



ERLASS 1.70 vom 01.12.2015

Dienstweg

(Rechtsgrundlagen: § 38 Landeslehrer-Dienstrechtsgesetz - LDG 1984, BGBl. Nr. 302/1984, §§ 2 Abs. 4 und 26 Abs. 1 lit. a Landesvertragslehrpersonengesetz 1966 - LVG, BGBl. Nr. 172/1966, iVm § 5 Abs. 1 Vertragsbedienstetengesetz 1948 - VBG, BGBl. Nr. 86/1948, iVm § 54 Abs. 1 und 2 Beamten-Dienstrechtsgesetz 1979 - BDG 1979, BGBl. Nr. 333/1979, §§ 2 ff Salzburger Landeslehrpersonen-Diensthoheitsgesetz 1995 - LDHG 1995, LGBl. Nr. 69/2015, jeweils in der geltenden Fassung)

Inhalt

1. Der ordentliche Dienstweg
 - 1.1. Für die Lehrperson
 - 1.2. Für die Schulleitung
 - 1.3. Stellungnahmerecht
2. Ausnahmen vom ordentlichen Dienstweg
 - 2.1. Gefahr im Verzug - Unzumutbarkeit
 - 2.2. Bestimmte Anbringen

Vorbemerkung:

Mit dem Salzburger Landeslehrpersonen-Diensthoheitsgesetz 2015 - LDHG 2015, LGBl. Nr. 69/2015 ist die Bezirksebene - mit Ausnahme des politischen Bezirkes Salzburg Stadt - entfallen und wurden die bisherigen Zuständigkeiten der Bezirkshauptmannschaften - mit Ausnahme der Bezirksverwaltungsbehörde für die Stadt Salzburg - im Bereich der Diensthoheit bzw. der Dienstgeberbefugnisse über Landeslehrpersonen an öffentlichen Pflichtschulen an die Landesregierung übertragen. Diese Aufgaben werden nunmehr - ausgenommen den politischen Bezirk Salzburg Stadt - von der Abteilung 2 angegliederten Außenstellen in den Bezirken übernommen. Soweit in der Folge nicht direkt eine Einbringung bei der Abteilung 2 vorgesehen ist, ist das Anbringen zH der jeweils zuständigen Außenstelle bzw. im politischen Bezirk Salzburg Stadt an die Bezirksverwaltungsbehörde zu adressieren.

1. Der ordentliche Dienstweg

1.1. Für die Lehrperson:

Die Lehrperson hat alle Anbringen (z.B. Anträge, Gesuche, Anzeigen, Beschwerden und sonstige Mitteilungen), die sich auf das Dienstverhältnis oder auf die dienstlichen Aufgaben beziehen, bei der Schulleitung als unmittelbar vorgesetzter Stelle einzubringen. Die Schulleitung hat erforderlichenfalls die Anbringen an die jeweils zuständige Außenstelle der Abteilung 2 bzw. im politischen Bezirk Salzburg Stadt an die Bezirksverwaltungsbehörde weiterzuleiten.

1.2. Für die Schulleitung:

Für die Schulleitung ist die unmittelbar vorgesetzte Stelle grundsätzlich die Abteilung 2, ausgenommen in jenen Bereichen, für welche gemäß § 5 Landeslehrpersonen-Diensthoheitsgesetz 2015 - LDHG 2015 eine Zuständigkeit der Bezirksverwaltungsbehörde für die Stadt Salzburg besteht.

Anbringen, die die Person der Schulleitung betreffen, sind bei der jeweils zuständigen Außenstelle der Abteilung 2 bzw. im politischen Bezirk Salzburg Stadt bei der Bezirksverwaltungsbehörde einzubringen, welche sie gegebenenfalls an die Abteilung 2 weiterleitet.

1.3. Stellungnahmerecht:

Die Einhaltung des ordentlichen Dienstwegs gemäß der Pkt. 1.1. und 1.2. dient nicht nur der Information der Schulleitung bzw. der jeweils zuständigen Außenstelle der Abteilung 2 bzw. im politischen Bezirk Salzburg Stadt der Bezirksverwaltungsbehörde, sondern eröffnet diesen auch die Möglichkeit zu einer allfälligen Stellungnahme.

Hinweis:

In diesem Punkt werden die gesetzlichen Bestimmungen des § 38 LDG 1984 bzw. § 54 BDG wiedergegeben. Die Lehrperson hat z.B. Ansuchen auf Pensionierung, Sonderurlaub, Karenzurlaub udgl. bei der Schulleitung einzubringen.

Festzuhalten ist, dass die Schulleitung als unmittelbar dienstvorgesetzte Stelle der Lehrperson zur Weiterleitung der Anbringen an die zuständige Stelle verpflichtet ist. Die in die Zuständigkeit der Bezirksverwaltungsbehörde für die Stadt Salzburg bzw. die Zuständigkeit der Außenstellen der Abteilung 2 fallenden Aufgaben sind u.a. Versetzungen innerhalb des Bezirkes, Maßnahmen im Zusammenhang mit Nebenbeschäftigungen, die Gewährung von Sonder- und Karenzurlauben in einem bestimmten Ausmaß.

Die Nichteinhaltung des Dienstweges kann auf Grund der mangelhaften oder fehlenden Information der zuständigen Behörden zu Verzögerungen bei der Behandlung von Anträgen führen!

2. Ausnahmen vom ordentlichen Dienstweg

2.1. Gefahr im Verzug - Unzumutbarkeit:

Bei Gefahr im Verzug oder im Fall der Unzumutbarkeit ist von der Einbringung im Dienstweg gemäß der Punkte 1.1. und 1.2. abzusehen.

Auf Gesuch der Lehrperson ist jedoch ihr Anbringen von der Schulleitung direkt und ungeöffnet an die zuständige Stelle (die jeweils zuständige Außenstelle der Abteilung 2 bzw. im politischen Bezirk Salzburg Stadt die Bezirksverwaltungsbehörde oder die Abteilung 2) weiterzuleiten.

2.2. Bestimmte Anbringen, nämlich Anbringen betreffend - Kinderzulagen,

- Geldaushilfen,
 - Bezugsvorschüsse,
 - Fahrtkostenzuschüsse,
 - Anrechnung der Ruhegenussvordienstzeiten und
 - Erhebungsbögen zur Ermittlung des Vorrückungstichtages
- sind direkt bei der Abteilung 2 einzubringen.

Hinweis:

In bestimmten Fällen kann der ordentliche Dienstweg ausgeschlossen werden. Entweder erfordert es die Dringlichkeit der Sache (ein Zuwarten würde negative Folgen entweder für die Person des Antragstellers/der Antragstellerin, den Schulbetrieb oder Dritte nach sich ziehen) oder aber es handelt sich um vertrauliche Mitteilungen, die eine Geheimhaltung gegenüber den direkten Vorgesetzten erfordern (z.B. Beschwerde über eine Schulleitung). Durch die Bestimmung des letzten Satzes des Pkt. 2.1. soll die Möglichkeit eingeräumt werden, dass unter Einhaltung des Dienstweges auch eine Geheimhaltung des Anbringens der Lehrperson möglich ist.

Weiters wird aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung und der Verfahrensbeschleunigung im Pkt. 2.2. festgelegt, dass in bestimmten Angelegenheiten die Antragstellung ohne Einhaltung des Dienstweges direkt bei der Abteilung 2 erfolgen kann. Dies bedeutet aber in Folge auch, dass die postalische Zustellung durch die Dienstbehörde/Personalstelle direkt an die Wohnadresse des Antragstellers/der Antragstellerin erfolgt.

Auskünfte:

Bei eventuellen Rückfragen wird ersucht, sich mit dem/der zuständigen Personalreferenten/in des Sachbereiches Allgemeinbildende Pflichtschulen oder dem/der für den Bezirk jeweils zuständigen Schulreferenten/in in Verbindung zu setzen.