

Anstellungs- und Besoldungsreglement der Gemeinde Siblingen

Beschlossen durch die Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2022
(in Kraft seit 1. Januar 2023)

Inhaltsverzeichnis

I . Allgemeines.....	4
Art. 1 Geltungsbereich.....	4
Art. 2 Begriff des Arbeitnehmers.....	4
 II. Anstellung	4
Art. 3 Ausschreibung	4
Art. 4 Anstellungsbehörde.....	4
Art. 5 Dokumentation	4
 III. Beginn, Dauer und Beendigung der Anstellung	5
Art. 6 Stellenantritt.....	5
Art. 7 Übergabe von Unterlagen und Gegenständen.....	5
Art. 8 Anstellungsdauer für Arbeitnehmer.....	5
Art. 9 Probezeit.....	5
Art. 10 Beendigung des Anstellungsverhältnisses	5
Art. 11 Fristlose Entlassung	5
 IV. Pflichten der Arbeitnehmer.....	6
Art. 12 Arbeitszeit.....	6
Art. 13 Ausserordentliche Arbeitsleistungen	6
Art. 14 Arbeitsverhinderung	6
Art. 15 Schweigepflicht und Datschutz.....	6
Art. 16 Annahme von Geschenken	6
Art. 17 Nebenbeschäftigung.....	6
 V . Rechte der Arbeitnehmer.....	7
Art. 18 Besoldung	7
Art. 19 Personalgespräch.....	7
Art. 20 Arbeitszeugnis.....	7
Art. 21 Pflichtenhefte.....	7
Art. 22 Weiterbildung.....	7
Art. 23 Dienstaltersgeschenke	7
Art. 24 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall	8
Art. 25 Gehalt bei Mutterschaft und Vaterschaft.....	8
Art. 26 Gehalt während Militär- und anderen Dienstpflichten	8
Art. 27 Voraussetzung für Lohnzahlung.....	8
Art. 28 Überzeit.....	9
Art. 29 Feiertage	9
Art. 30 Ferienanspruch.....	9
Art. 31 Berechnung des Ferienanspruches	9

Art. 32 Finanzielle Abgeltung nicht oder zu viel bezogener Ferien.....	9
Art. 33 Urlaub.....	10
Art. 34 Bezahlte Absenzen	10
Art. 35 Mitspracherecht.....	10
Art. 36 Fürsorgepflicht	10
VI. Pensionierung	11
Art. 37 Personalvorsorge	11
VII. Verantwortlichkeit	11
Art. 38 Vermögensrechtliche Verantwortlichkeit.....	11
VIII. Schlussbestimmungen	11
Art. 39 Inkrafttreten / Aufhebung bisherigen Rechts	11

Die Einwohnergemeinde Siblingen erlässt, gestützt auf Art. 12 Abs. 2 der Gemeindeverfassung vom 1. Juli 2020 sowie Art. 26 lit. e des Gemeindegesetzes vom 17. August 1998 nachstehendes Anstellungs- und Besoldungsreglement. Der besseren Lesbarkeit wegen wird nur die männliche Form verwendet. Die Bestimmungen gelten jedoch auch für weibliche Angestellte. Wo keine besonderen Bestimmungen vorhanden sind, gilt das Schweizerische Obligationenrecht.

I. Allgemeines

Art. 1 Geltungsbereich

Das vorliegende Reglement ordnet:

- a) Die Entschädigungen der Behördemitglieder und Kommissionen;
- b) Die Anstellungs- und Gehaltsverhältnisse der Arbeitnehmer;

Art. 2 Begriff des Arbeitnehmers

Arbeitnehmer im Sinne dieses Reglements sind alle für die Gemeinde gegen Entgelt tätigen Personen.

II. Anstellung

Art. 3 Ausschreibung

Offene Stellen sind in der Regel im amtlichen Publikationsorgan der Gemeinde Siblingen auszuschreiben. Ausnahmen werden vom Gemeinderat geregelt.

Art. 4 Anstellungsbehörde

¹ Die Anstellung erfolgt durch den Gemeinderat oder durch das von der Gemeindeverfassung vorgesehene Gremium.

² Der Gemeinderat kann für kleinere Pensen und stundenweise Aushilfen Ausnahmen bestimmen.

Art. 5 Dokumentation

Mit der Anstellung sind dem Arbeitnehmer folgende Unterlagen abzugeben:

- a) Beschluss über die Anstellung
- b) Arbeitsvertrag und Pflichtenheft
- c) Anstellungs- und Besoldungsreglement
- d) Verweis auf die Pensionskasse samt Merkblätter

III. Beginn, Dauer und Beendigung der Anstellung

Art. 6 Stellenantritt

- ¹ Die Wirkung der Anstellung beginnt mit dem vertraglich festgelegten Eintrittstermin.
- ² Die neu angestellten Arbeitnehmer sind von der vorgesetzten Stelle in Pflicht zu nehmen.

Art. 7 Übergabe von Unterlagen und Gegenständen

- ¹ Ist mit der Stelle die Führung von Inventaren, Kassen oder anderen Büchern verbunden, so hat deren Übernahme unter Mitwirkung des zuständigen Referenten stattzufinden und ist protokollarisch festzuhalten.
- ² Sämtliche mit der Anstellung, resp. dem Amt verbundenen Unterlagen und Gegenstände, Schlüssel, Dateien samt elektronischen Vorlagen, sind zu übergeben bzw. für das Gemeindearchiv abzutreten. Über Ausrüstungsgegenstände und Materialien, IT-Programme, Schlüssel, Pläne, etc. die dem Arbeitnehmer oder Behördemitglied übergeben werden, sind Übergabeprotokolle zu erstellen. Empfang und Rückgabe sind unterschriftlich zu bestätigen.

Art. 8 Anstellungsdauer für Arbeitnehmer

Die Anstellung erfolgt in der Regel unbefristet. Befristete Anstellungen sind die Ausnahme.

Art. 9 Probezeit

Die ersten drei Monate des Anstellungsverhältnisses gelten als Probezeit. Während dieser Zeit können sowohl Arbeitnehmer als auch Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis jederzeit auf 7 Tage schriftlich kündigen. Vor Ablauf der Probezeit hat ein Mitarbeitergespräch mit dem Schwerpunkt der gegenseitigen Standortbestimmung stattzufinden.

Art. 10 Beendigung des Anstellungsverhältnisses

- ¹ Beendigung des Anstellungsverhältnisses:
 - a) Kündigung des Anstellungsverhältnisses durch den Arbeitnehmer;
 - b) Kündigung des Anstellungsverhältnisses durch den Arbeitgeber.
 - c) Bei befristeten Anstellungsverträgen mit Ablauf der Vertragsdauer;
 - d) Tod des Arbeitnehmers bzw. gemäss Art. 338 OR;
- ² Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung der folgenden Fristen gekündigt werden:
Im ersten Dienstjahr zwei Monate und ab dem zweiten Jahr drei Monate; im Arbeitsvertrag kann eine längere Frist bis höchstens sechs Monate vereinbart werden.
- ³ Ordentliche und vorzeitige Pensionierung:
Der Übertritt in den Ruhestand für Arbeitnehmer richtet sich nach der geltenden AHV-Gesetzgebung.

Art. 11 Fristlose Entlassung

Als wichtiger Grund, welcher zur sofortigen Auflösung des Arbeitsverhältnisses im Sinne von Art. 337 des Obligationenrechts berechtigt, gilt insbesondere jede Verletzung des Berufsgeheimnisses.

IV. Pflichten der Arbeitnehmer

Art. 12 Arbeitszeit

Die Normalarbeitszeit wird vom Gemeinderat festgelegt.

Art. 13 Ausserordentliche Arbeitsleistungen

Für ausserordentliche Arbeitsleistungen zur Erledigung von dringenden und ausserordentlichen Arbeiten können die Arbeitnehmer vorübergehend über die vertraglich festgelegte Arbeitszeit hinaus in Anspruch genommen werden.

Art. 14 Arbeitsverhinderung

Krankheit, Unfall oder sonstige Arbeitsverhinderung ist unverzüglich dem Vorgesetzten zu melden. Bei Verhinderung durch Krankheit oder Unfall von drei Tagen oder länger ist spätestens nach drei Tagen dem Vorgesetzten ein ärztliches Zeugnis abzugeben. Aus diesem muss die voraussichtliche Dauer der Arbeitsunfähigkeit hervorgehen. Kurzabwesenheiten wie Feuerwehr, Amtsbesuche oder Arztbesuche erfolgen in Absprache mit dem Vorgesetzten.

Art. 15 Schweigepflicht und Datenschutz

¹ Der Arbeitnehmer ist zur Verschwiegenheit über dienstliche Angelegenheiten verpflichtet. Die Pflicht der Verschwiegenheit bleibt auch nach der Auflösung des Anstellungsverhältnisses bestehen.

² Von dieser Pflicht ausgenommen sind - im Rahmen der massgebenden gesetzlichen Bestimmungen - der amtliche Verkehr innerhalb der Verwaltung und dem Kanton sowie die Auskunftserteilung an Aufsichtsorgane im Einverständnis mit der vorgesetzten Instanz.

³ Besondere Geheimhaltungs- oder Auskunftspflichten bleiben vorbehalten.

⁴ Daten und Dokumente des Arbeitgebers sind vertraulich zu behandeln und aufzubewahren. Dokumente oder elektronisch gespeicherte Geschäftsdaten müssen beim Austritt aus dem Gemeindedienst unaufgefordert zurückgegeben werden.

Art. 16 Annahme von Geschenken

Die Annahme von Geschenken, Provisionen oder Vergünstigungen im Zusammenhang mit den dienstlichen Obliegenheiten ist den Arbeitnehmern untersagt. Zuwendungen von geringem Wert sind dabei ausgenommen.

Art. 17 Nebenbeschäftigung

¹ Der Mitarbeitende hat seine berufliche Tätigkeit im Rahmen seines Anstellungspensums ausschliesslich der Gemeinde zu widmen. Ohne Zustimmung des Gemeinderates darf er während der Dauer des Arbeitsverhältnisses keine Arbeit für einen Dritten leisten, wenn dadurch seine Arbeitszeit in Anspruch genommen oder seine Leistungsfähigkeit in der Gemeinde oder seine Treuepflicht beeinträchtigt wird.

² Zur Ausübung von Funktionen in einer Berufsorganisation während der Arbeitszeit sowie zur Ausübung öffentlicher Ämter, soweit dadurch das Arbeitsverhältnis berührt wird, ist das Einverständnis des Gemeinderates erforderlich.

V. Rechte der Arbeitnehmer

Art. 18 Besoldung

- ¹ Massgebend für die Einstufung der Mitarbeiter sind die Funktionsbeschreibungen. Die Einstufung wird durch den Gemeinderat vorgenommen.
- ² Angestellte werden einer Stufe in der Stellenstruktur gemäss Anhang 1 zugeordnet. Die Besoldung wird nach Anhang 1 Stellenstruktur und im Rahmen von Anhang 2 Besoldungsskala festgesetzt.
- ³ Die Höhe der Anfangsbesoldung hängt von Ausbildung, Verantwortung und Erfahrung ab. Berufs- und Lebenserfahrung sind angemessen zu berücksichtigen.
- ⁴ Über die Gewährung von individuellen Lohnerhöhungen im Bereich der massgebenden Stufe in der Lohnskala entscheidet der Gemeinderat. Er berücksichtigt dabei die Leistung des Mitarbeiters.
- ⁵ Das Jahresgehalt der Arbeitnehmer wird in der Regel in 13 gleichen Teilen ausgerichtet. Bei Aus- oder Eintritt im Verlaufe eines Jahres wird das 13. Monatsgehalt anteilmässig ausgerichtet.
- ⁶ In der Regel wird die Teuerung per Ende Jahr ausgeglichen. Basis ist der Landesindex der Konsumpreisenpreise per Ende November. Der Gemeinderat entscheidet über die Höhe des Ausgleichs. Er kann dabei die Entwicklung über mehrere Jahre berücksichtigen.

Art. 19 Personalgespräch

- ¹ Die Mitarbeiter haben Anspruch auf die Beurteilung ihrer Leistung und ihres Verhaltens.
- ² Die Vorgesetzten führen in der Regel einmal jährlich ein Personalgespräch mit ihren Mitarbeitern.

Art. 20 Arbeitszeugnis

- ¹ Der Arbeitnehmer kann jederzeit ein Zwischenzeugnis über die Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses sowie betreffend Leistungen und Verhalten verlangen.
- ² Auf Wunsch des Arbeitnehmers hat sich das Zeugnis auf Angaben betreffend Art und Dauer des Arbeitsverhältnisses zu beschränken.

Art. 21 Pflichtenheft

Der Gemeinderat erlässt über die Tätigkeit der Arbeitnehmer Pflichtenhefte, soweit die jeweilige Tätigkeit nicht durch übergeordnetes Recht geregelt ist. Die Pflichtenhefte können angepasst werden.

Art. 22 Weiterbildung

- ¹ Die Vorgesetzten sowie die Mitarbeiter sind für die berufliche Weiterbildung verantwortlich.
- ² Liegt die Weiterbildung im Interesse des Arbeitgebers, kann dieser die Kosten ganz oder teilweise übernehmen. Er kann mit dem Mitarbeiter eine Vereinbarung abschliessen, welche eine allfällige Rückzahlungspflicht regelt.

Art. 23 Dienstaltersgeschenke

- ¹ Mitarbeiter erhalten nach 10, 20, 30 und 40 Dienstjahren eine Jubiläumsgabe. Diese beträgt nach 10 Jahren 50%, nach 20 Jahren 100%, nach 30 Jahren 150% und nach 40 Jahren 200% des Monatslohns.

² Bei Teilzeitbeschäftigung oder wechselndem Beschäftigungsgrad ist für die Berechnung der Jubiläumsgabe der in den letzten zwölf Monaten bezogene Lohn massgebend.

³ Bei Wiedereintritt werden frühere Dienstjahre angerechnet, ebenfalls die bei der Gemeinde absolvierten Lehrjahre.

Art. 24 Lohnfortzahlung bei Krankheit und Unfall

¹ Bei Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit oder Unfall besteht folgender Anspruch auf Lohnzahlung:

1. – 2. Monat = 100 % Lohnzahlung

3. – 24. Monat = 80 % Lohnzahlung

² Die Gemeinde Siblingen schliesst eine Krankentaggeldversicherung ab. Die Prämie wird zu 50 % durch die Gemeinde getragen und zu 50 % durch den Mitarbeitenden.

³ Die Gemeinde Siblingen versichert den Arbeitnehmer im Rahmen des Unfallversicherungsgesetzes gegen die wirtschaftlichen Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen. Die Prämien werden von der Gemeinde getragen.

Art. 25 Gehalt bei Mutterschaft und Vaterschaft

Die Entschädigung bei Mutterschafts- und Vaterschaftsurlaub richtet sich nach den geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Art. 26 Gehalt während Militär- und anderen Dienstpflichten

¹ Der Mitarbeiter, der in Friedenszeiten erwerbsersatzpflichtige Dienste leistet, hat Anspruch auf den vollen Lohn. Vorbehalten bleibt Art. 28.

² Bei gleichwertigen Einsätzen im Dienst der Allgemeinheit, insbesondere bei Rettungs- oder Hilfsdiensten (Bevölkerungsschutz), auch im Ausland, können die Bestimmungen sinngemäss angewendet werden.

³ Die Erwerbsausfallentschädigung fällt bis zur Höhe der Lohnzahlung an den Arbeitgeber.

Art. 27 Voraussetzung für Lohnzahlung

¹ Die während der Rekrutenschule, dem Zivildienst und während der Beförderungsdienste vorgesehenen Lohnzahlungen werden nur gewährt, wenn sich der Mitarbeitende verpflichtet, mindestens während der doppelten Zeit des geleisteten Militärdienstes im bisherigen Arbeitsverhältnis zu bleiben. Erfolgt der Austritt aus dem Gemeindedienst vorzeitig, so ist die Differenz zwischen den Leistungen der Erwerbsersatzordnung (EO) und dem Lohn anteilmässig zurückzuerstatten. Der Arbeitgeber ist berechtigt, den geschuldeten Betrag mit dem Lohnguthaben zu verrechnen.

² Für freiwillige Dienstleistungen (Militärdienst, Zivilschutz, Jugend- und Sport-Kurse, ausserschulische Jugendarbeit, eidgenössische Jungschützenleiter-Kurse usw.) kann der Gemeinderat bis zu zehn Tagen bezahlen und darüber hinaus unbezahlten Urlaub pro Jahr gewähren. Bei unbezahltem Urlaub erhält die beurlaubte Person die volle Erwerbsausfallentschädigung

³ Mitarbeiter sind verpflichtet, Dauer und Art des bevorstehenden Militär-, Zivil- oder Zivilschutzdienstes der vorgesetzten Stelle frühzeitig zu melden. Diese ist dafür verantwortlich, dass die Meldekarte für den Erwerbsersatz an die zuständige Abrechnungsstelle weitergeleitet wird.

Art. 28 Überzeit

Betrieblich notwendige, angeordnete Überzeit ist durch Freizeit von gleicher Dauer auszugleichen. Ausnahmen regelt der Gemeinderat.

Art. 29 Feiertage

¹ Als Feiertage gelten gemäss Art. 33 der Verordnung über die Arbeitsverhältnisse des Staatspersonals des Kantons Schaffhausen vom 14. Dezember 2004 in der jeweils aktuellen Fassung: Neujahr, Berchtoldstag, Karfreitag, Ostermontag, 1. Mai, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Weihnachtstag und Stephanstag.

² Feiertage, die in die Ferien fallen, gelten nicht als Ferientage. Dagegen können sie bei Krankheit, Unfall oder unbezahlttem Urlaub nicht geltend gemacht werden.

Art. 30 Ferienanspruch

¹ Der jährliche Ferienanspruch beträgt im Vollpensum

- 25 Tage für Jugendliche bis zum vollendeten 20. Altersjahr
- 24 Tage bis zum Kalenderjahr, in dem das 49. Altersjahr vollendet wird
- 28 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 50. Altersjahr vollendet wird
- 32 Tage vom Kalenderjahr an, in dem das 60. Altersjahr vollendet wird

Mitarbeitern im Stundenlohn werden die Ferien mit einem entsprechenden Lohnzuschlag abgegolten.

² Die Ferien sollen der Erholung dienen und sind in der Regel zusammenhängend (mindestens einmal jährlich als „Ferienblock“ von 2 Wochen) und im Verlauf des betreffenden Dienstjahres zu beziehen. Im Kalenderjahr nicht bezogene Ferien müssen spätestens bis zum 30. April des folgenden Jahres bezogen werden. Die Vorgesetzten legen den Zeitpunkt der Ferien im Einvernehmen mit den Mitarbeitenden fest, wobei auf die Interessen des Arbeitgebers Rücksicht zu nehmen ist. Ausnahmen regelt der Gemeinderat.

Art. 31 Berechnung des Ferienanspruches

¹ Bei Eintritt oder Austritt im Laufe des Kalenderjahres werden die Ferien anteilmässig berechnet.

² Ordnungsgemäss durch ärztliches Zeugnis gemeldete Krankheit oder Unfall unterbricht die Ferien, wenn der Erholungszweck vereitelt wird.

³ Übersteigt die Abwesenheit infolge von Militärdienst oder anderen Dienstleistungen, bezahltem Urlaub, Krankheit, Unfall oder Schwangerschaft im Kalenderjahr drei Monate oder dauert sie zusammenhängend mehr als drei Monate, so reduziert sich der Ferienanspruch für jeden weiteren ganzen Monat Abwesenheit um je einen Zwölftel.

Art. 32 Finanzielle Abgeltung nicht oder zu viel bezogener Ferien

¹ Eine finanzielle Abgeltung der Ferien ist nur möglich, wenn die Ferien aus dienstlichen Gründen oder wegen Krankheit oder Unfall bis zum Zeitpunkt des Austritts aus dem Gemeindedienst nicht mehr bezogen werden können. Endet das Arbeitsverhältnis infolge Todesfalls, werden Ferien nicht abgegolten.

² Der Ferienanspruch ist mit der Lohnzahlung bei Krankheit oder Unfall vollumfänglich abgegolten, wenn im Anschluss an die Lohnzahlung das Arbeitsverhältnis aus diesen Gründen aufgelöst wird.

³ Zuviel bezogene Ferien werden auf das Ende des Arbeitsverhältnisses mit dem Lohn verrechnet.

Art. 33 Urlaub

¹ Als Urlaub gilt jede auf Gesuch hin bewilligte Arbeitsabwesenheit. Zuständig für die Bewilligung von bezahltem oder unbezahltem Urlaub ist der Gemeinderat nach Rücksprache mit dem Vorgesetzten.

² Durch den Urlaub erfährt das Arbeitsverhältnis keinen Unterbruch. Während eines unbezahlten Urlaubes ruhen die gegenseitigen Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis.

Art. 34 Bezahlte Absenzen

- ¹ Ohne Anrechnung an die Ferien und ohne Lohnkürzung besteht Anspruch auf bezahlten Urlaub bei
- a) Tod der Lebensgefährtin oder des Lebensgefährten oder von eigenen Kindern..... 3 Tage
 - b) Tod eines Elternteils..... 2 Tage
 - c) Tod von Grosseltern, Geschwistern und Schwiegereltern..... 1 Tag
 - d) Eigener Heirat oder Eintragung der Partnerschaft..... 2 Tage
 - e) Heirat oder Eintragung der Partnerschaft der eigenen Kinder,
von Geschwistern oder eines Elternteils..... 1 Tag
 - f) Geburt eines eigenen Kindes (für den Vater)..... 3 Tage
 - g) Umzug mit eigenem Haushalt (möblierte Zimmer gelten
nicht als Haushalt) sowie Mithilfe beim Umzug der Eltern,
die mit dem Mitarbeitenden in Hausgemeinschaft leben..... 1 Tag
 - h) Militärischer Rekrutierung, Inspektion und Entlassung
(Erwerbsersatz zu Gunsten Gemeinde).....bis zu 3 Tage
 - i) Zur Pflege kranker, in Hausgemeinschaft lebender
Kinder, soweit die Pflege nicht anderweitig
organisiert werden kann.....bis 3 Tage pro Jahr

² Fallen diese Ereignisse in die Zeit von Krankheit, Unfall oder Urlaub, besteht kein Anspruch auf bezahlte Absenz.

³ Bei ausserordentlichen familiären Ereignissen kann der Gemeinderat zudem maximal drei Tage Urlaub im Jahr gewähren.

Art. 35 Mitspracherecht

Das Mitspracherecht aller Angestellten in Angelegenheiten, die sie betreffen, ist zu gewährleisten.

Art. 36 Fürsorgepflicht

¹ Alle Arbeitnehmer haben ein Recht auf Schutz ihrer persönlichen Integrität am Arbeitsplatz. Zu den wichtigsten Aspekten der geschützten Persönlichkeit zählen:

- Leben und Gesundheit
- Persönliche und berufliche Ehre
- Stellung und Ansehen im Betrieb
- Privatsphäre und Individualität

² Verhaltensweisen, welche die persönliche Integrität verletzen, werden nicht geduldet und es ist mit Sanktionen zu rechnen.

VI. Pensionierung

Art. 37 Personalvorsorge

Die Gemeinde versichert ihre Arbeitnehmer bei einer Personalvorsorgekasse mit rechtsverbindlichen Leistungen bei Alter, Invalidität und Tod. Massgebend ist das Bundesgesetz über die berufliche Alters-Hinterlassenen- und Invalidenvorsorge (BVG).

VII. Verantwortlichkeit

Art. 38 Vermögensrechtliche Verantwortlichkeit

Für die vermögensrechtliche Verantwortung der Arbeitnehmer gelten die Vorschriften des Gesetzes über die Haftung des Staates und der Gemeinden sowie ihrer Behördemitglieder und Arbeitnehmer (Haftungsgesetz). Zur Deckung von Schäden aus der Amtsführung von Behördemitgliedern und Arbeitnehmern kann der Gemeinderat auf Kosten der Gemeinde Versicherungen abschliessen.

VIII. Schlussbestimmungen

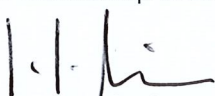
Art. 39 Inkrafttreten / Aufhebung bisherigen Rechtes

¹ Dieses Anstellungs- und Besoldungsreglement tritt nach der Genehmigung durch die Gemeindeversammlung auf den 1. Januar 2023 in Kraft.

² Es ersetzt das Anstellungs- und Besoldungsreglement 4. Dezember 2014 samt all seinen Anhängen und später beschlossenen Änderungen und hebt dieses in allen Teilen auf. Alle weiteren in Widerspruch stehenden Beschlüsse werden ebenfalls aufgehoben.

Von der Gemeindeversammlung am 12. Dezember 2022 genehmigt.

Der Gemeindepräsident:



Hans Peter Gächter

Die stv. Gemeindeschreiberin:



Sibylle Holzer

