

GEMEINDE LEIMBACH



Gemeinde Leimbach
5733 Leimbach AG

PERSONALREGLEMENT

gültig ab 1. Januar 2025

Inhaltsverzeichnis

I.	Die Gemeinde Leimbach – eine moderne Arbeitgeberin.....	4
II.	Allgemeine Bestimmungen	4
Art. 1	Geltungsbereich	4
Art. 2	Anstellungsverhältnis	4
Art. 3	Stellenplan	5
Art. 4	Anstellung, Zuständigkeit.....	5
Art. 5	Dauer des Anstellungsverhältnisses.....	5
Art. 6	Probezeit	5
Art. 7	Beendigung des Anstellungsverhältnisses	5
Art. 8	Kündigungsfristen	6
Art. 9	Kündigung durch die Arbeitgeberin	6
Art. 10	Fristlose Kündigung	6
Art. 11	Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung	6
Art. 12	Beendigung durch Pensionierung, Invalidität oder Tod	6
Art. 13	Vorzeitige Pensionierung	7
III.	Pflichten der Mitarbeitenden	7
Art. 14	Grundsatz.....	7
Art. 15	Aufgabenbereich und Vertretungspflicht.....	7
Art. 16	Arbeitszeit	7
Art. 17	Überstunden.....	8
Art. 18	Spesenvergütungen.....	8
Art. 19	Absenzen	8
Art. 20	Öffentliches Amt und Nebenbeschäftigung	8
Art. 21	Amtsgeheimnis	9
Art. 22	Annahme von Geschenken.....	9
Art. 23	Gebühren	9
Art. 24	Sorgfaltspflicht	9
Art. 25	Geistiges Eigentum.....	9
IV.	Rechte der Mitarbeitenden.....	10
Art. 26	Schutz der Persönlichkeit	10
Art. 27	Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen	10
Art. 28	Haftung der Arbeitgeberin.....	10
Art. 29	Arbeitszeugnis	10
Art. 30	Leistungsbeurteilung.....	10
Art. 31	Weiterbildung	10
Art. 32	Mitspracherecht	11
Art. 33	Lohn	11
Art. 34	Lohneinstufung	11
Art. 35	Lohnanpassungen	11
Art. 36	Leistungsprämie.....	11

Art. 37	Kinder- und Ausbildungszulagen	12
Art. 38	Lohnzulagen.....	12
Art. 39	Treueprämie.....	12
Art. 40	Ferien	12
Art. 41	Ferienkürzung	12
Art. 42	Feiertage	13
Art. 43	Bezahlter Urlaub	13
Art. 44	Unbezahlter Urlaub	13
Art. 45	Elternschaft	13
Art. 46	Militär- und andere Dienste	13
V.	Versicherungen.....	14
Art. 47	Versicherungsschutz.....	14
Art. 48	Lohnfortzahlung	14
Art. 49	Krankentaggeldversicherung	14
Art. 50	Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung	14
Art. 51	Berufliche Vorsorge	14
Art. 52	Leistungen im Todesfall	14
VI.	Disziplinarmaßnahmen.....	15
Art. 53	Rechtsmittel	15
Art. 54	Disziplinarverfahren	15
Art. 55	Disziplinarmaßnahmen.....	15
VII.	Schluss- und Übergangsbestimmungen.....	15
Art. 56	Subsidiäres Recht.....	15
Art. 57	Ausführungsbestimmungen	15
Art. 58	Aufhebung, bisheriges Recht.....	15
Art. 59	Inkrafttreten	15
VIII.	Anhang – Funktionsstufen mit Lohnbändern	17

I. Die Gemeinde Leimbach – eine moderne Arbeitgeberin

Die Gemeinde Leimbach gibt mit dem vorliegenden Personalreglement den Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Leimbach zeitgemässe Rahmenbedingungen vor.

Die Arbeitgeberin legt grossen Wert auf eine erfolgreiche Zusammenarbeit mit ihren Mitarbeitenden. Sie gewährleistet eine fortschrittliche und zweckmässige Organisation sowie die langfristige Sicherstellung der Dienstleistungen. Sie ermöglicht eine flexible Gestaltung sowohl in der Führungsarbeit wie auch im Tagesgeschäft.

Partnerschaftliche Personalpolitik und gegenseitiges Vertrauen bilden die Grundlage für fortschrittliche Arbeitsbedingungen, fördern die Identifikation des Personals mit der Gemeinde als Arbeitgeberin und den übergeordneten Zielsetzungen.

Die Arbeitgeberin achtet und schützt die persönliche Integrität des Personals, nimmt auf dessen Gesundheit Rücksicht und schafft ein Klima des persönlichen Respekts und Vertrauens. Sie sorgt für Gleichstellung von Mann und Frau im Erwerbsleben. Das Personal wird aufgrund des Geschlechtes, der Herkunft, der politischen, religiösen oder sexuellen Ausrichtung weder direkt noch indirekt benachteiligt.

Eine zukunftsorientierte berufliche und persönliche Weiterentwicklung wird erreicht durch entsprechende Führungsinstrumente, durch Aus- und Weiterbildung des Personals und durch den Einbezug des Personals in die Verantwortung.

Die Arbeitgeberin trifft Massnahmen zum umfassenden Gesundheitsschutz ihrer Mitarbeitenden und zur Verhütung von Berufsunfällen.

II. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement regelt die Anstellungsverhältnisse der Mitarbeitenden der Einwohnergemeinde Leimbach mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Mitarbeitenden.

² Ausgenommen sind Lehrverhältnisse, die der eidgenössischen und kantonalen Gesetzgebung über die Berufsbildung unterstehen.

³ Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Berufsbezeichnungen beziehen sich auf beide Geschlechter.

a) Mitarbeitende ⁴ Das Reglement mit den Anhängen gilt für das mit einem Voll- oder einem Teilzeitpensum auf unbefristete Dauer angestellte Gemeindepersonal (nachstehend Mitarbeitende genannt).

b) Lernende ⁵ Für Lernende gilt vorab der Lehrvertrag; in zweiter Linie gelten für sie die Bestimmungen dieses Reglements.

c) Aushilfen ⁶ Für das auf befristete Dauer oder stundenweise angestellte Gemeindepersonal (nachstehend Aushilfen genannt) findet dieses Reglement nur Anwendung, soweit dies im Reglement selber bestimmt ist oder dessen Bestimmungen im Anstellungsvertrag ausdrücklich als anwendbar erklärt werden.

Art. 2 Anstellungsverhältnis

¹ Die Anstellungsverhältnisse sind öffentlich-rechtlicher Natur und werden durch den Anstellungsvertrag begründet. Anstellungsbehörde ist der Gemeinderat. Vorbehalten bleiben übergeordnetes Recht und besondere Vorschriften.

² Das Arbeitsverhältnis mit Aushilfen und auf befristete Dauer Beschäftigten sowie im Stundenlohn Beschäftigten ist privatrechtlicher Natur. Die Anstellung erfolgt mit Vertrag und unterliegt den Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR).

³ Für Lernende und Praktikanten gilt der Lehr- beziehungsweise Praktikumsvertrag.

⁴ Die schriftliche Inpflichtnahme der Mitarbeitenden erfolgt mit Unterzeichnung des Anstellungsvertrags.

Art. 3 Stellenplan

¹ Im Rahmen des von der Gemeindeversammlung genehmigten Stellenplans steht es dem Gemeinderat frei, Pensen innerhalb der Bereiche zu verschieben oder aufzustocken.

² Der Gemeinderat überprüft periodisch die Notwendigkeit der bewilligten Stellen. Er kann zur Überbrückung von Engpässen und für die Bewältigung öffentlicher Aufgaben befristete Anstellungen vornehmen.

³ Neu geschaffene Stellen werden im Sinne von § 20 Abs. 2 lit. c Gemeindegesetz der Gemeindeversammlung zur Beschlussfassung unterbreitet.

⁴ Die Anzahl der Lernenden und Praktikanten wird durch den Gemeinderat festgelegt.

⁵ Der Gemeinderat ermöglicht, soweit der Betrieb es zulässt, Job-Sharing und Teilzeitarbeit. Seitens der Mitarbeitenden besteht kein Anspruch.

Art. 4 Anstellung, Zuständigkeit

¹ Die Mitarbeitenden werden vom Gemeinderat angestellt, soweit nicht besondere Vorschriften etwas anderes bestimmen. Die Anstellungskompetenz kann vom Gemeinderat delegiert werden.

² Neu zu besetzende Stellen sind in der Regel öffentlich auszuschreiben. Der Gemeinderat kann freiwerdende Stellen ohne öffentliche Ausschreibung auf dem Berufungsweg oder durch Beförderung von qualifizierten Mitarbeitenden besetzen.

³ Das Anstellungsverhältnis wird durch Vertrag begründet. Mit der Unterzeichnung des Anstellungsvertrages verpflichten sich die Mitarbeitenden auf Verfassung und Gesetz.

⁴ Die Begründung, Änderung oder Beendigung des Anstellungsverhältnisses erfolgt schriftlich oder in anderer durch Text nachweisbarer Form.

⁵ Änderungen zugunsten der Mitarbeitenden kommen ohne deren Zustimmung zustande.

⁶ Bei ausländischen Mitarbeitenden steht die Anstellung unter dem Vorbehalt der Erteilung der notwendigen Bewilligungen.

Art. 5 Dauer des Anstellungsverhältnisses

¹ Das Anstellungsverhältnis ist unbefristet, wenn nichts anderes vereinbart wird.

² Die Befristung eines Anstellungsverhältnisses und dessen Verlängerung dürfen die maximale Dauer von 2 Jahren nicht überschreiten. Ausgenommen sind Ausbildungsverträge.

³ Ein länger dauerndes Anstellungsverhältnis gilt mit Erreichen der Frist gemäss Absatz 2 als unbefristet.

Art. 6 Probezeit

¹ Wenn nicht anders vereinbart, gelten die ersten 3 Monate des Anstellungsverhältnisses als Probezeit.

² Überzeugen Leistungen und/oder Verhalten nicht, kann die Probezeit auf Anordnung der Arbeitgeberin auf insgesamt 6 Monate verlängert werden.

³ Die Probezeit verlängert sich um die Dauer der Abwesenheit infolge Krankheit, Unfall oder Erfüllung einer nicht freiwillig übernommenen gesetzlichen Pflicht.

⁴ Während der Probezeit kann das Anstellungsverhältnis jederzeit und beidseitig mit einer Kündigungsfrist von sieben Tagen aufgelöst werden.

Art. 7 Beendigung des Anstellungsverhältnisses

Das Anstellungsverhältnis endet durch:

- Kündigung durch Mitarbeitende oder Arbeitgeberin,
- fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen,
- Auflösung im gegenseitigen Einvernehmen mit Aufhebungsvertrag,
- Vertragsablauf,

- Pensionierung,
- Auflösung infolge Arbeitsunfähigkeit wegen Krankheit oder Unfall,
- Invalidität,
- Tod.

Art. 8 Kündigungsfristen

¹ Die Vertragsparteien können das Anstellungsverhältnis jederzeit im gegenseitigen Einvernehmen schriftlich beenden.

² Die Kündigung muss spätestens am letzten Tag vor Beginn der Kündigungsfrist der Gegenpartei zugehen.

³ Die Kündigungsfrist beträgt:

- während der Probezeit 7 Kalendertage auf Ende einer Kalenderwoche,
- im ersten Anstellungsjahr 1 Monat auf Ende eines Kalendermonats,
- ab dem vollendeten ersten Anstellungsjahr 3 Monate auf Ende eines Kalendermonats.

⁴ Die Kündigungsfrist kann im gegenseitigen Einvernehmen verlängert oder verkürzt werden.

Art. 9 Kündigung durch die Arbeitgeberin

¹ Jedes Anstellungsverhältnis kann durch die Arbeitgeberin aus wichtigen sachlichen Gründen jederzeit aufgelöst werden. Als wichtige sachliche Gründe gelten alle Umstände, bei deren Vorhandensein der Gemeinderat die Fortsetzung des Dienstverhältnisses nicht mehr als tragbar einstufen kann, namentlich:

- a. wirtschaftliche oder betriebliche Gründe wie Umstrukturierungen oder Aufhebung von Stellen;
- b. Arbeitsunfähigkeit aus gesundheitlichen Gründen;
- c. ungenügende Leistung oder unbefriedigendes Verhalten der Mitarbeitenden;
- d. schwerwiegende oder wiederholt schuldhafte Verletzung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis;
- e. schwerwiegend schuldhaftes Verhalten ausserhalb des Arbeitsverhältnisses, das mit diesem offensichtlich nicht vereinbar ist;
- f. schwerwiegend gestörtes Vertrauensverhältnis zu Vorgesetzten oder Behörden.

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

³ Den von einer Kündigung betroffenen Mitarbeitenden sind die Gründe bekannt zu geben und es steht ihnen ein Anhörungsrecht zu. Dazu können sie dem Gemeinderat innert 10 Tagen seit der Eröffnung der Kündigungsabsicht eine schriftliche Stellungnahme einreichen. Der Gemeinderat entscheidet über eine persönliche Anhörung. Es ist den Mitarbeitenden überdies die Gelegenheit zu geben, ihrerseits eine Kündigung einzureichen.

Art. 10 Fristlose Kündigung

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

² Die Bestimmungen gemäss Art. 9 Absatz 2 und 3 gelten sinngemäss auch für die fristlose Kündigung.

Art. 11 Folgen bei Verletzung der Bestimmungen über die Auflösung

¹ Erweist sich eine Kündigung nachträglich als missbräuchlich oder erfolgte die Kündigung ohne sachlichen Grund oder bei einer fristlosen Auflösung ohne wichtigen Grund, haben die Mitarbeitenden Anspruch auf eine Entschädigung in der Höhe bis zu 6 Monatslöhnen (mit regelmässigen Lohnzulagen).

² Ein Anspruch auf Wiedereinstellung besteht nicht.

Art. 12 Beendigung durch Pensionierung, Invalidität oder Tod

¹ Das Anstellungsverhältnis endet ohne Kündigung am Ende des Kalendermonats, in dem die Mitarbeitenden Anspruch auf eine Altersrente gemäss Bundesgesetz über die Alters- und Hinterlassenenversicherung haben, am Tag der Zusprechung einer vollen Invalidenrente oder am Todestag.

² Bei einer Beschäftigung über die ordentliche Pensionierung hinaus ist ein neuer Anstellungsvertrag abzuschliessen.

³ Wird wegen einer Invalidität eine Teilrente zugesprochen, wird das Anstellungsverhältnis dem Grad der Invalidität angepasst, soweit es die betrieblichen Umstände zulassen.

Art. 13 Vorzeitige Pensionierung

¹ Mitarbeitende können sich nach mindestens 10 unmittelbar vor der Pensionierung zusammenhängenden geleisteten Dienstjahren, max. 3 Jahre vor Erreichen des ordentlichen AHV-Alters, vorzeitig pensionieren lassen. Sie haben Anspruch auf eine Übergangsrente, welche durch die Arbeitgeberin nach den reglementarischen Bestimmungen der Pensionskasse mitfinanziert wird. Die Übergangsrente darf jährlich den Betrag der maximalen einfachen AHV-Altersrente nicht übersteigen.

² Anspruch auf eine Übergangsrente haben die ständigen, mit einem festen Voll- oder Teilzeitpensum tätigen Mitarbeitenden.

³ Bei Teilzeitbeschäftigten reduziert sich die Höhe der Übergangsrente anteilmässig. Für die Festlegung des Teilzeitpensums gilt der Durchschnitt der letzten 5 Jahre.

⁴ Die vorzeitige Pensionierung ist mindestens 12 Monate im Voraus schriftlich mitzuteilen.

⁵ Der Anspruch erlischt, wenn nach der vorzeitigen Pensionierung einer Teilzeitarbeit von mind. 20 % nachgegangen wird oder Unterstützung der Arbeitslosenversicherung bezogen wird. In jedem Fall entfällt der Anspruch im Todesfall, bei Erreichen des ordentlichen AHV-Alters oder vom Zeitpunkt an, ab dem ein Anspruch auf eine IV-Rente besteht.

⁶ Die bis zum ordentlichen AHV-Rentenalter noch fälligen AHV-Beiträge sind durch die Arbeitgeberin zu tragen.

⁷ Die Arbeitgeberin ist ihrerseits berechtigt, die vorzeitige Pensionierung bis zu 2 Jahre vor dem Erreichen des ordentlichen AHV-Alters zu verlangen. Die Pensionierung ist mindestens 12 Monate im Voraus schriftlich anzukündigen. Es wird eine Übergangsrente im Umfang von Absatz 1 geleistet.

III. Pflichten der Mitarbeitenden

Art. 14 Grundsatz

¹ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten persönlich, gewissenhaft und wirtschaftlich auszuführen sowie die Interessen der Öffentlichkeit und der Gemeinde zu wahren. Über die dienstlichen Angelegenheiten ist das Amtsgeheimnis zu wahren. Diese Verpflichtung bleibt auch nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses bestehen.

² Die Mitarbeitenden sind der Unparteilichkeit und der Sache verpflichtet. Sie sind gehalten, sich im persönlichen Kontakt höflich und taktvoll zu benehmen. Die ihnen von der Gemeinde anvertrauten Maschinen, Arbeitsgeräte, technischen Einrichtungen und Anlagen sowie Fahrzeuge haben sie fachgerecht zu bedienen und sorgfältig zu behandeln.

Art. 15 Aufgabenbereich und Vertretungspflicht

¹ Der Gemeinderat regelt die Aufgaben und Kompetenzen mittels Organigramm und Stellenbeschreibungen.

² Die Mitarbeitenden können verpflichtet werden, Arbeiten auszuführen, für die sie nicht ausdrücklich angestellt worden sind, soweit ihnen dies aufgrund ihrer Fähigkeiten sowie der bisherigen Tätigkeit zugemutet werden kann.

³ Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, sich ohne zusätzliche Entschädigung gegenseitig zu vertreten. In Ausnahmesituationen, bei längerer Dauer und stärkerer Mehrbelastung, kann eine Entschädigung ausgerichtet werden.

Art. 16 Arbeitszeit

¹ Die Sollarbeitszeit ist im Einzelarbeitsvertrag geregelt.

² Die Arbeitszeit der Mitarbeitenden, die Regelung der Arbeitsmehrstunden und der Zuschläge für angeordnete Arbeit in der Nacht sowie an Sonn- und Feiertagen (Pikettdienst) werden durch den Gemeinderat geregelt. Müssen die Mitarbeitenden angeordnete Überzeit leisten, haben sie Anspruch auf Entschädigung oder Kompensation.

³ Wenn es die Verhältnisse erfordern, können die Mitarbeitenden auch ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit zur Arbeitsleistung verpflichtet werden.

⁴ Mitarbeitende, die ihre Arbeit unabhängig von einem bestimmten Ort erbringen können, können in Absprache mit der vorgesetzten Stelle Homeoffice-Arbeit leisten, sofern es die betrieblichen Verhältnisse zulassen. Die Betriebszeiten sind in jedem Fall zu gewährleisten.

⁵ Der Gemeinderat kann ausserdem flexible Arbeitszeitmodelle entwickeln und regelt deren Vollzug.

Art. 17 Überstunden

¹ Überstunden sind Arbeitszeit, welche von den Mitarbeitenden aus betrieblich notwendigen Gründen über die ordentliche Arbeitszeit hinaus geleistet werden.

² Die Mitarbeitenden können vom Vorgesetzten zur Leistung von Überstunden verpflichtet werden, wenn es der Arbeitsanfall erfordert und soweit es im Hinblick auf Gesundheit und familienrechtliche Verpflichtungen für sie zumutbar ist.

³ Überstunden sind durch Gewährung von Freizeit gleicher Dauer auszugleichen. Der Gemeinderat kann in Ausnahmefällen die Barauszahlung angeordneter Überstunden bewilligen, wenn eine Zeitkompensation aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist. Die Überstundenentschädigung berechnet sich auf der Grundlage der ordentlichen Arbeitszeit und des jeweiligen Jahreslohns ohne Zulagen.

⁴ Vorbehalten bleiben die bundesrechtlichen Minimalbestimmungen zum Schutz der Mitarbeitenden.

Art. 18 Spesenvergütungen

¹ Den Mitarbeitenden werden die mit den dienstlichen Verrichtungen verbundenen Spesen vergütet. Bei dienstlichen Verrichtungen ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeit haben sie nebst der Spesenvergütung auch Anspruch auf Ausrichtung von Sitzungs- und Taggeldern.

² Die Mitarbeitenden der Gemeindedienste haben Anspruch auf die erforderlichen Berufs- und Schutzkleider. Der Gemeinderat regelt die Bezugsberechtigung und den Umfang des Anspruchs.

Art. 19 Absenzen

¹ Die Mitarbeitenden haben dem Personalverantwortlichen jede Arbeitsverhinderung infolge Krankheit, Unfall oder aus anderen Gründen unverzüglich mitzuteilen. Die Meldung hat durch eine Drittperson zu erfolgen, wenn eine persönliche Meldung nicht möglich ist.

² Absenzen von mehr als 3 Tagen infolge Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft sind dem Personalverantwortlichen mit einem Arztzeugnis zu belegen. Der Personalverantwortliche kann ein ärztliches Zeugnis in begründeten Fällen bereits ab dem ersten Tag verlangen.

³ Die Mitarbeitenden können in begründeten Fällen verpflichtet werden, sich einer vertrauensärztlichen Untersuchung zu unterziehen.

⁴ Während einer bestehenden Arbeitsunfähigkeit sind dem Personalverantwortlichen im Voraus zu melden:

- Auslandsaufenthalt,
- Aufenthalt ausserhalb des bekannten Wohnorts von mehr als 3 Tagen.

Art. 20 Öffentliches Amt und Nebenbeschäftigung

¹ Für die Bewerbung auf ein öffentliches Amt muss die Zustimmung des Gemeinderates eingeholt werden.

² Nebenbeschäftigungen dürfen die Erfüllung der Pflichten aus dem Anstellungsverhältnis nicht beeinträchtigen.

³ Vor der Aufnahme einer Nebenbeschäftigung ist der Gemeinderat zu informieren.

⁴ Nebenbeschäftigungen sind durch den Gemeinderat zu bewilligen, wenn:

- a. die Möglichkeit einer Interessenkollision besteht,

- b. die Nebenbeschäftigung entgeltlich ist und zusammen mit der Beschäftigung bei der Gemeinde mehr als ein Vollzeitpensum ergibt, oder
- c. dafür Arbeitszeit in Anspruch genommen wird.

Der Gemeinderat regelt im Einzelfall die Details.

Art. 21 Amtsgeheimnis

- ¹ Die Mitarbeitenden sind während des Anstellungsverhältnisses und nach dessen Auflösung an das Amtsgeheimnis gebunden.
- ² Sie dürfen sich als Zeuge, Partei oder Sachverständige in Gerichts- oder Verwaltungsverfahren über Angelegenheiten, die gemäss Absatz 1 geheim zu halten wären, nur mit Ermächtigung des Gemeinderates und/oder der sachlich zuständigen Aufsichtsbehörde äussern. Diese Ermächtigung kann verweigert werden, wenn wichtige Interessen an der Wahrung privater oder öffentlicher Geheimnisse dies gebieten.

Art. 22 Annahme von Geschenken

- ¹ Die Mitarbeitenden dürfen keine Geschenke oder andere Vergünstigungen, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis stehen oder stehen könnten, für sich oder für andere fordern, annehmen oder sich versprechen lassen.
- ² Ausgenommen ist die Annahme von Geschenken von geringem Wert.

Art. 23 Gebühren

- ¹ Sämtliche Gebühren und Abgaben für dienstliche Verrichtungen der Mitarbeitenden fallen in die Gemeindekasse, ebenso die Leistungen des Staates oder anderer Organisationen für Arbeiten, die Gemeindefunktionären übertragen sind.
- ² Die bei dienstlichen Verrichtungen entstehenden Barauslagen werden vergütet.

Art. 24 Sorgfaltspflicht

- ¹ Die anvertrauten Geräte und Maschinen sind sorgfältig zu behandeln. Mit den Materialien ist sparsam umzugehen. Waren, Wertsachen und Gelder sind gewissenhaft zu verwalten.
- ² Die Mitarbeitenden müssen die Weisungen der Arbeitgeberin in Bezug auf die Arbeitssicherheit berücksichtigen. Sie müssen insbesondere die persönlichen Schutzausrüstungen benutzen und dürfen die Wirksamkeit der Schutzeinrichtungen nicht beeinträchtigen.
- ³ Stellen die Mitarbeitenden Mängel fest, welche die Arbeitssicherheit beeinträchtigen, sind diese sogleich zu beseitigen. Sind sie nicht dazu befugt oder nicht in der Lage, so ist der Mangel unverzüglich der Arbeitgeberin zu melden.
- ⁴ Die Mitarbeitenden dürfen sich nicht in einen Zustand versetzen, in dem sie sich selber oder andere Mitarbeitende gefährden. Dies gilt insbesondere für den Genuss alkoholischer Getränke oder anderer berauschender Substanzen.
- ⁵ Die private Nutzung der gesamten Infrastruktur, Gerätschaften und Fahrzeuge, insbesondere Telefon, Kopierer und Hardware, ist nur mit dem Einverständnis des Vorgesetzten erlaubt und auch dann nur auf das Notwendige zu beschränken.
- ⁶ Die Installation von privaten Programmen, die Verwendung privater Datenträger und das Herunterladen von privaten Daten aus dem Internet auf gemeindeeigene Computer ist nur mit dem Einverständnis des Vorgesetzten erlaubt. Für eventuelle Schäden infolge Virenbefall können die Mitarbeitenden haftbar gemacht werden.
- ⁷ Elektronische Daten bleiben jederzeit im Eigentum der Gemeinde Leimbach. Das Kopieren und Verwenden der Daten für nicht gemeindespezifische Angelegenheiten ist verboten.

Art. 25 Geistiges Eigentum

- ¹ Für die Rechte an Erfindungen, Informatikprogrammen, Plänen und Modellen sowie an weiterem geistigem Eigentum gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR) und der übrigen Bundesgesetzgebung.

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

IV. Rechte der Mitarbeitenden

Art. 26 Schutz der Persönlichkeit

- ¹ Die Arbeitgeberin achtet und schützt die Persönlichkeit der Mitarbeitenden.
- ² Es wird keine Diskriminierung, Belästigung oder Mobbing von Mitarbeitenden geduldet.
- ³ Wer glaubt, Opfer eines Verstosses gegen das Diskriminierungsverbot zu sein, wendet sich an den Personalverantwortlichen, an den Gemeindeamman oder an eine externe Opferberatungsstelle.
- ⁴ Die Mitarbeitenden haben hinsichtlich ihrer Personendaten Anspruch auf Auskunft, Einsicht und Berichtigung im Rahmen der Datenschutzgesetzgebung. Die Daten dürfen nicht an Dritte oder an andere Behörden herausgegeben werden

Art. 27 Schutz vor ungerechtfertigten Angriffen

- ¹ Die Arbeitgeberin schützt die Mitarbeitenden vor ungerechtfertigten Angriffen und Ansprüchen, die im Zusammenhang mit ihrer Aufgabenerfüllung gegen sie erhoben werden.
- ² Die Arbeitgeberin regelt die Übernahme der Kosten für den Rechtsschutz, wenn sich zur Wahrung der Rechte der Mitarbeitenden die Beschreitung des Rechtsweges als notwendig erweist und ein Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung besteht.

Art. 28 Haftung der Arbeitgeberin

- ¹ Verursachen die Mitarbeitenden in Erfüllung ihrer Arbeitspflicht widerrechtlich einen Schaden, haftet für sie die Arbeitgeberin gemäss der kantonalen Gesetzgebung zur Haftung der Einwohnergemeinden.
- ² Die Arbeitgeberin kann Regress auf die Mitarbeitenden nehmen, wenn der Schaden durch vorsätzliche oder grobfahrlässige Pflichtverletzung verursacht wurde.

Art. 29 Arbeitszeugnis

- ¹ Die Mitarbeitenden können jederzeit ein schriftliches 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.

Art. 30 Leistungsbeurteilung

- ¹ Der Vorgesetzte führt mit den Mitarbeitenden periodisch, in der Regel 1 x jährlich, ein Gespräch über Leistung, Fähigkeiten, Eignung und Verhalten sowie Ziele (Mitarbeitergespräch).
- ² Dieses Gespräch bildet die Grundlage für die persönliche Standortbestimmung, die Formulierung und Überprüfung von Zielen, die Beurteilung der Entwicklungsmöglichkeiten sowie die Festlegung der Aus- und Weiterbildungsbedürfnisse sowie allfällige Lohnentscheide.
- ³ Der wesentliche Inhalt des Gesprächs ist in einem gemeinsam unterzeichneten Dokument festzuhalten. Der Personalverantwortliche ist mit einer Kopie zu bedienen.
- ⁴ In begründeten Fällen kann im gegenseitigen Einverständnis auf ein Mitarbeitergespräch verzichtet werden.

Art. 31 Weiterbildung

- ¹ Die Mitarbeitenden sind zur dauerhaften fachlichen Fortbildung verpflichtet, um in ihrem Aufgabengebiet über die aktuellen Kenntnisse und Fähigkeiten zu verfügen.

² Die Arbeitgeberin unterstützt und fördert die Mitarbeitenden nach Möglichkeit in der gezielten beruflichen Weiterbildung.

³ Der Gemeinderat regelt den Vollzug.

⁴ Der Gemeinderat kann zudem an die Leistungen für die Weiterbildung die Bedingung knüpfen, dass die Mitarbeitenden noch eine bestimmte Zeit nach Erhalt der Vergünstigungen im Dienste der Gemeinde verbleiben oder die erhaltenen Beiträge zurückerstatten.

Art. 32 Mitspracherecht

Die Mitarbeitenden haben das Recht, sich zu Personal- und Betriebsfragen zu äussern und Anträge zu stellen. Sie haben Anspruch auf regelmässige Informationen über das Betriebsgeschehen.

Art. 33 Lohn

¹ Die Mitarbeitenden haben für ihre Leistungen Anspruch auf Lohn.

² Der Lohn wird spätestens am 25. eines jeden Monats ausbezahlt. Die Arbeitnehmerbeiträge an die Sozial- und Vorsorgeeinrichtungen werden vom Lohn abgezogen.

³ Die vertraglich vereinbarte Lohnzahlung gilt als Bruttojahresgehalt. Vertragliche oder gesetzliche Zulagen sind nicht eingeschlossen.

⁴ Das Bruttojahresgehalt wird in 13 gleichen Teilen ausbezahlt. Die Auszahlung des 13. Monatslohns erfolgt im November.

⁵ Bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres oder bei unbezahltem Urlaub erfolgt die Auszahlung des 13. Monatslohns anteilmässig.

Art. 34 Lohneinstufung

¹ Der Gemeinderat stuft die Mitarbeitenden entsprechend ihrer Aufgaben, Verantwortung und Leistung ein.

² Bei der Beförderung oder Übernahme einer anderen Funktion oder wesentlich anderen Aufgaben ist die Einstufung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

Art. 35 Lohnanpassungen

¹ Der Gemeinderat beantragt im Rahmen des Budgets die für die Besoldungsanpassungen notwendigen Mittel. Unter anderem sind nachstehende Kriterien dabei massgebend:

- a. Entwicklung der Lebenshaltungskosten gemäss Landesindex,
- b. allgemeine wirtschaftliche Situation,
- c. Situation auf dem regionalen Arbeitsmarkt,
- d. Finanzlage der Gemeinde.

² Nach der Genehmigung des Budgets durch die Einwohnergemeindeversammlung beschliesst der Gemeinderat die generelle Besoldungsanpassung für alle Mitarbeitenden (Voll- und Teilzeit) sowie allfällige individuelle Besoldungsanpassungen.

³ Bei der generellen Besoldungsanpassung ist eine Differenzierung nach Höhe der Besoldung möglich.

⁴ Die individuelle Gehaltsanpassung wird durch den Gemeinderat festgelegt, wobei unter anderem die Mitarbeitendenbeurteilung massgebend ist.

Art. 36 Leistungsprämie

¹ Der Gemeinderat ist berechtigt, ausserordentliche Team- oder Einzelleistungen mit einer einmaligen Prämie zu belohnen.

² Eine Leistungsprämie beträgt maximal 5 % des Jahreslohnes.

³ Der Gemeinderat legt die Voraussetzungen und Kriterien für die Ausrichtung einer Leistungsprämie fest.

Art. 37 Kinder- und Ausbildungszulagen

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

Art. 38 Lohnzulagen

Für Arbeiten ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten und für Pikettdienst kann der Gemeinderat zusätzliche Entschädigungen auszahlen. Er regelt die Einzelheiten dazu.

Art. 39 Treueprämie

¹ Die Mitarbeitenden im Monatslohn im ungekündigten Anstellungsverhältnis haben Anspruch auf folgende Treueprämien:

- a. ½ des Monatslohns nach Vollendung von 10 Anstellungsjahren,
- b. 1 Monatslohn nach Vollendung von 20 und je weiteren 5 Anstellungsjahren.

² Lehrjahre und unbezahlte Urlaube werden nicht angerechnet.

³ Auf Wunsch und in Absprache mit den Mitarbeitenden und soweit es die dienstlichen Verhältnisse gestatten, kann das Dienstaltersgeschenk ganz oder teilweise in Ferien umgewandelt werden. Ein Monatsgehalt entspricht einem Urlaub von 4 Wochen. Die umgewandelten Ferientage müssen innerhalb von 3 Jahren bezogen werden.

⁴ Scheiden Mitarbeitende infolge ordentlicher oder vorzeitiger Pensionierung oder wegen Todesfall aus, erfolgt die Auszahlung der Treueprämie anteilmässig, sofern das Anstellungsverhältnis mindestens 10 Jahre dauerte.

⁵ Stehen Mitarbeitende im Zeitpunkt der Fälligkeit in gekündigtem Verhältnis, entfällt der Anspruch.

⁶ Als Bemessungsgrundlage gilt die aktuelle Lohneinstufung ohne Zulagen bei Vollendung des betreffenden Dienstjahres.

Art. 40 Ferien

¹ Die Mitarbeitenden haben Anspruch auf folgende jährliche Ferien:

- a. 25 Tage bis und mit dem Kalenderjahr, in dem der 49. Geburtstag begangen wird,
- b. 27 Tage von Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 50. Geburtstag begangen wird,
- c. 30 Tage von Beginn des Kalenderjahres an, in dem der 60. Geburtstag begangen wird.

² In die Ferien fallende Feiertage werden am Ferienbezug nicht angerechnet.

³ Die Ferientermine werden in Absprache mit den Vorgesetzten festgelegt. Die Wünsche der Mitarbeitenden sind nach Möglichkeit zu berücksichtigen. Pro Jahr sind 2 Ferienwochen zusammenhängend zu beziehen.

⁴ Die Ferien sind in der Regel im Kalenderjahr, in begründeten Fällen jedoch bis spätestens Ende April des Folgejahres, zu beziehen. Der Gemeinderat ist zuständig für die Regelung von Ausnahmen.

⁵ Wird das Anstellungsverhältnis während des Kalenderjahres begründet oder aufgelöst, so bemisst sich der Ferienanspruch nach der Dauer der Anstellungszeit.

⁶ Im für Teilzeitangestellte ausgerichteten Stundenlohn ist der Ferien- und Feiertagsanspruch abgegolten.

Art. 41 Ferienkürzung

¹ Bei längerer Absenz infolge Krankheit, Unfall oder Militär- und Zivildienst (inkl. Beförderungsdienst), Schwangerschaft, Bildungsurlaub oder aus anderen Gründen tritt eine Kürzung des Ferienanspruchs ein.

² Die Ferienkürzung beträgt bei einer Absenz von mehr als einem Monat für jeden vollen Monat 1/12 des im betreffenden Kalenderjahr zustehenden Ferienanspruchs.

³ Wird während eines ganzen Kalenderjahrs nicht gearbeitet, besteht kein Ferienanspruch.

Art. 42 Feiertage

¹ Als bezahlte Feiertage gelten Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, Auffahrt, Pfingstmontag, Bundesfeiertag, Weihnachtstag und Stephanstag, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen. Als halbe Feiertage gelten der 1. Mai, Heiligabend und Silvester, sofern sie nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen.

² Vorbehalten bleiben Änderungen durch übergeordnetes Recht.

Art. 43 Bezahlter Urlaub

¹ Für nachstehende Ereignisse wird dem ständigen Personal bezahlter Urlaub gewährt:

- a. 3 Tage bei eigener Heirat;
- b. 1 Tag bei Hochzeit von Kindern, Geschwistern oder eines Elternteils;
- c. 3 Tage bei Tod der Ehe- oder Lebenspartnerin oder des Ehe- oder Lebenspartners sowie der eingetragenen Partnerin oder des eingetragenen Partners sowie von eigenen Kindern
- d. 3 Tage bei Tod eines Elternteils;
- e. 1 Tag bei Tod von weiteren Familienangehörigen sowie nahen Bekannten;
- f. Teilnahme an der Trauerfeier bei anderen Todesfällen;
- g. gemäss Militäraufgebot bei militärischer Rekrutierung oder Entlassung aus der Militärdienstpflcht;
- h. 1 Tag pro Kalenderjahr bei Gründung oder Umzug des eigenen Haushalts, sofern damit kein Stellenwechsel verbunden ist;

² Stief- und Pflegekinder sowie Stief- und Pflegeeltern sind den eigenen Kindern und den eigenen Eltern gleichgestellt.

³ Der Gemeinderat entscheidet über weitergehende oder andere Urlaube.

⁴ Bei Teilzeit-Angestellten entsprechen die Urlaubstage dem jeweiligen Teilzeit-Pensum.

Art. 44 Unbezahlter Urlaub

¹ Den Mitarbeitenden kann unbezahlter Urlaub gewährt werden, wenn die betrieblichen Bedürfnisse es zulassen. Die Bewilligung ist Sache des Gemeinderates.

² Der Anspruch auf Ferientage wird für die gesamte Dauer des unbezahlten Urlaubs anteilmässig gekürzt.

Art. 45 Elternschaft

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben gemäss den gesetzlichen Bestimmungen des Bundes Anspruch auf bezahlten Mutterschafts- bzw. Vaterschaftsurlaub. Ausbezahlt wird während der Zeit des Anspruches der volle Lohn. Die gemäss EOG bezahlte Entschädigung geht an die Gemeinde.

Art. 46 Militär- und andere Dienste

¹ Während Militär-, Zivilschutz- und Samariterdienst sowie zivilem Ersatzdienst, zu dessen Leistung die Mitarbeitenden gesetzlich verpflichtet sind, wird während längstens vier Monaten folgender Lohn ausgerichtet:

- a. für die Rekrutenschule:
 - 50 % für Mitarbeitende ohne Unterstützungspflichten
 - 80 % für Mitarbeitende mit Unterstützungspflichten
- b. 100 % für den übrigen obligatorischen Militär-, Zivilschutz und Samariterdienst sowie zivilem Ersatzdienst
- c. 80 % für Beförderungsdienst

Für Dienstleistungen, welche innerhalb eines Jahres länger als vier Monate dauern, tritt ab dem 5. Monat die Entschädigung nach Bundesgesetz über den Erwerbsersatz (EOG) an die Stelle des Lohnes.

² Wird das Anstellungsverhältnis vor Ablauf von einem Jahr nach Beendigung der Rekrutenschule oder von zwei Jahren nach Beendigung eines Beförderungsdienstes aufgelöst, so ist der während des Militärdienstes bezogene Lohn, abzüglich der EO-Entschädigung, anteilmässig zurückzuerstatten.

³ Die Erwerbsausfallentschädigung fällt bis zur Höhe der Lohnfortzahlung gemäss Abs. 1 an die Arbeitgeberin.

⁴ Mitarbeitende im militärischen Strafvollzug erhalten keinen Lohn.

V. Versicherungen

Art. 47 Versicherungsschutz

¹ Die Arbeitgeberin versichert die Mitarbeitenden in den Bereichen berufliche Vorsorge, Krankheit, Invalidität, Unfall, Arbeitslosigkeit und Tod.

² Die Arbeitgeberin haftet für Schäden aus den Tätigkeiten der Mitarbeitenden in ihrer Funktion. Die Mitarbeitenden haften für Schäden, die sie absichtlich und grobfahrlässig verursacht haben.

³ Der Abschluss der Versicherungen ist Sache des Gemeinderates.

Art. 48 Lohnfortzahlung

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall wird das Gehalt für die Dauer von 3 Monaten zu 100 % ausgerichtet.

² Nach Ablauf von drei Monaten reduziert sich der Lohn auf 80 % bis zu einer maximalen Dauer von 730 Tagen.

³ Mitarbeitende mit einem befristeten Anstellungsverhältnis unter sechs Monaten haben Anspruch auf Lohnfortzahlung für maximal 30 Tage, jedoch längstens bis zum Ende des Anstellungsverhältnisses. Anschliessend erfolgt nur noch die Auszahlung der effektiven Versicherungsleistungen.

Art. 49 Krankentaggeldversicherung

¹ Die Arbeitgeberin schliesst für die Mitarbeitenden eine Krankentaggeldversicherung ab.

² Die Arbeitgeberin trägt die Prämien der Krankentaggeldversicherung. Der Gemeinderat kann beschliessen, dass die Mitarbeitenden bis höchstens 50 % der Prämien übernehmen müssen.

³ Die Leistungen der Versicherung gehen an die Gemeinde.

Art. 50 Berufsunfall- und Nichtberufsunfallversicherung

Die Mitarbeitenden sind im Rahmen des UVG gegen Berufsunfälle versichert. Mitarbeitende, die pro Woche mindestens 8 Stunden für die Arbeitgeberin arbeiten, sind zusätzlich gegen Nichtberufsunfall versichert.

Art. 51 Berufliche Vorsorge

¹ Die Mitarbeitenden haben sich gestützt auf das Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge (BVG) bei der Pensionskasse der Arbeitgeberin zu versichern.

² Für die daraus erwachsenden Rechte und Pflichten sind deren Statuten, Reglemente und Versicherungsbedingungen massgebend.

Art. 52 Leistungen im Todesfall

¹ Sterben Mitarbeitende, so ist der zuletzt bezogene Lohn ihren Ehegatten oder ihren eingetragenen Partnern oder bei deren Fehlen ihren unterstützungs- und kinderzulagenberechtigten Kindern noch für 4 Monate vom Sterbetag angerechnet, höchstens aber bis zum Zeitpunkt, da sie das statuarische Rentenalter erreicht hätten, auszurichten, sofern die Anstellung mindestens 10 Jahre gedauert hat.

² Bei kürzerer Anstellungsdauer liegt es in der Kompetenz des Gemeinderates, Lohnfortzahlungen auf mindestens zwei bis maximal vier Monate zu begrenzen.

³ Anspruchsberechtigt sind in ausschliessender Reihenfolge folgende Angehörige der verstorbenen Mitarbeiterin oder des verstorbenen Mitarbeiters:

- in erster Linie Ehepartnerin, Ehepartner, eingetragene Partnerin oder eingetragener Partner;
- in zweiter Linie unterstützungsberechtigte Kinder;

- in dritter Linie Konkubinatspartnerin oder Konkubinatspartner gemäss Vorgabe der Personaleinrichtung.

⁴ In besonderen Fällen kann vom Gemeinderat, unter Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse des Betroffenen, zusätzlich eine angemessene Entschädigung ausgerichtet werden.

VI. Disziplinar massnahmen

Art. 53 Rechtsmittel

Verfügungen und Entscheide betreffend das öffentlich-rechtliche Anstellungsverhältnis können nach den Bestimmungen des Gesetzes über die Verwaltungsrechtspflege angefochten werden.

Art. 54 Disziplinarverfahren

¹ Gegen Mitarbeitende, die ihren Pflichten schuldhaft nicht nachkommen oder eine ihrer Stellung im Gemeindedienst zuwiderlaufende Lebensweise führen, ist durch den Gemeinderat ein Disziplinarverfahren einzuleiten.

² Mitarbeitende, gegen die ein Disziplinarverfahren eingeleitet wird, sind anzuhören, und sie sind berechtigt, eine Vertrauensperson beizuziehen. Der Entscheid, mit welchem eine Massnahme angeordnet wird, ist ihnen mit einer Begründung zuzustellen.

Art. 55 Disziplinar massnahmen

¹ Nach erfolgloser Verwarnung (dokumentiert durch eine Aktennotiz) oder bei vorsätzlicher oder fahrlässiger Pflichtverletzung kann der Gemeinderat folgende Disziplinar massnahmen anordnen:

- Schriftlicher Verweis
- Sistierung der periodischen Besoldungsanpassung während eines Jahres
- Kündigung des Arbeitsverhältnisses
- Fristlose Entlassung im Sinne von Art. 337 OR

² Den Mitarbeitenden stehen die Rechte gemäss Art. 9 Absatz 2 und 3 zu.

VII. Schluss- und Übergangsbestimmungen

Art. 56 Subsidiäres Recht

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

Art. 57 Ausführungsbestimmungen

Der Gemeinderat erlässt die für dieses Reglement notwendigen Ausführungsbestimmungen.

Art. 58 Aufhebung, bisheriges Recht

Dieses Reglement hebt alle bisherigen, diesem Reglement widersprechenden personalrechtlichen Erlasse und Beschlüsse, insbesondere das Personalreglement vom 9. Juni 2006, in Kraft seit 1. Januar 2007, sowie die dazugehörigen Ausführungsbestimmungen, auf.

Art. 59 Inkrafttreten

Dieses Reglement ist am 22. November 2024 von der Einwohnergemeindeversammlung genehmigt worden und tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

GEMEINDERAT LEIMBACH

Der Gemeindeammann

Hannelore Zingg-Hoffmann

Die Gemeindeschreiberin

Brigitte Hodel



Beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 22. November 2024, mit Inkrafttreten am 1. Januar 2025.

VIII. Anhang – Funktionsstufen mit Lohnbändern

Funktionsstufen	Lohnband	
	Minimum	Maximum.
Gemeindeschreiber / Finanzverwalter / Steueramtsvorsteher	7	16
Verwaltungsangestellter I (mit Zusatzausbildung)	4	9
Verwaltungsangestellter II (mit KV-Lehre)	2	7
Verwaltungsangestellter III (mit Bürolehre)	1	5
Hauswart	3	7
Hauswart mit Fachausweis	4	9
Bauamtsvorarbeiter (mit Zusatzausbildung)	4	9
Bauamtsangestellter mit Lehre	3	7
Bauamtsangestellter ohne Lehre	1	5

Lohnklassenliste

Klasse	Minimum	Maximum
1	43'200	49'200
2	49'500	55'500
3	55'700	61'700
4	61'800	67'800
5	68'000	74'000
6	74'200	80'200
7	80'400	86'400
8	86'600	92'600
9	92'800	98'800
10	99'000	105'000
11	105'400	111'400
12	111'700	117'700
13	118'000	125'500
14	126'000	133'500
15	133'700	141'200
16	141'500	149'000

Die Besoldungsansätze basieren auf dem Landesindex der Konsumentenpreise von 100 Punkten (Basis Mai 2000). Diese Lohnstufenbeträge werden jeweils auf Jahresbeginn an die per November des Vorjahres ausgewiesene Teuerung angepasst.

GEMEINDERAT LEIMBACH

Der Gemeindeammann



Hannelore Zingg-Hoffmann

Die Gemeindeschreiberin



Brigitte Hodel



Beschlossen durch die Gemeindeversammlung vom 22. November 2024, mit Inkrafttreten am 1. Januar 2025.