

ERLASS 1.70 vom 18.1.2012

Dienstweg

(Rechtsgrundlagen: § 38 Landeslehrer-Dienstrechtsgesetz – LDG 1984, BGBl. Nr. 302/1984, § 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, §§ 1, 1a, 1b und 1c Salzburger Landeslehrer-Diensthöheitsgesetz 1995 – LDHG 1995, LGBl. Nr. 138/1995, jeweils in der geltenden Fassung)

Inhalt

1. Der ordentliche Dienstweg
 - 1.1. Für den/die LehrerIn
 - 1.2. Für den/die LeiterIn
 - 1.3. Stellungnahmerecht
 2. Ausnahmen vom ordentlichen Dienstweg
 - 2.1. Gefahr im Verzug – Unzumutbarkeit
 - 2.2. Bestimmte Anbringen
-

1. Der ordentliche Dienstweg

- 1.1. Für den/die LehrerIn:

Er/Sie hat alle Anbringen (z.B. Anträge, Gesuche, Anzeigen, Beschwerden und sonstige Mitteilungen), die sich auf das Dienstverhältnis oder auf die dienstlichen Aufgaben beziehen, bei dem/der unmittelbaren Vorgesetzten (LeiterIn) einzubringen.

Diese/r hat die Anbringen an die jeweils zuständige Bezirksverwaltungsbehörde weiterzuleiten.
- 1.2. Für den/die LeiterIn:

Für den/die LeiterIn ist die unmittelbar vorgesetzte Stelle grundsätzlich die Abteilung 2 des Amtes der Salzburger Landesregierung, ausgenommen in jenen Bereichen, für welche gemäß § 1a Landeslehrer-Diensthöheitsgesetz 1995 – LDHG 1995 eine Zuständigkeit der Bezirksverwaltungsbehörde besteht.

Anbringen, die die Person des Leiters/der Leiterin betreffen, sind bei der jeweils zuständigen Bezirksverwaltungsbehörde (Bezirkshauptmannschaft/Magistrat der Stadt Salzburg) einzubringen, welche sie gegebenenfalls an die Abteilung 2 des Amtes der Salzburger Landesregierung weiterleitet.
- 1.3. Stellungnahmerecht:

Die Einhaltung des ordentlichen Dienstwegs gemäß der Pkt. 1.1. und 1.2. dient nicht nur der Information des Leiters/der Leiterin bzw. der jeweils zuständigen Bezirks-

verwaltungsbehörde, 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. Der/Die LehrerIn hat z.B. Ansuchen auf Pensionierung, Sonderurlaub, Karenzurlaub udgl. bei dem/der LeiterIn einzubringen.

Festzuhalten ist, dass der/die LeiterIn als unmittelbare/r Dienstvorgesetzte/r des Lehrers/der Lehrerin zur Weiterleitung der Anbringen an die zuständige Stelle verpflichtet ist. Die in die Zuständigkeit der Bezirksverwaltungsbehörden fallenden Aufgaben sind u.a. Versetzungen innerhalb des Bezirkes, Maßnahmen im Zusammenhang mit Nebenbeschäftigungen, die Gewährung von Sonder-, Karenz- und Pflegeurlauben 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 des Lehrers/der Lehrerin ist jedoch sein/ihr Anbringen vom/ von der LeiterIn direkt und ungeöffnet an die zuständige Stelle (die jeweils zuständige Bezirksverwaltungsbehörde oder die Abteilung 2 des Amtes der Salzburger Landesregierung) weiterzuleiten.

2.2. Bestimmte Anbringen, nämlich Anbringen betreffend

- ❖ Kinderzulagen,
- ❖ Geldaushilfen,
- ❖ Bezugsvorschüsse,
- ❖ Fahrtkostenzuschüsse,
- ❖ Anrechnung der Ruhegenussvordienstzeiten und
- ❖ Erhebungsbögen zur Ermittlung des Vorrückungsstichtages

sind direkt bei der Abteilung 2 des Amtes der Salzburger Landesregierung 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/n LeiterIn). 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 des Lehrers/der Lehrerin 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 des Amtes der Salzburger Landesregierung 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 Referates 2/02 oder dem/der für den Bezirk jeweils zuständigen Schulreferenten/in in Verbindung zu setzen.