

Schriftenreihe zum Dienst- und Besoldungsrecht für die Wiener BMHS

AUF EINEN BLICK | JÄNNER 2018

Anweisungen von Vorgesetzten

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

täglich werden wir mit den Anweisungen aus Ministerium, Stadtschulrat und Direktion konfrontiert. Was tun, wenn sich daraus Unklarheiten oder Widersprüche ergeben, oder die Anweisungen dem pädagogische Hausverstand zu widersprechen scheinen? In dieser Ausgabe der Schriftenreihe informieren wir Sie über die Arten von Anweisungen und Hintergrundinformationen zu deren Entstehung sowie über mögliche Konsequenzen der Nichtbefolgung.

Immer wichtiger wird der Hinweis auch auf den achtungsvollen Umgang zwischen Vorgesetzten und Bediensteten. Auf dieser Grundregel basiert unter dem Stichwort „Mobbingverbot“ der § 43a BDG. Diese wohl selbstverständlich zu pflegenden Umgangsformen sind im Falle von Weisungen und der Gespräche über Weisungen natürlich ebenfalls zu beachten.



Barbara Schweighofer-
Maderbacher
b.schweighofer@gmx.net
Tel.: 0664 4641523



Gerlinde
Bernhard
ge.bernhard@aon.at
Tel.: 0664 5243057



Andrea
Langwieser
besoldungsrecht@aon.at
Tel.: 0664 1882141



Daniel
Piller
Daniel.Piller@gmx.at
Tel.: 0676 9136808



Andreas
Reindl
andreas.reindl@tgm.ac.at
Tel.: 0699 19696610

Regeln des Umganges im Bundesdienst (Mobbingverbot)

Gemäß § 43a BDG haben Vorgesetzte ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gegenüber, aber auch die Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit ihren Vorgesetzten sowie untereinander mit Achtung zu begegnen. Alle haben zu einem guten Funktionieren der dienstlichen Zusammenarbeit beizutragen. Es ist alles zu unterlassen, was die menschliche Würde der/des anderen beeinträchtigt.

Somit sind auch Weisungen von Schulleitungen in angemessener Weise zu erteilen. Ist einer Lehrperson eine Weisung unklar, oder erscheint sie rechtswidrig, so sollte dies auch von ihr auf angemessene Weise kundgetan werden. Eine Weisung per se ist jedoch keine Herabwürdigung oder Mobbing, sondern dient der Klarheit über Handlungsvorstellungen von Vorgesetzten an Mitarbeitende.

Welche weiteren Pflichten haben Vorgesetzte?

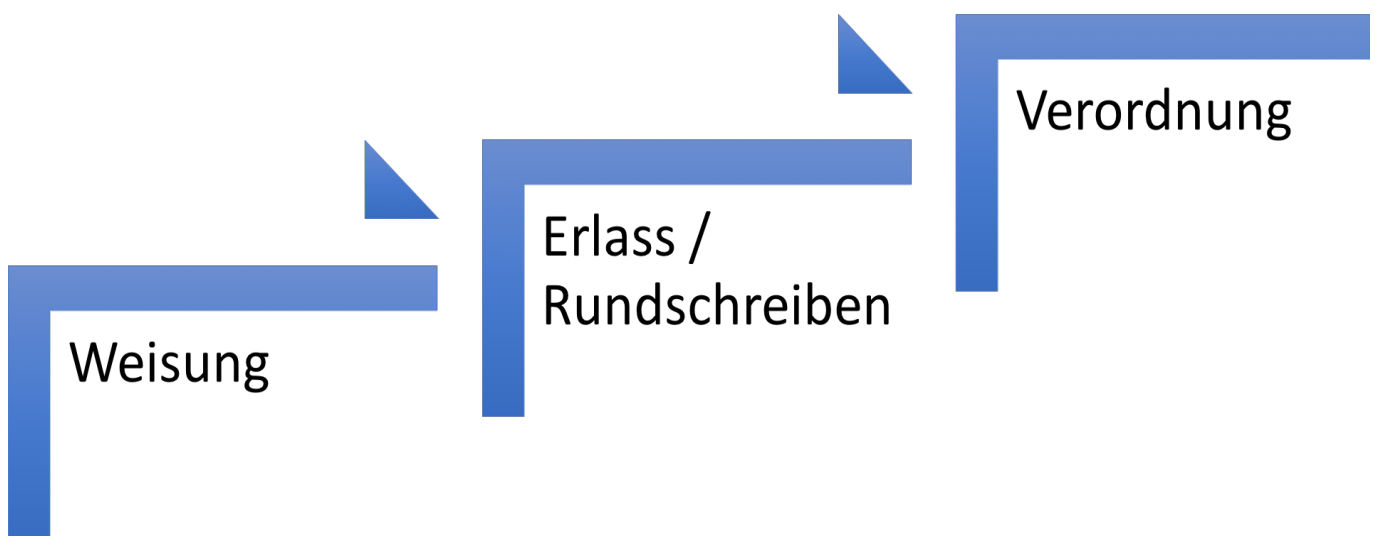
Vorgesetzte haben gemäß § 45 BDG folgende Pflichten:

- Darauf zu achten, dass von den Mitarbeitenden die dienstlichen Aufgaben gesetzmäßig und in zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Weise erfüllt werden
- aufgetretene Fehler und Missstände sind abzustellen
- das dienstliche Fortkommen der Mitarbeitenden ist nach Maßgabe ihrer Leistungen zu fördern und ihre Verwendung so zu lenken, dass sie ihren Fähigkeiten weitgehend entspricht
- für ein geordnetes Zusammenwirken der einzelnen ihm unterstehenden Organisationseinheiten zum Zwecke der Sicherstellung einer gesetzmäßigen Vollziehung sowie einer zweckmäßigen, wirtschaftlichen und sparsamen Geschäftsgebarung zu sorgen
- Wird dem Leiter einer Dienststelle in Ausübung seines Dienstes der begründete Verdacht einer von Amts wegen zu verfolgenden gerichtlich strafbaren Handlung bekannt, die den Wirkungsbereich der von ihm geleiteten Dienststelle betrifft, so hat er dies unverzüglich der zur Anzeige berufenen Stelle zu melden.

Durchführungsbestimmungen als Verordnung oder Erlass

Um die Handlungsweise der Behörde zu vereinheitlichen, werden Durchführungsbestimmungen festgelegt. Dies dient auch der Sicherheit der Mitarbeitenden, da dadurch die aus Gesetzen abzuleitenden Handlungsweisen der Verwaltung konkreter und klarer geregelt werden.

Stufenbau von Anweisungen in der Verwaltung



Was ist der Unterschied zwischen Verordnung, Erlass und Rundschreiben?

Eine **Verordnung** ist eine von einer Verwaltungsbehörde (z.B. Unterrichtsminister/in) erlassene, **generelle Rechtsnorm**. Die Verordnung richtet sich an die Allgemeinheit und basiert natürlich immer auf gesetzlichen Grundlagen. Beispiele dafür sind: Verordnung über Prüfungsordnungen, Verordnung über Aufnahms- und Eignungsprüfungen, Reifeprüfungsverordnung,...

Verordnungen werden im Bundesgesetzblatt veröffentlicht.

Während eine Verordnung an die Allgemeinheit adressiert ist, richtet sich der **Erlass** (Rundschreiben ist der modernere Begriff für Erlässe) an die Mitarbeitenden der öffentlichen Verwaltung. Es kann sich dabei sowohl um eine allgemeine Anordnung oder eine Anordnung für Einzelfälle handeln.

Ein Erlass (oder Rundschreiben) ist also eine **interne Verwaltungsvorschrift**, die von einer übergeordneten an eine nachgeordnete Behörde oder Bedienstete ergeht. Erlässe sind zu befolgen, sofern diese nicht in Widerspruch zu den Gesetzen stehen. Erlässe dienen also der genaueren Interpretation der Gesetze und Verordnungen. Von Seiten des Unterrichtsministeriums werden viele Erlässe als Rundschreiben auf der Homepage des Unterrichtsministeriums veröffentlicht. Beispielsweise: Erlass zur Meldung und Genehmigung von Nebenbeschäftigungen, jährlicher Erlass zur Valorisierungsfaktoren für Prüfungstaxen, Erlässe zur Bildungsdokumentation,...

Was ist eine Weisung?

Unter Weisung versteht man eine generelle oder individuelle, abstrakte oder konkrete Norm, die an einen oder an eine Gruppe von dem Weisungsgeber untergeordneten Verwaltungsorganwalter ergeht.

Die Weisung erfolgt also durch eine/n Vorgesetzte/n an einen oder mehrere Mitarbeitende und enthält eine allgemeine oder konkrete Handlungsanweisung. Eine Weisung kann also beispielsweise erfolgen durch die Direktion an eine Lehrperson, oder durch eine/n LSI an eine konkrete Direktion oder alle Direktionen in ihrem Wirkungsbereich.

Sind Weisungen immer zu befolgen?

Gemäß § 44 BDG haben Beamte die Weisungen von Vorgesetzten zu befolgen. Man kann die Befolgung einer Weisung ablehnen, wenn die Weisung entweder von einem unzuständigen Organ erteilt worden ist oder die Befolgung gegen strafgesetzliche Vorschriften verstoßen würde. In Notfallsituationen sind alle Weisungen zu befolgen.

Weisungen, die gegen strafgesetzliche Bestimmungen verstoßen können nach § 44 Abs 2 BDG abgelehnt werden. Eine Weisung die nicht in einem Notfall erteilt wurde und gegen das Strafgesetz verstößt ist also nicht zu befolgen. Werden Weisungen erteilt, von denen man vermutet, dass sie gegen andere gesetzliche Bestimmungen verstoßen kann man die **Bedenken äußern und die Weisung schriftlich verlangen**. Dasselbe gilt für Weisungen deren Grundlage oder Zweck nicht erkennbar ist. In diesem Fall sollte man die Bedenken angemessen äußern und die Weisung schriftlich verlangen. Wird die Weisung nicht verschriftlicht, gilt sie als zurückgezogen.

DAS NICHTBEFOLGEN VON WEISUNGEN IST EINE DIENSTPFLICHTVERLETZUNG!

Für Vertragsbedienstete gelten im Wesentlichen dieselben Dienstpflichten wie für Beamte. Im Gegensatz zu den Beamten unterliegen die Vertragsbediensteten jedoch keiner eigenen disziplinarrechtlichen Verantwortlichkeit. Dienstpflichtverletzungen durch Vertragsbedienstete können jedoch mittels Ermahnungen und Belehrungen, Versetzung, Kündigung oder Entlassung geahndet werden. Je nach Schwere des Vergehens kann eine Kündigung unter Einhaltung der Kündigungsfristen oder eine Entlassung mit sofortiger Wirkung erfolgen. Diese Maßnahme des Dienstgebers kann von Vertragsbediensteten vor dem Arbeits- und Sozialgericht bekämpft werden.

Vergleich Beamte – Vertragsbedienstete bei Dienstpflichtverletzungen

Beamte(r)	Vertragsbedienstete(r)
Disziplinarrecht	Arbeitsrecht
<ul style="list-style-type: none"> • Ermahnung/Belehrung • Disziplinaranzeige • Disziplinarverfügung (abgekürztes Verfahren) • Vorläufige Suspendierung mit Disziplinaranzeige 	<ul style="list-style-type: none"> • Ermahnung/Belehrung • Versetzung • Kündigung • Entlassung



Ergebnis der Disziplinarverfügung

- Verweis
- Geldbuße bis zu ½ Monatsgehalt und möglicherweise Versetzung



Ergebnis des Disziplinarverfahrens

- Einstellung
- Freispruch
- Verweis und möglicherweise Versetzung
- Geldbuße bis zu ½ Monatsgehalt und möglicherweise Versetzung
- Geldstrafe bis zu 5 Monatsgehältern und möglicherweise Versetzung
- Entlassung

Was bedeutet eine Belehrung oder Ermahnung?

Im Falle eines Fehlverhaltens eines öffentlich Bediensteten (Beamten oder Vertragsbediensteten) findet ein Gespräch statt, in dem die Belehrung oder Ermahnung ausgesprochen wird. Die Niederschrift über die Belehrung/ Ermahnung ist dem Betroffenen vorzulegen und wird dem Personalakt beigelegt. Es ist empfehlenswert, bei einem solchen Gespräch eine Person des Vertrauens (am besten ein Mitglied der Personalvertretung) hinzuzuziehen. Die Ermahnung ist der/m Bediensteten nachweislich mitzuteilen. Nach Ablauf von drei Jahren ab Mitteilung an die Beamtin oder den Beamten darf eine Belehrung oder Ermahnung zu keinen dienstlichen Nachteilen führen und sind die Aufzeichnungen über die Belehrung oder Ermahnung zu vernichten, wenn die Beamtin oder der Beamte in diesem Zeitraum keine weitere Dienstpflichtverletzung begangen hat. (§ 109 BDG)

Was geschieht in einer Vorerhebung?

Wenn eine Beschwerde gegen eine Lehrperson durch Eltern oder Schüler eingebracht wird, wird sehr häufig vor der Einleitung disziplinarer Maßnahmen eine Vorerhebung durchgeführt. Dabei wird durch die vorgesetzte Dienstbehörde überprüft, ob überhaupt eine Dienstpflichtverletzung erfolgte. Es ist empfehlenswert sich auch zu diesen Gesprächen für eine Begleitung durch eine Person des Vertrauens zu entscheiden. Stellen sich die Vorwürfe als haltlos heraus, ist das Verfahren beendet.

Können die Vorwürfe nicht ausreichend ausgeräumt werden, kann in diesem Gespräch sofort eine Belehrung/Ermahnung ausgesprochen werden.

Haftung von öffentlich Bediensteten

Der Rechtsträger haftet für den Schaden, den die als ihre Organe handelnden Personen in Vollziehung der Gesetze durch ein rechtswidriges und schuldhaftes Verhalten wem immer zugefügt haben. Wenn sich also beispielsweise in der Klasse ein/e Schüler/in verletzt, haftet der Bund für allfällige Schäden. Es wird dann vom Dienstgeber geprüft, ob durch die Lehrperson vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten vorliegt. Nur in diesem Fall kann Rückersatz verlangt werden.

MEHR ZUM THEMA „AUFSICHTSPFLICHT UND HAFTUNG VON LEHRPERSONEN“ ERFAHREN SIE IN DER NÄCHSTEN AUSGABE UNSERER SCHRIFTENREIHE!

Haben Sie Interesse an den bisherigen Ausgaben der Schriftenreihe?
Hier ist der QR-Code dazu:



Impressum: WIR BMHS-LehrerInnen – FCG Wien; Gerlinde Bernhard, Barbara Schweighofer-Maderbacher, Daniel Piller; 1130 Wien, Amalienstr. 40