



DIENSTWEG

LDG § 38

Alle **Ansuchen** und **Meldungen** an die Dienstbehörde müssen auf dem Dienstweg eingebracht werden. Für Leiter*innen besteht die **Verpflichtung zur unverzüglichen Weitergabe** an die zuständige Stelle. Die Lehrperson kann auch verlangen, dass ein Schriftstück verschlossen weitergegeben wird.

VORGANGSWEISE

Lehrer*in verfasst das Ansuchen bzw. die Meldung

Direktor*in prüft die richtige Form und Vollständigkeit der Beilagen

- bei Ansuchen: evt. erforderliche Stellungnahme
- Protokollierung mit Datum (dies dient dem Nachweis bei Fristversäumnis oder Verlust)

Der Dienstweg nimmt natürlich eigene Zeit (Tage) in Anspruch. Wenn du daher ein Ansuchen zu einem bestimmten Termin abzugeben hast, übergib dieses rechtzeitig deiner Leiterin bzw. deinem Leiter.

Dies gilt vor allem für jene Ansuchen, die sich besoldungsmäßig (zB. Kinderzulage) oder auf entsprechende Dienstfreistellungen auswirken.

AUSNAHMEN

Von der Einbringung im Dienstweg darf bei Gefahr in Verzug dann abgesehen werden, wenn die Einhaltung des Dienstweges der Lehrperson nicht zumutbar ist.

In Dienstrechtsangelegenheiten und in Disziplinarangelegenheiten können ohne Einhaltung des Dienstweges eingebracht werden:

1. Rechtsmittel,
2. Säumnisbeschwerden und Fristsetzungsanträge,
3. Anträge auf Wiederaufnahme des Verfahrens und auf Wiedereinsetzung in den vorigen Stand und
4. Beschwerden an den Verfassungs- und Verwaltungsgerichtshof

Meldungen und Hinweisgebungen gemäß § 37a zweiter Satz können ohne Einhaltung des Dienstweges eingebracht werden



Alexander Frick
Vorsitzender im ZA
0699 11305017

alexander.frick@vorarlberg.at



Alexandra Loser
Vors. Stellvertreterin im ZA
0664 16 25 988

alexandra.loser@vorarlberg.at