



Kommunal Akademie NÖ

Community Management Academy

NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025

Ein Leitfaden zum neuen Dienst- und Besoldungsrecht
für Gemeinden und Gemeindeverbände

Band 14



Impressum

Herausgeber: Kommunalakademie Niederösterreich
(Community Management Academy)
Landhausplatz 1, Haus 5, 3109 St. Pölten
DVR: 0481751 ZVR: 239860116

Gestaltung: Österreichischer Kommunal-Verlag
1010 Wien, Löwelstraße 6/2
Druck: Gutenberg Druck – Kooperationspartner der
Print Alliance HAV Produktions GmbH,
Druckhausstraße 1, 2540 Bad Vöslau
Auflage: 1.500 Stück, Stand: Februar 2024

NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025

Ein Leitfaden zum neuen Dienst- und Besoldungsrecht
für Gemeinden und Gemeindeverbände

Zu den Autoren

Dir. Mag. Johannes Landsteiner

Jg. 1969; Studium der Rechtswissenschaften in Linz; Eintritt in den Landesdienst April 1989; bis November 2022 Leiter des Fachbereichs Dienst- und Besoldungsrecht in der Abteilung Gemeinden; seit Dezember 2022 Akademieleiter der Kommunalakademie Niederösterreich; Mitglied der Gleichbehandlungskommission; stellvertretender Vorsitzender der Prüfungskommission für die Ablegung der Gemeindedienstprüfung; Referent für Dienst- und Besoldungsrecht bei der Kommunalakademie Niederösterreich seit 1994;

Stefan Tatzber LL.M. BSc

Jg. 1995; Studium des Wirtschaftsrechts in Wien, Eintritt in den Landesdienst März 2021; seit Dezember 2022 Leiter des Fachbereichs Dienst- und Besoldungsrecht in der Abteilung Gemeinden; Europabeauftragter; Mitglied der Prüfungskommission für die Ablegung der Gemeindedienstprüfung; Referent für Dienst- und Besoldungsrecht bei der Kommunalakademie Niederösterreich seit 2023;

Mag. Dr. Gisela Hildebrandt-Lugert

Jg. 1985; Studium der Rechtswissenschaften in Wien, Eintritt in den Landesdienst Dezember 2013; Fachbereich Dienst- und Besoldungsrecht in der Abteilung Gemeinden, Mitglied der Prüfungskommission für die Ablegung der Gemeindedienstprüfung; Referentin für Dienst- und Besoldungsrecht bei der Kommunalakademie Niederösterreich seit 2024;

NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	Seite 4
1. Ausgangslage	Seite 5
2. Geltungsbereich	Seite 6
3. Verwendungszweige und Tätigkeitsprofil	Seite 6
4. Dienstposten und Dienstpostenbewirtschaftung	Seite 10
5. Personalverzeichnis und Personalakt	Seite 12
6. Dienstvertrag	Seite 12
7. Aufnahme	Seite 13
8. Anrechnung von Berufserfahrung und zwingender Vorbildung und Erfahrungsanstieg	Seite 17
9. Überstellung	Seite 20
10. Funktionsdienstposten	Seite 21
11. Dienstzeit	Seite 25
12. Dienstliche Aus- und Weiterbildung	Seite 28
13. Pflichten	Seite 29
14. Leistungsbeurteilung	Seite 33
15. Besoldungsrecht	Seite 34
16. Sonstige Rechte	Seite 45
17. Dienstabwesenheiten	Seite 47
18. Beendigung des Dienstverhältnisses	Seite 56
19. Sonderbestimmungen für Vertragsbedienstete im Gemeindewachdienst	Seite 59
20. Sonderbestimmungen für Vertragslehrkräfte an von den Gemeinden erhaltenen Musik- und Kunstschulen	Seite 60
21. Sonderbestimmungen für Vertragsbedienstete, die in einer Gemeinde als Lehrling ausgebildet wurden	Seite 67
22. Optionsrecht	Seite 68
23. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	Seite 69
24. Anhang	Seite 70

Vorwort

Der NÖ Landtag hat am 14. Dezember 2023 die Weichen für ein modernes und vor allem zeitgemäßes Dienst- und Besoldungsrecht gestellt, um auch in Zukunft die Schaffung attraktiver Arbeitsplätze und eine marktgerechte Entlohnung für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu garantieren.

Trotz der unterschiedlichen Interessen und Zielvorstellungen der Gemeindevertreterverbände und der Gewerkschaft der Gemeindebediensteten konnten die Verhandlungen über die vergangenen Jahre stets auf Augenhöhe und mit einem wertschätzenden Umgang geführt werden, wofür wir uns bei den Interessenverbänden herzlich bedanken dürfen.

Das NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025 wird seinen Vorgaben in jeder Hinsicht gerecht und bietet durch seinen Maßnahmenkatalog vor allem die Möglichkeit, flexibel auf die Bedürfnisse der mehr als 20.000 NÖ Gemeindebediensteten einzugehen. Ohne umfangreiche oder detaillierte Dienstpostenbewertungen kann außerhalb sondervertraglicher Regelungen in den einzelnen Aufgabenbereichen eine individuell abgestimmte Besoldung geboten werden, die hochqualifiziertes Personal ansprechen wird und daher die Leistungsfähigkeit und die hohe Qualität der Gemeindegarbeit nicht nur erhalten, sondern stärken wird.

Unser besonderer Dank gilt den Autoren, Dir. Mag. Johannes Landsteiner, der aufgrund seiner langjährigen und tiefen Kenntnisse im Dienstrecht maßgeblich zur Entstehung dieses Werks beitragen konnte, sowie Stefan Tatzber LL.M. BSc und Mag. Dr. Gisela Hildebrandt-Lugert, die unterstützend an der Entstehung des Werkes mitgewirkt haben.

*Für den Herausgeber
Mag. Gerald Poyssl
Vorsitzender*



1. Ausgangslage

Das NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz in seiner Stammfassung ist mit Wirkung vom 1. Jänner 1962 in Kraft getreten und wurde im Jahr 1969 und im Jahr 1976 wiederverlautbart. Das derzeit für privatrechtliche Dienstverhältnisse zu Gemeinden und Gemeindeverbänden geltende NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVBG) wurde zahlreich novelliert, wobei hier allen voran

- die mit 1. Jänner 1990 in Kraft getretene Reform des Dienstrechts für Musikschullehrkräfte,
- die 1. Jänner 1998 in Kraft getretene Besoldungsreform,
- die mit 1. September 1999 in Kraft getretene Reform des Dienst- und Besoldungsrechts für Musikschullehrkräfte und
- die mit 1. September 2007 in Kraft getretene Reform des Arbeitszeitrechts für Musikschullehrkräfte

zu nennen sind.

Die Arbeitsmarktlage im Jahr 2017 zeigte bei ansteigendem Wirtschaftswachstum, sinkenden Arbeitslosenzahlen und unterdurchschnittlichen Bruttolöhnen im öffentlichen Dienst im Vergleich zur Privatwirtschaft insofern Handlungsbedarf, als neue Arbeitskräfte in die Privatwirtschaft drängten und die Gemeinden und Gemeindeverbände bei Neu- bzw. Nachbesetzungen vor große Herausforderungen gestellt waren. Damit war es auch wenig überraschend, als der NÖ Landtag am 14. Dezember 2017 die Landesregierung mit Resolution aufgefordert hat, nach positiven abgeschlossenen Verhandlungen zwischen den Gemeindevertreterverbänden und der Gewerkschaft der Gemeindebediensteten dem Landtag entsprechende Gesetzesentwürfe für eine Dienstrechtsreform im Gemeindedienstrecht vorzulegen. Der Antragsbegründung sind die Motive des NÖ Landtages zu entnehmen: Es soll ein modernes und zeitgemäßes Dienst- und Besoldungsrecht geschaffen werden, um einerseits die gewohnte Qualität der Arbeit in den niederösterreichischen Gemeinden zu halten und andererseits neu übertragene Aufgaben gewährleisten zu können. Weiters soll Ziel der Reform eine Schaffung von attraktiven Arbeitsplätzen mit marktgerechter Entlohnung sein. Eine zeitgemäße Weiterentwicklung wären die Veränderungen des Gehaltssystems in Richtung einer funktionsorientierten Entlohnung mit höheren Einstiegsgehältern und die Abflachung der Gehaltskurven. Die Entlohnung sollte sich jedoch mehr an den zu leistenden Tätigkeiten und Funktionen orientieren. Qualifizierungen

durch praktische Erfahrung und fachspezifische Weiterbildung, speziell im Kinderbetreuungsbereich sollen verstärkt berücksichtigt werden.

Die Sozialpartner haben im Jahr 2018 die Verhandlungen im Sinne der Resolution des NÖ Landtages begonnen und mit coronabedingter Aussetzung in den Jahren 2020 und 2021 im Jahr 2023 zum Abschluss gebracht. Bereits am 14. Dezember 2023 wurde das als Regierungsvorlage eingebrachte Gemeinde-Dienstrechtsreformgesetz 2023 vom NÖ Landtag beschlossen.

Das Gemeinde-Dienstrechtsreformgesetz 2023 kann als die umfangreichste Reform seit Bestehen des Dienst- und Besoldungsrechts für niederösterreichische Gemeindebedienstete bezeichnet werden. Dieses Gesetz beinhaltet nicht nur eine Novellierung des bestehenden Gemeindedienstrechts, sondern mit dem NÖ Gemeinde-Bedienstetengesetz 2025 (NÖ GBedG 2025) soll dieses eine neue Grundlage erhalten. Das Inkrafttreten des NÖ GBedG 2025 erfolgt am 1. Jänner 2025, was im Ergebnis eine rund einjährige Legisvakanz zur Vorbereitung der Umsetzung in den Gemeinden und Gemeindeverbänden bedeutet.

2. Geltungsbereich

Das NÖ GBedG 2025 gilt für Bedienstete in privatrechtlichen Dienstverhältnissen zu Gemeinden und Gemeindeverbänden, welche ab 1. Jänner 2025 begründet werden. Dienstverhältnisse nach den Bestimmungen des GVBG können ab diesem Zeitpunkt nicht mehr abgeschlossen werden.

Im Sinne eines einheitlichen Dienstrechts für alle Gemeindebediensteten finden die Bestimmungen des NÖ GBedG 2025 auch auf Musik- und Kunstschullehrkräfte Anwendung. Eine sinngemäße Anwendung bundesrechtlicher Regelungen ist im NÖ GBedG 2025 nicht mehr vorgesehen.

Soweit vor dem 1. Jänner 2025 befristete Dienstverhältnisse nach dem GVBG abgeschlossen wurden und das Ende der Frist nach dem 31. Dezember 2024 liegt, erfolgt eine allfällige Verlängerung des Dienstverhältnisses unter weiterer Anwendung der Bestimmungen des GVBG und somit grundsätzlich keine Einbeziehung in das NÖ GBedG 2025.

Soweit infolge eines Betriebsüberganges im Sinne der Richtlinie 2001/23/EG privatrechtliche Dienstverhältnisse von Gemeinden oder Gemeindeverbänden auf eine Gemeinde oder einen Gemeindeverband übergehen, bleibt unabhängig vom Zeitpunkt des Betriebsübergangs die Rechtsgrundlage des Dienstverhältnisses das GVBG, soweit das Dienstverhältnis vor dem 1. Jänner 2025 eingegangen wurde.

Vertragsbedienstete, deren privatrechtliche Dienstverhältnisse zu Gemeinden oder Gemeindeverbänden zwischen 1. Jänner 2022 und 31. Dezember 2024 begründet wurden und auf deren Dienstverhältnisse das GVBG zur Anwendung gelangt, können von 1. Juli 2024 bis 31. Dezember 2025 schriftlich und ohne Beifügung von Bedingungen und Befristungen erklären, dass für sie die Bestimmungen des NÖ GBedG 2025 anzuwenden sind.



Öffentlich-rechtliche Dienstverhältnisse nach den Bestimmungen der NÖ Gemeindebeamtendienstordnung 1976 und der NÖ Gemeindebeamtenehaltsordnung 1976 können ab 1. Jänner 2025 nur mehr für Angehörige des Gemeindegewachdienstes begründet werden.

3. Verwendungszweige und Tätigkeitsprofile

Das Dienstzweigeverzeichnis nach den bisherigen dienstrechtlichen Regelungen erfüllt in vielen Bereichen nicht mehr die Anforderungen des Gemeindegewachdienstes und wurde daher einer Überarbeitung unterzogen und gleichzeitig gestrafft. Aus den derzeit rund 100 Dienstzweigen wurden im NÖ GBedG 2025 insgesamt 24 Tätigkeitsprofile in acht Verwendungszweigen.

Verwendungszweige fassen vergleichbare Verwendungen zusammen (z.B. Verwendungszweig Hilfsdienst, Verwendungszweig Technischer Dienst).



Die Verwendung beschreibt das innerhalb eines bestimmten Verwendungszweiges für den konkreten Dienstposten maßgebende abstrakte Anforderungsprofil, das aus typischen Aufgaben gebildet wird und bezeichnet die für den Dienstposten maßgebliche Einreihung, nach der sich die Entlohnung richtet. Einer Verwendung können mitunter auch mehrere Tätigkeitsprofile zu Grunde liegen.

Verwendungszweig	Verwendung
Hilfsdienst	Hilfsdienst
Assistenzdienst	Assistenzdienst
Technischer Dienst	Fachdienst
	Gehobener Dienst
	Höherer Dienst
Verwaltungsdienst	Fachdienst
	Gehobener Dienst
	Höherer Dienst
Gemeindegewachdienst	Fachdienst
	Gehobener Dienst
Sozial- und medizinischer Dienst	Fachdienst
	Gehobener Dienst
	Höherer Dienst
Elementar- und sozialpädagogischer Dienst	Fachdienst
	Gehobener Dienst
Musik- und kunstpädagogischer Dienst	Fachdienst
	Gehobener Dienst
	Höherer Dienst

Tabelle 1: Darstellung der Verwendungszweige und Verwendungen

3. Verwendungszweige und Tätigkeitsprofile

Tabelle 2: Darstellung der Verwendungszweige mit typischen Stellenbezeichnungen und Zuordnung zur jeweiligen Verwendungsgruppe:

Verwendungszweige	Verwendungsgruppen	
	A1	A2
Hilfsdienst	Reinigungskraft, Grünanlagenpflegerin / Grünanlagenpfleger, Straßenerhaltungskraft, Portierin/Portier, Amtswartin/Amtswart, Hilfsdienst	
Assistenzdienst		Angelernte Arbeiterin/Angelernter Arbeiter Kraftwagenlenkerin/Kraftwagenlenker Telefonistin/Telefonist Heimhelferin/Heimhelfer Bestattungsarbeiterin/Bestattungsarbeiter Hausbesorgerin/Hausbesorger Schulwartin/Schulwart mit überwiegender Reinigungstätigkeit
		Pflegeassistentin/Pflegeassistent
		Kanzleikraft Verwaltungshilfskraft

Verwendungszweige	Verwendungsgruppen		
	T1	T2	T3
Technischer Dienst	Facharbeiterin/Facharbeiter Klärfacharbeiterin / Klärfacharbeiter Schulwartin/Schulwart		
	Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter im bautechnischen Bereich - Fachdienst		
		Bauhofleiterin/Bauhofleiter, Werkstättenleiterin/Werkstättenleiter	
		technische Sachbearbeiterin / technischer Sachbearbeiter im Gehobenen Dienst	
			technische Sachbearbeiterin / technischer Sachbearbeiter im Höheren Dienst

3. Verwendungsweize und Tätigkeitsprofile

Verwendungs- zweige	Verwendungsgruppen		
	V1	V2	V3
Verwaltungs- dienst	Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter in der Verwaltung- Fachdienst		
		Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter im Gehobenen Dienst	
			Juristische Sachbearbeiterin / Juristischer Sachbearbeiter
Gemeinde- wachdienst	Eingeteilte Gemeindewachebedienstete / Eingeteilter Gemeindewachebediensteter		
		Dienstführende Gemeindewachebedienstete / Dienstführender Gemeindewachebediensteter	

Verwendungs- zweige	Verwendungsgruppen		
	S1	S2	S3
Sozial- und medizinischer Dienst	Pflegefachassistentin / Pflegefachassistent		
		Gesundheits- und Krankenpflegekraft	
		Diätassistentin/Diätassistent, Physiotherapeutin/ Physiotherapeut, Ergotherapeutin/Ergotherapeut	
		Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter	
			Ärztin/Arzt Tierärztin/Tierarzt

Verwendungs- zweige	Verwendungsgruppen	
	P1	P2
Elementar- und sozialpädago- gischer Dienst	Kinderbetreuerin / Kinderbetreuer Stützkraft	
		Hortpädagogin/Hortpädagoge Elementarpädagogin/Elementarpädagoge, Freizeitpädagogin/Freizeitpädagoge
		Sozialpädagogin/Sozialpädagoge

Verwendungs- zweige	Verwendungsgruppen		
	MK1	MK2	MK3
Musik- und kunstpädago- gischer Dienst	Musikschullehrkraft Kunstschullehrkraft		
		Musikschullehrkraft Kunstschullehrkraft	
			Musikschullehrkraft Kunstschullehrkraft



Die Tätigkeitsprofile der einzelnen Verwendungsweize sind im Anhang dargestellt.

Abbildung 1: Tätigkeitsprofil

Tätigkeitsprofil 6.1

Verwendungsbranche Sozial- und medizinischer Dienst	
<i>Verwendung:</i>	<i>Fachdienst</i>
<i>Verwendungsgruppe:</i>	<i>S1</i>
<i>Inhalt der Tätigkeit:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung pflegebedürftiger Menschen in Pflegeheimen; • Erfüllung bestimmter Aufgaben im Bereich der Diagnose und der Therapie; • Ergreifen entsprechender Sofortmaßnahmen in Notfällen 	
<i>Typische Stellenbezeichnungen:</i>	<i>Pflegefachassistentin / Pflegefachassistent</i>
<i>zwingende Vorbildung:</i>	<i>Ausbildung nach der PA-PFA-AV</i>
<i>Dienstprüfung:</i>	-

Jedes Tätigkeitsprofil ist, mit Ausnahme der Musik- und Kunstschullehrkräfte, einer Verwendung und einer Verwendungsgruppe zugeordnet. Das Tätigkeitsprofil der Musik- und Kunstschullehrkräfte ist differenziert nach Ausbildung drei Verwendungen und Verwendungsgruppen zugeordnet, da die Besonderheit in diesem Bereich die Entlohnung der Ausbildung und nicht der vorgesehenen Dienstpostenwertigkeit entspricht.

In der Verwendungsgruppe ist die für die einzelnen Verwendungsbranche und Verwendungen vorgesehene Entlohnung definiert (z.B. Verwendungsgruppe A1, Verwendungsgruppe V3).

4. Dienstposten und Dienstpostenbewirtschaftung

4.1. Dienstposten und Dienstpostenplan (Stellenplan)

Der Dienstpostenplan ist jener Teil des jährlich vom Gemeinderat zu beschließenden Voranschlages, der die Zahl jener Stellen der Gemeindeverwaltung, die zur Besorgung der Geschäfte der Gemeinde mit einer oder mehreren physischen Personen zu besetzen sind (Dienstposten), festsetzt. Bei Freiwerden eines Dienstpostens kann aber zur Nachbesetzung ein im Dienstpostenplan vorgesehener Dienstposten für die Dauer einer erforderlichen Einschulung von höchstens einem Jahr durch Aufnahme doppelt besetzt werden.

Der Dienstposten bezeichnet einen Arbeitsplatz im Gemeindedienst, der bis zum Ausmaß der für Vollbeschäftigung vorgesehenen Dienstzeit von einer (oder mehreren) physischen Person(en) besetzt wird, um die der Gemeinde obliegenden Aufgaben wahrzunehmen. Die Dienstposten der Gemeinde werden im Dienstpostenplan festgesetzt und

- einem Verwendungszweig,
- einer Verwendung,
- einer Verwendungsgruppe und
- einem Tätigkeitsprofil

zugewiesen. Der Dienstpostenplan ist der Stellenplan der Gemeinde und ist Bestandteil des Voranschlages.

Die Mindestanforderungen des Dienstpostenplanes werden in einer Verordnung der NÖ Landesregierung bestimmt. In der Verordnung wird auch vorgesehen, welche Verwendungszweige und Verwendungen den Dienstzweigen nach den Anlagen 1, 1a und 1b zur NÖ Gemeindebeamtendienstordnung 1976 (GBDO) und nach der Anlage 1 zum NÖ Gemeinde-Vertragsbedienstetengesetz 1976 (GVBG) entsprechen.

Im Dienstpostenplan sind neben den vorstehend aufgezählten Inhalten auch die Funktionsdienstposten gesondert zu bezeichnen. Als Funktionsdienstposten können vorgesehen werden:

- Dienstposten der Amtsleitung;
- Dienstposten der Leitung einer Abteilung, eines Fachbereichs oder Referates, einer Schule sowie einer wirtschaftlichen Unternehmung;
- die mit einem Leitungsposten vergleichbaren Dienstposten (Schlüsselkräfte);
- Dienstposten mit hervorgehobener Verwendung (Fachexpertinnen und Fachexperten).



Schlüsselkräfte sind Vertragsbedienstete, deren Tätigkeit eine hohe strategische Relevanz zukommt, weil sie für die Umsetzung von Organisationsprozessen und für das Funktionieren der Abläufe innerhalb der Organisation von entscheidender Bedeutung sind.

Fachexpertinnen und Fachexperten sind Vertragsbedienstete, die – neben der erforderlichen Fachkompetenz und Fachverantwortung – tiefgreifende Kenntnisse der fachspezifischen und gesetzlichen Grundlagen haben und besondere fachliche Qualifikationen aufweisen.

Desweiteren ist auch der Anspruch auf Personalzulage im Dienstpostenplan gesondert auszuweisen. Eine Personalzulage ist für den Funktionsdienstposten der Amtsleitung vorzusehen und kann für Funktionsdienstposten der Leitung einer Abteilung, eines Fachbereichs oder Referates, sowie einer wirtschaftlichen Unternehmung nicht aber für die Funktionsdienstposten Schlüsselkräfte oder Fachexpertinnen bzw. Fachexperten vorgesehen werden. Die gesonderte Ausweisung eines Personalzulagenanspruchs im Dienstpostenplan darf für Funktionsdienstposten nur vorgesehen werden, wenn diensthoheitliche Befugnisse (z.B. Dienstaufsicht) von den mit diesen Funktionsdienstposten betrauten Bediensteten wahrzunehmen sind.

Für Gemeindebedienstete ist weiterhin die Wertigkeit des zu besetzenden Dienstpostens entsprechend dem Dienstpostenplan (Stellenplan) für die Entlohnung maßgebend. Musik- und Kunstschullehrkräfte sind diesbezüglich insofern privilegiert, als davon abweichend die jeweilige Ausbildung für die Entlohnung bestimmend sein soll.

4.2. Funktionsverordnung

Im Sinne der vom NÖ Landtag geforderten zeitgemäßen Weiterentwicklung des Gehaltssystems in Richtung einer funktionsorientierten Entlohnung in stärkerer Orientierung an den zu leistenden Tätigkeiten und Funktionen wurde die Möglichkeit eröffnet, Funktionsdienstposten nicht nur für Leitungspositionen, sondern auch für Schlüsselkräfte und Fachexpertinnen bzw. Fachexperten vorzusehen. Für diese Tätigkeiten werden entsprechend hohe und dienstaltersbezogene Funktionszulagen vorgesehen.

Alle Funktionsdienstposten sind jedenfalls im Dienstpostenplan auszuweisen. Die Zuordnung der Funktionsgruppen erfolgt aber nicht im Dienstpostenplan. Dort sind die Funktionsgruppen lediglich spiegelbildlich dargestellt, da der Gemeinderat diese Zuordnung mittels Verordnung für jeden im Dienstpostenplan vorgesehenen Funktionsdienstposten vorzunehmen hat.

Der Gemeinderat hat bei Erlassung der Funktionsverordnung das Zuordnungsschema zu beachten. So darf beispielsweise einem Funktionsdienstposten „Abteilungsleitung“ des Verwendungszweiges Verwaltungsdienst nur die Funktionsgruppe FL1 oder FL2 – nicht aber die Funktionsgruppe FL3 – zugeordnet werden.

In den Musik-(und Kunst-)schulen können neben der Schulleitung auch für die stellvertretende Leitung sowie für die Standortleitung Funktionsdienstposten (als Schlüsselkräfte oder Fachexpertinnen bzw. Fachexperten) vorgesehen werden.

Soweit infolge Verwendungsaufstieg die Entlohnung nach einer Verwendungsgruppe des Höheren Dienstes erreicht wird, ist die Zuordnung einer ausschließlich dem Höheren Dienst vorbehaltenen Funktionsgruppe nicht zulässig.

Die Funktionsdienstposteninhaberinnen und -inhaber leiten ihre Ansprüche auf Funktionszulage damit unmittelbar aus der Verordnung ab. In den Funktionsgruppen sind Funktionszulagen enthalten, die nach fünf-, zehn- und letztlich zwanzigjähriger Zugehörigkeit in der Funktionsgruppe automatisch angehoben werden.

Tabelle 3: Zuordnungsschema

Verwendungszweige	Funktionsgruppen Leitungsposten					Funktionsgruppen Schlüsselkräfte und Fachexperten		
	FL1	FL2	FL3	FL4	FL5	FE1	FE2	FE3
Hilfsdienst								
Assistenzdienst								
Technischer Dienst	Fachdienst					Fachdienst		
		Gehobener Dienst				Gehobener Dienst		
			Höherer Dienst			Höherer Dienst		
Verwaltungsdienst	Fachdienst					Fachdienst		
		Gehobener Dienst				Gehobener Dienst		
			Höherer Dienst		nur Leitung Magistrat	Höherer Dienst		
Gemeindewachdienst						Fachdienst		
		Gehobener Dienst				Gehobener Dienst		
Sozial- und medizinischer Dienst						Fachdienst		
		Gehobener Dienst				Gehobener Dienst		
			Höherer Dienst			Höherer Dienst		
Elementar- und sozialpädagogischer Dienst						Fachdienst		
	Gehobener Dienst					Gehobener Dienst		
Musik- und kunstpädagogischer Dienst						Fachdienst		
	Gehobener Dienst					Gehobener Dienst		
		Höherer Dienst				Höherer Dienst		



In den meisten Verwendungen ist zudem zur Begründung eines Anspruchs auf die jeweils höchstmögliche Funktionsgruppe eine einschlägige universitäre Ausbildung (z.B. Führungskräfteausbildung im Public Management) mit mindestens 15 ECTS-Anrechnungspunkten nachzuweisen, soweit eine dieser Funktionsgruppen mit Verordnung des Gemeinderates diesen Funktionsdienstposten zugeordnet ist. Wenn eine derartige Ausbildung nicht absolviert wird, besteht jedenfalls kein Anspruch auf die höchstmögliche Funktionszulage.

5. Personalverzeichnis und Personalakt

Der Dienstgeber hat über die Vertragsbediensteten ein aktuelles Personalverzeichnis getrennt nach Verwendungszweigen zu führen. Auf Verlangen der Bediensteten sind ihre eigenen Personaldaten möglichst in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.

Im Personalverzeichnis sind jedenfalls folgende Personaldaten der Vertragsbediensteten anzuführen:

- Name, Geburtsdatum, Wohnsitz, Familienstand sowie Anzahl und Geburtsdatum der Kinder;
- Tag der Aufnahme in das Dienstverhältnis sowie eine allfällige Befristung;
- Beschäftigungsausmaß;
- Verwendungszweig, Verwendung, Verwendungsgruppe, Tätigkeitsprofil und Entlohnungsstufe;
- Ausmaß der angerechneten Berufserfahrung und zwingenden Vorbildung;
- Tag der Vorrückung in die nächsthöhere Entlohnungsstufe (Erfahrungsanstieg);
- allfällige Betrauung mit einem Funktionsdienstposten sowie Funktionsgruppe.

Die Sammlung der für das Dienstverhältnis betreffenden Urkunden erfolgt in einem Personalakt, der auch in digitaler Form geführt werden kann.

6. Dienstvertrag

Die Bestimmungen über die Information der Bediensteten sind ebenso wie der Ausfertigungszeitpunkt und die Inhalte des Dienstvertrages in Umsetzung der Richtlinie (EU) 2019/1152 ergangen. Demnach ist der Dienstvertrag unverzüglich nach Beginn des Dienstverhältnisses schriftlich auszufertigen und hat jedenfalls Bestimmungen darüber zu enthalten:

1. welches Organ den Dienstvertrag abgeschlossen hat sowie den Namen und das Geburtsdatum der Vertragsbediensteten;
2. in welchem Zeitpunkt das Dienstverhältnis beginnt;
3. ob die Aufnahme auf einen bestimmten Dienstort oder für einen örtlichen Verwaltungsbereich erfolgt;
4. ob das Dienstverhältnis auf bestimmte Zeit oder auf unbestimmte Zeit eingegangen wird, wobei bei Dienstverhältnissen auf bestimmte Zeit die Dauer des Dienstverhältnisses und bei Vertretungsdienstverhältnissen, für welche Person und welchen Vertretungsfall die Vertretung erfolgt, anzuführen ist;
5. welchem Verwendungszweig und Tätigkeitsprofil sowie welcher Verwendung und Verwendungsgruppe die Vertragsbediensteten angehören bzw. bei Mischverwendungen in welchem prozentuellen Ausmaß eine Zuordnung in die Verwendungszweige erfolgt;
6. ob eine Beschäftigung während der vollen Wochendienstzeit oder nur während eines Teiles derselben vorliegen soll (Vollzeitbeschäftigung oder Teilzeitbeschäftigung);
7. das Ausmaß einer allenfalls angerechneten Berufserfahrung oder zwingenden Vorbildung sowie Einstufung in der Verwendungsgruppe des jeweiligen Verwendungszweiges und der nächste Vorrückungstermin;
8. Ausmaß des Monatsbezuges sowie eine allenfalls zuerkannte Erfahrungszulage und die Modalitäten der Auszahlung;
9. Aus- und Weiterbildungen, die vom Dienstgeber bereitzustellen sind;
10. ob innerhalb von 3 Jahren nach der Aufnahme die vorgesehene Dienstprüfung erfolgreich abzulegen ist;
11. welches Ausmaß an Erholungsurlaub für ein Urlaubsjahr gebührt;
12. die Identität des Sozialversicherungsträgers und der Mitarbeitervorsorgekasse;
13. dass das NÖ GBedG 2025 und die zu seiner Durchführung erlassenen Verordnungen in der jeweils geltenden Fassung auf das Dienstverhältnis Anwendung finden.

Obwohl der Dienstvertrag in Folge der Richtlinie (EU) 2019/1152 unverzüglich nach Beginn des Dienstverhältnisses auszufertigen ist, sind bestimmte Informationen jedenfalls innerhalb von sieben Kalendertagen nach Beginn des Dienstverhältnisses schriftlich oder in elektronischer Form (mit zumindest einer Sendebestätigung) zur Verfügung zu stellen. Diese Informationen betreffen

- Organ, welches die Aufnahme verfügt hat
- Beginn des Dienstverhältnisses
- Dienstort oder örtlicher Verwaltungsbereich
- Dauer des Dienstverhältnisses (befristet oder unbefristet) bzw. allenfalls Vertretungsdienstverhältnis
- Verwendungszweig, Tätigkeitsprofil, Verwendung und Verwendungsgruppe bzw. allenfalls prozentuelle Zuordnung bei Mischverwendung
- Beschäftigungsausmaß
- Ausmaß des Monatsbezuges sowie eine allenfalls zuerkannte Erfahrungszulage und die Modalitäten der Auszahlung

Änderungen des Dienstvertrages z.B. Änderung der vorgesehenen Beschäftigungsdauer und jede nicht nur vorübergehende Änderung des Beschäftigungsausmaßes oder der Verwendung, sind durch einen schriftlichen Nachtrag zum Dienstvertrag festzuhalten. Dieser ist spätestens einen Monat nach dem Wirksamkeitsbeginn der Änderung des Dienstvertrages auszufolgen.

In begründeten Ausnahmefällen können im Dienstvertrag Regelungen getroffen werden, die zugunsten der Vertragsbediensteten von den Bestimmungen des NÖ GBedG 2025 abweichen. Solche Dienstverträge sind als Sonderverträge zu bezeichnen und bedürfen stets der vorherigen Genehmigung des Gemeinderates (in Städten mit eigenem Statut: des Stadtsenates).

7. Aufnahme

Eine Aufnahme nach den Bestimmungen des NÖ GBedG 2025 kann nur erfolgen, wenn nachstehende Voraussetzungen kumulativ erfüllt sind:

- freier Dienstposten im Dienstpostenplan
- Erfüllung der allgemeinen Aufnahmeerfordernisse
- Erfüllung der besonderen Aufnahmeerfordernisse des jeweiligen Tätigkeitsprofils

7.1. Freier Dienstposten im Dienstpostenplan

Der Dienstpostenplan ist Teil des jährlichen Voranschlages und bildet die Grundlage für die Veranschlagung der voraussichtlichen Personalausgaben, wobei die VRV 2015 diesen als Stellenplan bezeichnet (vgl. § 5 Abs. 1 Z 4 VRV 2015).



Der Dienstpostenplan ist demnach ein Plan der die erforderlichen Dienstposten sowie deren Wertigkeit abstrakt darstellt. Eine namentliche Anführung der Personen, die die Dienstposten besetzen oder die Angabe anderer personenbezogener Daten entspricht nicht den gesetzlichen Vorgaben.

Unter Rücksichtnahme auf die Grundsätze Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit organisiert die Gemeinde ihre Verwaltung selbst. Einerseits setzt sie die Zahl der Dienstposten sowie deren Wertigkeit im Dienstpostenplan fest und andererseits bestimmt sie die hierarchische Gliederung der Gemeindeverwaltung. Das Gemeindeorganisationsrecht gibt lediglich vor, dass jedenfalls eine Amtsleitung vorzusehen ist (vgl. § 42 Abs. 1 NÖ GO 1973).

Das NÖ GBedG 2025 sieht bei der Aufnahmevoraussetzung des Vorliegens eines freien Dienstpostens jedoch vor, dass bei Nachbesetzungen ein im Dienstpostenplan vorgesehener Dienstposten für die Dauer einer erforderlichen Einschulung (höchstens ein Jahr) durch Aufnahme doppelt besetzt werden kann.

7.2. Erfüllung der allgemeinen Aufnahmeerfordernisse

Die allgemeinen Aufnahmeerfordernisse sind von jeder Person, gleich in welchem Verwendungszweig diese beschäftigt werden soll, zu erfüllen. Als allgemeine Aufnahmeerfordernisse sind vorgesehen:

- die österreichische Staatsbürgerschaft oder ein unbeschränkter Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt;
- das vollendete 15. Lebensjahr;
- die volle Handlungsfähigkeit (Minderjährige mit Zustimmung ihres gesetzlichen Vertreters), wobei im Einzelfall auch die für die vorgesehene Verwendung erforderliche Handlungsfähigkeit ausreicht;
- die persönliche und fachliche Eignung für den Dienst, insbesondere die Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift in dem für die Verwendung erforderlichen Ausmaß, und die Erfüllung der mit besonderen Vorschriften festgesetzten Bedingungen;
- ein einwandfreies Vorleben, welches durch Einholen einer Strafregisterauskunft und zusätzlich bei Verwendung an einer Einrichtung zur Betreuung, Erziehung oder Unterrichtung von Kindern und Jugendlichen, einer Auskunft gemäß § 9a Strafregistergesetz 1968 (Sonderauskünfte zu Sexualstraftäterinnen und Sexualstraftätern und über Tätigkeitsverbote) sowie umgehend einer Abfrage von Vorwarnungen nach Art. 56a der Richtlinie 2005/36/EG (Vorwarnmechanismus) im Binnenmarkt-Informationssystem (IMI) zu überprüfen und schriftlich dokumentiert zu verarbeiten und anschließend unverzüglich zu löschen sind.

Jedenfalls ausgeschlossen von einer Aufnahme sind Personen,

- die eine gerichtliche Verurteilung zu einer Freiheitsstrafe durch ein inländisches Gericht wegen einer oder mehrerer mit Vorsatz begangener strafbarer Handlungen aufweisen, wenn
 - die verhängte Freiheitsstrafe ein Jahr übersteigt oder
 - die nicht bedingt nachgesehene Freiheitsstrafe sechs Monate übersteigt oder
 - sie in einem forensisch-therapeutischen Zentrum untergebracht wurden oder
 - die Verurteilung ausschließlich oder auch wegen eines Vorsatzdelikts gemäß den §§ 92, 201 bis 217, 312 und 312a StGB erfolgte, solange die Verurteilung nicht getilgt ist;
- Personen, die auf Grund einer gerichtlichen Verurteilung, mit der der Verlust eines öffentlichen Amtes oder Dienstes verbunden ist, aus dem öffentlichen Dienst ausgeschieden sind, solange die Verurteilung nicht getilgt ist;
- Personen, die auf Grund eines Disziplinarerkenntnisses aus einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis entlassen worden sind, sofern nicht berücksichtigungswürdige Gründe für die Aufnahme sprechen.

7.3. Erfüllung der besonderen Aufnahmeerfordernisse des jeweiligen Tätigkeitsprofils

Die besonderen Aufnahmeerfordernisse sind verwendungsbezogen und werden im abstrakten Tätigkeitsprofil der einzelnen Verwendungen als zwingende Vorbildung bestimmt. Diese Tätigkeitsprofile sind in der Anlage 1 des NÖ GBedG 2025 enthalten.

Abbildung 2: Tätigkeitprofile mit besonderen Aufnahmeerfordernissen

Verwendungszweig Technischer Dienst	
Verwendung:	Höherer Dienst
Verwendungsgruppe:	T3
zwingende Vorbildung:	<ul style="list-style-type: none"> • einschlägiges universitäres Vollstudium oder • einschlägiger Fachhochschul-Masterstudiengang im Sinne des FHG oder • einschlägiger Fachhochschul-Diplomstudiengang im Sinne des Fachhochschul-Studiengesetzes (FHStG) BGBl. Nr. 340/1993 i.d.F. BGBl. I Nr. 77/2020

Tätigkeitsprofil 3.5

Verwendungszweig Verwaltungsdienst	
Verwendung:	Gehobener Dienst
Verwendungsgruppe:	V2
zwingende Vorbildung:	<ul style="list-style-type: none"> • Reifeprüfung oder Berufsreifeprüfung oder • einschlägiges Bachelorstudium

Tätigkeitsprofil 4.2.

7.4. Stellenausschreibung

Eine öffentliche Stellenausschreibung ist nur dann zwingend erforderlich, wenn die Aufnahme auf einen Funktionsdienstposten erfolgen soll. Ob ein Funktionsdienstposten vorliegt, ist dem jeweiligen Dienstpostenplan zu entnehmen, da diese im Dienstpostenplan gesondert zu bezeichnen sind. In der Ausschreibung ist der Dienstposten zu bezeichnen und unter Anführung der Aufnahmeerfordernisse eine Bewerbungsfrist von mindestens 4 Wochen vorzusehen. Das Erfordernis der Öffentlichkeit ist bereits erfüllt, wenn die Stellenausschreibung an der Amtstafel vorgenommen wird. Die Angabe der für den ausgeschriebenen Dienstposten vorgesehenen Mindestentlohnung hat nicht zwingend zu erfolgen, da das NÖ Gleichbehandlungsgesetz diese Verpflichtung nicht vorsieht.



Bei Nachbesetzung eines Funktionsdienstpostens mit einer bei der Gemeinde oder dem Gemeindeverband bereits beschäftigten Person ist eine Ausschreibung nicht erforderlich, da keine Aufnahme auf den Funktionsdienstposten erfolgt.

7.5. Verwendungsbeschränkungen

Zu beachten ist, dass Vertragsbedienstete grundsätzlich mit ihren Ehegatten, eingetragenen Partnerinnen und eingetragenen Partnern, ihren Kindern, Enkelkindern oder Urenkel, einem Elternteil, Großelternteil oder Urgroßelternteil, ihren Geschwistern, ihren im gleichen Grad Verschwägerten oder ihren Wahleltern oder Wahlkindern nicht mit einer bestehenden Weisungs- oder Kontrollbefugnis zwischen den betroffenen Bediensteten oder in einem Naheverhältnis bei Verrechnung oder Geld- oder Materialgebarung verwendet werden dürfen.

7.6. Beschäftigungsdauer

Ein privatrechtliches Dienstverhältnis kann befristet oder unbefristet eingegangen werden. Das Dienstverhältnis gilt nur dann als auf bestimmte Zeit eingegangen, wenn es von vornherein auf die Besorgung einer bestimmten, zeitlich begrenzten Arbeit oder auf eine kalendermäßig bestimmte Zeit abgestellt ist. Ein Dienstverhältnis, das zur Vertretung von vorübergehend abwesenden Vertragsbediensteten abgeschlossen wird (Vertretungsdienstverhältnis), gilt als Dienstverhältnis auf bestimmte Zeit, wenn der konkrete Vertretungsfall und der Namen der zu vertretenden Person im Dienstvertrag aufgenommen werden. Ein Dienstverhältnis gilt auf unbestimmte Zeit abge-

schlossen, wenn die vorstehenden Voraussetzungen nicht erfüllt sind, d.h. wenn es ohne jede Zeitangabe und nicht zur Vertretung geschlossen wurde.

Ein Dienstverhältnis, das auf bestimmte Zeit eingegangen worden ist, kann auf bestimmte Zeit einmal verlängert werden; diese Verlängerung darf zwölf Monate nicht überschreiten. Wird ein auf bestimmte Zeit eingegangenes Dienstverhältnis oder ein auf bestimmte Zeit verlängertes Dienstverhältnis darüber hinaus fortgesetzt, so wird es von da ab so angesehen, als ob es von Anfang an auf unbestimmte Zeit eingegangen worden wäre.

Vertragsbedienstete mit einem auf bestimmte Zeit eingegangenen Dienstverhältnis sind über in der Gemeinde auf unbestimmte Zeit freiwerdende Dienstposten zu informieren. Die Information kann durch allgemeine Bekanntgabe an einer geeigneten, für die Vertragsbediensteten zugänglichen Stelle, erfolgen (z.B. Intranet, schwarzes Brett, Mitarbeiterinformationssystem).

7.7. Organzuständigkeiten bei Aufnahme

Die Zuständigkeiten bei der Aufnahme leiten sich aus den jeweiligen organisationsrechtlichen Bestimmungen ab.

In Städten mit eigenem Statut werden unabhängig von der Dauer des Dienstverhältnisses die Zuständigkeiten im NÖ STROG festgelegt.

Demnach ist der Stadtsenat zuständig für die konkreten Personalangelegenheiten, soweit nicht der Magistrat zuständig ist. Der Magistrat ist zuständig für die Aufnahme, Kündigung und Entlassung von Vertragsbediensteten in handwerklicher Verwendung sowie für die einvernehmliche Lösung von Dienstverhältnissen. Diesbezüglich sieht aber das NÖ GBedG 2025 als Sonderbestimmung eine davon abweichende Befugnis für den Magistrat vor, wenn Vertragsbedienstete auf bestimmte Zeit bis zur Dauer von höchstens sechs Monaten aufgenommen werden.

7.8. Zuordnung auf einen bestimmten Dienstposten

Die Einreihung der Vertragsbediensteten erfolgt durch Zuordnung auf einen bestimmten Dienstposten eines Verwendungszweiges und einer Verwendung. Erfolgt eine dauerhafte Zuordnung zu unterschiedlichen Verwendungszweigen, liegt eine Mischverwendung vor.

Tabelle 4: Zuständigkeiten Aufnahme Gemeinde und Gemeindeverband

(Gesamt-)Dauer des Dienstverhältnisses	zuständiges Organ
Dienstverhältnis auf bestimmte Zeit bis zu sechs Monaten	Bürgermeister oder Bürgermeisterin; Obfrau/Obmann eines Gemeindeverbandes
Dienstverhältnis auf bestimmte Zeit länger als sechs Monate	Gemeindevorstand (Stadtrat); Obfrau/Obmann eines Gemeindeverbandes
Dienstverhältnis auf unbestimmte Zeit (unbefristet)	Gemeinderat; Verbandsvorstand
Sondervertrag (ohne Rücksicht auf die Dauer)	Gemeinderat; Verbandsvorstand

8. Anrechnung von Berufserfahrung und zwingender Vorbildung und Erfahrungsanstieg

8.1. Grundsätze

Die mehrfache Berücksichtigung ein und desselben Zeitraumes ist nicht zulässig. Zur vereinfachten Berechnung können die anrechenbaren Zeiträume auf jeweils volle Monate aufgerundet werden.

Die Vertragsbediensteten sind bei Dienstantritt nachweislich über die Bestimmungen zur Anrechnung von Berufserfahrung und zwingender Vorbildung zu belehren. Sie haben sodann alle vor Beginn des Dienstverhältnisses zurückgelegten (und relevanten) Zeiträume unter Vorlage entsprechender Nachweise mitzuteilen. Der Nachweis über eine anrechenbare Berufserfahrung oder zwingende Vorbildung ist spätestens sechs Monate nach dem Tag der Belehrung zu erbringen.



Wird der Nachweis nicht fristgerecht erbracht, ist die Berufserfahrung oder zwingende Vorbildung nicht anrechenbar.

8.2. Anrechnung von Berufserfahrung

Das bisher vorgesehene starre System der Stichtagsberechnung in Form von genau geregelten Anrechnungsmöglichkeiten sowohl dem Grunde, als auch der zeitlichen Höhe nach, wurde im NÖ GBedG 2025 durch flexiblere Anrechnungsmöglichkeiten ersetzt.

Der Gemeinderat soll bisherige Berufserfahrungen (Berufseinschlägigkeit), die der Arbeitstätigkeit bei der Gemeinde dienlich sind, anrechnen können. Damit ist der Gemeinderat auch dann bezüglich der Anrechnung von Berufserfahrungen zu befassen, wenn es sich um eine befristete Aufnahme durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister bzw. durch den Gemeindevorstand (Stadtrat) handelt. In Städten mit eigenem Statut soll aber das für die Aufnahme zuständige Organ (Magistrat bei handwerklichen Verwendungen bzw. Befristungen von höchstens sechs Monaten, sonst Stadtsenat) die Anrechnung der Berufserfahrung festlegen. Es liegt hierbei im (sachlich gebundenen) Ermessen des Gemeinderates (Stadtsenates, Magistrates) im Einzelfall über die Anrechnung zu entscheiden.



Eine Anrechnung von Berufserfahrung kommt in den Verwendungszweigen Hilfsdienst und Assistenzdienst nicht in Betracht.

Die Berufseinschlägigkeit ist anhand jener Tätigkeiten zu beurteilen, die mit dem konkreten Dienstposten verbunden sind, den die oder der Vertragsbedienstete am Tag der Aufnahme innehat. Eine Berufstätigkeit ist berufseinschlägig, insoweit eine fachliche Erfahrung vermittelt wird, durch die

- eine fachliche Einarbeitung auf dem Arbeitsplatz weitestgehend unterbleiben kann oder
- ein erheblich höherer Arbeitserfolg durch die vorhandene Routine zu erwarten ist.



Abbildung 3: Beispiel Berufseinschlägigkeit

Aufnahme als:	bisherige Beschäftigung:	Berufseinschlägigkeit:
Kinderbetreuer im Verwendungszweig Elementar- und sozialpädagogischer Dienst, Verwendung Fachdienst	in der Verwaltung in einer privaten oder öffentlichen Kinderbetreuungseinrichtung	X
	in der Kinderbetreuung in einer privaten oder öffentlichen Kinderbetreuungseinrichtung	✓

Eine Anrechnung von Berufserfahrung darf auch dann nicht erfolgen, wenn es sich um nachstehende Zeiträume handelt:

- Zeiten in einem Dienstverhältnis, das durch den freiwilligen Austritt während eines Disziplinarverfahrens, durch Entlassung auf Grund eines Disziplinarerkenntnisses oder infolge strafgerichtlicher Verurteilung aufgelöst wurde;
- Zeiten in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis, das vom Dienstgeber vorzeitig ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aufgelöst wurde;
- Zeiten, für die ein Ruhegenuss bezogen wird oder auf Grund einer anrechenbaren Beschäftigung ein Anspruch auf laufende Pensionsleistung erworben wurde.

8.3. Erfahrungszulage

Anstelle der Anrechnung eines für den Erfahrungsanstieg maßgeblichen Zeitraums der Berufserfahrung, kann der Gemeinderat (Stadtssenat, Magistrat) eine in einen Geldwert umgelegte – und damit sofort wirksame – Erfahrungszulage gewähren. Diese Erfahrungszulage ist mit mindestens der Hälfte des Vorrückungsbetrages der jeweiligen Verwendungsgruppe (nach Maßgabe des Erreichens der höheren Entlohnungsstufe) einziehbar zu gestalten.

Abbildung 4: Beispiel über die Berechnung einer Erfahrungszulage



Sachverhalt:

1. *anrechenbare Berufserfahrung infolge Berufseinschlägigkeit: 4 Jahre*
2. *Beschluss des Gemeinderates, dass anstelle der zeitlichen Anrechnung eine Erfahrungszulage gewährt wird und 60 % des Vorrückungsbetrages einziehbar gestaltet wird.*

Berechnung der Erfahrungszulage:

1. *Durch den sechsjährigen Vorrückungszeitraum entsprechen sechs Jahre der Differenz der Entlohnungsstufe 1 auf die Entlohnungsstufe 2; d.s. bspw. in der Verwendungsgruppe V2: € 172,50.*
2. *vier Jahre sind damit anteilig zwei Drittel, d.s. € 115,-*
3. *Die Erfahrungszulage beträgt € 115,- monatlich, wobei mindestens die Hälfte des Vorrückungsbetrages (€ 86,25) einziehbar zu gestalten sind.*
4. *Der Gemeinderat hat beschlossen 60 % des Vorrückungsbetrages einziehbar zu gestalten, was € 103,50 entspricht.*
5. *Bei der Vorrückung von der Entlohnungsstufe 1 in die Entlohnungsstufe 2 werden daher € 103,50 eingezogen. Nach der ersten Vorrückung verbleibt als Erfahrungszulage € 11,50 monatlich.*

8.4. Anrechnung von zwingender Vorbildung

Eine Anrechnung von Schul- und Studienzeiten findet nicht in jedem Fall statt. Studienzeiten sind, soweit diese im jeweiligen Tätigkeitsprofil als zwingende Vorbildung definiert sind und das Studium erfolgreich abgeschlossen wurde, im Ausmaß der Mindeststudiendauer (höchstens aber sechs Jahre) anzurechnen, wenn diese auch fristgerecht nachgewiesen wurden. Im Gegensatz dazu ist die Anrechnung von Schulzeiten an einer höheren Schule, wenn diese im jeweiligen Tätigkeitsprofil ausdrücklich als zwingende Vorbildung definiert ist, nur mit Beschluss des Gemeinderates (bzw. des Stadtsenates) möglich und zudem begrenzt mit einem Höchstausmaß von 2 Jahren. Dadurch kann zwar die Reifeprüfung an einer höheren Schule zwingende Vorbildung für die entsprechende Verwendung sein, aber trotzdem keine Anrechnung erfolgen, weil diese beispielsweise nicht an einer berufsbildenden höheren Schule abgelegt wurde.



Abbildung 5: Beispiel einer Anrechnung von Berufserfahrung und von zwingender Vorbildung

Sachverhalt

Eintritt:	1. Februar 2025
Verwendungszweig:	Verwaltungsdienst
Verwendung:	Höherer Dienst
Verwendungsgruppe:	V3
Studium der Rechtswissenschaften:	WS 2000 bis SS 2006
nachgewiesene Berufserfahrung:	10 Jahre Notarsubstitut vom 1. Mai 2010 bis 30. April 2020

Beschluss des Gemeinderates:	Anrechnung von 4 Jahren Berufserfahrung als Notarsubstitut vom 1. Mai 2016 bis 30. April 2020
------------------------------	---

Ergebnis:

Berufserfahrung	1. Mai 2016 bis 30. April 2020	4 Jahre
zwingende Vorbildung, Studium der Rechtswissenschaften (Mindeststudiendauer)	1. Oktober 2000 bis 30. September 2004	4 Jahre
Summe der Anrechnungszeit		8 Jahre
Eintrittstag		1.2.2025
Beginn des Erfahrungsanstieges		1.2.2017

Einstufung innerhalb der Verwendungsgruppe V3 zum Zeitpunkt des Eintrittes am 1. Februar 2025: Entlohnungsstufe 2 mit Erfahrungsanstieg am 1. Jänner 2029.

8.5. Erfahrungsanstieg

Der für den Erfahrungsanstieg (Vorrückung) maßgebliche Gesamtzeitraum wird durch die Summe des für zeitabhängige Rechte wirksamen Zeitraums im Dienstverhältnis (seit Beginn des Dienstverhältnisses) und der angerechneten Berufserfahrung oder zwingenden Vorbildung bestimmt. Für die Einstufung am Beginn des Dienstverhältnisses sind allein die angerechnete Berufserfahrung und zwingende Vorbildung maßgebend.

Die Vertragsbediensteten rücken in die nächsthöhere Entlohnungsstufe innerhalb der Verwendungsgruppe nach jeweils 6 Jahren Gesamtzeitraum vor (Erfahrungsanstieg).

Für den Vorrückungstermin ist grundsätzlich der Zeitpunkt des Eintrittes in den Gemeindedienst maß-

gebend, wobei die Vorrückung mit Wirksamkeit vom 1. Jänner eintritt, wenn der Eintrittstag in der Zeit vom 2. Oktober bis 1. April liegt, sonst mit Wirksamkeit vom 1. Juli. Erfolgte zu Beginn des Dienstverhältnisses die Anrechnung von Zeiten einer Berufserfahrung oder zwingender Vorbildung, ist anstelle des Eintrittszeitpunktes in den Gemeindedienst, der Zeitpunkt maßgeblich, der sich durch Voranstellen dieser Anrechnungszeiträume vor den Eintrittstag ergibt.

Der für alle von der Dauer des Dienstverhältnisses abhängigen Rechte entscheidende Zeitraum beginnt – soweit der Lauf des Zeitraums nicht gehemmt ist – mit dem Tag der Aufnahme in das Dienstverhältnis und endet mit der Beendigung des Dienstverhältnisses. Die Zeit der Hemmung ist für den Erfahrungsanstieg nicht zu berücksichtigen.

Der Lauf dieses Zeitraums wird zur Gänze gehemmt während

- einer Abwesenheit vom Dienst infolge Haft oder Freiheitsentzuges wegen eines strafrechtlich zu ahndenden Verhaltens oder auf Grund eines Tätigkeitsverbotes gemäß § 220b StGB, wobei es zu einem rückwirkenden Erlöschen der Hemmung kommt, wenn das strafrechtliche Verfahren zu keiner Verurteilung führt,
- der Inanspruchnahme eines Sonderurlaubes unter Entfall der Bezüge, soweit gesetzlich nicht anders bestimmt wird,
- der Inanspruchnahme einer Bildungsfreistellung.

Der Lauf dieses Zeitraums wird im halben Ausmaß gehemmt während der Inanspruchnahme einer Pflegekarenz, soweit es sich nicht um die Freistellung zur Pflege eines behinderten Kindes handelt, während der auch ein Anspruch auf Sonderurlaub im Anschluss an einen Karenzurlaub nach den mutterschutzrechtlichen Bestimmungen oder nach dem NÖ Vater-Karenzurlaubsgesetz 2000 besteht.

Die Zeit der Hemmung ist für den Erfahrungsanstieg nicht zu berücksichtigen.

9. Überstellung

Überstellung ist die Ernennung von Vertragsbediensteten auf einen Dienstposten einer anderen Verwendung innerhalb desselben oder eines anderen Verwendungszweiges.



Die Betrauung mit und die Abberufung von einem Funktionsdienstposten gelten nicht als Überstellung.

Anlässlich einer Überstellung ist eine allfällige Anrechnung einer Berufserfahrung oder zwingenden Vorbildung neu zu beurteilen und allenfalls die Anrechnung entsprechend zu berichtigen. Einerseits kann anlässlich der Überstellung die Anrechnung von Berufserfahrung vorgenommen werden oder hat die Anrechnung einer zwingenden Vorbildung zu erfolgen und andererseits können bisher angerechnete Berufserfahrungen mit Beschluss des Gemeinderates (in Städten mit eigenem Statut: des Stadtsenates bzw. vom Magistrat) reduziert angerechnet werden oder allenfalls gänzlich nicht mehr berücksichtigt werden, wenn die Berufseinschlägigkeit nicht oder in einem geringeren Ausmaß vorhanden ist.

Bei der Überstellung gebührt eine Entlohnung entsprechend der Entlohnungsstufe, die sich ergeben würde, wenn der bis zum Zeitpunkt der Überstellung für den Erfahrungsanstieg zu berücksichtigende Zeitraum einschließlich der Anrechnungszeit von Berufserfahrung oder zwingender Vorbildung innerhalb der neuen Verwendung zurückgelegt worden wäre. Eine Änderung der auf die Überstellung folgenden Vorrückungstermine tritt nicht ein. Bei der Überstellung ist die in der höchsten Entlohnungsstufe verbrachte Zeit bis zum Ausmaß von vier Jahren zu berücksichtigen.

Besteht vor Wirksamkeit der Überstellung ein Anspruch auf eine Erfahrungszulage ist diese bei Änderung der Gewährungs Voraussetzungen im Zuge der Überstellung mit Beschluss des Gemeinderates (in Städten mit eigenem Statut: des Stadtsenates) neu festzusetzen oder abzuerkennen.

Ist das Monatsentgelt in der neuen Verwendungsgruppe niedriger als das bisherige Monatsentgelt, so gebührt eine nach Maßgabe des Erreichens eines höheren Monatsentgelts durch den Erfahrungsanstieg einzuziehende Ausgleichszulage auf das bisherige Monatsentgelt.

10. Funktionsdienstposten

10.1. Allgemeines

Der Gemeinderat bzw. der Verbandsvorstand (in Städten mit eigenem Statut, unbeschadet der Zuständigkeit des Gemeinderates gemäß § 32 Z 16 NÖ STROG: der Stadtsebat) kann Vertragsbedienstete mit schriftlichem Dienstauftrag (Weisung) mit einem Funktionsdienstposten betrauen bzw. von einem Funktionsdienstposten abberufen.

10.2. Betrauung

Die Betrauung einer konkreten Person mit einem Funktionsdienstposten erfolgt einseitig und beinhaltet die Übertragung der Verantwortlichkeit für die maßgebliche Funktion. Diese einseitige Funktionsdienstpostenbetrauung erfolgt mittels Dienstauftrag (= Weisung). Für die Vollziehung des Gemeinderatsbeschlusses zuständig ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bzw. die Obfrau oder der Obmann bei Verbandsvorstandsbeschlüssen. Die Betrauung mit einem Funktionsdienstposten ist demnach die per Weisung übertragene Verantwortlichkeit. Da einseitig ein Dienstauftrag auszufertigen ist, kommt es infolge einer Funktionsbetrauung zu keiner Änderung des Dienstvertrages. Der Dienstauftrag ist schriftlich auszufertigen, da die Befolgungspflicht erst ab ihrer Erlassung an die Bediensteten eintritt; eine Begründung ist aber nicht erforderlich. Demnach ist eine rückwirkende Betrauung mit einem Funktionsdienstposten auch denkunmöglich und löst keine Befolgungspflicht aus. Ebenso löst ein in Ermangelung eines diesbezüglichen Gemeinderatsbeschlusses ergangener Dienstauftrag der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters keine Befolgungspflicht aus, da gegenständlich eine Weisung eines unzuständigen Organs vorliegen würde.

Vertragsbedienstete, die mit einem Funktionsdienstposten betraut worden sind, sind berechtigt eine Funktionsbezeichnung zu führen, die die Bezeichnung des Funktionsdienstpostens beinhaltet (z.B. Stadtdirektorin oder Stadtdirektor).

10.3. Anspruch auf Funktionszulage

Rechtsfolge einer Betrauung mit einem Funktionsdienstposten ist neben der Übertragung der Verantwortlichkeit auch die unmittelbare Ableitung eines Anspruchs auf Funktionszulage nach der in der Verordnung des Gemeinderates über die Zuordnung der Funktionsdienstposten zu den Funktionsgruppen für diesen Funktionsdienstposten festgesetzten Funktionsgruppe.

Ab Wirksamkeit der Betrauung mit dem Funktionsdienstposten gebührt eine zu den Bestandteilen des Monatsbezuges zählende Funktionszulage und allenfalls eine Personalzulage. Die Funktionszulage bestimmt sich grundsätzlich nach der Funktionsgruppe, der der Funktionsdienstposten zugeordnet ist, höchstens jedoch nach der Funktionsgruppe die nach dem Zuordnungsschema vorgesehen ist. Zu beachten ist, dass in bestimmten Verwendungszweigen zur Begründung eines Anspruchs auf die jeweils höchstmögliche Funktionsgruppe eine einschlägige universitäre Ausbildung (z.B. Führungskräfteausbildung im Public Management) mit mindestens 15 ECTS-Anrechnungspunkten nachzuweisen ist, soweit diese Funktionsgruppe mit Verordnung des Gemeinderates dem Funktionsdienstposten zugeordnet ist. Wird dieses Erfordernis nicht erfüllt, besteht jedenfalls kein Anspruch auf die höchstmögliche Funktionszulage.

Das Funktionsgruppenschema unterscheidet zwischen Funktionsdienstposten, die Leitungsposten sind und Funktionsdienstposten als Schlüsselkräfte oder Fachexpertinnen bzw. Fachexperten.

Tabelle 5: Funktionszulagen für Leitungsposten (Werte aus dem Jahr 2024)

Verwendungsbranche	Funktionsgruppen Leitungsposten				
	FL1	FL2	FL3	FL4	FL5
Technischer Dienst	Fachdienst	Gehobener Dienst *)			
			Höherer Dienst *)		
Verwaltungsdienst	Fachdienst *)				
		Gehobener Dienst *)			
			Höherer Dienst *)		nur Leitung Magistrat *)
Gemeindefachdienst		Gehobener Dienst			
Sozial- und medizinischer Dienst		Gehobener Dienst *)			
			Höherer Dienst *)		
Elementar- und sozialpädagogischer Dienst	Gehobener Dienst				
Musik- und kunstpädagogischer Dienst	Gehobener Dienst				
		Höherer Dienst			
Jahre in der Funktionsgruppe	Funktionsgruppen				
	FL1	FL2	FL3	FL4	FL5
	Euro				
bis 5	654,9	1200,7	1528,1	2510,5	3602,0
5 bis 10	1309,8	2183,0	2728,8	4038,6	5130,1
10 bis 20	1964,7	3165,4	3929,4	5566,7	6658,2
über 20	2619,6	4147,7	5130,1	7094,8	8186,3

- *) Anspruch auf die höchstmögliche Funktionsgruppe besteht nur, wenn
1. eine einschlägige universitäre Ausbildung (z.B. Führungskräfteausbildung im Public Management) mit mindestens 15 ECTS-Anrechnungspunkten nachgewiesen wird und
 2. die höchste Funktionsgruppe mit Verordnung des Gemeinderates dem Funktionsdienstposten zugeordnet ist.

Tabelle 6: Funktionszulagen für Schlüsselkräfte und der Fachexpertinnen bzw. Fachexperten (Werte aus dem Jahr 2024)

Verwendungsbranche	Funktionsgruppen Schlüsselkräfte und Fachexperten		
	Technischer Dienst	Fachdienst	
Gehobener Dienst			
Höherer Dienst			
Verwaltungsdienst	Fachdienst		
	Gehobener Dienst		
	Höherer Dienst		
Gemeindefachdienst	Fachdienst		
	Gehobener Dienst		
Sozial- und medizinischer Dienst	Fachdienst		
	Gehobener Dienst		
	Höherer Dienst		
Elementar- und sozialpädagogischer Dienst	Fachdienst		
	Gehobener Dienst		
Musik- und kunstpädagogischer Dienst	Fachdienst		
	Gehobener Dienst		
	Höherer Dienst		
Jahre in der Funktionsgruppe	Funktionsgruppen		
	FE1	FE2	FE3
	Euro		
bis 5	327,5	600,3	764,1
5 bis 10	654,9	1091,5	1364,4
10 bis 20	982,4	1582,7	1964,7
über 20	1309,8	2073,9	2565,0

Die Funktionszulage steigert sich automatisch nach 5 Jahren, 10 Jahren und 20 Jahren, die in der Funktionsgruppe verbracht wurden. Im Falle der Änderung der Wertigkeit des Funktionsdienstpostens (durch Zuordnung zu einer anderen Funktionsgruppe) oder der Betrauung mit einem anderen Funktionsdienstposten ist die Funktionszulage neu zu bestimmen, wobei eine Anrechnung des bisher in einer Funktionsgruppe verbrachten Zeitraums zulässig ist.

10.4. Abberufung

Die Abberufung von einem Funktionsdienstposten erfolgt – ebenso wie die Betrauung – ausschließlich durch den Gemeinderat bzw. Vorstandsvorstand (in Städten mit eigenem Statut, unbeschadet der Zuständigkeit des Gemeinderates gemäß § 32 Z 16 NÖ STROG: durch den Stadtsenat). Der Beschluss des Gemeinderates über die Abberufung ist von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister mittels Dienstauftrag zu vollziehen. Wie auch die Betrauung kann die Abberufung von einem Funktionsdienstposten niemals rückwirkend vorgenommen werden. Die Befolgungspflicht wird frühestens ab Zugehen des Dienstauftrages ausgelöst.

Eine Begründung für die Abberufung ist zwar nicht erforderlich, da Weisungen grundsätzlich keiner Begründung bedürfen, jedoch lösen Weisungen nach der höchstgerichtlichen Judikatur keine Befolgungspflicht aus, wenn sie willkürlich ergangen sind. Allein der Umstand, dass eine sachlich begründete Maßnahme mit besoldungsrechtlichen Nachteilen verbunden ist, begründet weder subjektive noch objektive Willkür. Der Gemeinderat benötigt aber für die Abberufung von einem Funktionsdienstposten hinreichende Gründe. Die Darstellung des Sachverhaltes sollte in Hinblick auf die Entscheidungsfindung und auf eine allfällige gerichtliche Nachprüfung im Sitzungsprotokoll wiedergegeben werden.

Soweit die Betrauung mit einem Funktionsdienstposten befristet erfolgte, ist ein Beschluss des Gemeinderates über eine Abberufung bei Fristablauf nicht erforderlich.

Die Rechtsfolgen einer Abberufung treten ebenso wie die Befolgungspflicht frühestens ab Erlassung des Dienstauftrages an die betroffene Person ein. Die Rechtsfolgen einer Abberufung sind gesetzlich normiert. Im Ergebnis verliert die abberufene Person nicht nur die Funktionszulage, sondern auch eine allfällige Personalzulage bzw. allenfalls mit dem Funktionsdienstposten verbundene Nebengebühren.

Wird aber der Monatsbezug infolge einer Beendigung der Innehabung eines Funktionsdienstpostens durch Organisationsänderung im Vergleich zur bisherigen Funktionsverwendung reduziert, besteht Anspruch auf eine nach Maßgabe des Erreichens eines höheren Monatsbezuges einzuziehende Ausgleichsvergütung im Ausmaß der Differenz zwischen dem neuen Monatsbezug und dem Durchschnitt des Monatsbezuges der letzten fünf Jahre vor der Beendigung

- im ersten und zweiten Jahr zu 75%
- im dritten und vierten Jahr zu 50%
- im fünften und sechsten Jahr zu 25%.

Abbildung 6: Beispiel Berechnung Ausgleichsvergütung



Sachverhalt:

Abberufung infolge Organisationsänderung des Leiters der Abteilung Immobilienmanagement (Verwendungszweig Verwaltungsdienst, Verwendung Gehobener Dienst, Verwendungsgruppe V2, Funktionszulage FL2):

1. Berechnung des durchschnittlichen Monatsbezuges der letzten 5 Jahre vor dem Zeitpunkt der Abberufung infolge Organisationsänderung:

durchschnittliches Monatsentgelt (beispielhaft)	€ 2.683,50
durchschnittliche Funktionszulage (beispielhaft)	€ 2.125,40
durchschnittlicher Monatsbezug (beispielhaft)	€ 4.808,90

2. Monatsbezug in den ersten zwei Jahren nach Abberufung:

Verwendungsgruppe V2, Entlohnungsstufe 6	€ 3.856,50
Ausgleichsvergütung (Differenz: € 952,40 davon 75 %)	€ 714,30
Monatsbezug	€ 4.570,80

3. Monatsbezug im dritten und vierten Jahr nach Abberufung:

Verwendungsgruppe V2, Entlohnungsstufe 6	€ 3.856,50
Ausgleichsvergütung (Differenz: € 952,40 davon 50 %)	€ 476,20
Monatsbezug	€ 4.332,70

4. Monatsbezug im fünften und sechsten Jahr nach Abberufung (einschließlich einer Vorrückung):

Verwendungsgruppe V2, Entlohnungsstufe 7	€ 4.029,00
Ausgleichsvergütung (neue Differenz infolge Vorrückung: € 779,90 davon 25 %)	€ 194,98
Monatsbezug	€ 4.223,98

5. Monatsbezug nach dem sechsten Jahr nach Abberufung:

Verwendungsgruppe V2, Entlohnungsstufe 7	€ 4.029,00
Ausgleichsvergütung	€ 0,00
Monatsbezug	€ 4.029,98

10.5. Zuordnung wegen herabgesetzter Leistungsfähigkeit

Bedienstete, die mit einem Funktionsdienstposten betraut sind, können infolge Befolungspflicht die Ausübung des Funktionsdienstpostens nicht zurücklegen; sie könnten allenfalls eine Abberufung anregen. Für Vertragsbedienstete, die mit einem Funktionsdienstposten betraut sind und das 55. Lebensjahr vollendet haben, wird nunmehr vorgesehen, dass sie auf Grund herabgesetzter Leistungsfähigkeit die unwiderrufliche Entziehung der Funktionsverwendung unter Entfall der Funktionszulage schriftlich beantragen können. Der Gemeinderat (bei Städten mit eigenem Statut: der Stadtsenat) kann den Vertragsbediensteten eine Verwendung schriftlich anbieten, deren Aufgaben sie mit ihrer verbliebenen Leistungsfähigkeit erfüllen können. Voraussetzung für ein Angebot ist das Vorliegen eines freien Dienstpostens, auf dem die der angebotenen Verwendung entsprechenden Aufgaben zu erfüllen sind. Zu diesem Angebot ist binnen eines Monats Stellung zu beziehen. Wird das Angebot angenommen, hat eine dauernde Zuweisung in die neue Verwendung zu erfolgen. Kommt es dabei zu einer Reduzierung des Monatsbezuges besteht auch hier ein Anspruch auf eine nach Maßgabe des Erreichens eines höheren Monatsbezuges einzuziehende Ausgleichsvergütung im Ausmaß der Differenz zwischen dem neuen Monatsbezug und dem Durchschnitt des Monatsbezuges der letzten fünf Jahre vor der Zuordnung

- im ersten und zweiten Jahr zu 75%
- im dritten und vierten Jahr zu 50%
- im fünften und sechsten Jahr zu 25%.

In derartigen Fällen darf aber das monatliche Ausmaß an Überstunden im mehrmonatigen Durchschnitt zehn Stunden nicht überschreiten.

Zur Berechnung der Ausgleichsvergütung siehe Abbildung 6.

11. Dienstzeit

11.1. Regelmäßige Dienstzeit

Dienstzeit ist die Zeit der Dienststunden, der Ruhepausen, der Mehrleistungen und des Bereitschaftsdienstes während derer Vertragsbedienstete verpflichtet sind, ihrer dienstlichen Tätigkeit nachzugehen. Tagesdienstzeit ist die Dienstzeit innerhalb eines ununterbrochenen Zeitraumes von 24 Stunden. Wochendienstzeit ist die Dienstzeit innerhalb eines Zeitraumes von Montag bis einschließlich Sonntag.

Das Ausmaß der regelmäßigen Wochendienstzeit (Vollbeschäftigung) ist vom Gemeinderat (in Städten mit eigenem Statut: vom Stadtsenat), nach Maßgabe der Erfordernisse des Dienstes festzusetzen und darf 40 Stunden nicht übersteigen.



Solange vom Gemeinderat (in Städten mit eigenem Statut: vom Stadtsenat) keine Wochendienstzeit festgesetzt wird, beträgt die regelmäßige Wochendienstzeit 40 Stunden.

Die Wochendienstzeit ist im mehrwöchigen Durchschnitt zu erbringen. Die Festlegung der Dienstzeit ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Interessen vorzunehmen, wobei auf die persönlichen Verhältnisse der Vertragsbediensteten Rücksicht zu nehmen ist.

Im Interesse des Dienstes oder zur Erreichung einer längeren Freizeit kann die Dienstzeit in einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraums von bis zu 52 Wochen flexibel aufgeteilt werden, wenn sie innerhalb dieses Zeitraums im Durchschnitt die regelmäßige Wochendienstzeit nicht überschreitet. Eine flexible innerdienstliche Dienstzeitregelung ist für einzelne Arbeitsbereiche entsprechend den Erfordernissen festzulegen, wobei insbesondere der Dienstzeitrahmen, die fiktive Normaldienstzeit, Anwesenheitspflichten, die Länge der Durchrechnungszeiträume, Übertrag, Verfall, Abbau und Ausgleich von zeitlichen Mehrleistungen sowie die (finanzielle) Bewertung der erbrachten Zeiten und Dienste zu regeln sind, wobei hierüber mit der Personalvertretung Verhandlungen zu führen sind und eine Vereinbarung anzustreben ist.

An Samstagen, Sonn- und Feiertagen sowie am 24. und 31. Dezember ist eine Dienstleistung nur zu erbringen, wenn Turnus- oder Wechseldienst erforderlich ist oder für die Dienstleistung eine dringende

dienstliche Notwendigkeit besteht. Als Feiertage im Sinne des NÖ GBedG 2025 gelten: 1. Jänner, 6. Jänner, Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August, 26. Oktober (Nationalfeiertag), 1. November, 15. November (Fest des Landespatrones), 8. Dezember, 25. Dezember, 26. Dezember. Vertragsbedienstete evangelischer Bekenntnisse sind am Tage des Reformationsfestes vom Dienst zu befreien. Am Karfreitag und am Allerseelentag beträgt die Dienstleistung, soweit nicht die Voraussetzungen des ersten Satzes zutreffen, vier Stunden. Teilzeitbeschäftigte haben an diesen Tagen ihre vorgeschriebene Dienstzeit nur im entsprechenden Teil zu erbringen, höchstens jedoch vier Stunden.

Die Dienstzeit für Vertragsbedienstete im pädagogischen Kindergartendienst richtet sich nach § 24 NÖ Kindergartengesetz 2006.

11.2. Teilzeitbeschäftigung

Die regelmäßige Wochendienstzeit kann auf Antrag der Vertragsbediensteten herabgesetzt werden (Teilzeitbeschäftigung), wenn berücksichtigungswürdige Gründe vorliegen und wichtige dienstliche Interessen nicht entgegenstehen.

Bei der stundenmäßigen Festlegung der Zeiträume, in denen Teilzeitbeschäftigte Dienst zu versehen haben, ist auf deren persönliche Verhältnisse, insbesondere auf die Gründe, die zur Teilzeitbeschäftigung geführt haben, soweit Rücksicht zu nehmen, als nicht wichtige dienstliche Interessen entgegenstehen.

11.3. Mehrleistungen

Mehrleistungen liegen vor, wenn über schriftliche Anordnung oder aufgrund eines der schriftlichen Anordnung gleichzuhaltenden Umstandes über die im Dienstplan vorgeschriebenen Dienststunden hinaus Dienst zu versehen ist. Bei Gleitzeit liegen Mehrleistungen vor, wenn über schriftliche Anordnung oder aufgrund eines der schriftlichen Anordnung gleichzuhaltenden Umstandes die Solldienstzeit (fiktive Normaldienstzeit) überschritten wird.

Folgende Zeiten sind keine Mehrleistungen:

- Zeiten einer von den Vertragsbediensteten angestrebten Einarbeitung von Dienstzeit (z. B. im Fall eines Diensttausches oder einer sonstigen angestrebten Verlegung der Zeit der Dienstleistung);
- Zeitguthaben aus der Gleitzeit.

Die Vertragsbediensteten haben auf schriftliche Anordnung

- des Gemeinderates (in den Städten mit eigenem Statut: des Stadtsenates),
- der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters, eines von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister hierzu ermächtigten Mitgliedes des Gemeindevorstandes (Stadtrates) oder des Stadtsenates oder
- einer oder eines von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister hierzu schriftlich ermächtigten Inhaberin oder Inhabers eines Funktionsdienstpostens unter Berufung auf diese Ermächtigung

über die im Dienstplan vorgeschriebenen Dienststunden hinaus Dienst zu versehen (Mehrleistung).

Den auf Anordnung geleisteten Mehrleistungen sind Dienstleistungen gleichzuhalten, wenn

- die Vertragsbediensteten eine zur Anordnung der Mehrleistung befugte Person nicht erreichen konnten und
- die Mehrleistung zur Abwehr eines Schadens oder zur Erbringung einer unaufschiebbaren Dienstleistung unverzüglich notwendig und nicht vorhersehbar war und
- die Notwendigkeit der Mehrleistung nicht auf Umstände zurückgeht, die von den Vertragsbediensteten, die die Mehrleistung erbracht haben, hätten vermieden werden können und
- die Vertragsbediensteten diese Mehrleistung spätestens innerhalb einer Woche nach Erbringung der Leistung unter Darlegung der Notwendigkeit und Unvorhersehbarkeit schriftlich melden. Besteht für die rechtzeitige Meldung eine Verhinderung infolge eines unvorhergesehenen oder unabwendbaren Ereignisses ohne Verschulden der Vertragsbediensteten, verlängert sich die Frist um die Dauer dieser Verhinderung.

Soweit die vorstehenden Voraussetzungen zutreffen, sind Mehrleistungen innerhalb von drei Arbeitstagen nach der Meldung von der zur Anordnung befugten Person schriftlich zu bestätigen.

11.4. Überstunden

Überstunden liegen vor, wenn

- durch Mehrleistung eine Überschreitung der regelmäßigen Wochendienstzeit eintritt oder
- Mehrleistung an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen erbracht wird.

Bei Gleitzeit liegen Überstunden vor, wenn

- durch Mehrleistung die Tagesdienstzeit von zehn Stunden überschritten wird oder
- die Mehrleistung außerhalb des Gleitzeitrahmens (Rahmenzeit) oder an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen erbracht wird.

Mehrleistungen von Teilzeitbeschäftigten die nicht diese Erfordernisse erfüllen, können bis zum Ende des auf die Leistung folgenden Kalendermonats im Verhältnis 1 : 1 durch Freizeit ausgeglichen werden. Soweit nicht dienstliche Interessen entgegenstehen, kann diese Frist mit Zustimmung der jeweiligen Vertragsbediensteten erstreckt werden. Werden diese Mehrleistungen nicht durch Freizeit ausgeglichen, hat eine Abgeltung durch Auszahlung des Stundenlohnes (mit Ausnahme des Kinderzuschusses) für eine Mehrleistungsstunde zu erfolgen.

11.5. Höchstgrenzen der Dienstzeit

Die Tagesdienstzeit darf 13 Stunden nicht überschreiten. Von dieser Höchstgrenze kann bei Tätigkeiten abgewichen werden,

- die an außerhalb des Dienstortes gelegenen Orten zu verrichten sind oder
- die notwendig sind, um die Kontinuität des Dienstes zu gewährleisten, insbesondere zur Betreuung oder Beaufsichtigung von Personen in Heimen,

wenn den betroffenen Vertragsbediensteten in der Folge eine tägliche Ruhezeit verlängert wird. Die Ruhezeit ist um das Ausmaß zu verlängern, um das der verlängerte Dienst 13 Stunden überstiegen hat.

Bei Eintritt außergewöhnlicher Ereignisse oder nicht vorhersehbarer Umstände sind abweichende Anordnungen soweit zulässig, als dies im Interesse des Schutzes der Gesundheit und des Lebens von Menschen, der Aufrechterhaltung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit oder zur Abwehr eines unverhältnismäßigen wirtschaftlichen Schadens geboten erscheint, um die Gefährdung abzuwenden oder zu beseitigen.

Die Wochendienstzeit darf innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 17 Wochen im Durchschnitt 48 Stunden nicht überschreiten. Bei der Ermittlung der zulässigen Wochendienstzeit bleiben Zeiten, in denen Vertragsbedienstete vom Dienst befreit, enthoben oder abwesend sind, außer Betracht. Über diese Höchstgrenze hinaus sind längere Dienstzeiten nur mit Zustimmung der Vertragsbediensteten zulässig. Jenen Vertragsbediensteten, die nicht bereit sind, längere Dienste zu leisten, dürfen daraus keine Nachteile entstehen.

11.6. Ruhepausen

Beträgt die Gesamtdauer der Tagesdienstzeit mehr als sechs Stunden, so ist eine Ruhepause von einer halben Stunde einzuräumen. Wenn es im Interesse der Vertragsbediensteten der Dienststelle gelegen oder dienstlich notwendig ist, können anstelle einer halbstündigen Ruhepause bis zu drei Ruhepausen im Ausmaß von insgesamt einer halben Stunde eingeräumt werden.

11.7. Ruhezeiten

Nach Beendigung der Tagesdienstzeit ist den Vertragsbediensteten eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens elf Stunden zu gewähren. Wird im Rahmen der Rufbereitschaft Dienstleistung erbracht, kann die tägliche Ruhezeit unterbrochen werden, wenn innerhalb von zwei Wochen eine andere tägliche Ruhezeit um den Zeitraum der Unterbrechung verlängert wird. Ein Teil der Ruhezeit muss mindestens acht Stunden betragen.

Den Vertragsbediensteten ist eine ununterbrochene wöchentliche Ruhezeit (Wochenruhezeit) von mindestens 24 Stunden zuzüglich der täglichen Ruhezeit von elf Stunden zu gewähren. Diese Wochenruhezeit schließt grundsätzlich den Sonntag ein, ist dies aus wichtigen dienstlichen Gründen aber nicht möglich, einen anderen Tag der Woche. Wird die Wochenruhezeit während einer Kalenderwoche unterschritten, ist sie in der nächstfolgenden Kalenderwoche um jenes Ausmaß zu verlängern, um das sie unterschritten wurde.

11.8. Nachtarbeit

Die Dienstzeit der Vertragsbediensteten, die regelmäßig in der Zeit zwischen 22 Uhr und 6 Uhr mindestens drei Stunden ihrer dienstlichen Tätigkeit nachzugehen haben (Nachtarbeit), darf je 24-Stunden-Zeitraum im Durchschnitt von 14 Kalendertagen acht Stunden nicht überschreiten.

Die Dienstzeit von Nachtarbeitern, deren Dienst mit besonderen Gefahren oder einer erheblichen körperlichen oder geistigen Anspannung verbunden ist (Nachtschwerarbeit), darf in einem 24-Stunden-Zeitraum, während dessen sie Nachtarbeit verrichten, acht Stunden nicht überschreiten. Bezüglich der Festlegung, welche Tätigkeiten mit besonderen Gefahren oder einer erheblichen körperlichen oder geistigen Anspannung verbunden sind, gelten die Vorschriften für die Landesvertragsbediensteten sinngemäß.

Nachtarbeiterinnen und Nachtarbeitern mit gesundheitlichen Schwierigkeiten, die nachweislich mit der Leistung der Nachtarbeit verbunden sind, ist im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten ein zumutbarer Arbeitsplatz ohne Nachtarbeit zuzuweisen, wenn sie für diesen geeignet sind.

11.9. Ausnahmebestimmungen

Die Bestimmungen über die Höchstgrenzen der Dienstzeit, Ruhepausen, Ruhezeiten und Nachtarbeit sind auf Vertragsbedienstete mit spezifischen staatlichen Tätigkeiten, die im Interesse der Allgemeinheit keinen Aufschub dulden, insoweit nicht anzuwenden, als die Besonderheiten dieser Tätigkeit einer Anwendung dieser Bestimmungen zwingend entgegenstehen.



Nach der Judikatur des EuGH ist der Anwendungsbereich der Richtlinie 89/391/EWG weit zu verstehen und sind folglich die Ausnahmen vom Anwendungsbereich eng auszulegen (vgl. dazu die Urteile des Gerichtshofes der Europäischen Union (EuGH) vom 3. Oktober 2000, Rs C303/98, Simap, Rz 34 und 35, vom 5. Oktober 2004, Rs C 397/01 bis C403/01, Pfeiffer ua., Rz 52, und vom 3. Mai 2012, Rs C337/10, Neidel, Rz 21, sowie die Beschlüsse des EuGH vom 14. Juli 2005, Rs C52/04, Personalrat der Feuerwehr Hamburg, Rz 42, und vom 7. April 2011, Rs C 519/09, May, Rz 19). Diese Ausnahmen seien nämlich allein zu dem Zweck erlassen worden, das ordnungsgemäße Funktionieren der Dienste zu gewährleisten, die in Situationen von besonderer Schwere und besonderem Ausmaß für den Schutz der öffentlichen Sicherheit, Gesundheit und Ordnung unerlässlich sind. Die Ausnahmebestimmung ist somit dahingehend auszulegen, dass die Besonderheiten der Tätigkeit einer Anwendung der arbeitsrechtlichen Regelungen nur in Fällen außergewöhnlicher Ereignisse entgegenstehen, bei denen die ordnungsgemäße Durchführung von Maßnahmen zum Schutz der Bevölkerung in schwerwiegenden kollektiven Gefahrensituationen es gebietet, dass die Bediensteten, die ein solches Ereignis bewältigen müssen, dem mit diesen Maßnahmen verfolgten Ziel absolute Priorität einräumen, damit dieses erreicht werden kann.

12. Dienstliche Aus- und Weiterbildung

12.1. Dienstprüfung

12.1.1. Vertragliche Verpflichtung

Vertragsbedienstete können, soweit für ihr Tätigkeitsprofil eine Dienstprüfung vorgesehen ist, vertraglich verpflichtet werden, diese erfolgreich abzulegen.

12.1.2. Gesetzliche Verpflichtung

Vertragsbedienstete, die vom Gemeinderat zur Kassenverwalterin oder zum Kassenverwalter bestellt wurden oder mit der Stellvertretung betraut wurden (§ 80 Abs. 1 NÖ GO 1973), haben die für ihre Verwendung vorgeschriebene Dienstprüfung binnen 3 Jahren erfolgreich abzulegen.

Vertragsbedienstete des Verwendungszweiges Verwaltungsdienst, die mit einem Funktionsdienstposten betraut worden sind, haben die für ihre Verwendung vorgeschriebene Dienstprüfung binnen 3 Jahren nach der Betrauung mit dem Funktionsdienstposten erfolgreich abzulegen.

Wird die vorgeschriebene Dienstprüfung nicht binnen 3 Jahren abgelegt, so gilt die Betrauung zur Kassenverwalterin oder zum Kassenverwalter oder mit dem Funktionsdienstposten mit dem dem Ablauf dieser Frist nächstfolgenden Monatsersten als widerrufen. Zur Vermeidung von Härten kann der Gemeinderat (in Städten mit eigenem Statut: der Stadtsenat) insbesondere bei längerer Krankheit oder Entfall eines Prüfungstermins die Frist über Ansuchen der Vertragsbediensteten um höchstens zwei Jahre verlängern.

Unter bestimmten Umständen ist eine Befreiung von der gesetzlichen Verpflichtung zur Ablegung der Dienstprüfung mit Beschluss des Gemeinerates möglich.

12.2. Sonstige Aus- und Weiterbildung

Bedienstete des Verwendungszweiges Verwaltungsdienst, die mit dem Funktionsdienstposten der Amtsleitung oder mit einem Funktionsdienstposten der Leitung einer Abteilung, eines Fachbereichs oder Referates oder einer wirtschaftlichen Unternehmung betraut wurden, haben zur Begründung eines Anspruchs auf die höchstmögliche Funktionsgruppe eine einschlägige universitäre Ausbildung (z.B. Führungskräfteausbildung im Public Management) mit mindestens 15 ECTS-Anrechnungspunkten nachzu-

weisen, soweit die höchste Funktionsgruppe mit Verordnung des Gemeinderates dem Funktionsdienstposten zugeordnet ist.

Gleiches gilt für Bedienstete, die mit einem derartigen Funktionsdienstposten der Verwendungen Gehobener Dienst und Höherer Dienst im Verwendungszweig Technischer Dienst oder Sozial- und medizinischer Dienst betraut wurden.

12.3. Ersatz von Aus- und Weiterbildungskosten

Wird die Aus- und Weiterbildung ohne triftigen Grund abgebrochen, so sind die bis zu diesem Zeitpunkt entstandenen Aus- und Weiterbildungskosten dem Dienstgeber zu ersetzen. Dies gilt auch, wenn die Aus- und Weiterbildung aus Gründen, die von der oder dem Vertragsbediensteten zu vertreten sind, erfolglos beendet wird.

Desweiteren besteht eine gesetzliche Ersatzpflicht, wenn das Dienstverhältnis binnen 60 Monaten nach Beendigung einer Aus- und Weiterbildung beendet wird. Diese Ersatzpflicht wird aber nur von bestimmten Beendigungsarten (z.B. Kündigung durch Vertragsbedienstete, Entlassung) ausgelöst. Von den aufgewendeten Aus- und Weiterbildungskosten (Bruttobezug einschließlich Sonderzahlungen ohne Dienstgeberbeiträge während einer Freistellung zur Aus- und Weiterbildung, Kurs-, Schulungs- und Seminarkosten, Reisegebühren etc.) ist ein Freibetrag von € 2.500,- in Abzug zu bringen. Der Ersatz der Aus- und Weiterbildungskosten reduziert sich pro vollendetem Kalendermonat des Dienstverhältnisses nach dem jeweiligen Monat der Beendigung der Ausbildung um ein Sechzigstel. Der Gemeinderat hat in Fällen unbilliger Härte ein Mäßigungsrecht bzw. kann gänzlich vom Ersatz absehen.

13. Pflichten

13.1. Allgemeine Dienstpflichten und Verpflichtungserklärung

Die Vertragsbediensteten sind verpflichtet, die ihnen übertragenen Arbeiten und Verrichtungen unter Beachtung der bestehenden Rechtsvorschriften fleißig und gewissenhaft nach bestem Wissen und Können und mit vollster Unparteilichkeit zu vollziehen. Sie haben die vorgeschriebenen Dienststunden genau einzuhalten und nötigenfalls ihre Tätigkeit auch über die Dienststunden auszudehnen und vorübergehend außerhalb des ihnen zugewiesenen Pflichtenkreises andere dienstliche Arbeiten auszuführen. Sie haben sich sowohl im Dienst wie außerhalb des Dienstes ihrer Stellung angemessen und ehrenhaft zu betragen und in ihrem gesamten Verhalten darauf Bedacht zu nehmen, dass das Vertrauen der Allgemeinheit in die sachliche Wahrnehmung ihrer dienstlichen Aufgaben erhalten bleibt.



Vertragsbedienstete können, wenn es im Interesse des Dienstes notwendig ist, auf einen anderen Dienstposten versetzt werden.

Bei der Aufnahme haben die Vertragsbediensteten nachstehende Verpflichtungserklärung unter Beisetzung des Datums zu unterfertigen:

“Ich verspreche, die mir durch die Bundes- und Landesverfassung und die übrigen Bundes- und Landesgesetze, insbesondere durch das NÖ Gemeinde-Bediensteten-gesetz 2025 und die auf Grund derselben erlassenen Dienstanweisungen, auferlegten Pflichten treu und gewissenhaft zu erfüllen und den Anordnungen meiner Vorgesetzten unverzüglich Folge zu leisten.”

Die Beifügung einer religiösen Beteuerung ist zulässig.

13.2. Achtungsvoller Umgang (Mobbingverbot)

Die Vertragsbediensteten haben den Vorgesetzten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit Achtung zu begegnen und zu einem guten Funktionieren der dienstlichen Zusammenarbeit beizutragen. Sie haben im Umgang mit Vorgesetzten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Verhaltensweisen oder das Schaffen von Arbeitsbedingungen zu unterlassen, die deren menschliche Würde verletzen oder dies bezwecken oder sonst diskriminierend sind.

13.3. Dienstplichten gegenüber Vorgesetzten

Vertragsbedienstete haben ihre Vorgesetzten zu unterstützen und ihre Weisungen, soweit verfassungsgesetzlich nicht anderes bestimmt ist, zu befolgen. Vorgesetzt ist jene Person, die mit der Dienst- oder Fachaufsicht über die Vertragsbediensteten betraut ist.

Vertragsbedienstete können die Befolgung einer Weisung ablehnen, wenn die Weisung entweder von einem unzuständigen Organ erteilt worden ist oder die Befolgung gegen strafgesetzliche Vorschriften verstoßen würde. Wird die Weisung aus einem anderen Grund für rechtswidrig gehalten, so haben die Vertragsbediensteten vor Befolgung der Weisung ihre Bedenken der oder dem Vorgesetzten mitzuteilen. Die Vertragsbediensteten haben das Recht, wenn es sich nicht wegen Gefahr im Verzug um eine unaufschiebbare Maßnahme handelt, eine ihnen erteilte Weisung schriftlich zu verlangen. Wird die Weisung auf Verlangen nicht schriftlich erteilt, gilt sie als zurückgezogen.

13.4. Besondere Dienstplichten der Vorgesetzten

Vorgesetzte haben darauf zu achten, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre dienstlichen Aufgaben in gesetzmäßiger, zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Weise besorgen. Sie haben ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hierbei anzuleiten (erforderlichenfalls mit Weisungen) aufgetretene Fehler und Missstände abzustellen und für die Einhaltung der Dienstzeit zu sorgen. Sie haben das dienstliche Fortkommen ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Maßgabe ihrer Leistungen zu fördern und ihre Verwendung so zu lenken, dass sie ihren Fähigkeiten weitgehend entspricht. Sie haben auch rechtzeitig und nachweislich darauf hinzuwirken, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Erholungsurlaub in Anspruch nehmen können und auch in Anspruch nehmen.

Die Amtsleitung hat außerdem für einen gesetzmäßigen, einheitlichen sowie sparsamen, geregelten, wirtschaftlichen und zweckmäßigen Geschäftsgang in sämtlichen Geschäften der Gemeindeverwaltung und für ein geordnetes Zusammenwirken der einzelnen Organisationseinheiten zu sorgen. Der Amtsleitung obliegt die Führung der Dienst- und Fachaufsicht über alle Gemeindebediensteten.

13.5. Amtsverschwiegenheit

Die Vertragsbediensteten sind gegenüber jedermann über alle Tatsachen zur Verschwiegenheit verpflichtet,

die ihnen ausschließlich aus ihrer dienstlichen Tätigkeit bekannt geworden sind und deren Geheimhaltung geboten ist

- im Interesse der Aufrechterhaltung der öffentlichen Ruhe, Ordnung und Sicherheit,
- im Interesse der umfassenden Landesverteidigung,
- im Interesse der auswärtigen Beziehungen,
- im wirtschaftlichen Interesse einer Körperschaft des öffentlichen Rechts,
- zur Vorbereitung einer Entscheidung oder
- im überwiegenden Interesse der Parteien.

Diese Pflicht zur Verschwiegenheit wird durch die Verpflichtung zu einer amtlichen Mitteilung verdrängt.

Vertragsbedienstete, die zur Aussage vor Gericht oder vor einer Verwaltungsbehörde zu einem Gegenstand geladen werden, der der Amtsverschwiegenheit unterliegen könnte, haben dies zu melden und gleichzeitig anzugeben, aus welchen Gründen anzunehmen ist, dass der Gegenstand der Aussage der Amtsverschwiegenheit unterliegt. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat über die Befreiung von der Pflicht zur Amtsverschwiegenheit zu entscheiden. Es ist dabei das Interesse an der Geheimhaltung gegen das Interesse an der Aussage abzuwägen, wobei der Zweck des Verfahrens sowie der den geladenen Vertragsbediensteten allenfalls drohende Schaden zu berücksichtigen sind. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Befreiung unter der Voraussetzung aussprechen, dass die Öffentlichkeit von dem Teil der Aussage, der den Gegenstand der Befreiung bildet, ausgeschlossen wird.

Lässt sich hingegen aus der Ladung nicht erkennen, dass der Gegenstand der Aussage der Amtsverschwiegenheit unterliegen könnte, und stellt sich dies erst bei der Aussage heraus, ist die Beantwortung weiterer Fragen zu verweigern. Hält die vernehmende Behörde die Aussage für erforderlich, hat sie die Befreiung von der Pflicht zur Amtsverschwiegenheit zu beantragen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat über die Befreiung von der Pflicht zur Amtsverschwiegenheit zu entscheiden.



Die Pflicht zur Amtsverschwiegenheit besteht über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus.

13.6. Befangenheit

Die Vertragsbediensteten haben sich der Ausübung ihres Amtes zu enthalten und ihre Vertretung zu veranlassen, wenn wichtige Gründe vorliegen, die

geeignet sind, ihre volle Unbefangenheit in Zweifel zu setzen. Bei Gefahr im Verzug haben, wenn die Vertretung durch ein anderes Organ nicht sogleich bewirkt werden kann, auch befangene Vertragsbedienstete die unaufschiebbaren Amtshandlungen selbst vorzunehmen. § 7 AVG und sonstige Befangenheitsregelnde Verfahrensvorschriften bleiben unberührt.

13.7. Verbot der Geschenkkannahme

Den Vertragsbediensteten ist es untersagt, im Hinblick auf ihre amtliche Stellung für sich oder Dritte ein Geschenk, einen anderen Vermögensvorteil oder sonstigen Vorteil zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Orts- oder landesübliche Aufmerksamkeiten von geringem Wert gelten nicht als Geschenke in diesem Sinne. Ehrengeschenke dürfen entgegengenommen werden. Der Dienstgeber ist hievon in Kenntnis zu setzen. Untersagt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister innerhalb eines Monats die Annahme, ist das Ehrengeschenk zurückzugeben.

13.8. Nebenbeschäftigung

Eine Nebenbeschäftigung ist jede Beschäftigung, die Vertragsbedienstete außerhalb ihres Dienstverhältnisses und einer allfälligen Nebentätigkeit ausüben. Die dienstliche Tätigkeit hat Vorrang gegenüber einer Nebenbeschäftigung.

Vertragsbediensteten ist es untersagt eine Nebenbeschäftigung auszuüben, die

- sie an der Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben behindert,
- die Vermutung einer Befangenheit hervorruft,
- für sie eine zusätzliche Belastung schafft, durch die eine Beeinträchtigung der vollen geistigen und körperlichen Leistungsfähigkeit im Dienst zu erwarten ist,
- dem Grund der gewährten Teilzeitbeschäftigung oder des gewährten Sonderurlaubes widerspricht,
- dem Anstand widerstreitet oder
- sonstige wesentliche dienstliche Interessen des Dienstgebers gefährdet.

Die beabsichtigte wie auch die bereits aufgenommene Ausübung einer aus vorstehenden Gründen unzulässigen Nebenbeschäftigung oder die Tätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem sonstigen Organ einer auf Gewinn gerichteten juristischen Person des privaten Rechts kann von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister (in Städten

mit eigenem Statut: vom Magistrat) unverzüglich mit schriftlicher Weisung untersagt werden.

Vertragsbedienstete haben der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister jede erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung und jede Änderung derselben unverzüglich schriftlich zu melden. Eine Nebenbeschäftigung ist erwerbsmäßig, wenn sie die Schaffung von nennenswerten Einkünften in Geld- oder Güterform bezweckt. Eine Tätigkeit im Vorstand, Aufsichtsrat, Verwaltungsrat oder in einem sonstigen Organ einer auf Gewinn gerichteten juristischen Person des privaten Rechts haben Vertragsbedienstete jedenfalls zu melden.



Vertragsbedienstete bedürfen für die außergerichtliche Abgabe eines Sachverständigengutachtens über Angelegenheiten, die mit ihren dienstlichen Aufgaben im Zusammenhang stehen, der Genehmigung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters (in Städten mit eigenem Statut: des Magistrats). Die Genehmigung ist zu verweigern, wenn nach Gegenstand und Zweck des Gutachtens dienstliche Interessen gefährdet werden.

13.9. Nebentätigkeit

Eine Nebentätigkeit liegt vor, wenn

- Vertragsbediensteten ohne unmittelbaren Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben, die ihnen nach dem NÖ GBedG 2025 obliegen, noch weitere Tätigkeiten für die Gemeinde in einem anderen Wirkungskreis übertragen werden, oder
- Vertragsbedienstete auf Veranlassung des Dienstgebers eine Funktion in Organen einer juristischen Person des privaten Rechts (z.B. GmbH, Verein) ausüben, deren Anteile ganz oder teilweise im Eigentum der Gemeinde stehen.

Soweit für diese Nebentätigkeit nicht Bestimmungen eines privatrechtlichen Vertrages maßgebend sind, gebührt den Vertragsbediensteten eine gesonderte Entschädigung, die im Einzelfall unter Bedachtnahme auf den Umfang und die Bedeutung der Nebentätigkeit festzusetzen ist.

13.10. Dienstweg, Anzeigepflicht

Die Vertragsbediensteten haben Ansuchen und Beschwerden betreffend das Dienstverhältnis im Dienstwege einzubringen. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, alle Anbringen unverzüglich an die zuständige Stelle weiterzuleiten.

Die Vertragsbediensteten haben alle für das Dienstverhältnis bedeutsamen Umstände innerhalb eines Monats anzuzeigen. Der Anzeigepflicht unterliegen insbesondere der Wechsel der Wohnung, die Änderung des Familienstandes, jede Veränderung ihrer Staatsbürgerschaft oder Staatsangehörigkeit, der Nachweis der Begünstigung nach § 14 Abs. 1 oder 2 Behinderteneinstellungsgesetz (BEinstG) sowie alle Tatsachen, die für den Anfall, die Änderung oder die Einstellung des Kinderzuschusses erheblich sind.

Wird den Vertragsbediensteten in Ausübung ihres Dienstes der begründete Verdacht einer von Amts wegen zu verfolgenden gerichtlich strafbaren Handlung bekannt, die den Wirkungsbereich der Dienststelle betrifft, der sie angehören, so haben sie dies unverzüglich der oder dem unmittelbaren Vorgesetzten zu melden. Keine Pflicht zur Meldung besteht, wenn die Meldung eine amtliche Tätigkeit beeinträchtigen würde, deren Wirksamkeit eines persönlichen Vertrauensverhältnisses bedarf. Die Dienststellenleitung kann davon abweichend eine Meldepflicht aus Gründen verfügen, die

- in der Person, auf die sich die amtliche Tätigkeit bezieht, oder
- in der amtlichen Tätigkeit selbst liegen.

13.11. Wohnsitz

Die Vertragsbediensteten haben ihren Wohnsitz so zu wählen, dass sie in der Erfüllung ihrer Dienstpflichten nicht behindert werden. Niemand kann aus der Lage seines Wohnsitzes einen Anspruch auf Begünstigungen im Dienst ableiten.

13.12. Verbot von Folgebeschäftigungen

Den Vertragsbediensteten ist es für die Dauer von sechs Monaten nach Beendigung des Dienstverhältnisses untersagt, für einen Rechtsträger,

- der nicht der Kontrolle des Rechnungshofes, eines Landesrechnungshofes oder einer vergleichbaren internationalen oder ausländischen Kontrolleinrichtung unterliegt, und
- auf dessen Rechtsposition seine dienstlichen Entscheidungen im Zeitraum von zwölf Monaten vor der Auflösung des Dienstverhältnisses Einfluss hatten,

tätig zu werden, wenn die Ausübung dieser Tätigkeit geeignet ist, das Vertrauen der Allgemeinheit in die sachliche Wahrnehmung ihrer vormals dienstlichen Aufgaben zu beeinträchtigen. Für den Fall des Zuwiderhandelns hat die oder der Vertragsbedienstete dem Dienstgeber den dadurch erlittenen Schaden pauschal in der Höhe des Dreifachen des für den letzten Monat des Dienstverhältnisses gebührenden Monatsbezuges zu ersetzen. Der Anspruch auf Erfüllung oder auf Ersatz eines weiteren Schadens ist ausgeschlossen.

Das Verbot von Folgebeschäftigungen ist nicht anzuwenden, wenn

- dadurch das Fortkommen der oder des Vertragsbediensteten unbillig erschwert wird oder
- der für den letzten Monat des Dienstverhältnisses gebührende Monatsbezug das Siebzehnfache der täglichen Höchstbeitragsgrundlage nach § 45 ASVG nicht übersteigt oder
- der Dienstgeber durch schuldhaftes Verhalten der oder dem Vertragsbediensteten begründeten Anlass zur vorzeitigen Auflösung oder zur Kündigung des Dienstverhältnisses gegeben hat oder
- der Dienstgeber das Dienstverhältnis beendet, sofern kein Kündigungsgrund wegen Pflichtverletzung oder Entlassungsgrund vorliegt oder
- ein auf bestimmte Zeit eingegangenes Dienstverhältnis mit Ablauf der Zeit, für die es eingegangen wurde, oder mit dem Abschluss der Arbeit, auf die es abgestellt war, endet.

14. Leistungsbeurteilung

Bei der Wahrnehmung von Missständen bei der Dienstverrichtung und bei Dienstpflichtverletzungen ist es wesentlich, eine ausführliche Dokumentation zu erstellen. Im Fall, dass Verfehlungen nicht unmittelbar eine Kündigung, Entlassung oder Abberufung von einem Funktionsdienstposten nach sich ziehen, ist von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister vorerst eine Ermahnung auszusprechen und insbesondere nachstehende Umstände schriftlich zu dokumentieren:

- der zugrundeliegende Sachverhalt,
- die vorgeworfene Pflichtverletzung,
- eine Anleitung über das künftige Verhalten der oder des Vertragsbediensteten,
- allenfalls den Hinweis, dass bei künftigen Dienstpflichtverletzungen entsprechend mit Kündigung oder Entlassung vorgegangen wird und
- den Hinweis, dass eine Leistungsbeurteilung in einem angemessenen Zeitraum nach Ausspruch der Ermahnung erfolgt.

Die schriftliche Dokumentation ist der oder dem Vertragsbediensteten zur Kenntnis zu bringen und zum Personalakt zu nehmen.

Der Ermahnung hat sodann innerhalb eines angemessenen Zeitraumes zwingend eine Leistungsbeurteilung zu folgen. Die Angemessenheit des Zeitraumes ist anhand der Verfehlung im Einzelfall zu beurteilen. Jedenfalls muss ein ausreichender Zeitraum zur Besserung des Verhaltens gegeben werden.

Die Leistungsbeurteilung bezieht sich auf fachliche und persönliche Kriterien. Die fachlichen Kriterien beinhalten die Kenntnis und die Ausführung der jeweiligen Aufgaben genauso wie die Beachtung der zur Mitarbeiterinnen- und Mitarbeiterführung eingesetzten Instrumente. Die persönlichen Kriterien stellen auf Verhaltensmerkmale, die für den Arbeitserfolg von Bedeutung sind, aber auch auf das Verhalten außerhalb des Dienstes mit Rückwirkung auf den Dienst und auf Führungsqualitäten ab.

Im Rahmen der Leistungsbeurteilung ist festzustellen, ob im Beurteilungszeitraum der im Allgemeinen erzielbare angemessene Arbeitserfolg

- nicht aufgewiesen,
- aufgewiesen oder
- durch besondere Leistungen überschritten wurde. Die Leistungsbeurteilung ist schriftlich festzu-

halten und der oder dem Vertragsbediensteten zur Kenntnis zu bringen.

Beurteilungszeitraum ist jener Zeitraum, der seit Beginn des Dienstverhältnisses oder seit der letzten Leistungsbeurteilung oder seit einer Ermahnung verstrichen ist, höchstens jedoch zwei Jahre.



Im Fall der negativen Leistungsbeurteilung ist ein Kündigungsgrund verwirklicht. Wird die Kündigung ausgesprochen, so ist auch der Unverzüglichkeitsgrundsatz zu beachten. Wird dienstgeberseitig von der Kündigung abgesehen, kann aufgrund der negativen Leistungsbeurteilung als gelinderes Mittel auch eine Abberufung von einem allfälligen Funktionsdienstposten oder eine Versetzung vorgenommen werden.

Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister bleibt es unbenommen, eine Leistungsbeurteilung aus Erwägungen des Personalmanagements auch ohne Vorliegen eines gesetzlich vorgesehenen Anlassfalls vorzunehmen.

Eine Leistungsbeurteilung, die auf Überschreitung des Arbeitserfolges durch besondere Leistungen lautet, ist eine der Voraussetzungen für den Verwendungsaufstieg. Erfüllen Vertragsbedienstete die übrigen Voraussetzungen für einen Verwendungsaufstieg so können diese einmalig eine Leistungsbeurteilung schriftlich verlangen. In diesem Fall ist die Leistungsbeurteilung innerhalb von zwei Monaten vorzunehmen, andernfalls gilt der zu erwartende Arbeitserfolg durch besondere Leistungen als überschritten.

15. Besoldungsrecht

15.1. Bezüge und Sonderzahlungen

Der Anspruch auf besoldungsrechtliche Ansprüche beginnt grundsätzlich mit dem Beginn des Tages, an dem die bezügliche dienstrechtliche Verfügung rechtswirksam wird oder das maßgebende Ereignis eintritt. Bei Änderung des Monatsbezuges ist grundsätzlich der Tag des Wirksamwerdens der bezüglichen Maßnahmen bestimmend.

Der Anspruch auf die besoldungsrechtlichen Ansprüche endet mit dem Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis oder grundsätzlich mit dem Beginn des Tages, an dem die bezügliche dienstrechtliche Verfügung rechtswirksam wird oder das maßgebende Ereignis eintritt. Wenn jedoch den Dienstgeber ein Verschulden an dem vorzeitigen Austritt von Vertragsbediensteten trifft, so behalten diese ihre vertragsmäßigen Ansprüche auf den Monatsbezug für den Zeitraum, der bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses durch Ablauf der bestimmten Vertragszeit oder durch ordnungsmäßige Kündigung durch den Dienstgeber hätte verstreichen müssen unter Einrechnung dessen, was sie infolge Unterbleibens der Dienstleistung erspart oder durch anderweitige Verwendung erworben oder zu erwerben absichtlich versäumt haben. Für die ersten drei Monate dieses Zeitraumes hat die Einrechnung zu unterbleiben.

Der Berechnung von Tagesdienstbezügen sind alle Monate mit 30 Tagen und alle einzelnen Tage mit 1/30 des Monats zugrunde zu legen.

Die Bezüge sind so auszuzahlen, dass die Vertragsbediensteten am 15. eines jeden Kalendermonats oder, wenn dieser Tag kein Arbeitstag ist, am vorhergehenden Arbeitstag für den laufenden Kalendermonat, spätestens aber am Ende des Dienstverhältnisses darüber verfügen können. Eine vorzeitige Auszahlung kann verfügt werden, wenn sie aus organisatorischen Gründen, die mit der Durchführung der Auszahlung im Zusammenhang stehen, notwendig ist.

Die für das erste Kalendervierteljahr gebührende Sonderzahlung ist gleichzeitig mit den Bezügen im März, die für das zweite Kalendervierteljahr gebührende Sonderzahlung ist gleichzeitig mit den Bezügen im Juni, die für das dritte Kalendervierteljahr gebührende Sonderzahlung ist gleichzeitig mit den Bezügen im September und die für das vierte Kalendervierteljahr gebührende Sonderzahlung ist gleichzeitig mit den Bezügen im November auszuzahlen. Scheiden Ver-

tragsbedienstete vor Ablauf eines Kalendervierteljahres aus dem Dienstverhältnis aus, so ist die aliquote Sonderzahlung binnen einem Monat nach Beendigung des Dienstverhältnisses auszuzahlen.

Die zu Unrecht empfangenen Leistungen (Übergenüsse) sind, soweit sie nicht im guten Glauben empfangen worden sind, dem Dienstgeber zu ersetzen. Gegen die Rückforderung von Bezügen, die für nach dem Tod liegende Zeiträume ausgezahlt worden sind, kann der Empfang in gutem Glauben nicht eingewendet werden.

Die Abtretung von Ansprüchen auf Geldleistungen nach dem NÖ GBedG 2025 bedarf der Zustimmung des Dienstgebers.

15.1.1. Monatsbezug

Den Vertragsbediensteten gebühren Monatsbezüge.

Der Monatsbezug besteht aus

- dem Monatsentgelt,
- Funktionszulage,
- Personalzulage,
- Erfahrungszulage,
- Ausgleichszulage im Falle einer Überstellung in einen anderen Verwendungszweig oder in eine andere Verwendung,
- Verwendungszulage,
- Ausgleichsvergütung,
- Kinderzuschuss und
- Teuerungszulage.

Bei Teilzeitbeschäftigung gebührt für eine Wochentagsarbeitsstunde, wenn die regelmäßige Wochendienstzeit 40 Stunden beträgt, der 173,2. Teil des Monatsbezuges, wenn jedoch die regelmäßige Wochendienstzeit für Vollbeschäftigte mit weniger als 40 Stunden festgesetzt ist, der anteilmäßig entsprechende Teil des Monatsbezuges. Mehrleistungen von Teilzeitbeschäftigten, die nicht in Freizeit ausgeglichen werden, sind ebenso dementsprechend abzugelten. Der Kinderzuschuss gebührt unabhängig vom Beschäftigungsmaß in voller Höhe.

15.1.2. Sonderzahlungen

Außer dem Monatsbezug gebührt den Vertragsbediensteten für jedes Kalendervierteljahr eine Sonderzahlung in der Höhe von 50 % des Monatsbezuges, der für den Monat der Auszahlung zusteht. Stehen Vertragsbedienstete während des Kalendervierteljahres, für das die Sonderzahlung gebührt, nicht ununterbrochen im Genuss des vollen Monatsbezuges, so gebührt als Sonderzahlung nur der entsprechende Teil.



Bei Teilzeitbeschäftigung ist für die Berechnung der vierteljährlichen Sonderzahlungen der dem durchschnittlichen Beschäftigungsausmaß während des Kalendervierteljahres entsprechende Monatsbezug maßgeblich, wobei die Auszahlung allfälliger Mehrleistungen in die Berechnung miteinzubeziehen ist.

15.1.3. Monatsentgelt

Das Monatsentgelt der vollbeschäftigten Vertragsbediensteten beträgt (Werte aus dem Jahr 2024)

- für die Verwendungszweige Hilfsdienst (A1) und Assistenzdienst (A2):

in der Entlohnungsstufe	in der Verwendungsgruppe		Gesamtzeitraum nach Jahren
	A1	A2	
	Euro		
1	2.242,1	2.309,7	
2	2.276,3	2.358,3	6
3	2.310,5	2.406,9	12
4	2.344,7	2.455,5	18
5	2.378,9	2.504,1	24
6	2.413,1	2.552,7	30
7	2.447,3	2.601,3	36

- für den Verwendungszweig Technischer Dienst:

in der Entlohnungsstufe	in der Verwendungsgruppe			Gesamtzeitraum nach Jahren
	T1	T2	T3	
	Euro			
1	2.713,9	3.143,7	3.885,0	
2	2.816,5	3.316,2	4.105,5	6
3	2.919,1	3.488,7	4.326,0	12
4	3.021,7	3.661,2	4.546,5	18
5	3.124,3	3.833,7	4.767,0	24
6	3.226,9	4.006,2	4.987,5	30
7	3.329,5	4.178,7	5.208,0	36

- für den Verwendungszweig Verwaltungsdienst:

in der Entlohnungsstufe	in der Verwendungsgruppe			Gesamtzeitraum nach Jahren
	V1	V2	V3	
	Euro			
1	2.584,7	2.994,0	3.700,0	
2	2.687,3	3.166,5	3.920,5	6
3	2.789,9	3.339,0	4.141,0	12
4	2.892,5	3.511,5	4.361,5	18
5	2.995,1	3.684,0	4.582,0	24
6	3.097,7	3.856,5	4.802,5	30
7	3.200,3	4.029,0	5.023,0	36

.

- für den Verwendungszweig Gemeindegewachsdienst:

in der Entlohnungsstufe	in der Verwendungsgruppe		Gesamtzeitraum nach Jahren
	V1	V2	
Euro			
1	2.584,7	2.994,0	
2	2.687,3	3.166,5	6
3	2.789,9	3.339,0	12
4	2.892,5	3.511,5	18
5	2.995,1	3.684,0	24
6	3.097,7	3.856,5	30
7	3.200,3	4.029,0	36

- für den Verwendungszweig Sozial- und medizinischer Dienst:

in der Entlohnungsstufe	in der Verwendungsgruppe			Gesamtzeitraum nach Jahren
	S1	S2	S3	
Euro				
1	2.662,9	2.949,2	3.636,4	
2	2.761,5	3.110,2	3.912,0	6
3	2.860,1	3.271,2	4.187,6	12
4	2.958,7	3.432,2	4.463,2	18
5	3.057,3	3.593,2	4.738,8	24
6	3.155,9	3.754,2	5.014,4	30
7	3.254,5	3.915,2	5.290,0	36

- für den Verwendungszweig Elementar- und sozialpädagogischer Dienst:

in der Entlohnungsstufe	in der Verwendungsgruppe		Gesamtzeitraum nach Jahren
	P1	P2	
Euro			
1	2.419,9	3.032,4	
2	2.491,9	3.244,2	6
3	2.563,9	3.456,0	12
4	2.635,9	3.667,8	18
5	2.707,9	3.879,6	24
6	2.779,9	4.091,4	30
7	2.851,9	4.303,2	36

- für den Verwendungszweig Musik- und kunstpädagogischer Dienst:

in der Entlohnungsstufe	in der Verwendungsgruppe			Gesamtzeitraum nach Jahren
	MK1	MK2	MK3	
		Euro		
1	2.561,7	3.016,5	3.554,6	
2	2.669,1	3.253,0	3.806,7	6
3	2.776,5	3.489,5	4.058,8	12
4	2.883,9	3.726,0	4.310,9	18
5	2.991,3	3.962,5	4.563,0	24
6	3.098,7	4.199,0	4.815,1	30
7	3.206,1	4.435,5	5.067,2	36

Die jeweilige Verwendungsgruppe ergibt sich aus dem im Dienstpostenplan vorgesehenen Dienstposten, bei dem eine Verwendung und die Verwendungsgruppe gemäß der Anlage 1 ausgewiesen ist (Ausnahme: Tätigkeitsprofil 8.1. der Anlage 1). Das anfängliche Monatsentgelt richtet sich – außer im Fall einer erfolgten Anrechnung von Berufserfahrung und zwingender Vorbildung – nach der Entlohnungsstufe 1.

Vertragsbedienstete des Tätigkeitsprofils 8.1. der Anlage 1 (Musik- und kunstpädagogischer Dienst) sind insofern privilegiert, als die Entlohnung grundsätzlich entsprechend der Erfüllung der zwingenden

Vorbildung vorzunehmen ist und daher nicht auf die Dienstpostenwertigkeit entsprechend dem Dienstpostenplan abgestellt wird.

Das Monatsentgelt bei Mischverwendungen ergibt sich aus der prozentuellen Verteilung des für die jeweilige Verwendung vorgesehenen Monatsentgelts unter Zugrundelegung des für die jeweilige Verwendung festgelegten Beschäftigungsausmaßes.

15.1.4. Verwendungsaufstieg

Vertragsbedienstete der folgenden Verwendungsgruppen haben bei Erfüllung der Voraussetzungen Anspruch auf Entlohnung nach folgender höherer Verwendungsgruppe (Tabelle 7: Verwendungsaufstieg):

Verwendungszweig	Verwendungsgruppen	
	T2	Verwendungsaufstieg in T3 mit
Technischer Dienst	Bauhofleiterin/Bauhofleiter, Werkstättenleiterin/Werkstättenleiter	<ul style="list-style-type: none"> • mindestens 7 Jahre facheinschlägiger Berufspraxis im Verwendungszweig und • einschlägigem Bachelorstudium und • Überschreitung des im Allgemeinen erzielbaren angemessenen Arbeitserfolges durch durch besondere Leistungen (Leistungsbeurteilung)
	technische Sachbearbeiterin / technischer Sachbearbeiter im Gehobenen Dienst	

Verwendungszweig	Verwendungsgruppen	
	V2	Verwendungsaufstieg in V3 mit
Verwaltungsdienst	Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter im Gehobenen Dienst	<ul style="list-style-type: none"> • mindestens 7 Jahre facheinschlägiger Berufspraxis im Verwendungszweig und • einschlägigem Bachelorstudium und • Überschreitung des im Allgemeinen erzielbaren angemessenen Arbeitserfolges durch durch besondere Leistungen (Leistungsbeurteilung)

Verwendungszweig	Verwendungsgruppen	
	MK2	Verwendungsaufstieg in MK3 mit
Musik- und kunstpädagogischer Dienst	Musikschullehrkraft	<ul style="list-style-type: none"> • mindestens 7 Jahre Berufspraxis im Verwendungszweig und
		<ul style="list-style-type: none"> • Abschluss eines musikalisch-künstlerischen Studiums (z.B. Instrumentalstudium) mit mindestens 360 ECTS-Anrechnungspunkten und
		<ul style="list-style-type: none"> • Überschreitung des im Allgemeinen erzielbaren angemessenen Arbeitserfolges durch durch besondere Leistungen (Leistungsbeurteilung)
Musik- und kunstpädagogischer Dienst	Musikschullehrkraft	<ul style="list-style-type: none"> • mit mindestens 7 Jahre Berufspraxis im Verwendungszweig und
		<ul style="list-style-type: none"> • Abschluss des Masterstudiums Lehramt Sekundarstufe Allgemeinbildung im Unterrichtsfach Musikerziehung oder eines gleichwertigen Studiums an einer anerkannten in- oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung und
		<ul style="list-style-type: none"> • Überschreitung des im Allgemeinen erzielbaren angemessenen Arbeitserfolges durch durch besondere Leistungen (Leistungsbeurteilung)
Musik- und kunstpädagogischer Dienst	Musikschullehrkraft	<ul style="list-style-type: none"> • mit mindestens 7 Jahre Berufspraxis im Verwendungszweig und
		<ul style="list-style-type: none"> • Abschluss eines musikpädagogischen Bachelorstudiums (z.B. Instrumental- und (Gesangs-)pädagogik) mit mindestens 240 ECTS-Anrechnungspunkten und
		<ul style="list-style-type: none"> • Überschreitung des im Allgemeinen erzielbaren angemessenen Arbeitserfolges durch durch besondere Leistungen (Leistungsbeurteilung)

Zeiträume, die eine Hemmung zeitabhängiger Rechte bewirken, sind bei der Ermittlung der Dauer der facheinschlägigen Berufspraxis nicht zu berücksichtigen. Eine Leistungsbeurteilung gemäß dem ersten Satz unterbleibt, wenn die oder der Vertragsbedienstete in einem anderen Dienstverhältnis bereits einen Verwendungsaufstieg nach dieser Bestimmung in dieselbe höhere Verwendungsgruppe erfahren hat.



Die Entlohnung nach der höheren Verwendungsgruppe infolge Verwendungsaufstieg erfolgt mit dem der Vollendung der erforderlichen Berufspraxis folgenden 1. Jänner, soweit die Voraussetzungen nicht bereits bei Aufnahme in das Dienstverhältnis erfüllt sind.

Die Einstufung in die höhere Verwendungsgruppe erfolgt in jene Entlohnungsstufe, deren Monatsentgelt dem unmittelbar vor dem Änderungszeitpunkt (d.h. mit 31. Dezember) bezogenen Monatsentgelt entspricht. Ist ein derartiges Monatsentgelt in der höheren Verwendungsgruppe nicht vorgesehen, ist für die Einstufung in die höhere Verwendungsgruppe die Entlohnungsstufe mit dem nächsthöheren Monatsentgelt maßgeblich (Gehaltsvergleich). Eine Änderung des Vorrückungstermins tritt nicht ein.

15.1.5. Kinderzuschuss

Ein Kinderzuschuss gebührt monatlich für jedes der folgenden Kinder, für das Familienbeihilfe nach dem Familienlastenausgleichsgesetz 1967 bezogen wird oder für das nur deshalb keine Familienbeihilfe bezogen wird, weil für dieses Kind eine gleichartige ausländische Beihilfe bezogen wird:

1. eigene Kinder,
2. Wahlkinder oder
3. sonstige Kinder, wenn sie dem Haushalt der jeweiligen Vertragsbediensteten angehören und diese überwiegend für die Kosten des Unterhaltes aufkommen.

Der Kinderzuschuss beträgt bei

1. bis zu zwei Kindern 0,75 %
2. bei drei oder vier Kindern 0,94 % und
3. bei mehr als 4 Kindern 1,17 %

des Monatsentgelts der Verwendungsgruppe V2, Entlohnungsstufe 3, je Kind. Für ein Kind, für das erhöhte Familienbeihilfe gemäß § 8 Abs. 4 des Familienlastenausgleichsgesetzes 1967 gewährt wird, gebührt der Kinderzuschuss doppelt.

Für ein Kind, das seit dem Zeitpunkt, in dem der

Anspruch auf den Kinderzuschuss wegfällt, infolge Krankheit oder Behinderung erwerbsunfähig ist, gebührt auf Antrag der Kinderzuschuss, wenn weder das Kind noch dessen Ehegattin oder Ehegatte oder eingetragene Partnerin oder eingetragener Partner über eigene Einkünfte gemäß § 2 Abs. 3 EStG 1988 verfügt, die den Betrag nach § 5 Abs. 2 erster Satz ASVG monatlich übersteigen.

Für ein und dasselbe Kind gebührt der Kinderzuschuss nur einmal. Hätten mehrere Personen für ein und dasselbe Kind Anspruch auf diesen Zuschuss oder eine ähnliche Leistung aus einem Dienstverhältnis zu einer inländischen Gebietskörperschaft, gebührt der Kinderzuschuss derjenigen Person, deren Haushalt das Kind angehört. Hierbei geht der früher entstandene Anspruch dem später entstandenen vor. Bei gleichzeitigem Entstehen der Ansprüche geht der Anspruch jener Person vor, die die Familienbeihilfe erhält. Wurde die Meldung über relevante Daten rechtzeitig (d.h. binnen Monatsfrist) erstattet, gebührt der Kinderzuschuss ab dem Monat, in dem die Voraussetzungen für den Anspruch zutreffen. Werden diese Veränderungen dem Dienstgeber erst zu einem späteren Zeitpunkt angezeigt, entsteht der Anspruch ab dem Monat, in dem die Anzeige nachgeholt wird.

Dem Haushalt der jeweiligen Vertragsbediensteten gehören Kinder an, wenn sie bei einheitlicher Wirtschaftsführung unter der Leitung der jeweiligen Vertragsbediensteten deren Wohnung teilen oder aus Gründen der Erziehung, Ausbildung, Krankheit oder eines Gebrechens woanders untergebracht sind. Durch die Leistung des Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes wird die Haushaltszugehörigkeit nicht berührt.

Der Kinderzuschuss gebührt, sofern er nach Aufnahme in das Dienstverhältnis durch Geburt eines Kindes anfällt, erstmalig im vierfachen Ausmaß.

15.1.6. Personalzulage

Mit Ausnahme des Gemeindefachdienstes und des Musik- und kunstpädagogischen Dienstes haben Vertragsbedienstete, die mit einem Funktionsdienstposten „Leitung“ betraut wurden, Anspruch auf eine Personalzulage, wenn der Anspruch auf Personalzulage im Dienstpostenplan für diesen Funktionsdienstposten ausgewiesen ist.

Dieser Anspruch darf im Dienstpostenplan für Funktionsdienstposten nur vorgesehen werden, wenn diensthoeheitliche Befugnisse (z.B. Dienstaufsicht)

von den mit diesen Funktionsdienstposten betrauten Bediensteten wahrzunehmen sind.

Die Höhe der Personalzulage ist vom Gemeinderat (in Städten mit eigenem Statut: vom Stadtsenat) in Prozenten des jeweiligen Monatsentgelts einschließlich einer etwaigen Teuerungszulage festzusetzen. Das Prozentausmaß ist nach der Bedeutung der Dienststellung und ihrer Verantwortlichkeit festzusetzen, wobei auch auf die Führungsspanne Bedacht zu nehmen ist.

15.1.7. Verwendungszulage

Ergibt sich die Notwendigkeit, dass Vertragsbedienstete eine oder einen anderen Bediensteten einer höherwertigeren Verwendung oder in Funktionsverwendung an mehr als vier zusammenhängenden Wochen vorübergehend zu vertreten haben, so gebührt für die Dauer dieser Vertretung eine Verwendungszulage.

Die Verwendungszulage für einen vollen Monat beträgt im Falle

1. einer höherwertigen Verwendung das Einfache des Vorrückungsbetrages der Verwendungsgruppe der zu vertretenden Person und
2. einer Funktionsverwendung 50 % der Funktionszulage für die ersten fünf Jahre der Funktionsgruppe der zu vertretenden Person.

Werden Bedienstete vertreten, auf deren Dienstverhältnis die GBDO oder das GVBG anzuwenden ist, so ist die vertretene Person hinsichtlich ihrer Einreihung und Funktionsgruppe für die Berechnung der Verwendungszulage so zu betrachten, wie deren Dienstposten im Dienstpostenplan darzustellen ist.

Die Verwendungszulage erfordert damit folgende kumulativ zu erfüllende Voraussetzungen:

1. Vertretungsauftrag,
2. Vertretung über mehr als vier zusammenhängende Wochen und
3. höherwertige Verwendung oder Funktionsverwendung infolge der Vertretung

Abbildung 7: Beispiel zur Ermittlung einer Verwendungszulage



Sachverhalt 1:

Ein Vertragsbediensteter der Verwendungsgruppe V1 vertritt einen an der Dienstleistung verhinderten Bediensteten der Verwendungsgruppe V2 vom 1. März bis 14. April.

Die Verwendungszulage für einen vollen Monat beträgt das Einfache des Vorrückungsbetrages der Verwendungsgruppe der zu vertretenden Person, demnach € 172,50.

Auszahlungsbetrag für März	€ 172,50
Auszahlungsbetrag für April (14 Kalendertage)	€ 80,50 (€ 172,50 x 14/30).

Sachverhalt 2:

Ein Vertragsbediensteter der Verwendungsgruppe V2 vertritt einen an der Dienstleistung verhinderten Bediensteten der Verwendungsgruppe V3 mit Funktionszulage nach FL3 vom 1. März bis 14. April. Die Verwendungszulage für einen vollen Monat beträgt 50 % der Funktionszulage für die ersten fünf Jahre der Funktionsgruppe der zu vertretenden Person, demnach € 764,05

Auszahlungsbetrag für März	€ 764,05
Auszahlungsbetrag für April (14 Kalendertage)	€ 365,56 (€ 764,05 x 14/30).

15.1.8. Teuerungszulagen

Sofern es zur Anpassung an die Lebenshaltungskosten notwendig ist, gebühren den Vertragsbediensteten Teuerungszulagen zum Monatsentgelt. Die Landesregierung hat im Bedarfsfall die Höhe der Teuerungszulagen durch Verordnung in gleichen oder verschiedenen hohen Hundertsätzen oder festen Beträgen festzusetzen.

15.2. Nebengebühren und Naturalbezüge

Nebengebühren sind kein Bestandteil des Monatsbezuges. Sie bleiben daher z.B. auch bei der Berechnung der Sonderzahlungen unberücksichtigt. Als Nebengebühren sind vorgesehen:

- Aufwandsentschädigungen;
- Reisegebühren;
- Überstundenentschädigungen;
- Turnus- und Wechseldienstzulage;
- Sonn- und Feiertagszulage;
- Schmutzzulagen für Arbeiten, die mit einer besonderen Verschmutzung verbunden sind;
- Erschwerniszulagen für Arbeiten, die mit besonderen körperlichen Anstrengungen oder sonstigen besonderen Erschwernissen verbunden sind;
- Gefahrenzulagen für Arbeiten, die mit besonderen Gefahren für Gesundheit und Leben verbunden sind;
- Fehlgeldentschädigung;
- Bereitschaftsentschädigungen und
- Qualitative Leistungszulage.

Die Vertragsbediensteten haben Anspruch auf Nebengebühren, wobei Aufwandsentschädigungen, Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen, Fehlgeldentschädigungen sowie eine qualitative Leistungszulage vom Gemeinderat nach gleichen Grundsätzen allgemein oder im Einzelfall (in Städten mit eigenem Statut im konkreten Einzelfall: vom Stadtsenat) gewährt werden.



Nebengebühren sind neu zu bemessen, wenn wesentliche Änderungen in den für die Bemessung maßgebenden Tatsachen eintreten.

Aufwandsentschädigungen, Reisegebühren, Überstundenentschädigungen, Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen, Fehlgeldentschädigungen, Bereitschaftsentschädigungen und qualitative Leistungszulagen können, wenn die den Anspruch und das Ausmaß begründenden Tatsachen voraussichtlich für längere Zeit gegeben sein werden, pauschaliert werden. Bei einer länger als vier Wochen ununterbrochenen Abwesenheit vom Dienst – ausgenommen Erholungsurlaub –, ruhen die pauschalierten Nebengebühren, vom Beginn des letzten Tages dieser Frist bis zum Ablauf des letzten Tages der Abwesenheit vom Dienst. Dabei ist jedoch zu beachten, dass die Bestimmungen über Ansprüche auf Entgeltfortzahlung unberührt bleiben.

Nebengebühren, die in absoluten Beträgen festgesetzt sind, sind in demselben Ausmaß zu erhöhen, um das sich das Monatsentgelt der Verwendungsgruppe V2 Entlohnungsstufe 3 ändert.

15.2.1. Aufwandsentschädigungen

Für einen im Dienst erwachsenden Mehraufwand kann der Gemeinderat (in Städten mit eigenem Statut im konkreten Einzelfall: der Stadtsenat) eine Aufwandsentschädigung gewähren. Es ist der tatsächliche Mehraufwand zu vergüten.



Aufwandsentschädigungen sind nach Anordnung der sie verursachenden Tätigkeit monatlich im Nachhinein auszubehalten;

15.2.2. Reisegebühren

Eine Dienstreise ist die Reise an einen von der eigenen Dienststelle über zwei Kilometer entfernten Ort in Ausführung eines erteilten Dienstreiseauftrages oder zur Ablegung dienstrechtlich vorgesehener Dienst-

prüfungen. Bei derartigen Dienstverrichtungen außerhalb der Dienststelle gebührt der Ersatz des hierfür notwendigen Mehraufwandes. Der Ersatz dieses Mehraufwandes ist unter sinngemäßer Anwendung der §§ 99 bis 116 NÖ Landes-Bedienstetengesetz (NÖ LBG) zu ermitteln.

Entsprechend diesen Bestimmungen beträgt bei angeordneten Dienstreisen für die Benützung eines privaten Kraftfahrzeuges das Kilometergeld € 0,42 pro begonnenen Kilometer und gebührt für jede Person, deren Mitbeförderung dienstlich notwendig ist, ein Zuschlag von € 0,05 je Fahrkilometer. Desweiteren gebühren als Reisezulagen die Tages- und Nächtigungsgebühren. Die Tagesgebühr beträgt € 26,40 bei einer Dauer der Dienstreise von mehr als acht bis zu 24 Stunden und € 13,20 bei einer Dauer der Dienstreise von mehr als vier bis zu acht Stunden, wobei eine Kürzung der Tagesgebühr vorzunehmen ist, wenn anlässlich einer Dienstreise die Verpflegung von Amts wegen oder von Dritten unentgeltlich zur Verfügung gestellt wird oder im Fahrpreis enthalten ist.

Überstundenentschädigungen und Sonn- und Feiertagsentschädigungen gebühren für durch Reisezeiten entstandene Überstunden auch ohne Anordnung.



Während Reisezeiten, in denen keine tatsächlichen Dienstleistungen erbracht werden (z.B. Lenkzeiten), sind allfällige Überstundenentschädigungen und Sonn- und Feiertagsentschädigungen nur mit der Hälfte des nach den gehaltsrechtlichen Vorschriften zustehenden Betrages abzugelten.

Der Anspruch auf Reisegebühren für Dienstreisen ist innerhalb von sechs Monaten ab Beendigung der Reise geltend zu machen. Die Vertragsbediensteten sind für die Richtigkeit ihrer Angaben verantwortlich.



Reisegebühren sind längstens binnen zwei Monaten nach dem Ende des Monats, in dem der Anspruch ordnungsgemäß geltend gemacht wurde; Pauschalvergütungen für Reisegebühren sind jeweils monatlich im Nachhinein, längstens bis zum 15. des nachfolgenden Monats auszubehalten;

15.2.3. Überstundenentschädigungen

Überstunden liegen vor, wenn

- durch Mehrleistung eine Überschreitung der regelmäßigen Wochendienstzeit eintritt oder
- Mehrleistung an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen erbracht wird.

Bei Gleitzeit liegen Überstunden vor, wenn

- durch Mehrleistung die Tagesdienstzeit von zehn Stunden überschritten wird oder
- die Mehrleistung außerhalb des Gleitzeitrahmens (Rahmenzeit) oder an Samstagen, Sonntagen oder Feiertagen erbracht wird.

Für derartige Überstunden gebührt eine Überstundenentschädigung, wenn und insoweit die deshalb entstandenen Überstunden durch Freizeitgewährung bis zum Ende des auf den Kalendermonat der Leistung folgenden Monats nicht ausgeglichen werden konnten. Soweit nicht dienstliche Interessen entgegenstehen, kann die Frist für den Freizeitausgleich mit Zustimmung der jeweiligen Vertragsbediensteten erstreckt werden. Überstunden während der Nachtzeit (22 bis 6 Uhr) und an Sonn- und Feiertagen sind nicht durch Freizeit auszugleichen.

Wochentagsüberstunden außerhalb der Nachtzeit sind je nach Anordnung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

- im Verhältnis 1 : 1,5 in Freizeit auszugleichen oder
- mit der Grundvergütung und einem Zuschlag von 50% abzugelten oder
- im Verhältnis 1 : 1 in Freizeit auszugleichen und zusätzlich durch Zahlung des Überstundenzuschlages abzugelten.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister (in Städten mit eigenem Statut: der Magistrat) hat bis zum Ende des auf die Leistung der Überstunden folgenden Monats mitzuteilen, auf welche Überstunden welche der vorstehenden Abgeltungsarten angewendet wird. Diese Frist kann mit Zustimmung der oder des Vertragsbediensteten erstreckt werden.

Die Überstundenentschädigung besteht aus der Grundvergütung und dem Überstundenzuschlag. Mit Ausnahme von Überstunden an Sonn- und Feiertagen beträgt die Grundvergütung einer Überstunde bei Vollbeschäftigung von 40 Wochenstunden den 173,2. Teil des Monatsbezuges und bei einem abweichenden Ausmaß der Vollbeschäftigung den der 4,33 fachen Stundenanzahl der festgesetzten Wochendienstzeit entsprechenden Teil des Monatsbezuges.

Der Überstundenzuschlag beträgt für Überstunden außerhalb der Nachtzeit (6 bis 22 Uhr) 50 % und für Überstunden während der Nachtzeit 100 % der Grundvergütung.

Für jede Überstunde an einem Sonntag oder Feiertag gebührt anstelle der Überstundenentschädigung eine Sonn- und Feiertagsentschädigung, bestehend aus der Grundvergütung und einem Zuschlag in der Höhe von 100 % für Dienstleistungen bis einschließlich der achten Stunde und von 200 % der Grundvergütung ab der neunten Stunde. Das für Dienstleistungen an einem Feiertag gemäß § 9 Abs. 5 ARG gebührende Feiertagsarbeitsentgelt ist auf die für Dienstleistungen an Feiertagen gebührenden Sonn- und Feiertagsentschädigungen anzurechnen.



Überstundenentschädigungen sind von Amts wegen jeweils monatlich auszurechnen und längstens binnen zwei Monaten nach dem Ende des Monats, in dem die Leistung erbracht wurde, auszuführen. Eine Aufstellung über die Berechnung ist den Vertragsbediensteten auszufolgen;

15.2.4. Turnus- und Wechseldienstzulage und Sonn- und Feiertagszulage

Turnusdienst liegt vor, wenn Vertragsbedienstete regelmäßig ohne Rücksicht auf die Tageszeit und auf Sonn- und Feiertage eine fortlaufende Dienstleistung zu erbringen haben. Wechseldienst liegt vor, wenn Vertragsbedienstete regelmäßig an Sonn- und Feiertagen außerhalb der Nachtzeit eine fortlaufende Dienstleistung zu erbringen haben. Als Nachtzeit gilt die Zeit von 22 bis 6 Uhr.

Die regelmäßige Wochendienstzeit ist im Turnus- und Wechseldienst im mehrwöchigen Durchschnitt zu erbringen. Bei Turnus- und Wechseldienst ist ein Dienstplan zu erstellen. Werden Vertragsbedienstete im Turnus- oder Wechseldienst an Sonntagen zum Dienst herangezogen, ist ein Ersatzruhetag zu bestimmen. Der Dienst an Sonntagen gilt dann als Werktagdienst, der Dienst am Ersatzruhetag als Sonntagsdienst; dies gilt nicht für die Berechnung der Sonn- und Feiertagszulage.

Vertragsbediensteten, die Turnus- oder Wechseldienst zu leisten haben, gebührt für die ungeachtet der auf Werktage fallenden Feiertage quantitativ unverminderte Dienstverpflichtung eine Turnus- oder Wechseldienstzulage in der Höhe von 8 % des Mo-

natsbezuges mit Ausnahme des Kinderzuschusses. Dies gilt nicht für Vertragsbedienstete im Gemeindegewachsdienst.

Den Vertragsbediensteten im Turnus- oder Wechseldienst, die an einem Sonn- oder Feiertag Normalleistung erbringen, gebührt für jede Stunde einer solchen Dienstleistung eine Sonn- und Feiertagszulage im Ausmaß von 1,53 ‰ des Monatsentgelts der Verwendungsgruppe V2, Entlohnungsstufe 3, zuzüglich einer allfälligen Teuerungszulage.

Das für Dienstleistungen an einem Feiertag gemäß § 9 Abs. 5 ARG gebührende Feiertagsarbeitsentgelt ist auf die für Dienstleistungen an Feiertagen gebührende Turnus- und Wechseldienstzulage und Sonn- und Feiertagszulage anzurechnen.



Turnus- und Wechseldienstzulagen sind gleichzeitig mit den monatlichen Bezügen auszubezahlen. Sonn- und Feiertagszulagen sind von Amts wegen jeweils monatlich auszurechnen und längstens binnen zwei Monaten nach dem Ende des Monats, in dem die Leistung erbracht wurde, auszuzahlen. Eine Aufstellung über die Berechnung ist den Vertragsbediensteten auszufolgen.

15.2.5. Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulage

Vertragsbediensteten, die Dienste verrichten, die mit einer besonderen Verschmutzung von Körper und/oder Kleidung verbunden sind, kann eine Schmutzzulage gewährt werden. Bei der Bemessung der Schmutzzulage ist auf das Ausmaß der Verschmutzung Bedacht zu nehmen.

Vertragsbediensteten, die ihren Dienst unter besonderen körperlichen Anstrengungen oder sonstigen besonders erschwerten Umständen verrichten müssen, kann eine Erschwerniszulage gewährt werden. Davon ausgenommen ist die Tätigkeit der Vertragsbediensteten im Gemeindegewachsdienst sowie Tätigkeiten an Bildschirmarbeitsplätzen. Bei der Bemessung der Erschwerniszulage ist auf die Art und das Ausmaß der Erschwernis angemessen Rücksicht zu nehmen.

Vertragsbediensteten, die Dienste verrichten, die mit besonderen Gefahren für Gesundheit und Leben verbunden sind, kann eine Gefahrenzulage gewährt werden. Davon ausgenommen ist die Tätigkeit der Vertragsbediensteten im Gemeindegewachsdienst. Bei

der Bemessung der Gefahrenzulage ist auf die Art und das Ausmaß der Gefahr angemessen Rücksicht zu nehmen.



Schmutz-, Erschwernis- und Gefahrenzulagen sind nach Anordnung der sie verursachenden Tätigkeit monatlich im Nachhinein auszubezahlen;

15.2.6. Fehlgeldentschädigung

Vertragsbediensteten, die in erheblichem Ausmaß mit der Annahme oder Auszahlung von Bargeld beschäftigt sind, kann zum Ausgleich von Verlusten, die ihnen durch entschuldbare Fehlleistungen im Verkehr mit Parteien und im inneren Amtsverkehr entstehen können, eine Fehlgeldentschädigung gewährt werden. Die Fehlgeldentschädigung ist unter Zugrundelegung von Erfahrungswerten nach Billigkeit zu bemessen.



Die Fehlgeldentschädigung ist nach Anordnung der sie verursachenden Tätigkeit monatlich im Nachhinein auszubezahlen;

15.2.7. Bereitschaftsentschädigungen

Bereitschaftsdienst liegt vor, wenn Vertragsbedienstete verpflichtet werden, sich in ihrer Dienststelle oder an einem vom Dienstgeber bestimmten anderen Ort aufzuhalten, um bei Bedarf oder auf Anordnung ihre dienstliche Tätigkeit aufzunehmen. Den Vertragsbediensteten gebührt hierfür eine Bereitschaftsentschädigung. Diese beträgt 40 ‰ der Überstundenentschädigung für eine der Dauer der Bereitschaft entsprechende Überstunde. Die Zeit des Bereitschaftsdienstes zählt zur Dienstzeit.

Rufbereitschaft liegt vor, wenn Vertragsbedienstete verpflichtet werden, in ihrer dienstfreien Zeit ihren Aufenthalt so zu wählen, dass sie jederzeit erreichbar und binnen kürzester Zeit zum Antritt ihres Dienstes bereit sind. Rufbereitschaft gilt nicht als Dienstzeit. Die für Bedienstete angeordnete Rufbereitschaft darf nur mit deren Zustimmung oder durch Dienstleistung unterbrochen werden. Werden Vertragsbedienstete im Rahmen einer Rufbereitschaft zum Dienst herangezogen, so gilt die Zeit, während der Dienst versehen wird (einschließlich der zusätzlichen An- und Abreisezeit), als Dienstzeit. Den Vertragsbediensteten gebührt eine Rufbereitschaftsentschädigung. Diese beträgt an Werktagen 0,51 ‰, an Sonn- und Feiertagen 0,71 ‰ des Monatsentgelts der Verwendungsgruppe V2, Entlohnungsstufe 3, für jede Stunde einer Rufbereitschaft.

Für die Zeit, in der Vertragsbedienstete Dienstleistungen während des Bereitschaftsdienstes oder des Rufbereitschaftsdienstes erbringen, gebührt ihnen anstelle der Bereitschaftsentschädigung oder der Rufbereitschaftsentschädigung die entsprechende Überstundenentschädigung.



Bereitschaftsentschädigungen sind von Amts wegen jeweils monatlich auszurechnen und längstens binnen zwei Monaten nach dem Ende des Monats, in dem die Bereitschaft erbracht wurde, auszuzahlen. Eine Aufstellung über die Berechnung ist den Vertragsbediensteten auszufolgen.

15.2.8. Qualitative Leistungszulage

Der Gemeinderat (in Städten mit eigenem Statut: der Stadtsenat) kann, wenn die Bedeutung des Dienstpostens die Verantwortlichkeit vergleichbarer Verwendungen erheblich übersteigt, qualitative Leistungen durch Gewährung einer Leistungszulage zusätzlich abgelten. Innerhalb dieser Grenzen ist die Leistungszulage nach dem Grad der höheren Verantwortung und unter entsprechender Bedachtnahme auf die von den jeweiligen Vertragsbediensteten in qualitativer Hinsicht zu erbringenden Mehrleistungen zu bemessen. Die Leistungszulage ist neu zu bemessen oder einzustellen, wenn sich der ihrer Bemessung zugrunde liegende Sachverhalt wesentlich geändert hat oder zur Gänze weggefallen ist.



Qualitative Leistungszulagen sind gleichzeitig mit den monatlichen Bezügen auszubezahlen.

15.2.9. Naturalbezüge

Die Vertragsbediensteten haben für die ihnen auf Grund ihrer Dienstverhältnisse gewährten Naturalbezüge, insbesondere für die Wohnung, Verköstigung und Nutzung von Grundstücken eine angemessene Vergütung zu leisten, die unter Bedachtnahme auf die Beschaffungskosten und örtlichen Verhältnisse durch den Gemeinderat festzusetzen ist. Die Vergütung ist in monatlichen Teilbeträgen einzubehalten oder einzuheben.

Durch die Überlassung einer Wohnung oder eines Grundstückes zur Nutzung wird ein Bestandsverhältnis nicht begründet. Sind die Voraussetzungen für die Überlassung infolge Auflösung des Dienstverhältnisses oder Änderung des Dienstpostens weggefal-

len oder soll eine den Interessen des Dienstgebers besser dienende Verwendung des Nutzungsobjektes erfolgen, haben die Vertragsbediensteten dasselbe über Aufforderung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters binnen drei Monaten zu räumen. Aus dem zeitweiligen Verzicht des Dienstgebers auf die Räumung kann die Begründung eines Bestandsverhältnisses nicht abgeleitet werden.

15.3. Außerordentliche Zuwendungen für besondere Leistungen

Vertragsbediensteten kann vom Gemeinderat (in Städten mit eigenem Statut: vom Stadtsenat) für besondere dienstliche Leistungen die Anerkennung ausgesprochen werden und aus diesem Anlass die Zuerkennung einer einmaligen außerordentlichen Zuwendung bis zum Höchstbetrag des letzten Monatsbezuges gewährt werden.

15.4. Jubiläumsbelohnung

Den Vertragsbediensteten gebührt eine Jubiläumsbelohnung jeweils im Monat Dezember des Jahres, in dem sie die für eine Jubiläumsbelohnung vorgesehene Dauer des Dienstverhältnisses vollenden.



Als maßgeblicher Zeitraum gilt die im Dienstverhältnis zur Gemeinde zurückgelegte Zeit, soweit sie für den Erfahrungsanstieg uneingeschränkt anzurechnen ist. Damit bleiben Zeiträume einer angerechneten Berufserfahrung und zwingenden Vorbildung für die Jubiläumsbelohnung unberücksichtigt.

Dauer des Dienstverhältnisses	Ausmaß der Jubiläumsbelohnung	Bemessungsgrundlage
5 Jahre	50 %	Monatsbezug im Monat der Vollendung des Zeitraums
10 Jahre	100 %	
15 Jahre	100 %	
25 Jahre	150 %	
40 Jahre	200 %	

Der Berechnung der Jubiläumsbelohnung von Vertragsbediensteten, die innerhalb der letzten fünf Jahre vor der Fälligkeit der Jubiläumsbelohnung teilszeitbeschäftigt waren, ist der Teil des vollen Monatsbezuges zugrunde zu legen, der dem durchschnittlichen Beschäftigungsausmaß der letzten fünf Jahre entspricht.

Ein Anspruch auf Jubiläumsbelohnung besteht nicht, solange eine Leistungsbeurteilung auf nicht

aufgewiesenen Arbeitserfolg lautet oder gegen die jeweiligen Vertragsbediensteten ein strafgerichtliches Verfahren wegen gerichtlich strafbarer Handlungen, die mit mehr als sechs Monaten Freiheitsstrafe bedroht sind, anhängig ist. Bei Einstellung des Strafverfahrens ist die Jubiläumsbelohnung unverzüglich nachzuzahlen.



Wird das Dienstverhältnis wegen Pflichtverletzung gekündigt oder durch Entlassung, vorzeitigen Austritt ohne wichtigen Grund oder wegen ungerechtfertigter Abwesenheit vom Dienst von ununterbrochen 5 Arbeitstagen aufgelöst, so erlischt ein Anspruch auf die Jubiläumsbelohnung.

16. Sonstige Rechte

16.1. Schutz vor Benachteiligung

Teilzeitbeschäftigte dürfen gegenüber vergleichbaren vollzeitbeschäftigten Vertragsbediensteten nicht benachteiligt werden, es sei denn, sachliche Gründe rechtfertigen die unterschiedliche Behandlung.

Vertragsbedienstete mit einem auf bestimmte Zeit eingegangenen Dienstverhältnis dürfen gegenüber Vertragsbediensteten mit einem auf unbestimmte Zeit eingegangenen Dienstverhältnis nicht benachteiligt werden, es sei denn, sachliche Gründe rechtfertigen die unterschiedliche Behandlung.

Vertragsbedienstete, die gemäß § 37 Abs. 3 im guten Glauben den begründeten Verdacht einer in § 4 Abs. 1 BAK-G genannten strafbaren Handlung melden, dürfen durch den Dienstgeber als Reaktion auf eine solche Meldung nicht benachteiligt werden.

Vertragsbedienstete, die von ihrem Recht auf Freizügigkeit im Sinne des Art. 45 AEUV und Art. 1 bis 10 der Verordnung (EU) Nr. 492/2011 Gebrauch machen, dürfen als Reaktion auf eine Beschwerde wegen einer Verletzung der durch die Freizügigkeit gemäß Art. 45 AEUV, Art. 1 bis 10 Verordnung (EU) 492/2011 und Art. 1 Richtlinie 2014/54/EU gewährten Rechte oder wegen der Einleitung eines Verfahrens zur Durchsetzung dieser Rechte durch den Dienstgeber nicht benachteiligt werden.

Vertragsbedienstete, die entsprechend dem NÖ Hinweisgeberschutzgesetz oder nach gleichartigen österreichischen Rechtsvorschriften, die in Folge der Umsetzung der Richtlinie (EU) 2019/1937 erlassen wurden, im guten Glauben den begründeten Verdacht eines Verstoßes gegen das Unionsrecht melden oder offenlegen, dürfen durch den Dienstgeber als Reaktion auf eine solche Meldung oder Offenlegung nicht benachteiligt werden. In verwaltungsbehördlichen und gerichtlichen Verfahren, die sich auf eine von diesen Vertragsbediensteten erlittene Benachteiligung beziehen und in denen die Vertragsbediensteten geltend machen, diese Benachteiligung infolge ihrer Meldung oder der Offenlegung erlitten zu haben, wird bis zum Beweis des Gegenteils vermutet, dass die Benachteiligung eine Repressalie für die Meldung oder Offenlegung war.

Vertragsbedienstete, die eine zulässige Nebenbeschäftigung ausüben oder eine Telearbeit, einen Frühkarenzurlaub, eine Pflegefreistellung oder eine

Freistellung zur Begleitung eines Kindes bei Rehabilitationsaufenthalt oder eine Pflegekarenz oder eine Pfl egeteilzeit beantragen oder in Anspruch nehmen, dürfen deswegen durch den Dienstgeber nicht benachteiligt werden. Vertragsbedienstete, die eines der vorstehenden Rechte geltend machen, dürfen als Reaktion darauf nicht benachteiligt werden. Dasselbe gilt für das Recht auf Zurverfügungstellung von Informationen zum Dienstverhältnis.



Vertragsbedienstete dürfen auch aufgrund des COVID-19-Impfstatus durch den Dienstgeber nicht benachteiligt werden.

16.2. Dienstkleidung, Dienstaussweis

Vertragsbediensteten ist

- ein Dienstaussweis auszustellen, wenn daran ein dienstlicher Bedarf besteht,
- eine Dienstkleidung zuzuteilen, wenn ihre Tätigkeit
 - das Tragen der Dienstkleidung zwingend erfordert oder
 - eine überdurchschnittliche Verschmutzung oder überdurchschnittliche Abnutzung der Kleider verursacht.

Darüber hinaus kann der Gemeinderat die Zuteilung einer Dienstkleidung beschließen.

Eine Abfindung des Anspruches auf Dienstkleidung in Geld durch den Gemeinderat ist zulässig, wenn dadurch die Interessen des Dienstes nicht beeinträchtigt werden.

Eine unentgeltliche Überlassung der Dienstkleidung in das Eigentum der Vertragsbediensteten durch den Gemeinderat ist zulässig, wenn die jeweils nach der Art der Tätigkeit festzusetzende Tragdauer zur Gänze, bei Beendigung der Tätigkeit mindestens zur Hälfte, abgelaufen ist.

Die Vertragsbediensteten haben ihnen zur Verfügung gestellte Dienstkleidung, Dienstaussweise und sonstige Sachbehelfe sorgsam zu behandeln und auf Verlangen des Dienstgebers diesem unverzüglich zurückzustellen.

16.3. Telearbeit

Soweit nicht dienstliche oder sonstige öffentliche Interessen entgegenstehen, kann mit Vertragsbediensteten schriftlich vereinbart werden, regelmäßig bestimmte dienstliche Aufgaben in einer von ihnen

gewählten, nicht zur Dienststelle gehörigen Örtlichkeit unter Einsatz von Informations- und Kommunikationstechnik zu verrichten (Telearbeit), wenn

- sich die oder der Vertragsbedienstete hinsichtlich Arbeitserfolg, Einsatzbereitschaft und der Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten bewährt hat,
- die Erreichung des von der oder dem Vertragsbediensteten zu erwartenden Arbeitserfolges durch ergebnisorientierte Kontrollen festgestellt werden kann und
- die oder der Vertragsbedienstete sich verpflichtet, die für die Wahrung der Datensicherheit, Amtsverschwiegenheit und anderer Geheimhaltungspflichten erforderlichen Vorkehrungen zu treffen.

In der Vereinbarung sind insbesondere zu regeln:

- Art, Umfang und Qualität der in Telearbeit zu erledigenden dienstlichen Aufgaben,
- die dienstlichen Abläufe und die Art der Kommunikation zwischen Vorgesetzten und Bediensteten der Dienststelle und der Telearbeit verrichtenden Vertragsbediensteten,
- die Zeiten der dienstlichen Erreichbarkeit während der Telearbeit,
- die Anlassfälle und Zeiten der Anwesenheitspflicht an der Dienststelle,
- der Ort, an dem die Telearbeit erbracht wird,
- ob im Falle eines Gleitzeitmodells über die Solldienstzeit hinaus Dienstleistungen erbracht werden dürfen und
- die Zurverfügungstellung und der Umfang der zur Verrichtung von Telearbeit erforderlichen technischen Ausstattung sowie der dafür notwendigen Arbeitsmittel.

Telearbeit kann auch befristet vereinbart werden. Verlängerungen um jeweils höchstens ein Jahr sind zulässig. Durch die Vereinbarung von Telearbeit wird weder der Dienstort noch die Dienststelle der Vertragsbediensteten geändert.



Wird trotz Anregung der oder des Vertragsbediensteten keine entsprechende Vereinbarung geschlossen, ist dies schriftlich zu begründen.

Die Vereinbarung von Telearbeit endet durch einvernehmliche Vereinbarung oder unter Einhaltung einer Frist von einem Monat

- durch schriftliche Erklärung des Dienstgebers, wenn
 - eine der Voraussetzungen für die Gewährung der Telearbeit entfällt oder
 - die oder der Vertragsbedienstete wiederholt einer Verpflichtung zur Wahrung der Datensicherheit, Amtsverschwiegenheit und anderer Geheimhaltungspflichten oder den Verpflichtungen bezüglich der dienstlichen Abläufe und der Art der Kommunikation zwischen Vorgesetzten und Bediensteten der Dienststelle und der Telearbeit verrichtenden Vertragsbediensteten nicht nachkommt oder die Zeiten der dienstlichen Erreichbarkeit während der Telearbeit nicht einhält oder die Anlassfälle und Zeiten der Anwesenheitspflicht an der Dienststelle nicht beachtet,
 - die oder der Vertragsbedienstete wiederholt den zu erwartenden Arbeitserfolg nicht erbringt oder
 - strukturelle Veränderungen des Arbeitsablaufes oder eine Organisationsänderung es erfordern;
- durch schriftliche Erklärung der oder des Vertragsbediensteten.

Im Falle einer allgemeinen Krisensituation, Epidemie oder Naturkatastrophe kann den Vertragsbediensteten mittels Weisung Telearbeit zeitlich befristet angeordnet werden, soweit dies aus wichtigen dienstlichen oder sonst im öffentlichen Interesse gelegenen Gründen geboten ist und den Vertragsbediensteten die dafür erforderliche Informations- und Kommunikationstechnik zur Verfügung gestellt oder ein angemessener Kostenersatz für den Einsatz eigener Informations- und Kommunikationstechnik gewährt wird.

16.4. Wiedereingliederungsteilzeit

Vertragsbediensteten kann im Sinne von § 13a AVRAG die Wiederaufnahme ihrer Tätigkeit auf Antrag durch Herabsetzung des Beschäftigungsausmaßes bis auf 12 Stunden der regelmäßigen Wochenarbeitszeit gewährt werden, wenn keine wichtigen dienstlichen Interessen entgegenstehen.

17. Dienstabwesenheiten

17.1. Erholungsurlaub

Den Vertragsbediensteten gebührt in jedem Kalenderjahr (Urlaubsjahr) ein Erholungsurlaub. Der jährliche Erholungsurlaub kann in mehreren Teilen gewährt werden. Ein Urlaubsteil muss jedoch mindestens 80 Arbeitsstunden (bei Teilbeschäftigung anteilig) betragen.

Der Erholungsurlaub gebührt jährlich im folgenden Ausmaß:

- bis zum vollendeten 43. Lebensjahr 200 Arbeitsstunden;
- ab dem vollendeten 43. Lebensjahr 240 Arbeitsstunden.

Für begünstigte Behinderte (§ 2 BEinstG) erhöht sich das Urlaubsausmaß um 40 Arbeitsstunden.



Der Anspruch auf das höhere Urlaubsausmaß ist bereits gegeben, wenn im Urlaubsjahr die Voraussetzung für das höhere Urlaubsausmaß eintritt.

Teilzeitbeschäftigte Vertragsbedienstete erhalten den ihrer vereinbarten Dienstzeit entsprechenden Teil des Erholungsurlaubes.

Für das Urlaubsjahr, in dem das Dienstverhältnis begründet wurde, beträgt der Urlaubsanspruch für jeden begonnenen Monat der Dienstleistung ein Zwölftel des jährlichen Ausmaßes. Soweit aber das Dienstverhältnis nicht länger als ein Monat dauert gebührt für jeden Kalendertag des Dienstverhältnisses ein Dreihundertfünfundsechzigstel des jährlichen Ausmaßes. Die sich bei dieser Berechnung ergebenden Bruchteile von Urlaubsstunden werden auf volle Urlaubsstunden aufgerundet.

Auf Antrag kann bei Vorliegen besonders berücksichtigungswürdiger Umstände der Verbrauch des ganzen oder eines Teiles des für das nächste Kalenderjahr gebührenden Urlaubes gewährt werden.

Die Zeit gerechtfertigter Dienstabwesenheiten wegen Krankheit oder Unfalles wird auf den Erholungsurlaub nicht angerechnet; das gleiche gilt für derartige Abwesenheitsgründe, die während eines Erholungsurlaubes eintreten, wenn dies unverzüglich der oder dem Vorgesetzten mitgeteilt wird. Ist dies aus Gründen, die nicht von der oder dem Vertragsbediensteten zu vertreten sind, nicht möglich, so gilt die Mitteilung als rechtzeitig erstattet, wenn sie

unmittelbar nach Wegfall des Hinderungsgrundes nachgeholt wird. Bei Dienstantritt ist der Beginn und das Ende der Dienstverhinderung durch ärztliches Zeugnis oder einen anderen geeigneten Nachweis darzulegen.

Fallen in ein Kalenderjahr Zeiten eines Sonderurlaubes unter Entfall der Dienstbezüge, einer Bildungsfreistellung, einer Familienhospizfreistellung, einer Freistellung im Rahmen eines Sabbaticals oder eines Alterssabbaticals, einer Freistellung zur Pflege eines behinderten Kindes oder eines pflegebedürftigen Angehörigen oder eines Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes, ist der Erholungsurlaub, soweit er noch nicht verbraucht worden ist, um den Anteil zu kürzen, der dem Anteil der Dauer des derartigen Zeitraums im Kalenderjahr entspricht. Bei einer Einberufung zu einem kurzfristigen Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienst tritt eine Verkürzung des Urlaubsanspruches nur dann ein, wenn die Zeit dieser Einberufung im Urlaubsjahr 30 Tage übersteigt. Mehrere derartige Einberufungen innerhalb des Urlaubsjahres sind zusammenzurechnen. Die sich bei diesen Berechnungen ergebenden Bruchteile von Urlaubsstunden werden auf volle Urlaubsstunden aufgerundet.

Die Festlegung des Erholungsurlaubes ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Interessen im Einvernehmen vorzunehmen, wobei auf die persönlichen Verhältnisse der Vertragsbediensteten Rücksicht zu nehmen ist. Vertragsbedienstete mit schulpflichtigen Kindern sind für die Zeit der Schulferien bevorzugt einzuteilen.

Vertragsbediensteten, die vorzeitig vom Urlaub zurückgerufen oder einen bereits bewilligten Urlaub aus dienstlichen Gründen nicht antreten dürfen, gebührt der Ersatz der dadurch entstandenen Mehrauslagen.

Für einen Tag pro Urlaubsjahr kann von den Vertragsbediensteten der Zeitpunkt des Antrittes des ihnen zustehenden Erholungsurlaubes einseitig festgelegt werden (persönlicher Feiertag). In diesem Fall haben die Vertragsbediensteten den Zeitpunkt des Antrittes spätestens 3 Monate im Vorhinein schriftlich bekannt zu geben. Darf der persönliche Feiertag aus dienstlichen Gründen nicht angetreten werden, so besteht neben dem Anspruch auf Bezüge für diesen Tag ein zusätzlicher Anspruch auf Entschädigung pro tatsächlich geleisteter Dienststunde von 0,577 % des Monatsbezuges, womit das Recht auf Festlegung eines persönlichen Feiertags konsumiert ist.

Der Anspruch auf Erholungsurlaub verfällt, soweit er nicht bis zum 31. Dezember des dem Urlaubsjahr folgenden Kalenderjahres verbraucht wurde. Bei Vertragsbediensteten, die einen Karenzurlaub nach den Bestimmungen des NÖ Mutterschutz-Landesgesetzes oder des NÖ Vater-Karenzurlaubsgesetzes 2000 oder nach gleichartigen bundesgesetzlichen Bestimmungen oder einen Sonderurlaub unter Entfall der Bezüge zur Erziehung des Kindes im Anschluss an einen Karenzurlaub in Anspruch genommen haben, verschiebt sich der Verfallstermin um den Zeitraum dieses Karenz- bzw. Sonderurlaubes.



Im Falle eines drohenden Verfalls des Erholungsurlaubes hat der Dienstgeber rechtzeitig, unmissverständlich und nachweislich darauf hinzuwirken, dass die Vertragsbediensteten den Erholungsurlaub in Anspruch nehmen können und auch in Anspruch nehmen. Der Verfall tritt nicht ein, wenn verabsäumt wurde auf die Inanspruchnahme des Erholungsurlaubes hinzuwirken.

Den Vertragsbediensteten im pädagogischen Kindergarten dient gebührt ein Ferienurlaub im Ausmaß von 6 Wochen; dieser ist während der Kindergartenferien, soweit er diese übersteigt, in der von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister festgelegten Zeit während der Hauptferien nach dem NÖ Schulzeitgesetz 1978 in Anspruch zu nehmen, wobei Dienstverhinderungen während dieses Erholungsurlaubes unberücksichtigt bleiben. Darüber hinaus gebührt nach Maßgabe ein Erholungsurlaub von 56 Arbeitsstunden bzw. anteilig bei Teilzeitbeschäftigung. Für begünstigte Behinderte (§ 2 Behinderteneinstellungsgesetz) erhöht sich dieser Erholungsurlaub im nächstfolgenden Kalenderjahr in jenem Ausmaß in dem sich die Summe aus dem Ferienurlaub, dem Erholungsurlaub sowie den Schließtagen gemäß § 22 Abs. 5 NÖ Kindergartengesetz 2006 durch Zeiten krankheitsbedingter Dienstunfähigkeit während des Ferienurlaubes auf weniger als 240 Stunden verkürzt, höchstens jedoch um 40 Arbeitsstunden. Die Vertragsbediensteten sind verpflichtet, auf Anordnung an Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen bis zum Höchstausmaß von einer Woche jährlich während des Ferienurlaubes teilzunehmen.

17.2. Urlaubersatzleistung

Den Vertragsbediensteten gebührt für das Kalenderjahr, in dem das Dienstverhältnis endet, zum Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses eine

Ersatzleistung als Abgeltung für den der Dauer des Dienstverhältnisses in diesem Kalenderjahr im Verhältnis zum gesamten Kalenderjahr entsprechenden Erholungsurlaub (Urlaubersatzleistung). Bereits verbrauchter Erholungsurlaub dieses Kalenderjahres ist auf das aliquote Urlaubsausmaß anzurechnen.

Die Bemessungsbasis der Ersatzleistung wird anhand des Monatsbezuges und der anteiligen Sonderzahlungen, die für den Zeitraum des gesamten Erholungsurlaubes dieses Kalenderjahres gebühren würden, ermittelt, wobei von der am Ende des Dienstverhältnisses erreichten besoldungsrechtlichen Stellung auszugehen ist. Die Ersatzleistung gebührt in dem Ausmaß der Bemessungsbasis, das dem Verhältnis des aliquoten Urlaubsausmaßes unter Anrechnung bereits verbrauchten Erholungsurlaubes zum vollen Urlaubsausmaß entspricht.

Für nicht verbrauchten Erholungsurlaub aus vorangegangenen Kalenderjahren gebührt eine Ersatzleistung in der Höhe des Monatsbezuges und der anteiligen Sonderzahlungen, das während des Erholungsurlaubes zugekommen wäre, wenn dieser in dem Kalenderjahr verbraucht worden wäre, in dem der Urlaubsanspruch entstanden ist. Dabei ist von der am Ende des jeweiligen Kalenderjahres erreichten besoldungsrechtlichen Stellung auszugehen. Für bereits verfallenen Erholungsurlaub gebührt keine Ersatzleistung.

Abbildung 8: Beispiel zur Ermittlung der Urlaubersatzleistung



1. Sachverhalt:

Beendigung des Dienstverhältnisses durch einverständliche Auslösung mit 31. März;
 Urlaubsanspruch: 200 Arbeitsstunden;
 Erholungsurlaub des Vorjahres bereits zur Gänze verbraucht;
 Urlaubsverbrauch im laufenden Urlaubsjahr 35 Arbeitsstunden
 Monatsbezug: € 2.856,-; Vollbeschäftigung mit 40 Wochenstunden.

2. Formel zur Berechnung der Urlaubersatzleistung:

a)	Urlaubsanspruch x	=	anteiliges Urlaub-
	Dienstwochen im		sousmaß
	Urlaubsjahr / 52		

b)		= ersatz-
anteiliges Urlaubsausmaß -		leistungs-
Urlaubsverbrauch im Urlaubs-		fähiges
jahr		Urlaub-
		sousmaß
c)		= Urlaub-
Stundenlohn (auf	x ersatz-	sersatz-
Basis Monatsbe-	leistungs-	leistung
zug)	fähiges	
	Urlaub-	
	sousmaß	

3. Berechnung der Urlaubersatzleistung:

a)	$\frac{200 \times 13}{52}$	=	50
b)	50 - 35	=	15
c)	$\frac{€ 2.586 \times 4,33}{40 \times 4,33}$	x 15	= € 247,34

Endet das Dienstverhältnis während einer Teilzeitbeschäftigung gemäß dem NÖ Mutterschutz-Landesgesetz oder dem NÖ VKUG 2000 oder nach gleichartigen bundesgesetzlichen Bestimmungen durch

- Entlassung ohne Verschulden der jeweiligen Vertragsbediensteten,
- begründeten vorzeitigen Austritt von Vertragsbediensteten,
- Kündigung durch den Dienstgeber oder
- einvernehmliche Auflösung,

ist der Berechnung der Ersatzleistung jenes Beschäftigungsausmaß zugrunde zu legen, das in dem Kalenderjahr, in dem der Urlaubsanspruch entstanden ist, für die oder den Vertragsbediensteten überwiegend maßgebend war.



Im Fall der Beendigung des Dienstverhältnisses durch vorzeitige Auflösung (mit Ausnahme der Auflösung infolge Verlustes des unbeschränkten Zuganges zum österreichischen Arbeitsmarkt oder bei vorzeitigem Austritt aus wichtigen Gründen) ist für die Ermittlung der Ersatzleistung anstelle des für das Kalenderjahr gebührenden gesamten Erholungsurlaubes das Vierfache der Wochendienstzeit, die dem durchschnittlichen Beschäftigungsausmaß im betreffenden Kalenderjahr entspricht, zugrunde zu legen.

Bei einem bereits erfolgten Verbrauch des Erholungsurlaubes über das aliquote Ausmaß hinaus sind die zuviel empfangenen Leistungen (Übergenuss) grundsätzlich nicht rückzuerstatten.



Eine Rückerstattung des Übergenusses hat aber zu erfolgen, wenn das Dienstverhältnis durch vorzeitige Auflösung (mit Ausnahme der Auflösung infolge Verlustes des unbeschränkten Zugangs zum österreichischen Arbeitsmarkt oder bei vorzeitigem Austritt aus wichtigen Gründen) beendet worden ist.

17.3. Freistellung zur Wiederherstellung und Erhaltung der Gesundheit

Eine Freistellung zur Wiederherstellung der Gesundheit (medizinische Rehabilitation) während aufrechter Dienstfähigkeit oder zur Erhaltung der Gesundheit (Kur), deren Kosten ein Sozialversicherungsträger, bei dem aus diesem Dienstverhältnis ein Versicherungsverhältnis besteht, oder der Bund auf Grund einer Bewilligung des Sozialministeriumservice ganz oder teilweise trägt, ist auf Antrag zu bewilligen, wenn keine dienstlichen Gründe entgegenstehen.

Eine Kur ist anlässlich der Bewilligung durch den Dienstgeber nicht auf den Erholungsurlaub anzurechnen, wenn

- eine Kur absolviert wird, deren Kosten ein Sozialversicherungsträger, bei dem aus diesem Dienstverhältnis ein Versicherungsverhältnis besteht, oder der Bund auf Grund einer Bewilligung des Sozialministeriumservice ganz oder teilweise trägt
- die Zugehörigkeit zum Kreis der begünstigten Behinderten im Sinne des § 2 BEinstG feststeht.

Die Kur gilt dann als eine durch Krankheit verursachte Dienstverhinderung.

In allen anderen Fällen ist die Kur zur Hälfte auf den Erholungsurlaub anzurechnen.

Eine ambulante medizinische Rehabilitation während aufrechter Dienstfähigkeit ist jedenfalls zur Hälfte auf den Erholungsurlaub anzurechnen, sofern an den jeweiligen Tagen auch sonst kein Dienst verrichtet wird.

Soweit die medizinische Rehabilitation während vorliegender Dienstunfähigkeit erfolgt, liegt eine durch Krankheit oder Unfall verursachte Dienstverhinderung vor.

17.4. Sabbatical

Den Vertragsbediensteten, die zumindest 5 Jahre ununterbrochen im Dienstverhältnis zur Gemeinde gestanden sind, kann vom Gemeinderat (in Städten mit eigenem Statut: vom Stadtsenat) auf Antrag eine Herabsetzung des Beschäftigungsausmaßes mit Freistellung gewährt werden, wenn kein wichtiger dienstlicher Grund entgegensteht.

Die Freistellung kann in einer Rahmenzeit von 2, 3, 4 oder 5 Dienstjahren für die Dauer eines Jahres gewährt werden. Während der übrigen Rahmenzeit (Dienstleistungszeit) ist der regelmäßige Dienst zu leisten. Die Freistellung darf im Fall der zwei-, drei- oder vierjährigen Rahmenzeit erst nach Zurücklegung einer einjährigen und im Fall der fünfjährigen Rahmenzeit erst nach Zurücklegung einer zweijährigen Dienstleistungszeit angetreten werden. Die Freistellung ist ungeteilt zu verbrauchen.

Abweichend davon kann eine Freistellung in einer Rahmenzeit von vier bis zwölf vollen Dienstmonaten in der Dauer von zwei bis acht vollen Monaten gewährt werden (Mini-Sabbatical). Die Freistellung darf frühestens nach Ablauf von einem Drittel der Rahmenzeit angetreten werden. Während der übrigen Rahmenzeit (Dienstleistungszeit) ist der regelmäßige Dienst zu leisten. Die Freistellung ist ungeteilt zu verbrauchen.



Der Antrag auf Herabsetzung des Beschäftigungsausmaßes mit Freistellung ist spätestens 3 Monate vor dem beantragten Beginn der Rahmenzeit zu stellen und hat Angaben über Beginn und Dauer der Rahmenzeit sowie über Beginn und Dauer der Freistellung zu enthalten.

Das Ausmaß der Beschäftigung muss während der Rahmenzeit im Durchschnitt mindestens ein Drittel der regelmäßigen Wochendienstzeit betragen. Der Gemeinderat (in Städten mit eigenem Statut: der Stadtsenat) kann auf Antrag der oder des Vertragsbediensteten die gewährte Maßnahme widerrufen oder vorzeitig beenden, wenn kein wichtiger dienstlicher Grund entgegensteht.

Während einer Herabsetzung des Beschäftigungsausmaßes mit Freistellung gebührt für die Dauer der Rahmenzeit der Monatsbezug in jenem Ausmaß, das dem durchschnittlichen Beschäftigungsausmaß während der Rahmenzeit entspricht. Nebengebüh-

ren gebühren nur während der Dienstleistungszeit in jenem Ausmaß, in dem sie ohne Freistellung gebühren würden. Ändert sich das Ausmaß der Beschäftigung während der Dienstleistungszeit oder wird die Freistellung vorzeitig beendet, so sind die für die Dauer der Rahmenzeit gebührenden Bezüge neu zu berechnen. Gegen eine sich daraus ergebende Rückforderung eines Übergensusses kann Empfang in gutem Glauben nicht eingewendet werden.

Der Ablauf der Rahmenzeit wird gehemmt durch

- den Antritt eines Karenzurlaubes oder eines Sonderurlaubes unter Entfall der Bezüge,
- die Leistung eines Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes,
- eine gänzliche Dienstfreistellung,
- eine ungerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst oder
- ein Beschäftigungsverbot nach den Mutterchutzgesetzen,

wenn derartige Abwesenheiten vom Dienst die Dauer eines Monats überschreitet. Während der Dauer einer solchen Hemmung darf die Freistellung nicht angetreten werden. Kalendermäßig ist die Freistellung nach Ablauf des Hemmungszeitraumes erforderlichenfalls neu festzusetzen.

Bei Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis vor Ablauf der Rahmenzeit sind die während des abgelaufenen Teiles der Rahmenzeit gebührenden Bezüge unter Berücksichtigung der bis zum Ausscheiden tatsächlich erbrachten Dienstleistung neu zu berechnen. Gegen eine sich daraus ergebende Rückforderung eines Übergensusses kann Empfang in gutem Glauben nicht eingewendet werden.

17.5. Alterssabbatical

Vertragsbediensteten, die das 55. Lebensjahr vollendet haben und zumindest fünf Jahre ununterbrochen im Dienstverhältnis zur Gemeinde gestanden sind, kann auf Antrag eine Herabsetzung des Beschäftigungsausmaßes mit Freistellung (Alterssabbatical) frühestens vor dem gesetzlichen Regelpensionsalter gemäß § 4 Abs. 1 APG – gegebenenfalls in Verbindung mit § 16 Abs. 6 APG – gewährt werden, wenn kein wichtiger dienstlicher Grund entgegensteht.

Die Freistellung kann in einer Rahmenzeit von zwei bis sieben vollen Dienstjahren in der Dauer von einem halben Jahr bis dreieinhalb Jahren gewährt werden. Während der übrigen Rahmenzeit (Dienstleistungszeit) haben die Vertragsbediensteten den regelmäßigen Dienst zu leisten. Die Freistellung ist

am Ende der Rahmenzeit vor dem Erreichen des gesetzlichen Regelpensionsalters zu verbrauchen und hat in der Dauer von halben bzw. vollen Jahren zu erfolgen. Die Freistellung ist ungeteilt zu verbrauchen.



Der Antrag auf ein Alterssabbatical ist spätestens drei Monate vor dem beantragten Beginn der Rahmenzeit zu stellen und hat Angaben über Beginn und Dauer der Rahmenzeit sowie über Beginn und Dauer der Freistellung zu enthalten.

Das Alterssabbatical endet bei Antritt eines Sonderurlaubes unter Entfall der Bezüge oder gänzlicher Dienstfreistellung, wenn diese Abwesenheit vom Dienst die Dauer eines Monats überschreitet sowie bei einer Dienstverhinderung in der Dauer von mindestens sechs Monaten, wobei Dienstverhinderungen mit Unterbrechungen von weniger als 6 Monaten innerhalb der letzten 3 Jahre zusammenzurechnen sind. In begründeten Ausnahmefällen kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Fortlaufen eines Alterssabbaticals verfügen.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann auf Antrag der Vertragsbediensteten die ihnen gewährte Maßnahme widerrufen oder vorzeitig beenden, wenn kein wichtiger dienstlicher Grund entgegensteht.

Das für das Dienstverhältnis vorgeschriebene Mindestbeschäftigungsausmaß muss im Durchschnitt der Rahmenzeit erreicht werden.

Während eines Alterssabbaticals gebührt den Vertragsbediensteten für die Dauer der Rahmenzeit der Monatsbezug in jenem Ausmaß, das dem durchschnittlichen Beschäftigungsausmaß während der Rahmenzeit entspricht. Eine Jubiläumsbelohnung gebührt auch während der Freistellung. Sonstige besoldungsrechtliche Ansprüche gebühren nur während der Dienstleistungszeit in jenem Ausmaß, in dem sie ohne Freistellung gebühren würden.

Ändert sich das Ausmaß der Beschäftigung während der Dienstleistungszeit oder wird die Freistellung vorzeitig beendet, sind die für die Dauer der Rahmenzeit gebührenden Bezüge neu zu berechnen. Gegen eine sich daraus ergebende Rückforderung eines Übergensusses kann Empfang in gutem Glauben nicht eingewendet werden.

Bei Beendigung des Dienstverhältnisses vor Ablauf der Rahmenzeit, sind die während des abgelaufenen Teiles der Rahmenzeit gebührenden Bezüge unter Berücksichtigung der bis zum Beendigungszeitpunkt tatsächlich erbrachten Dienstleistung neu zu berechnen. Eine sich daraus allenfalls ergebende Forderung ist hereinzubringen. Gegen eine solche Forderung kann Empfang in gutem Glauben nicht eingewendet werden. Eine Beendigung des Dienstverhältnisses durch einverständliche Auflösung infolge Anspruch auf Leistungen aus den Versicherungsfällen des Alters oder der geminderten Arbeitsfähigkeit während der Freistellung ist unzulässig.

17.6. Pflegefreistellung

Vertragsbedienstete, die aus einem der folgenden Gründe nachweislich an der Dienstleistung verhindert sind, haben bis zum Höchstausmaß der Wochendienstzeit im Kalenderjahr Anspruch auf Pflegefreistellung

- wegen der notwendigen Pflege eines erkrankten oder verunglückten nahen Angehörigen oder
- wegen der notwendigen Betreuung eines minderjährigen, eigenen Kindes, Stief-, Wahl- oder Pflegekindes, wenn die Person, die das Kind ständig betreut hat, wegen Tod, Aufenthalt in einer Krankenanstalt oder Pflegeeinrichtung, Verbüßung einer Freiheitsstrafe sowie bei einer anderweitigen auf behördlicher Anordnung beruhenden Anhaltung oder schwerer Erkrankung für diese Pflege ausfällt oder
- wegen der notwendigen Begleitung eines erkrankten, minderjährigen, eigenen Kindes, Stief-, Wahl- oder Pflegekindes bei einem stationären Aufenthalt oder bei einer ambulanten Behandlung in einer Heil- und Pflegeanstalt.

Unabhängig davon haben Vertragsbedienstete, die aus einem der folgenden Gründe nachweislich an der Dienstleistung verhindert sind, bis zum Höchstausmaß der Wochendienstzeit im Kalenderjahr Anspruch auf Pflegefreistellung

- wegen der notwendigen Pflege eines erkrankten, minderjährigen, eigenen Kindes, Stief-, Wahl- oder Pflegekindes oder
- wegen der notwendigen Betreuung eines minderjährigen, eigenen Kindes, Stief-, Wahl- oder Pflegekindes, wenn die Person, die das Kind ständig betreut hat, wegen Tod, Aufenthalt in einer Krankenanstalt oder Pflegeeinrichtung, Verbüßung einer Freiheitsstrafe sowie bei einer anderweitigen auf behördlicher Anordnung beruhenden Anhaltung oder schwerer Erkrankung für diese Pflege ausfällt.

Vertragsbedienstete mit mehr als zwei minderjährigen Kindern (eigene Kinder, Stief-, Wahl- oder Pflegekinder sowie Kinder ihrer eingetragenen Partnerin oder ihres eingetragenen Partners sowie für Kinder der Person, mit der eine Lebensgemeinschaft besteht) haben Anspruch auf eine zusätzliche Pflegefreistellung bis zum Höchstausmaß der Wochendienstzeit im Kalenderjahr, wenn

- der Anspruch auf Pflegefreistellung nach den vorstehend genannten Bestimmungen verbraucht ist und
- wegen einer Erkrankung des Kindes oder wegen Ausfall der ständigen Betreuungsperson wegen Tod, Aufenthalt in einer Krankenanstalt oder Pflegeeinrichtung, Verbüßung einer Freiheitsstrafe sowie bei einer anderweitigen auf behördlicher Anordnung beruhenden Anhaltung oder schwerer Erkrankung eine neuerliche Dienstverhinderung eintritt oder weiterhin besteht.

Als nahe Angehörige sind die Ehegattin oder der Ehegatte, die eingetragene Partnerin oder der eingetragene Partner und in gerader Linie verwandte Personen anzusehen, ferner Geschwister, Stief-, Wahl- und Pflegekinder sowie die Person, mit der eine Lebensgemeinschaft besteht.

Die Vertragsbediensteten haben für Kinder ihrer eingetragenen Partnerin oder ihres eingetragenen Partners sowie für Kinder der Person, mit der eine Lebensgemeinschaft besteht, nach Maßgabe der vorstehenden Bestimmungen insoweit Anspruch auf Pflegefreistellung, als sie im gemeinsamen Haushalt leben und kein Elternteil für die Pflege oder Betreuung zur Verfügung steht.

Eine Pflegefreistellung für die Person, mit der eine Lebensgemeinschaft besteht, oder für deren Kinder kann nur in Anspruch genommen werden, wenn dem Dienstgeber das Bestehen dieser Lebensgemeinschaft nachgewiesen wird. Die Lebensgemeinschaft hat zum Zeitpunkt der Inanspruchnahme einer Pflegefreistellung seit mindestens drei Monaten ununterbrochen zu bestehen und kann zur gleichen Zeit nur mit einer Person eingegangen werden.

17.7. Freistellung zur Begleitung eines Kindes bei Rehabilitationsaufenthalt

Vertragsbedienstete, deren minderjährigem, eigenem Kind, Stief-, Wahl- oder Pflegekind vom Träger der Sozialversicherung ein stationärer Aufenthalt in einer Rehabilitationseinrichtung bewilligt wurde, haben

für höchstens vier Wochen pro Kalenderjahr zum Zweck der notwendigen Begleitung des Kindes Anspruch auf Freistellung unter Entfall der Bezüge. Eine gleichzeitige Inanspruchnahme der Freistellung zur Begleitung eines Kindes bei Rehabilitationsaufenthalt durch beide Elternteile ist nicht zulässig, es sei denn, dass die Teilnahme beider Elternteile therapeutisch notwendig ist. Im Fall der gleichzeitigen Inanspruchnahme der Freistellung darf deren Dauer insgesamt höchstens vier Wochen betragen. Die Inanspruchnahme der Freistellung schließt eine Dienstverhinderung aus wichtigen Gründen für diesen Anlassfall jedenfalls aus. Desweiteren ist die Inanspruchnahme einer Pflegefreistellung für diesen Anlassfall nicht zulässig.



Vertragsbedienstete, die eine derartige Freistellung in Anspruch nehmen wollen, haben die Bewilligung der Rehabilitation spätestens eine Woche nach deren Zugang dem Dienstgeber unter Bekanntgabe des Beginns und der Dauer der Rehabilitation vorzulegen.

Die Vertragsbediensteten haben für Kinder ihrer eingetragenen Partnerin oder ihres eingetragenen Partners sowie für Kinder der Person, mit der eine Lebensgemeinschaft besteht, insoweit Anspruch auf eine derartige Freistellung, als sie im gemeinsamen Haushalt leben und kein Elternteil für die Pflege oder Betreuung zur Verfügung steht.

Eine derartige Freistellung für Kinder der Person, mit der eine Lebensgemeinschaft besteht, kann nur in Anspruch genommen werden, wenn dem Dienstgeber das Bestehen dieser Lebensgemeinschaft nachgewiesen wird. Die Lebensgemeinschaft hat zum Zeitpunkt der Inanspruchnahme einer Pflegefreistellung seit mindestens drei Monaten ununterbrochen zu bestehen und kann zur gleichen Zeit nur mit einer Person eingegangen werden.

Die Zeit der Freistellung bleibt für alle Rechte, die sich nach der Dauer des Dienstverhältnisses richten, voll wirksam.

17.8. Sonderurlaube und sonstige Freistellungen
Darüber hinaus bestehen im NÖ GBedG 2025 Regelungen über die Gewährung von

- Sonderurlaub unter Entfall der Bezüge
- Karenzurlaub und Sonderurlaub zur Kindererziehung
- Frühkarenzurlaub für Väter

- Bildungsfreistellung und Bildungsteilzeit
- Freistellung zur Pflege eines behinderten Kindes
- Freistellung zur Pflege eines pflegebedürftigen Angehörigen (Pflegekarenz und Pflegezeit)
- Familienhospizfreistellung
- Dienstfreistellung zur Ausübung politischer Funktionen oder Gewerkschaftsfunktionen
- Sonstige Dienstfreistellungen

17.9. Dienstverhinderungen

Vertragsbedienstete haben eine Dienstverhinderung ohne Verzug ihrer oder ihrem unmittelbaren Vorgesetzten unter Angabe des Grundes der Verhinderung (Krankheit, Unfall, sonstige Dienstverhinderung) anzuzeigen.

Die Vertragsbediensteten haben eine Dienstverhinderung durch Krankheit oder Unfall durch ärztliche Bescheinigung nachzuweisen, wenn der Dienstgeber dies verlangt oder wenn die Dienstverhinderung länger als drei Tage dauert. Die Vertragsbediensteten haben dafür vorzusorgen, dass ihre krankheits- oder unfallbedingte Dienstverhinderung überprüft werden kann. Die Dienstabwesenheit von Vertragsbediensteten, die diesen Verpflichtungen nicht nachkommen, sich einer zumutbaren Krankenbehandlung entziehen oder die zumutbare Mitwirkung an einer ärztlichen Untersuchung verweigern, gilt als nicht gerechtfertigt.

Für die Dauer ungerechtfertigter Dienstabwesenheiten oder einer Haft (ausgenommen Untersuchungshaft) verlieren die Vertragsbediensteten den Anspruch auf Bezüge, außer sie machen glaubhaft, dass unabwendbare Hindernisse der Erfüllung ihrer Meldepflicht oder Nachweispflicht entgegengestanden sind. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann an Stelle des Bezugsentfalles die Anrechnung der versäumten Arbeitstage auf den noch nicht verbrauchten Erholungsurlaub bewilligen, wenn dies aus sozialen Gründen geboten erscheint.



Dauert die ungerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst ununterbrochen 5 Arbeitstage, ist das Dienstverhältnis von Gesetzes wegen mit Ablauf des 5. Tages beendet.

Vertragsbedienstete haben sich auf Anordnung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters einer ärztlichen Untersuchung zu unterziehen, wenn

- an der zur Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben erforderlichen gesundheitlichen Eignung berechnete Zweifel bestehen oder zur Erhaltung der gesundheitlichen Eignung oder der Dienstfähigkeit medizinische Maßnahmen erforderlich sind,
- sie infolge Krankheit, Unfalls oder Gebrechens vom Dienst abwesend sind oder waren oder
- eine Entscheidung des Dienstgebers von der Beantwortung von Fragen abhängig ist, die in das Gebiet ärztlichen Fachwissens fallen.

Wenn es zur zuverlässigen Beurteilung erforderlich ist, sind Fachärztinnen oder Fachärzte heranzuziehen. Eine Anordnung ist bei Abwesenheit infolge Krankheit, Unfalls oder Gebrechens vom Dienst spätestens drei Monate nach Beginn der Abwesenheit und sodann in entsprechenden Abständen zu erteilen.

Vertragsbedienstete, die einer Anordnung zur ärztlichen Untersuchung keine Folge leisten oder die zur Durchführung der Untersuchung unerlässlichen Angaben verweigern, verlieren für die Dauer ihrer Säumnis die vom Ergebnis der Untersuchung allfällig abhängigen Begünstigungen im Zusammenhang mit der Dienstverhinderung. Die Verantwortung für eine allfällig damit verbundene Dienstpflichtverletzung bleibt unberührt.

Abbildung 9: Ansprüche bei Dienstverhinderungen

Sachverhalt: Ein Dienstnehmer mit einer Dienstzeit von weniger als 5 Jahren hat folgende Dienstverhinderungen infolge Krankheit:

1. Krankenstand:	26. März 2025 bis 8. April 2025	14 Kalendertage
2. Krankenstand:	15. Juli 2025 bis 20. August 2025	37 Kalendertage
3. Krankenstand:	5. Oktober 2025 bis 12. Oktober 2025	8 Kalendertage
4. Krankenstand:	3. Februar 2026 bis 10. März 2026	36 Kalendertage
5. Krankenstand:	14. November 2026 bis 19. November 2026	6 Kalendertage

Zusammenrechnung:

Die Unterbrechungen zwischen den ersten vier Krankenständen betragen jeweils weniger als 6 Monate, weshalb eine Zusammenrechnung für die Beurteilung des Entgeltfortzahlungsanspruchs zu erfolgen hat. Die Unterbrechung zwischen 4. und 5. Krankenstand ist länger als 6 Monate, daher beginnt ab dem 5. Krankenstand wieder der volle Fortzahlungsanspruch.

Anspruch auf Fortzahlung von 100 % des Monatsbezuges:	42 Kalendertage	26. März 2025 bis 8. April 2025 15. Juli 2025 bis 11. August 2025
Anspruch auf Fortzahlung von 40 % des Monatsbezuges:	42 Kalendertage	12. August 2025 bis 20. August 2025 5. Oktober 2025 bis 12. Oktober 2025 03. Februar 2026 bis 27. Februar 2026
kein Anspruch auf Fortzahlung:		28. Februar 2026 bis 10. März 2026
neuerlicher Anspruch auf Fortzahlung von 100 % des Monatsbezuges:	6 Kalendertage	14. November bis 19. November 2026

Diese Ansprüche enden grundsätzlich mit dem Ende des Dienstverhältnisses.

17.9.1. Ansprüche bei Dienstverhinderung

Vertragsbedienstete, die nach Antritt des Dienstes durch Unfall oder Krankheit an der Dienstleistung verhindert sind, ohne dass sie die Verhinderung vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt haben, behalten den Anspruch auf den Monatsbezug bis zur Dauer von 42 Kalendertagen.

Dauert die Dienstverhinderung über den Zeitraum von 42 Kalendertagen hinaus, gebührt der Monatsbezug ab diesem Zeitpunkt wie folgt:

- wenn das Dienstverhältnis noch nicht fünf Jahre gedauert hat, für einen Zeitraum von 42 Kalendertagen im Ausmaß von 40 %;
- wenn das Dienstverhältnis fünf Jahre gedauert hat, für einen Zeitraum von 140 Kalendertagen im Ausmaß von 40 %;
- wenn das Dienstverhältnis zehn Jahre gedauert hat, für einen Zeitraum von 140 Kalendertagen im Ausmaß von 40 % und für einen weiteren Zeitraum von 182 Kalendertagen im Ausmaß von 20 %.

Zeiträume einer Dienstverhinderung infolge eines Unfalles im Dienst werden bei der Ermittlung des Ausmaßes dieser Leistungen für eine nachfolgende Dienstverhinderung nicht berücksichtigt.

Bei Ermittlung der vorgesehenen Fortzahlungsfrist sind Dienstverhinderungen mit Unterbrechungen von weniger als 6 Monaten innerhalb der letzten 3 Jahre zusammenzurechnen.

Bei einer Dienstverhinderung infolge eines Unfalles im Dienst, die nicht selbst vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurde, können die Leistungen über die dort vorstehenden Zeiträume, selbst über das Ende des Dienstverhältnisses hinaus ganz oder zum Teil gewährt werden.

Für pauschalisierte Nebengebühren gelten die Fortzahlungsbestimmungen sinngemäß.

17.9.2. Ansprüche bei Dienstverhinderung infolge höherer Gewalt

Der Monatsbezug ist den Vertragsbediensteten auch dann zu belassen, wenn sie nach wenigstens einmonatiger Dienstleistung durch höhere Gewalt ohne ihr Verschulden an der Dienstleistung verhindert sind.

17.9.3. Ansprüche bei Dienstverhinderung infolge sonstiger wichtiger Gründe

Vertragsbedienstete, die nach wenigstens einmonatiger Dienstleistung durch andere wichtige, ihre Person betreffende Gründe ohne eigenes Verschulden an der Dienstleistung verhindert sind, behalten ihren Anspruch auf den Monatsbezug pro Anlass für die ersten 15 Kalendertage in voller Höhe, für weitere 15 Kalendertage in halber Höhe.



Andere wichtige, die Person des Dienstnehmers betreffende Gründe sind nach Lehre und Rechtsprechung nicht nur solche, die in der Person des Dienstnehmers entstanden sind, also darin ihre Ursache haben, sondern auch Gründe, die seine Person „betreffen“, also ihn angehen und ihn entweder durch unmittelbare Einwirkung an der Dienstleistung hindern oder nach Recht, Sitte oder Herkommen wichtig genug erscheinen, ihn von der Dienstleistung abzuhalten (OGH vom 16. Dezember 1987, GZ: 9 Ob A 202/87).

17.9.4. Ansprüche infolge Dienstverhinderung als Einsatzkraft

Sind Vertragsbedienstete nach Antritt des Dienstverhältnisses wegen eines Einsatzes als freiwilliges Mitglied einer Katastrophenhilfsorganisation, eines Rettungsdienstes oder einer freiwilligen Feuerwehr bei einem Großschadensereignis nach § 3 Z 3 lit. b KatFG 1996 oder als Mitglied eines Bergrettungsdienstes an der Dienstleistung verhindert, so haben sie unbeschadet der Ansprüche auf Fortzahlung wegen höherer Gewalt oder sonstiger wichtiger Dienst-

verhinderungsgründe einen Anspruch auf Fortzahlung des Monatsbezuges, wenn das Ausmaß und die Lage der Dienstfreistellung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vereinbart wird.

17.9.5. Ansprüche während des Beschäftigungsverbots

Weiblichen Vertragsbediensteten gebühren für die Zeit, während der sie nach den Bestimmungen des NÖ Mutterschutz-Landesgesetzes oder nach gleichartigen bundesgesetzlichen Bestimmungen nicht beschäftigt werden dürfen, keine Bezüge, wenn die laufenden Barleistungen des Sozialversicherungsträgers für diese Zeit die Höhe des Durchschnitts der in den letzten drei Monaten vor Eintritt des Beschäftigungsverbots gebührenden Bezüge erreichen.



Ist dies nicht der Fall, gebührt ihnen eine Ergänzung auf die Höhe des Durchschnitts der in den letzten drei Monaten vor Eintritt des Beschäftigungsverbots gebührenden Bezüge, wobei die Sonderzahlungen anteilig zu berücksichtigen sind.

Sofern das Dienstverhältnis zum Zeitpunkt des Eintrittes des Beschäftigungsverbots karenziert ist, ist der Durchschnitt der letzten drei Monate vor Antritt der Karenz maßgebend. Die Zeitdauer, für die ein Beschäftigungsverbot besteht, gilt nicht als Dienstverhinderung.



Der Betrag, der der Vertragsbediensteten insgesamt (also von der Sozialversicherung und vom Dienstgeber) zufließt, soll die „volle Bezugshöhe“ erreichen. Dieser Zweck wird dann erfüllt, wenn das Wochengeld, das selbst keiner weiteren Abgabepflicht unterliegt und daher einen Nettobetrag darstellt, die Höhe der bisherigen Nettobezüge erreicht. Insofern verlangt die Vergleichbarkeit der Beträge im Ergebnis eine Nettobetrachtung. Erreicht das Wochengeld diese Höhe nicht, bedarf es daher des Ergänzungsbetrags in Höhe der Differenz zum Wochengeld auf eben jene Summe, um Einkommenseinbußen der Dienstnehmerin zu vermeiden (OGH vom 18.08.2016, GZ: 9 ObA 96/16g).

18. Beendigung von Dienstverhältnissen

18.1. Enden des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis endet

- durch Tod;
- durch einverständliche Lösung;
- durch Kündigung;
- durch vorzeitige Auflösung;
- bei Vorliegen einer Dienstverhinderung wegen Krankheit oder Unfall in der Dauer eines Jahres, soweit der Gemeinderat (in Städten mit eigenem Statut: der Stadtsenat bzw. der Magistrat) vor Ablauf der Jahresfrist keine Fortsetzung mit der oder dem Vertragsbediensteten vereinbart hat, wobei bei der Berechnung der einjährigen Frist Dienstverhinderungen mit Unterbrechungen von weniger als sechs Monaten innerhalb der letzten 3 Jahre zusammenzurechnen sind;
- mit dem Ablauf des Kalenderjahres, in dem das 65. Lebensjahr vollendet wurde;
- mit dem Ablauf der Zeit, für die es eingegangen wurde, oder mit dem Abschluss der Arbeit, auf die es abgestellt war.



Dem schriftlichen Antrag von Vertragsbediensteten auf einverständliche Lösung des Dienstverhältnisses ist von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister stattzugeben, wenn aus der gesetzlichen Pensionsversicherung ein Anspruch auf Leistungen aus den Versicherungsfällen des Alters oder der geminderten Arbeitsfähigkeit ab dem Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses zuerkannt wurde.

18.2. Kündigung des Dienstverhältnisses

Das auf unbestimmte Zeit eingegangene Dienstverhältnis kann von jedem Vertragsteil schriftlich gekündigt werden. Hat das Dienstverhältnis bei Ausspruch der Kündigung mindestens drei Jahre gedauert, kann der Dienstgeber nur unter Angabe eines Grundes kündigen. Zeiten eines unmittelbar vorangegangenen Dienstverhältnisses zur Gemeinde sind bei Berechnung dieser Frist zu berücksichtigen. Zeiten eines Karenzurlaubes, Präsenz- oder Ausbildungsdienstes oder Zivildienstes sind bei Berechnung dieser Frist nicht zu berücksichtigen.

Das befristete Dienstverhältnis kann von jedem Vertragsteil frühestens nach Ablauf eines Jahres der

ursprünglich vereinbarten oder verlängerten Dauer des Dienstverhältnisses schriftlich gekündigt werden, wenn im Dienstvertrag eine Kündigungsmöglichkeit vereinbart wurde. Wird ein befristetes Dienstverhältnis in diesem Fall durch Kündigung des Dienstgebers beendet, obliegt die Entscheidung hierüber dem Gemeindevorstand (Stadtrat).

Insofern der Dienstgeber das Dienstverhältnis nur unter Angabe eines Grundes einseitig kündigen kann, kommen als Kündigungsgründe insbesondere in Betracht:

- gröbliche Verletzung der Dienstpflicht (sofern nicht die Entlassung in Frage kommt);
- die oder der Vertragsbedienstete erweist sich für die Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben auf Grund eines ärztlichen Gutachtens als gesundheitlich ungeeignet;
- der im Allgemeinen erzielbare angemessene Arbeitserfolg wird trotz nachweislicher Ermahnung nicht aufgewiesen (sofern nicht die Entlassung in Frage kommt);
- eine im Dienstvertrag vereinbarte besondere Verpflichtung wird nicht erfüllt;
- Handlungsunfähigkeit der oder des Vertragsbediensteten;
- das gegenwärtige oder frühere Verhalten von Vertragsbediensteten ist dem Ansehen oder den Interessen des Dienstes abträglich (sofern nicht die Entlassung in Frage kommt);
- die Kündigung ist wegen Änderung des Arbeitsumfanges, der Organisation des Dienstes oder der Arbeitsbedingungen notwendig, es sei denn, dass das Dienstverhältnis durch die Kündigung in einem Zeitpunkt enden würde, in dem das 50. Lebensjahr vollendet ist und bereits zehn Jahre in diesem Dienstverhältnis zugebracht wurden.



Eine Kündigung kann nur binnen eines Monats nach Zugang der Kündigung bei Gericht angefochten werden. Eine innerhalb dieser Frist nicht angefochtene Kündigung ist rechtswirksam.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister (in Städten mit eigenem Statut: der Magistrat) kann die Kündigung von Vertragsbediensteten aussprechen, wenn dies im Gemeininteresse gelegen ist und die Genehmigung des zuständigen Organes des Dienstgebers nicht rechtzeitig eingeholt werden kann. Diese Genehmigung ist jedoch ehestmöglich einzuholen. Verweigert das zuständige Organ des Dienstgebers

die Genehmigung für eine von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister (vom Magistrat) getroffene Maßnahme, so gilt die Kündigung als nicht ausgesprochen.

Die Kündigungsfrist beträgt für beide Teile nach einer Dauer des Dienstverhältnisses von

von weniger als 6 Monaten	1 Woche,
von 6 Monaten	2 Wochen,
von 1 Jahr	1 Monat,
von 2 Jahren	2 Monate,
von 5 Jahren	3 Monate,
von 10 Jahren	4 Monate,
von 15 Jahren	5 Monate.

Die Kündigungsfrist hat, wenn sie nach Wochen bemessen ist, mit dem Ablauf einer Kalenderwoche, wenn sie nach Monaten bemessen ist, mit dem Ablauf eines Kalendermonats zu enden.

Bei Kündigung durch den Dienstgeber ist den jeweiligen Vertragsbediensteten auf Ansuchen während der Kündigungsfrist ein Sonderurlaub im Ausmaß von wöchentlich mindestens einem Fünftel der regelmäßigen Wochendienstzeit zu gewähren. Dieser Anspruch besteht nicht, wenn ein Anspruch auf eine Pension aus der gesetzlichen Pensionsversicherung besteht und eine Bescheinigung über die vorläufige Krankenversicherung vom Pensionsversicherungsträger ausgestellt wurde.

18.3. Vorzeitige Auflösung des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis kann ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist von jedem Teil aus wichtigen Gründen vorzeitig aufgelöst werden.

Ein wichtiger Grund, der den Dienstgeber zur vorzeitigen Auflösung des Dienstverhältnisses (Entlassung) berechtigt, liegt insbesondere vor, wenn:

- sich nachträglich herausstellt, dass die Aufnahme in das Dienstverhältnis durch unwahre Angaben, ungültige Urkunden oder durch Verschweigen von Umständen erschlichen wurde, die die Aufnahme nach den Bestimmungen dieses Gesetzes oder anderer Vorschriften ausgeschlossen hätte;
- Vertragsbedienstete sich einer besonders schweren Verletzung der Dienstpflichten oder einer Handlung oder einer Unterlassung schuldig machen, die sie des Vertrauens des Dienstgebers unwürdig erscheinen lässt, insbesondere wenn sie sich Tätlichkeiten oder

erhebliche Ehrverletzungen gegen Vorgesetzte oder Mitbedienstete zuschulden kommen lassen oder wenn sie sich in ihrer dienstlichen Tätigkeit oder im Zusammenhang damit von dritten Personen Vorteile zuwenden lassen;

- Vertragsbedienstete ihren Dienst in wesentlichen Belangen erheblich vernachlässigen oder ohne einen wichtigen Hinderungsgrund während einer den Umständen nach erheblichen Zeit die Dienstleistung unterlassen;
- Vertragsbedienstete sich weigern, ihre Dienstverrichtungen ordnungsgemäß zu versehen oder sich dienstlichen Anordnungen ihrer Vorgesetzten zu fügen;
- eine unzulässige Nebenbeschäftigung ausgeübt wird und diese Beschäftigung trotz Untersagung nicht aufgegeben wird;
- Vertragsbedienstete sich ein ärztliches Zeugnis arglistig beschaffen oder missbräuchlich verwenden.



Eine entgegen dieser Vorschrift ausgesprochene Entlassung gilt als Kündigung, wenn der angeführte Auflösungsgrund einen hinreichenden Kündigungsgrund darstellt; liegt auch kein Kündigungsgrund vor, so ist die ausgesprochene Entlassung rechtsunwirksam. Soweit ein Kündigungsgrund vorliegt, behalten die Vertragsbediensteten ihre vertragsmäßigen Ansprüche auf den Monatsbezug für den Zeitraum, der bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses durch ordnungsmäßige Kündigung durch den Dienstgeber hätte verstreichen müssen unter Einrechnung dessen, was sie infolge Unterbleibens der Dienstleistung erspart oder durch anderweitige Verwendung erworben oder zu erwerben absichtlich versäumt haben. Für die ersten drei Monate dieses Zeitraumes hat die Einrechnung zu unterbleiben. Eine Entlassung kann nur binnen eines Monats nach Zugang der Entlassung bei Gericht angefochten werden. Eine innerhalb dieser Frist nicht angefochtene Entlassung ist rechtswirksam und führt zum Ausschluss einer Entschädigung für die Dauer der Frist, die durch ordnungsgemäße Kündigung hätte verstreichen müssen.

Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister (in Städten mit eigenem Statut: der Magistrat) kann die Entlassung von Vertragsbediensteten aussprechen, wenn dies im Gemeindefinteresse gelegen ist und die Genehmigung des zuständigen Organes des Dienstgebers nicht rechtzeitig eingeholt werden kann. Diese Genehmigung ist jedoch ehestmöglich einzuholen. Verweigert das zuständige Organ des Dienstgebers die Genehmigung für eine von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister (vom Magistrat) getroffene Maßnahme, so gilt die Entlassung als nicht ausgesprochen.



Der Rechtmäßigkeit einer Entlassung steht bereits entgegen, dass der Bürgermeister die Entlassung nicht sofort nach Fassung seines Entschlusses ausgesprochen hat, wie es bei von ihm angenommener Dringlichkeit zu erwarten gewesen wäre, sondern erst vier Tage später und nur zwei Tage vor der anberaumten Gemeinderatssitzung. Dazu kommt, dass der Kläger aufgrund der gegen ihn erhobenen Verdachtsgründe bereits dienstfrei gestellt war und deswegen auch aus einem einige Tage längeren Klärungs- und Entscheidungsprozess noch nicht auf einen Entlassungsverzicht schließen hätte können (OGH vom 30. August 2022, GZ: 8 ObA 55/22d).

Ist gegen Vertragsbedienstete ein strafgerichtliches Urteil durch ein inländisches Gericht ergangen, mit dem eine Verurteilung wegen einer oder mehrerer mit Vorsatz begangener strafbarer Handlungen zu einer Freiheitsstrafe erfolgt, so gilt das Dienstverhältnis mit dem Zeitpunkt der Rechtskraft des Urteiles als aufgelöst und jeder Anspruch aus dem Dienstvertrag als erloschen, wenn

- die verhängte Freiheitsstrafe ein Jahr übersteigt oder
- die nicht bedingt nachgesehene Freiheitsstrafe sechs Monate übersteigt.

Dasselbe gilt, wenn Vertragsbedienstete durch ein inländisches Gericht wegen einer oder mehrerer Vorsatzdelikte in einem forensisch-therapeutischen Zentrum untergebracht wurden oder ausschließlich oder auch wegen eines Vorsatzdelikts gemäß den §§ 92, 201 bis 217, 312 und 312a StGB rechtskräftig verurteilt wurden. Das Dienstverhältnis endet in diesen Fällen auch dann, wenn die Rechtsfolge der Verurteilung bedingt nachgesehen wurde.

Das Dienstverhältnis gilt mit dem Tag des Verlustes des unbeschränkten Zugangs zum österreichischen Arbeitsmarkt als aufgelöst. Für Vertragsbedienstete im Gemeindefwachdienst bewirkt der Verlust der österreichischen Staatsbürgerschaft eine vorzeitige Auflösung des Dienstverhältnisses.



Das Dienstverhältnis gilt bei einer un gerechtfertigten Abwesenheit vom Dienst von ununterbrochen 5 Arbeitstagen mit Ablauf des 5. Tages als aufgelöst.

Ein wichtiger Grund, der Vertragsbedienstete zur vorzeitigen Auflösung des Dienstverhältnisses (Austritt) berechtigt, liegt insbesondere vor, wenn die oder der Vertragsbedienstete zur Dienstleistung unfähig wird oder die Dienstleistung ohne Schaden für die Gesundheit nicht mehr fortsetzen kann.

18.4. Dienstzeugnis

Beim Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis ist den Vertragsbediensteten ein schriftliches Dienstzeugnis über die Dauer und die Art der Dienstleistung auszustellen.

19. Sonderbestimmungen für Vertragsbedienstete im Gemeindevachdienst

Für Vertragsbedienstete, die im Gemeindevachdienst verwendet werden, gelten folgende Abweichungen:

19.1. Aufnahmeerfordernisse und Entlohnung

Für eine Verwendung im Verwendungszweig Gemeindevachdienst ist die österreichische Staatsbürgerschaft erforderlich. Männliche Vertragsbedienstete dürfen darüber hinaus nur aufgenommen werden, wenn sie den Grundwehrdienst abgeleistet haben. Von dieser Voraussetzung kann bei Personen, die auf Grund ihres Alters zum Grundwehrdienst nicht mehr eingezogen wurden, Abstand genommen werden, sofern bei diesen die erforderliche Vertrautheit im Umgang mit Waffen gewährleistet ist.



Vertragsbedienstete im Gemeindevachdienst dürfen ihren Dienst in Uniform erst nach einer Grundschulung im Ausmaß von mindestens 12 Monaten versehen.

Die Vertragsbediensteten im Gemeindevachdienst sind bis zur Ablegung der Dienstprüfung für eingeteilte Gemeindevachebeamte nach der Verwendungsgruppe A2 zu entlohnen. Nach Ablegung der Dienstprüfung hat die Entlohnung nach der Verwendungsgruppe V1 zu erfolgen.

19.2. Zulagen

Wachdienstzulage (als Bestandteil des Monatsbezuges)			Vergütung für besondere Gefährdung (als Nebengebühr anstelle der Gefahrenzulage)	Vergütung für Erschwernisse und Aufwendungen des Exekutivdienstes im Nachtdienst (als Nebengebühr anstelle der Erschwerniszulage)	Zulage für wachespezifische Belastungen (als Nebengebühr)
Verwendung im Exekutivdienst (oder wegen Dienstunfall Verwendung im Exekutivdienst nicht mehr möglich)			für exekutivdienstfähige Vertragsbediensteten des Gemeindevachdienstes (Sonderregelung bei Dienstunfall)	Verwendung im Exekutivdienst	Vertragsbediensteten des Gemeindevachdienstes bei Verwendung im Exekutivdienst
in V1	in V2	in Funktionsgruppe	7,30 % von V2/3 monatlich; Erhöhung um 0,1 % für jede der Bemessung zugrunde zu legende Stunde einer außerhalb des Dienstplanes erbrachten Dienstleistung	1,025 ‰ von V2/3 für jede Stunde tatsächlich geleisteter dienstlicher Tätigkeit während der Nachtzeit (22.00 Uhr bis 6.00 Uhr)	4,37 % von V2/3 monatlich
3,11%	3,64%	4,17%			
von V2/3 monatlich					

20. Sonderbestimmungen für Vertragslehrkräfte an von den Gemeinden erhaltenen Musik- und Kunstschulen

Für Musik- und Kunstschullehrkräfte gelten folgende Abweichungen:

- Neben der Schulleitung können Funktionsdienstposten nur für die Stellvertretung der Schulleitung und für die Standortkoordination bei mehreren Schulstandorten als Schlüsselkräfte oder Fachexpertinnen bzw. Fachexperten vorgesehen werden.
- In den Dienstverträgen und in den Nachträgen zu den Dienstverträgen ist jeweils die vereinbarte Gesamtstundenanzahl sowie deren Verteilung (Unterrichtsverpflichtung, Vor- und Nachbereitung, sonstige Tätigkeiten) anzuführen.
- Bei Dienstverträgen, die vor dem 1. Februar des betreffenden Unterrichtsjahres beginnen und deren Unterrichtstätigkeit mit dem Unterrichtsjahr enden soll, ist als Ende des Dienstverhältnisses an Stelle des Endes des Unterrichtsjahres das Ende des betreffenden Schuljahres vorzusehen. Dies gilt jedoch nicht für Vertretungsdienstverhältnisse, wenn anzunehmen ist, dass der Anlass für die Vertretung während der Hauptferien entfällt und ein Dienstverhältnis ab dem Beginn des anschließenden Unterrichtsjahres nicht vorgesehen ist.
- Die Dienstzeit ist die Zeit der Gesamtstundenanzahl und der Mehrleistungen, während derer die Lehrkräfte verpflichtet sind, ihrer dienstlichen Tätigkeit nachzugehen.
- Die Musik- und Kunstschullehrkräfte sind während der Schulferien vom Dienst beurlaubt, soweit nicht besondere Verpflichtungen (Vertretung der Schulleitung, Abhaltung von Prüfungen, sonstige Tätigkeiten u.dgl.) entgegenstehen. Für die Ermittlung des Ausmaßes der Urlaubersatzleistung gelten gesonderte Regelungen.
- Bei Gewährung einer Bildungsfreistellung oder einer Bildungsteilzeit tritt anstelle des Begriffs „vereinbarte Wochendienstzeit“ der Begriff „vereinbartes Beschäftigungsausmaß pro Schuljahr“ und darf das in der Bildungsteilzeit vereinbarte Beschäftigungsausmaß pro Schuljahr ein Viertel der Vollbeschäftigung nicht unterschreiten.
- Ein Anspruch auf Pflegefreistellung besteht im Ausmaß von jeweils einem Zweiundfünfzigstel des vereinbarten Beschäftigungsausmaßes pro Schuljahr, wobei das errechnete Ausmaß anteilig im Verhältnis der zu erbringenden Jahresstunden aufzuteilen ist.
- Ein wichtiger dienstlicher Grund, der der Gewährung eines Alterssabbaticals entgegensteht, kann auch dann vorliegen, wenn der Beginn der Freistellung vom Beginn eines Schuljahres abweicht. Einem Antrag der Lehrkraft auf Widerruf oder vorzeitige Beendigung des Alterssabbaticals zum Beginn eines Schuljahres ist stattzugeben, wenn das Beschäftigungsausmaß der Lehrkraft (bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen) herabgesetzt wird.
- Die Bestimmungen über die Verwendungszulage sind nicht anzuwenden.
- Die Abberufung vom Funktionsdienstposten der Schulleitung bewirkt zudem eine Änderung der Unterrichtsverpflichtung in der Art, dass im Falle eines bereits vor Betrauung mit dem Funktionsdienstposten der Schulleitung bestehenden Dienstverhältnisses jenes Ausmaß an Unterrichtsverpflichtung maßgebend ist, welches unmittelbar vor Betrauung mit dem Dienstposten der Schulleitung vereinbart war, im Falle einer gleichzeitig mit der Betrauung mit dem Funktionsdienstposten erfolgten Begründung eines Dienstverhältnisses als Unterrichtsverpflichtung nach Beendigung der Funktionsverwendung jenes Ausmaß maßgebend ist, welches unmittelbar vor Beendigung der Funktionsverwendung unterrichtet wurde.
- Bei Auflösung der Schule kann eine Kündigung durch den Dienstgeber auch dann erfolgen, wenn das Dienstverhältnis der Lehrkräfte durch die Kündigung in einem Zeitpunkt enden würde, in dem sie das 50. Lebensjahr vollendet und die Lehrkräfte bereits 10 Jahre in diesem Dienstverhältnis zugebracht haben.

20.1. Besondere Dienstpflichten (Lehramtspflichten)

Die Lehrkräfte sind verpflichtet, die ihnen obliegenden Unterrichts-, Erziehungs- und Verwaltungsaufgaben zu besorgen. Die Lehrkräfte sind

- zur Erteilung regelmäßigen Unterrichts (Unterrichtsverpflichtung) und
- zur Erfüllung der sonstigen aus ihrer lehramtlichen Stellung sich ergebenden oder vom Schulerhalter festgelegten Obliegenheiten (Musikschulstatut, Schulordnung etc.) wie z.B. schulische Veranstaltungen und Konzerte usw. verpflichtet und haben die vorgeschriebenen Unterrichtszeiten einzuhalten.

Die Lehrkräfte haben die Weisungen der Schulleitung zu befolgen.



Diese besonderen Dienstpflichten für Lehrkräfte gelten neben den allgemeinen Pflichten wie z.B. Verbot der Geschenkkannahme, Meldung von Nebenbeschäftigungen etc. Die Lehrkräfte haben die dienstlichen Anordnungen der Vorgesetzten zu befolgen; dazu gehört auch die Diensteinteilung. Den Lehrkräften steht es nicht zu, die Befolgung einer Weisung zu verweigern, wenn sie lediglich ihren Vorstellungen über die optimale Gestaltung ihrer Arbeitstätigkeit nicht entspricht. Verweigert eine Lehrkraft die Einhaltung des Stundenplanes ungeachtet entsprechender Ermahnung, so berechtigt dieses Verhalten den Dienstgeber zur Entlassung (OGH vom 22. Jänner 2003, GZ: 9 ObA 127/02w).

Ob eine Dienstpflichtverletzung gröblich ist, hängt von den Umständen des Einzelfalls ab. Allgemein gilt, dass je schwerwiegender die verletzte dienstliche Pflicht wiegt, desto weniger häufig die Verletzung erfolgt sein muss. Auch kleine Dienstpflichtverletzungen können bei Beharrlichkeit das Gewicht einer gröblichen Dienstpflichtverletzung erreichen.



Hat eine Lehrkraft gegen eine sich auf den Unterricht beziehende Weisung verstoßen, so ist das Vorliegen einer gröblichen Verletzung der Dienstpflichten zu bejahen. Die Befolgung von Anordnungen der Vorgesetzten zählt nämlich zu den wesentlichen Pflichten der Vertragsbediensteten, insbesondere auch einer Lehrkraft, wenn die Vorgaben für die Sicherstellung eines ordnungs-

gemäßen Schulbetriebs notwendig sind. Dabei ist zu berücksichtigen, dass gerade im schulischen Bereich, dem für die geistige und emotionale Entwicklung der Kinder und Jugendlichen ein großer Stellenwert zukommt, besondere Sensibilität zu fordern ist. Lehrkräfte üben im Hinblick auf die Aufgabenstellung der Schule eine Vorbildfunktion aus. An sie sind daher erhöhte Anforderungen zu stellen. Auch den Dienstgeber trifft in dieser Hinsicht eine Verantwortung gegenüber den Schülern und den Eltern sowie auch zur Wahrung des Ansehens des Schulunterrichts (OGH vom 27. November 2014, GZ: 9 ObA 106/14z).

20.2. Besondere Dienstpflichten und Rechte der Schulleitung

Die Person, die mit der Schulleitung betraut ist, ist unmittelbar vorgesetzte Person der Lehrkräfte. Die Schulleitung ist für die Organisation, den administrativen und pädagogischen Betrieb in der Schule sowie für die Beaufsichtigung des gesamten Unterrichtsbetriebes der Schule im Hauptstandort und in den Außenstellen verantwortlich und hat für ein zeitgemäßes Organisationsmanagement zu sorgen. Die Person, die mit der Schulleitung betraut ist, hat in der Regel während der Unterrichtszeit in der Schule anwesend zu sein. Die Schulleitung hat der Gemeinde Vorschläge für die Personalentwicklung an der Schule zu erstatten und ist bei der Aufnahme von Lehrkräften zu hören.



Die Musikschulleitung ist bei der Aufnahme von Musikschullehrkräften zu hören, aber nicht berechtigt Personal aufzunehmen. Diese Befugnis kommt ausschließlich den zuständigen Organen zu.

Die Schulleitung hat darauf zu achten, dass alle an der Schule tätigen Lehrkräfte ihre dienstlichen Aufgaben gesetzmäßig und in zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Weise erfüllen. Die Schulleitung ist befugt ihnen Weisungen zu erteilen und hat aufgetretene Fehler und Missstände im Unterricht abzustellen sowie für die Einhaltung der Dienstzeit zu sorgen.

Demnach sind für die Schulleitung neben den allgemeinen Dienstpflichten und den Lehramtspflichten weitere Dienstpflichten (z.B. Anwesenheitspflicht, Verantwortlichkeit für Organisation, administrativen und pädagogischen Betrieb in der Musikschule und für die Beaufsichtigung des gesamten Unterrichtsbetriebes der Musikschule) und Rechte (z.B. Weisungsrecht gegenüber den Lehrkräften, Mitsprachemöglichkeit bei der Aufnahme von Musikschullehrkräften) vorgesehen. Die wichtigsten Aufgabenfelder der Schulleitung setzen sich aus den Bereichen Schule, Personal und Unterricht zusammen.

Tabelle 8: Aufgabenfelder der Schulleitung

Schule			Personal	Unterricht
Schulmanagement			Personalmanagement	Unterrichtsmanagement
Schulentwicklung			Personalentwicklung	Unterrichtsentwicklung
Leitbild	Kooperation	Weiterentwicklung		

Die Person, die mit der Schulleitung betraut ist, hat spätestens drei Jahre nach der Betrauung mit diesem Dienstposten eine Ausbildung erfolgreich zu absolvieren. Diese Ausbildung soll der Vermittlung von pädagogischen und bildungspolitischen Grundsätzen und einschlägiger gesetzlicher Grundlagen sowie grundlegender Kenntnisse von Arbeits- und Führungsstilen dienen. Der Gemeinderat (in Städten mit eigenem Statut: der Stadtsenat) kann bei längerer Krankheit, Entfall der Ausbildungsveranstaltung oder anderen triftigen Gründen die Frist über Ansuchen um höchstens zwei Jahre verlängern.

Vorschriften über den Umfang und Dauer der Ausbildung, den Lehrplan, die Anrechenbarkeit von Aus- und Fortbildungen und die Abschlussarbeit anlässlich der Ausbildung werden mit der Verordnung über die Ausbildung von Leiterinnen und Leitern einer Musikschule, LGBl. 2420/1, bestimmt.

20.3. Dienstzeit

Die von vollbeschäftigten Lehrkräften zu erbringende Gesamtstundenanzahl pro Schuljahr beträgt 1.768 Jahresstunden. Grundsätzlich ist eine Jahresstunde eine Dienstleistungseinheit zu 60 Minuten.

Tabelle 9: Gesamtstundenanzahl pro Schuljahr bei Vollbeschäftigung

Unterrichtsverpflichtung	Vor- und Nachbereitung	sonstige Tätigkeiten
Unterrichtsverpflichtung umfasst die Erteilung des Unterrichts unter Befolgung der Bildungsziele für einen die Schülerinnen und Schüler in ihrer Gesamtpersönlichkeit erfassenden Unterricht nach aktuellem Stand der Pädagogik aufgrund eines erstellten und von der Schulleitung genehmigten Stundenplanes.	Zur Vor- und Nachbereitung des Unterrichts zählen unter anderem auch die sich aus der Unterrichtsverpflichtung ergebenden administrativen Aufgaben sowie die freiwillige regelmäßige Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen.	Sonstige Tätigkeiten sind in Absprache mit der Schulleitung vom Schulerhalter zeitgerecht festgelegte oder im Einzelfall angeordnete Obliegenheiten insbesondere mit kulturellen Aktivitäten zusammenhängende Tätigkeiten wie Schulkonzerte, Schulprojekte, öffentliche Auftritte, Wettbewerbe und ähnliche Bereicherungen des kulturellen Lebens in den Gemeinden und angeordnete Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen. Dazu zählen auch Vorbereitungen für diese Tätigkeiten. Administrative Tätigkeiten zur Vor- und Nachbereitung werden bis zu 5 Jahresstunden angerechnet. Tätigkeiten für ähnliche Bereicherungen des kulturellen Lebens in den Gemeinden an Sonn- und Feiertagen werden doppelt gerechnet. Der Schulerhalter hat in Absprache mit der Schulleitung darauf zu achten, dass die für sonstige Tätigkeiten festgelegten Jahresstunden von den Lehrkräften auch erfüllt werden können.
999 Jahresstunden für die Unterrichtsverpflichtung. Eine Jahresstunde ist eine mit 50 Minuten angesetzte Unterrichtseinheit zuzüglich einer erforderlichen und pädagogisch sinnvollen Organisationszeit zwischen einzelnen Unterrichtseinheiten, die im Bedarfsfall jeweils im Stundenplan (Abs. 3) vorzusehen ist. Die Organisationszeit darf ein Fünftel der tatsächlichen Unterrichtszeit nicht überschreiten.	473 Jahresstunden für die Vor- und Nachbereitung des Unterrichtes	296 Jahresstunden für sonstige Tätigkeiten. Im Hauptfach Elementare Musikpädagogik verringern sich die Jahresstunden für sonstige Tätigkeiten um 6 Stunden für je 37 Jahresstunden Unterrichtsverpflichtung. Hat die Schule mehrere Standorte und besteht die Verpflichtung während eines Unterrichtstages an mehreren Standorten Unterricht zu erteilen, verringern sich die Jahresstunden für sonstige Tätigkeiten um bis zu 74 Stunden, dabei ist auf die gefahrenen Kilometer, die Anzahl der Reisebewegungen und die Anzahl der Standorte, an denen unterrichtet wird, Bedacht zu nehmen.
Unterrichtseinheiten in Hauptfächern (§ 4 Abs. 1 NÖ Musikschulgesetz 2000, LGBl. 5200), die im Rahmen des Gruppenunterrichts abzuhalten sind, sind mit folgendem Faktor zu bewerten:		
ab 3 Schülerinnen und Schülern	1,1	
ab 6 Schülerinnen und Schülern	1,2	
ab 8 Schülerinnen und Schülern	1,3	
ab 10 Schülerinnen und Schülern	1,4	

Die vorstehenden Stundenanzahlen entsprechen den Jahresstunden der Dauer eines Schuljahres. Die Aufteilung ist durch den Schulerhalter in Absprache mit der Schulleitung am Beginn des Schuljahres schriftlich festzulegen. Sind während des Schuljahres Änderungen der Diensterteilung erforderlich, sind diese ebenfalls schriftlich festzulegen. Werden vollbeschäftigte Lehrkräfte nicht während des gesamten Unterrichtsjahres verwendet, sind die Jahresstunden der Verwendungsdauer entsprechend zu aliquotieren.

Die Jahresstunden können bei Besorgung von Archivtätigkeiten, Bibliotheksbetreuung und Fachgruppenleitungen unterschritten werden.

Gesamtunterrichtsverpflichtung der Schule	Unterrichtsverpflichtung	Vor- und Nachbereitung	Sonstige Tätigkeiten
bis 18.500 Jahresstunden	74	35	22
über 18.500 Jahresstunden	222	105	66

Tabelle 10: Reduktion der Jahresstunden bei Archivtätigkeiten, Bibliotheksbetreuung und Fachgruppenleitungen

Die Aufteilung hat entsprechend der voraussichtlichen Arbeitsbelastung durch den Schulerhalter in Absprache mit der Schulleitung zu erfolgen, wobei die Summe keine Überschreitung des vorgesehenen Höchstausmaßes ergeben darf.


Auf die Gesamtstundenanzahl der Schulleitung ist für die Leitungstätigkeit in Abhängigkeit von der Anzahl der Summe der Gesamtunterrichtsverpflichtung der Schule zu Beginn eines jeden Schuljahres nachstehendes Ausmaß an Jahresstunden anzurechnen.

Tabelle 11: Reduktion der Jahresstunden bei Leitungstätigkeit

ab einer Gesamtunterrichtsverpflichtung der Schule	Unterrichtsverpflichtung	Vor- und Nachbereitung	Sonstige Tätigkeiten
2.960	222	105	66
5.550	296	140	88
7.400	370	175	110
9.250	444	210	132
11.100	555	263	164
12.950	740	350	219
14.800	814	385	241
18.500	925	438	274
22.200	962	455	266

Die vorstehenden Leitungsstunden dienen der administrativen, pädagogischen und künstlerischen Leitung und Beaufsichtigung des Unterrichtsbetriebes der Schule im Hauptstandort und in den Außenstellen.

Abbildung 10: Beispiel zur Ermittlung der Leitungsstunden

 **1. Sachverhalt:**
Leitung einer Musikschule mit einer Gesamtlehrverpflichtung zum Beginn eines Schuljahres in Höhe von 13.000 Jahresstunden.

2. Ergebnis (bei Vollbeschäftigung):

Leitungstätigkeit:	740 + 350 + 219 Stunden = 1.309 Jahresstunden;
verbleibende Unterrichtstätigkeit:	259 Jahresstunden (à 50 min)
verbleibende Vor- und Nachbereitung:	123 Jahresstunden
verbleibende sonstige Tätigkeiten:	77 Jahresstunden
In Summe ergibt dies die Vollbeschäftigung von	1.768 Jahresstunden

Hat die Musik-(Kunst-)schule eines Gemeindeverbandes Außenstellen, erhöht sich das vorstehende anrechenbare Ausmaß der Unterrichtsverpflichtung bis zum Erreichen der vollen Unterrichtsverpflichtung.

Tabelle 12: Erhöhung der Leitungsstunden bei Außenstellen eines Gemeindeverbandes

Anzahl der Außenstellen	Jahresstunden
mehr als 3 Außenstellen	18,5
mehr als 5 Außenstellen	37
mehr als 7 Außenstellen	55,5
mehr als 9 Außenstellen	74

Auf teilzeitbeschäftigte Lehrkräfte sind die vorstehenden Bestimmungen (mit Ausnahme der Leitungsstunden) sinngemäß entsprechend ihrer vereinbarten Dienstzeit anzuwenden.

Ergibt sich am Ende des Schuljahres, dass die sonstigen Tätigkeiten nicht im dafür vorgesehenen Ausmaß erbracht werden konnten, ist im darauf folgenden Schuljahr eine Anhebung der Unterrichtsverpflichtung unter gleichzeitiger Reduzierung der Jahresstunden der sonstigen Tätigkeiten ohne Änderung des Beschäftigungsausmaßes in Betracht zu ziehen. Die Anhebung der Unterrichtsverpflichtung darf bei Vollbeschäftigung das Ausmaß von 74 Jahresstunden nicht überschreiten.

Eine Vergütung von Mehrleistungen gebührt nur, wenn sie vom Schulerhalter angeordnet sind und das zugewiesene Stundenausmaß der Unterrichtsverpflichtung (zuzüglich einer allfälligen Anhebung infolge Unterschreitung des für sonstige Tätigkeiten vorgesehenen Ausmaßes) oder der sonstigen Tätigkeiten überschritten wird.

Diese Vergütung beträgt für jede Unterrichtsstunde bei vollbeschäftigten Lehrkräften 1,73 % des mit dem Faktor 0,75 vervielfachten Monatsbezuges und bei teilzeitbeschäftigten Lehrkräften 1,15 % des mit dem Faktor 0,75 vervielfachten Monatsbezuges einer vergleichbaren vollbeschäftigten Lehrkraft. Sofern sich aus schulzeitrechtlichen oder kalendermäßigen Gründen (abweichend von der Dauer eines Schuljahres im Regelfall) eine Überschreitung des für die Unterrichtsverpflichtung vorgesehenen Stundenausmaßes ergibt, besteht jedoch kein Anspruch auf diese Vergütung.

Das Beschäftigungsausmaß von Lehrkräften kann vom Dienstgeber herabgesetzt werden, wenn sich der Arbeitsumfang nicht nur vorübergehend wesentlich ändert. Kündigt die Lehrkraft aus diesem Grund, so gilt diese Kündigung als durch den Dienstgeber wegen Änderung des Arbeitsumfanges erfolgt, wobei die Einschränkungen bei Strukturkündigung (Lebensalter und Beschäftigungsdauer) unbeachtlich sind. Eine wesentliche Änderung des Arbeitsumfanges liegt jedenfalls dann vor, wenn eine Reduktion der Unterrichtsverpflichtung um 20 % eintritt.



Änderungen in den Schülerzahlen, in der Zusammensetzung von Schulklassen, im jeweiligen Anteil der unterrichteten Musikinstrumente am Gesamtunterricht und auch in anderen derartigen Aspekten liegen im Wesen des Betriebes einer Musikschule, deren Besuch durch die Musikschüler regelmäßig auf Freiwilligkeit beruht, und sind naturgemäß kaum vorhersehbar (OGH vom 22. Jänner 2003, GZ: 9 Ob A 127/02w).

Der Arbeitsumfang hat sich um rund 15 % geändert/verringert, was nicht mehr als unwesentlich angesehen werden kann (OLG Wien vom 21. März 2013, GZ: 9 Ra 93/12f).

Die arbeitsgerichtliche Judikatur hat im Einzelfall eine Reduktion des Beschäftigungsausmaßes von rund 15 % als ausreichend für einen einseitigen Eingriff in den Dienstvertrag durch den Dienstgeber angesehen. Die gesetzliche Regelung lässt nunmehr einen einseitigen Eingriff in den Dienstvertrag bei einer Reduktion des Beschäftigungsausmaßes von 20 % jedenfalls zu. Eine nicht nur vorübergehende Änderung des Beschäftigungsausmaßes wird dann anzunehmen sein, wenn die Reduktion des Beschäftigungsausmaßes für einen nicht vorhersehbaren Zeitraum eintreten wird.

20.4. Besondere Anstellungserfordernisse für die Schulleitung

Der Besetzung des Funktionsdienstpostens der Schulleitung hat eine öffentliche Ausschreibung sowie die Benachrichtigung der NÖ Landesregierung durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister voranzugehen. Für die Bewerbung ist eine Frist von mindestens vier Wochen einzuräumen. Sollten nach

Ablauf der Bewerbungsfrist nicht mindestens drei Bewerbungen eingelangt sein, ist die Stellenausschreibung mit einer Bewerbungsfrist von mindestens sechs Wochen zu wiederholen und jedenfalls in den „Amtlichen Nachrichten der NÖ Landesregierung“ zu verlautbaren. Auf diesen Umstand ist in der ersten Stellenausschreibung hinzuweisen.



Die öffentliche Ausschreibung kann unterbleiben, wenn mindestens drei Bewerberinnen oder Bewerber aus dem Kreis der Lehrkräfte der Gemeinde vorhanden sind. Für diese interne Ausschreibung des Funktionsdienstpostens ist eine Bewerbungsfrist von mindestens zwei Wochen vorzusehen.

Die Bewerberinnen oder Bewerber für den Funktionsdienstposten der Schulleitung haben folgende Qualifikationen aufzuweisen:

- die Erfüllung der Aufnahmeerfordernisse für den Verwendungszweig Musik- und kunstpädagogischer Dienst, Verwendung Höherer Dienst im Tätigkeitsprofil 8.1. der Anlage 1,
- eine mindestens fünfjährige Unterrichtspraxis an einer öffentlichen Musikschule und
- organisatorische und kommunikative Fähigkeiten, die die kompetente Leitung einer Schule gewährleisten.

Von der Erfüllung der Aufnahmeerfordernisse für den Verwendungszweig Musik- und kunstpädagogischer Dienst, Verwendung Höherer Dienst im Tätigkeitsprofil 8.1. der Anlage 1, kann abgesehen werden, wenn nach der zweiten öffentlichen Stellenausschreibung keine Bewerberin oder kein Bewerber mit einer derartigen Qualifikation zur Verfügung steht.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist hat der Rechtsträger der Schule die Gesuche mit den Beilagen der Förderstelle für NÖ Musikschulwesen zur Begutachtung zu übermitteln. Die Förderstelle hat in einem Bericht mit einer kurzen Begründung die Eignung oder Nichteignung der einzelnen Bewerberinnen und Bewerber zur angestrebten Anstellung zu beurteilen. Der Bericht ist dem Rechtsträger der Schule zur Kenntnis zu bringen. Danach kann der Rechtsträger der Schule zu einem Hearing einladen. In die Hearingkommission entsenden der Rechtsträger der Schule und die Förderstelle jeweils zwei stimmberechtigte Vertreterinnen oder Vertreter. Weitere Mitglieder können mit beratender Stimme beigezogen werden. Die Vorgangsweise und der Ablauf beim Hearing sind vom Musikschulbeirat festzulegen.

Der Bericht über das Ergebnis des Hearings ist dem Rechtsträger der Schule zu übermitteln.



Die erstmalige Betrauung mit dem Funktionsdienstposten der Schulleitung darf nur befristet auf höchstens 2 Jahre erfolgen. Die befristete Betrauung kann einmal um höchstens 5 Jahre verlängert werden. Die befristete Betrauung endet mit Ablauf der Zeit, auf die sie abgestellt war, sofern vor Ablauf der Frist keine Verlängerung auf bestimmte Zeit oder auf unbestimmte Zeit erfolgt.

20.5. Vertretung

Auf Lehrkräfte, die nur zur Vertretung aufgenommen werden, findet die Bestimmung über die Verlängerung befristeter Dienstverhältnisse keine Anwendung. Der Dienstvertrag hat den (die) Namen der vertretenen Person(en) und den konkreten Grund der Verhinderung zu enthalten.

Eine Vertretung liegt vor, wenn die vertretene Lehrkraft

- zur Gänze abwesend ist oder eine Teilzeitbeschäftigung nach dem NÖ Mutterschutz-Landesgesetz oder nach dem NÖ VKUG 2000 in Anspruch nimmt oder
- einen Teil oder alle der ursprünglich für sie in Betracht gekommenen Stunden nicht unterrichtet, weil sie ihrerseits eine Vertretung übernommen hat, die durch einen solchen Vertretungsfall oder mehrere solcher Vertretungsfälle erforderlich geworden ist.

20.6. Ferien und Urlaub

Unterrichtsfrei sind die schulfreien Tage nach § 83 NÖ Pflichtschulgesetz 2018. Der Gemeinderat kann mit Verordnung weitere Tage für unterrichtsfrei erklären sowie bei einer Änderung der Ferienregelung durch die Schulbehörde die Verteilung der unterrichtsfreien Tage entsprechend anpassen.



Die Lehrkräfte sind während der Schulferien vom Dienst beurlaubt, soweit nicht besondere Verpflichtungen (Vertretung der Schulleitung, Abhaltung von Prüfungen, sonstige Tätigkeiten u.dgl.) entgegenstehen. An den sonstigen schulfreien Tagen besteht keine Verpflichtung zur Dienstleistung, wenn nicht besondere dienstliche Verhältnisse entgegenstehen.

Die Schulleitung ist verpflichtet, die ersten und letzten drei Werktage der Hauptferien am Dienort anwesend zu sein. Im Übrigen hat die Schulleitung für die Wahrnehmung von unaufschiebbaren Leitungsgeschäften während der Schulferien zu sorgen, wobei sie auch Lehrkräfte unter tunlicher Berücksichtigung berechtigter Wünsche in möglichst gleichem Maße heranziehen kann.

Die Lehrkräfte können aus wichtigen dienstlichen Gründen während der Schulferien und der sonstigen schulfreien Tage zur Dienstleistung zurückberufen werden. Sobald es der Dienst gestattet, ist die Rückberufung zu beenden. Ist eine Lehrkraft unvorhergesehen zurückberufen worden, sind ihr die hiedurch entstandenen unvermeidlichen Mehrauslagen zu ersetzen, soweit es sich nicht ohnehin um zu ersetzende Reisegebühren handelt. Die Ersatzpflicht umfasst auch die entstandenen unvermeidlichen Mehrauslagen für die mit ihr im gemeinsamen Haushalt lebenden Angehörigen, wenn ihnen eine Fortsetzung desurlaubes ohne der Lehrkraft nicht zumutbar ist.

20.7. Urlaubersatzleistung

Den Lehrkräften gebührt für das Schuljahr, in dem das Dienstverhältnis endet, zum Zeitpunkt der Beendigung des Dienstverhältnisses eine Ersatzleistung als Abgeltung für den der Dauer des Dienstverhältnisses in diesem Kalenderjahr im Verhältnis zum gesamten Schuljahr entsprechenden Erholungsurlaub (Urlaubersatzleistung).

Das ersatzleistungsfähige Urlaubsausmaß für ein volles Schuljahr beträgt 13,5 % der durchschnittlich zu erbringenden Gesamtstundenanzahl pro Schuljahr. Das ersatzleistungsfähige Urlaubsausmaß reduziert sich entsprechend dem Verhältnis der Dauer des Dienstverhältnisses in diesem Schuljahr zum gesamten Schuljahr. Das ersatzleistungsfähige Urlaubsausmaß wird weiters anteilmäßig bei Inanspruchnahme eines Sonderurlaubes unter Entfall der Dienstbezüge, einer Familienhospizfreistellung, einer Freistellung zur Pflege eines behinderten Kindes oder eines pflegebedürftigen Angehörigen oder bei Vorliegen eines Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes, im betreffenden Schuljahr reduziert.

Die Urlaubersatzleistung gebührt für jenen Teil des ersatzleistungsfähigen Urlaubsausmaßes, der nach Abzug verbrauchten Erholungsurlaubs aus diesem Schuljahr verbleibt. Demnach sind von dem nach

allfälliger Reduktion verbleibenden ersatzleistungsfähigen Urlaubsausmaß diejenigen Wochentage der Hauptferien und diejenigen schulfreien Tage gemäß § 83 Abs. 4 NÖ Pflichtschulgesetz 2018 abzuziehen, die auf einen Werktag fallen. Nicht abzuziehen sind diese Tage, wenn an ihnen Dienst oder Aus- und Fortbildungsdienst zu leisten war oder die Lehrkraft an der Ausübung ihres Dienstes verhindert war.

Die Ersatzleistung für die verbleibenden Urlaubsstunden ist durch die Teilung des die Bemessungsgrundlage bildenden Betrages durch 167,2 zu ermitteln. Bemessungsgrundlage für die Urlaubersatzleistung für das laufende Schuljahr ist der volle Monatsbezug im letzten Monat des Dienstverhältnisses erhöht um ein Sechstel.



Im Fall der Beendigung des Dienstverhältnisses durch unberechtigten vorzeitigen Austritt oder verschuldete Entlassung ist der Ermittlung der Urlaubersatzleistung anstelle des für das Schuljahr gebührenden gesamten Erholungsurlaubs (13,5 %) ein Ausmaß von 9 % der durchschnittlich zu erbringenden Gesamtstundenanzahl pro Schuljahr der Berechnung zugrunde zu legen.

21. Sonderbestimmungen für Vertragsbedienstete, die in einer Gemeinde als Lehrling ausgebildet wurden

Die in einem Lehrverhältnis zur Gemeinde nach dem BAG zurückgelegte Zeit ist für zeitabhängige Rechte zu berücksichtigen. Die Ablegung der Lehrabschlussprüfung nach dem BAG gilt als Erfüllung der zwingenden Vorbildung für den Fachdienst in den Verwendungszweigen Technischer Dienst bzw. Verwaltungsdienst.

22. Optionsrecht

Vertragsbedienstete, deren privatrechtliches Dienstverhältnis zu einer Gemeinde zwischen 1. Jänner 2022 und 31. Dezember 2024 begründet wurde und auf deren Dienstverhältnis das GVBG zur Anwendung gelangt, können von 1. Juli 2024 bis 31. Dezember 2025 erklären, dass für sie die Bestimmungen des NÖ GBedG 2025 anzuwenden sind. Eine solche Erklärung hat schriftlich ohne Beifügung von Bedingungen oder Befristungen zu erfolgen.

Vertragsbedienstete, die eine derartige schriftliche Erklärung abgeben, sind mit Wirkung des der Antragstellung folgenden Monatsersten, frühestens jedoch mit 1. Jänner 2025, jenem Verwendungszweig und jener Verwendung gemäß den Bestimmungen des NÖ GBedG 2025 zuzuordnen, die ihrem Dienstposten zu diesem Zeitpunkt entsprechen. Bedienstete, die sich im Zeitpunkt der Antragstellung im Sonder- oder Karenzurlaub befinden, können frühestens mit Dienstantritt zugeordnet werden.

Mit diesen Vertragsbediensteten ist ein Erneuerungsvertrag abzuschließen. Eine derartige Zuordnung begründet kein neues Dienstverhältnis.



Nehmen die Vertragsbediensteten vom Abschluss dieses Erneuerungsvertrages Abstand, so gilt die Erklärung über Ausübung des Optionsrechts als nicht abgegeben.

Die weitere Entlohnung der Vertragsbediensteten richtet sich nach dem für den Erfahrungsanstieg maßgebenden Gesamtzeitraum. Ein allfälliger Anspruch auf eine Funktionszulage bestimmt sich nach der vom Gemeinderat erlassenen Verordnung. Soweit keine Änderung des Funktionsdienstpostens eintritt, gilt die bisher erfolgte Betrauung mit dem Funktionsdienstposten unverändert weiter.

Die Bestimmungen über das Ausmaß des Erholungsurlaubes nach dem NÖ GBedG 2025 gelten für zugeordnete Bedienstete mit Beginn des Urlaubsjahres, das auf die Erklärung zur Ausübung des Optionsrechts folgt.

Eine Jubiläumsbelohnung für eine Dauer des Dienstverhältnisses

- von 5, 10 und 15 Jahren gebührt nicht, wenn im unmittelbar vorangehenden Dienstverhältnis eine Jubiläumsbelohnung für eine Dienstzeit von 25 Jahren
- von 5, 10, 15 und 25 Jahren gebührt nicht, wenn im unmittelbar vorangehenden Dienstverhältnis eine Jubiläumsbelohnung für eine Dienstzeit von 40 Jahren

nach den Bestimmungen GVBG ausbezahlt wurde.

Für die Beurteilung von Ansprüchen bei Dienstverhinderungen sind nur Dienstverhinderungen ab 1. Jänner 2025 heranzuziehen. Soweit jedoch zum Zeitpunkt der Zuordnung die sechsmonatige Frist gemäß § 26 Abs. 5 GVBG nicht abgelaufen ist oder eine Dienstverhinderung vorliegt, die trotz abgelaufener sechsmonatiger Frist als Fortsetzung einer früheren Dienstverhinderung gilt, sind allfällige Ansprüche auf Entgeltfortzahlung im Falle einer Dienstverhinderung unter Anwendung der Bestimmungen GVBG zu beurteilen.

Für die Beendigung von Dienstverhältnissen infolge einjähriger Dienstverhinderung sind nur Dienstverhinderungen ab 1. Jänner 2025 heranzuziehen. Soweit zum Zeitpunkt der Zuordnung die Frist von sechs Monaten gemäß § 26 Abs. 9 GVBG nicht abgelaufen ist oder eine Dienstverhinderung vorliegt, die trotz abgelaufener sechsmonatiger Frist als Fortsetzung einer früheren Dienstverhinderung gilt, ist das Erreichen der Jahresfrist unter Anwendung der Bestimmungen des GVBG zu beurteilen.

23. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

23.1. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Tätigkeitsprofil

Abbildung 2: Tätigkeitsprofile mit besonderen Aufnahmeerfordernissen

Abbildung 3: Beispiel Berufseinschlägigkeit

Abbildung 4: Beispiel über die Berechnung einer Erfahrungszulage

Abbildung 5: Beispiel einer Anrechnung von Berufserfahrung und von zwingender Vorbildung

Abbildung 6: Beispiel Berechnung Ausgleichsvergütung

Abbildung 7: Beispiel zur Ermittlung einer Verwendungszulage

Abbildung 8: Beispiel zur Ermittlung der Urlaubersatzleistung

Abbildung 9: Ansprüche bei Dienstverhinderungen

Abbildung 10: Beispiel zur Ermittlung der Leitungsstunden

23.2. Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Darstellung der Verwendungszweige und der Verwendungen

Tabelle 2: Darstellung der Verwendungszweige mit typischen Stellenbezeichnungen und Zuordnung zur jeweiligen Verwendungsgruppe

Tabelle 3: Zuordnungsschema

Tabelle 4: Zuständigkeiten Aufnahme Gemeinde und Gemeindeverband

Tabelle 5: Funktionszulagen für Leitungsposten (Werte aus dem Jahr 2024)

Tabelle 6: Funktionszulagen für Schlüsselkräfte und der Fachexpertinnen bzw. Fachexperten (Werte aus dem Jahr 2024)

Tabelle 7: Verwendungsaufstieg

Tabelle 8: Aufgabenfelder der Schulleitung

Tabelle 9: Gesamtstundenanzahl pro Schuljahr bei Vollbeschäftigung

Tabelle 10: Reduktion der Jahresstunden bei Archivtätigkeiten, Bibliotheksbetreuung und Fachgruppenleitungen

Tabelle 11: Reduktion der Jahresstunden bei Leitungstätigkeit

Tabelle 12: Erhöhung der Leitungsstunden bei Außenstellen eines Gemeindeverbandes

24. Anhang

24.1. Tätigkeitsprofile entsprechend Anlage 1 zum NÖ GBedG 2025

Die Verwendungszweige Hilfsdienst, Assistenzdienst, Technischer Dienst, Verwaltungsdienst, Gemeindegewachdienst, Sozial- und medizinischer Dienst, Elementar- und sozialpädagogischer Dienst und Musik- und kunstpädagogischer Dienst umfassen nachstehende Tätigkeitsprofile samt zwingenden Vorbildungen und Dienstprüfungen bzw. Dienstausbildungsmodulen:

24.1.1. Hilfsdienst

Tätigkeitsprofil 1.1.

Verwendungszweig Hilfsdienst	
Verwendungsgruppe:	A1
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Durchführen von Hilfstätigkeiten im jeweiligen Aufgabenbereich, für die eine Einschulung von wenigen Tagen oder Wochen ausreicht; • Durchführen von einfachen anlernbaren Arbeiten; • Mitwirken bei allen Maßnahmen der Erhaltung und Instandsetzung von Straßenkörpern, Kunstbauten und Nebenanlagen im Rahmen zugewiesener Arbeitspartien auf angemessenem Niveau; • Bedienung und Wartung der im Einsatz befindlichen Kleingeräte; • Pflege von Grünflächen und Gartenanlagen 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Reinigungskraft, Grünanlagenpflegerin/Grünanlagenpfleger, Straßenerhaltungskraft, Portierin/Portier, Amtswartin/Amtswart
zwingende Vorbildung:	-
Dienstprüfung:	-

24.1.2. Assistenzdienst

Tätigkeitsprofil 2.1.

Verwendungszweig Assistenzdienst	
Verwendungsgruppe:	A2
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Durchführen der zugeteilten Fahraufträge als Lenkerin bzw. Lenker eines Kraftwagens sowie Pflege und einfache Wartung; • Durchführen von anlernbaren Arbeiten, ev. auch mit kurzen Zusatzausbildungen wie z.B. Brandschutzbeauftragte, Aufzugswartin bzw. Aufzugswart, etc; für den jeweiligen Aufgabenbereich ist eine Einschulung über mehrere Wochen oder Monate hinweg erforderlich; • Sicherstellen bzw. Bereitstellen der erforderlichen Materialien durch Lagerhaltung und Administration des Lagers sowie ordnungsgemäße Instandhaltung bzw. Wartung von Gebäuden und Anlagen; • Durchführen aller erforderlichen Maßnahmen zur Betreuung und Unterstützung von Personen bei Bedürfnissen des täglichen Lebens außerhalb des Pflege- und Therapiebereiches allenfalls in Zusammenarbeit mit dem medizinischen, therapeutischen und pflegerischen Personal; • Reinhaltung, Wartung und Beaufsichtigung von Räumen, Anlagen und Gebäudeteilen, Durchführung kleinerer Reparaturen; • Schneeräum- und Streudienste; • Bedienung und Wartung der Heizanlagen 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Angelernte Arbeiterin/Angelernter Arbeiter Kraftwagenlenkerin/Kraftwagenlenker Telefonistin/Telefonist Heimhelferin/Heimhelfer Bestattungsarbeiterin/Bestattungsarbeiter Hausbesorgerin/Hausbesorger Schulwartin/Schulwart mit überwiegender Reinigungstätigkeit
zwingende Vorbildung:	-
Dienstprüfung:	-

Tätigkeitsprofil 2.2.

Verwendungszweig Assistenzdienst	
Verwendungsgruppe:	A2
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung pflegebedürftiger Menschen; • Hilfe bei der täglichen Körperpflege (Waschen, An- und Ausziehen), Anrichten von Mahlzeiten und Unterstützung beim Essen; • Mobilisierung der Patientinnen und Patienten; • Unterstützung beim Aufstehen; • Umbetten der Patientinnen und Patienten; • Überziehen der Betten; • Durchführung der von den Angehörigen des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege angeordneten Maßnahmen in den Wohnungen der Patientinnen und Patienten; • Dokumentation der durchgeführten Pflegemaßnahmen und Weitergabe von Informationen an die Angehörigen des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege oder an die Ärztinnen und Ärzte über eventuelle Veränderungen im Zustand der Patientinnen und Patienten; • Unterstützung der Pflegefachassistentinnen und Pflegefachassistenten, der Angehörigen des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege und der Ärztinnen und Ärzte bei bestimmten Aufgaben im Bereich Diagnostik und Therapie; • Ergreifen entsprechender Sofortmaßnahmen in Notfällen 	
Typische Stellen:	Pflegeassistentin/Pflegeassistent
zwingende Vorbildung:	Ausbildung nach der PA-PFA-AV
Dienstprüfung:	-

Tätigkeitsprofil 2.3.

Verwendungszweig Assistenzdienst	
Verwendungsgruppe:	A2
Inhalt der Tätigkeit:	
<p>Wahrnehmen typischer Kanzleitätigkeiten wie Übernahme, Erfassen und Weiterleiten von ein- und ausgehenden Geschäftsstücken, Erstellen einfacher Erledigungen, Führen der Fristablage und Ausscheiden/Vernichten der Akten;</p> <p>Durchführen von Zustelldiensten im Bedarfsfall;</p> <p>Durchführen von Schreibarbeiten nach Diktat oder Vorlagen;</p> <p>Führen von Sammlungen nach definierten Vorgaben, Vervielfältigung bzw. Veranlassen von Druckaufträgen;</p> <p>Annehmen und Weiterleiten von Anrufen zur jeweilig zuständigen Stelle;</p> <p>Mitarbeit in der Servicestelle/Einlaufstelle/Telefonzentrale</p>	
Typische Stellenbezeichnungen:	Kanzleikraft Verwaltungshilfskraft
Verwendungsgruppe:	A2
zwingende Vorbildung:	-
Dienstprüfung:	-

24.1.3. Technischer Dienst

Tätigkeitsprofil 3.1.

Verwendungszweig Technischer Dienst	
Verwendung:	Fachdienst
Verwendungsgruppe:	T1
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Durchführen von fachlich qualifizierten (Instandhaltungs-) Arbeiten; • Durchführen aller notwendigen Arbeitsvor- und -nachbereitungen an einzusetzenden Maschinen, Geräten und Werkzeugen; • Kontroll- und Wartungsarbeiten entsprechend den vorgegebenen Richtlinien; • erforderlichenfalls Leisten von Wochenend-, Nacht- oder Bereitschaftsdienst zur Sicherstellung eines störungsfreien Betriebes; • Mitwirken und Betreuen bei der Lösung von Problemen und Beseitigen von Störungen mit dem Ziel des optimalen Einsatzes der verwendeten Hardware und Software; Sicherstellen von Datenschutz und Datensicherheit; • Sachbearbeitung im technischen Bereich auf dem Niveau einer einschlägigen Fachausbildung mit mehrjähriger Berufspraxis; dabei z.B. Kontrolle, Überwachung und Teilabnahmen der Arbeiten/Fremdleistungen bei Baumaßnahmen hinsichtlich der vorgegebenen/vereinbarten Kosten- und Qualitätskriterien bzw. technische Sachbearbeitung; • Sicherstellen der praktischen Umsetzung von Baumaßnahmen durch Mitwirken bei Vermessungen, Bauverhandlungen und Projektbesprechungen; • Sicherstellen ausreichender personeller, technischer und materieller Kapazitäten; • Sicherstellung der Umsetzung der Baumaßnahmen durch Überwachung der Einhaltung definierter Vorgaben, Kontrollen und Qualitätssicherung 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Facharbeiterin/Facharbeiter Klärfacharbeiterin/Klärfacharbeiter Schulwartin/Schulwart
zwingende Vorbildung:	<ul style="list-style-type: none"> • abgeschlossener einschlägiger Lehrberuf oder • abgeschlossener Lehrberuf und mindestens 2 Jahre facheinschlägige Berufspraxis im Verwendungszweig Nr. 2
Dienstprüfung:	-

Tätigkeitsprofil 3.2.

Verwendungszweig Technischer Dienst	
Verwendung:	Fachdienst
Verwendungsgruppe:	T1
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung standardisierter, administrativer Aufgaben im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich sowie teilweise auch von spezialisierten (unter Anleitung) bzw. teilroutinemäßigen (selbständig) Aufgaben innerhalb einer bestimmten Organisationseinheit auf dem Niveau einer abgeschlossenen einschlägigen Fachschule oder mit langjähriger Berufserfahrung innerhalb des jeweiligen Fachbereiches; Durchführen von administrativen, organisatorischen und koordinierenden Aufgaben zur Unterstützung einer Leitungsstelle; dabei insbesondere Terminkoordination, Koordinieren und Weiterleiten von Aufträgen der Leitung an die jeweiligen Fachbereiche; • Mitwirken an der Durchführung bei der Beschaffung und Aufbereitung der technischen Unterlagen sowie bei der Erhebung und Vermessung bestehender Strukturen und bei der planlichen Darstellung 	
Typische Stellen:	Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter im bautechnischen Bereich
zwingende Vorbildung:	<ul style="list-style-type: none"> • erfolgreicher Abschluss einer einschlägigen Fachschule oder • abgeschlossener facheinschlägiger Lehrberuf oder • mindestens 5 Jahre facheinschlägige Berufspraxis
Dienstprüfung:	-

Tätigkeitsprofil 3.3.

Verwendungszweig Technischer Dienst	
Verwendung:	Gehobener Dienst
Verwendungsgruppe:	T2
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Sicherstellung von Effizienz und Qualität von durchgeführten Arbeiten, Kontrolle der Bedienteten, Sicherstellung der Funktionalität und Einsatzbereitschaft technischer und maschineller Ressourcen, Dienstnehmerschutz, Führen der Lagerverwaltung, Kanzleiführung, Preiserhebungen und Kostenrechnung, Erstellen und Kontrollieren von Dienstplänen sowie der Rufbereitschaft im Winterdienst; Ausbilden von Lehrlingen; • Sicherstellen der Einsatzbereitschaft der jeweiligen technischen Anlagen (z.B. auch des Geräte- und Fuhrparks) an der Dienststelle; Planen und Sicherstellen der Umsetzung aller im Bauhof oder in der Werkstatt anfallenden Reparaturen und sonstiger Aufgaben 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Bauhofleiterin/Bauhofleiter, Werkstättenleiterin/Werkstättenleiter
zwingende Vorbildung:	<ul style="list-style-type: none"> • einschlägige Meisterprüfung oder • Reifeprüfung oder Berufsreifeprüfung oder • einschlägiges Bachelorstudium
Dienstprüfung:	

Tätigkeitsprofil 3.4.

Verwendungszweig Technischer Dienst	
Verwendung:	Gehobener Dienst
Verwendungsgruppe:	T2
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung und Erledigung komplexer, nicht routinemäßiger administrativer Aufgaben im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich die ein hohes Maß an Selbständigkeit verlangen; auch Beaufsichtigung einiger Bediensteter, die mit Routinearbeiten beschäftigt sind; • Koordinierung der Arbeit der Sachbearbeiter, die mit Routinearbeiten beschäftigt sind; • Aufgaben, wie etwa Beratungsgespräche, mündliche Verhandlungen, wobei das Wissen Maturaniveau und detaillierten Kenntnissen im jeweiligen Bereich entspricht 	
Typische Stellenbezeichnungen:	technische Sachbearbeiterin/technischer Sachbearbeiter
zwingende Vorbildung:	<ul style="list-style-type: none"> • Reifeprüfung oder Berufsreifeprüfung oder • einschlägiges Bachelorstudium
Dienstprüfung:	-

Tätigkeitsprofil 3.5.

Verwendungszweig Technischer Dienst	
Verwendung:	Höherer Dienst
Verwendungsgruppe:	T3
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung und Erledigung komplexer, nicht routinemäßiger administrativer Aufgaben im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich, die ein hohes Maß an Selbständigkeit verlangen; • Beaufsichtigung einiger Bediensteter, die mit Routinearbeiten beschäftigt sind; • Koordinierung der Arbeit der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter, die mit Routinearbeiten beschäftigt sind; • Kontakt mit Externen zur Lösung komplizierter Probleme und Beantwortung nicht-routinemäßiger Anfragen; • auf Verlangen Erstellen von Analysen der ausgeführten Arbeiten; • Planen und Sicherstellen der Durchführung von Projekten sowie inhaltliche Prüfung von Sachverhalten und Unterlagen; • die Bearbeitung erfordert dabei das Niveau einer universitären Vollausbildung 	
Typische Stellenbezeichnungen:	technische Sachbearbeiterin/technischer Sachbearbeiter
zwingende Vorbildung:	<ul style="list-style-type: none"> • einschlägiges universitäres Vollstudium oder • einschlägiger Fachhochschul-Masterstudiengang im Sinne des FHG oder • einschlägiger Fachhochschul-Diplomstudiengang im Sinne des Fachhochschul-Studiengesetzes (FHStG) BGBl. Nr. 340/1993 i.d.F. BGBl. I Nr. 77/2020
Dienstprüfung:	-

24.1.4. Verwaltungsdienst

Tätigkeitsprofil 4.1.

Verwendungszweig Verwaltungsdienst	
Verwendung:	Fachdienst
Verwendungsgruppe:	V1
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Erfüllung standardisierter, administrativer Aufgaben im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich sowie teilweise auch von spezialisierten (unter Anleitung) bzw. teilroutinemäßigen (selbständig) Aufgaben innerhalb einer bestimmten Organisationseinheit auf dem Niveau einer abgeschlossenen einschlägigen Fachschule (z.B. Handelsschule) oder mit langjähriger Berufserfahrung innerhalb des jeweiligen Fachbereiches; • Durchführen von administrativen, organisatorischen und koordinierenden Aufgaben zur Unterstützung einer Leitungsstelle; dabei insbesondere Terminkoordination, Koordinieren und Weiterleiten von Aufträgen der Leitung an die jeweiligen Fachbereiche 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter in der Verwaltung
zwingende Vorbildung:	<ul style="list-style-type: none"> • erfolgreicher Abschluss einer kaufmännischen Fachschule oder • abgeschlossener Lehrberuf oder • mindestens 5 Jahre facheinschlägige Berufspraxis
Dienstprüfung:	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeindedienstprüfung für den Rechnungsfachdienst und den Verwaltungsfachdienst; • im Standesamts- und Staatsbürgerschaftsdienst zusätzlich: Fachprüfung für den Standesbeamten- und Staatsbürgerschaftsdienst

Tätigkeitsprofil 4.2.

Verwendungszweig Verwaltungsdienst	
Verwendung:	Gehobener Dienst
Verwendungsgruppe:	V2
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung und Erledigung komplexer, nicht routinemäßiger administrativer Aufgaben im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich, die ein hohes Maß an Selbständigkeit verlangen; • Beaufsichtigung einiger Bediensteter, die mit Routinearbeiten beschäftigt sind; • Koordinierung der Arbeit der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter, die mit Routinearbeiten beschäftigt sind; • Aufgaben, wie etwa Beratungsgespräche, mündliche Verhandlungen, wobei das Wissen Maturaniveau und detaillierten Kenntnissen im jeweiligen Bereich entspricht 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter in der gehobenen Verwaltung
zwingende Vorbildung:	<ul style="list-style-type: none"> • Reifeprüfung oder Berufsreifeprüfung oder • einschlägiges Bachelorstudium
Dienstprüfung:	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeindedienstprüfung für den Rechnungs-(Buchhaltungs-)dienst und den Gehobenen Verwaltungsdienst; • im Standesamts- und Staatsbürgerschaftsdienst zusätzlich: Fachprüfung für den Standesbeamten- und Staatsbürgerschaftsdienst

Tätigkeitsprofil 4.3.

Verwendungszweig Verwaltungsdienst	
Verwendung:	Höherer Dienst
Verwendungsgruppe:	V3
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Bearbeitung und Erledigung komplexer, nicht routinemäßiger administrativer Aufgaben im Verwaltungs- und Wirtschaftsbereich, die ein hohes Maß an Selbständigkeit verlangen; • Beaufsichtigung einiger Bediensteter, die mit Routinearbeiten beschäftigt sind; • Koordinierung der Arbeit der Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter, die mit Routinearbeiten beschäftigt sind; • Kontakt mit Externen zur Lösung komplizierter Probleme und Beantwortung nicht-routinemäßiger Anfragen; • auf Verlangen Erstellen von Analysen der ausgeführten Arbeiten; • Planen und Sicherstellen der Durchführung von Projekten sowie inhaltliche Prüfung von Sachverhalten und Unterlagen; die Bearbeitung erfordert dabei das Niveau einer universitären Vollausbildung 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Juristische Sachbearbeiterin/Juristischer Sachbearbeiter
zwingende Vorbildung:	<ul style="list-style-type: none"> • einschlägiges universitäres Vollstudium oder • einschlägiger Fachhochschul-Masterstudiengang im Sinne des FHG oder • einschlägiger Fachhochschul-Diplomstudiengang im Sinne des Fachhochschul-Studiengesetzes (FHStG) BGBl. Nr. 340/1993 i.d.F. BGBl. I Nr. 77/2020
Dienstprüfung:	Gemeindedienstprüfung für den Höheren Verwaltungsdienst und den Rechtskundigen Verwaltungsdienst

24.1.5. Gemeindegewachsdienst

Tätigkeitsprofil 5.1.

Verwendungszweig Gemeindegewachsdienst	
Verwendung:	Fachdienst
Verwendungsgruppe:	V1
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Aufrechterhaltung der öffentlichen Ordnung, Ruhe und Sicherheit; • Veranstaltungswesen; • Straßenpolizei (z.B. Benützung der Straße zu verkehrsfremden Zwecken); • Kontrolle der Gemeindegewachstraßen (Spiel- und Wohnstraßen, Kurzparkzonen, Halteverbote); • Umwelt- und Lärmschutz; • Dokumentenverluste; • Zusammenarbeit mit den Polizeiinspektionen im Gemeindegewachsbereich 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Eingeteilte Gemeindegewachsbefugte / Eingeteilter Gemeindegewachsbefugter
zwingende Vorbildung:	Dienstprüfung für eingeteilte Gemeindegewachsbefugte (bis zur Ablegung dieser Dienstprüfung erfolgt die Entlohnung nach der Verwendung A2 des Verwendungszweiges Nr. 4)
Dienstprüfung:	Dienstprüfung für eingeteilte Gemeindegewachsbefugte

Tätigkeitsprofil 5.2.

Verwendungszweig Gemeindegewachsdienst	
Verwendung:	Gehobener Dienst
Verwendungsgruppe:	V2
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Aufrechterhaltung der öffentlichen Ordnung, Ruhe und Sicherheit; • Veranstaltungswesen; • Straßenpolizei (z.B. Benützung der Straße zu verkehrsfremden Zwecken); • Kontrolle der Gemeindegewachstraßen (Spiel- und Wohnstraßen, Kurzparkzonen, Halteverbote); • Umwelt- und Lärmschutz; • Dokumentenverluste; • Zusammenarbeit mit den Polizeiinspektionen im Gemeindegewachsbereich 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Dienstführende Gemeindegewachsbefugte/Dienstführender Gemeindegewachsbefugter
zwingende Vorbildung:	Dienstprüfung für eingeteilte Gemeindegewachsbefugte
Dienstprüfung:	Dienstprüfung für dienstführende Gemeindegewachsbefugte

24.1.6. Sozial- und medizinischer Dienst

Tätigkeitsprofil 6.1.

Verwendungszweig Sozial- und medizinischer Dienst	
Verwendung:	Fachdienst
Verwendungsgruppe:	S1
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung pflegebedürftiger Menschen in Pflegeheimen; • Erfüllung bestimmter Aufgaben im Bereich der Diagnose und der Therapie; • Ergreifen entsprechender Sofortmaßnahmen in Notfällen 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Pflegefachassistentin/Pflegefachassistent
zwingende Vorbildung:	Ausbildung nach der PA-PFA-AV
Dienstprüfung:	-

Tätigkeitsprofil 6.2.

Verwendungszweig Sozial- und medizinischer Dienst	
Verwendung:	Gehobener Dienst
Verwendungsgruppe:	S2
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung der Maßnahmen zur bestmöglichen pflegerischen Versorgung, Behandlung und Betreuung von Patientinnen und Patienten unter Beachtung der von den übergeordneten Stellen definierten Vorgaben im Rahmen des gesetzlichen Berufsbildes nach den Bestimmungen (2. Hauptstück) des GuKG 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Gesundheits- und Krankenpflegekraft
zwingende Vorbildung:	abgeschlossene Ausbildung nach den Bestimmungen des 2. Hauptstückes des GuKG
Dienstprüfung:	-

Tätigkeitsprofil 6.3.

Verwendungszweig Sozial- und medizinischer Dienst	
Verwendung:	Gehobener Dienst
Verwendungsgruppe:	S2
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Tätigkeit im Rahmen des Berufsbildes gemäß MTD-Gesetz in den Bereichen medizinisch-technischer Laboratoriumsdienst, radiologisch-technischer Dienst oder Diätdienst und ernährungsmedizinische Beratungsdienst, dabei insbesondere Veranlassen der Vorbereitung für die therapeutischen Maßnahmen; • Durchführen der Behandlungen bzw. Untersuchungen oder Analysen und Dokumentieren aller relevanten Daten 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Diätassistentin/Diätassistent, Physiotherapeutin/ Physiotherapeut, Ergotherapeutin/Ergotherapeut
zwingende Vorbildung:	einschlägige Berufsberechtigung nach dem MTD-Gesetz
Dienstprüfung:	-

Tätigkeitsprofil 6.4.

Verwendungszweig Sozial- und medizinischer Dienst	
Verwendung:	Gehobener Dienst
Verwendungsgruppe:	S2
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> Einsatz als Fachkraft für Sozialarbeit, dabei Betreuung und Beratung von Menschen mit besonderen Bedürfnissen, drogen- und/oder alkoholabhängigen Personen sowie von sonstigen betreuungsbedürftigen Personen; Wahrnehmen aller gesetzlichen Möglichkeiten der Erziehungshilfe sowie Durchführen von Maßnahmen zur Beratung, Betreuung und Unterstützung von Minderjährigen sowie ggf. deren Angehörigen in problematischen Lebenslagen 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Sozialarbeiterin/Sozialarbeiter
zwingende Vorbildung:	<ul style="list-style-type: none"> Fachhochschule für Sozialarbeit oder Abschluss der Sozialakademie oder Abschluss des Universitätslehrgangs „Sozial Work“ (MSc) und definierte Zusatzqualifikation (insgesamt mindestens 180 ECTS)
Dienstprüfung:	-

Tätigkeitsprofil 6.5.

Verwendungszweig Sozial- und medizinischer Dienst	
Verwendung:	Höherer Dienst
Verwendungsgruppe:	S3
Inhalt der Tätigkeit:	
<input type="checkbox"/> Wahrnehmen der gesetzlich festgelegten medizinischen Aufsichts- und Überwachungsaufgaben im Rahmen der amtsärztlichen Tätigkeit; <input type="checkbox"/> Vollziehen von gesetzlich vorgeschriebenen Prophylaxemaßnahmen sowie Erstellen von medizinischen Gutachten, mit dem Ziel, die Volksgesundheit im gegebenen Aufsichtsbereich nachhaltig abzusichern bzw. zu verbessern und Durchführung von medizinischen Aufgaben z.B. medizinischen Untersuchungen	
Typische Stellenbezeichnungen:	Ärztin/Arzt
zwingende Vorbildung:	Abgeschlossenes Diplomstudium der Studienrichtung Humanmedizin oder eine als gleichwertig anerkannte ausländische Ausbildung
Dienstprüfung:	Erfolgreiche Absolvierung eines für Bundesbedienstete vorgeschriebenen Ausbildungslehrganges und einer für Bundesbedienstete vorgesehenen Dienstprüfung vor der betreffenden Prüfungskommission des Bundes für den amtsärztlichen Dienst

Tätigkeitsprofil 6.6.

Verwendungszweig Sozial- und medizinischer Dienst	
Verwendung:	Höherer Dienst
Verwendungsgruppe:	S3
Inhalt der Tätigkeit:	
Amts- oder Gemeindetierärztliche Tätigkeiten, wie Kontrolle der Qualität und Genießbarkeit des Schlachtviehs in Fleischereibetrieben und Schlachthöfen und Ausstellung von Zeugnissen und Gutachten	
Typische Stellenbezeichnungen:	Tierärztin/Tierarzt
zwingende Vorbildung:	Abgeschlossenes Diplomstudium der Studienrichtung Veterinärmedizin oder eine als gleichwertig anerkannte ausländische Ausbildung
Dienstprüfung:	Erfolgreiche Absolvierung eines für Bundesbedienstete vorgeschriebenen Ausbildungslehrganges und einer für Bundesbedienstete vorgesehenen Dienstprüfung vor der betreffenden Prüfungskommission des Bundes für den amtstierärztlichen Dienst

24.1.7. Elementar- und sozialpädagogischer Dienst

Tätigkeitsprofil 7.1.

Verwendungszweig Elementar- und sozialpädagogischer Dienst	
Verwendung:	Fachdienst
Verwendungsgruppe:	P1
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Unterstützen von Elementarpädagoginnen und Elementarpädagogen bzw. Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen bei der Betreuung von Kindern und Jugendlichen in den Betreuungseinrichtungen der Gemeinde (Kindergarten, Tagesbetreuungseinrichtungen, Schulen), wobei eine facheinschlägige Berufsausbildung nicht erforderlich ist; • Betreuung der Sachinfrastruktur und Durchführung von damit zusammenhängenden Hilfstätigkeiten (z.B. Reinigung) 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Kinderbetreuerin/Kinderbetreuer Stützkraft
zwingende Vorbildung:	-
Dienstausbildungsmodule:	Absolvierung der nach dem NÖ Kindergartengesetz 2006 bzw. nach der NÖ Tagesbetreuungsverordnung vorgeschriebenen oder einer gleichwertigen Ausbildung

Tätigkeitsprofil 7.2.

Verwendungszweig Elementar- und sozialpädagogischer Dienst	
Verwendung:	Gehobener Dienst
Verwendungsgruppe:	P2
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Pädagogische Arbeit an einem Kindergarten oder in einer Tagesbetreuungseinrichtung; insbesondere Planen, Durchführen und Dokumentieren der pädagogischen Aufgaben zur Betreuung und Begleitung der anvertrauten Kinder nach Maßgabe gesetzlicher Bestimmungen und innerdienstlicher Vorgaben 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Hortpädagogin/Hortpädagoge Elementarpädagogin/Elementarpädagoge, Freizeitpädagogin/Freizeitpädagoge
zwingende Vorbildung:	Reife-, und/oder Diplomprüfungszeugnis für Elementarpädagogik oder vergleichbare vorgeschriebene Ausbildung
Dienstprüfung:	-

Tätigkeitsprofil 7.3.

Verwendungszweig Elementar- und sozialpädagogischer Dienst	
Verwendung:	Gehobener Dienst
Verwendungsgruppe:	P2
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung und Förderung von Kindern und Jugendlichen; • Hilfestellung für Menschen bei der Bewältigung und Lösung sozialer Probleme und damit zusammenhängende Beratungs- und Vermittlungsaufgaben. 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Sozialpädagogin/Sozialpädagoge
zwingende Vorbildung:	Reife- und/oder Diplomprüfung an der Bildungsanstalt für Sozialpädagogik oder allgemeine pädagogische Ausbildung
Dienstprüfung:	-

24.1.8. Musik- und kunstpädagogischer Dienst

Tätigkeitsprofil 8.1.

Verwendungszweig Musik- und kunstpädagogischer Dienst	
Verwendung:	Fachdienst Gehobener Dienst und Höherer Dienst
Verwendungsgruppen:	MK1, MK2 und MK3
Inhalt der Tätigkeit:	
<ul style="list-style-type: none"> • Erteilung von Unterricht im Bereich der Gesangs- und Instrumentalpädagogik sowie auch der allgemeinen Musikerziehung; musikalische Grundausbildung und Förderung musikalischer Fähigkeiten und Fertigkeiten sowie Durchführung von Eignungsprüfungen; Musikvermittlung unter Beachtung pädagogischer und didaktischer Grundsätze; unterstützende Mitwirkung bei der künstlerischen Erarbeitung und Interpretation von Gesangs- oder Instrumentalpartien; • Erteilung von Unterricht im Bereich der Tanz- und Bewegungserziehung; musikalische Früherziehung und Förderung rhythmischer Sicherheit und Körperbewusstseins sowie kreativer Gestaltungs- und Ausdrucksformen; Unterrichtsgestaltung unter Beachtung pädagogischer und didaktischer Grundsätze; unterstützende Mitwirkung bei der künstlerischen Erarbeitung und Interpretation von Musikwerken; • Erteilung von Unterricht im Bereich der bildenden und angewandten Künste; künstlerische Grundausbildung und Förderung künstlerischer Fähigkeiten und Fertigkeiten und Durchführung von Eignungsprüfungen; Kunstvermittlung unter Beachtung pädagogischer und didaktischer Grundsätze; Schaffung der Grundlagen zur Entfaltung einer eigenständigen, künstlerischen Persönlichkeit und für eine selbständige künstlerische Tätigkeit; unterstützende Mitwirkung bei den künstlerischen Lernprozessen; • Erteilung von Unterricht im Bereich der darstellenden Kunst; Vermittlung der Stimmbildung, Sprech-erziehung und Bewegungslehre sowie Ausdruck durch Gestik und Mimik; individuelle Förderung der Talente und Fähigkeiten der Schülerinnen und Schüler; Anregung und Wecken des künstlerischen Potenzials; Durchführung von Beurteilungen der schauspielerischen Leistungen; Beachtung pädagogischer und didaktischer Grundsätze; unterstützende Mitwirkung bei der kritischen und kreativen Auseinandersetzung mit aufbereiteten Fachinhalten; • In allen Bereichen respektvoller und sensibler Umgang mit den Bedürfnissen der Schülerinnen und Schüler; Beratung und Motivation der Schülerinnen und Schüler und Eltern; administrative Tätigkeiten; • Mitwirkung und Betreuung von Schülerinnen und Schülern bei Schulkonzerten, Schulprojekten, öffentlichen Auftritten, Wettbewerben und ähnlichen Bereicherungen des kulturellen Lebens sowie Vorbereitungen für diese Tätigkeiten 	
Typische Stellenbezeichnungen:	Musikschullehrkraft Kunstschullehrkraft

Fortsetzung von Seite 84 (Tätigkeitsprofil 8.1.)

a) Verwendung Höherer Dienst, Verwendungsgruppe MK3:

zwingende Vorbildung

Musikschullehrkraft:

- Abschluss eines musikpädagogischen Bachelor- und Masterstudiums (z.B. Instrumental- und (Gesangs-) pädagogik) mit mindestens 360 ECTS-Anrechnungspunkten oder
- Abschluss des Masterstudiums Lehramt Sekundarstufe Allgemeinbildung im Unterrichtsfach Instrumentalmusikerziehung oder eines gleichwertigen Studiums an einer anerkannten in- oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung oder
- Abschluss eines musikpädagogischen Bachelorstudiums (z.B. Instrumental- und (Gesangs-)pädagogik) mit mindestens 240 ECTS-Anrechnungspunkten und zusätzlich Abschluss eines musikalisch-künstlerischen oder eines weiteren musikpädagogischen Bachelorstudiums mit mindestens 240 ECTS-Anrechnungspunkten oder
- Abschluss eines musikalisch-künstlerischen Bachelorstudiums mit mindestens 240 ECTS-Anrechnungspunkten und zusätzlich Abschluss eines musikpädagogischen Masterstudiums mit mindestens 120 ECTS-Anrechnungspunkten oder des Bachelorstudiums Lehramt Sekundarstufe Allgemeinbildung im Unterrichtsfach Musikerziehung oder eines gleichwertigen Studiums an einer anerkannten in- oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung

Kunstschullehrkraft:

- Abschluss eines künstlerischen Bachelor- und Masterstudiums mit mindestens 300 ECTS-Anrechnungspunkten oder
- Abschluss eines Masterstudiums Lehramt Sekundarstufe Allgemeinbildung (z.B. Bildnerische Erziehung) oder eines gleichwertigen Studiums an einer anerkannten in- oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung

Abgeschlossene Diplomstudien in einer gleichwertigen Studienrichtung an anerkannten in- oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung sind den vorstehenden Studien gleichzuhalten.

Bei abgeschlossenen Studien, die nicht mit ECTS-Anrechnungspunkten bewertet sind, entspricht ein Semester der Mindeststudienzeit 30 ECTS-Anrechnungspunkten.

Fortsetzung von Seite 84 (Tätigkeitsprofil 8.1.)

<p>b) Verwendung Gehobener Dienst, Verwendungsgruppe MK2 (soweit nicht die zwingende Vorbildung nach lit. a erfüllt ist):</p> <p>zwingende Vorbildung:</p>	<p>Musikschullehrkraft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abschluss eines musikalisch-künstlerischen Bachelorstudiums (z.B. Instrumentalstudium) mit mindestens 240 ECTS-Anrechnungspunkten oder • Abschluss eines musikpädagogischen Bachelorstudiums (z.B. Instrumental- und (Gesangs-)pädagogik) mit mindestens 240 ECTS-Anrechnungspunkten oder • Abschluss des Bachelorstudiums Lehramt Sekundarstufe Allgemeinbildung im Unterrichtsfach Musikerziehung oder eines gleichwertigen Studiums an einer anerkannten in- oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung oder • Abschluss eines musiktherapeutischen Studiums (z.B. Musiktherapie) mit mindestens 210 ECTS-Anrechnungspunkten oder • erfolgreiche Ablegung der Reifeprüfung (Musical, Bühnentanz, klassisches Ballett) vor der paritätischen Bühnenprüfungskommission <p>Kunstschullehrkraft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abschluss eines künstlerischen Bachelorstudiums (z.B. Bildende Kunst) mit mindestens 180 ECTS-Anrechnungspunkten oder • erfolgreiche Ablegung der Reifeprüfung (Schauspiel) vor der paritätischen Bühnenprüfungskommission <p>Abgeschlossene Diplomstudien in einer gleichwertigen Studienrichtung an anerkannten in- oder ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung sind den vorstehenden Studien gleichzuhalten.</p> <p>Bei abgeschlossenen Studien, die nicht mit ECTS-Anrechnungspunkten bewertet sind, entspricht ein Semester der Mindeststudienzeit 30 ECTS-Anrechnungspunkten.</p>
--	---

Fortsetzung von Seite 84 (Tätigkeitsprofil 8.1.)

<p>c) Verwendung Fachdienst, Verwendungsgruppe MK1 (soweit nicht die zwingende Vorbildung nach lit. a oder b erfüllt ist):</p> <p>zwingende Vorbildung:</p>	<p>hervorragende künstlerische oder kunstpädagogische Leistungen (z.B. facheinschlägiges Kurzstudiums oder facheinschlägiger Lehrgang)</p>
<p>Dienstprüfung:</p>	<p>-</p>

Bisher erschienen:

Band 1: NÖ Kanalgesetz 1977

Gesammelte Judikatur der Höchstgerichte
August 2008
Dr. Walter Leiss

Band 2: NÖ Bauordnung 1996

Gesammelte Judikatur der Höchstgerichte
März 2009
Dr. Walter Leiss

Band 3: Bundesabgabenordnung BAO

Praxiswegweiser für Gemeinden
Dezember 2009
Mag. Herbert Hubmayr

Band 4: Kommunales Wasserleitungsrecht in NÖ

Leitfaden für die Praxis
Mai 2011
Mag. Matthias Röper, Dr. Walter Leiss

Band 5: Rechtliche Aspekte der Hundehaltung in NÖ

Leitfaden für die Praxis
Juli 2012
Mag. Herbert Hubmayr, Mag. Matthias Röper,
Dr. Walter Leiss

Band 6: Schritt für Schritt zum IKS

Leitfaden für die Einführung eines internen Kontrollsystems in Gemeinden
Juli 2012

Band 7: Neuerungen für Gemeinden durch die Einführung des Landesverwaltungsgerichts in NÖ

Leitfaden für das kommunale Rechtsmittelverfahren
November 2013
Mag. Matthias Röper, MMag. Matthias Kopf,
Mag. Herbert Hubmayr

Band 8: Finanzmanagement für Gemeinden

Leitfaden für Finanzmanagement in Gemeinden
September 2014
Dr. Christian Koch, Mag. Michael Gruber,
MMag. Hellfried-Florian Aubauer

Band 9:

Versicherungsmanagement für Gemeinden

Ein Leitfaden für die Praxis
November 2014
Mag. Mario Gnesda

Band 10:

Über die Aufgaben des Prüfungsausschusses in den nö. Gemeinden

Ein Leitfaden für die Prüfung in der Praxis
März 2016
Dir. Harald Bachhofer, MPA MBA,
Mag. Johannes Landsteiner, Mag. Thomas Mayer

Band 11:

Effizientes Projektmanagement

Ein Leitfaden für Projektsteuerung & Qualitätssicherung kommunaler Bauvorhaben
Juni 2017
Josef Wallenberger, Mag. Nina Sillipp,
Gerhard Linhard, DI Johannes Pressl

Band 12:

Erstmalige Erfassung und Bewertung von Vermögen gem. VRV 2015

Ein Arbeitsbehelf für die Praxis
Mai 2018
Mag. (FH) Andreas Auer, Elisa Holzapfel, BA,
Dr. Gerhard Pircher, Reg.Rat Christian Schleritzko,
MSc

Band 13:

Qualitätsmanagement in Gemeinden

Nachhaltige Verbesserungen mit dem CAF-Kommunal erzielen
Mai 2020
Mag. Thomas Prorok, Mag. Philip Parzer, MSc

Der verlässliche Partner für unsere Gemeinden.

Kommunal Akademie NÖ

Community Management Academy

Kommunalakademie Niederösterreich

Landhausplatz 1, Haus 5, 3109 St. Pölten
Tel. 02742/9005-125 80, 125 81; Fax 02742/9005-123 15
Internet: www.kommak-noe.at E-Mail: kommak@noel.gv.at

*Wir bilden Wissen.
aktuell · praxisnah · vor Ort*



Diese Broschüre wurde erstellt mit freundlicher Unterstützung der GEMDAT NÖ



IT-Kompetenz aus einer Hand. **Das ist gemdatnoe.**

www.gemdatnoe.at • www.k5next.at

Niederösterreichische Gemeinde-Datenservice GmbH
2100 Korneuburg • Girakstraße 7 • 02262/690-0 • gemdat@gemdatnoe.at