

**RUNDSCHREIBEN Nr. 10/1998**

**Sachgebiet:** Personalwesen  
**Inhalt:** § 61 Abs. 4 Z 3 GG – der Begriff des Dienstauftrages  
**Ergeht an:** Direktionen der mittleren und höheren Schulen Tirols

Mit dem Budgetbegleitgesetz VOBl. des BMUKA vom 1. Februar 1998, Nr. 7, 2. Stück, wurde auch die Abrechnung der Mehrdienstleistungen (MDL) der Lehrer neu geregelt: Danach soll nunmehr die Vergütung von MDL grundsätzlich auf die tatsächlich erfolgte Unterrichtserteilung abgestimmt werden.

Bestimmte im Gesetz angeführte Fälle werden dabei aber wie tatsächlich gehaltene Unterrichtsstunden behandelt.

Dazu zählen im Sinne des § 61 Abs. 4 Gehaltsgesetz:

1. Feiertage, Allerseelentag und Festtag des Landespatrones,
2. Teilnahme des Lehrers an eintägigen Schulveranstaltungen oder eintägigen schulbezogenen Veranstaltungen oder an einer Dienststellenversammlung,
3. **ein Dienstauftrag, dessen Erfüllung**
  - a) **weder zu den lehramtlichen Pflichten zählt noch der Fort- oder Weiterbildung oder einer sonstigen Ausbildung dient, und**
  - b) **nicht zu einem anderen Zeitpunkt möglich ist.**

Dienstaufträge im Sinne dieser Bestimmung (§ 61 Abs. 4 Z 3 GG) bewirken also, dass die dadurch entfallenen Unterrichtsstunden als erbracht gewertet werden. Sie führen daher zu keiner Verminderung oder Einstellung von MDL. Auch im Hinblick auf die Vergütung von Supplierstunden gelten diese entfallenen Unterrichtsstunden als erbracht.

Dienstaufträge in diesem Zusammenhang beziehen sich insbesondere auf die Erfüllung von allgemeinen (nicht lehramtlichen) Pflichten eines Lehrers, die nicht zu einem anderen Zeitpunkt als der vorgesehenen Unterrichtszeit erfüllt werden können.

Um eine einheitliche Vorgangsweise zu gewährleisten und unterschiedliche Interpretationen der gesetzlichen Voraussetzungen für einen Dienstauftrag hintanzuhalten, werden folgende Anlassfälle für mögliche Dienstaufträge, die nicht zum Entfall von Mehrdienstleistungen führen, vorgeschlagen.

## **1. Beispiele für Bereiche von Dienstaufträgen, die nicht zum Entfall von MDL führen (gemäß § 61 Abs. 4 Z 3 Gehaltsgesetz):**

### **1.1. Dienstaufträge durch den LSR**

- Direktorendienstbesprechungen
- Dienstbesprechungen für Gruppen von Lehrern, die durch den LSR angesetzt werden (z. B. für die Fremdsprachenwettbewerbe, für die Administratoren, für die Abteilungsvorstände und Fachvorstände, für die Bildungsberater und Drogenvertrauenslehrer, für Kursleiter von Olympiadekursen, ...)
- Dienstbesprechungen für einzelne Lehrer mit LSI/FI, Juristen, Referenten usw. aufgrund einer Einladung/Ladung durch den LSR; allenfalls auch Nachbesprechung einer Inspektion
- Mitarbeit in einer Arbeitsgruppe auf Anordnung der Dienstbehörde, für die keinerlei Abgeltung gewährt wird (z. B. II L-Lehrerbeurteilung, Beurteilung der UP)
- Über Auftrag der Schulbehörde durchgeführte amtsärztliche Untersuchungstermine
- Mitwirkung in der Disziplinar- oder Leistungsfeststellungskommission
- Organisation und Durchführung von Wettbewerben, die vom BMUKA oder vom LSR veranstaltet werden (z. B. Landes- und Bundeswettbewerbe, Landes- und Bundesschülermeisterschaften, Kampfrichtertätigkeit bei solchen Bewerben, ...)
- Tätigkeit als Prüfer oder Beisitzer bei einer kommissionellen Prüfung im Auftrag des LSR (wenn es sich nicht um einen vom Prüfer unterrichteten Schüler handelt)
- Tätigkeit als Reifeprüfungsvorsitzender an einer anderen Schule
- Einberufung zu einer Sitzung einer Projektgruppe durch das BMUKA (z. B. Lehrplangruppe)
- Entsendung bzw. Einberufung als Fachexperte, Gutachter, etc. durch die Dienstbehörde

### **1.2. Dienstaufträge durch den Schulleiter**

- Tätigkeit als Prüfer einer Externistenprüfungskommission
- Begleitung eines verletzten Schülers ins Krankenhaus
- Anwesenheit des Kustos für LÜ bei der Überprüfung der Turn- und Sportgeräte
- Eignungsprüfungen
- Leitung einer Brandschutz- oder Katastrophenübung (in der Stunde, in der sie stattfindet)
- Begleitung von Schülerinnen und Schülern zu Veranstaltungen im Zusammenhang mit Wettbewerben (als eintägige Schulveranstaltungen bzw. schulbezogene Veranstaltungen)
- Organisatorische Tätigkeiten im Rahmen der Projektarbeiten

**2. Beispiele für Tätigkeiten und Dienstaufträge, die zum Entfall von MDL führen:**

- alle Arten von lehramtlichen Pflichten (z. B. Konferenzen, Sprechtage, Wiederholungsprüfungen, Reifeprüfung, ...)
- Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen
- sonstige Ausbildung
- Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften
- Teilnahme an zwei- und mehrtägigen Schulveranstaltungen/schulbezogenen Veranstaltungen
- Sonderurlaub, Karenzurlaub, Waffenübungen, ...
- Tätigkeit als Schöffe } Es kann allerdings Verdienstentgang in Höhe der
- Zeugenladung } entfallenen MDL bei Gericht geltend gemacht werden;  
1,73 % vom Bruttobezug = Vergütung für 1 MDL
- Teilnahme an Schulgottesdiensten oder anderen religiösen Übungen, sofern sie nicht zu schulbezogenen Veranstaltungen erklärt wurden
- privater Arztbesuch eines Lehrers (auch in Akutfällen)

Wegen der besoldungsrelevanten Auswirkungen der in Punkt 1.2. angeführten Dienstaufträge ist es für Schulleiter/innen unerlässlich, diese Dienstaufträge schriftlich festzuhalten und die Unterlagen 7 Jahre an der Schule aufzubewahren.

Es wird ersucht, hierfür beiliegendes Formular zu verwenden.

Bei nicht angeführten Anlassfällen stehen Rechtsabteilung und Schulaufsicht für Rückfragen gerne zur Verfügung.

Beilage:

Formular für Dienstaufträge  
nach § 61 Abs. 4 Z 3 GG

Mit freundlichen Grüßen  
Für den Amtsführenden Präsidenten:

Dr. Markus Juranek

## **Dienstauftrag gemäß § 61 Abs. 4 Z 3 Gehaltsgesetz**

Langstempel der Schule:

ergeht an: .....  
Name des Lehrers/der Lehrerin; Dienstcharakter

für: .....  
Zweck

### **Unterrichtsentsfall**

Tag: .....

Klasse/n – Stunde(n): .....

.....

**Die Direktion erklärt, dass die Erfüllung dieses Dienstauftrages im Sinne von § 61 Abs. 4 Z 3 zu keinem anderen Zeitpunkt möglich ist.**

.....  
Datum; Unterschrift der Lehrerin  
des Lehrers

.....  
Datum; Unterschrift der Direktorin  
des Direktors

# Landesschulrat für Tirol

## Dienstauftrag gemäß § 61 Abs. 4 Z 3 Gehaltsgesetz

.....

ergeht an: .....

Name des Lehrers/der Lehrerin; Dienstcharakter

für: .....

Zweck

Zeit: .....

### Unterrichtsentsfall

Tag: .....

Klasse/n – Stunde(n): .....

.....

Für den Amtsführenden Präsidenten:

.....

.....

Datum; Unterschrift der Lehrerin  
des Lehrers

