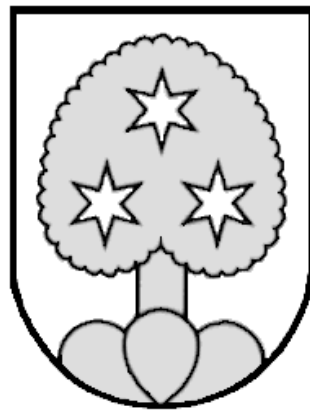


Einwohnergemeinde Linden



PERSONALREGLEMENT 2006

Inhaltsverzeichnis

Rechtsverhältnis	3
Geltungsbereich	3
Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal	3
Privatrechtlich angestelltes Personal	3
Probezeit, Kündigungsfristen	3
Arbeitszeit	3
Arbeitszeit	3
Überzeit	4
Lohnsystem	4
Grundsatz	4
Aufstieg	4
Verfahren	4
Lohnkürzung	5
Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde	5
Organigramm/Kaderstellen	5
Kader	5
übrige Stellen	5
Eröffnung/Rechtsmittel	6
aussergewöhnliche Leistungen	6
Betreuungszulage, Abgangsentschädigung	6
Besondere Bestimmungen	6
Arbeitsplatzbewertung	6
Stellenbeschreibung	6
Stellenausschreibung	6
Unfallversicherung	7
Taggeldversicherung	7
Pensionskasse	7
Sitzungsgeld	7
Entschädigungen, Spesen Anhang II	7
Verordnungen	7
Übergangs- und Schlussbestimmungen	8
Inkrafttreten	8
Genehmigungsvermerke	8
Anhang I Gehaltsklassen	9
Anhang II Pauschalen, Stundenlöhne, Sitzungsgelder, Spesen	10
Stichwortverzeichnis	13

Rechtsverhältnis

Art. 1

Geltungsbereich

Die in diesem Personalreglement aufgestellten Vorschriften gelten mit Ausnahme der privatrechtlich angestellten Personen für das gesamte Personal der Gemeinde.

Art. 2

Öffentlich-rechtlich angestelltes Personal

¹Das Personal der Einwohnergemeinde Linden wird öffentlich-rechtlich angestellt, soweit dessen Beschäftigungsgrad mindestens 20 % einer Vollzeitstelle beträgt.

²Ergänzend gelten die Bestimmungen des kantonalen Rechts, namentlich das Personalgesetz und die -verordnung.

³Die Beschlüsse des Regierungsrats zu personalpolitischen Fragen (Teuerung, etc.) gelten auch für das Gemeindepersonal, soweit dieses Reglement nichts anderes bestimmt.

Art. 3

Privatrechtlich angestelltes Personal

¹Aushilfspersonal und ständiges Teilzeitpersonal mit Pensum unter 20 % wird vom Gemeinderat privatrechtlich angestellt.

²Massgebend sind die vertraglichen Bestimmungen und ergänzend das Schweizerische Obligationenrecht.

Art. 4

Probezeit, Kündigungsfristen

¹Die ersten 3 Monate gelten als Probezeit. In dieser Zeit beträgt die Kündigungsfrist 7 Tage.

²Nach der Probezeit sind Kündigungen auf das Monatsende möglich. Sie müssen mindestens 3 Monate im Voraus schriftlich erfolgen.

³Die Kündigung durch die Gemeinde für öffentlich-rechtlich angestelltes Personal erfolgt in Form einer begründeten Verfügung. Die betroffene Person ist vorher anzuhören.

⁴Wenn das AHV-Rentenalter erreicht wird, endet das Arbeitsverhältnis ohne Kündigung automatisch.

Arbeitszeit

Art. 5

Arbeitszeit

¹Über die geleistete Arbeitszeit haben die Angestellten eine Kontrolle zu führen, welche monatlich vom Vorgesetzten zu visieren ist.

²Das Personal plant in Absprache mit dem Vorgesetzten die Arbeit so,

dass jeweils Ende Jahr die vereinbarte Jahresarbeitszeit geleistet ist.

Art. 6

Überzeit

¹Wenn die temporären Aufgaben es erfordern, ist das Personal zur Leistung von Überstunden verpflichtet. Die Anordnung erfolgt durch den Vorgesetzten.

²Die Überstunden müssen spätestens innert der nächsten 12 Monate durch Freizeit kompensiert werden.

³Soweit absehbar ist, dass eine Aufgabe nicht durch später kompensierbare Gleitzeit zu bewältigen ist, muss der Gemeinderat Überzeit anordnen, bevor sie geleistet wird. Er beschliesst dabei auch über eine Auszahlung, die nach der aktuellen Gehaltseinreihung zu erfolgen hat.

Lohnsystem

Art. 7

Grundsatz

¹Jede Stelle wird einer Gehaltsklasse zugeordnet (Anhang I). Bei der Anstellung erfolgt die individuelle Einstufung (Gehaltsstufe innerhalb der Klasse) durch den Gemeinderat gemäss den Qualifikationen der anzustellenden Person. Nebst beruflichen Erfahrungen, können auch Qualifikationen aus Erziehungs- und Betreuungsarbeit berücksichtigt werden.

²Jede Gehaltsklasse besteht aus 80 Gehaltsstufen und zwölf Anlaufstufen.

³ Der Aufstieg erfolgt gestützt auf das Resultat der jährlichen Leistungsbeurteilung. Diese kann wie folgt lauten:

- a) ausgezeichnet (Anforderungen/Zielvorgaben deutlich und in allen wichtigen Bereichen übertroffen)
- b) sehr gut (Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt und in wichtigen Bereichen übertroffen)
- c) gut (Anforderungen/Zielvorgaben erfüllt)
- d) genügend (Anforderungen/Zielvorgaben teilweise erfüllt)
- e) ungenügend (Anforderungen/Zielvorgaben in wichtigen Bereichen nicht erfüllt).

Art. 8

Aufstieg

¹Der Aufstieg innerhalb einer Gehaltsklasse erfolgt jährlich durch Anrechnung von Gehaltsstufen.

²Dieser Aufstieg ist von der Erfahrung sowie von der individuellen Leistung und vom Verhalten abhängig.

Art. 9

Verfahren

¹Bis zur Gehaltsstufe 48 werden jährlich zwei Gehaltsstufen (Erfahrungsanteil) gewährt, sofern die Anforderungen/Zielvorgaben der Stelle erfüllt werden, d.h. die Leistung und das Verhalten mindestens als gut bewertet sind. Sofern die Leistungen und das Verhalten

- a) als sehr gut bewertet sind, können bis zu zwei weitere Gehaltsstufen angerechnet werden
- b) als ausgezeichnet bewertet sind, können bis zu vier weitere Gehaltsstufen angerechnet werden.

² Ab Gehaltsstufe 49 bis Gehaltsstufe 68 können

- a) bis zu vier Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Leistungen und das Verhalten als sehr gut bewertet sind
- b) bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Leistungen und das Verhalten als ausgezeichnet bewertet sind.

³ Ab Gehaltsstufe 69 bis Gehaltsstufe 80 können bis zu sechs Gehaltsstufen angerechnet werden, sofern die Leistungen und das Verhalten als ausgezeichnet bewertet sind.

Art. 10

Lohnkürzung

¹ Das Gehalt kann jährlich um bis zu vier Stufen reduziert werden, sofern die Leistungsbeurteilung auch im vorhergehenden Jahr nur genügend oder ungenügend ergeben hat.

² Das Gehalt kann nicht unter das Grundgehalt (Minimum der Gehaltsklasse) reduziert werden.

Art. 11

Berücksichtigung der finanziellen Situation der Gemeinde

Der Gemeinderat kann bei schwieriger finanzieller Lage der Gemeinde, unter Berücksichtigung der Konjunkturlage sowie der Entwicklung der Gehälter der öffentlichen Gemeinwesen und der Privatwirtschaft auf die Gewährung von Gehaltsstufen ganz oder teilweise verzichten.

Art. 12

Organigramm/Kaderstellen

¹ Der Gemeinderat stellt die Unterstellungsverhältnisse des Personals in einem Organigramm dar.

² Das dem Gemeinderat direkt unterstellte Personal bildet das Kader der Gemeinde.

Art. 13

Kader

¹ Die Gemeinderatsmitglieder sind für die Leistungsbeurteilung des Kadern in ihrem Ressort verantwortlich.

² Sie gehen dabei wie folgt vor:

- a) Sie führen mit dem Kader im ersten Halbjahr einzeln Beurteilungsgespräche durch
- b) Sie geben den Betroffenen die Leistungsbeurteilung und die entsprechende Veränderung des Gehalts bekannt und geben ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme
- c) sie unterbreiten dem Gemeinderat ihren Antrag zum Beschluss.

Art. 14

übrige Stellen

¹ Das Kader ist für die Leistungsbeurteilung der ihnen unterstellten Personen verantwortlich.

² Für das Verfahren gilt Art. 13 Abs. 2 sinngemäss.

Art. 15

Eröffnung/Rechtsmittel

¹Der begründete Entscheid des Gemeinderates ist dem Personal bekanntzugeben.

²Das Personal kann innert zehn Tagen nach Bekanntgabe des Entscheides eine beschwerdefähige Verfügung verlangen.

³Das Personal kann die Verfügung innert dreissig Tagen nach Eröffnung mit Verwaltungsbeschwerde beim Regierungsstatthalter anfechten.

Art. 16

aussergewöhnliche Leistungen

Der Gemeinderat kann aussergewöhnliche Leistungen mit einmaligen Prämien von maximal Fr. 1'000.-- im Einzelfall belohnen.

Art. 17

Betreuungszulage, Abgangsschädigung

^aDie Gemeinde richtet keine Betreuungszulagen und keine Abgangsschädigungen aus.

Nacht- & Wochenendzulagen

^b Es werden keine Nacht- und Wochenendzulagen ausgerichtet.

Besondere Bestimmungen

Art. 18

Arbeitsplatzbewertung

Der Gemeinderat lässt durch externe Arbeitsplatzbewertungen regelmässig das Arbeitsvolumen für Schulhauswarte und Verwaltung (ca. alle 10 Jahre) überprüfen. Zusätzlich lässt der Gemeinderat die Stellen neu bewerten, wenn sich das Arbeitsvolumen oder die Aufgaben wesentlich ändern.

Art. 19

Stellenbeschreibung

Der Gemeinderat umschreibt die Zuständigkeiten der einzelnen Stellen in Stellenbeschreibungen.

Art. 20

Stellenausschreibung

Die Gemeinde schreibt freie Kaderstellen öffentlich aus.

Art. 21

Unfallversicherung

^aDie Gemeinde versichert das Personal gegen die Folgen von Berufs- und Nichtberufsunfällen gemäss Unfallversicherungsgesetz (UVG).

Taggeldversicherung

^bSchliesst die Gemeinde eine Taggeldversicherung ab, gehen die gesamten Prämien zu ihren Lasten..

Art. 22

Pensionskasse

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) und besonderer Gemeindevorschriften.

Art. 23

Sitzungsgeld

¹Das Personal hat Anspruch auf Sitzungsgeld, wenn die Sitzung nicht als Arbeitszeit angerechnet wird.

²Sitzungen und Versammlungen werden dem Personal als Arbeitszeit angerechnet, soweit die Teilnahme aus beruflichen Gründen erforderlich ist.

³Für die Protokollführung hat das Verwaltungspersonal zusätzlich Anspruch auf ein Sitzungsgeld (Pauschale), wenn eine Sitzung/Versammlung bis nach 19 Uhr dauert, auf's Wochenende oder einen Feiertag fällt.

Art. 24

Entschädigungen, Spesen Anhang II

¹Die Entschädigungen und Spesen werden im Anhang II geregelt.

²Basis für die Lohnansätze pro Stunde in Anhang II ist der Regierungsratsbeschluss vom 23.11.2005 zum Teuerungsausgleich 2006. Basierend auf dem jeweiligen Regierungsratsbeschluss werden die Stundenansätze der Teuerung angepasst.

³Die Pauschalen (pro Mal, pro Jahr usw.) und die Spesenregelungen passt der Gemeinderat künftig periodisch der Preisentwicklung an. Die Anpassung darf über das Mass der effektiven Teuerung nicht wesentlich hinausgehen (Basis wie Stundenlöhne).

Art. 25

Verordnungen

Der Gemeinderat kann Bereiche, in denen die staatliche Regelung nur bedingt auf die Verhältnisse der Gemeinde anwendbar ist, in speziellen Verordnungen regeln (z.B. gleitende Arbeitszeit Verwaltungspersonal). In den Grundzügen dürfen solche Verordnungen jedoch sinngemäss nicht wesentlich von der staatlichen Regelung abweichen.

Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 26

Inkrafttreten

¹Dieses Reglement mit Anhängen I und II tritt am 1.1.2007 in Kraft.

²Es hebt alle ihm widersprechenden früheren Vorschriften der Gemeinde auf, insbesondere die früheren Pflichtenhefte.

³Das bei der Gemeinde in einem Dienstverhältnis stehende Personal hat bezüglich Lohnsumme und Gehaltsklasse Besitzstandsgarantie. Die Besoldung in Besitzstandsgarantie bleibt so lange in gleicher Höhe, bis aufgrund der teuerungsbedingten Anpassung bzw. Erfahrungs- oder Qualifikationsaufstieg nach neuem Reglement Anspruch auf eine höhere Summe besteht. Auf diesen Zeitpunkt ist die allenfalls erforderliche Gehaltsklassen-Umteilungen vorzunehmen.

So beraten und angenommen durch die Gemeindeversammlung von Linden am 29. November 2006.

GEMEINDEVERSAMMLUNG LINDEN

Die Präsidentin
sig. R. Aeschbacher

Die Sekretärin
sig. A. Fritz

Der Beschluss der Gemeindeversammlung ist in Rechtskraft erwachsen. Das Inkrafttreten wurde im Amtsanzeiger vom 29. Dezember 2006 publiziert.

Linden, 3. Januar 2007

Die Gemeindeschreiberin:
sig. A. Fritz

4. Änderung vom 25.11.2009

Auf Beschluss der Gemeindeversammlung wurden mit Inkraftsetzung auf 1.1.2010 verschiedene Artikel abgeändert.

Linden, 25.11.2009

GEMEINDEVERSAMMLUNG LINDEN

Die Präsidentin
sig. R. Linder

Die Sekretärin
sig. J. Weber

Auflagezeugnis

Die Reglementsänderung ist 30 Tage vor der Einwohnergemeindeversammlung in der Gemeindeverwaltung Linden öffentlich aufgelegt.

Linden, 25.12.2009

Die Gemeindeschreiberin:
sig. J. Weber

Anhang I

Gehaltsklassen

Die Stellen der Einwohnergemeinde Linden werden wie folgt den Gehaltsklassen zugeordnet:

Verwaltungspersonal

Gemeindeschreiber/in mit höherer Fachprüfung*	GKL 20
Finanzverwalter/in mit höherer Fachprüfung*	GKL 18
Verwaltungsangestellte/r mit Stellvertretung einer Kaderfunktion	GKL 15
Verwaltungsangestellte/r mit Fähigkeitszeugnis Kauffrau/Kaufmann**	GKL 11
Büroangestellte mit eidg. Attest / zweijähriger Bürolehre**	GKL 06
Büropersonal ohne Berufsabschluss (einjährige Handelsschule u.Ä.)	GKL 04

Handwerklich/technisches Personal

Hauswart/in Dorfschulhaus mit eidg. Diplom	GKL 11
Hauswart/in Dorfschulhaus ohne eidg. Diplom	GKL 09
übrige Hauswartinnen/Hauswarte, Reinigungspersonal	GKL 03
Leiter Gemeindebetriebe	GKL 12
Leiter Bauequipe	GKL 11
Wasserbauverantwortlicher/Schwelkenmeister mit Berufsabschluss	GKL 11
Brunnenmeister mit Fachausweis	GKL 11
Brunnenmeister ohne Fachausweis	GKL 09
Angestellter Gemeindewerkhof	GKL 07

*Die höhere Fachprüfung wird als Bedingung für die Kaderstellen vorausgesetzt. So lange neu gewählte Personen die höhere Fachprüfung noch nicht abgelegt haben, werden sie in die Gehaltsklasse mit Stellvertretung der Kaderfunktion eingereiht.

**Gilt sinngemäss für frühere Berufsbezeichnungen und gleichwertige Abschlüsse (z.B. kaufmännischer Angestellter)

Anhang II

Pauschalen, Stundenlöhne, Sitzungsgelder, Spesen

1.	Behördenmitglieder	Besoldung	Einheit
1.1.	<u>Gemeinderat</u> Abgegolten sind damit Repräsentationen, kleinere Arbeiten bis zu 30 Minuten, Telefone und Fahrkilometer, die Vorbereitung der Gemeinderatssitzungen inkl. Aktenstudium		
1.1.1.	Präsident/in	Fr. 4'000.00	pro Jahr
1.1.2.	übrige Gemeinderätinnen/-räte	Fr. 1'000.00	pro Jahr
1.1.3.	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 3		
1.1.4.	Entschädigung für Spezialaufgaben gemäss Ziffer 2.2.3		
1.2.	<u>Ständige Kommissionen</u>		
1.2.1.	Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 3		
1.2.2.	Entschädigung für Spezialaufgaben gem. Ziffer 2.2.3		
1.3.	<u>Wahlausschuss</u>		
1.3.1.	Leiter Proporzwahl für Vorbereitung EDV usw. Stundenaufwand nach Ziffer 2.2.3		pro Stunde
1.3.2.	Ausmittlung von Proporzahlen pro Mitglied pauschal	Fr. 100.00	pro Wahl
1.4.	<u>Delegierte</u> Sitzungsgeld und Spesen gemäss Ziffer 3.		
2.	Angestellte In den Ansätzen eingerechnet sind: - 13. Monatslohn 8.33 % - Ferienentschädigung 9.7 % (23 Tage/Jahr) ¹ - Feiertagsentschädigung 3.08 %. Mindestens einmal jährlich sind die Beträge separat in der Lohnabrechnung auszuweisen. Die Sozialleistungen werden zusätzlich und pro rata entrichtet.		

¹ Ansatz nach Erhöhung des Ferienzuschlags gemäss Gemeinderatsbeschluss vom 13.1.2009

2.1. Entschädigungen nach Zeitaufwand

- | | | | |
|--------|---|---|------------|
| 2.1.1. | Personal mit besonderer Gefahren- oder Schmutzzulage wie Personal für Bachverbauungen, Hilfspersonal Abfallentsorgung, Personal für Holzerarbeiten, Wartung Robi-Dog-Behälter | Fr. 23.95 24.80 ² | pro Stunde |
| 2.1.2. | Personal für Arbeiten mit höheren Anforderungen wie Ackerbaustellenleiter, Bibliotheksleiterin, Elementarschadenschätzer, Sicherheitsbeauftragter, Güllenaustrag-Kontaktperson, Ortsquartiermeister, Behördenmitglieder | Fr. 26.55 27.75 ² | pro Stunde |
| 2.1.3. | Siegelungen | Fr. 31.95 33.20 ² | pro Stunde |

3. Taggelder, Sitzungsgelder, Spesenvergütungen

3.1. Tag- und Sitzungsgelder

Mitglieder des Gemeinderates, der ständigen Kommissionen und der Spezialkommissionen, Gemeindedelegierte sowie Angestellte

- | | | | |
|--------|--|---|-------------|
| 3.1.1. | Sitzungszeit wird pro angebrochene ¼ Stunden gemäss Ansatz Ziffer 2.2.3. entschädigt. | | |
| 3.1.2. | Beträgt die Fahrzeit für den Besuch auswärtiger Sitzungen/Versammlungen mehr als eine halbe Stunde (Hin- und Rückweg), wird sie zum Stundenansatz gemäss Ziffer 2.2.3 entschädigt, abzüglich ½ Stunde. | | |
| 3.1.3. | Zuschlag für Präsidium | Fr. 53.20 55.20 ² | pro Sitzung |
| 3.1.4. | Zuschlag für Protokollführung | Fr. 53.20 55.20 ² | pro Sitzung |
| 3.1.5. | Pauschales Sitzungsgeld Gemeindepräsident/in für die wöchentliche Sprechstunde, Bürositzungen Gemeinderat, sowie die Besprechungen mit dem Verwaltungskader | | |
- Fr. 8'000.-- pro Jahr.

3.2. Reisespesen

- | | | | |
|--------|--|--|--|
| 3.2.1. | Für Fahrten auf dem Gemeindegebiet werden keine Reisespesen ausbezahlt. Ausnahme: Brunnenmeister und Hundetax-Kontrolleur erhalten eine Fahrpauschale von Fr. 50.00 im Jahr. | | |
| 3.2.2. | Für Fahrten ausserhalb des Gemeindegebietes, soweit nicht pauschal abgegolten, sind nach Möglichkeit die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Entschädigt werden die Fahrkosten 2. Klasse. Wo die Benützung öffentlicher Verkehrsmittel nicht zumutbar ist:
- PW-Entschädigung Fr. 0.70 pro Kilometer ³ .
- Für zweirädrige Fahrzeuge gilt der Ansatz, welchen der Regierungsrat für das Staatspersonal festsetzt.
Von Dritten ausbezahlte Reiseentschädigungen (z.B. bei Feuerwehrkursen) sind bei der Abrechnung abzuziehen. | | |
| 3.2.3. | Für Skilager und Landschulwochen der Schule Linden wird pro Auto und Fahrt eine Pauschale von Fr. 30.00 ausgerichtet. | | |

²Ansatz 2009 mit Teuerungsanpassung 1 % auf 2008 und 2,8 % auf 2009

³Erhöhung Fahrspesenansatz durch Gemeinderat auf 2009

3.3. Fahrzeugentschädigungen Gemeindewerk / Wasserbau

3.3.1.	VW-Bus u.Ä. private Fahrzeuge	Fr.	1.00	pro km
3.3.2.	Traktoren pro Fahrzeug	Fr.	28.00	pro Stunde
3.3.2.1.	- Zuschlag für Anhänger oder Schaufel	Fr.	7.00	pro Stunde
3.3.2.2.	- Zuschlag für Frontlader oder Seilwinde	Fr.	18.00	pro Stunde
3.3.2.3.	- Zuschlag für Kippanhänger	Fr.	27.00	pro Stunde
3.3.2.4.	- Zuschlag für Druckfass	Fr.	16.00	pro Stunde
3.3.3.	Landrover/Geländefahrzeug mit Anhänger	Fr.	25.00	pro Stunde
3.3.4.	Transporter mit Kipper	Fr.	60.00	pro Stunde
3.3.5.	Transporter mit Brücke	Fr.	42.00	pro Stunde
3.3.6.	Zuschlag für Schneeketten	Fr.	13.00	pro Stunde
3.3.7.	Mistkran	Fr.	27.00	pro Stunde
3.3.8.	Fahrzeuge, welche vorstehend nicht aufgeführt sind, werden nach FAT-Tarif entschädigt			

3.4. Mahlzeiten

3.4.1.	Auswärtige Hauptmahlzeit pauschal	Fr.	25.00	pro Mahlzeit
3.4.2.	Bei lange dauernden Sitzungen über die Essenszeit besteht Anspruch auf eine einfache Verpflegung max.	Fr.	25.00	pro Mahlzeit
3.4.3.	Jahresschlusssessen Gemeinderat/Kommissionen			
	- bei mindestens 4 Sitzungen im Jahr	Fr.	40.00	pro Mahlzeit
	- bei mindestens 3 Sitzungen im Jahr	Fr.	25.00	pro Mahlzeit
	- bei weniger als 3 Sitzungen	kein Anspruch		
3.4.4.	Die amtierenden und im vergangenen Jahr zurückgetretenen Gemeinderatsmitglieder, sowie das Personal der Verwaltung und der Betriebe haben Anrecht auf einen Ausflug mit Partner/in.			

Stichwortverzeichnis

A

Abgangsentschädigung	5
Ackerbaustelle	10
AHV-Rentenalter	2
Anhörung	2
Arbeitsplatzbewertung	5
Arbeitsvolumen	5
Arbeitszeit	2
Aushilfspersonal	2
aussergewöhnliche Leistung	5

B

Behördenmitglieder	10
Betreuungszulage	5
Beurteilungsgespräch	4
Bibliothek	10
BVG	6

D

Delegierte	9
------------------	---

E

Einmalprämie	5
Erfahrungsaufstieg	4
ergänzendes Recht	2

F

Fahrkosten	10
Fahrzeit	10

G

Gehaltsklassen	3, 8
Gehaltsstufe	3
Geltungsbereich	2
Gemeindepräsident	9, 10
Gemeinderäte	9
Gemeinderatsausflug	11
Gemeindewerk	11
Genehmigungsvermerke	7

I

Inkrafttreten	7
---------------------	---

K

Kader	4
Kommissionen	9
Konjunktorentwicklung	4
Kündigungsfrist	2

L

Landschulwochen	10
Leistungsbeurteilung	3, 5
Leistungslohn	3
Lohnentwicklung	4
Lohnerhöhung	4
Lohnkürzung	4
Lohnsystem	3

M

Mahlzeiten	11
------------------	----

O

Öffentlich-rechtliche Anstellung	2
Organigramm	4

P

Pensionskasse	6
Präsidium	10
Privatrechtliche Anstellung	2
Probezeit	2
Protokollführung	10

Q

Qualifikationsgespräch	4
------------------------------	---

R

Rechtsmittel	5
Reisespesen	10

S

schwierige Finanzlage	4
Siegelungen	10
Sitzungsgeld	6, 10
Skilager	10
Spesen	6
Stellenausschreibung	6
Stellenbeschreibungen	5

T

Taggeld	10
Teilzeitpersonal	2
Teuerungsausgleich	2, 6

U

Überzeit	3
Unfallversicherung	6

Unterstellungsverhältnisse	4
UVG.....	6

V

Verfügung.....	5
Verordnungen.....	6
Verpflegung	11
Verzicht auf Lohnerhöhungen	4

W

Wahlausschuss	9
Wasserbau	11

Z

Zielvorgaben	3
--------------------	---