



MARKTGEMEINDE GAWEINSTAL

2191 GAWEINSTAL Kirchenplatz 3

Bezirk Mistelbach - Niederösterreich

Tel. 02574/2221, Fax DW 218, DVR. 0398136; UID-Nr: ATU 16213602

E-mail: gemeinde@gaweinstal.gv.at, www.gaweinstal.gv.at

F:\wu\011 Personal\Lohn\Nebengebührenerhöhungen + FBH\Verordnungen\Nebengebührenverordnung Sitzung vom 16-10-2025.docx



Gaweinstal, am 16.10.2025

Der Gemeinderat der Marktgemeinde Gaweinstal hat in seiner Sitzung vom 16.10.2025 aufgrund § 78 NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025 (NÖ GBedG 2025) nachstehende

NEBENGEBÜHRENVERORDNUNG

beschlossen:

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich, Anspruchsberechtigung

Diese Nebengebührenordnung kommt für Dienstverhältnisse mit der Marktgemeinde Gaweinstal nach dem NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025 (NÖ GBedG 2025) zur Anwendung, soweit in Sonderverträgen nichts anderes vereinbart wird.

Die Gemeindebediensteten erhalten außer den ihnen nach den Bestimmungen des NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025 (NÖ GBedG 2025), in der jeweils geltenden Fassung, zukommenden Bezügen nachfolgende Nebengebühren.

Der Anspruch auf Auszahlung der pauschalierten Nebengebühr entsteht, wenn nichts anderes bestimmt wird, mit dem Tage des Dienstantrittes bzw. mit der Zuweisung auf einen Dienstposten, mit dem eine Nebengebühr verbunden ist.

Der Anspruch endet mit Ablauf des Kalendertages, in dem eine die Nebengebühr begründete Verwendung endet. Ein gleichzeitiger Bezug mehrerer pauschalierter Nebengebühren aus demselben Anlass ist nicht zulässig.

Im Falle einer Vertretung wegen Krankheit, Unfall oder sonstiger Verhinderung des Anspruchsberechtigten wird die Zulage des grundsätzlich Anspruchsberechtigten in selbiger Höhe dem Vertreter gewährt.



landesprogramm für energieeffiziente gemeinden



Weinviertel

II. Nebengebühren

§ 2 Schmutzzulage

Bedienstete des Bauhofes sowie Schulwarte erhalten zur Abgeltung für ihre Tätigkeiten mit besonderen Schmutzeinwirkungen eine monatliche Schmutzzulage in der Höhe von 7,5% des monatlichen Entgelts eines Vertragsbediensteten der Verwendungsgruppe V2, Entlohnungsstufe 3.

Zu diesen Tätigkeiten zählen:

- Arbeiten an Kanal- und Abwasseranlagen: Reinigung, Wartung oder Reparatur von Kanalleitungen, Abwasseranlagen und Schächten
- Arbeiten an der Wasserversorgungsanlage: Reparatur und Wartung der Wasserleitungen, Schieber und Schächte
- Müll- und Abfallentsorgung: Händisches Einsammeln von Abfällen, Laden und Entladen von Müll
- Friedhofsarbeiten: Manuelles Schließen der Gräber und Aufschütten von Grabhügeln
- Straßenreinigung und Instandhaltung: Arbeiten, bei denen es zu einer erheblichen Verschmutzung durch Ölbindemittel, Teere, bituminösen Stoffen (Asphalt) kommt oder bei der Reinigung von Schotterbetten
- Umgang mit besonders schmutzenden Stoffen: Arbeiten mit bituminösen Stoffen (Asphalte, Teere u. ä.)
- Reinigungsarbeiten und div. Reparaturen im gesamten Schulgebäude und am umliegenden Schulgelände (inkl. Sportanlage), Beseitigung von Abfällen (teils auch Problemstoffe)
- Winterdienst

§ 3 Erschwerniszulage

Bedienstete des Bauhofes, die Totengräberarbeiten durchführen, erhalten eine monatliche Erschwerniszulage in der Höhe von 2,5% des monatlichen Entgelts eines Vertragsbediensteten der Verwendungsgruppe V2, Entlohnungsstufe 3.

§ 4 Fehlgeldentschädigung

Gemeindebedienstete, die mit der regelmäßigen Annahme oder Auszahlung von Bargeld betraut sind, erhalten zur Abgeltung der bei der Abwicklung des baren Zahlungsverkehrs bestehende Verlustgefahr eine monatliche Fehlgeldentschädigung in der Höhe von 1,5% des monatlichen Entgelts eines Vertragsbediensteten der Verwendungsgruppe V2, Entlohnungsstufe 3.

§ 5 Qualitative Leistungsentschädigung für die Erstellung des Voranschlages, eines Nachtragsvoranschlages und des Rechnungsabschlusses

Für die Erstellung des Voranschlages und des Rechnungsabschlusses erhält der Kassenverwalter insgesamt einmal je Jahr eine einmalige Entschädigung in der Höhe ihres monatlichen Bruttobezuges, jedoch zumindest in der Höhe des monatlichen Entgelts eines Vertragsbediensteten der Verwendungsgruppe V2, Entlohnungsstufe 3.

Für die Erstellung eines Nachtragsvoranschlages erhält der Kassenverwalter jährlich eine einmalige Entschädigung in der Höhe von 25% des monatlichen Entgelts eines Vertragsbediensteten der Verwendungsgruppe V2, Entlohnungsstufe 3.

§ 6 Sonstige qualitative Leistungszulagen

Gemeindebedienstete, die eine der nachstehend angeführten Tätigkeiten ausüben, sollen monatlich folgende qualitative Leistungszulagen erhalten. Der jeweilige Dienstposten übersteigt die Verantwortlichkeit vergleichbarer Verwendungen erheblich und beinhaltet gesonderte Ausbildungen für die Ausübung der Tätigkeit. Die Betrauung mit diesen Aufgabengebieten erfolgt per Gemeinderatsbeschluss und soll die in qualitativer Hinsicht zu erbringenden Mehrleistungen abdecken.

Die Höhe der jeweiligen Zulage wird in Prozent des monatlichen Entgelts eines Vertragsbediensteten der Verwendungsgruppe V2, Entlohnungsstufe 3 laut untenstehender Aufstellung angegeben:

- a) Stv. Amtsleiter 7,5%
Unterstützung und Vertretung des Amtsleiter
- b) Stv. Bauhofleiter 4%
Unterstützung und Vertretung des Bauhofleiters
- c) Stv. Wassermeister 4%
- d) Unterstützung und Vertretung des Wassermeisters, Aufrechterhaltung der Wasserversorgung im Gemeindegebiet
- e) Kassenverwalter 4%
Leitung und Überwachung der Kassen- und Buchführungsgeschäfte der Gemeinde
- f) Stv. Kassenverwalter 2%
Unterstützung und Vertretung des Kassenverwalters
- g) Archivbeauftragter 1%
Sicherstellung der sachgemäßen Lagerung, Konservierung, Erhaltung und Ergänzung der Bestände sowie Betreuung von Archivanfragen und Archivnutzern
- h) Mobilitätsbeauftragter 1%
Entwicklung bzw. Überwachung der Barrierefreiheit, Infrastrukturplanung und Verkehrsmanagement der Gemeinde
- i) Katastrophenschutzbeauftragter 1%
Identifiziert, bewertet und managt die Gefahren, Schwachstellen und Risiken, die im Gemeindegebiet auftreten können. Identifiziert und implementiert kosteneffiziente Maßnahmen und/oder Strategien zur Risikominderung.
- j) Zivilschutzbeauftragter 1%
Stärkung der Eigenvorsorge in der Bevölkerung in Zusammenarbeit mit dem Zivilschutzverband. Verbreitet Informationen und sensibilisiert die Öffentlichkeit für diese Gefahren, Schwachstellen und Risiken.
- k) Energiebeauftragter 1%
Erfassung und Kontrolle des Energieverbrauchs der Gemeinde mittels einer eigenen Energiebuchhaltung. Betreuung und Weiterentwicklung des Energiemanagementsystems.
- l) Datenschutzbeauftragter 1%
Verantwortlich für die Einhaltung der Datenschutzvorschriften der Gemeinde
- m) Sicherheitsbeauftragter 1%
Die Aufgabe des Sicherheitsbeauftragten ist besonders die Präventionsberatung sowie die Koordination in der Gemeinde mit den Sicherheitsbehörden und den Bürgern in allen Sicherheitsfragen. Der Sicherheitsmanager der Gemeinde fungiert als Bindeglied zwischen Bürger, Gemeinde und Polizei.
- n) Brandschutzbeauftragter 1%
Betrieblicher Brandschutz (vorbeugend und auch im Ernstfall)
- o) Gesundheitsbeauftragter 1%
Förderung der betrieblichen Gesundheit
- p) Stellvertreter zu Punkt f) bis n) je 0,5%

III. Schlussbestimmungen

§ 7 Streitfälle

Die endgültige Entscheidung über alle sich aufgrund dieser Nebengebührenverordnung ergebenden Streitigkeiten obliegt den zuständigen Arbeits- und Sozialgerichten.

§ 8 Wirksamkeit

Diese Verordnung tritt mit 1. November 2025 in Kraft.

Die mit dieser Verordnung im Widerspruch stehende Verordnung vom 12.12.2024 wird aufgehoben und tritt außer Kraft.




Der Bürgermeister
Mag. Johannes Berthold

angeschlagen am: 17.10.2025
abgenommen am: 03.11.2025

