



Einiges aus dem

Dienst- und Besoldungsrecht Personalvertretungsrecht Pensionsrecht

u.a.

Gesetzesstand per 1.11.2024 (ohne Gewähr)

mit Gehalts-/Zulagentabellen 2022, 2023 und 2024
Prüfungsgebühren 2021/22/23

KREIDEKREIS

Sondernummer

Die Zeitung der österreichischen Lehrer*innen Initiative | Unabhängige Gewerkschafter*innen für mehr Demokratie

www.oeli-ug.at

Inhalt

5. Personalvertretungsarbeit	3
5.1. DA, FA und ZA – Was ist das?	3
5.2. Aufgaben der Personalvertretung.....	3
5.2.1. Einvernehmen (PVG § 9, Abs. 2).....	4
5.2.2. Recht auf Mitwirkung (PVG § 9, Abs.1)	4
5.2.3. Recht auf Mitteilung.....	4
5.3. Personalvertretung in der Praxis	5
5.3.1. DA-Arbeit wird gut gelingen,	5
5.3.2. ABSOLUT wichtige DA-Aufgaben.....	5
5.3.3. Beispiele für ein DA-Aufgabenjahr	6
5.4. Grundzüge der Personalvertretungs-Geschäftsordnung	7
5.4.1. DA-Sitzungen	7
5.4.2. Dienststellenversammlung DSV (§ 5 PVG)	8
5.5. Personalvertretungswahlen (§ 20 PVG)	9
5.6. Gewerkschaft öffentlicher Dienst - Geschäftsordnung - GO.....	9
5.6.1. Struktur der GÖD gemäß GO § 3	11
5.7 Schulgemeinschaftsausschuss – SGA, Schulversuche, Kuratorien	14
5.8. Fahrtkostenzuspruch	15

5. Personalvertretungsarbeit

Grundsätzlich ist die Personalvertretung des Lehrpersonals Verhandlungsarbeit. Es gibt wenige wirksame Sanktionsmöglichkeiten bei Verstößen gegen die die Lehrerinnen und Lehrer betreffenden Gesetze, ausgenommen das Personalvertretungsgesetz selbst. Daher muss verhandelt werden, um einen Kompromiss zu erzielen.

Schutz und Recht der PV-Mitglieder: Um die PV in ihrer Arbeit zu schützen, gibt es folgende Bestimmungen, die im Wesentlichen im [§ 25 des PVG](#) zu finden sind.

PV-Mitglieder (dazu zählen auch die Wahlausschuss-Mitglieder) sind in der Ausübung ihrer Aufgaben **weisungsfrei**, sie dürfen dabei **nicht behindert** und deswegen z.B. **bei Leistungsfeststellungen oder in ihrer dienstlichen Laufbahn nicht benachteiligt** werden. Ihre Arbeit gilt als Dienstzeit.

Die **nötige Zeit bestimmt die PV selbst und sie teilt das der Schulleitung nur mit**. Die Schulleitung muss dann für eine Supplierung sorgen. Allerdings muss die PV-Tätigkeit **MÖGLICHST ohne Beeinträchtigung des Dienstbetriebs** ausgeführt werden.

5.1. DA, FA und ZA – Was ist das?

In **Bundesschulen** findet Ihr Eure Personalvertreterinnen und –vertreter grundsätzlich als Dienststellenausschuss/DA organisiert. Je nach Größe der Schule besteht der DA aus 3 bis 7 oder 8 von Euch gewählten Mitgliedern ([§ 8 PVG](#)). In Klein- (bis 19 Lehrer:innen) und Privatschulen gibt es statt des DA Vertrauenspersonen mit den gleichen Aufgaben ([§ 30 PVG](#)).

Auf Landesebene besteht der Fachausschuss/FA und auf Bundesebene der Zentralausschuss/ ZA. Diese übergeordneten Gremien werden dann von den DAs angerufen, wenn eine Einigung an der Schule bzw. auf Landesebene nicht möglich erscheint ([§ 3 PVG](#)).

Verhandlungspartner des DA ist immer die Schulleitung. Gibt es kein Ergebnis, muss der FA das Streitthema mit den Bildungsdirektionen und der Schulaufsicht verhandeln ([§ 10 Abs. 5 PVG](#)). Kommt es zu keiner Einigung, wird die Causa dem ZA übergeben. Der verhandelt mit dem Bildungsministerium.

Der DA für Pflichtschulen ist im Schulbezirk eingerichtet und nicht an der einzelnen Dienststelle ([§ 42 PVG](#)) (Ausnahme: Berufsschulen haben in den meisten Bundesländern den DA an der Schule.)

DAs auf Bezirksebene erschweren den Kontakt zu den Lehrerinnen und Lehrern und die Arbeit enorm. Einen Fachausschuss gibt es nicht, aber einen Zentralausschuss auf Landesebene. Da Pflichtschulen Länderangelegenheit sind, gibt es auf Bundesebene für Pflichtschulen keine PV-Vertretung (sondern nur die APS- bzw. Berufsschul- bzw. Landwirtschaftslehrer:innengewerkschaft).

Ein DA besteht aus Vorsitz, Vorsitz-Stellvertretung, Schriftführung (von allen Mitgliedern in diese Funktionen gewählt) und den Mitgliedern. Sie alle sind gleichberechtigt.

5.2. Aufgaben der Personalvertretung

Die Arbeit der Personalvertretung richtet sich nach dem **Personalvertretungsgesetz (PVG)** und der **Personalvertretungs-Geschäftsordnung (PVGO)**. Die Gesetze (BDG, VBG etc. findet man aktuell in den **Jahrbüchern der GÖD**. Das PVG (inkl. PVGO) sowie die Jahrbücher könnt Ihr **bei der GÖD (www.goed.at, Tel. 01/534 540) bestellen**.

Im Wesentlichen achtet die PV darauf, ob die Gesetze, die das Personal betreffen, eingehalten werden. Darüber hinaus muss die PV „die beruflichen, wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen und gesundheitlichen Interessen wahren und fördern“ ([PVG §2](#)). Die PV ist für die Gesamtheit der Bediensteten genauso da wie für einzelne, die die Beratung und den Beistand der PV suchen.

Die PV hat verschieden starke Rechte, um auf das Schulleben und die Schulleitung einzuwirken: das Einvernehmen über Personalangelegenheiten, die Mitwirkung an Entscheidungen, und die Mitteilungspflicht durch die Schulleitung.

5.2.1. Einvernehmen ([PVG § 9, Abs. 2](#))

Die Schulleitung hat die Pflicht in einigen wichtigen Personal-Bereichen mit dem DA ein Einvernehmen herzustellen.

Der Einspruch des DA gegen eine geplante Maßnahme hat eigentlich aufschiebende Wirkung. In der Praxis funktioniert das bei Stundenplänen bzw. Lehrfächerverteilungen nicht. Die Einsprüche durchlaufen lange Instanzenwege, eine rechtlich bindende Entscheidung kommt oft zu spät.

Trotzdem ist es notwendig Einsprüche zu machen, wenn die Schulleitung wiederholt die Gesetze zum Nachteil der Bediensteten auslegt. Der Einspruch zeigt die Missstände auf und kostet den Schulleitungen zumindest zusätzliche Arbeit und Erklärungen bei übergeordneten Dienststellen bzw. der Schulaufsicht.

Das Einvernehmen ist über jede Art der Diensterteilung an der Dienststelle herzustellen:

Erstellung und Änderung des Dienstplanes (Lehrfächerverteilung, Stundenplan, Skikurseinteilung Betreuung mit besonderen Aufgaben,

allgemeine Personalangelegenheiten

Änderung bestehender Arbeitsmethoden

Einführung von EDV-gestützter Verwaltung, wenn personenbezogene Daten der Lehrenden erhoben und verwaltet werden

Ermittlung und Beurteilung von Gefahren und Festlegen von Gegenmaßnahmen

5.2.2. Recht auf Mitwirkung ([PVG § 9, Abs.1](#))

Ernennungen, Überstellungen von Kollegen und Kolleginnen

Auswahl für Aus- und Fortbildung (wird wegen Zusatzqualifikationen immer wichtiger!)

Vorschüsse und Geldaushilfen

Anordnungen von Überstunden

Erstellung von Grundsätzen für Belohnungen

Gewährung von Sonderurlauben von über drei Tagen und Karenzurlauben ohne gesetzlichen Anspruch

Entlassung oder Kündigung durch den Dienstgeber

vorzeitige Ruhestandsversetzung von Amts wegen

Errichtung und Umbau von Amtsgebäuden bereits im Planungsstadium

Entwicklungspläne und Zielvereinbarungen (Qualitätssicherung) gemäß § 18 Bundes-Schulaufsichtsgesetz

5.2.3. Recht auf Mitteilung ([PVG § 9, Abs. 3](#))

Aufnahme eines:r Bediensteten, Diensterteilung oder Versetzung

beabsichtigte Disziplinaranzeige

Ergebnis eines Disziplinarverfahrens

gewährte Belohnungen

zweimal pro Jahr ein Personalverzeichnis

Weitere Rechte

Vorschläge zum allgemeinen Nutzen (§9 PVG)

auf Verlangen von Betroffenen in Einzelpersonalangelegenheiten bei der Schulleitung vorsprechen (auch wenn kein Rechtsanspruch darauf besteht)

Teilnahme an behördlichen Besichtigungen der Dienststelle

5.3. Personalvertretung in der Praxis

5.3.1. DA-Arbeit wird gut gelingen,

wenn ihr 3 Punkte beachtet:

TRANSPARENZ:

Schafft Transparenz, indem ihr die Kolleginnen und Kollegen regelmäßig über Gespräche und Vereinbarungen mit der Schulleitung informiert: bei Konferenzen, mit E-Mails oder Aushängen. **Vorsicht! Protokolle von DA-Sitzungen und Informationen über Einzelpersonen sowie Abstimmungsergebnisse dürfen nicht veröffentlicht werden.**

Schafft Transparenz, indem alle die Diensterteilungen aller erfahren. Damit werden Neiddiskussionen und gegenseitiges Misstrauen verhindert.

AKTIV HILFE ANBIETEN: Führt DA-Stamm-tische/Jour Fix ein z.B. gemeinsam mit GBA-/SGA-Lehrer:innen; oder seid tel. und per E-Mail erreichbar.

DIENSTSTELLENVERSAMMLUNGEN / DSV: Diskutiert über konkrete Themen wie Diensterteilung, Schulentwicklung, neue Gesetze, Schulleitungsbestellung, Internationaler Tag der Lehrer (5. Oktober) etc. DSV können auch gemeinsam mit dem GBA zur Behandlung gewerkschaftlicher Themen durchgeführt werden.

5.3.2. ABSOLUT wichtige DA-Aufgaben

Kontrolle der Lehrfächerverteilung:

Zustimmung **oder begründete schriftliche Ablehnung**. Nichtunterschreiben der Lehrfächerverteilung ist keine Ablehnung. Information des FA durch Kopie der Ablehnung

Kontrolle der übrigen Diensterteilung: Stundenplan, Gruppengrößen, Schikurs-, Sportwochen-Einteilungen etc.(alle mehrtägigen Schulveranstaltungen) > Transparenz und Gleichbehandlung laut Sicherstellungserlass

Verhandlungen über Diensterteilung: auch Einzelunterstützung – Abwägung aller Interessen

Beratung: Stundenreduktionen, MDL, Verträge, Karenzen, Altersteilzeit, Zeitkonto, Sabbatical, Wiedereingliederungsteilzeit

Mitgestaltung von Feiern und gemeinsamen Aktivitäten: zusammen mit dem GBA

5.3.3. Beispiele für ein DA-Aufgabenjahr

Monat	Anlass	DA-Aktivität
S E P T E M B E R	Definitive Lehrfächerverte ilung/LFV	Beratungen mit Schulleitung Zustimmung oder begründete Ablehnung
	Eröffnungskonf ferenz	mit Schulleitung vorbereiten TOP Begrüßung neuer Koll. und Rückkehrer:innen TOP PV und Gewerkschaft TOP Hinweis auf rechtzeitige Meldung von Altersteilzeit bei Beamt:innen (gleichzeitig mit Teilzeitansuchen) und Zeitkonto (bis 30. September)
	Neue Kolleg:innen	Begrüßung, in Hausbrauch einführen, bei Vertrag, Besoldungsdienstalter beraten, erheben ihrer Bedürfnisse
	Rückkehrer:inn en aus Karenz	beim Wiedereinstieg helfen
O K T O B E R / N O V E M B E R	Gespräche mit Schulleitung über Personalfragen: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Verbesserungen von Verträgen ➤ Belohnungen (konkrete Grundsätze) ➤ Fortbildungen (Kriterien für Zustimmung der Schulleitung, Kostenfragen) 	
	Gespräche mit Schulleitung über Bauvorhaben und Anschaffungen (Budget, Beteiligung des Elternvereins)	
	Gespräche (mit Schulleitung) über pädagogische Vorhaben: <ul style="list-style-type: none"> ➤ pädagogische Projekte: Gratisarbeit gering halten ➤ Themen von päd. Konferenzen/Tage ➤ Terminvorschläge für Konferenzen, Sprechstage, Tage der offenen Tür 	
	Vernetzung-/Erfahrungsaustausch mit Nachbarschulen: Arbeits-, Ressourcensituation, Schulentwicklung etc	
	Teilnahme an FA- und Gewerkschafts-Konferenzen	
D E Z E M B E R	Sprechtag Tag d. off. Tür	Termin und Durchführung zuvor mit Schulleitung absprechen, Wünsche der Lehrenden einbringen Gratismehrarbeit in Grenzen zu halten versuchen
	Weihnachtsfeier	gemeinsam mit GBA organisieren: Pensionierungen etc. einbeziehen
J Ä N N E R	Beginn der Arbeit an der prov. LFV	Wünsche zu Lehrausmaß und Stundenplan erheben (auch Vertragsveränderungen Voll <->Teil) Erheben von Wahlpflichtfächern, Anmeldungen, drohende Klassenzusammenlegungen (in AHS speziell 5. Klassen etc)
	Vorbereitung der Semesterkonferenz (TOP PV und Gewerkschaft)	
F E B R U A R	Vorbereitung der prov. LFV	Grundlage = SICHERSTELLUNGSERLASS des Ministeriums bei Schulleitung besorgen
		Erhebung Schüler:innen-Anmeldungen und -Gesamtzahl = Grundlage für Klassen, Teilungen, Wahlpflichtfächer, Freifächer, Gruppeneinteilungen
		Auflegen eines Übersichtsblattes zu Klassen und Gruppen im Konferenzzimmer (Grundlage für Mitwirkung bei LFV)
M ä r	prov. LFV	Beratungen mit Schulleitung/Ein-bringen der Koll.-Wünsche zu Lehrausmaß und Stundenplan. Zustimmung oder begründete Ablehnung

z		
A p r i l	LFV	Verhandlung über nachträgliche Veränderungen
	Pädagogische Konferenz	Termin- und Themenvorschläge der Koll. einholen und einbringen
		Koll-Wünsche zu schulautonomen Tagen mit SGA-Lehrer:innen-Vertretung erheben
M a i	SGA-Sitzungen, Bschlüsse zu Schulveranstaltungen und SGA-Tagen)	Koll-Wünsche zu schulautonomen Tagen einbringen
	SGA-Beschlüsse zu Klassen- und Gruppengrößen	Gespräche mit SGA Eigene Sitzung über Gruüüengrößen spätestens 6 Wochen vor Ferienbeginn
	LFV	Verhandlung über nachträgliche Veränderungen
	MATURA	Hilfe für Kolleg:innen
J u n i	MATURA	Hilfe für Kolleg:innen
	Schlusskonferenz	Vorbereitung: Vorschläge zu Inhalten und Ablauf
		TOP Stundenplanwünsche/Kriterien für Erfüllung einbringen
		TOP PV und Gewerkschaft vorbereiten
LFV und Zuweisung von II L-Lehrenden und anderen durch Bildungsdirektion	Abschlussgespräch mit Schulleitung über offene Fragen Zuweisung der neuen Lehrenden	
J u l i	erste Ferienwoche	Kontakt mit Schulleitung wegen Lehrenden-Zuweisungen halten.
A u g u s t	letzte Ferienwoche	Besprechung mit Schulleitung über Letztstand der LFV, neues Schuljahr, offene Fragen, Anliegen der Schulleitung erheben, an Anliegen der Koll. und der PV erinnern

5.4. Grundzüge der Personalvertretungs-Geschäftsordnung

5.4.1. DA-Sitzungen

siehe auch [§§8-10](#) und [§ 22 PVG](#)

DA-Sitzungen müssen spätestens 48 Stunden vor der Sitzung inkl. Tagesordnung den Mitgliedern angekündigt werden.

Am Anfang der Sitzung wird die Beschlussfähigkeit (mindestens die Hälfte der Mitglieder) festgestellt, die Tagesordnung verlesen eventuell abgeändert und das Protokoll der letzten Sitzung genehmigt oder verändert.

Es muss eine Tagesordnung (§ 5 (1) PVGO) (§ 22 (2) PVG) und ein Protokoll geben (§ 14 PVGO). Das Protokoll wird von der Schriftführung geschrieben und mit früheren verwahrt. Dazu muss der Dienstgeber das geeignete Mobiliar (und wenn möglich einen Raum für den DA) oder digitale Tools bereitstellen.

Ein möglicher Verlauf einer Sitzung sieht ungefähr so wie die folgende Vorlage für das Protokoll aus.

<p style="text-align: center;">Protokoll der 11. Sitzung des DA der [Schule]</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tag, Ort und Dauer der Sitzung2. Eröffnung durch Vorsitzende3. Namen der anwesenden und fehlenden bzw. entschuldigten DA-Mitglieder4. Feststellen der Beschlussfähigkeit5. Verlesung und Ergänzung der Tagesordnung6. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung oder Abänderungswunsch7. Postmappe: Ein- und Auslauf der Post (werden durchgegangen und besprochen.)8. Berichte9. Anträge, Debatten und Abstimmungen darüber (offen oder geheim)10. Allfälliges: nächster Termin. (Es sind keine Anträge oder Abstimmung mehr möglich.) <p style="text-align: center;">Datum, Unterschriften Schriftführung u. Vors.</p>
--

Abstimmungen: Sie erfolgen durch Handaufhebung oder auf Wunsch geheim. Es genügt die einfache Mehrheit, Stimmenthaltung ist möglich. Bei Stimmgleichstand haben die Vorsitzführenden das **DIRIMIERUNGSRECHT**, sprich das Recht zur Entscheidung. Genaue Abstimmungsergebnisse dürfen nicht veröffentlicht werden, nur Annahme oder Ablehnung eines Antrags.

5.4.2. Dienststellenversammlung DSV (§ 5 PVG)

Alle Bediensteten (Lehrbereich) sind Mitglieder der DSV. Sie entscheidet über Anträge, über die auch der DA entscheiden kann.

Eine DSV muss mindestens 1 Woche vor Abhaltung durch Aushang angekündigt und spätestens drei Tage davor der Schulleitung bekanntgegeben werden. Ein Drittel der Bediensteten oder des DA (mindestens aber 2 Personen) können unter Angabe des Grundes eine DSV verlangen. Dann muss sie binnen 2 Wochen auch abgehalten werden.

Den Vorsitz führen die DA-Vorsitzenden oder Stellvertretenden, sonst die ältesten Bediensteten. Vorsitzende dürfen zu Ruhe und Ordnung ermahnen und Ruhestörer aus dem Raum weisen.

Der Verlauf der DSV ähnelt der DA-Sitzung: Eröffnung, Feststellen der Beschlussfähigkeit (mindestens die Hälfte der Mitglieder. Sind es weniger, muss vor der Sitzungseröffnung eine halbe Stunde gewartet werden. Die Tagesordnung wird erläutert, darf aber nicht abgeändert werden. Weiter wie in der DA-Sitzung.

Auch über den Verlauf der DSV ist von der Schriftführung ein Protokoll zu führen. Jeder Bedienstete hat das Recht Einsicht zu nehmen.

Protokoll der Dienststellenversammlung der

[Schule]

1. Tag, Ort und Dauer der Sitzung
2. Tagesordnung
3. Feststellen der Beschlussfähigkeit: Anzahl der stimmberechtigten, der anwesenden und der stimmberechtigt anwesenden DSV-Mitglieder
4. Anträge in wörtlicher Fassung
5. Beschlüsse in wörtlicher Fassung
6. ziffernmäßige Abstimmungsergebnisse
7. eventuelle Verfügungen des Vorsitzes (zB Ordnungsrufe etc.)
8. kurze Darstellung des Verlaufs der DSV
9. Allfälliges: (Es sind keine Anträge oder Abstimmung mehr möglich.)

Datum, Unterschrift Schriftführung, Vors.

5.5. Personalvertretungswahlen ([§ 20 PVG](#))

Alle 5 Jahre werden die Organe der Personalvertretung (DA/Vertrauensleute, FA, ZA) von den wahlberechtigten Bediensteten gewählt. Zur Vorbereitung der Wahlen werden auf allen Ebenen **Wahlausschüsse** eingerichtet. Jede wahlwerbende Gruppe darf Mitglieder vorschlagen.

Wahlberechtigt sind alle Lehrerinnen und Lehrer, die mindestens 1 Monat vor der Wahlausschreibung beschäftigt waren und nicht zum Zeitpunkt der Wahl pensioniert sind. Wer an zwei Schulen angestellt ist, darf den DA an beiden, denselben FA und ZA aber nur an einer der beiden Dienststellen wählen. Ist für eine Bundeslehrerin/einen Bundeslehrer die zweite Schule eine MS, darf der DA nur an der Stammschule gewählt werden.

Die **Zuteilung der Mandate** erfolgt wie bei den Nationalratswahlen nach dem d'Hondtschen Verfahren.

5.6. Gewerkschaft öffentlicher Dienst - Geschäftsordnung - GO

Der **ÖGB** (=Österreichischer Gewerkschaftsbund) ist ein Verein und der Dachverband von 7 Fachgewerkschaften. Eine davon ist die [Gewerkschaft öffentlicher Dienst, GÖD](#). Die rechtliche Grundlage für alle ist das Statut des ÖGBs.

Die Führung des ÖGB ist nach Fraktionen organisiert. Die [Fraktion Sozialdemokratischer Gewerkschafter](#) (FSG) steht der SPÖ nahe, die zweitstärkste Fraktionen ist die ÖVP-nahe [Fraktion Christlicher Gewerkschafter](#) (FCG), die die Gewerkschaft öffentlicher Dienst (GÖD) dominiert. Unter anderen sind auch die [Unabhängigen Gewerkschafter:innen](#) im ÖGB (**UG**) und in der GÖD (**UGÖD**) als Fraktion anerkannt. Die Berufsvereinigung [ÖLL, Österreichische Lehrer:innen Initiative](#) ist auch in der UG/UGÖD aktiv.

Die **GÖD** regelt ihre Angelegenheiten in Geschäftsordnung (GO), Wahlordnung (WO) und Fraktionsordnung. Letztere wurde 1997 erstellt und vom ÖGB nie bestätigt, da sie viel restriktiver als die des ÖGB ist, zB wurde die UGÖD in der GÖD erst nach Gerichtsentscheidung 2015 als Fraktion anerkannt.

Bei Unklarheiten und Streitigkeiten kann das fünfköpfige **Schiedsgericht** der GÖD angerufen werden (GO § 28). Es wird am Bundeskongress alle 5 Jahre gewählt und unterliegt leider keinen Verfahrensvorschriften (braucht Streitparteien nicht anhören, Urteil nicht begründen), entscheidet aber vereinsintern endgültig!

Die §§ 1-28 der GO regeln die Organisationsstruktur der GÖD, der § 24 den Betriebsausschuss (GBA): Dieser ist für denselben Bereich wie ein Dienststellenausschuss gemäß Personalvertretungsgesetz (PVG) einzurichten. Er wird entweder von den Mitgliedern gewählt (WO Abschnitt II) oder aus dem DA-Wahlergebnis errechnet (WO Abschnitt V). Er besteht aus dem/der Vorsitzenden, dem/der Stellvertreter:in (bei der konstituierenden Sitzung (GO § 32) ebenso wie Schriftführer:in und Kassier:in gewählt) und den weiteren Mitgliedern (bei 20-50 Gewerkschaftsmitgliedern: 3 GBA-Mitglieder, 51-100: 4, -200: 5, -300: 6 usw.). In Dienststellen mit 5-19 Gewerkschaftsmitgliedern sind 2 gewerkschaftliche Vertrauenspersonen (GVP) zu wählen.

Der GBA hat die „Mitglieder in innerbetrieblichen, gewerkschaftlichen Angelegenheiten im Einvernehmen mit der zuständigen Landesleitung (LL) bzw. Landesfachgruppenleitung (LFG), in Wien der zuständigen Bundesvertretung (früher: BSL) bzw. Bundesfachgruppenleitung (BFG)“ zu vertreten. Er kann Mitgliederversammlungen einberufen und Vorschläge und Anträge an Landesleitung/LFG (in Wien an Bundesvertretung/BFG) erstatten. Er wählt die Delegierten zum Landestag (es fehlt eine Bestimmung, wie bei Direktwahl der Landesleitung vorzugehen ist).

Scheidet ein GBA-Mitglied aus, kann mit Zweidrittelmehrheit jemand kooptiert werden (GO § 30); wurde der GBA aber gewählt, so entsendet stattdessen die jeweilige Wähler:innengruppe ein Ersatzmitglied oder ein anderes Gewerkschaftsmitglied, das zum GBA wählbar gewesen wäre (WO § 23 Abs. 2).

Fehlt ein GBA-Mitglied dreimal hintereinander oder sechsmal in einem Kalenderjahr bei einer GBA-Sitzung, gilt das Mandat als zurückgelegt. Ausscheiden aus dem Aktivstand der Dienststelle = Ausscheiden aus GBA.

An den GBA-(LFG-, LL- ...) Sitzungen dürfen GÖD-Vorstandsmitglieder sowie Vorsitzende von Bundesvertretungen und Landesvorstand mit beratender Stimme teilnehmen.

GO § 33 regelt die **Sitzungsordnung**: Es gibt nur eine Sitzungsordnung, die formell vom GBA bis zum 700-Personen-Bundeskongress gilt. Sätze wie „Die Redezeit beträgt 10 Minuten“ oder „Ein Redner darf zum gleichen Gegenstand nur zweimal sprechen“, sind wohl für die Beratung in einem 3-Personen-GBA nicht sinnvoll. Einige Punkte sind in ihrer Geltung auf die großen Gewerkschaftsveranstaltungen eingeschränkt: Dass Anträge nur schriftlich und spätestens bis zu einer vorzulegenden Frist eingebracht werden können, gilt nur bei Bundestag, Landeskongress, Länderkonferenz und Bundeskongress.

Allgemeingültig sind jedenfalls (hier für den GBA formuliert): Die **Tagesordnung** kann **am Beginn der Sitzung** festgelegt werden, sie gilt, wenn niemand eine Änderung beantragt. Die/Der Vorsitzende leitet die Sitzung, sonst der/die Stellvertreter:in, wenn man sich sonst nicht einigt, dann der/die Älteste. Der/Die Vorsitzende erteilt in der Reihenfolge der Wortmeldung das Wort. Will der/die Sitzungsvorsitzende selbst inhaltlich sprechen, gibt er/sie für diese Zeit die Sitzungsleitung ab (für GBA wohl nicht notwendig).

Nachdem der/die Vorsitzende eine/n Redner:in zweimal unterbrochen hat, weil diese/dieser nicht zur Sache sprach oder die Redezeit überschritt, ist sie/er berechtigt, das Wort zu entziehen. Nachdem der/die Vorsitzende eine/n Sitzungsteilnehmer:in zweimal zur Ordnung gerufen hat (ungebührliches Benehmen, Beleidigungen), kann er die Verweigerung des Rederechts oder den Sitzungsausschluss androhen und danach gegebenenfalls aussprechen.

Beschlussfähigkeit: Mindestens die Hälfte der Mitglieder muss anwesend sein. Sind zu Sitzungsbeginn nicht genügend Mitglieder anwesend, können (wenn nachweislich alle von der Sitzung verständigt wurden) nach einer Stunde unaufschiebbare Beschlüsse gefasst werden.

Abstimmung mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist zulässig. Bei Stimmen-Gleichstand ist der Antrag abgelehnt (kein Dirimierungsrecht des/der Vorsitzenden). Sobald ein Fünftel das verlangt, haben Abstimmungen geheim zu erfolgen.

GO § 34 regelt das **Protokoll**: Es ist von der/dem Schriftführer:in (falls nicht anwesend, bestimmt der/die Vorsitzende eine/n) zu verfassen und hat zu enthalten: Tag und Dauer der Sitzung (Beginn, Ende); Vorsitzende/n, Namen der anwesenden Mitglieder, Gang der Verhandlung, gefasste Beschlüsse, deren Begründung und das Wichtigste aus der Wechselrede. Es ist von der/dem Vorsitzenden und Schriftführer:in zu unterzeichnen. Berichtigungen können nur im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden vorgenommen werden. Lehnt diese/dieser das ab, kann es in der nächsten Sitzung beantragt werden. Ansonsten ist offensichtlich keine Behandlung des letzten Protokolls erforderlich. Auflage von und Einsichtnahme in Protokolle ist nur für höhere Gewerkschaftsorgane geregelt.

5.6.1. Struktur der GÖD gemäß GO § 3

„Über uns“ (aus: www.goed.at)



Vorstand: besteht aus [Präsidium](#) ...

Vorsitzender: Mag. Dr. Eckehard Quin (FCG)

Vorsitzender-Stellvertreter:innen:

Hannes Gruber (FSG), Vors.Stv.

Mag. Romana Deckenbacher, BEd (FCG), Vors.Stvin, Soz.Betreuung, ÖGB-Vizepräsidentin

Mag.Johann Zöhling (FCG), Bereichsleiter Kollektivverträge

HR Stefan Seebauer, MA (FSG), Vors.Stv.

Mag.^a Ursula Hafner (FCG), Vors.Stvin, Bereichsleiterin Frauen

Reinhard Zimmermann, Vors. Stv.

Dipl. Päd Daniela Rauchwarter (FSG), Bereichsleiterin Besoldung

Mag. Veronika Höfenstock, Bereichsleiterin Dienstrecht

[GÖD-Präsidium \(goed.at\)](http://GÖD-Präsidium.goed.at)

... und den weiteren am Bundeskongress Gewählten bzw. später kooptierten Mitglieder des Vorstands:

Otto Aiglsperger, (FCG) Presse/Öffentlichkeitsarbeit, Organisation/Wirtschaft

Josef Gary Fuchsbauer, (UG) gewerkschaftl. Bildungsförderung

Sandra Gaupmann (UG)

Markus Larndorfer, (FCG) Junge GÖD, Sport, Grundlagenarbeit

Alexandra Loser (FSG)

Stephan Maresch, BEd, (FCG)

Peter Maschat, (FCG) Gesundheit und Umwelt

Hermine Müller, (FSG) Finanzen

Johann Prenninger (FCG)

Susanne Schubert, (FSG) Frauen (stv.Bereichsleiterin)

Hannes Taborsky, (FCG) Schulung, Mitgliederbetreuung, -werbung

Günther Tafelit, (FCG)

Claudia Wolf-Schöffmann, (FCG)

Gerhard Zauner, (FCG)

Norbert Schnedl (FCG), Bereichsleiter Internationales

Wolfgang Zorko

Claudia Biegler, Bereichsleiterin GÖD-Familie

Bundesvertretungen (früher: Bundessektionen):

- 1 Hoheitsverwaltung
- 2 Wirtschaftsverwaltung
- 3 Unterrichtsverwaltung
- 4 Justiz
- 5 Finanz
- 6 Land- und Forstwirtschaft, Umwelt und Wasserwirtschaft
- 7 Arbeit - Soziales - Gesundheit
- 8 Landesverwaltung
- 9 GÖD - Gesundheitsgewerkschaft
- 10 Pflichtschullehrer:innen
- 11 Höhere Schule
- 12 Berufsschullehrer:innen
- 13 Universitätsgewerkschaft, wissenschaftl. u. künstl. Personal
- 14 Lehrer:innen an berufsbildenden mittleren u. höheren Schulen
- 15 Polizeigewerkschaft
- 16 Universitätsgewerkschaft, allgemeines Universitätspersonal
- 17 Post- und Fernmeldehoheitsverwaltung
- 18 Gewerkschaft für Zivilbedienstete an Justizanstalten
- 19 Justizwachegewerkschaft
- 20 Bundesbetriebe und Anstalten
- 21 Kammern und Körperschaften
- 22 Pensionist:innen
- 23 Richter:innen und Staatsanwäl:innen
- 24 Öffentlicher Baudienst
- 25 Bundesheergewerkschaft
- 26 Arbeitsmarktservice
- 27 Landwirtschaftslehrer:innen

[GÖD-Bundesvertretungen \(goed.at\)](http://goed.at)

8 **Landesvorstände** (Die Agenden für den Bereich Wien werden von der Gewerkschaftszentrale ([Präsidium](#)) wahrgenommen.)

Der **Bundeskongress** (früher: Gewerkschaftstag - alle 5 Jahre, zuletzt im November 2021 bzw. ao Bundeskongress Sept. 2023) **besteht** aus den Mitgliedern der **Bundeskonferenz**, und von

- **Bundestagen**,
- **Bundesvertretungen/-leitungen**,
- **Landesvorständen** und
- **Landeskongressen**

gewählten Delegierten als Stimmberechtigte;

und als Berater:innen: Kontrollkommission, Schiedsgericht, Sekretäre (21, das sind Fachleute für Recht, Besoldung, Bildung);

wählt Vorsitzende/n (aus stärkster Wähler:innengruppe), Stellvertreter:innen und weiteren Vorstand, Schiedsgericht, Kontrollkommission, restliche Bundeskonferenzmitglieder.

Die **Länderkonferenz** - kann einmal zw. 2 Bundeskongressen einberufen werden - **besteht** aus regionalen Bundeskonferenzmitgliedern und von Bundestagen, Bundesvertretungen, Landesvorständen u. Landeskongressen gewählten Delegierten, sowie den Sekretär:innen als Berater:innen.

Die - fallweise einberufene - **Bundeskonferenz besteht** aus Vorstand, Vors.u.stv.Vors. aller Bundesvertretungen u. Landesvorstände, u. weiteren vom Bundeskongress Gewählten.

Das **Präsidium** tritt wöchentlich zusammen und **führt die Geschäfte** zusammen mit dem **Vorstand**.

Der **Landeskongress** - alle 5 Jahre (zuletzt Juni 2021) **besteht** aus Landesvorstand und von den Landestagen gewählten Delegierten; und Landessekretären als Berater:innen;

wählt Landesvorstands-Vorsitzende/n (aus stärkster Wähler:innengruppe) und 2 Stv. (eine/n aus zweitstärkster Gruppe) und die Mitglieder des Landesvorstandes und des erweiterten Landesvorstandes, Delegierte zu Bundeskongress und Länderkonferenz.

Der **Landesvorstand** tagt höchstens viermal, der erweiterte Landesvorstand höchst. zweimal jährlich; letzterem gehören auch alle (stv.)Vors. der Landesleitungen an.

Das **Landespräsidium** (=Vors+2Stv.) tagt zweimal monatlich.

Der **Bundestag** - alle 5 Jahre (zuletzt: Frühjahr 2021) **besteht** aus Bundesvertretung und von den Landestagen gewählten Delegierten;

wählt Bundesvertretungs-Vorsitzende/n und Stv. und die Mitglieder der Bundesleitung, der Bundesfachgruppe (BFG) und der Erweiterten BL, Delegierte zu Bundeskongress und Länderkonferenz.

Erweiterte Bundesleitung (EBL) - mindestens einmal/Jahr **besteht** aus Bundesvertretung, Vors.u.stv.Vors. aller Landesleitungen und vom Bundestag gewählten Delegierten.

Der **Landestag** - alle 5 Jahre (zuletzt Frühjahr 2021) **besteht** aus Landesleitung u.v.GBAs gewählten Delegierten; **wählt** die Mitglieder der Landesfachgruppenleitung LFG (und, wenn nicht direkt gewählt, der Landesleitung) und Delegierte zu Bundestag und Landeskongress.

Bundes- und Landesleitungen, Bundes- und Landesfachgruppenleitungen führen die Geschäfte und tagen maximal 4 mal pro Jahr.

Übergreifende Gremien:

Bezirksgruppen: werden je nach Bedarf vom Landesvorstand im Einvernehmen mit dem Vorstand eingerichtet.

Arbeitsgemeinschaften: werden zur Behandlung gemeinsamer beruflicher Angelegenheiten mit Zustimmung des Zentralvorstandes gebildet. Zurzeit gibt es:

- ARGE Allgemeine Verwaltung
- ARGE Lehrerinnen u. Lehrer
- ARGE Landesbedienstete
- Exekutivgewerkschaft.

Jede ARGE **besteht** aus den Vors.u.stv.Vors. und Bundeskonferenzmitgliedern der beteiligten Bundesvertretungen.

Mit Zustimmung des Landesvorstandes können auch LandesARGEs gebildet werden; diesen gehören die Vors.u.stv.Vors. der beteiligten Landesleitungen an.

ARGE, Landesleitungen, BFG, LFG und GBA wählen Vorsitzende und Stv. in der konstituierenden Sitzung.

Die **Kontrollkommission überwacht** nicht nur die **Rechnungsführung**, sondern auch die „**Durchführung der Beschlüsse** des Bundeskongresses und und der übrigen Organe der Gewerkschaft“. Kontrollkommissionsmitglieder können als Berater:innen an allen Sitzungen teilnehmen.

5.7 Schulgemeinschaftsausschuss – SGA, Schulversuche, Kuratorien

Ziel des Schulgemeinschaftsausschusses:

Der Schulgemeinschaftsausschuss dient nach [SchUG § 64](#) und [SchUG-BKV § 58](#) der Förderung und Festigung der Schulgemeinschaft.

Mitglieder ([§ 64 \(3\) SchUG](#)):

Schulleiter:in (ohne Stimmrecht außer bei den schulautonomen Tagen und Schulzeitbestimmungen);

3 Lehrer:innenvertreter:innen,

3 Schüler:innenvertreter:innen und an Tagesschulen

3 Erziehungsberechtigte des Elternvereins

Wahl

Die Wahl der Vertreter:innen des Schulgemeinschaftsausschusses erfolgt innerhalb der ersten 3 Monate eines Schuljahres. Der Wahlvorgang wird durch die Verordnung über die Durchführung der Wahl der Mitglieder des SGA geregelt: Verordnung BGBl. Nr. 389/1993 in der geltenden Fassung. Die Wahl ist auf 1 oder 2 Jahre möglich; gewählt wird durch Vergabe von 6, 5, 4, 3, 2, 1 Punkten. Die 3 Kand. mit den meisten Punkten sind im SGA, die nächsten 3 sind Ersatzmitglieder

Aufgaben:

Einvernehmen mit dem SGA muss die Schulleitung zwischen 6 und 4 Wochen vor Unterrichtsjahresende über **schulautonome Festlegung von Eröffnungs- und Teilungszahlen** herstellen ([§ 23 \(1c\) SchUG](#), [§ 64 \(2\) 1.e\) SchUG](#))

Entscheidung über (Auszug) lt § 64 (2) SchUG

- mehrtägige Schulveranstaltungen
- Erklärung einer Veranstaltung zu einer "schulbezogenen Veranstaltung"
- Hausordnung
- Bewilligung zur Durchführung von Sammlungen
- die Erlassung schulautonomer Lehrplanbestimmungen
- schulautonome Schulzeitregelung
- Durchführung u. Terminisierung v. Elternsprechtagen
- Kriterien zur Wiederverwendung von Schulbüchern

Beratung über:

Fragen des Unterrichts und der Erziehung

Fragen der Planung von Schulveranstaltungen § 64 SchUG (2) 1 a)

Baumaßnahmen im Bereich der Schule

Festsetzung des Umfangs der Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte der Schüler:innen und die Festsetzung des Wirkungsbereiches der Schülervertreter:innen (1.13.).

Aberkennung der Wählbarkeit einer Schülerin oder eines Schülers zum/zur Schüler:innenvertreter:in.

Einberufung und Beschlussfassung

Die Einberufung erfolgt durch den/die Schulleiter:in (2 Wochen vorher ankündigen). Ein Drittel der Mitglieder kann eine Einberufung verlangen.

Vorsitz hat der/die Schulleiter:in (keine beschließende Stimme!) oder ein/e Vertreter:in. Stimmenthaltung ist unzulässig!

Der SGA ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder und von jeder Gruppe mindestens je ein Mitglied anwesend ist. Bei Stimmgleichheit entscheidet die/der Schulleiter:in in Fällen, die einer Entscheidung bedürfen, in Beratungsangelegenheiten gilt der Antrag als abgelehnt ([§ 64 \(11\) SchUG](#))

Bei der Abstimmung über die Erlassung schulautonomer Lehrplanbestimmungen und schulautonomer Schulzeitregelung und bei der eventuellen Ablehnung der Klassen- und Gruppengrößen ist eine 2/3-Mehrheit erforderlich. Bei Schulzeitbestimmungen hat auch die/der Direktor:in Stimmrecht. [§ 8a \(2\) SchOG](#)

Abgeltung: Seit 1.9.09 gibt es keine Abgeltung f. SGA

Schulversuche ([§ 7 SchOG](#)):

„(5) Vor der Einführung eines Schulversuches an einer Schule ist das Schulforum bzw. der SGA zu hören.

(5a) Schulversuche dürfen an einer Schule nur eingerichtet werden, wenn die Erziehungsberechtigten von mindestens zwei Dritteln der Schüler:innen und mindestens zwei Drittel der Lehrer:innen der betreffenden Schule dem Schulversuch zustimmen. Ist ein Schulversuch nur für einzelne Klassen einer Schule geplant, darf ein derartiger Schulversuch nur eingerichtet werden, wenn die Erziehungsberechtigten von mindestens zwei Dritteln der Schüler:innen, welche diese Klasse voraussichtlich besuchen werden, und mindestens zwei Drittel der Lehrer:innen, welche in dieser Klasse voraussichtlich unterrichten werden, zustimmen; diese Zustimmung gilt auch für eine Fortsetzung des Schulversuches in den aufsteigenden Klassen. An Berufsschulen tritt an die Stelle der erforderlichen Zustimmung der Erziehungsberechtigten die entsprechende Zustimmung der Schüler:innen.“

Kuratorien

Nach [SchUG § 65](#) können an berufsbildenden Schulen erweiterte Schulgemeinschaften - K U R A T O R I E N - geschaffen werden, denen auch Arbeitgeber:innen, Arbeitnehmer:innen, Absolvent:innen ... angehören.

5.8. Fahrtkostenzuschuss

Neuregelung des Fahrtkostenzuschusses seit 1.1.08

[\(§20b GehG\)](#) Anspruch auf Fahrtkostenzuschuss haben nun alle Kolleginnen und Kollegen, welche Pendlerpauschale (siehe letzter Punkt in 4.3.7) in Anspruch nehmen. Die Wegstrecke zwischen Wohnsitz und Dienststelle muss mehr als 20 km (wenn ein öffentliches Verkehrsmittel nicht zumutbar ist: mehr als 2 km) betragen.

Der Fahrtkostenzuschuss beträgt für jeden vollen Monat

bei einer Fahrtstrecke	ab 1.9.22	ab 1.2.23	ab 1.1.24
über 20 bis 40 km	23,01 €	24,18 €	25,39 €
über 40 bis 60 km	45,50 €	47,82€	50,22 €
über 60 km	68,01 €	71,47€	75,06 €

Wenn ein öffentliches Verkehrsmittel nicht zumutbar ist (großes Pendlerpauschale) beträgt der FKZ für ein Monat

bei einer Fahrtstrecke	ab 1.9.22	ab 1.2.23	ab 1.1.24
2 bis 20 km	12,52 €	13,16 €	13,82 €
über 20 bis 40 km	49,67 €	52,20 €	54,82 €
über 40 bis 60 km	86,47 €	90,87 €	95,43 €
über 60 km	123,48 €	129,77 €	136,28 €

Eine Übergangsbestimmung stellte sicher, dass bisherige Fahrtkostenzuschussbezieher keine finanziellen Einbußen hinnehmen müssen. Erst bei geänderten Voraussetzungen (z.B. Wohnsitzwechsel) soll die Neuregelung des § 20b zum Tragen kommen.

Bei Wohnsitzwechsel (sogar innerhalb derselben Ortsgemeinde) außerhalb der 20 km Grenze zum Dienstort wurde früher zahlreichen Kolleginnen und Kollegen der Fahrtkostenzuschusses eingestellt. Die Begründung der Dienstbehörden stützte sich darauf, dass die Kolleginnen und Kollegen die Ausschlussgründe (§ 20b Abs. 6 Z. 2 GehG) selbst zu vertreten hatten. Das Formular L 34 für die Beantragung des Pendlerpauschales kann samt Erläuterungen vom Finanzministerium herunter geladen werden: www.bmf.gv.at oder

<http://formulare.bmf.gv.at/service/formulare/inter-Steuern/pdfs/9999/L34.pdf>

Fahrtkostenzuschuss ist bei Anspruch auf Pendlerpauschale vom Dienstgeber zu zahlen.

