt auf den 1.8.2018 in Kraft.

Beschluss Gemeinderat: 2.7.2018

Publiziert am 3.8.2018

GEMEINDERAT STETTLEN

Lorenz Hess
Präsident

Verena Zwahlen
Sekretärin

Die Teilrevision dieser Verordnung (Änderungen Art. 4, 5 und 7) wurde vom Gemeinderat am 02.11.2020 genehmigt.

GEMEINDERAT STETTLEN

Lorenz Hess
Präsident

Verena Zwahlen
Leiterin Gemeindeverwaltung

Publikationszeugnis

Die Änderungen wurden im Anzeiger vom 11.11.2020 publiziert.

Stettlen, 12.11.2020

Verena Zwahlen
Leiterin Gemeindeverwaltung

Die Teilrevision dieser Verordnung (Anhang 3) wurde vom Gemeinderat am 21.11.2022 genehmigt.

GEMEINDERAT STETTLEN

Lorenz Hess Verena Zwahlen
Präsident Leiterin Gemeindeverwaltung

Publikationszeugnis

Die Änderungen wurden im Anzeiger vom 21.12.2022 publiziert.

Stettlen, 03.01.2023

Verena Zwahlen
Leiterin Gemeindeverwaltung

Die Teilrevision dieser Verordnung (Anhang 2 und 4) wurde vom Gemeinderat am 13.12.2022 genehmigt.

GEMEINDERAT STETTLEN

Lorenz Hess Verena Zwahlen
Präsident Leiterin Gemeindeverwaltung

Publikationszeugnis

Die Änderungen wurden im Anzeiger vom 21.12.2022 publiziert.

Stettlen, 03.01.2023

Verena Zwahlen
Leiterin Gemeindeverwaltung

Die Teilrevision (eigene Gehaltsklassentabellen, Stellen-Etat nicht mehr Anhang der Personalverordnung) wurde vom Gemeinderat am 08.02.2023 genehmigt.

GEMEINDERAT STETTLEN

Lorenz Hess Verena Zwahlen
Präsident Leiterin Gemeindeverwaltung

Publikationszeugnis

Die Änderungen wurden im Anzeiger vom 15.02.2023 publiziert.

Stettlen, 16.02.2023

Verena Zwahlen
Leiterin Gemeindeverwaltung

Die Teilrevision (Anhang 3, Entschädigung und Spesen Kommissionen, Sitzungs- bzw. Taggeld) wurde vom Gemeinderat am 24.04.2023 genehmigt.

GEMEINDERAT STETTLEN

Lorenz Hess
Präsident

Verena Zwahlen
Leiterin Gemeindeverwaltung

Publikationszeugnis

Die Änderungen wurden im Anzeiger vom 21.02.2024 publiziert.

Stettlen, 22.02.2024

Verena Zwahlen
Leiterin Gemeindeverwaltung

Die Teilrevision (Anhang 1, Organigramm per 01.10.2024 und Anhang 2, Gehaltsklassenordnung per 01.07.2024) wurde vom Gemeinderat am 08.07.2024 genehmigt.

GEMEINDERAT STETTLEN

Christian Kaderli
Präsident

Verena Zwahlen
Leiterin Gemeindeverwaltung

Publikationszeugnis

Die Änderungen wurden im Anzeiger vom 31.07.2024 publiziert.

Stettlen, 05.08.2024

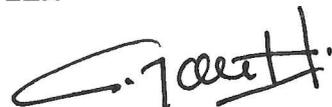
Verena Zwahlen
Leiterin Gemeindeverwaltung

Die Teilrevision dieser Verordnung (Änderungen Art. 16 – 32 i.S. Leistungsprämie, Treuprämie, Langzeitkonto, Vertrauensarbeitszeit, Arbeitszeiten, Öffnungszeiten, Zusatzleistungen, Anhang 3) wurde vom Gemeinderat am 13. Januar 2025 genehmigt. Die Anpassungen gelten rückwirkend ab 1. Januar 2025.

GEMEINDERAT STETTLEN



Christian Kaderli
Gemeindepräsident

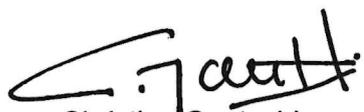


Christian Gautschi
Leiter Gemeindeverwaltung

Publikationszeugnis

Publiziert im amtlichen Publikationsorgan am 30.01.2025.

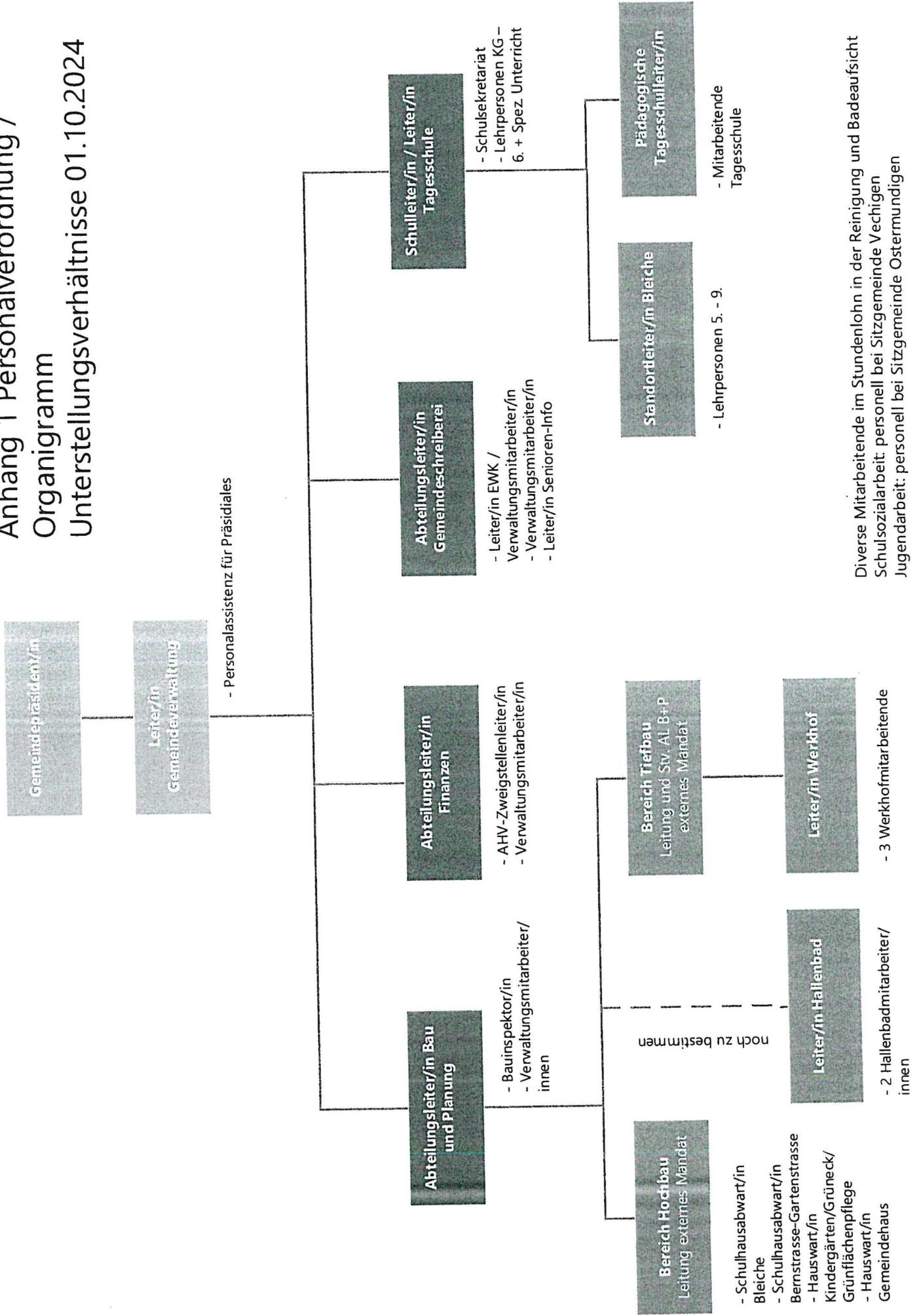
Stettlen, 30.01.2025



Christian Gautschi
Leiter Gemeindeverwaltung

Anhang 1	Organigramm
Anhang 2	Gehaltsklassenordnung
Anhang 3	Entschädigungs- und Spesenregelung
Anhang 4	Gehaltsklassentabellen

Anhang 1 Personalverordnung / Organigramm Unterstellungsverhältnisse 01.10.2024



Diverse Mitarbeitende im Stundenlohn in der Reinigung und Badeaufsicht
 Schulsozialarbeit: personell bei Sitzgemeinde Veckigen
 Jugendarbeit: personell bei Sitzgemeinde Ostermündingen

Anhang 2 Personalverordnung Gehaltsklassenordnung

01.07.2024

Stelle	Gehaltsklasse
Leiter/in Gemeindeverwaltung	23 – 24
Leiter/in Bauverwaltung	21 – 22
Leiter/in Finanzverwaltung	21 – 22
Leiter/in Gemeindeschreiberei / Stv. Leiter/in Gemeindeverwaltung	21 – 22
Schulleiter/in (Teil Gemeinde)	22
Tagesschulleiter/in strategisch (wenn identisch mit Schulleitung)	21
Tagesschulleiter/in pädagogisch	17
Abteilungsleitende-Stellvertretung (Einreihung erfolgt nur bei absolviertem Spezialkurs oder gleichwertiger Ausbildung sowie effektiver Kompetenzen- und Verantwortungsübernahme)	16 – 17
Betreuungspersonen Tagesschule mit pädagogischer Ausbildung	16
Betreuer/in Tagesschule ohne pädagogische Ausbildung (für Modulleitung)	13
Leiter/in Werkhof	13 – 14
Leiter/in Hallenbad	13 – 14
Verwaltungsmitarbeitende	12 – 13
Leiter/in Senioreninfo	12 – 13
Technische Mitarbeitende Werkhof	11 – 12
Schulhaus-/Kindergärtenwart/in	11 – 12
Hallenbadmitarbeitende mit Bademeisterfunktion	10 – 11
Hallenbadmitarbeitende mit Aufsichtsfunktion	9 – 10
Ständige Reinigungsmitarbeitende, Betreuung Tagesschule (ohne Modulbetreuung)	8 – 9
Temporäre Reinigungsmitarbeitende	5

- 1 *Mitarbeitende ohne geforderte Ausbildung können 1 Gehaltsklasse tiefer eingereiht werden.*
- 2 *Neueintritte werden in der Regel in der unteren Gehaltsklasse eingereiht. Die Beförderung in eine höhere Gehaltsklasse kann nach mehrjähriger guter Leistung beantragt werden.*

Anhang 3 Personalverordnung der Gemeinde Stettlen

Entschädigungs- und Spesenregelung

01.01.2025

a) Entschädigungen und Spesen

Behörde	Tätigkeit	Entschädigung pro Jahr	Spesenpauschale pro Jahr
1. Kommissionen			
Hochbaukommission	Präsident/in	Fr. 880.00	
Abstimmungsaus- schuss	Präsident/in Mitglieder	Fr. 200.00 Sitzungsgeld	
Ständiger Wahlaus- schuss	Präsident/in Mitglieder	Fr. 200.00 Sitzungsgeld	
2. Funktionäre		aufgrund Arbeitsrapport	
Erhebungsstellenlei- ter/in		Fr. 40.00/Std.	
Ortsquartiermeister/in		Fr. 1200.00	Fr. 300.00
OrtsQM-Stv.		Fr. 40.00/Std.	
Läusefachfrau		Fr. 40.00/Std.	
3. Verwaltung			
Leiter/in Gemeinde- verwaltung und Abtei- lungsleitende (inkl. Hauptschulleitung)	Anteil im Verhältnis zum Anstellungsgrad inkl. Autokilometer, öV- Ticket, Verpflegung		Fr. 1'200.00
Übrige Mitarbeitende	Auswärtige Verpfle- gung, Parkgebühren	Gemäss Quittung	max. Fr. 40.00

Ausserordentlicher Aufwand und spezielle Entschädigungen werden durch den Gemeinderat festgelegt.

b) Sitzungs- bzw. Taggeld

Für einen ganzen Tag (mehr als 6 Stunden)	Fr. 200.00
Für einen halben Tag (über 3 Stunden)	Fr. 100.00
Für Sitzungen bis 3 Stunden	Fr. 80.00
Für Abendsitzungen	Fr. 50.00

Sitzungsgeld wird ausgerichtet, wenn eine Einladung oder ein Delegationsbeschluss vorliegt. Die Kommissionssekretariate erfassen ordentliche Sitzungen von Kommissionen. Alle übrigen Sitzungsteilnahmen haben die Betreffende selber zu erfassen und geltend zu machen.

Für die Mitarbeitenden der Gemeindeverwaltung gelten die Bestimmungen der Personalverordnung (ab 1.1.2007 gilt Sitzungszeit als Arbeitszeit).

c) Fahrspesen und Auslagen

Fahrspesen	70 Rp. pro Fahrzeug-Kilometer oder Billette 2. Klasse. Angehörige der Feuerwehr haben nur Anspruch auf Fahrspesen, wenn kein Feuerwehr-Fahrzeug zur Verfügung steht.
Mobiltelefon / eigenes Gerät Mitarbeitende	Jahresentschädigung Fr. 500.00 für Leiter/in Gemeindeverwaltung, Abteilungsleiter/in, Hauptschulleitung, Schulhaus- und Kindergartenwart/in, Leiter/in Hallenbad, Tagesschulleiter/in, Hauswart/in Gemeindehaus + Anlagewart/in ALST im Verhältnis zum Anstellungsgrad. Schulsekretär/in (Tagesschule) Fr. 50.00/Jahr.
Mobiltelefon / Gerät der Gemeinde Stettlen	Alle Mitarbeitende des Werkhofes erhalten ein Mobiletelefon inkl. separater Rufnummer. Bei Verzicht auf Beschaffung eines separaten Mobiltelefons durch Gemeinde erfolgt eine Jahresentschädigung Fr. 500.00 im Verhältnis zum Anstellungsgrad.
Homeoffice	Bei verordneter Homeoffice-Pflicht wird ein Gerätebeitrag analog Kanton ausgerichtet.

d) Schlüssel-Depot

Depot-Leistung für 1 Eingangs-Schlüssel Fr. 100.00. Davon ausgenommen sind die Mieter der Liegenschaften Bernstrasse 100, Bernstrasse 118 und Kirchgasse 5 mit unverändertem Schliesssystem.

e) Entschädigung von Lehrercomputern

Lehrpersonen mit einem Pensum von mindestens 50% erhalten von der Gemeinde ein Tablet und ab 75% einen Laptop, sofern sie nicht eigene Geräte benutzen und die Entschädigung gemäss untenstehender Tabelle angewandt wird.

Die Schule entschädigt 50% eines privaten Lehrercomputers (Fr. 600.00) im Zeitraum von 6 Jahren unter folgenden Bedingungen:

Der Computer ist zu 100% kompatibel zur Infrastruktur der Schule.

Die Lehrperson hat eine 75 – 100% Anstellung.

Der Computer wird nachweislich täglich in der Schule eingesetzt.

Je nach Anstellungsart oder Einsatzintensität gibt es folgende Abstufungen:

Anstellung	Einsatz des Computers in der Schule	Entschädigung in %	Entschädigung in Fr. Total	Entschädigung in Fr. pro Jahr
75 – 100%	100%	100%	600.00	100.00
75 – 100%	50%	75%	450.00	75.00
50 – 75%	100%	75%	450.00	75.00
50 – 75%	50%	50%	300.00	50.00
25 – 50%	100%	50%	300.00	50.00
25 – 50%	50%	25%	150.00	25.00
0 – 25%	100%	25%	150.00	25.00

Die Entschädigung wird jährlich Ende Schuljahr (Rückwirkend per Stichtag 31.07.) entrichtet. Die Schulleitung reicht eine Gesamtauflistung der fälligen Entschädigungen bei der Finanzverwaltung ein.

f) Entschädigung Winterdienst

Präsenzdienst	Fr. 50.00 zuzüglich Ferienanteil pro Dienst
Bereitschaftsdienst	Fr. 30.00 zuzüglich Ferienanteil pro Dienst
Nacht- und Wochenendarbeit	Zuschläge analog Kanton

g) Entschädigung Hallenbad für Nacht- und Wochenend-Dienst (Beschluss GR 23.05.2022)

Der Zuschlag richtet sich nach den Ansätzen des Kantons (jährlicher Regierungsratsbeschluss / per 2022: Fr. 6.00/Std. zuzüglich Ferienanteil 10,64%. Es wird keine Zeitgutschrift gewährt, da die spezifischen Arbeitszeiten zur Funktion gehören.

Inkrafttreten:

- Regelung betr. Tablet/Laptop Schule per 1.8.2022
- Regelung betr. Mobile per 1.1.2023
- Revision Regelung Buchstabe a und c per 1.1.2025

Gehaltsklassentabelle ab 01.01.2025 Stettlin TZ 0.70%

Monatsgehalt

Ohne 13. Monatsgehalt; ohne Sozialzulagen

Gehaltsklasse	GK 01	GK 02	GK 03	GK 04	GK 05	GK 06	GK 07	GK 08	GK 09	GK 10	GK 11	GK 12	GK 13	GK 14	GK 15	
Einstiegsstufe	6. ES						3795.45	3900.20	4017.75	4149.00	4294.80	4455.85	4633.30	4827.80	5040.45	6. ES
	5. ES					3763.45	3858.00	3964.50	4083.95	4217.40	4365.60	4529.30	4709.70	4907.40	5123.55	5. ES
	4. ES				3739.90	3824.50	3920.55	4028.80	4150.20	4285.80	4436.40	4602.75	4786.05	4987.00	5206.60	4. ES
	3. ES			3724.55	3799.55	3885.50	3983.10	4093.10	4216.40	4354.20	4507.15	4676.20	4862.45	5066.55	5289.70	3. ES
	2. ES			3783.05	3859.25	3946.55	4045.70	4157.35	4282.65	4422.55	4577.95	4749.65	4938.80	5146.15	5372.80	2. ES
	1. ES			3774.25	3841.55	3918.90	4007.55	4108.25	4221.65	4348.85	4490.95	4648.75	4823.10	5015.20	5225.70	5455.85
Grundgehalt		3722.80	3772.95	3831.75	3900.05	3978.60	4170.80	4285.95	4415.10	4559.35	4719.55	4896.55	5091.55	5305.30	5538.95	00
	+01	3760.05	3810.70	3870.05	3939.05	4018.40	4109.30	4212.50	4328.80	4459.25	4604.95	4766.75	4945.50	5142.45	5358.35	+01
	+02	3797.25	3848.40	3908.40	3978.05	4058.15	4149.95	4254.20	4371.65	4503.40	4650.55	4813.95	4994.50	5193.40	5411.40	+02
	+03	3834.50	3886.15	3946.70	4017.05	4097.95	4190.65	4295.90	4414.55	4547.55	4696.15	4861.15	5034.45	5244.30	5464.45	+03
	+04	3871.70	3923.85	3985.00	4056.05	4137.75	4231.35	4337.65	4457.40	4591.70	4741.70	4908.35	5092.40	5295.20	5517.50	+04
	+05	3908.95	3961.60	4023.35	4095.05	4177.55	4272.05	4379.35	4500.25	4635.85	4787.30	4955.55	5141.40	5346.15	5570.55	+05
	+06	3946.15	3999.35	4061.65	4134.05	4217.30	4312.70	4421.05	4543.10	4680.00	4832.90	5002.70	5190.35	5397.05	5623.60	+06
	+07	3983.40	4037.05	4099.95	4173.05	4257.10	4353.40	4462.75	4585.95	4724.15	4878.50	5049.90	5239.30	5447.95	5676.65	+07
	+08	4020.60	4074.80	4138.30	4212.05	4296.90	4394.10	4504.45	4628.85	4768.30	4924.10	5097.10	5288.25	5498.85	5729.70	+08
	+09	4057.85	4112.50	4176.60	4251.05	4336.65	4434.75	4546.15	4671.70	4812.45	4969.70	5144.30	5337.25	5549.80	5782.80	+09
	+10	4095.10	4150.25	4214.95	4290.05	4376.45	4475.45	4587.90	4714.55	4856.60	5015.30	5191.50	5386.20	5600.70	5835.85	+10
	+11	4132.30	4187.95	4253.25	4329.05	4416.25	4516.15	4629.60	4757.40	4900.75	5060.90	5238.70	5435.15	5651.60	5888.90	+11
	+12	4169.55	4225.70	4291.55	4368.05	4456.05	4556.85	4671.30	4800.25	4944.90	5106.45	5285.90	5484.15	5702.55	5941.95	+12
+13	4206.75	4263.45	4329.90	4407.05	4495.80	4597.50	4713.00	4843.10	4989.05	5152.05	5333.10	5533.10	5753.45	5995.00	+13	
+14	4244.00	4301.15	4368.20	4446.05	4535.60	4638.20	4754.70	4886.00	5033.20	5197.65	5380.30	5582.05	5804.35	6048.05	+14	
+15	4281.20	4338.90	4406.50	4485.05	4575.40	4678.90	4796.40	4928.85	5077.35	5243.25	5427.50	5631.05	5855.30	6101.10	+15	
+16	4318.45	4376.60	4444.85	4524.05	4615.20	4719.60	4838.15	4971.70	5121.50	5288.85	5474.70	5680.00	5906.20	6154.15	+16	
+17	4355.70	4414.35	4483.15	4563.05	4654.95	4760.25	4879.85	5014.55	5165.65	5334.45	5521.85	5728.95	5957.10	6207.20	+17	
+18	4392.90	4452.10	4521.45	4602.05	4694.75	4800.95	4921.55	5057.40	5209.80	5380.05	5569.05	5777.95	6008.05	6260.25	+18	
+19	4430.15	4489.80	4559.80	4641.05	4734.55	4841.65	4963.25	5100.30	5253.95	5425.65	5616.25	5826.90	6058.95	6313.30	+19	
+20	4467.35	4527.55	4598.10	4680.05	4774.30	4882.30	5004.95	5143.15	5298.10	5471.20	5663.45	5875.85	6109.85	6366.35	+20	
+21	4495.30	4555.85	4626.85	4709.30	4804.15	4912.85	5036.25	5175.30	5331.25	5505.40	5698.85	5912.60	6148.05	6406.15	+21	
+22	4523.20	4584.15	4655.60	4738.55	4834.00	4943.35	5067.50	5207.45	5364.35	5539.60	5734.25	5949.30	6186.25	6445.95	+22	
+23	4551.10	4612.45	4684.30	4767.80	4863.85	4973.85	5098.80	5239.55	5397.45	5573.80	5769.65	5986.05	6224.40	6485.75	+23	
+24	4579.05	4640.75	4713.05	4797.05	4893.70	5004.40	5130.10	5271.70	5430.55	5608.20	5805.05	6022.75	6262.60	6525.50	+24	
+25	4606.95	4669.05	4741.80	4826.30	4923.50	5034.90	5161.35	5303.85	5463.70	5642.20	5840.45	6059.50	6300.80	6565.30	+25	
+26	4634.90	4697.30	4770.55	4855.55	4953.35	5065.40	5192.65	5336.00	5496.80	5676.40	5875.85	6096.20	6339.00	6605.10	+26	
+27	4662.80	4725.60	4799.25	4884.80	4983.20	5095.90	5223.95	5368.15	5529.90	5710.60	5911.25	6132.95	6377.15	6644.90	+27	
+28	4690.75	4753.90	4828.00	4914.05	5013.05	5126.45	5255.20	5400.30	5563.05	5744.80	5946.65	6169.65	6415.35	6684.70	+28	
+29	4718.65	4782.20	4856.75	4943.30	5042.90	5156.95	5286.50	5432.45	5596.15	5779.00	5982.05	6206.40	6453.55	6724.45	+29	
+30	4746.55	4810.50	4885.50	4972.55	5072.70	5187.45	5317.75	5464.60	5629.25	5813.15	6017.45	6243.10	6491.75	6764.25	+30	
+31	4774.50	4838.80	4914.20	5001.80	5102.55	5218.00	5349.05	5496.75	5662.35	5847.35	6052.80	6279.85	6529.90	6804.05	+31	
+32	4802.40	4867.10	4942.95	5031.05	5132.40	5248.50	5380.35	5528.90	5695.50	5881.55	6088.20	6316.55	6568.10	6843.85	+32	
+33	4830.35	4895.40	4971.70	5060.30	5162.25	5279.00	5411.60	5561.00	5728.60	5915.75	6123.60	6353.25	6606.30	6883.65	+33	
+34	4858.25	4923.70	5000.45	5089.55	5192.05	5309.50	5442.90	5593.15	5761.70	5949.95	6159.00	6390.00	6644.45	6923.40	+34	
+35	4886.20	4952.00	5029.15	5118.80	5221.90	5340.05	5474.20	5625.30	5794.80	5984.15	6194.40	6426.70	6682.65	6963.20	+35	
+36	4914.10	4980.30	5057.90	5148.05	5251.75	5370.55	5505.45	5657.45	5827.95	6018.35	6229.80	6463.45	6720.85	7003.00	+36	

Gehaltsstufe

Aufstieg 1%

Aufstieg 0,75%

Aufstieg 1,5%

Gehaltsklassentabelle ab 01.01.2025 Stettlin Monatsgehalt

Ohne 13. Monatsgehalt; ohne Sozialzulagen

Gehaltsklasse	GK 01	GK 02	GK 03	GK 04	GK 05	GK 06	GK 07	GK 08	GK 09	GK 10	GK 11	GK 12	GK 13	GK 14	GK 15		
	+37	4942.00	5008.60	5086.65	5177.30	5281.60	5401.05	5536.75	5689.60	5861.05	6052.55	6265.20	6500.15	6759.05	7042.80	7352.95	+37
	+38	4969.95	5036.90	5115.40	5206.55	5311.45	5431.60	5568.00	5721.75	5894.15	6086.75	6300.60	6536.90	6797.20	7082.60	7394.50	+38
	+39	4997.85	5065.20	5144.10	5235.80	5341.25	5462.10	5599.30	5753.90	5927.25	6120.95	6336.00	6573.60	6835.40	7122.35	7436.05	+39
	+40	5025.80	5093.50	5172.85	5265.05	5371.10	5482.60	5603.60	5736.05	5980.40	6155.10	6341.40	6610.35	6873.60	7162.15	7477.60	+40
	+41	5053.70	5121.80	5201.60	5294.30	5400.95	5523.10	5661.85	5818.20	5993.50	6189.30	6406.80	6647.05	6911.80	7201.95	7519.10	+41
	+42	5081.60	5150.10	5230.35	5323.55	5430.80	5553.65	5693.15	5850.30	6026.60	6223.50	6442.20	6683.00	6949.95	7241.75	7560.65	+42
	+43	5109.55	5178.35	5259.10	5352.80	5460.65	5584.15	5724.40	5882.45	6059.70	6257.70	6477.60	6720.50	6988.15	7281.50	7602.20	+43
	+44	5137.45	5206.65	5287.80	5382.05	5490.45	5614.65	5755.70	5914.60	6092.85	6291.90	6513.00	6757.25	7026.35	7321.30	7643.75	+44
	+45	5165.40	5234.95	5316.55	5411.30	5520.30	5645.20	5787.00	5946.75	6125.95	6326.10	6548.40	6793.95	7064.55	7361.10	7685.30	+45
	+46	5193.30	5263.25	5345.30	5440.55	5550.15	5675.70	5818.25	5978.90	6159.05	6360.30	6583.75	6830.70	7102.70	7400.90	7726.85	+46
	+47	5221.25	5291.55	5374.05	5469.80	5580.00	5706.20	5849.55	6011.05	6192.20	6394.50	6619.15	6867.40	7140.90	7440.70	7768.40	+47
	+48	5249.15	5319.85	5402.75	5499.05	5609.85	5736.75	5880.85	6043.20	6225.30	6428.70	6654.55	6904.15	7179.10	7480.45	7809.90	+48
	+49	5277.05	5348.15	5431.50	5528.30	5639.65	5767.25	5912.10	6075.35	6258.40	6462.90	6689.95	6940.85	7217.25	7520.25	7851.45	+49
	+50	5305.00	5376.45	5460.25	5557.55	5669.50	5797.75	5943.40	6107.50	6291.50	6497.05	6725.35	6977.60	7255.45	7560.05	7893.00	+50
	+51	5332.90	5404.75	5489.00	5586.80	5699.35	5828.25	5974.65	6139.60	6324.65	6531.25	6760.75	7014.30	7293.65	7599.85	7934.55	+51
	+52	5360.85	5433.05	5517.70	5616.05	5729.20	5858.80	6005.95	6171.75	6357.75	6565.45	6796.15	7051.05	7331.85	7639.65	7976.10	+52
	+53	5388.75	5461.35	5546.45	5645.30	5759.00	5889.30	6037.25	6203.90	6390.85	6599.65	6831.55	7087.75	7370.00	7679.40	8017.65	+53
	+54	5416.65	5489.65	5575.20	5674.55	5788.85	5919.80	6068.50	6236.05	6423.95	6633.85	6866.95	7124.50	7408.20	7719.20	8059.15	+54
	+55	5444.60	5517.95	5603.95	5703.80	5818.70	5950.35	6099.80	6268.20	6457.10	6668.05	6902.35	7161.20	7446.40	7759.00	8100.70	+55
	+56	5472.50	5546.25	5632.65	5733.05	5848.55	5980.85	6131.10	6300.35	6490.20	6702.25	6937.75	7197.95	7484.60	7798.80	8142.25	+56
	+57	5500.45	5574.55	5661.40	5762.30	5878.40	6011.35	6162.35	6332.50	6523.30	6736.45	6973.15	7234.65	7522.75	7838.60	8183.80	+57
	+58	5528.35	5602.85	5690.15	5791.55	5908.20	6041.85	6193.65	6364.65	6556.40	6770.65	7008.55	7271.40	7560.95	7878.35	8225.35	+58
	+59	5556.30	5631.15	5718.90	5820.80	5938.05	6072.40	6224.90	6396.80	6589.55	6804.85	7043.95	7308.10	7599.15	7918.15	8266.90	+59
	+60	5584.20	5659.45	5747.65	5850.10	5967.90	6102.90	6256.20	6428.95	6622.65	6839.05	7079.35	7344.85	7637.35	7957.95	8308.45	+60
	+61	5602.80	5678.30	5766.80	5869.60	5987.80	6123.25	6277.05	6450.35	6644.75	6861.80	7102.90	7369.30	7662.80	7984.50	8336.10	+61
	+62	5621.45	5697.15	5785.95	5889.10	6007.70	6143.60	6297.90	6471.80	6666.80	6884.60	7126.50	7393.80	7688.25	8011.00	8363.80	+62
	+63	5640.05	5716.00	5805.10	5908.60	6027.60	6163.95	6318.75	6493.20	6688.90	6907.40	7150.10	7418.25	7713.70	8037.55	8391.50	+63
	+64	5658.65	5734.90	5824.25	5928.10	6047.45	6184.25	6339.60	6514.65	6710.95	6930.20	7173.70	7442.75	7739.15	8064.05	8419.20	+64
	+65	5677.25	5753.75	5843.40	5947.60	6067.35	6204.60	6360.45	6536.05	6733.05	6953.00	7197.30	7467.25	7764.60	8090.60	8446.90	+65
	+66	5695.90	5772.60	5862.60	5967.10	6087.25	6224.95	6381.30	6557.50	6755.10	6975.80	7220.90	7491.70	7790.05	8117.10	8474.60	+66
	+67	5714.50	5791.50	5881.75	5986.60	6107.15	6245.30	6402.50	6578.95	6777.20	6998.60	7244.50	7516.20	7815.55	8143.65	8502.30	+67
	+68	5733.10	5810.35	5900.90	6006.10	6127.05	6265.65	6423.05	6600.35	6799.25	7021.40	7268.10	7540.70	7841.00	8170.15	8530.00	+68
	+69	5751.75	5829.20	5920.05	6025.60	6146.95	6286.00	6443.90	6621.80	6821.35	7044.20	7291.70	7565.15	7866.45	8196.70	8567.70	+69
	+70	5770.35	5848.05	5939.20	6045.10	6166.85	6306.35	6464.75	6643.20	6843.40	7067.00	7315.30	7589.65	7891.90	8223.20	8595.35	+70
	+71	5788.95	5866.95	5958.35	6064.60	6186.70	6326.65	6485.60	6664.65	6865.50	7089.80	7338.90	7614.15	7917.35	8249.75	8613.05	+71
	+72	5807.55	5885.80	5977.55	6084.10	6206.60	6347.00	6506.45	6686.10	6887.55	7112.60	7362.50	7638.60	7942.80	8276.25	8640.75	+72
	+73	5826.20	5904.65	5996.70	6103.60	6226.50	6367.35	6527.30	6707.50	6909.65	7135.40	7386.10	7663.10	7968.30	8302.80	8668.45	+73
	+74	5844.80	5923.55	6015.85	6123.10	6246.40	6387.70	6548.15	6728.95	6931.70	7158.20	7409.70	7687.60	7993.75	8329.30	8696.15	+74
	+75	5863.40	5942.40	6035.00	6142.60	6266.30	6408.05	6569.00	6750.35	6953.80	7181.00	7433.30	7712.05	8019.20	8355.85	8723.85	+75
	+76	5882.00	5961.25	6054.15	6162.10	6286.20	6428.05	6589.85	6771.80	6975.85	7203.75	7456.90	7736.55	8044.65	8382.35	8751.55	+76
	+77	5900.65	5980.15	6073.30	6181.60	6306.10	6448.75	6610.70	6793.25	6997.95	7226.55	7480.50	7761.05	8070.10	8408.90	8779.25	+77
	+78	5919.25	5999.00	6092.50	6201.10	6325.95	6469.05	6631.55	6814.65	7020.00	7249.35	7504.10	7785.50	8095.55	8435.45	8806.95	+78
	+79	5937.85	6017.85	6111.65	6220.60	6345.85	6489.40	6652.45	6836.10	7042.10	7272.15	7527.70	7810.00	8121.00	8461.95	8834.65	+79
	+80	5956.50	6036.70	6130.80	6240.10	6365.75	6509.75	6673.30	6857.50	7064.15	7294.95	7551.30	7834.50	8146.50	8488.50	8862.30	+80
Gehaltsstufe		Aufstieg 0,5%															
		Aufstieg 0,75%															

Gehaltsklassentabelle ab 01.01.2025 Stettlen

Monatsgehalt

Ohne 13. Monatsgehalt; ohne Sozialzulagen

Gehaltsklasse	GK 16	GK 17	GK 18	GK 19	GK 20	GK 21	GK 22	GK 23	GK 24	GK 25	GK 26	GK 27	GK 28	GK 29	GK 30	
6. ES	5'272.05	5'523.65	5'796.05	6'090.30	6'407.30	6'747.95	7'113.35	7'504.30	7'921.90	8'367.15	8'841.00	9'344.35	9'878.25	10'443.85	11'042.05	6. ES
5. ES	5'358.95	5'614.70	5'891.60	6'190.70	6'512.95	6'859.20	7'230.60	7'628.00	8'052.50	8'505.05	8'986.75	9'498.35	10'041.05	10'616.00	11'224.05	5. ES
4. ES	5'445.85	5'705.75	5'987.15	6'291.10	6'618.55	6'970.45	7'347.85	7'751.70	8'183.10	8'642.95	9'132.50	9'652.40	10'203.90	10'788.15	11'406.05	4. ES
3. ES	5'532.75	5'796.80	6'082.70	6'391.50	6'724.15	7'081.65	7'465.10	7'875.40	8'313.65	8'780.90	9'278.20	9'806.40	10'366.70	10'960.30	11'588.05	3. ES
2. ES	5'619.65	5'887.85	6'178.20	6'491.85	6'829.75	7'192.90	7'582.35	7'999.10	8'444.25	8'918.80	9'423.95	9'960.45	10'529.55	11'132.45	11'770.10	2. ES
1. ES	5'706.55	5'978.90	6'273.75	6'592.25	6'935.40	7'304.10	7'699.60	8'122.80	8'574.80	9'056.75	9'569.65	10'114.45	10'692.35	11'304.60	11'952.10	1. ES
Grundgehalt	5'793.45	6'069.95	6'369.30	6'692.65	7'041.00	7'415.35	7'816.85	8'246.50	8'705.40	9'194.65	9'715.40	10'268.50	10'855.20	11'476.75	12'134.10	00
+01	5'851.40	6'130.65	6'433.00	6'759.60	7'111.40	7'489.50	7'895.00	8'328.95	8'792.45	9'286.60	9'812.55	10'371.20	10'963.75	11'591.50	12'255.45	+01
+02	5'909.30	6'191.35	6'496.70	6'826.50	7'181.80	7'563.65	7'973.20	8'411.45	8'879.50	9'378.55	9'909.70	10'473.85	11'072.30	11'706.30	12'376.80	+02
+03	5'967.25	6'252.05	6'560.40	6'893.45	7'252.25	7'637.80	8'051.35	8'493.90	8'966.55	9'470.50	10'006.85	10'576.55	11'180.85	11'821.05	12'498.10	+03
+04	6'025.20	6'312.75	6'624.05	6'960.35	7'322.65	7'711.95	8'129.50	8'576.35	9'053.60	9'562.45	10'104.00	10'679.25	11'289.40	11'935.80	12'619.45	+04
+05	6'083.10	6'373.45	6'687.75	7'027.30	7'393.05	7'786.10	8'207.70	8'658.85	9'140.65	9'654.40	10'201.15	10'781.95	11'397.95	12'050.60	12'740.80	+05
+06	6'141.05	6'434.15	6'751.45	7'094.20	7'463.45	7'860.25	8'285.85	8'741.30	9'227.70	9'746.35	10'298.30	10'884.60	11'506.50	12'165.35	12'862.15	+06
+07	6'199.00	6'494.85	6'815.15	7'161.15	7'533.85	7'934.40	8'364.05	8'823.75	9'314.80	9'838.30	10'395.50	10'987.30	11'615.05	12'280.10	12'983.50	+07
+08	6'256.95	6'555.55	6'878.85	7'228.05	7'604.30	8'008.60	8'442.20	8'906.20	9'401.85	9'930.20	10'492.65	11'090.00	11'723.60	12'394.90	13'104.85	+08
+09	6'314.85	6'616.25	6'942.55	7'295.00	7'674.70	8'082.75	8'520.35	8'988.70	9'488.90	10'022.15	10'589.80	11'192.65	11'832.15	12'509.65	13'226.15	+09
+10	6'372.80	6'676.95	7'006.25	7'361.90	7'745.10	8'156.90	8'598.55	9'071.15	9'575.95	10'114.10	10'686.95	11'295.35	11'940.70	12'624.45	13'347.50	+10
+11	6'430.75	6'737.65	7'089.90	7'428.85	7'815.50	8'231.05	8'676.70	9'153.60	9'663.00	10'206.05	10'784.10	11'398.05	12'049.25	12'739.20	13'468.85	+11
+12	6'488.65	6'798.35	7'133.60	7'495.75	7'885.90	8'305.20	8'754.85	9'236.10	9'750.05	10'298.00	10'881.25	11'500.70	12'157.80	12'853.95	13'590.20	+12
+13	6'546.60	6'859.05	7'197.30	7'562.70	7'966.35	8'379.35	8'833.05	9'318.55	9'837.10	10'389.95	10'978.40	11'603.40	12'266.40	12'968.75	13'711.55	+13
+14	6'604.55	6'919.75	7'261.00	7'629.60	8'026.75	8'453.50	8'911.20	9'401.00	9'924.15	10'481.90	11'075.55	11'706.10	12'374.95	13'083.50	13'832.85	+14
+15	6'662.45	6'980.45	7'324.70	7'696.55	8'097.15	8'527.65	8'989.40	9'483.50	10'011.20	10'573.85	11'172.70	11'808.80	12'483.50	13'198.25	13'954.20	+15
+16	6'720.40	7'041.15	7'388.40	7'763.45	8'167.55	8'601.80	9'067.55	9'565.95	10'098.25	10'665.80	11'269.85	11'911.45	12'592.05	13'313.05	14'075.55	+16
+17	6'778.35	7'101.85	7'452.10	7'830.40	8'237.95	8'675.95	9'145.70	9'648.40	10'185.30	10'757.75	11'367.00	12'014.15	12'700.60	13'427.80	14'196.90	+17
+18	6'836.25	7'162.55	7'515.75	7'897.35	8'308.40	8'750.10	9'223.90	9'730.85	10'272.35	10'849.70	11'464.15	12'116.85	12'809.15	13'542.55	14'318.25	+18
+19	6'894.20	7'223.25	7'579.45	7'964.25	8'378.80	8'824.25	9'302.05	9'813.35	10'359.45	10'941.65	11'561.35	12'219.50	12'917.70	13'657.35	14'439.60	+19
+20	6'952.15	7'283.95	7'643.15	8'031.20	8'449.20	8'898.40	9'380.20	9'895.80	10'446.50	11'033.60	11'658.50	12'322.20	13'026.25	13'772.10	14'560.90	+20
+21	6'995.60	7'329.45	7'690.95	8'081.35	8'502.00	8'954.05	9'438.85	9'957.65	10'511.75	11'102.55	11'731.35	12'399.20	13'107.65	13'858.20	14'651.95	+21
+22	7'039.05	7'375.00	7'738.70	8'131.55	8'554.80	9'009.65	9'497.45	10'019.50	10'577.05	11'171.50	11'804.20	12'476.25	13'189.05	13'944.25	14'742.95	+22
+23	7'082.50	7'420.50	7'786.45	8'181.75	8'607.60	9'065.25	9'556.10	10'081.35	10'642.35	11'240.45	11'877.10	12'553.25	13'270.50	14'030.35	14'833.95	+23
+24	7'125.95	7'466.05	7'834.25	8'231.95	8'660.45	9'120.90	9'614.75	10'143.20	10'707.65	11'309.40	11'949.95	12'630.25	13'351.90	14'116.40	14'924.95	+24
+25	7'169.40	7'511.55	7'882.00	8'282.15	8'713.25	9'176.50	9'673.35	10'205.05	10'772.95	11'378.40	12'022.80	12'707.25	13'433.30	14'202.50	15'015.95	+25
+26	7'212.85	7'557.10	7'929.80	8'332.35	8'766.05	9'232.10	9'732.00	10'266.90	10'838.20	11'447.35	12'095.65	12'784.30	13'514.70	14'288.55	15'106.95	+26
+27	7'256.30	7'602.60	7'977.55	8'382.55	8'818.85	9'287.75	9'790.60	10'328.75	10'903.50	11'516.30	12'168.55	12'861.30	13'596.15	14'374.65	15'197.95	+27
+28	7'299.75	7'648.15	8'025.30	8'432.75	8'871.65	9'343.35	9'849.25	10'390.60	10'968.80	11'585.25	12'241.40	12'938.30	13'677.55	14'460.70	15'288.95	+28
+29	7'343.20	7'693.65	8'073.10	8'482.95	8'924.45	9'398.95	9'907.85	10'452.45	11'034.10	11'654.20	12'314.25	13'015.30	13'758.95	14'546.80	15'379.95	+29
+30	7'386.65	7'739.20	8'120.85	8'533.15	8'977.30	9'454.55	9'966.50	10'514.30	11'099.40	11'723.20	12'387.15	13'092.35	13'840.40	14'632.85	15'471.00	+30
+31	7'430.10	7'784.70	8'168.65	8'583.30	9'030.10	9'510.20	10'025.10	10'578.15	11'164.70	11'792.15	12'460.00	13'169.35	13'921.80	14'718.95	15'562.00	+31
+32	7'473.55	7'830.25	8'216.40	8'633.70	9'082.90	9'565.80	10'083.75	10'638.20	11'229.95	11'861.10	12'532.85	13'246.35	14'003.20	14'805.00	15'653.00	+32
+33	7'517.00	7'875.75	8'264.15	8'683.70	9'135.70	9'621.40	10'142.35	10'699.85	11'296.25	11'930.05	12'605.75	13'323.40	14'084.60	14'891.10	15'744.00	+33
+34	7'560.45	7'921.30	8'311.95	8'733.90	9'188.50	9'677.05	10'201.00	10'761.70	11'360.55	11'999.00	12'678.60	13'400.40	14'166.05	14'977.15	15'835.00	+34
+35	7'603.90	7'966.80	8'359.70	8'784.10	9'241.30	9'732.65	10'259.60	10'823.55	11'425.85	12'068.00	12'751.45	13'477.40	14'247.45	15'063.25	15'926.00	+35
+36	7'647.35	8'012.35	8'407.50	8'834.30	9'294.10	9'788.25	10'318.25	10'885.40	11'491.15	12'136.95	12'824.35	13'554.40	14'328.85	15'149.30	16'017.00	+36

Gehaltsstufe

Einstiegsstufe
Aufstieg 1.5%
Aufstieg 1%
Aufstieg 0.75%

Gehaltsklassentabelle ab 01.01.2025 Stettlen

Monatsgehalt

Ohne 13. Monatsgehalt; ohne Sozialzulagen

Gehaltsklasse	GK 16	GK 17	GK 18	GK 19	GK 20	GK 21	GK 22	GK 23	GK 24	GK 25	GK 26	GK 27	GK 28	GK 29	GK 30	
+37	7'690.80	8'057.85	8'455.25	8'884.50	9'346.95	9'843.90	10'376.85	10'947.25	11'556.40	12'205.90	12'897.20	13'631.45	14'410.30	15'235.40	16'108.00	+37
+38	7'734.25	8'103.40	8'503.00	8'934.70	9'399.75	9'899.50	10'435.50	11'009.10	11'621.70	12'274.85	12'970.05	13'708.45	14'491.70	15'321.45	16'199.00	+38
+39	7'777.70	8'148.90	8'550.80	8'984.90	9'452.55	9'955.10	10'494.10	11'070.95	11'687.00	12'343.80	13'042.90	13'785.45	14'573.10	15'407.55	16'290.05	+39
+40	7'821.15	8'194.45	8'598.55	9'035.10	9'505.35	10'010.70	10'552.75	11'132.80	11'752.30	12'412.80	13'115.80	13'862.50	14'654.50	15'493.60	16'381.05	+40
+41	7'864.60	8'239.95	8'646.30	9'085.25	9'558.15	10'066.35	10'611.35	11'194.60	11'817.60	12'481.75	13'188.65	13'939.50	14'735.95	15'579.70	16'472.05	+41
+42	7'908.05	8'285.50	8'694.10	9'135.45	9'610.95	10'121.95	10'670.00	11'256.45	11'882.85	12'550.70	13'261.50	14'016.50	14'817.35	15'665.75	16'563.05	+42
+43	7'951.50	8'331.00	8'741.85	9'185.65	9'663.75	10'177.55	10'728.65	11'318.30	11'948.15	12'619.65	13'334.40	14'093.50	14'898.75	15'751.85	16'654.05	+43
+44	7'994.95	8'376.55	8'789.65	9'235.85	9'716.60	10'233.20	10'787.25	11'380.15	12'013.45	12'688.60	13'407.25	14'170.55	14'980.20	15'837.90	16'745.05	+44
+45	8'038.40	8'422.05	8'837.40	9'286.05	9'769.40	10'288.80	10'845.90	11'442.00	12'078.75	12'757.60	13'480.10	14'247.55	15'061.60	15'924.00	16'836.05	+45
+46	8'081.85	8'467.60	8'885.15	9'336.25	9'822.20	10'344.40	10'904.50	11'503.85	12'144.05	12'826.55	13'553.00	14'324.55	15'143.00	16'010.05	16'927.05	+46
+47	8'125.30	8'513.10	8'932.95	9'386.45	9'875.00	10'400.05	10'963.15	11'565.70	12'209.30	12'895.50	13'625.85	14'401.55	15'224.40	16'096.15	17'018.10	+47
+48	8'168.75	8'558.65	8'980.70	9'436.65	9'927.80	10'455.65	11'021.75	11'627.55	12'274.60	12'964.45	13'698.70	14'478.60	15'305.85	16'182.20	17'109.10	+48
+49	8'212.20	8'604.15	9'028.50	9'486.85	9'980.60	10'511.25	11'080.40	11'689.40	12'339.90	13'033.40	13'771.60	14'555.60	15'387.25	16'268.30	17'200.10	+49
+50	8'255.65	8'649.70	9'076.25	9'537.05	10'033.45	10'566.85	11'139.00	11'751.25	12'405.20	13'102.40	13'844.45	14'632.60	15'468.65	16'354.35	17'291.10	+50
+51	8'299.10	8'695.20	9'124.00	9'587.20	10'086.25	10'622.50	11'197.65	11'813.10	12'470.50	13'171.35	13'917.30	14'709.65	15'550.05	16'440.45	17'382.10	+51
+52	8'342.55	8'740.75	9'171.80	9'637.40	10'139.05	10'678.10	11'256.25	11'874.95	12'535.80	13'240.30	13'990.20	14'786.65	15'631.50	16'526.50	17'473.10	+52
+53	8'386.00	8'786.25	9'219.55	9'687.60	10'191.85	10'733.70	11'314.90	11'936.80	12'601.05	13'309.25	14'063.05	14'863.65	15'712.90	16'612.60	17'564.10	+53
+54	8'429.45	8'831.80	9'267.35	9'737.80	10'244.65	10'789.35	11'373.50	11'998.65	12'666.65	13'378.20	14'135.90	14'940.65	15'794.30	16'698.65	17'655.10	+54
+55	8'472.90	8'877.30	9'315.10	9'788.00	10'297.45	10'844.95	11'432.15	12'060.50	12'731.65	13'447.20	14'208.75	15'017.70	15'875.75	16'784.75	17'746.10	+55
+56	8'516.35	8'922.85	9'362.85	9'838.20	10'350.25	10'900.55	11'490.75	12'122.35	12'796.95	13'516.15	14'281.65	15'094.70	15'957.15	16'870.80	17'837.15	+56
+57	8'559.80	8'968.35	9'410.65	9'888.40	10'403.10	10'956.20	11'549.40	12'184.20	12'862.25	13'585.10	14'354.50	15'171.70	16'038.55	16'956.90	17'928.15	+57
+58	8'603.25	9'013.90	9'458.40	9'938.60	10'455.90	11'011.80	11'608.00	12'246.05	12'927.50	13'654.05	14'427.35	15'248.70	16'119.95	17'042.95	18'019.15	+58
+59	8'646.70	9'059.40	9'506.20	9'988.80	10'508.70	11'067.40	11'666.65	12'307.90	12'992.80	13'723.00	14'500.25	15'325.75	16'201.40	17'129.05	18'110.15	+59
+60	8'690.20	9'104.95	9'553.95	10'039.00	10'561.50	11'123.05	11'725.30	12'369.75	13'058.10	13'792.00	14'573.10	15'402.75	16'282.80	17'215.15	18'201.15	+60
+61	8'719.15	9'135.25	9'585.80	10'072.45	10'596.70	11'160.10	11'764.35	12'411.00	13'101.65	13'837.95	14'621.70	15'454.10	16'337.10	17'272.50	18'261.80	+61
+62	8'748.10	9'165.60	9'617.65	10'105.90	10'631.90	11'197.20	11'803.45	12'452.20	13'145.15	13'883.90	14'670.25	15'505.45	16'391.35	17'329.90	18'322.50	+62
+63	8'777.10	9'195.95	9'649.50	10'139.35	10'667.10	11'234.25	11'842.55	12'493.45	13'188.70	13'929.90	14'718.85	15'556.80	16'445.65	17'387.30	18'383.15	+63
+64	8'806.05	9'226.30	9'681.35	10'172.85	10'702.30	11'271.35	11'881.60	12'534.70	13'232.20	13'975.85	14'767.40	15'608.10	16'499.90	17'444.65	18'443.85	+64
+65	8'835.00	9'256.65	9'713.20	10'206.30	10'737.55	11'308.40	11'920.70	12'575.90	13'275.75	14'021.85	14'816.00	15'659.45	16'554.20	17'502.05	18'504.50	+65
+66	8'864.00	9'287.00	9'745.05	10'239.75	10'772.75	11'345.50	11'959.80	12'617.15	13'319.25	14'067.80	14'864.55	15'710.80	16'608.45	17'559.45	18'565.15	+66
+67	8'892.95	9'317.35	9'776.90	10'273.20	10'807.95	11'382.55	11'998.85	12'658.40	13'362.80	14'113.80	14'913.15	15'762.15	16'662.75	17'616.80	18'625.85	+67
+68	8'921.90	9'347.70	9'808.70	10'306.70	10'843.15	11'419.65	12'037.95	12'699.60	13'406.30	14'159.75	14'961.70	15'813.50	16'717.00	17'674.20	18'686.50	+68
+69	8'950.90	9'378.05	9'840.55	10'340.15	10'878.35	11'456.70	12'077.05	12'740.85	13'449.85	14'205.75	15'010.30	15'864.85	16'771.30	17'731.60	18'747.20	+69
+70	8'979.85	9'408.40	9'872.40	10'373.60	10'913.55	11'493.80	12'116.10	12'782.10	13'493.35	14'251.70	15'058.85	15'916.20	16'825.55	17'788.95	18'807.85	+70
+71	9'008.80	9'438.75	9'904.25	10'407.05	10'948.75	11'530.85	12'155.20	12'823.30	13'536.90	14'297.70	15'107.45	15'967.50	16'879.85	17'846.35	18'868.55	+71
+72	9'037.80	9'469.10	9'936.10	10'440.55	10'983.95	11'567.95	12'194.30	12'864.55	13'580.40	14'343.65	15'156.00	16'018.85	16'934.10	17'903.75	18'929.20	+72
+73	9'066.75	9'499.45	9'967.95	10'474.00	11'019.15	11'605.00	12'233.35	12'905.75	13'623.95	14'389.65	15'204.60	16'070.20	16'988.40	17'961.10	18'989.85	+73
+74	9'095.70	9'529.80	9'999.80	10'507.45	11'054.35	11'642.10	12'272.45	12'947.00	13'667.50	14'435.60	15'253.20	16'121.55	17'042.65	18'018.50	19'050.55	+74
+75	9'124.70	9'560.15	10'031.65	10'540.90	11'089.60	11'679.20	12'311.55	12'988.25	13'711.00	14'481.55	15'301.75	16'172.90	17'096.95	18'075.90	19'111.20	+75
+76	9'153.65	9'590.50	10'063.50	10'574.40	11'124.80	11'716.25	12'350.60	13'029.45	13'754.55	14'527.55	15'350.35	16'224.25	17'151.20	18'133.25	19'171.90	+76
+77	9'182.60	9'620.85	10'095.35	10'607.85	11'160.00	11'753.35	12'389.70	13'070.70	13'798.05	14'573.50	15'398.90	16'275.55	17'205.50	18'190.65	19'232.55	+77
+78	9'211.60	9'651.20	10'127.20	10'641.30	11'195.20	11'790.40	12'428.80	13'111.95	13'841.60	14'619.50	15'447.50	16'326.90	17'259.75	18'248.05	19'293.20	+78
+79	9'240.55	9'681.55	10'159.05	10'674.80	11'230.40	11'827.50	12'467.90	13'153.15	13'885.10	14'665.45	15'496.05	16'378.25	17'314.05	18'305.40	19'353.90	+79
+80	9'269.50	9'711.90	10'190.90	10'708.25	11'265.60	11'864.55	12'506.95	13'194.40	13'928.65	14'711.45	15'544.65	16'429.60	17'368.30	18'362.80	19'414.55	+80

Aufstieg 0.75%

Aufstieg 0.5%

Gehaltsstufe