



WWW.KLEINPOEHLARN.AT

MARKTGEMEINDE  
**KLEIN-PÖCHLARN**  
Artstettner Straße 7, A-3660 Klein-Pöchlarn  
Tel. +43/7413/8300, Kanzlei DW 10, Bürgermeister DW 11, Kassa DW 13,  
DVR-Nr. 0387061 Fax: 8300-20, e-mail: [gemeindeamt@klein-poechlarn.gv.at](mailto:gemeindeamt@klein-poechlarn.gv.at)

Klein-Pöchlarn, 15. Dezember 2017

## Verordnung

des Gemeinderates der Marktgemeinde Klein-Pöchlarn vom 15. Dezember 2017 mit der eine

# Nebengebührenordnung und Dienstbekleidungs Vorschrift

aufgrund der Bestimmungen der §§ 41, 42, 43, 45, 46 und 47 der NÖ Gemeindebeamtendienstordnung 1976 (NÖ GBDO), LGBl. 2400 i.d.d.g.F., in Verbindung mit § 20 des NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetzes 1976 (NÖ GVBG), LGBl. 2420 i.d.d.g.F., für die in einem öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Dienstverhältnis zur Gemeinde stehenden Bediensteten beschlossen wurde.

## Artikel I Allgemeine Bestimmungen

### § 1 Anwendungsbereich

Gegenständliche Nebengebührenordnung ist auf sämtliche Beamte und Vertragsbedienstete der Marktgemeinde Klein-Pöchlarn, im folgenden als Bedienstete bezeichnet, anzuwenden.

### § 2 Anspruchsberechtigung

- 1) Die Bediensteten erhalten außer den ihnen nach den Bestimmungen der NÖ Gemeindebeamtendienstordnung 1976 (NÖ GBDO), LGBl. 2400, der NÖ Gemeindebeamtengehaltsordnung 1976 (NÖ GBGO), LGBl. 2440 und dem NÖ Gemeindevertragsbedienstetengesetz 1976 (NÖ GVBG), LGBl. 2420, alle in der jeweils geltenden Fassung, zukommenden Bezüge die in dieser Verordnung enthaltenen Nebengebühren.
- 2) Der Anspruch auf Auszahlung der Nebengebühren entsteht, wenn nichts anderes bestimmt wird, mit dem Tag des Dienstantrittes, bzw. mit der Zuweisung auf einen Dienstposten, mit dem eine Nebengebühr verbunden ist.
- 3) Der Anspruch auf pauschalierte Nebengebühren besteht während der Zeit der Abwesenheit vom Dienst, insbesondere während der Zeit, in der der gesetzliche Erholungsurlaub, eine Dienstfreistellung oder ein Sonderurlaub bei Weiterlaufen der Bezüge in Anspruch genommen wird und bei einer Dienstverhinderung bis zur Dauer von längstens 3 Monaten.
- 4) Ausdrücklich kein Anspruch auf Nebengebühren besteht in den Fällen in denen die Bezüge ruhen, vor allem während der Zeit einer Dienstenthebung gem. §§ 23 u. 134 NÖ GBDO.
- 5) Wenn Nebengebühren in einem Gehaltsansatz der Verwendungsgruppe 6, Gehaltsstufe 9 (§10 Abs. 1 des NÖ GVBG) in einem Hundertsatz ausgedrückt wird, wird kurz VI/9 zitiert.



Gemeindeparterschaft mit:  
Comune di Monsano, Provincia di Ancona, Italia



### § 3 Streitigkeiten

Über alle sich auf Grund dieser Nebengebührenordnung ergebenden Streitigkeiten entscheidet nach Vorberatung mit dem Bürgermeister und dem leitenden Gemeindebediensteten, der Gemeinderat, das zuständige Gericht aber endgültig.

### § 4 Reisegebühren

#### 1) Tagesgebühr

a) Die Tagesgebühr und die Nächtigungsgebühr wird nach § 150 und 153 der Dienstpragmatik der Landesbeamten (DPL 1972), LGBl. 2200 i.d.j.g.F. gewährt.

b) Der Bedienstete erhält für Zeiträume von mehr als vier bis zu acht Stunden einer Dienstreise die halbe Tagesgebühr und für mehr als acht bis zu 24 Stunden einer Dienstreise die volle Tagesgebühr. Für jede auf einer Dienstreise verbrachte Nacht gebührt eine Nächtigungsgebühr.

#### 2) Taggeld

Bei der Teilnahme an Kursen, die von der Gemeinde oder einer anderen öffentlichen Institution bezahlt werden, wird an Stelle der Tages- und Nächtigungsgebühr nach Abs. 1 ein Taggeld sowie Nächtigungsgeld von 100 % der Tages- und Nächtigungsgebühr gewährt. Wenn die Gemeinde die gesamten Kosten derartiger Kurse übernimmt ( Verköstigung und Übernachtung) so gebühren nur 50 % der Tages- und Nächtigungsgebühr.

#### 3) Reisegebühren

Als Reisegebühren werden vergütet:

a) Der Fahrpreis für Eisenbahnfahrkarten 2. Klasse oder die Fahrtkosten der sonstigen benützten öffentlichen Verkehrsmittel.

#### b) Kilometergeld:

für vom Bürgermeister angeordnete Fahrten mit dem eigenen PKW wird ein Kilometergeld nach § 20 Abs. 1 Ziff. 2 lit c Einkommensteuergesetz (EStG) i.d.j.g.F. gewährt.

Sollte die Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels für andere Dienstreisen unzumutbar oder nicht möglich sein wird ebenfalls ein Kilometergeld nach § 20 Abs. 1 Ziff. 2 lit c EStG i.d.j.g.F. gewährt.

### § 5 Sonderzulagen

#### a) Schmutzzulagen

Für Arbeiten die im Vergleich zu den allgemein üblichen Arbeitsbedingungen eine außerordentliche Verschmutzung von Körper und Bekleidung des Arbeitnehmers zwangsläufig bewirken, gebührt eine Schmutzzulage in der Höhe von 7,2 % des Stundenlohnes (1/173) von VI/9 je angefangene Stunde dieser Tätigkeit.

#### b) Erschwerniszulagen

Bedienstete die zur Durchführung der ihnen aufgetragenen Arbeiten erschwerten körperlichen Belastungen ausgesetzt sind, erhalten im Anlassfall eine Zulage in der Höhe von 7,2 % des Stundenlohnes (1/173) der Gehaltsstufe 6/9 je angefangener Stunde dieser Tätigkeit.

c) Für Totengräberarbeiten gebühren die Sätze der Schmutz- und Erschwerniszulagen (§5 a u. b) sowie je Anlassfall eine zusätzliche Schmutz- und Erschwerniszulage von 4,82 % des Gehaltsansatzes von VI/9 (bei händischer Grabarbeit), 2,41 % des Gehaltsansatzes von VI/9 (bei maschineller Grabarbeit - Minibagger, der von der Gemeinde bezahlt wird) oder 1,20 % des Gehaltsansatzes von VI/9 (bei einem Urnengrab in einem bestehenden Grab bzw. bei Ersterrichtung eines Urnengrabes an der Friedhofswand) je auszuhebende Grabstelle. Diese Sätze teilen sich auf beide mit diesen Arbeiten betrauten Bediensteten zu gleichen Teilen auf.

d) Alle Bediensteten erhalten eine monatliche Sonderzulage gemäß § 47 Abs. 3 GBDO in Verbindung mit § 20 Abs. 2 u. 3 GVBG.

## Artikel II Dienstbekleidungs Vorschrift

1) Der Anspruch der Bediensteten auf Arbeits- und Dienstbekleidung wird grundsätzlich anerkannt.

2) Dienst- und Arbeitsbekleidung erhalten alle nachstehend angeführten Bediensteten:

Dienstzweige 2, 6, 17

1 Arbeitsanzug oder -mantel	jährlich
1 Regenbekleidung	n.Bedarf
Arbeitsschuhe	n.Bedarf
Arbeitshandschuhe	n.Bedarf
Gummihandschuhe	n.Bedarf
Gummistiefel	n.Bedarf
Natojacke reflektierend	n.Bedarf

Dienstzweige 12,69,71,85

1 Arbeitsanzug oder -mantel	jährlich
Arbeitshandschuhe	n.Bedarf
Gummihandschuhe	n.Bedarf

Die zur Verfügung gestellte Dienstbekleidung ist Eigentum der Gemeinde und geht nach Ablauf der Tragedauer in das Eigentum des Bediensteten über. Über die ausgegebene Dienstbekleidung ist vom leitenden Gemeindebediensteten ein genaues Protokoll zu führen. Die Bediensteten haben für die Reinigung der Dienstbekleidung zu sorgen.

2) Computerarbeitsbrillen erhalten alle Bediensteten welche in einem nicht unwesentlichen Teil der Arbeitszeit mit einem Computer oder an einem Bildschirm arbeiten.

Diese müssen von einem Augenarzt verordnet werden.

Vom Dienstgeber wird jedoch nur die kostengünstigste Bildschirmarbeitsbrille nach Abzug aller Zuschüsse des Krankenversicherungsträgers übernommen. Diese Bildschirmarbeitsbrille darf auch nur am Arbeitsplatz verwendet werden.

Die Entscheidung über die einzelnen Fälle und die Höhe der Kostenübernahme fällt der Bürgermeister.

## Artikel III

Gegenständliche Nebengebührenordnung und Dienstbekleidungs Vorschrift treten mit 1.1.1998 in Kraft. Gleichzeitig treten die bisher geltenden diesbezüglichen Gemeinderatsbeschlüsse und die bis dahin gültige Nebengebührenordnung außer Kraft.

Der Bürgermeister:



Angeschlagen am:  
Abgenommen am:



15.1.2018  
30.1.2018

# Anhang zur Nebengebührenordnung

Beschlossen in der Sitzung des Gemeinderates vom 15. Dezember 2017

- Inhalt: 1) Personalzulagen  
2) Dienstfreistellungen  
3) a.o.Vorrückungen

Dieser Anhang zur Nebengebührenordnung stellt keine Verordnung dar.

## 1) Personalzulagen

Leitende Gemeindebedienstete erhalten Personalzulage in der Höhe von 10 % ihrer jeweiligen Einstufung. Der Leiter der Bauhofes erhält eine Personalzulage in der Höhe von 10 % seiner jeweiligen Einstufung.

## 2) Dienstfreistellungen

Die Bediensteten erhalten in den nachstehend genannten Fällen Sonderurlaub unter Fortzahlung der Bezüge:

- |  |               |
|--|---------------|
| a) bei eigener Eheschließung   | 3 Arbeitstage |
| b) bei Übersiedlung  | 2 Arbeitstage |
| c) bei Todesfall von Verwandten 1. Grades<br>(Eltern, Kinder, Ehepartner, Lebensgefährte<br>Zieheltern, ...) | 3 Arbeitstage |
| d) bei Todesfall von Verwandten 2. Grades<br>(Geschwister, Großeltern, Enkelkinder,<br>Schwiegereltern,...)  | 1 Arbeitstag  |
| e) bei Niederkunft der Ehefrau   | 1 Arbeitstag  |
| f) bei Eheschließung von Kindern   | 1 Arbeitstag  |

## 3) außerordentliche Vorrückungen

a) Es werden folgende Stufenbeförderungen bei einer effektiven Mindestdienstzeit bei der Gemeinde Klein-Pöchlarn gewährt:

nach	5 Dienstjahren	1 Entlohnungsstufe/Gehaltsstufe
	10 Dienstjahren	2 Entlohnungsstufe/Gehaltsstufe
	15 Dienstjahren	1 Entlohnungsstufe/Gehaltsstufe
	20 Dienstjahren	1 Entlohnungsstufe/Gehaltsstufe
	25 Dienstjahren	1 Entlohnungsstufe/Gehaltsstufe

Diese Vorrückungen werden erst ab dem darauffolgenden Vorrückungstermin wirksam.

b) Bei der Ermittlung der effektiven Dienstzeit ist das Eintrittsdatum bei der Gemeinde Klein-Pöchlarn maßgebend. Dienstzeiten aus einem Lehrverhältnis sind nicht zu berücksichtigen. Unterbrechungen des Gemeindedienstes durch Präsenzdienst, Karenzurlaub oder Sonderurlaube ohne Bezüge bleiben unberücksichtigt.

Der Bürgermeister:





Angeschlagen am: 15.1.2018  
Abgenommen am: 30.1.2018