



Die Stellung leitender Gemeindebediensteter in Niederösterreich

Die Rechtsgrundlagen der Stellung der leitenden Gemeindebediensteten in Niederösterreich können nicht leicht ermittelt werden, da auf leitende Gemeindebedienstete in einer Vielzahl von Regelungen Bezug genommen wird.

Als Orientierungshilfe wurde 2014 eine Zusammenstellung der Rechte und Pflichten der leitenden Gemeindebediensteten samt der gesetzlichen Grundlagen erstellt.

Nunmehr wurde die Zusammenstellung aufgrund der inzwischen geänderten gesetzlichen Grundlagen – insbesondere der Dienstrechtsreform 2025 – überarbeitet.

Da das „alte Gemeindedienstrecht“ für die unterworfenen Gemeindebediensteten noch lange weiter gelten wird, wurden die sich aus dem „neuen Gemeindedienstrecht“ ergebende Punkte der Übersichtlichkeit grün gekennzeichnet. Teilweise sind gleichartige Problemstellungen im alten und neuen Dienstrecht unterschiedlich geregelt.

Eingearbeitet wurden alle Gesetzesänderungen mit Inkrafttreten spätestens Jänner 2025.

Sämtliche personenbezogenen Bezeichnungen in der Ausarbeitung sind geschlechtsneutral zu verstehen.

Wie schon 2014 dankt der FLGÖ NÖ „dem“ Experten für Gemeindedienstrecht in NÖ, HR Mag. Johannes Landsteiner, Direktor der NÖ Kommunalakademie, für seine Unterstützung bei der Zusammenstellung dieser Informationsbroschüre.

Wir hoffen, mit dieser Ausarbeitung eine Hilfestellung bei der praktischen Arbeit der leitenden Gemeindebediensteten in Niederösterreich geben zu können.

Dr. Martin Mittermayr

Landesobmann FLGÖ NÖ, Amtsleiter der Marktgemeinde Maria Enzersdorf

Inhalt

Notwendigkeit leitender Gemeindebediensteter in jeder Gemeinde	3
Stellung leitender Gemeindebediensteter in der Gemeindehierarchie.....	5
Generelle Pflichten leitender Gemeindebediensteter (Amtsleiter).....	10
Besondere Pflichten leitender Gemeindebediensteter	12
Kontrolle der Gebarung der Verwaltungsabgaben	12
Verfehlungen von Gemeindebediensteten.....	12
Exkurs zum Weisungsrecht von / an Gemeindebedienstete	15
Besondere Berechtigungen für leitende Gemeindebedienstete	16
Unterschriftsberechtigungen	16
Finanzielle Anordnungsberechtigungen.....	16
Information über dienstrechtliche Belange	17
Beziehung zu Sitzungen	17
Entbindungen vom Dienstgeheimnis	18
Genehmigung bezahlter Sonderurlaube	18
Dienstabwesenheiten von Gemeindebediensteten.....	19
Dienstbeschreibung von Beamten	20
Besonderheiten der eigenen dienstrechtlichen Stellung von leitenden Gemeindebediensteten im Dienstrecht / alt.....	22
Funktionsdienstposten.....	22
Personalzulage für Inhaber von Funktionsdienstposten.....	25
Funktionsbezeichnung.....	27
Besonderheiten der eigenen dienstrechtlichen Stellung von leitenden Gemeindebediensteten im Dienstrecht / neu.....	28
Funktionszulage.....	28
Personalzulage.....	29
Funktionsbezeichnung.....	30
Literaturangaben.....	31

Notwendigkeit leitender Gemeindebediensteter in jeder Gemeinde

§ 42 Abs. 1 NÖ GO normiert die „personelle Grundausstattung“ eines Gemeindeamtes.

§ 42 NÖ GO

Gemeindeamt (Stadtamt)

(1) Das Gemeindeamt (Stadtamt) besteht aus dem Bürgermeister als Vorstand, dem leitenden Gemeindebediensteten, den anderen Bediensteten, dem Kassenverwalter und dem erforderlichenfalls zu bestellenden Vertreter des Kassenverwalters (§ 80). Es besorgt die Geschäfte der Gemeinde.

Neben dem politisch besetzten Gemeindeorgan Bürgermeister hat ein Gemeindeamt also zwingend über einen leitenden Gemeindebediensteten und einen Kassenverwalter zu verfügen. Nicht ausreichend wäre nach der NÖ GO, nur im Dienstpostenplan einen leitenden Gemeindebediensteten vorzusehen, tatsächlich aber keine Person mit dieser Funktion zu betrauen.

Minimum ist ein Gemeindebediensteter, dem dann in Personalunion die Rolle des leitenden Gemeindebediensteten und auch des Kassenverwalters zukommen muss, da als Kassenverwaltung nur fachlich geeignete Bedienstete betraut werden dürfen (vgl. § 80 Abs. 1 NÖ GO).

Sinngemäß ähnlich lautet für Statutarstädte § 46 NÖ STROG.

Aus den Regelungen über den Dienstpostenplan in § 2 Abs 3 NÖ GBDO (anzuwenden auch auf Vertragsbedienstete) und § 6 Abs. 3 NÖ GBedG 2025 ist ebenfalls der Schluss zu ziehen, dass eine Gemeinde jedenfalls über einen leitenden Gemeindebediensteten zu verfügen hat und dies im Dienstpostenplan abzubilden ist.

§ 2 NÖ GBDO

Dienstpostenplan

(3) Im Dienstpostenplan einer Stadt mit eigenem Statut oder einer Gemeinde mit gegliederter Verwaltung (§ 112) sind folgende Dienstposten als Funktionsdienstposten gesondert zu bezeichnen:

- a) Dienstposten des leitenden Gemeindebeamten*
- b) Dienstposten eines Leiters einer Abteilung, eines Amtes oder Referates sowie einer wirtschaftlichen Unternehmung*
- c) die mit einem Leiterposten (lit.a und b) vergleichbaren Dienstposten*
- d) Dienstposten mit hervorgehobener Verwendung.*

Bei allen übrigen Gemeinden ist jedenfalls der Dienstposten für den leitenden Gemeindebeamten als Funktionsdienstposten gemäß lit.a gesondert zu bezeichnen. In den Gemeinden mit weniger als 1000 Einwohner kann der Dienstposten für den leitenden Gemeindebeamten auch als Funktionsdienstposten nach lit.d gesondert bezeichnet werden.

§ 6 NÖ GBedG

Dienstpostenplan

(1) 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 – im Folgenden als Dienstposten bezeichnet –, festsetzt.

(2) Die Mindestanforderungen des Dienstpostenplanes werden in einer Verordnung der NÖ Landesregierung bestimmt (§ 117 Abs. 2). In der Verordnung ist auch vorzusehen, welche Verwendungszweige und Verwendungen den Dienstzweigen nach den Anlagen 1, 1a und 1b zur NÖ Gemeindebeamtendienstordnung 1976, LGBl. 2400 (im Folgenden: GBDO) und nach der Anlage 1 zum GVBG entsprechen.

(3) Im Dienstpostenplan sind folgende Dienstposten als Funktionsdienstposten gesondert zu bezeichnen:

1. Dienstposten der Amtsleitung;

2. Dienstposten der Leitung einer Abteilung, eines Fachbereichs oder Referates, einer Schule sowie einer wirtschaftlichen Unternehmung;

3. die mit einem Leitungsposten nach Z 2 vergleichbaren Dienstposten (Schlüsselkräfte);

4. Dienstposten mit hervorgehobener Verwendung (Fachexpertinnen und Fachexperten).

(4) Die näheren Voraussetzungen für die Verwendungszweige und Verwendungen, insbesondere die Vorbildung, Ausbildung und die Dienstprüfung werden in den Tätigkeitsprofilen der Anlage 1 bestimmt.

⇒ ***Es ist zwingende Voraussetzung für eine Gemeinde, dass sie einen Bediensteten als „leitenden“ Gemeindebediensteten (Amtsleiter) beschäftigt.***

Stellung leitender Gemeindebediensteter in der Gemeindehierarchie

Neben oben angeführtem § 42 Abs. 1 NÖ GO, welcher zwischen den „leitenden“ und „anderen“ Gemeindebediensteten unterscheidet, ergeben mehrere weitere Regelungen in Gemeinde- und Dienstrecht, dass die leitenden Gemeindebediensteten in der Hierarchie der Bediensteten in der Gemeindeverwaltung die Spitze darstellen:

§ 42 NÖ GO

Gemeindeamt (Stadtamt)

(5) Dem leitenden Gemeindebediensteten obliegt unter der Verantwortung des Bürgermeisters und nach seinen Weisungen die Leitung des inneren Dienstes des Gemeindeamtes (Stadtamtes). Dazu gehören insbesondere die Dienstaufsicht über alle Bedienstete sowie die organisatorischen und personellen Maßnahmen, welche eine rasche, zweckmäßige, wirtschaftliche und gesetzeskonforme Verwaltung gewährleisten.

§ 38 NÖ GBDO

Besondere Pflichten der leitenden Gemeindebeamten

(1) Der Magistratsdirektor oder leitende Gemeindebeamte ist verpflichtet, die Aufrechterhaltung eines geregelten, den bestehenden Vorschriften entsprechenden Dienstbetriebes zu überwachen, für eine gerechte und entsprechende Verteilung der Arbeiten unter den ihnen untergeordneten Gemeindebeamten zu sorgen, den Geschäftsgang zweckmäßig zu leiten, auf eine rasche und sorgsame Abwicklung der Geschäfte zu dringen und alle Übelstände und Beschwerden im kurzen Wege abzustellen; wenn hiebei die eigenen Maßnahmen nichts fruchten oder grobe Disziplinarverfehlungen sich ereignen, haben sie dem Bürgermeister zwecks allfälliger Erstattung der Disziplinaranzeige zu berichten.

(2) Insbesondere obliegt ihnen die Überwachung der Einhaltung der Arbeitszeit.

(3) Der Magistratsdirektor und leitende Gemeindebeamte unterstehen unmittelbar dem Bürgermeister.

(4) Alle dienstrechtlichen Maßnahmen sind dem Magistratsdirektor oder leitenden Gemeindebeamten zur Kenntnis zu bringen.

§ 20 NÖ GBedG

Besondere Dienstpflichten der Vorgesetzten

(1) Vorgesetzte haben darauf zu achten, dass ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre dienstlichen Aufgaben in gesetzmäßiger, zweckmäßiger, wirtschaftlicher und sparsamer Weise besorgen. Sie haben ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hierbei anzuleiten, ihnen erforderlichenfalls Weisungen zu erteilen, 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.

(2) 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.

Kern der Tätigkeit nach der NÖ GO ist die Leitung des „inneren Dienstes“ (*Domian / Nerath / Schmid, RZ 334*). Dieser Begriff kommt zwar sogar in der Bundesverfassung vor (Art. 106 und 117), es existiert aber keine Legaldefinition, was damit gemeint ist.

Funk/Legat, behandeln daher dieses Thema eingehend und umschreiben und definieren den „inneren Dienst“ wie folgt:

- *S. 88 ff.*: Es handelt sich um die Gesamtheit aller der Geschäftsbesorgung dienenden Tätigkeiten der bürokratischen Organisation einer Kommunalverwaltung, insbesondere die Vorbereitung, Ausarbeitung und Umsetzung hoheitlicher Maßnahmen sowie des gemeindlichen Verbandswillens in die Effektivität (Außenwirksamkeit)
- *S. 91*: Zum Funktionsbereich des inneren Dienstes gehören also vornehmlich Koordinierungsaufgaben in Form von Organisationsbefugnissen einer planvollen Regelung des Zusammenwirkens von personellen Mitteln und Sachmitteln.

Der innere Dienst erstreckt sich somit ausschließlich auf interne dienst- und organisationsrechtlich begründete Anordnungen ohne Außenwirkung.

Maßnahmen der inneren Organisation (z.B. interne Geschäftseinteilung, Gestaltung des Aktenlaufes) bedürfen – wenn verfassungsrechtlich nicht anderes geboten ist – mangels Außenwirkung keiner gesetzlichen Regelung. Das Handeln der Verwaltung im Bereich des inneren Dienstes ist daher nicht im Einzelnen durch Gesetze vorherbestimmt und grundsätzlich nicht der nachprüfenden Kontrolle durch die Gerichtshöfe des öffentlichen Rechts zugänglich. Die typische Handlungsform im Bereich des inneren Dienstes ist die Weisung; daher ist für den inneren Dienst auch kennzeichnend, dass deren Besorgung nicht durch Vertrag oder Bescheid erfolgt.

Die Maßnahmen haben sich lediglich am Sachlichkeitsgebot und an den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu orientieren, sofern nicht explizite gesetzliche Vorgaben bestehen – es besteht somit eine gewisse Gestaltungsfreiheit der inneren Gemeindeverwaltung (*Funk/Legat, S. 89*).

§ 42 Abs. 5 NÖ GO erwähnt ausdrücklich „alle“ Bedienstete, die der Dienstaufsicht durch die leitenden Gemeindebediensteten unterworfen sind.

Dem leitenden Gemeindebediensteten obliegt in diesem Sinne die Leitung des inneren Dienstes, er untersteht direkt dem Bürgermeister und ist in Unterordnung unter diesen für die Dienstaufsicht sowie für die organisatorischen und personellen Maßnahmen verantwortlich.

Falls keine anders lautende Weisung erfolgt, hat der leitende Gemeindebedienstete alle organisatorischen und personellen Maßnahmen des inneren Dienstes im Gemeindeamt selbständig zu erledigen (*NÖ Kommunalakademie S. 65*).

§ 20 Abs. 2 letzter Satz NÖ GBedG spricht von **Führung der Dienst- und Fachaufsicht**. Die Führung der Dienst- und Fachaufsicht ist zu unterscheiden von der Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht.

Entsprechend § 42 Abs. 5 NÖ GO obliegt der Amtsleitung die Leitung des inneren Dienstes des Gemeindeamtes (Stadtamtes), was jedenfalls auch die Ausübung der **Dienstaufsicht** beinhaltet.

- Die Ausübung der Dienstaufsicht bedeutet, dass sich die Amtsleitung von der ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Aufgaben der Gemeindeverwaltung zu überzeugen hat.
- Die Wahrnehmung dieser Aufgabe hat regelmäßig durch systematische stichprobenartige Kontrollen zu erfolgen. Die Kontrollen haben in erster Linie die Überprüfung der Einhaltung der Dienstordnung und der Geschäftseinteilung sowie die diesbezüglich ergangenen Weisungen zur Folge. Das Ergebnis dieser Kontrolle sollte nachvollziehbar dokumentiert werden.
- Die Aufgaben der Dienstaufsicht können aber auch (zum Teil) delegiert werden. Der Amtsleitung obliegt dann die Führung der Dienstaufsicht, weshalb sie in diesem Falle für die Überwachung der von der delegierten Person durchgeführten Kontrollen und für die Korrektheit der Durchführung der delegierten Aufgaben verantwortlich ist und für Organisationsmängel bei der Kontrolle einzustehen hat.

Der Amtsleitung obliegt **nicht die Fachaufsicht selbst**, da diese von den Verantwortlichen der Fachabteilungen wahrzunehmen ist.

- Die Amtsleitung wird aber dafür verantwortlich gemacht, dass in organisatorischer Hinsicht die Fachaufsicht von den Verantwortlichen in den Fachabteilungen wahrgenommen wird.
- Die Amtsleitung ist damit nicht für die Fachaufsicht, sehr wohl jedoch für die Führung der Fachaufsicht zuständig.

Eine vollständige Delegation der Aufgaben leitender Gemeindebediensteter ist somit nicht möglich – die „Führung der dienst und Fachaufsicht“ ist nicht delegierbar.

Selbstverständlich können dem leitenden Gemeindebediensteten - neben der Leitung des inneren Dienstes - einzelne Fachbereiche oder Funktionen (z. B. Kassenverwalter, Standesbeamter, Leiter eines Fachbereiches...) zur Erledigung zugewiesen werden (*Domian/Nerath/Schmid, RZ 334*); dafür begründet sich aber allein aus der Tatsache

der Stellung auch als leitender Gemeindebediensteter keine Sonderstellung gegenüber anderen Gemeindebediensteten, die derartige Funktionen ausüben.

Aus den Gesetzen, etwa § 38 Abs. 3 NÖ GBDO, ist direkt abzuleiten, dass leitende Gemeindebedienstete unmittelbar dem Bürgermeister unterstehen.

Die oben angeführte Regelungen ergeben im Umkehrschluss aber auch in Zusammenhang mit den darin aufgezählten Leitungspflichten sowie den weiter unten angesprochenen anderen Gesetzesbestimmungen, dass alle „anderen“ Gemeindebediensteten dem leitenden Gemeindebediensteten unterstehen.

Direkt Bürgermeistern unterstellte – nicht mit den leitenden Gemeindebediensteten idente – Gemeindebedienstete etwa nach dem Muster von „(politischen) Ministersekretären“ sind nach dem NÖ Gemeinde- und Gemeindedienstrecht nicht zulässig. Unterhält eine Gemeinde aber eine eigene ausgegliederte Gesellschaft mit eigener Rechtspersönlichkeit, der ebenfalls der Bürgermeister vorsteht, so ist es möglich, dass dort direkt beschäftigte Mitarbeiter dem Bürgermeister als Leiter der ausgegliederten Gesellschaft mit eigener Rechtspersönlichkeit direkt unterstehen – nicht aber dem leitenden Gemeindebediensteten der Gemeinde.

§ 4 NÖ GVBG

Allgemeine Dienstpflichten und Verpflichtungserklärung

(1) Der Vertragsbedienstete ist verpflichtet, die ihm übertragenen Arbeiten und Verrichtungen fleißig und gewissenhaft nach bestem Wissen und Können und mit vollster Unparteilichkeit zu vollziehen. Er hat seinen Vorgesetzten und Mitbediensteten mit Achtung zu begegnen, die dienstlichen Anordnungen der Vorgesetzten zu befolgen, sich sowohl im Dienste wie außerhalb des Dienstes seiner Stellung angemessen und ehrenhaft zu betragen. Er hat die vorgeschriebenen Dienststunden genau einzuhalten, nötigenfalls seine Tätigkeit auch über die Dienststunden auszudehnen und vorübergehend außerhalb des ihm zugewiesenen Pflichtenkreises andere dienstliche Arbeiten auszuführen. Überdies gilt § 28 Abs. 2 GBDO, LGBl. 2400. Der Vertragsbedienstete kann, wenn es im Interesse des Dienstes notwendig ist, auf einen anderen Dienstposten versetzt werden.

§ 19 NÖ GBedG

Dienstpflichten gegenüber Vorgesetzten

(1) 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.

Da somit alle Gemeindebedienstete dem leitenden Gemeindebediensteten unterstellt sind, sind sie ihm gegenüber auch weisungsgebunden. Die in § 42 Abs. 5 NÖ GO und § 38 Abs. 1 NÖ GBDO aufgezählten Pflichten der leitenden Gemeindebediensteten wären intern sonst nicht umsetzbar (so auch *Funk/Legat, S. 90*).

Für allfällige Einschränkungen der personellen Unterstellung bzw. des Weisungsrechtes fehlt eine gesetzliche Grundlage.

Näheres zum Weisungsrecht siehe im Exkurs weiter unten.

- ⇒ *Leitende Gemeindebedienstete sind dem Bürgermeister als (politischem) Gemeindeorgan untergeordnet und weisungsgebunden.*
- ⇒ *Nach unten in der Hierarchie sind den leitenden Gemeindebediensteten ausnahmslos alle anderen Gemeindebediensteten unterstellt und weisungsgebunden.*
- ⇒ *Aufgaben der leitenden Gemeindebediensteten können zum Teil delegiert werden – nicht aber die die Führung der Dienst- und Fachaufsicht.*

Generelle Pflichten leitender Gemeindebediensteter (Amtsleiter)

Insbesondere in den oben bereits angeführten § 42 NÖ GO (ähnlich § 46 STROG für Statutarstädte) und § 38 NÖ GBDO sowie § 20 NÖ GBedG werden leitenden Gemeindebediensteten eine Reihe von persönlichen Pflichten auferlegt.

Diese lauten zusammengefasst wie folgt:

- Gewährleistung einer einheitlichen, raschen, sorgsamen, wirtschaftlichen, zweckmäßigen und sparsamen Gemeindeverwaltung
- Sicherstellung eines rechtskonformen Verwaltungshandelns in der Gemeinde
- Gewährleistung einer geeigneten und gerechten Aufbau-, Ablauf- und Personalorganisation
- Umfassende Dienstaufsicht über alle Gemeindebedienstete
- Kontrollmaßnahmen zur Gewährleistung obiger Ziele
- Koordinations- und Anzeigepflichten (*EB zu § 20 NÖ GBedG*).

Durch adäquate technische und organisatorische Hilfsmittel wie z.B.: EDV-Anwendungen, interne Kontrollsysteme etc. aber auch personelle Maßnahmen wie konkrete Weisungsbefugnisse (so auch *Funk/Legat, S. 90*) ist sicherzustellen, dass der leitende Gemeindebedienstete die aufgezählten Pflichten und Ziele erfüllen kann.

Auch für leitende Gemeindebedienstete und ihren Pflichtenbereich wird ähnlich wie im Gewerbebereich bei Geschäftsführern der Grundsatz zur Anwendung kommen müssen, dass die Einhaltung von Pflichten mit adäquaten innerbetrieblichen Ressourcen und Befugnissen korrelieren muss.

Betreffend die Verpflichtung für die Gewährleistung eines gesetzmäßigen Geschäftsganges ist anzumerken, dass daraus keine Verantwortlichkeit des leitenden Gemeindebediensteten für Gesetzesverfehlungen von Gemeindeorganen erschlossen werden kann (*Funk/Legat, S. 90*).

Wie die oben angeführten Pflichten praktisch durch leitende Gemeindebedienstete im Detail umzusetzen und zu wahren sind, kann hier nicht weiter behandelt werden, da damit der Rahmen dieser Ausarbeitung gesprengt würde.

⇒ ***Leitenden Gemeindebediensteten sind intern alle nötigen Möglichkeiten und Ressourcen zur Verfügung zu stellen, um oben angeführten persönlichen Pflichten auch nachkommen zu können.***

⇒ *Trifft dies aus Sicht leitender Gemeindebediensteter nicht zu, wird diese eine entsprechende Hinweispflicht an die Gemeindeorgane treffen – primär an den Bürgermeister als Vorstand des Gemeindeamtes.*

Besondere Pflichten leitender Gemeindebediensteter

Kontrolle der Gebarung der Verwaltungsabgaben

Der leitende Gemeindebedienstete ist allenfalls statt dem Bürgermeister zur **Kontrolle der Gebarung der Verwaltungsabgaben** verpflichtet. Eine Kontrolle durch andere Organe ist nur in den genannten Ausnahmefällen zulässig.

§ 5 GEMEINDE-VERWALTUNGSABGABEN- VERORDNUNG 1973

Der Bürgermeister oder der leitende Gemeindebedienstete hat die Gebarung bezüglich der Verwaltungsabgaben genauestens zu überprüfen. In den Städten mit eigenem Statut und in den Gemeinden mit gegliederter Verwaltung kann die Überwachung vom Bürgermeister auch anderen Organen übertragen werden.

Sowohl der Bürgermeister als auch die oder der leitende Gemeindebedienstete kann die Überprüfung der Gebarung bezüglich der Verwaltungsabgaben an fachlich geeignete Bedienstete übertragen; etwa an die Leitung der jeweiligen Fachbereiche.

Verfehlungen von Gemeindebediensteten

Stehen **Verfehlungen von Gemeindebediensteten** im Raum, so haben leitende Gemeindebedienstete die erforderlichen Erhebungen anzustellen und dem Bürgermeister das Ergebnis vorzulegen; besteht der Verdacht der Verletzung von Officialdelikten, ist darauf extra hinzuweisen.

Seitens des Bürgermeisters sind dann in seiner Verantwortung die weiteren in § 131 und 132 NÖ GBDO bzw. § 78 StPO genannten Veranlassungen zu treffen.

Disziplinaranzeigen sind gemäß § 26 Abs. 1 lit.a NÖ Gemeinde-Personalvertretungsgesetz unverzüglich der Personalvertretung mitzuteilen.

Analog wird diese Vorgangsweise wohl auch bei Vertragsbediensteten anzuwenden sein. Dort stehen als dienstrechtliche Konsequenzen Verwarnung, Entlassung oder Kündigung zur Disposition.

§ 131 NÖ GBDO

Disziplinaranzeige

(1) Der leitende Gemeindebedienstete hat bei jedem begründeten Verdacht einer Dienstpflichtverletzung die zur vorläufigen Klarstellung des Sachverhaltes erforderlichen Erhebungen durchzuführen und sodann unverzüglich dem Bürgermeister Disziplinaranzeige zu erstatten.

(2) Erweckt der Verdacht einer Dienstpflichtverletzung auch den Verdacht einer von amtswegen zu verfolgenden gerichtlich strafbaren Handlung, so hat der leitende Gemeindebedienstete den Bürgermeister davon in Kenntnis zu setzen. Dieser hat gemäß § 78 der Strafprozeßordnung 1975 vorzugehen.

(3) Von einer Disziplinaranzeige an den Bürgermeister ist abzusehen, wenn nach Ansicht des leitenden Gemeindebediensteten eine Belehrung oder Ermahnung ausreicht. Diese ist dem Gemeindebeamten

nachweislich mitzuteilen. Eine Ermahnung oder Belehrung darf nach Ablauf von drei Jahren ab Mitteilung an den Gemeindebeamten in einem Disziplinarverfahren nicht berücksichtigt werden.

(4) Der Bürgermeister hat, sofern es sich nicht um eine Selbstanzeige handelt, eine Abschrift der Disziplinaranzeige unverzüglich dem Beschuldigten zuzustellen.

§ 132 NÖ GBDO

(1) Aufgrund der Disziplinaranzeige oder des Berichtes des leitenden Gemeindebediensteten gemäß § 131 Abs. 2 über den Verdacht einer von amtswegen zu verfolgenden gerichtlich strafbaren Handlung hat der Bürgermeister

a) eine Disziplinarverfügung zu erlassen oder

b) die Disziplinaranzeige an den Vorsitzenden der Disziplinarkommission und an den Disziplinaranwalt weiterzuleiten.

(2) Der Bürgermeister kann von der Erlassung einer Disziplinarverfügung oder der Weiterleitung der Disziplinaranzeige absehen, wenn das Verschulden geringfügig ist und die Folgen der Dienstpflichtverletzung unbedeutend sind. Auf Verlangen des Gemeindebeamten ist dieser hievon formlos zu verständigen.

Anzeigepflicht

§ 6c GVBG

(3) Wird dem Vertragsbediensteten in Ausübung seines Dienstes der begründete Verdacht einer von Amts wegen zu verfolgenden gerichtlich strafbaren Handlung bekannt, die den Wirkungsbereich der Dienststelle betrifft, der er angehört, so hat er dies unverzüglich dem Dienststellenleiter zu melden.

(4) Keine Pflicht zur Meldung nach Abs. 3 besteht, wenn die Meldung eine amtliche Tätigkeit beeinträchtigen würde, deren Wirksamkeit eines persönlichen Vertrauensverhältnisses bedarf.

(5) Der Dienststellenleiter kann abweichend vom Abs. 4 eine Meldepflicht aus Gründen verfügen, die
1. in der Person, auf die sich die amtliche Tätigkeit bezieht, oder
2. in der amtlichen Tätigkeit selbst
liegen.

(6) Ein Vertragsbediensteter, der gemäß Abs. 3 im guten Glauben den begründeten Verdacht einer in § 4 Abs. 1 des Bundesgesetzes über die Einrichtung und Organisation des Bundesamts zur Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung genannten strafbaren Handlung meldet, darf durch den Dienstgeber als Reaktion auf eine solche Meldung nicht benachteiligt werden.

§ 37 GBDO

(2) Wird dem Beamten in Ausübung seines Dienstes der begründete Verdacht einer von Amts wegen zu verfolgenden gerichtlich strafbaren Handlung bekannt, die den Wirkungsbereich der Dienststelle betrifft, der er angehört, so hat er dies unverzüglich dem Dienststellenleiter zu melden.

(3) Keine Pflicht zur Meldung nach Abs. 2 besteht, wenn die Meldung eine amtliche Tätigkeit beeinträchtigen würde, deren Wirksamkeit eines persönlichen Vertrauensverhältnisses bedarf.

(4) Der Dienststellenleiter kann abweichend vom Abs. 3 eine Meldepflicht aus Gründen verfügen, die
1. in der Person, auf die sich die amtliche Tätigkeit bezieht, oder
2. in der amtlichen Tätigkeit selbst
liegen.

(5) Ein Gemeindebeamter, der gemäß Abs. 2 im guten Glauben den begründeten Verdacht einer in § 4 Abs. 1 des Bundesgesetzes über die Einrichtung und Organisation des Bundesamts zur

Korruptionsprävention und Korruptionsbekämpfung genannten strafbaren Handlung meldet, darf durch den Dienstgeber als Reaktion auf eine solche Meldung nicht benachteiligt werden.

§ 78 StPO

(1) Wird einer Behörde oder öffentlichen Dienststelle der Verdacht einer Straftat bekannt, die ihren gesetzmäßigen Wirkungsbereich betrifft, so ist sie zur Anzeige an Kriminalpolizei oder Staatsanwaltschaft verpflichtet.

(2) Eine Pflicht zur Anzeige nach Abs. 1 besteht nicht,

1. wenn die Anzeige eine amtliche Tätigkeit beeinträchtigen würde, deren Wirksamkeit eines persönlichen Vertrauensverhältnisses bedarf, oder

2. wenn und solange hinreichende Gründe für die Annahme vorliegen, die Strafbarkeit der Tat werde binnen kurzem durch schadensbereinigende Maßnahmen entfallen.

(3) Die Behörde oder öffentliche Dienststelle hat jedenfalls alles zu unternehmen, was zum Schutz des Opfers oder anderer Personen vor Gefährdung notwendig ist; erforderlichenfalls ist auch in den Fällen des Abs. 2 Anzeige zu erstatten.

Exkurs zum Weisungsrecht von / an Gemeindebedienstete

Erfreulich ist, dass im Dienstrecht / neu eine gesetzliche Klarstellung zum Weisungsrecht erfolgte.

§ 28 GBDO

(gilt sinngemäß für Vertragsbedienstete entsprechend § 4 Abs. 2 vorletzter Satz)

(2) Jeder Gemeindebeamte ist verpflichtet, das Standesansehen in und außer Dienst zu wahren, den Weisungen seiner Vorgesetzten in Dienstsachen Folge zu leisten und den Vorgesetzten, Bediensteten und Parteien mit Anstand und Achtung zu begegnen. Der Gemeindebeamte kann die Befolgung einer Weisung ablehnen, wenn sie von einem unzuständigen Organ erteilt wurde oder die Befolgung gegen strafrechtliche Vorschriften verstoßen würde. Der Gemeindebeamte hat überdies das Recht zu verlangen, daß eine ihm erteilte Weisung schriftlich bestätigt wird.

§ 19 NÖ GBedG

Dienstplichten gegenüber Vorgesetzten

(1) 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.

(2) 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.

(3) 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.

- Stammt eine Weisung von einem unzuständigen Organ, ist die Befolgung der Weisung abzulehnen.
- Würde die Befolgung einer Weisung einen strafrechtswidrigen Erfolg bewirken, so hat der Weisungsempfänger den Weisungsgeber darauf hinzuweisen und die Weisung nicht zu befolgen. Würde der Weisung gefolgt, so ist der Weisungsempfänger selbst mit strafbar – unabhängig ob er auf die Strafrechtswidrigkeit hingewiesen hat oder nicht.
 - Z.B. Amtsmissbrauch § 302 StGB, Untreue § 153 StGB
- Weisungen lösen auch dann keine Befolgungspflicht aus, wenn sie willkürlich ergangen sind. Ob Willkür vorliegt, kann nur dem Gesamtbild des Verhaltens der Behörde im einzelnen Fall entnommen werden. Ein willkürliches Verhalten liegt nach der Rechtsprechung des Verfassungsgerichtshofes u.a. in der gehäuften Verkennung der Rechtslage, aber auch im Unterlassen jeglicher Ermittlungstätigkeit in einem entscheidenden Punkt oder dem Unterlassen eines ordnungsgemäßen Ermittlungsverfahrens überhaupt, insbesondere in Verbindung mit einem Ignorieren des Parteivorbringens und einem leichtfertigen Abgehen vom Inhalt der Akten oder dem Außerachtlassen des konkreten Sachverhaltes. Auch eine denkunmögliche

Gesetzesanwendung kann Willkür indizieren. Ebenso läge Willkür dann vor, wenn eine Entscheidung nur aus subjektiven, in der Person des Bediensteten liegenden Gründen erfolgt, der Bedienstete demnach aus unsachlichen Gründen benachteiligt worden wäre.

- Bewirkt die Befolgung der Weisung keinen strafrechtswidrigen Erfolg, sondern ist sie nur „schlicht rechtswidrig“, ist auf die Rechtswidrigkeit nachweislich hinzuweisen. Die Weisung ist aber zu befolgen.
- Analog wird wohl auch bei „unzweckmäßigen“ Weisungen vorzugehen sein
 - Z.B. Verstoß gegen die Prinzipien der Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit bei Vergabe nicht an Best-/Billigstbieter
- Der Weisungsempfänger kann verlangen, dass eine Weisung schriftlich erteilt wird – erfolgt dies nicht, so gilt die Weisung als zurückgezogen

Eine Zusammenfassung der Grundsätze siehe auch in *Landsteiner, 572 ff.*

Besondere Berechtigungen für leitende Gemeindebedienstete

Unterschriftsberechtigungen

§ 42 Abs. 4 NÖ GO (ähnlich § 51 STROG für Statutarstädte) erlaubt, dass insbesondere leitenden Gemeindebediensteten **Unterschriftsberechtigungen** übertragen werden. Die Übertragung hat mittels Weisung des Bürgermeisters zu erfolgen - es handelt sich dabei um eine oft missverständlich als „Verwaltungsverordnung“ bezeichnete Anordnung, bei der es sich aber um keine Verordnung gemäß Art. 20 Abs. 1 B-VG handelt. *Domian/Nerath/Schmid* (RZ 330) vertreten die herrschende Ansicht, es handle sich dabei um keine Verordnung, sondern um eine Weisung.

§ 42 NÖ GO

Gemeindeamt (Stadtamt)

(4) Der Bürgermeister kann – unbeschadet der Bestimmungen des § 55 – den leitenden Gemeindebediensteten oder andere Gemeindebedienstete ermächtigen, Agenden der laufenden Verwaltung wahrzunehmen sowie bestimmte Erledigungen und schriftliche Ausfertigungen der Gemeinde zu unterschreiben.

Finanzielle Anordnungsberechtigungen

§ 76 Abs. 3 NÖ GO ermöglicht es, dass insbesondere leitenden Gemeindebediensteten **finanzielle Anordnungsberechtigungen** übertragen werden. Die Übertragung hat mittels Weisung des Bürgermeisters zu erfolgen - es handelt sich dabei ebenfalls um eine oft missverständlich als „Verwaltungsverordnung“ bezeichnete Anordnung, bei der es sich aber um keine Verordnung gemäß Art. 20 Abs. 1 B-VG handelt.

Domian/Nerath/Schmid (RZ 657) vertreten die herrschende Ansicht, es handle sich dabei um keine Verordnung, sondern um eine Weisung.

Zu beachten ist, dass diese Anordnungsberechtigung vom Bürgermeister abgeleitet ist und somit nur Anordnungen umfasst sind, die auch der Bürgermeister selbst vornehmen dürfte (laufende Verwaltung bzw. Vorliegen eines GV- / GR-Beschlusses).

Für die bankmäßige Abwicklungen sind durch den Bürgermeister die Berechtigungen in einer Zeichnungsordnung festzuhalten.

§ 76 NÖ GO

Durchführung des Voranschlages

(3) Die Ausgaben müssen vom Bürgermeister schriftlich angeordnet werden. Er kann jedoch unter seiner Verantwortung einem Mitglied des Gemeindevorstandes oder einem Bediensteten das Anordnungsrecht in genau festzulegenden Fällen schriftlich übertragen. Eine elektronische Anordnung ist möglich, wenn die technischen Voraussetzungen gegeben sind und die Sicherheit gegen Missbrauch gewährleistet werden kann. Auszahlungen an den Bürgermeister dürfen nur vom Stellvertreter gemäß § 27 Abs. 2 angeordnet werden. Die Einnahmen sind dem Bürgermeister zur Kenntnis zu bringen.

§ 23 NÖ Gemeindehaushaltsverordnung (NÖ GHVO)

Zeichnungsordnung

Die gemäß § 76 NÖ Gemeindeordnung 1973, LGBl. 1000, zeichnungsberechtigten Personen sind vom Bürgermeister oder von der Bürgermeisterin in eine Zeichnungsordnung aufzunehmen. Diese Zeichnungsordnung hat der Bürgermeister oder die Bürgermeisterin den kontoführenden Bankinstituten zu übermitteln. Eine Ausfertigung (Kopie) ist bei der Gemeindekasse abzulegen.

Information über dienstrechtliche Belange

Klargestellt wird, dass leitende Gemeindebedienstete über alle **dienstrechtlichen Belange zu informieren** sind.

Dies wird praktisch nur dann formal von Belang sein, falls leitende Gemeindebedienstete bei den zu ihrem gesetzlichen Aufgabenbereich gehörenden Personal- und Personalorganisationsangelegenheiten übergangen werden.

§ 38 NÖ GBDO

Besondere Pflichten der leitenden Gemeindebeamten

(4) Alle dienstrechtlichen Maßnahmen sind dem Magistratsdirektor oder leitenden Gemeindebeamten zur Kenntnis zu bringen.

Beziehung zu Sitzungen

Gewährleistet ist, dass (leitende) Gemeindebedienstete zu **Gremialsitzungen beigezogen** werden können und dort für Auskünfte zur Verfügung stehen dürfen.

§ 42 NÖ GO

Gemeindeamt (Stadtamt)

(6) Gemeindebedienstete können den Sitzungen des Gemeinderates, des Gemeindevorstandes oder der Gemeinderatsausschüsse ohne Stimm- und Antragsrecht beigezogen werden.

Entbindungen vom Dienstgeheimnis

Leitenden Gemeindebediensteten wird nach Dienstrecht / alt für Vertragsbedienstete erlaubt, **Entbindungen vom Dienstgeheimnis** vorzunehmen – etwa für Zeugenaussagen von Gemeindebediensteten vor Gericht.

Gemäß § 30 Abs. 3 NÖ GBDO obliegt dies für Beamte nur dem Bürgermeister, **ebenso nach § 21 GBedG nach Dienstrecht / neu für alle diesem unterliegenden Gemeindebediensteten.**

§ 4 NÖ GVBG

Allgemeine Dienstpflichten und Verpflichtungserklärung

(4) Das Dienstgeheimnis ist, auch nach Beendigung des Dienstverhältnisses, zu beachten, sofern der Vertragsbedienstete nicht für einen bestimmten Fall vom Bürgermeister (Magistratsdirektor, leitenden Gemeindebeamten) von diesem schriftlich entbunden wurde. Die Bestimmungen des § 30 GBDO, LGBl. 2400, sind anzuwenden.

§ 21 NÖ GBedG

Amtsverschwiegenheit

(3) 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.

(4) 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 gemäß Abs. 3 zweiter bis vierter Satz vorzugehen.

Der Bürgermeister ist ermächtigt, Gemeindebediensteten eine Unterschriftenbefugnis einzuräumen. Die Genehmigung einer Erledigung durch Unterschrift des Genehmigenden bedeutet auch, dass die Entscheidungsbefugnis übertragen wird. Es sprechen gute Gründe dafür, dass der Bürgermeister die Befreiung von der Amtsverschwiegenheit auch **an den leitenden Gemeindebediensteten (Amtsleiter) übertragen** kann.

Genehmigung bezahlter Sonderurlaube

Gemäß § 93 i.V.m. § 32 NÖ GVBG ist für dem Dienstrecht / alt unterliegenden Gemeindebediensteten neben dem Bürgermeister auch dem leitenden Gemeindebediensteten erlaubt, pro Gemeindebedienstetem **bezahlte Sonderurlaube** von bis zu 8 Tagen im Jahr zu genehmigen.

§ 93 NÖ GBDO

Sonderurlaub mit Bezügen

(1) Der Bürgermeister (Magistratsdirektor, leitende Gemeindebeamte) ist ermächtigt, über begründetes Ansuchen einem Gemeindebeamten einen bezahlten Sonderurlaub in der Höchstdauer von acht Tagen im Jahr zu erteilen.

Für dem Dienstrecht neu unterliegenden Gemeindebediensteten ist dies nur dem Bürgermeister erlaubt.

§ 47 NÖ GBedG

Sonderurlaub mit Bezügen

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist ermächtigt, Vertragsbediensteten über begründetes Ansuchen einen bezahlten Sonderurlaub in der Höchstdauer von acht Tagen im Kalenderjahr zu erteilen.

Es sprechen wie bei der Entbindung von der Amtsverschwiegenheit gute Gründe dafür, dass der Bürgermeister die Gewährung von Sonderurlauben auch **an den leitenden Gemeindebediensteten (Amtsleiter) übertragen** kann.

Dienstabwesenheiten von Gemeindebediensteten

Dienstabwesenheiten von Gemeindebeamten, die dem Dienstrecht / alt unterliegen, sind von diesen dem Bürgermeister oder den leitenden Gemeindebediensteten anzuzeigen bzw. **Urlaube** von diesen zu genehmigen.

§ 5 GVBG

(1) Ist ein Vertragsbediensteter durch Krankheit oder aus anderen wichtigen Gründen verhindert, seinen Dienst zu versehen, so hat er dies ohne Verzug seinem unmittelbaren Vorgesetzten anzuzeigen und den Grund der Verhinderung nachzuweisen.

§ 35 NÖ GBDO

Abwesenheit vom Dienst

(1) Ist der Gemeindebeamte an der Ausübung des Dienstes verhindert, so hat er dies sobald als möglich dem Bürgermeister, Magistratsdirektor oder leitenden Gemeindebeamten unter Angabe des Grundes anzuzeigen.

§ 89 NÖ GBDO

Urlaubsanspruch

(6) Der Erholungsurlaub ist vom Bürgermeister (Magistratsdirektor, leitenden Gemeindebeamten) festzusetzen. Dabei ist, soweit nicht dienstliche Rücksichten entgegenstehen, auf die Wünsche des Gemeindebeamten Bedacht zu nehmen. Gemeindebeamte mit schulpflichtigen Kindern sind bevorzugt für die Zeit der Schulferien einzuteilen. Gegen die Festsetzung des Urlaubes kann der Gemeindebeamte Beschwerde erheben, über die der Bürgermeister nach Beratung mit der Personalvertretung entscheidet.

§ 34 NÖ GBedG

Dienstverhinderung, ärztliche Untersuchungen

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

Wer Urlaube genehmigt, ist im Dienstrecht / neu nicht explizit geregelt. Die Amtsleitung hat 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. Daraus kann auch die Urlaubseinteilung und –

genehmigung abgeleitet werden. Zudem haben die unmittelbaren Vorgesetzten auch rechtzeitig und nachweislich darauf hinzuwirken, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Erholungsurlaub in Anspruch nehmen können und auch in Anspruch nehmen (vgl. § 20 NÖ GBedG 2025).

§ 44 NÖ GBedG

Erholungsurlaub

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

Dienstbeschreibung von Beamten

Es ist vorgesehen, dass unter bestimmten Voraussetzungen eine **Dienstbeschreibung von Beamten** erfolgt. Leitende Gemeindebedienstete sind dabei durch den Bürgermeister einzubinden und zu hören.

Praktisch werden die dazu erforderlichen Beurteilungen und rechtlichen Verfügungen wohl ohnehin durch die dafür fachkundigen leitenden Gemeindebediensteten vorbereitet.

Analog wird wohl auch für Vertragsbedienstete ein Verfahren zur dienstlichen Beurteilung erforderlich sein, das durch die leitenden Gemeindebediensteten zu organisieren ist.

§ 18 NÖ GBDO

Beschreibung

(1) Der Gemeindebeamte ist zu beschreiben,

- a) zwei Jahre nach der Aufnahme oder nach einer Überstellung in eine andere Verwendungsgruppe oder nach einer Betrauung mit einem Funktionsdienstposten und*
- b) wenn nach Meinung des unmittelbaren Vorgesetzten oder des Gemeindebeamten das Ergebnis der letzten Beschreibung nicht mehr zutrifft und*
- c) unmittelbar vor einer Beförderung oder einer Betrauung mit einem Funktionsdienstposten.*

(2) Die Beschreibung erfolgt durch Bescheid des Bürgermeisters nach Anhörung des Magistratsdirektors oder des leitenden Gemeindebeamten. Die Beschreibung des Magistratsdirektors oder des leitenden Gemeindebeamten nimmt der Bürgermeister allein vor. Die Beschreibung hat sich auf die Dienstleistung des Gemeindebeamten innerhalb des letzten Jahres vor der Beschreibung zu beziehen und ist auf die im Dienst gezeigte geistige und körperliche Befähigung, den Fleiß, die Verlässlichkeit, die Verwendbarkeit und gegebenenfalls auch auf die Leitungseignung einzugehen. Die Beschreibung hat die Feststellung zu enthalten, ob der Gemeindebeamte den zu erwartenden Arbeitserfolg

- a) durch besondere Leistungen erheblich überschritten (über dem Durchschnitt),*
- b) erreicht (Durchschnitt) oder*
- c) trotz nachweislicher Ermahnung nicht aufgewiesen (unter dem Durchschnitt)*

hat.

(3) Als Beschreibungszeitraum sind nur Zeiten einer Arbeitsleistung zu berücksichtigen.

(4) Eine Beschreibung ist bis zu einer neuerlichen Beschreibung wirksam.

(5) Wenn ein Gemeindebeamter als „unter dem Durchschnitt“ beschrieben wird, so wird hiedurch die Vorrückung auf ein Jahr gehemmt. Mit Ablauf dieses Jahres ist der Gemeindebeamte neuerlich zu beschreiben. Wird er wieder als „unter dem Durchschnitt“ beschrieben, so ist die Versetzung in den zeitlichen Ruhestand mit einer Minderung des Ruhebezuges um 10 v. H. zu verfügen. In der Verfügung der Versetzung in den zeitlichen Ruhestand muß der Bürgermeister in der Verfügung auch den Zeitpunkt angeben, zu dem der zeitliche Ruhestand endet. Die Versetzung in den zeitlichen Ruhestand kann nur auf die Dauer von sechs Monaten bis zu zwei Jahren verfügt werden. Mit Ablauf eines weiteren Jahres nach Wiederantritt des Dienstes ist der Gemeindebeamte wieder zu beschreiben und bei einer Gesamtbeurteilung als unter dem Durchschnitt vom Bürgermeister zu entlassen.

(6) Solange ein Gemeindebeamter in der Gesamtbeurteilung als „unter dem Durchschnitt“ beschrieben ist, ist er von jeder Beförderung nach § 16 Abs. 1 GBGO ausgeschlossen.

(7) Die Gesamtbeschreibung ist dem Gemeindebeamten bekanntzugeben. Im Falle einer Gesamtbeschreibung als „unter dem Durchschnitt“ sind die damit verbundenen oder vom Bürgermeister auf Grund derselben nach Abs. 5 verfügten Rechtsfolgen in den Bescheid aufzunehmen. Eine schriftliche Ausfertigung des Bescheides ist dem jeweiligen Personalakt anzuschließen.

(8) Nach Aufhebung der Gesamtbeschreibung als „unter dem Durchschnitt“ kann der Bürgermeister nach Anhörung des leitenden Gemeindebeamten (Magistratsdirektors) auf Antrag verfügen, daß die Hemmung der Vorrückung ganz oder teilweise nachgesehen wird. Eine solche Verfügung ist dem Gemeindebeamten schriftlich bekanntzugeben. Eine Nachzahlung findet in keinem Fall statt.

Besonderheiten der eigenen dienstrechtlichen Stellung von leitenden Gemeindebediensteten im Dienstrecht / alt

Funktionsdienstposten

§ 2 NÖ GBDO

Dienstpostenplan

(1) 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 Gemeinden mit einer physischen Person zu besetzen sind – im folgenden als Dienstposten bezeichnet –, festsetzt.

(2) Im Dienstpostenplan sind die Dienstposten nach Dienstzweigen, Verwendungsgruppen und Funktionsgruppen zu trennen. Die Verwendungsgruppe umfaßt Dienstzweige mit annähernd gleichartiger Vor- und Ausbildung.

(3) Im Dienstpostenplan einer Stadt mit eigenem Statut oder einer Gemeinde mit gegliederter Verwaltung (§ 112) sind folgende Dienstposten als Funktionsdienstposten gesondert zu bezeichnen:

- a) Dienstposten des leitenden Gemeindebeamten
- b) Dienstposten eines Leiters einer Abteilung, eines Amtes oder Referates sowie einer wirtschaftlichen Unternehmung
- c) die mit einem Leiterposten (lit.a und b) vergleichbaren Dienstposten
- d) Dienstposten mit hervorgehobener Verwendung.

Bei allen übrigen Gemeinden ist jedenfalls der Dienstposten für den leitenden Gemeindebeamten als Funktionsdienstposten gemäß lit.a gesondert zu bezeichnen. In den Gemeinden mit weniger als 1000 Einwohner kann der Dienstposten für den leitenden Gemeindebeamten auch als Funktionsdienstposten nach lit.d gesondert bezeichnet werden.

(4) Der Gemeinderat hat mit Verordnung die Funktionsdienstposten des allgemeinen Schemas den Funktionsgruppen II bis XII zuzuordnen. Dabei sind insbesondere die mit dem Arbeitsplatz verbundenen Anforderungen an das Wissen und an die für die Umsetzung des Wissens erforderliche Leistung zu berücksichtigen. Überdies ist auf die Bedeutung der Dienststellung und Verantwortlichkeit Bedacht zu nehmen. Bei einer Veränderung der Anforderungen an einen bestehenden Funktionsdienstposten hat der Gemeinderat eine neue Zuordnung zu einer anderen Funktionsgruppe bzw. das Ausscheiden als Funktionsdienstposten vorzusehen. In den Städten mit eigenem Statut kann für den Dienstposten des Magistratsdirektors die Funktionsgruppe XIII vorgesehen werden.

§ 11 NÖ GVBG

Funktionsdienstposten und -gruppen

(1) Hinsichtlich der gesonderten Bezeichnung der Funktionsdienstposten und ihrer Zuordnung zu den Funktionsgruppen gelten die Bestimmungen der GBDO sinngemäß.

(2) Der Gemeinderat kann Vertragsbedienstete mit Dienstauftrag mit einem Funktionsdienstposten betrauen bzw. von einem Funktionsdienstposten abberufen. Vertragsbedienstete, die einen Dienstposten gemäß § 2 Abs. 3 GBDO, LGBl. 2400, innehaben, sind mit einem Funktionsdienstposten der folgenden Funktionsgruppen zu betrauen und zwar auch dann, wenn dieser Funktionsdienstposten in der Verordnung gemäß § 2 Abs. 4 GBDO einer höheren Funktionsgruppe zugeordnet ist:

Entlohnungsgruppe 1	Funktionsgruppe 3
Entlohnungsgruppe 2	Funktionsgruppe 4
Entlohnungsgruppe 3	Funktionsgruppe 5
Entlohnungsgruppe 4	Funktionsgruppe 6 oder 7

Entlohnungsgruppe 5	Funktionsgruppe 7
Entlohnungsgruppe 6	Funktionsgruppe 8, 9 oder 10
Entlohnungsgruppe 7	Funktionsgruppe 9, 10, 11, 12 oder 13.

Vertragsbedienstete, die einen Dienstposten gemäß § 2 Abs. 3 lit.d GBDO, LGBl. 2400, innehaben, können auch mit einem Funktionsdienstposten betraut werden, dem eine Funktionsgruppe in der Verordnung gemäß § 2 Abs. 4 GBDO, LGBl. 2400, zugewiesen ist, deren Wertigkeit um eine Gruppe die Grundentlohnungsgruppe übersteigt.

(3) Vertragsbedienstete der Dienstzweige

Nr. 44 (Höherer Verwaltungsdienst),

Nr. 45 (Rechtskundiger Verwaltungsdienst),

Nr. 54 (Rechnungs-(Buchhaltungs-)dienst)

Nr. 56 (Gehobener Verwaltungsdienst)

Nr. 69 (Rechnungsfachdienst)

Nr. 71 (Verwaltungsfachdienst)

Nr. 85 (Mittlerer Verwaltungs- und Kanzleidienst),

die nach Abs. 1 mit einem Funktionsdienstposten gemäß § 2 Abs. 3 lit.a bis c oder Abs. 3 letzter Satz GBDO, LGBl. 2400, betraut worden sind, haben die für ihren Dienstzweig vorgeschriebene Dienstprüfung spätestens drei Jahre nach der Betrauung mit dem Funktionsdienstposten erfolgreich abzulegen, widrigenfalls gilt die Betrauung mit dem dem Ablauf dieser Frist nächstfolgenden Monatsersten als widerrufen. Zur Vermeidung von Härten kann der Gemeinderat insbesondere bei längerer Krankheit oder Entfall eines Prüfungstermins die Frist über Ansuchen des Vertragsbediensteten um höchstens zwei Jahre verlängern. Für die Dienstprüfung gelten die Bestimmungen des § 5 Abs. 4 und der §§ 98 bis 107 GBDO, LGBl. 2400, sinngemäß.

(4) Unbeschadet des § 5 Abs. 4 GBDO, LGBl. 2400, kann der Gemeinderat in begründeten Ausnahmefällen eine Befreiung von der Ablegung der Dienstprüfung (Abs. 3) vornehmen. Diese Befreiung darf nur erfolgen, wenn aufgrund der Ausbildung und der bisherigen beruflichen Laufbahn Kenntnisse des Gemeindeorganisationsrechtes und der für die konkrete Verwendung maßgeblichen Rechtsgebiete im überdurchschnittlichen Ausmaß vorhanden sind.

§ 12 NÖ GVBG

Monatsentgelt für die Inhaber von Funktionsdienstposten

(1) Das Monatsentgelt der Vertragsbediensteten, die vom Gemeinderat mit einem Funktionsdienstposten betraut worden sind, bestimmt sich nach der Funktionsgruppe, der dieser Dienstposten zugeordnet ist, höchstens jedoch nach der Funktionsgruppe gemäß § 11 Abs. 2. Für die Einreihung in die Entlohnungsstufe gilt § 16 Abs. 4 GBGO sinngemäß.

(2) Das Monatsentgelt für die Funktionsgruppen 2 bis 7 ist ident mit dem Monatsentgelt für die Entlohnungsgruppen 2 bis 7. Das Monatsentgelt für die Funktionsgruppen 8 bis 13 ergibt sich aus nachstehender Tabelle:

(3) Für den Fall einer vorübergehenden Höherverwendung gelten die Bestimmungen des § 20a, für den Fall des Erreichens der höchsten Entlohnungsstufe gelten die Bestimmungen des § 10 Abs. 3 sinngemäß.

(4) Bei Beendigung der Innehabung bzw. Änderung der Wertigkeit eines Funktionsdienstpostens gilt § 18 Abs. 3 und 4 GBGO, LGBl. 2440, sinngemäß.

(5) Für die Führung der Funktionsbezeichnungen gilt § 40 GBDO sinngemäß.

Gemäß § 2 NÖ GBDO, der gemäß § 11 NÖ GVBG sowohl für Beamte als auch für Vertragsbedienstete gilt, ist im Dienstpostenplan ein **Funktionsdienstposten für den leitenden Gemeindebediensteten** vorzusehen.

Für den leitenden Gemeindebediensteten sowie allfällige andere Gemeindebedienstete mit Leitungsfunktionen hat der Gemeinderat gemäß Abs. 4 eine **Funktionsdienstpostenverordnung** zu beschließen – gemäß gesetzlicher Anordnung (siehe *Walter-Mayer, RZ 596*) ist dies somit zwingend. Diese gilt so lange, bis sie wieder geändert wird, ist also nicht zwingend jedes Mal mit dem (Nachtrags-) Voranschlag und Dienstpostenplan mit zu beschließen.

Bei der **Zuordnung der Funktionsdienstposteninhaber zu den einzelnen Funktionsgruppen** sind vom Gemeinderat sachliche Erwägungen dahingehend anzustellen, welche Bedeutung, Verantwortung und Kenntnisse mit dem Funktionsdienstposten verbunden sind. Dies entspricht dem Grundsatz gemäß ständiger Judikatur, dass eine Verwaltungsbehörde Grundlagen für eine Verordnungserlassung hinreichend zu klären – und wohl auch zu dokumentieren – hat (siehe etwa *Walter-Mayer, RZ 1109*).

Es sind auch Befristungen zulässig.

Abhängig vom Dienstzweig der Gemeindebediensteten sind in § 11 Abs. 2 NÖ GVBG Rahmen für die Einordnung zu gewissen Gruppen vorgegeben.

Betrauung mit dem Funktionsdienstposten:

Die Inhaber der Funktionsdienstposten sind mit dem Funktionsdienstposten extra zu betrauen (Muster in den Schulungsunterlagen zum Dienstrecht der NÖ Kommunalakademie enthalten bzw. im Dienstrechtsreferat der Abteilung Gemeinden erhältlich).

Ausbildungserfordernisse bei Funktionsdienstpostenbetraungen

24. Übergangsbestimmungen zur 2. GVBG-Novelle 2010, LGBl. 2420–58

(1) § 11 Abs. 3 und 4 in der Fassung dieser Novelle ist auf Vertragsbedienstete anzuwenden, die nach dem Inkrafttreten dieser Bestimmung mit einem Funktionsdienstposten nach § 2 Abs. 3 lit.a bis c oder Abs. 3 letzter Satz GBDO, LGBl. 2400, betraut werden. Für Vertragsbedienstete der im § 11 Abs. 3 genannten Dienstzweige, deren Betrauung mit einem Funktionsdienstposten nach § 2 Abs. 3 lit.a bis c GBDO, LGBl. 2400, nach dem 30. Juni 2007 erfolgte, kann die Verpflichtung zur Ablegung der Dienstprüfung unter Hinweis auf die Folgen im Falle der Nichteinhaltung vom Gemeinderat schriftlich auferlegt werden. Eine allenfalls nach § 11 Abs. 3 in der bisher geltenden Fassung bestehende Verpflichtung zur Ablegung der Dienstprüfung für Vertragsbedienstete, die vor Inkrafttreten dieser Novelle mit dem Funktionsdienstposten des leitenden Gemeindebediensteten (§ 2 Abs. 3 lit.a GBDO, LGBl. 2400) betraut wurden, bleibt unberührt.

Die jeweiligen Ausbildungserfordernisse und Dienstprüfungen ergeben sich aus dem Dienstzweigeverzeichnis im Anhang zu NÖ GBDO. Die Erfordernisse betreffend

Dienstprüfungen gelten nach den Übergangsbestimmungen zur 2. GVBG-Novelle 2010 nur für nach Inkrafttreten erfolgende Funktionsdienstpostenbetrauungen.

Nach § 11 Abs. 3 letzter Absatz NÖ GVBG sind die erforderlichen Dienstprüfungen – sofern nicht schon absolviert – binnen drei Jahren abzulegen, widrigenfalls die Betrauung automatisch beendet wird. Der Gemeinderat kann aber die Frist verlängern.

Gemäß § 11 Abs. 4 kann der Gemeinderat in begründeten Fällen vom Erfordernis der Dienstprüfung absehen – praktisch etwa, falls ein langjähriger leitender Gemeindebediensteter, der bislang nicht zur Ablegung einer Dienstprüfung verpflichtet war, in den Dienst einer anderen Gemeinde wechselt.

Personalzulage für Inhaber von Funktionsdienstposten

§ 20 NÖ GBGO

Personalzulage

(1) Die Gemeindebeamten mit Ausnahme des Gemeindewachdienstes, die einen im Dienstpostenplan gesondert bezeichneten Funktionsdienstposten (§ 2 Abs. 3 GBDO) innehaben, erhalten auf die Dauer der Innehabung dieses Dienstpostens für die in Ausübung der Diensthoheit zu erbringenden qualitativen Leistungen eine Personalzulage.

(2) Die Personalzulage ist vom Gemeinderat bzw. in Städten mit eigenem Statut vom Stadtsenat in Prozenten des Gehaltes einschließlich einer etwaigen Teuerungszulage von jener Verwendungs- oder Funktionsgruppe festzusetzen, die für diesen Dienstposten im Dienstpostenplan vorgesehen ist. Das Ausmaß ist nach der Bedeutung der Dienststellung und ihrer Verantwortlichkeit festzusetzen.

(3) Den Gemeindebeamten gebühren auf die Dauer der Innehabung eines Funktionsdienstpostens grundsätzlich keine leistungsbezogenen Nebengebühren. In begründeten Fällen oder wenn die Bedeutung des Dienstpostens die Verantwortlichkeit vergleichbarer Funktionen erheblich übersteigt, kann der Gemeinderat, in Städten mit eigenem Statut der Stadtsenat, im Einzelfall qualitative Leistungen zusätzlich abgelten.

Gemäß § 20 NÖ GVBG gelten die Regelungen auch für Vertragsbedienstete sinngemäß.

Danach hat der Gemeinderat **ergänzend zur Funktionsdienstpostenbetrauung eine Personalzulage** festzusetzen.

Entsprechend § 20 Abs. 1 GBGO gebührt die Personalzulage „für die in Ausübung der Diensthoheit zu erbringenden qualitativen Leistungen“.

Durch diese Bestimmung wird einerseits der anspruchsberechtigte Personenkreis innerhalb der Funktionsdienstposteninhaber abgegrenzt und andererseits bestimmt, dass mit dieser Zulage allfällige quantitative Mehrarbeit nicht abgegolten werden kann.

Dem anspruchsberechtigten Personenkreis müssen daher diensthoheitliche Befugnisse zukommen.

- Dem leitenden Gemeindebediensteten kommen diese Befugnisse schon durch § 42 Abs. 5 NÖ GO 1973 ex lege zu.

- Der leitende Gemeindebedienstete wiederum kann Aufgaben aus seinem Aufgabenbereich an andere Bedienstete der Gemeinde delegieren (z.B. Überwachung der Einhaltung der Ruhezeiten der Gemeindearbeiter an den Leiter des Bauhofes).

Demgemäß ist es nach *Landsteiner (S. 10, Anmerkung zu § 2 Abs. 3 NÖ GBDO)* grundsätzlich durchaus zulässig, Funktionsdienstposten ohne Anspruch auf Personalzulage zu schaffen (aus der Inhabung eines Funktionsdienstpostens allein erwächst kein Anspruch auf Personalzulage) – dies gilt aber wohl nicht bei leitenden Gemeindebediensteten.

Die Personalzulage besteht aus einem Prozentsatz des Gehaltes, der nach der Bedeutung der Stelle und der damit verbundenen Verantwortung zu bemessen ist. Es sind also durch den Gemeinderat dazu ähnliche Überlegungen anzustellen, wie bei der Zuordnung des Dienstpostens zu einer bestimmten Funktionsgruppe.

- ⇒ **Für den leitenden Gemeindebediensteten besteht somit nach Dienstrecht / alt ein – wohl auch rechtlich durchsetzbarer – Anspruch auf Personalzulage, die nach sachlichen Kriterien unter Berücksichtigung der Verantwortung festzusetzen ist.**

Funktionsbezeichnung

§ 40

Funktionsbezeichnung

Inhaber eines Funktionsdienstpostens sind berechtigt, eine Funktionsbezeichnung zu führen. Die Funktionsbezeichnungen ergeben sich aus § 110. Weibliche Gemeindebeamte können die Funktionsbezeichnung in der weiblichen Form führen.

Die Funktionsbezeichnungen leiten sich gemäß § 110 NÖ GBDO aus dem Dienstzweigeverzeichnis im Anhang zur NÖ GBDO ab.

Dienstzweige	Funktionsgruppe	Bezeichnung
45	VII	Leitender Gemeindebeamter in einer Stadtgemeinde "Stadtamtsdirektor der"
		Leitender Gemeindebeamter in einer Marktgemeinde "Gemeinde-Amtsleiter der"
56	VI	Leitender Gemeindebeamter in einer Stadtgemeinde "Stadtamtsdirektor"
		Leitender Gemeindebeamter in einer Gemeinde oder Marktgemeinde "Obersekretär"
71	V	Leitende Gemeindebeamte in einer Stadtgemeinde "Stadtamtsdirektor"
		Leitende Gemeindebeamte in einer Marktgemeinde "Obersekretär"
		Leitende Gemeindebeamte in einer Gemeinde "Sekretär"

Besonderheiten der eigenen dienstrechtlichen Stellung von leitenden Gemeindebediensteten im Dienstrecht / neu

Funktionszulage

Statt eines eigenen Besoldungsschemas für Funktionsdienstposteninhaber ist nach Dienstrecht / neu eine **Funktionszulage** zwingend vorgesehen.

§ 74 NÖ GBedG

Funktionszulage bei Betrauung mit einem Funktionsdienstposten

(1) Den Vertragsbediensteten, die mit einem Funktionsdienstposten betraut werden, gebührt ab Wirksamkeit der Betrauung eine Funktionszulage zum Monatsentgelt. Die Funktionszulage bestimmt sich nach der Funktionsgruppe, der der Funktionsdienstposten zugeordnet ist, höchstens jedoch nach der Funktionsgruppe gemäß § 7 Abs. 4.

(2) Die Funktionszulage für Funktionsdienstposten gemäß § 6 Abs. 3 Z 1 und Z 2 (Funktionsgruppen FL1 bis FL5) ergibt sich aus nachstehender Tabelle:

...

(3) Die Funktionszulage für Schlüsselkräfte (§ 6 Abs. 3 Z 3) und Fachexpertinnen und Fachexperten (§ 6 Abs. 3 Z 4) ergibt sich aus der nachstehenden Tabelle:

.....

(4) Für den Fall einer vorübergehenden Höherverwendung gelten die Bestimmungen des § 73.

(5) Mit Beendigung der Innehabung eines Funktionsdienstpostens (z. B. durch Fristablauf, Abberufung, Versetzung, Organisationsänderung) entfällt die Funktionszulage sowie eine allfällige Personalzulage mit Wirksamkeit der Beendigung der Funktionsverwendung.

(6) Vertragsbedienstete, deren Monatsbezug sich infolge einer Beendigung der Innehabung eines Funktionsdienstpostens durch Organisationsänderung im Vergleich zur bisherigen Funktionsverwendung reduziert, haben Anspruch auf eine nach Maßgabe des Erreichens eines höheren Monatsbezuges einzuziehenden 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 %.

(7) Im Falle der Änderung der Wertigkeit des Funktionsdienstpostens (durch Zuordnung zu einer anderen Funktionsgruppe) oder der Betrauung mit einem anderen Funktionsdienstposten ist die Funktionszulage entsprechend Abs. 1 neu zu bestimmen, wobei eine Anrechnung des bisher in einer Funktionsgruppe verbrachten Zeitraums zulässig ist.

Personalzulage

Die in Bezug auf **Personalzulagen** geltenden Grundsätze nach Dienstrecht / alt wurden gesetzlich präzisiert.

§ 75 NÖ GBedG

Personalzulage

(1) Die Vertragsbediensteten mit Ausnahme des Gemeindevwachdienstes und des Musik- und kunstpädagogischen Dienstes, die mit einem Funktionsdienstposten gemäß § 6 Abs. 3 Z 1 oder 2 betraut wurden (§ 7), haben Anspruch auf eine Personalzulage, wenn der Anspruch auf Personalzulage im Dienstpostenplan für diesen Funktionsdienstposten ausgewiesen ist.

(2) Der Anspruch auf Personalzulage im Dienstpostenplan darf für Funktionsdienstposten nur vorgesehen werden, wenn diensthoheitliche Befugnisse (z. B. Dienstaufsicht) von den mit diesen Funktionsdienstposten betrauten Bediensteten wahrzunehmen sind.

(3) Die Höhe der Personalzulage ist vom Gemeinderat (in Städten mit eigenem Statut: vom Stadtsenat) in Prozenten des jeweiligen Monatsentgelts (§ 70) einschließlich einer etwaigen Teuerungszulage (§ 76) festzusetzen. Das Prozentausmaß ist nach der Bedeutung der Dienststellung und ihrer Verantwortlichkeit festzusetzen, wobei auch auf die Führungsspanne Bedacht zu nehmen ist.

Voraussetzung ist dem Wortlaut des Gesetzes nach kumulativ, dass

- Bedienstete diensthoheitliche Befugnisse wahrzunehmen haben (was für leitende Gemeindebedienstete immer der Fall ist) und
- der Anspruch auf Personalzulage im Dienstpostenplan vorgesehen wurde.

Im Gegensatz zum Dienstrecht / alt bestünde zumindest dem Wortlaut des Gesetzes nach keine Verpflichtung des Gemeinderates, eine Personalzulage im Dienstpostenplan vorzusehen, womit die Gewährung von Personalzulagen nunmehr vom alleinigen Ermessen des Gemeinderates abhängig wäre.

Nach den *EB zu 75 NÖ GBedG 2025* hingegen gebührt wie bisher eine Personalzulage, wenn diensthoheitliche Befugnisse wahrzunehmen sind. Dies ist auch aus der Formulierung „haben Anspruch“ § 75 NÖ GBedG ableitbar.

Die *EB* verweisen auch darauf, dass individuelle Personalzulagen GR-Beschlüsse bedürfen. Falls allerdings eine generelle Festsetzung von Personalzulagen erfolgt (unabhängig von den Inhabern des Funktionsdienstpostens), bedarf es einer Regelung durch Verordnung.

Die Höhe der Personalzulage ist wie schon bisher durch den GR unter Bedachtnahme der Bedeutung des Dienstpostens und der damit verbundenen Verantwortung festzusetzen. Die diesbezüglichen Erwägungen sind wohl durch den GR nachvollziehbar schriftlich festzuhalten.

Funktionsbezeichnung

Während nach Dienstrecht / alt **Funktionsbezeichnungen** gesetzlich vorgegeben waren, besteht nun die Berechtigung zur Führung der Bezeichnung des Funktionsdienstpostens gemäß Funktionsdienstpostenverordnung.

§ 74 NÖ GBedG

Funktionszulage bei Betrauung mit einem Funktionsdienstposten

(8) Vertragsbedienstete, die mit einem Funktionsdienstposten betraut worden sind, sind berechtigt eine Funktionsbezeichnung zu führen, die die Bezeichnung des Funktionsdienstpostens beinhaltet.

Literaturangaben

- NÖ Kommunalakademie, Kommentar zur NÖ Gemeindeordnung (2004)
- Landsteiner Johannes Mag., Dienst- und Besoldungsrecht der NÖ Gemeindebediensteten, Gemeindenverlag Wien, 2. Auflage 2023
- Funk/Legat, Der leitende Gemeindebedienstete, ÖGB Verlag (1996)
- Walter – Mayer, Bundesverfassungsrecht, Manz Verlag, 9.Auflage (2000)
- Domian / Nerath / Schmid, Niederösterreichische Gemeindeordnung (2023)
- Erläuterungen (EB) zur Regierungsvorlage zum NÖ GBedG 2025 vom 05.12.2023, Ltg.-254/G-3-2023