



DIENST- RECHT

Stand: 16.12.2025

INHALTSVERZEICHNIS

GESETZLICHE GRUNDLAGEN	3
STUFENBAU DER RECHTSORDNUNG	3
VERFASSUNGSRECHTLICHE GRUNDLAGEN.....	3
BUNDESGESETZLICHE GRUNDLAGEN.....	3
LANDESGESETZLICHE GRUNDLAGEN.....	3
VERORDNUNGEN AUF LANDESEBENE	3
 AUFNAHME IN DEN LANDESDIENST	 4
Voraussetzungen	4
Dienstpostenplan	4
 NÖ LBG (DIENSTRECHT NEU).....	 5
MARKANTE ECKPFEILER	5
WESENTLICHE UNTERSCHIEDE.....	5
BEWERTUNG	5
Bewertungskriterien	6
BERUFSFAMILIEN	6
VERWENDUNG (REFERENZVERWENDUNG BZW. EINZELBEWERTUNG)	7
Referenzverwendung	7
Einzelbewertung	7
Vorübergehende Verwendung in einer anderen Gehaltsklasse	7
VERTRETUNGSREGELUNGEN	8
ZUORDNUNG	8
Vorläufige Zuordnung	8
Einzuziehende Ausgleichvergütung	9
STICHTAGE	9
EINSTIEGSLAUFBAHN/EINSTIEGSPHASE	9
Einstiegslaufbahn	9
Einstiegsphase.....	10
DIENSTVERTRAG	10
GEHALT - GEHALTSKLASSE	11
GEHALT - VORRÜCKUNGEN	11
AUSZAHLUNG DER BEZÜGE - DIENSTBEZUG	11
AUSZAHLUNG DER SONDERZAHLUNGEN.....	11
ANSPRÜCHE BEI DIENSTVERHINDERUNG	12
BEURTEILUNG	12
Beurteilungskalkül.....	13
ORDNUNGSSTRAFEN	13
ENDE DES DIENSTVERHÄLTNISSES	13
Auflösung des öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses	13
Enden des privatrechtlichen Dienstverhältnisses	13
DIENSTZEUGNIS	14
 LVBG UND DPL 1972 (DIENSTRECHT ALT).....	 15
EINREIHUNG DES VERTRAGSBEDIENSTETEN IN ENTLOHNUNGSSCHEMAS	15
BEGRIFFE	15
Verwendungsgruppe - Entlohnungsgruppe	15
Dienstzweig.....	15
Dienstklassen.....	15
STICHTAG	15
Ermittlung des Stichtages	16
ANSPRÜCHE BEI DIENSTVERHINDERUNG	16
PERSONALMAßNAHMEN.....	17
DIENSTBESCHREIBUNG UND DIENSTPOSTENBEURTEILUNG.....	17
PRAGMATISIERUNG.....	18
BEFÖRDERUNGSRICHTLINIEN	18
ÜBERSTELLUNG.....	18
Überstellung von einem Dienstzweig in einen anderen.....	18

Überstellung von einer niedrigeren Entlohnungsgruppe in eine höhere	19
Überstellung von einer höheren Entlohnungsgruppe in eine niedrigere	19
UNKÜNDBARSTELLUNG	19
BIENNALBEFÖRDERUNG	20
HÖHERVERSICHERUNG	20
LEISTUNGS- BZW. ERSCHWERNISZULAGE	21
ERGÄNZUNGSZULAGE	21
einziehbare Ergänzungszulage	21
dauernde Ergänzungszulage	21
Dienstpflichtverletzung	22
Ordnungsstrafen	22
RECHTE DES BEDIENSTETEN	22
Bezüge	22
Entlohnung bei teilzeitbeschäftigten Vertragsbediensteten bzw. teilweise Dienstfreistellung	23
Vorrückung	23
ZULAGEN	23
Verwaltungsdienstzulage (VDZ)	23
Dienstalterszulage (DAZ) für pragmatisch Bedienstete	24
Höchststufenzulage für Vertragsbedienstete	24
Allgemeine Dienstzulage (ADZ)	24
Sonderzulagen	24
Personalzulage für Leitungsfunktionen	24
Vertretungsabgeltung	25
Dienstunfall und Entfall von Zulagen	25
OPTION	25
Auswirkungen der Option	25
GEMEINSAME BESTIMMUNGEN	26
Dienstplangestaltung	26
Arbeitszeit	26
Bereitschaftsdienst	26
Turnusdienst	26
Wechseldienst	27
Rufbereitschaft	27
Gesetzliche Feiertage	28
Persönlicher Feiertag	28
HÖCHSTGRENZEN DER DIENSTZEIT	28
Ruhepausen	29
Tägliche Ruhezeiten	29
MEHRDIENSTLEISTUNGEN	29
Abgeltung von Überstunden	29
Innendienstüberstunden	29
Außendienstüberstunden	30
Einspringdienste	30
TEILBESCHÄFTIGUNG	30
PFLICHTEN DER BEDIENSTETEN	31
DIENSTVERHINDERUNG	31
NEBENBESCHÄFTIGUNG	31
NEBENTÄTIGKEIT	32
EINHALTUNG DES DIENSTWEGES	32
VERPFLICHTUNG ZUR GEHEIMHALTUNG	32
STRAFRECHTLICHE VERANTWORTUNG	33
Amtsverlust	33
Missbrauch der Amtsgewalt	33
Geschenkannahme durch Bedienstete	33
ERHOLUNGSURLAUB	33
Persönlicher Feiertag	35
Erwerb von zusätzlichem Erholungsurlaub	35
URLAUBSABGELTUNG	35
SONDERURLAUB	36
Karenz	36

MUTTERSCHUTZ UND KARENZURLAUB	36
Frühkarenzurlaub der Väter „Papamonat“	36
Sonderurlaube durch Dienststellenleitung genehmigt	37
PFLEGE-, FAMILIENHOSPIZFREISTELLUNG, PFLEGEKARENZ UND -TEILZEIT, FREISTELLUNG ZUR PFLEGE EINES BEHINDERTEN KINDES	38
REISEGEBÜHREN	38
Dienstreisen	38
Beförderungszuschuss	38
Unfallschaden am eigenen Kraftfahrzeug	39
Dienstzuteilung - Zuteilungsgebühr	39
Versetzung - Versetzungsgebühr	39
Fahrtkostenzuschuss	40
SOZIALLEISTUNGEN	40
Kinderzuschuss	40
Studienbeihilfe, Lehrlingsbeihilfe	41
Kinderweihnachtsgeld	42
Jubiläumsbelohnung	43
Jubiläumsfreistellung	44
Gehaltsvorschuss	44
WIEDEREINGLIEDERUNGSTEILZEIT	51
SABBATICAL MINI-SABBATICAL	52
ALTERSSABBATICAL	53
OPTING OUT	54
ALTERSTEILZEIT	54
TEILPENSION	55
LÖSUNG EINES PRIVATRECHTLICHEN DIENSTVERHÄLTNISSSES	56
MITARBEITERVORSORGE (ABFERTIGUNG NEU)	57

Gesetzliche Grundlagen

Stufenbau der Rechtsordnung

- Grundprinzipien der Bundesverfassung
- Unionsrecht (EU-Vertrag, EU-Verordnungen, Richtlinien)
- Bundes- bzw. Landesverfassung
- Bundes- bzw. Landesgesetz
- Verordnungen
- Bescheide (Verwaltungsakte), Urteile und Beschlüsse (Gerichtsakte)

Verfassungsrechtliche Grundlagen

Dienst- und Besoldungsrecht
Art. 21 B-VG (November 1974)
Gesetzgebung und Vollziehung Landessache

Arbeitsrecht
Art. 10 Abs. 1 Z 11 B-VG
Gesetzgebung und Vollziehung Bundessache

Bundesgesetzliche Grundlagen

- Arbeitsverfassungsgesetz (ArbVG)
- Krankenanstalten-Arbeitszeitgesetz (KA-AZG)
- Mutterschutzgesetz (MSchG)
- Väter-Karenzgesetz (VKG)
- Eltern-Karenzurlaubsgesetz (EKUG)
- Allgemeines Sozialversicherungsgesetz (ASVG)
- Kinderbetreuungsgeldgesetz (KBGG)
- ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (ASchG)

Landesgesetzliche Grundlagen

- Dienstpragmatik der Landesbeamten 1972 (DPL 1972), LGBl. 2200
- Landes-Vertragsbedienstetengesetz (LVBG), LGBl. 2300
- NÖ Landes-Bedienstetengesetz (NÖ LBG), LGBl. 2100
- NÖ Landesgesundheitsagenturgesetz (NÖ LGA-G), LGBl. 1/2020 idgF
- NÖ Spitalsärztegesetz (NÖ SÄG 1992), LGBl. 9410

Verordnungen auf Landesebene

- NÖ Landesgesundheitsagentur - Bewertungs- und Referenzverwendungsordnung (NÖ LGA BRO), LGBl. 94/2020 idgF
- NÖ Bewertungs- und Referenzverwendungsordnung, LGBl. 2100/1
- NÖ LGA-Verordnung über die Gewährung einer Verfügbarkeitsprämie

Aufnahme in den Landesdienst

Voraussetzungen

§ 8 NÖ LBG

- freier Dienstposten
- österreichischer Staats-, EU- bzw. EWR-Bürger oder Person mit einer Berechtigung zum unbeschränkten Zugang zum österreichischen Arbeitsmarkt
- vollendetes 15. Lebensjahr
- persönliche und fachliche Eignung (ua. deutsche Sprache in Wort und Schrift)
- gesundheitliche Eignung (Feststellung durch betriebsärztliche Untersuchung)

Dienstpostenplan

§ 37 NÖ LGA-G

Der Vorstand der NÖ Landesgesundheitsagentur (NÖ LGA) hat jährlich mit Zustimmung des Aufsichtsrates die zulässige Höchstzahl der Vollzeitbeschäftigten der NÖ LGA durch einen Dienstpostenplan festzulegen, die zur Bewältigung der Aufgaben der NÖ LGA unbedingt erforderlich sind.

Er besteht aus

1. einem allgemeinen Teil und
2. einem besonderen Teil

Im besonderen Teil sind

- a) die Zahl der benötigten Dienstposten,
- b) die Leiterposten und
- c) die Aufteilung auf die Dienstzweige

ersichtlich.

Der Betriebsrat ist im Sinne der §§ 98 (personelles Informationsrecht) und 108 ArbVG vom Betriebsinhaber über den künftigen Bedarf an ArbeitnehmerInnen und die im Zusammenhang damit in Aussicht genommenen (personellen) Maßnahmen rechtzeitig zu unterrichten. Der Betriebsrat kann Anregungen und Vorschläge erstatten. Dem Betriebsrat sind auf Verlangen die erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Somit kann auch der Entwurf des Dienstpostenplans eingefordert werden.

NÖ LBG (Dienstrecht neu)

Gültig für alle Bediensteten, die

- ab 1. Juli 2006 im NÖ Landesdienst begonnen oder
- in das neue Dienst- und Besoldungssystem gewechselt („optiert“) haben.

Durch das NÖ Landesgesundheitsagenturgesetz (NÖ LGA-G) können vom NÖ LBG abweichende Bestimmungen für Bedienstete, die bei der NÖ LGA oder in einer ihrer Gesundheitseinrichtungen (Krankenanstalten, Pflegeeinrichtungen) beschäftigt sind, festgelegt werden.

Markante Eckpfeiler

- gleiche Besoldung für Vertragsbedienstete und pragmatische Bedienstete
- Arbeitsplatzbewertung ist Grundlage für die Einstufung
- höhere Anfangsgehälter
- Verflachung der Gehaltskurve
- neue Beurteilungskriterien
- Verwaltungsverfahren auch bei Vertragsbediensteten
- anstelle der Auflösung des Dienstverhältnisses bei negativer Beurteilung auch Ordnungsstrafen bei Vertragsbediensteten möglich

Wesentliche Unterschiede

- Besoldung mit mehr Transparenz
- Durchlässigkeit - Abgehen vom ausschließlichen Vor- und Ausbildungsprinzip
- Verwendungsgruppen und Dienstklassen bei pragmatischen Bediensteten entfallen
- Entlohnungsschemen und Entlohnungsgruppen (a-e, k-Schemen, sowie p1-p5) entfallen
- qualitative Zulagen im Bezug berücksichtigt
- quantitative Zulagen (z. B. Überstunden, Turnusdienstzulage) weiterhin möglich

Bewertung

§ 2 NÖ LGA BRO

Jeder Arbeitsplatz stellt eine bestimmte Anforderung an die StelleninhaberIn. Ausschließlich diese Anforderungen sind zu bewerten. Bewertet wird die Stelle, nicht die Person. Durch die Bewertung wird der Arbeitsplatz einer NÖ Gehaltsklasse (NOG) zugeordnet. Bei geänderten Anforderungen bzw. Umstrukturierungen wird der Arbeitsplatz neu bewertet.

Hinweis:

§ 57 NÖ LBG

Für Menschen mit besonderen Bedürfnissen (Bescheid vom Sozialministeriumservice mit einem Grad der Behinderung von zumindest 50 %) gelten z. T. eigene Regelungen. Die Einstufung erfolgt entweder nach dem Vorbildungsprinzip oder der Arbeitsplatzbewertung.

Durch die Bewertung werden

- die Zugehörigkeit zu der jeweiligen Gehaltsklasse
- zu einer oder mehreren Berufsfamilien
- das Höchstausmaß der anrechenbaren Zeiten (bis zu 10 Jahre)
- die Dauer der Einstiegslaufbahn oder der Einstiegsphase
- vorgesehene Dienstprüfung

festgelegt.

Bedienstete, die erst nach ihrer Aufnahme in den Landesdienst als begünstigte Behinderte (Bescheid Sozialministeriumservice) anerkannt werden, können wegen der eingeschränkten Dienstfähigkeit beantragen, dass sie abhängig von ihrer Vorbildung aus dem bewerteten System wechseln (sogenannte „Rückfallschranke“). Nach Wechsel aus dem bewerteten System darf die Entlohnung nicht höher sein, als in der letzten dauernden Verwendung.

Bewertungskriterien

§§ 5 NÖ LBG und 1 NÖ BRO

Bei der Bewertung sind Anforderungen an das Wissen, die erforderliche Denkleistung für die Umsetzung des Wissens und das Profil der Verwendung zu berücksichtigen.

- Fachwissen (Ausbildung und Erfahrung)
- Managementwissen (Integration, Überwachung und Koordination)
- Umgang mit Menschen (Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, Führungsqualität und Verhandlungsgeschick)
- Denkraum (Handlungsfreiheit)
- Denkanforderung (wiederkehrende oder neuartige Aufgaben)
- Profil (planungs- oder umsetzungsorientiert)

Berufsfamilien

§ 2 NÖ LGA BRO iVm § 2 Z 5 NÖ BRO

Folgende Berufsfamilien sind in der Bewertungs- und Referenzverwendungsordnung abgebildet:

Berufsfamilie 1: Bereich Verwaltung

Berufsfamilie 2: technische Dienste

Berufsfamilie 3: allgemeine Dienste

Berufsfamilie 4: Bereich Schulen

Berufsfamilie 5: Ärzte

Berufsfamilie 6: nicht ärztliche medizinische Gesundheitsberufe

Berufsfamilie 7: soziale- und pädagogische Dienste

Berufsfamilie 8: Bereich Straße

Verwendung (Referenzverwendung bzw. Einzelbewertung)

Die Verwendung wird bei Beginn des Dienstverhältnisses festgelegt und ist im Dienstvertrag ersichtlich. Es kann sich dabei um eine Referenzverwendung oder eine Einzelverwendung handeln.

Referenzverwendung

§ 6 Abs. 1 NÖ LBG

Referenzverwendungen bezeichnen Tätigkeiten bzw. Berufsgruppen mit gleichem Anforderungsprofil, z. B. PflegeassistentIn, Hebamme, Leitender Pflegedienst, PsychotherapeutIn, administrative Assistenz, kaufmännische Standortleitung I, MitarbeiterIn ungelernt, FacharbeiterIn/ProfessionalistIn I LGA, IT-TechnikerIn II LGA

Die Referenzverwendungen sind in der Anlage zur NÖ Landesgesundheitsagentur-Bewertungs- und Referenzverwendung (NÖ LGA BRO) zusammengefasst und können im Rechtsinformationssystem www.ris.bka.gv.at unter dem Stichwort „LGA BRO“ abgerufen werden.

Bei den einzelnen Referenzverwendungen ist u.a. angeführt in welcher NÖ Gehaltsklasse (NOG) die Bezüge erfolgen, ob bei Dienstbeginn eine Kürzung beim Bezug erfolgt (z. B. durch eine Laufbahn oder eine Einstiegsphase), in welchem Ausmaß facheinschlägige Vordienstzeiten angerechnet werden, ob bzw. welche zwingenden Vorbildungen verlangt werden und ob Dienstprüfungen vorgesehen sind sowie welcher Berufsfamilie diese Referenzverwendung zugeordnet ist.

Einzelbewertung

§ 6 Abs. 2 NÖ LBG

Als **Einzelbewertung** wird eine Verwendung bezeichnet, die nicht als Referenzverwendung festgelegt wurde und für die im Anlassfall eine individuelle Bewertung vorgenommen wird.

Vorübergehende Verwendung in einer anderen Gehaltsklasse

§ 67 NÖ LBG

Werden Bedienstete **vorübergehend in einer höheren Gehaltsklasse** als der eigenen verwendet, haben sie (unter bestimmten Voraussetzungen) Anspruch auf die Differenz des ihrer Gehaltsstufe entsprechenden Gehaltes in der höheren Gehaltsklasse. Werden Bedienstete **vorübergehend in einer niedrigeren Gehaltsklasse** als der eigenen verwendet, haben sie trotzdem Anspruch auf das Gehalt ihrer eigenen Gehaltsklasse.

Vertretungsregelungen

§ 67 Abs. 4ff NÖ LBG

Vertretungen von **Dienststellenleitungen** (StellvertreterIn) erhalten für die Wahrnehmung der Vertretung eine pauschale Abgeltung von 25 % der Differenz der Gehaltsstufe 3 ihrer Gehaltsklasse und der Gehaltsstufe 3 der Dienststellenleitung. Bei Abwesenheit der Dienststellenleitung von mehr als 3 Monaten, erfolgt ab dem 4. Monat eine finanzielle Abgeltung auf die zu vertretende Gehaltsklasse.

Bedienstete, die vorübergehend Tätigkeiten einer anderen höherwertigen Verwendung auf Anordnung übernehmen, haben Anspruch auf folgende Abgeltung:

- **Vertretung ab dem 31. Kalendertag:** 50 % Abgeltung auf höhere Gehaltsklasse
- **Vertretung bei mehr als 61 Kalendertagen:** 100 % Abgeltung auf höhere Gehaltsklasse

Ausnahme:

Vertretungen von nachfolgenden Leitungskräften erhalten bereits ab einer 7-tägigen ununterbrochenen Vertretungstätigkeit eine finanzielle Abgeltung auf die zu vertretende Gehaltsklasse.

Zu vertreten sind:

- Leitung medizinisch-therapeutisch-diagnostischer Gesundheitsberufe I und II (NOG 12 und 13)
- Leitende Hebamme (NOG 13)
- Leitender Pflegedienst (NOG 13)
- Koordination mobiles Palliativteam (NOG 12)
- Bereichsleitung Pflege I und II (NOG 14 und 15)
- Standortleitung Pflege I bis IV (NOG 13 bis 16)
- PflegedirektorIn I bis V (NOG 14 bis 18)

Die Regelung ist vorläufig bis 31. Dezember 2026 befristet.

Zuordnung

§ 24 NÖ LBG

Ein Wechsel der Verwendung erfolgt durch Zuordnung in eine andere Referenzverwendung. Zuordnungen erfolgen grundsätzlich auf Antrag, können aber auch unter gewissen Voraussetzungen von Amtswegen erfolgen (z. B. bei dauernder Dienstunfähigkeit in der jeweiligen Verwendung, auf Grund einer Organisationsänderung; aus dienstlichem Interesse zu einer der gleichen Gehaltsklasse und Berufsfamilie angehörenden Verwendung).

Amtswegige Zuordnungen aus organisatorischen Gründen dürfen höchsten 3 Gehaltsklassen unter der letzten dauernden Verwendung liegen.

Vorläufige Zuordnung

Die Zuordnung kann vorläufig oder dauernd erfolgen. Eine vorläufige Zuordnung erfolgt immer, wenn die Zuordnung in eine Referenzverwendung mit einer höheren Gehaltsklasse erfolgt oder in eine nicht verwandte Berufsfamilie oder wenn eine Zuordnung mit einer Prüfungsaufgabe verbunden ist.

Hinweis:

Bei einer vorläufigen Zuordnung in eine Referenzverwendung kann der bzw. die Bedienstete frühestens nach 1 Jahr einen Antrag auf dauernde Zuordnung stellen.

Einzuziehende Ausgleichvergütung

§ 70 NÖ LBG

Bedienstete, deren Gehalt sich infolge Dienstunfähigkeit oder wegen einer Organisationsänderung verschlechtert, haben Anspruch auf eine einzuziehende Ausgleichvergütung im Ausmaß der Differenz zwischen dem neuen Gehalt und dem Durchschnitt des Gehalts der letzten 5 Jahre vor der Zuordnung.

Stichtage

§ 7 NÖ LBG

Bei einem Neueinstieg werden berücksichtigt:

- ab 1. Juli 2011 facheinschlägige Zeiten bis zum Höchstausmaß von 3 Jahren zusätzlich zu den
- facheinschlägige Vordienstzeiten laut der jeweiligen Referenzverwendung (unabhängig ob privat oder öffentlich, je nach Verwendung bis zu 10 Jahre möglich)
- Präsenz- bzw. Zivildienst in der jeweiligen gesetzlich vorgesehenen Dauer

Neben dem Besoldungsstichtag - der entscheidend für die Einordnung in eine Gehaltsstufe und für die weiteren Vorrückungen ist - gibt es auch einen Stichtag für die Dienstjubiläen, die nach 25, 30 und 40 Jahren vorgesehen sind.

Einstiegslaufbahn/Einstiegsphase

Einstiegslaufbahn

§ 16 NÖ LBG

Sie beträgt bis zu 2 Jahren und ist überwiegend bei Verwaltungstätigkeiten vorgesehen. Das Gehalt kann während dieser Dauer mit bis zu 7 Gehaltsklassen unter jener, die der Verwendung des jeweiligen Dienstpostens entspricht, festgesetzt werden. Die Beendigung der Laufbahn erfolgt schriftlich nach der Mindestzeit, sofern die vorgeschriebene Dienstprüfung positiv abgelegt wurde.

In einem Schreiben der Abteilung Personal und Organisation nach Dienstantritt sind alle wichtigen Informationen über etwaig abzulegende Dienstprüfungsmodule und deren Inhalte, über die Prüfung und Ablauf sowie relevante Termine enthalten.

Je nach Zuordnung in die Referenzverwendung (dies ist in der NÖ LGA Bewertungs- und Referenzverwendungsordnung - NÖ LGA-BRO geregelt), werden die dafür vorgesehen Dienstprüfungsmodule vorgeschrieben.

Einstiegsphase

§ 16 NÖ LBG

Sie beträgt bis zu 3 Jahre, wenn Berufserfahrung (facheinschlägige Verwendung) vorausgesetzt wird, wie z. B. ElektrikerIn in der Verwendung „FacharbeiterIn/ ProfessionistIn I LGA“. Diese haben unmittelbar nach ihrer Ausbildung 1 Jahr Einstiegsphase mit 90 % des Gehaltes, wenn keine facheinschlägigen Zeiten vorliegen, die angerechnet werden können.

Die grundsätzlich auch in den Pflegeberufen (DiplompflegerIn, PflegefachassistentIn, PflegeassistentIn) vorgesehenen Phasen entfallen seit 1. September 2021 durch eine Novelle des NÖ LGA-G (vgl. § 31 Abs. 4). Auch für weitere Verwendungen konnte ab 1. September 2022 der Entfall der Einstiegsphase vereinbart werden. Eine Liste der Verwendungen sind in der Aussendung des Vorsitzenden vom 05.11.2022 auf der [Homepage des ZBR](#) abrufbar.

Dienstvertrag

§ 12 NÖ LBG

Der/Die Vertragsbedienstete erhält eine schriftliche Ausfertigung des Dienstvertrages.

Der Dienstvertrag beinhaltet:

- Zeitpunkt des Beginnes des Dienstverhältnisses
- Dienstort oder den örtlichen Verwaltungsbereich
- Dauer des Dienstverhältnisses (bestimmte oder unbestimmte Zeit)
- Verwendung sowie etwaige Prüfungsaufgabe
- Ausmaß der Beschäftigung (Vollbeschäftigung oder Teilbeschäftigung)
- Hinweis auf die Geltung des Gesetzes in der jeweils gültigen Fassung
- Hinweis auf Einstufung und nächste Vorrückung
- Hinweis auf eine etwaige Einstiegsphase bzw. -laufbahn

Der Dienstvertrag ist mit dem Tag der Ausstellung und einer Unterschrift zu versehen.

Hinweis:

Die Berechnung der Stichtage und damit verbunden die Ermittlung der zustehenden Einstufung erfolgt nach Vorlage aller erforderlichen Unterlagen durch den Dienstgeber. Bis dahin erfolgt eine vorläufige Bezugsanweisung. Nach Ermittlung des Besoldungsstichtages und der Einstufung wird eine etwaige entstandene Bezugsdifferenz nachträglich angewiesen.

Gehalt - Gehaltsklasse

§ 67 NÖ LBG

Insgesamt gibt es 25 Gehaltsklassen (NÖ Gehaltsklassen - NOG) mit 17 Gehaltsstufen. Die Einreihung erfolgt auf Grund der Bewertung. Die Gehaltsklasse 1 („Reinigungskraft LGA“) spiegelt die geringste Einstufung wider, die Gehaltsklasse 25 die höchste. Die Referenzverwendungen sind in der Anlage zur NÖ Landesgesundheitsagentur - Bewertungs- und Referenzverwendungsordnung (NÖ LGA BRO) mit 22 Gehaltsklassen dargestellt, im Unterschied zur NÖ Bewertungs- und Referenzverwendungsordnung (NÖ BRO), die aufgrund der höchsten Position des Landes („LandesamtsdirektorIn“) 25 Gehaltsklassen ausweist. Einzelverwendungen werden darin nicht abgebildet. Die aktuellen Referenzverwendungen sind im Rechtsinformationssystem des Bundes (www.ris.bka.gv.at), Bereich *Landesrecht, Titel, Abkürzung* „LGA BRO“ abrufbar.

Gehalt - Vorrückungen

§ 69 NÖ LBG

Für die besoldungsrechtliche Stellung der Bediensteten ist der Besoldungstichtag maßgebend. Die Einstufung erfolgt in die entsprechende Gehaltsstufe der jeweiligen Gehaltsklasse. Die Vorrückung in die nächste Gehaltsstufe erfolgt mit 1. des dem Besoldungstichtag folgenden Monats (Beispiel: Besoldungstichtag 5. November - Vorrückung jeweils mit 1. Dezember).

Aufbau der Gehaltskurve:

- 1 Vorrückung nach 1 Jahr
- 6 Vorrückungen im Abstand von 2 Jahren (Biennien)
- 5 Vorrückungen im Abstand von 3 Jahren (Triennien)
- 4 Vorrückungen im Abstand von 4 Jahren (Quadriennien)

Auszahlung der Bezüge - Dienstbezug

§ 62 Abs. 2 NÖ LBG

Die Auszahlung erfolgt am Monatsende im Nachhinein.

Auszahlung der Sonderzahlungen

§ 68 NÖ LBG

Die Auszahlung erfolgt halbjährlich (Juni/November) in Form eines doppelten Bezuges. Die Auszahlung der Vergütungen (Sonn- und Feiertags-, Turnus-, Nachtdienstvergütung) und Überstunden ist innerhalb von 2 Monaten nach Entstehen des Anspruchs vorzunehmen.

Ansprüche bei Dienstverhinderung

§ 80 NÖ LBG

Dienstverhinderungen infolge eines Krankenstandes werden mit Unterbrechungen von weniger als 6 Monaten innerhalb der letzten 5 Jahre zusammengerechnet. Der Kinderzuschuss wird nicht gekürzt.

Vertragsbedienstete

Dienstzeit	100% Dienstbezug	40 % Dienstbezug*)	20 % Dienstbezug*)	0 % Dienstbezug*)
bis 5 Jahre	42 Tage	42 Tage	---	ab 85. Tag
5 - 10 Jahre	42 Tage	140 Tage	---	ab 183. Tag
ab 10 Jahre	42 Tage	140 Tage	182 Tage	ab 365. Tag **)

*) Dazu kommt das vom Sozialversicherungsträger vorgesehene Krankengeld

**) Vertragsbediensteten gebührt nach Ablauf eines Jahres Dienstverhinderung ein Zuschuss zum Krankengeld, wenn das Dienstverhältnis mindestens 10 Jahre gedauert hat und eine Fortsetzung des Dienstverhältnisses über das Jahr hinaus vereinbart wurde. Dieser Zuschuss ist formlos unter Beifügung der Bestätigung des Sozialversicherungsträgers über die Höhe des ausbezahlten Krankengeldes beim Arbeitgeber zu beantragen.

Pragmatisch Bedienstete

Dienstzeit	100 % Dienstbezug	80 % des Bezuges	60 % des Bezuges
bis 5 Jahre	84 Tage	280 Tage	ab 365 Tage *)
ab 6 Jahre	182 Tage	182 Tage	ab 365 Tage *)

*) Bis zur Genesung oder Versetzung in den Ruhestand

Dienstverhinderung infolge eines Dienstunfalles

Bei **Dienstverhinderungen infolge eines Unfalles im Dienst**, der nicht selbst vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurde, bleibt der Anspruch auf Dienstbezug und Kinderzuschuss bis zur Dauer von einem Jahr erhalten. Die Zeiträume der Dienstverhinderung auf Grund des Unfalles bleiben für das Ausmaß der Entgeltfortzahlung unberücksichtigt. Darüber hinaus können die finanziellen Leistungen auch über die oben angeführten Zeiträume hinaus ganz oder zum Teil gewährt werden.

Weitergehende Informationen sind auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Dienstrecht - im Detail betrachtet „*Dienstverhinderung durch Krankheit und deren Auswirkung*“ zu finden.

Beurteilung

§ 58 NÖ LBG

Die Beurteilung erfolgt mittels Bescheides durch die Dienstbehörde. Dies bedeutet zusätzliche Rechtssicherheit (z. B. Parteigehör, Rechtsmittel gegen den Bescheid).

Beurteilungskalkül

§ 58 NÖ LBG

Der Beurteilungszeitraum beträgt ein Jahr vor Berichterstattung durch die Dienststellenleitung. Das Beurteilungskalkül für die Arbeitsleistung in diesem Zeitraum lautet „entspricht“ oder „entspricht nicht“. Lautet das Kalkül auf „entspricht nicht“ erfolgt eine Gehaltsreduktion von 15 % ab Bescheiderlassung, bei der zweiten negativen Beurteilung (6 Monate später) in Folge wird das Dienstverhältnis beendet. Bei positiver Beurteilung werden wieder 100 % des Bezuges zuerkannt.

Ordnungsstrafen

§ 59 NÖ LBG

Falls Vertragsbedienstete schuldhaft ihre Dienstpflichten verletzen - und dafür nicht mit einer Ermahnung das Auslangen gefunden werden kann oder ein Kündigungs- oder Entlassungsgrund vorliegt - ist über sie eine Ordnungsstrafe zu verhängen. Ordnungsstrafen sind ein Verweis, eine Geldbuße bis zu einem halben Dienstbezug oder eine Geldstrafe bis zu 5 Dienstbezügen. Die Berechnungsbasis ist der Dienstbezug bei Vollbeschäftigung, wobei auf private und familiäre Hintergründe Rücksicht zu nehmen ist.

Ende des Dienstverhältnisses

§ 83 ff NÖ LBG

Auflösung des öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses

Das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis wird aufgelöst durch

- Austritt
- Kündigung des provisorischen Dienstverhältnisses
- Entlassung
- Begründung eines öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses zu einer anderen Gebietskörperschaft
- Tod

Enden des privatrechtlichen Dienstverhältnisses

Das privatrechtliche Dienstverhältnis endet u.a. durch

- einverständliche Lösung
- Kündigung durch einen der beiden Vertragspartner
- Übernahme in ein öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis zum Land
- Zeitablauf
- Entlassung
- Krankheitsbedingte Abwesenheit in der Dauer eines Jahres
- eine ungerechtfertigte Dienstabwesenheit von zumindest fünf Arbeitstagen
- Tod

Weitergehende Informationen sind auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Dienstrecht - im Detail betrachtet „Auflösung eines Dienstverhältnisses“ zu finden.

Dienstzeugnis

§ 91 NÖ LBG

Die Bediensteten haben Anspruch auf Ausstellung eines Zeugnisses, wobei aus diesem lediglich die Dauer und die Art ihrer Dienstleistung hervorgehen muss.

LVBG und DPL 1972 (Dienstrecht alt)

Einreihung des Vertragsbediensteten in Entlohnungsschemas

§ 5 LVBG

Entlohnungsschema I (Angestellte): z. B. a, b, c, d1, d2, e, kl3, kl3s, kmf, kshd

§ 6 LVBG

Entlohnungsschema II (Arbeiter): p1 - p5

Diese Entlohnungsschemen sind stark vom Vor- und Ausbildungsprinzip geprägt.

Begriffe

Verwendungsgruppe - Entlohnungsgruppe

Die Verwendungsgruppe umfasst Dienstzweige mit gleich hoher Vorbildung.

z. B.: A und K₈: Studium, B und K₇: Matura

Dienstzweig

Der Dienstzweig umfasst Dienstposten mit gleicher fach einschlägiger Vorbildung und weist auf die bestimmte fachliche Tätigkeit hin.

Dienstklassen

Die Dienstklassen bestimmen die dienst- und besoldungsrechtliche Stellung des Beamten (I - IX). Neben der Verwendungsgruppe (Höhe der Vorbildung) und dem Dienstzweig (gleiche Vorbildung und Tätigkeit) bestimmt die Dienstklasse den Amtstitel und das Gehalt.

Stichtag

§ 29 LVBG, § 7 DPL 1972

Der Stichtag ist maßgebend für die dienst- und besoldungsrechtliche Stellung des Bediensteten. Er wirkt sich auf die Einstufung, die Vorrückung, die Beförderung, die Biennialbeförderung und das Ausmaß des Urlaubsanspruches aus. Eine Vorrückung in die nächste Gehaltsstufe erfolgt je nach Besoldungsstichtag mit 1. Jänner oder 1. Juli. Liegt der Besoldungsstichtag zwischen 2. Oktober und 1. April, erfolgt eine Vorrückung mit 1. Jänner, zwischen 2. April und 1. Oktober erfolgt die Vorrückung in die nächste Gehaltsstufe mit 1. Juli.

Hinweis:

Neben dem oben angeführten Stichtag für die dienst- und besoldungsrechtliche Stellung („Besoldungsstichtag“) gibt es auch Stichtage, die für die 25-, 30- bzw. 40-jährigen Dienstjubiläen relevant sind sowie einen Stichtag, der für Bezugskürzungen im Krankheitsfall herangezogen wird.

Ermittlung des Stichtages

Diensteintritt vor dem 1. Mai 1995

- Zeit vom 18. Geburtstag bis zum Diensteintritt wird zur Hälfte angerechnet (privater Arbeitgeber, ohne Beschäftigung)
- bestimmte Zeiten werden voll angerechnet (Dienstzeiten bei einer Gebietskörperschaft, Präsenzdienst, Ausbildungszeiten)

Diensteintritt ab dem 1. Mai 1995

- Zeit nach dem 18. Geburtstag bis zum Dienstantritt wird bis maximal 3 Jahre zur Hälfte angerechnet (privater Arbeitgeber, ohne Beschäftigung)
- bestimmte Zeiten werden voll angerechnet (z. B. Dienstzeiten bei einer Gebietskörperschaft (auch innerhalb der EU), Präsenzdienst, Ausbildungszeiten - auch im EWR-Raum sowie ua. der Schweiz)

Ansprüche bei Dienstverhinderung

§ 40 LVBG

Vertragsbedienstete (bei mehr als 10 Dienstjahren)

- erhalten 182 Tage die vollen Bezüge;
- weitere 182 Tage 40 % der Bezüge und dazu das vom Sozialversicherungsträger vorgesehene Krankengeld;
- ab dem 365. Tag werden die Bezüge eingestellt (allenfalls besteht weiterhin Anspruch auf Krankengeld vom Sozialversicherungsträger). Für unkündbare bzw. aus gesundheitlichen Gründen nicht unkündbar gestellte Vertragsbedienstete bezahlt der Arbeitgeber auf die Dauer der Dienstverhinderung einen Zuschuss zum Krankengeld. Dieser Zuschuss ist formlos unter Beifügung der Bestätigung des Sozialversicherungsträgers über die Höhe des ausbezahlten Krankengeldes beim Arbeitgeber zu beantragen.

Pragmatisch Bedienstete

Beamte und Beamtinnen nach der DPL 1972 (ab Geburtsdatum 1.1.1957 und ab 6 Jahren Dienstzeit) erhalten 365 Tage die vollen Bezüge und darüber hinaus 60 % des Bezuges.

Dienstverhinderung infolge eines Dienstunfalles

Bei **Dienstverhinderungen infolge eines Unfalles im Dienst**, die nicht selbst vorsätzlich oder grob fahrlässig herbeigeführt wurden, bleibt der Anspruch auf Dienstbezug und Kinderzuschuss bis zur Dauer von einem Jahr erhalten. Die Zeiträume der Dienstverhinderung auf Grund des Unfalles bleiben für das Ausmaß der Entgeltfortzahlung unberücksichtigt. Darüber hinaus können die finanziellen Leistungen auch über die oben angeführten Zeiträume hinaus ganz oder zum Teil gewährt werden.

Weitergehende Informationen sind auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Dienstrecht - im Detail betrachtet „*Dienstverhinderung durch Krankheit und deren Auswirkung*“ zu finden.

Personalmaßnahmen

Auf Initiative des Betriebsrates sind folgende Personalmaßnahmen möglich:

Beamte	Vertragsbedienstete
(Pragmatisierung)	Unkündbarstellung
Beförderung	Biennialbeförderung
Biennialbeförderung	Überstellung
Überstellung	Ergänzungszulage
	Leistungszulage
	Höherversicherung

Wirksamkeitstermine:

zwischen 2. Oktober und 1. April	1. Jänner
zwischen 2. April und 1. Oktober	1. Juli

Folgende Voraussetzungen müssen vorliegen:

- entsprechende Dienstpostenbeschaffenheit
- entsprechende Verwendung
- entsprechende Dienstbeurteilung
- entsprechende Dienstzeit (ab Stichtag)
- entsprechende gesundheitliche Eignung

Folgende Besserstellungen sind möglich:

- Beförderung
- Biennialbeförderung
- Funktionszulagen
- Leistungs- bzw. Erschwernis- oder Ergänzungszulage
- Überstellungen
- Unkündbarstellung
- Höherversicherung

Dienstbeschreibung und Dienstpostenbeurteilung

In diesem Punkt sind Vertragsbedienstete mit Beamten gleichgestellt. Die Dienstbeschreibung erfolgt meist anlassbezogen (z. B. Beförderung, Biennialbeförderung). Es ist jedoch auch möglich, dass ein Verwendungsbericht erfolgt, wenn die Dienststellenleitung der Meinung ist, dass das Ergebnis der letzten Dienstbeschreibung nicht mehr zutrifft.

Der/die Bedienstete hat bei der Dienstbeschreibung ein Mitwirkungsrecht, d. h. der Entwurf der Dienstbeschreibung ist ihm/ihr durch die vorgesetzte Stelle zur Kenntnis zu bringen und es ist die Möglichkeit einzuräumen, sich binnen 2 Wochen zur Dienstbeschreibung zu äußern. Die Stellungnahme muss der Dienstbeschreibung beigelegt werden. Die Dienststellenleitung hält fest, welchen Arbeitserfolg der/die Bedienstete erreicht hat.

Pragmatisierung

Eine Pragmatisierung in der DPL (§§ 7 und 8) wird nicht mehr durchgeführt. In der Besoldung neu besteht diese Möglichkeit nur mehr in eingeschränkten Bereichen.

Beförderungsrichtlinien

§ 17 DPL 1972

Bei pragmatisch Bediensteten stellen Beförderung eine Besserstellung dar. Es handelt sich dabei um eine Ermessenssache des Arbeitgebers, d. h. es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Beförderung.

Bei Vorliegen der Voraussetzungen können öffentlich-rechtliche Bedienstete

- vorzeitig in eine höhere Gehaltsstufe (Biennialbeförderung) eingereiht oder
- auf einen Dienstposten der nächsthöheren Dienstklasse ernannt werden.

Voraussetzungen für eine Beförderung sind:

- freier Dienstposten laut Dienstpostenplan
- entsprechende Dienstzeit (Interkalarzeit)
- entsprechende Dienstbeschreibung
- Dienstalster und Mindestalter ist erreicht

Hinweis:

Die Beförderungen werden mit 1. Jänner und 1. Juli wirksam. Die Vorschläge werden vom Zentralbetriebsrat vorbereitet und mit der NÖ Landesgesundheitsagentur verhandelt. Danach erfolgt die Verständigung durch den Zentralbetriebsrat.

Überstellung

§ 31 LVBG, § 65 DPL 1972

Von einer Überstellung spricht man, wenn man von

- einem Dienstzweig in einen anderen,
- einer niedrigeren Entlohnungsgruppe in eine höhere oder
- einer höheren Entlohnungsgruppe in eine niedrigere wechselt.

Der Überstellung im LVBG entspricht im NÖ LBG die Zuordnung in eine andere Referenzverwendung.

Überstellung von einem Dienstzweig in einen anderen

Eine Überstellung vom Dienstzweig d in den Dienstzweig c ist möglich, wenn ein Antrag der Dienststellenleitung und eine überdurchschnittliche quantitative und qualitative c-wertige Verwendung vorliegt. Eine Überstellung ist nur bei einem entsprechenden c-Posten laut Dienstpostenplan möglich bzw. wenn eine Karenzvertretung einer c-Bediensteten erfolgt.

Überstellung von einer niedrigeren Entlohnungsgruppe in eine höhere

Allseits verwendbare Hausarbeiter mit einer handwerklichen Ausbildung oder Professionisten mit Verwendung im erlernten Beruf können auf Antrag nach 10-jähriger Verwendung von p3 in p2 überstellt werden.

Voraussetzungen:

- entsprechender Dienstposten im Dienstpostenplan vorhanden
- erfolgreich abgelegte Kurse bzw. entsprechende Ausbildung
- entsprechende Verwendung (siehe Anlage zu § 6 LVBG)
- die entsprechende Zeit im Bereich eingesetzt
- eine mindestens durchschnittliche Dienstbeurteilung

Überstellung von einer höheren Entlohnungsgruppe in eine niedrigere

§ 58 LVBG

Sind Vertragsbedienstete für die vereinbarte Tätigkeit gesundheitlich nicht mehr geeignet, können jedoch im Rahmen der Landesverwaltung zumutbare Aufgaben erfüllt werden, sind ihnen derartige Aufgaben schriftlich anzubieten. Bedienstete können innerhalb von einem Monat Stellung dazu nehmen. Sind sie mit der Tätigkeit einverstanden (keine Stellungnahme gilt als Zustimmung), sind sie in die neue entsprechende Entlohnungsgruppe zu überstellen.

Hinweis:

Eine Ausgleichszulage ist möglich, wenn der Bedienstete bereits eine Dienstzeit von 20 Jahren vorweisen kann und in den letzten zwei Jahren zumindest durchschnittlich bewertet wurde.

Unkündbarstellung

§ 57 LVBG

Vertragsbedienstete wurden nach 10-jähriger Dienstzeit, bei Vorliegen einer mindestens auf „Durchschnitt“ lautenden Dienstbeschreibung sowie bei gesundheitlicher Eignung vom Arbeitgeber in ein unkündbares Dienstverhältnis übernommen. Diese Unkündbarstellung ist ua. auch Voraussetzung für die Biennialbeförderungen (das sind zeitlich definierte außerordentliche Vorrückungen) und die Höherversicherung. Sie wirkt sich vorteilhaft auf die Beendigung des Dienstverhältnisses infolge langen Krankenstandes aus. Wenn Bedienstete ausschließlich aus gesundheitlichen Gründen nicht unkündbar gestellt werden konnten, erhielten sie ein diesbezügliches Schreiben, in dem auch festgehalten wurde, dass ihnen alle anderen Vorteile zustehen. Unkündbarstellungen erfolgen mit Wirkung vom 1. Jänner und 1. Juli.

Biennialbeförderung

§ 30 LVBG (außerordentliche Vorrückungen)

Unkündbare Vertragsbedienstete bzw. Vertragsbedienstete, die aus gesundheitlichen Gründen nicht unkündbar gestellt wurden, können vorzeitig in eine höhere Entlohnungsstufe (oder Zuerkennung der Höchststufenzulage) eingereiht werden. Anlässlich einer außerordentlichen Vorrückung darf eine Höherreihung nur um drei Entlohnungsstufen (oder Zuerkennung der Höchststufenzulage) erfolgen. Die vorzeitige Einreihung in eine höhere Entlohnungsstufe ist mit 1. Jänner oder 1. Juli vorzunehmen. Hierbei handelt es sich um Richtlinien, ein Rechtsanspruch auf eine außerordentliche Vorrückung besteht nicht.

Voraussetzungen:

Entlohnungsgruppe	Dienstbeschreibung (für das laufende Jahr)	Mindest- dienstzeit	Vorrückung Entlohnungsstufe(n)
e, d ₁ , d ₂ , c, b, a, p ₅ - p ₁	mindestens Durchschnitt	14 Jahre	1
c, b, a	über dem Durchschnitt	16 Jahre *)	2
e, d ₁ , d ₂ , c, p ₅ - p ₁	über dem Durchschnitt	18 Jahre	1
d ₁ , d ₂ , p ₃ - p ₁	über dem Durchschnitt	22 Jahre *)	2
e, p ₅ , p ₄	über dem Durchschnitt	24 Jahre *)	2

*) bei einer auf "Durchschnitt" lautenden Dienstbeschreibung → Verlängerung um 2 Jahre

Höherversicherung

§ 59 LVBG

Unkündbaren Vertragsbediensteten und Vertragsbediensteten, die aus gesundheitlichen Gründen nicht unkündbar gestellt wurden, werden Beiträge zur Höherversicherung in der Pensionsversicherung für die Dauer des Ersatzzeitraumes (maximal 10 Jahre) bzw. längstens bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses ersetzt.

Voraussetzung für die Gewährung des Ersatzbetrages ist, dass Vertragsbedienstete

- das 45. Lebensjahr vollendet haben,
- eine Dienstzeit von mindestens 15 Jahren aufweisen und
- für die letzten zwei Jahre vor Beginn des Ersatzzeitraumes eine mindestens auf „Durchschnitt“ lautende Dienstbeschreibung erhalten haben.

Der Ersatzzeitraum beginnt mit 1. Jänner bzw. 1. Juli nach Erfüllung der Voraussetzungen und dauert 120 Monate.

bei Einstufung in die Entlohnungsgruppe	für die ersten 15 Dienstjahre	für jedes weitere Dienstjahr
e, p ₅ , p ₄	€ 18,17	5 % des jeweiligen Grund- betrages
d ₁ , d ₂ , kshd, p ₃ , p ₂ , p ₁	€ 22,67	
c, k ₁₃ , k _{13s} , k _{mf}	€ 27,32	
b, k _{12v} , k _s	€ 36,34	
a	€ 54,50	

Hinweis:

Endet das Dienstverhältnis vor Ablauf des Ersatzzeitraumes (z. B. wegen einer Dienstverhinderung in der Dauer eines Jahres bzw. wegen eines Unfalles oder einer Krankheit etc. - siehe § 60 Abs. 1 lit. d, Abs. 2 und Abs. 3 lit. b LVBG) gebührt eine Abfindung in der Höhe von 75 %.

Leistungs- bzw. Erschwerniszulage

Eine Leistungs- bzw. Erschwerniszulage kann für den Dienstzweig 4 - Kanzleidiens einschließlich Verwaltungshilfs- und Telefondienst (Verwendungsgruppe d) beantragt werden. Das Ausmaß beträgt 50 % der Differenz der Verwendungsgruppen d1 auf c.

Voraussetzungen:

"d-Prüfung" erfolgreich abgelegt (Dienstbeschreibung über dem Durchschnitt)

Ergänzungszulage

häufigster Fall: Ergänzungszulage von d → c

Voraussetzungen:

- c-Posten bzw. Karenzvertretung eines/einer c-Bediensteten
- erfolgreich abgelegte Dienstprüfung bzw. Anmeldung zum c-Kurs (Einteilung)
- entsprechende qualifizierte Verwendung im überwiegenden Ausmaß (z. B. 75 % selbstständige Tätigkeit - 25 % Schreibkraft)
- entsprechende Dienstbeschreibung

Die Zuerkennung der Ergänzungszulage kann auch auf einen bestimmten Zeitraum befristet zuerkannt werden (Mutterschaftskarenz, Sonderurlaub).

Die Initiative geht vom Betriebsrat aus. Die Einstufung erfolgt linear, d. h. der/die Bedienstete verbleibt in der gleichen Gehaltsstufe wie in der vorherigen Entlohnungsgruppe (z. B. d1/12 → c/12).

Es ist zwischen zwei Arten von Ergänzungszulagen zu unterscheiden:

einziehbare Ergänzungszulage

§ 31 Abs. 6 LVBG

Ist das Monatsentgelt in der neuen Entlohnungsgruppe niedriger als das bisherige, so gebührt eine einzuziehende Ergänzungszulage auf das bisherige Monatsentgelt. Im Monatsentgelt ist die Teuerungszulage inkludiert.

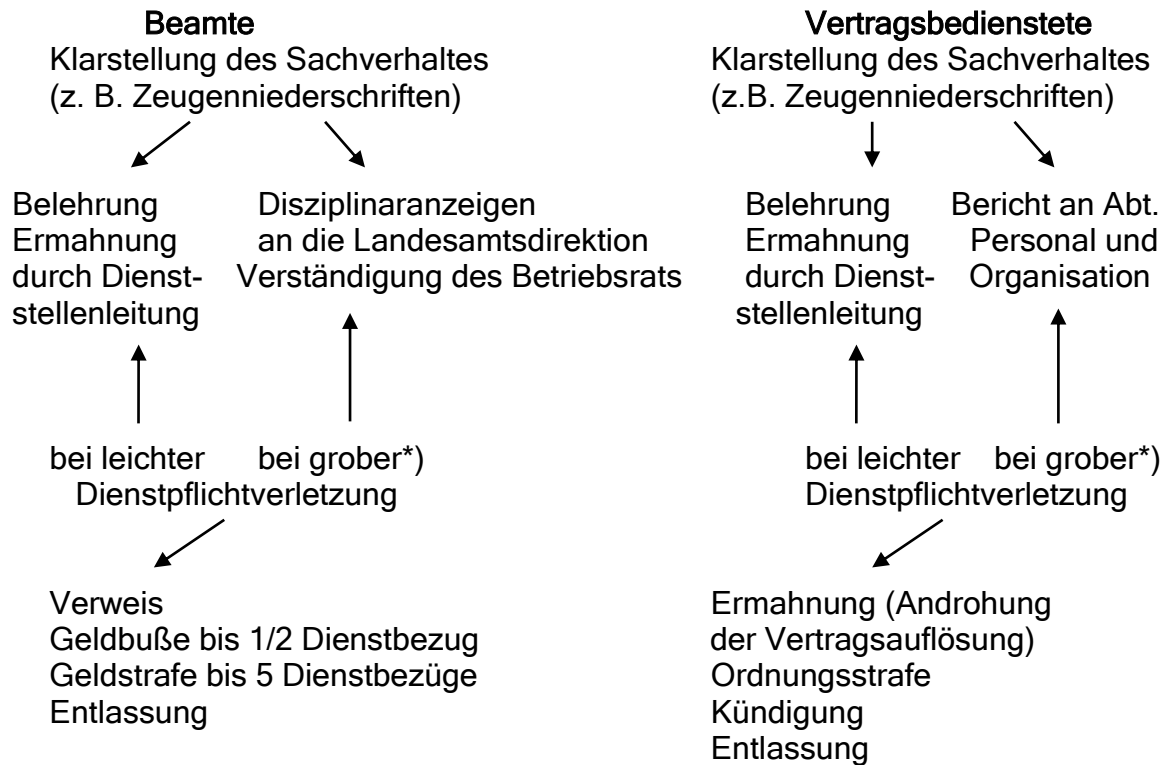
dauernde Ergänzungszulage

§ 31 Abs. 7 LVBG

Zusätzlich besteht ein Anspruch auf die dauernde Ergänzungszulage, wenn Bedienstete aus gesundheitlichen Gründen nicht geeignet sind, eine Dienstzeit von

20 Jahren aufweisen und in den letzten beiden Jahren eine mindestens durchschnittliche Dienstleistung erbracht haben.

Dienstpflchtverletzung



*) grobe Dienstpflchtverletzungen: z. B. Trunkenheit im Dienst, Nichtbeachtung der Arbeitszeit

Ordnungsstrafen

§ 21a LVBG

Seit 1. Jänner 2024 können für LVBG-Bedienstete nach dem Vorbild der NÖ LBG Bediensteten auch Ordnungsstrafen verhängt werden.

Rechte des Bediensteten

Bezüge

§§ 23, 24 LVBG, §§ 59, 60 DPL 1972

Die Monatsentgelte der Vertragsbediensteten sind am 15. jeden Monats fällig. Die Gehälter der Beamten werden am Monatsersten im Vorhinein ausbezahlt.

Entlohnung bei teilzeitbeschäftigten Vertragsbediensteten bzw. teilweise Dienstfreistellung

§ 27 LVBG, § 19 DPL 1972, § 30 Abs. 5ff LGA-G

Teilzeitbeschäftigte Vertragsbedienstete erhalten wie teilweise vom Dienst freigestellte Beamte (50 % aufwärts) den aliquoten Teil des Monatsentgeltes entsprechend ihrer Arbeitszeit. Eine Ausnahme besteht bei Einspringdiensten.

Vorrückung

§ 29 LVBG, § 62 DPL 1972

Vertragsbedienstete rücken nach jeweils zwei Jahren in die nächsthöhere Entlohnungsstufe, Beamte in die nächsthöhere Gehaltsstufe seiner Dienstklasse vor. Für die Vorrückung ist der Stichtag maßgebend.

Wirksamkeitstermine:

zwischen 2. Oktober und 1. April	1. Jänner
zwischen 2. April und 1. Oktober	1. Juli

Zulagen

Die Grundbezüge können sich durch folgende Zulagen erhöhen:

- Verwaltungsdienstzulage
- Dienstalterszulage
- Höchststufenzulage
- Allgemeine Dienstzulage
- Kinderzuschuss
- Leistungszulage
- Teuerungszulagen
- Sonderzulagen
- Personalzulage für Leitungsfunktionen

Verwaltungsdienstzulage (VDZ)

§ 32 LVBG, § 66 DPL 1972

Die Verwaltungsdienstzulage gebührt nur Bediensteten bestimmter Dienstzweige. Sie wird in der Höhe eines Vorrückungsbetrages gewährt.

Dienstalterszulage (DAZ) für pragmatisch Bedienstete

§ 66 Abs. 2 und 3 DPL 1972

VERWENDUNGSGRUPPE A

Dienstklassen VII, VIII, IX

nach 4 Jahre in der höchsten Gehaltsstufe, danach 1 ½ Vorrückungsbeträge

VERWENDUNGSGRUPPE B

Dienstklassen VI und VII

nach 4 Jahre in der höchsten Gehaltsstufe, danach 1 ½ Vorrückungsbeträge

VERWENDUNGSGRUPPE C

Dienstklasse V

nach 2 Jahre in der höchsten Gehaltsstufe, danach 1 Vorrückungsbetrag

nach 4 Jahren in der höchsten Gehaltsstufe, Aufstockung auf 2 ½ Vorrückungsbeträge

BEAMTE EINER VERWENDUNGSGRUPPE OHNE DIENSTKLASSE

nach 4 Jahren in der höchsten Gehaltsstufe, danach 1 ½ Vorrückungsbeträge

Höchststufenzulage für Vertragsbedienstete

§§ 23 Abs. 3, 24 Abs. 2 LVBG

Vertragsbediensteten, die zwei Jahre in der höchsten Entlohnungsstufe verbracht haben, gebührt eine Höchststufenzulage. Die Höhe errechnet sich aus der Differenz der letzten und vorletzten Entlohnungsstufe.

Allgemeine Dienstzulage (ADZ)

§ 33 LVBG, § 66 a DPL 1972

Sonderzulagen

Vertragsbedienstete im LVBG und pragmatisch Bedienstete in der DPL haben unter bestimmten Voraussetzungen Anspruch auf die Gewährung von Sonderzulagen (z. B. Gefahrenzulage, Infektionszulage, Besondere Erschwerniszulage, Leistungszulage, Schmutzzulage, Zulage für Diätkoch/Diätköchin im PBZ bzw. PFZ).

Die entsprechenden Anspruchsvoraussetzungen sowie die Höhe dieser Sonderzulagen sind dem „NÖ LGA Personal-Zulagenkatalog; Allgemeiner Teil“ sowie dem „Besonderen Teil zum NÖ LGA Personal-Zulagenkatalog“ zu entnehmen.

Diese monatlichen Zulagen gebühren nur bei einer Dienstleistung und im Erholungsurlaub. Für jeden Tag einer anderen Abwesenheit (z. B. Krankenstand, Sonderurlaub für Fort- oder Weiterbildungen, Heiratsurlaub) werden diese Zulagen gekürzt.

Ausnahme: Ist der Krankenstand auf einen Dienstunfall zurückzuführen (nicht jedoch bei Wegunfall), werden die Zulagen vom Dienstgeber (nachträglich) angewiesen. Ein Antrag seitens des ZBR ist dafür nicht mehr erforderlich.

Personalzulage für Leitungsfunktionen

§ 71 Abs. 11 und 12 DPL 1972

Für definierte Leitungspositionen (z. B. PflegedirektorInnen, Stationsleitungen) wird eine Personalzulage zuerkannt.

Vertretungsabgeltung

Eine Abgeltung erfolgt im Leitungsbereich ab dem 7. Kalendertag (z. B. Stations-, Pflege- und Betreuungs- sowie Küchenleitung, ManagerIn Pflege und Betreuung). Für Vertretungen von **Dienststellenleitungen** (durch Stellvertretungen) erfolgt eine pauschale Abgeltung.

Dienstunfall und Entfall von Zulagen

Soweit Bedienstete im Anwendungsbereich des LVBG und der DPL 1972 Anspruch auf leistungsabhängige Zulagen (z. B. Gefahrenzulage, Schmutzzulage) haben, können diese Zulagen vom Dienstgeber gewährt werden. Seit 1. Juni 2025 erfolgt die Anweisung bzw. Nachzahlung der Zulagen bei einem Krankenstand, der auf einen Dienstunfall zurückzuführen ist, automatisch durch den Dienstgeber. Es ist dafür kein Antrag des ZBR an den Dienstgeber mehr erforderlich.

Option

§ 70 a-d NÖ LVBG, § 186 - 188 DPL 1972

Von einer Option spricht man, wenn Bedienstete, die bereits **vor dem 1. Juli 2006 im Landesdienst beschäftigt waren**, freiwillig vom bisherigen Dienstrecht (LVBG oder DPL) in das neue Dienst- und Besoldungsrecht (NÖ LBG) wechseln. Dafür ist ein schriftlicher (vom Arbeitgeber vorgegebener) Antrag erforderlich. Sobald die schriftliche Erledigung des Arbeitgebers (Mandatsbescheid) rechtskräftig ist, ist der Wechsel vollzogen. Ein Wechsel zurück in das frühere Dienst- und Besoldungsrecht ist nicht mehr möglich. Ein Umstieg ist jederzeit möglich und wird frühestens mit dem der Antragstellung folgenden Monatsersten oder mit einem auf dem Antrag angegebenen späteren Zeitpunkt wirksam.

Auswirkungen der Option

- kein neues Dienstverhältnis, d. h. Sozialversicherung bleibt gleich
- Besoldungs- und Jubiläumstichtag für 25 und 40 Jahre bleiben grundsätzlich gleich, Jubiläumstichtag für 30 Jahre wird dem 25/40-Stichtag angeglichen
- ein unbefristetes Dienstverhältnis bleibt unbefristet, ein pragmatisches Dienstverhältnis bleibt pragmatisch
- Ergibt sich eine Änderung des Aufgabengebietes (Änderung der Referenzverwendung) und ist die neue Referenzverwendung mit der alten nicht verwandt (z. B. von der Berufsfamilie 6 „nicht ärztliche medizinische Gesundheitsberufe“ in die Berufsfamilie 1 „Bereich Verwaltung“), ist eine Neuberechnung des Stichtages erforderlich. Diese erfolgt von Amtswegen.
- Erholungsurlaub: Das Urlaubsausmaß des NÖ LBG (200 Stunden und ab dem vollendeten 43. Lebensjahr 240 Stunden Erholungsurlaub) kommt erst ab dem Folgejahr zur Anwendung.
- Mitarbeitervorsorge: Ab dem Zeitpunkt der Option wird vom Arbeitgeber 1,53 % des Monatsentgeltes in die NÖ Vorsorgekasse einbezahlt. Für Bedienstete mit Dienstantritt ab 1. Jänner 2003 ergibt sich keine Änderung, weil sie sich bereits in der Mitarbeitervorsorge befinden. Für Bedienstete, die bereits vor dem 1. Jänner 2003 ein Dienstverhältnis hatten und einen Anspruch auf Abfertigung erworben haben, wird im Mandatsbescheid die Höhe der erworbenen Abfertigung betragsmäßig festgelegt. Ein Anspruch auf Auszahlung dieses Abfertigungsbetrages be-

steht jedoch nur wenn die Beendigung des Dienstverhältnisses aus einem Grund erfolgt, der einen Abfertigungsanspruch nach dem LVBG darstellt (z. B. Pensionsanspruch, Beendigung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber wegen langen Krankenstandes, berechtigter Austritt aus gesundheitlichen Gründen oder Beendigung aufgrund Geburt oder Adoption eines Kindes bis zum vollendeten 6. Lebensjahr).

- Dienstprüfungen: Bereits abgelegte Dienstprüfungen werden angerechnet; unter gewissen Voraussetzungen können Dienstprüfungen auch nachgesehen werden.

Weitergehende Informationen sind auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Dienstrecht - im Detail betrachtet „Option / Umstieg in das NÖ Landes-Bedienstetengesetz“ zu finden.

Gemeinsame Bestimmungen

Dienstplangestaltung

Siehe Broschüre „Dienstplangestaltung“
www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Broschüren

Arbeitszeit

§ 33 NÖ LBG, § 14 LVBG, § 30 DPL 1972

Die Wochenarbeitszeit beträgt grundsätzlich 40 Stunden und ist im mehrwöchigen Durchschnitt zu erbringen. Die Dienstzeit kann individuell gestaltet werden.

Hinweis:

Für Bedienstete, die im Turnusdienst beschäftigt sind, gelten eigene Bestimmungen. Die Arbeitszeit wird durch einen Dienstplan geregelt.

Bereitschaftsdienst

§ 32 Abs. 6 NÖ LBG, § 14 Abs. 6 LVBG, § 30 Abs. 6 DPL 1972

Ein Bereitschaftsdienst liegt vor, wenn Bedienstete verpflichtet werden, sich an ihrer Dienststelle oder an einem vom Arbeitgeber bestimmten Ort aufzuhalten, um bei Bedarf oder auf Anordnung ihren Dienst zu verrichten.

Turnusdienst

§ 32 Abs. 4 NÖ LBG, § 14 Abs. 4 LVBG, § 30 Abs. 3 DPL 1972

Turnusdienst liegt vor, wenn Bedienstete regelmäßig ohne Rücksicht auf die Tageszeit und auf Sonn- und Feiertage eine fortlaufende Dienstleistung zu erbringen haben, also regelmäßig zu Sonn- und Feiertagsarbeiten sowie zur Nachtdienstleistung herangezogen werden. Als Nachtdienst gilt der Dienst zwischen 22.00 Uhr und 6.00 Uhr. Für Bediensteten im Turnus- und Wechseldienst ist ein fiktiver Dienstplan zu erstellen.

Hinweis:

Werden Bedienstete zu Dienstleistungen an Sonntagen herangezogen, ist dafür nach Möglichkeit am nächsten dienstfreien Werktag, der dem Sonntagsdienst folgt, ein Ersatzruhetag im Dienstplan vorzusehen. Kein Anspruch auf einen Ersatzruhetag besteht bei einer Dienstleistung von weniger als 5 Stunden.

§ 76 Abs. 5 NÖ LBG, § 71 Abs. 5 DPL 1972

Die Turnusdienstzulage beträgt 8 % des Dienstbezuges (vermindert um den Kinderzuschuss, sofern darauf ein Anspruch besteht) und stellt eine Mehrleistungsentschädigung dar.

§ 76 Abs. 6 NÖ LBG, § 71 Abs. 7 DPL 1972

Für Bedienstete, die im Turnusdienst beschäftigt sind und an einem Sonntag Dienst leisten, gebührt für jede Stunde eine Sonn- und Feiertagsvergütung in der Höhe von 0,15 % des Gehaltes der NOG 5 Gehaltsstufe 16 einschließlich einer gebührenden Teuerungszulage.

Wechseldienst

§ 32 Abs. 5 NÖ LBG, § 14 Abs. 5 LVBG, § 30 Abs. 5 DPL 1972

Wechseldienst liegt vor, wenn Bedienstete regelmäßig Dienst an Sonn- und Feiertagen außerhalb der Nachtzeit (22.00 Uhr bis 6.00 Uhr) versehen.

Hinweis:

Werden Bedienstete zu Dienstleistungen an Sonn- oder Feiertagen herangezogen, ist dafür nach Möglichkeit am nächsten dienstfreien Werktag, der dem Sonn- oder Feiertagsdienst folgt, ein Ersatzruhetag im Dienstplan vorzusehen. Kein Anspruch auf einen Ersatzruhetag besteht bei einer Dienstleistung von weniger als 5 Stunden.

§ 76 Abs. 6 NÖ LBG, § 71 Abs. 7 DPL 1972

Für Bedienstete, die im Wechseldienst beschäftigt sind und an einem Sonn- oder Feiertag Dienst leisten, gebührt für jede Stunde eine Sonn- und Feiertagsvergütung in der Höhe von 0,15 % des Gehaltes der NOG 5 Gehaltsstufe 16 einschließlich einer gebührenden Teuerungszulage.

Rufbereitschaft

§ 32 Abs. 7 NÖ LBG, § 14 Abs. 7 LVBG, § 30 Abs. 7 DPL 1972

Rufbereitschaft liegt vor, wenn Bedienstete verpflichtet werden, in ihrer dienstfreien Zeit ihren Aufenthalt so zu wählen, dass sie jederzeit erreichbar und binnen kürzester Zeit zum Antritt des Dienstes bereit sind. Rufbereitschaft gilt nicht als Dienstzeit. Werden Bedienstete im Rahmen der Rufbereitschaft zum Dienst herangezogen, so gilt die Zeit, während sie Dienst versehen, als Dienstzeit.

§ 76 Abs. 7 NÖ LBG, § 71 Abs. 8 DPL 1972

Für Bedienstete, die Rufbereitschaft leisten, gebührt für jede Stunde eine Entschädigung in der Höhe von

- 0,05 % des Gehaltes der NOG 12 Gehaltsstufe 4 zuzüglich allfälliger Teuerungsvergütungen an Wochentagen und
- 0,07 % des Gehaltes der NOG 12 Gehaltsstufe 4 zuzüglich allfälliger Teuerungsvergütungen an Sonn- und Feiertagen.

Gesetzliche Feiertage

§ 33 Abs. 4 NÖ LBG, § 14a Abs. 5 LVBG, § 30a Abs. 5 DPL 1972

1. Jänner, 6. Jänner, Ostermontag, 1. Mai, Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15. August, 26. Oktober (Nationalfeiertag), 1. November, 15. November (Fest des Landespatrons), 8. Dezember, 25. Dezember, 26. Dezember

Hinweis:

Bedienstete evangelischer Bekenntnisse sind am Tag des Reformationstages (31. Oktober) vom Dienst zu befreien (kein Feiertag).

Persönlicher Feiertag

§ 46 Abs. 5 und 6 NÖ LBG

Landesbedienstete können einen Urlaubstag pro Urlaubsjahr einseitig festlegen („persönlicher Feiertag“). Der Tag vermindert den bestehenden Urlaubsanspruch. Dieser Tag ist drei Monate im Vorhinein schriftlich bekannt zu geben. Kann dieser „persönliche Feiertag“ aus dienstlichen Gründen nicht angetreten werden, besteht ein Anspruch auf Auszahlung in der Höhe von 0,577 % des Dienstbezuges pro geleisteter Stunde.

Höchstgrenzen der Dienstzeit

§ 34 NÖ LBG, § 14b LVBG, § 30b DPL 1972

Die Tagesdienstzeit darf im Regelfall 13 Stunden nicht überschreiten. Von dieser Höchstgrenze kann jedoch bei Tätigkeiten abgewichen werden, die notwendig sind, um die Kontinuität des Dienstes zu gewährleisten, insbesondere zur Betreuung oder Beaufsichtigung von Personen in Heimen.

Die Wochendienstzeit darf innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 17 Wochen im Durchschnitt 48 Stunden nicht überschreiten.

Ruhepausen

§ 35 Abs. 1 NÖ LBG, § 14c LVBG, § 30c DPL 1972, § 30 Abs. 3 NÖ LGA-G

Beträgt die Gesamtdauer der Tagesdienstzeit mehr als sechs Stunden, gebührt eine Ruhepause von einer halben Stunde innerhalb der Arbeitszeit, die auch in mehreren Teilen konsumiert werden kann.

Hinweis:

Die Anrechnung als Arbeitszeit wurde mit Wirkung vom 01.09.2021 flächendeckend im Bereich der NÖ Landesgesundheitsagentur umgesetzt.

Tägliche Ruhezeiten

§ 35 Abs. 2 NÖ LBG, § 14d LVBG, § 30d DPL 1972

Nach Beendigung der Tagesdienstzeit ist eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens 11 Stunden zu gewähren.

Hinweis:

Kann diese Ruhezeit nicht eingehalten werden, d. h. der Beginn des nächsten Dienstes im Solldienstplan liegt innerhalb dieser 11 Stunden, so ist die Überschneidung primär durch eine „bezahlte Ruhezeit“ auszugleichen. Dies bedeutet, dass der geplante Dienst erst nach Erreichen der Ruhezeit anzutreten ist.

Mehrdienstleistungen

§ 76 NÖ LBG, § 27 Abs. 2 LVBG § 71 DPL 1972

Abgeltung von Überstunden

Wochentagsüberstunden (WT)

Freizeitausgleich 1 : 1,5 oder

Barabgeltung: Grundvergütung und 50 % Zuschlag oder

kombinierte Abgeltung: Freizeitausgleich 1 : 1 und Geld: 50 % Zuschlag

Wochentagsnachtüberstunden (WN) - *Freizeitausgleich nicht möglich*

Barabgeltung: Grundvergütung + 100 % Zuschlag

Sonn- und Feiertagsüberstunden (SF) - *Freizeitausgleich nicht möglich*

Barabgeltung: Grundvergütung + 100 % Zuschlag (1. bis 8. Stunde)

Grundvergütung + 200 % Zuschlag (ab 9. Stunde)

Innendienstüberstunden

Die Überstunden müssen von der Dienststellenleitung bzw. von der Abteilung Personal und Organisation angeordnet werden.

Höhe:

Grundvergütung: 0,577 % des Dienstbezuges

Überstundenzuschlag für Überstunden an	v. H. der Grundvergütung	v. T. der Bemessungs- grundlage
Wochentagen außerhalb der Nachtzeit	50	2,885
Wochentagen während der Nachtzeit (22.00 Uhr bis 6.00 Uhr)	100	5,77
Sonn- und Feiertagen (von der 1. bis zur 8. Stunde)	100	5,77
Sonn- und Feiertagen (ab der 9. Stunde)	200	11,54

Außendienstüberstunden

Für Überstunden im Außendienst ist keine eigene Anordnung erforderlich, weil der Dienstreiseauftrag eine derartige Anordnung darstellt. Überstunden im Außendienst sind immer in voller Höhe finanziell abzugelten, Reisezeiten werden zur Hälfte abgegolten.

Einspringdienste

§ 30 Abs. 5ff LGA-G

Gilt für Voll- und Teilzeitbeschäftigte:

Einspringdienste sind jene angeordneten Dienste zur Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes in den Gesundheitseinrichtungen der NÖ LGA, die nach Festlegung des Dienstplans entweder

1. als Ersatz für den Ausfall von geplanten Diensten anderer Landesbediensteter oder
2. bei zusätzlichem Bedarf an Diensten, die mangels Vorhersehbarkeit nicht geplant werden konnten

über das individuelle monatliche Beschäftigungsausmaß hinaus geleistet werden. Einzelne Dienststunden, die zusätzlich über die tägliche geplante Dienstzeit hinaus erbracht werden, stellen keine Einspringdienste dar.

Einspringdienste sind durch die Einspringdienstvergütung wie Überstunden unter Berücksichtigung des jeweiligen Dienstrechts zu bewerten. Eine Gewährung von Zeitausgleich ist auf schriftlichen formlosen Antrag mit Begründung zulässig.

Teilbeschäftigung

§ 25 NÖ LBG, § 27 LVBG, § 19 DPL 1972

Das Mindestbeschäftigungsausmaß für Vertragsbedienstete beträgt 14 Wochenstunden, bei Beamten 20 Wochenstunden. Bedienstete, die für ein minderjähriges Kind oder für einen pflegebedürftigen nahen Angehörigen zu sorgen haben, haben Anspruch auf Herabsetzung bis auf 50 % (20 Wochenstunden).

Hinweis:

Die Initiative für eine Teilbeschäftigung geht von Bediensteten aus, d. h. der Arbeitgeber kann sie nicht einseitig anordnen. Anträge auf Teilbeschäftigung sollten nur befristet gestellt werden, damit nach Ablauf der Befristung ein Rechtsanspruch auf Vollzeitbeschäftigung besteht.

Pflichten der Bediensteten

§ 27ff NÖ LBG, § 10ff LVBG, § 26ff DPL 1972

Neben den allgemeinen Dienstpflichten (z. B. die ihnen zugewiesenen Aufgaben unter Beachtung der Rechtsvorschriften mit Sorgfalt, Fleiß und Unparteilichkeit zu besorgen) zählen u.a. der Dienstgehorsam, die Amtsverschwiegenheit, die Einhaltung des Dienstweges, die Meldung von Nebenbeschäftigungen und die unverzügliche Meldung bei Dienstverhinderungen zu den Pflichten von Bediensteten.

Dienstverhinderung

§ 38 NÖ LBG, § 16 LVBG, § 31 DPL 1972

Die Bediensteten haben eine Dienstverhinderung der Dienststellenleitung so bald als möglich unter Angabe des Grundes anzuzeigen. Handelt es sich um eine Dienstverhinderung in Folge einer Krankheit, ist der Dienststellenleitung ein ärztliches Zeugnis vorzulegen, sofern sie dies verlangt, jedenfalls aber wenn die Dienstverhinderung länger als drei Tage dauert. Der wegen Krankheit oder eines Unfalles abwesende Bedienstete ist verpflichtet, sich auf Anordnung des Dienstgebers durch einen von diesem bestimmten Arzt bzw. Ärztin untersuchen zu lassen.

Kommen die Bediensteten dieser Verpflichtung nicht nach, so handelt es sich um eine ungerechtfertigte Dienstabwesenheit, die disziplinarische Ahndungen und den Verlust der Geldleistungen für diese ungerechtfertigte Abwesenheitszeit nach sich ziehen kann. Das NÖ LBG sieht bei Vertragsbediensteten mit einer ungerechtfertigten Abwesenheit vom Dienst von länger als fünf Arbeitstagen die Beendigung des Dienstverhältnisses vor, bei pragmatischen Bediensteten ist ein Disziplinarverfahren einzuleiten.

Weitergehende Informationen sind auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Dienstrecht - im Detail betrachtet „*Dienstverhinderung durch Krankheit und deren Auswirkung*“ zu finden.

Nebenbeschäftigung

§ 39 NÖ LBG, § 18 LVBG, § 32 DPL 1972

Unter Nebenbeschäftigung versteht man jede Beschäftigung, die Bedienstete außerhalb ihres Dienstverhältnisses und einer allfälligen Nebentätigkeit ausüben. Jede erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung ist unverzüglich unter Verwendung des vorgesehenen Formulars dem Arbeitgeber im Dienstweg zu melden. Die dienstliche Tätigkeit hat Vorrang gegenüber der Nebenbeschäftigung.

Bediensteten ist es untersagt eine Nebenbeschäftigung ausüben, die sie an der Erfüllung ihrer dienstlichen Aufgaben behindert, die Vermutung der Befangenheit hervorruft, für sie eine zusätzliche Belastung schafft, durch die eine Beeinträchtigung der vollen Leistungsfähigkeit im Dienst zu erwarten ist, die dem Grund der gewährten Teilzeitbeschäftigung oder des gewährten Sonderurlaubes widerspricht, die dem Anstand widerstreitet oder sonstige wesentliche dienstliche Interessen des Landes Niederösterreich gefährdet.

Die weitere Ausübung einer Nebenbeschäftigung, die durch schriftliche Weisung untersagt wurde, stellt einen Entlassungsgrund dar.

Nebentätigkeit

§ 77 NÖ LBG, § 20 LVBG, § 74 DPL 1972

Bediensteten können ohne unmittelbaren Zusammenhang mit den dienstlichen Aufgaben, noch weitere Tätigkeiten für das Land in einem anderen Wirkungskreis übertragen werden.

Einhaltung des Dienstweges

§ 44 NÖ LBG, § 13 LVBG, § 37 DPL 1972

Bedienstete haben alle für das Dienstverhältnis bedeutsame Umstände innerhalb eines Monats anzuzeigen. Der Betriebsrat ist in Ausübung seiner Tätigkeit von der Einhaltung des Dienstwegs ausgenommen.

Hinweis:

Dies ist auch für die Gewährung von Sonderurlaub (z. B. Heirat, Umzug) wichtig. Erfolgt keine rechtzeitige Meldung, wird auch kein Sonderurlaub zuerkannt.

Anzuzeigen sind insbesondere:

- Adressänderung (auch Zweitwohnsitz)
- Änderung des Familienstandes
- Änderung der Staatsangehörigkeit
- Änderung des Zugangs zum österreichischen Arbeitsmarkt
- alle Tatsachen, die für den Anfall, die Änderung oder die Einstellung des Kinderzuschusses erheblich sind
- Meldung eines Unfalles (Dienstunfall, Wegunfall, Privatunfall mit oder ohne Fremdverschulden). Ein Dienst- und Wegunfall ist von der Dienststellenleitung an den Sozialversicherungsträger zu melden; der Privatunfall mit mehr als 10 Krankenstandstage an die Abteilung Personal und Organisation zwecks Klärung ob Schadenersatzforderungen an Dritte möglich sind.

Verpflichtung zur Geheimhaltung

§ 29 NÖ LBG, § 12 LVBG, § 28 DPL 1972

Die Bediensteten haben entsprechend den bundesverfassungsgesetzlichen Vorgaben den Grundsatz der Informationsfreiheit zu wahren. Sie sind, soweit erforderlich und gesetzlich nicht anderes bestimmt ist, zur Geheimhaltung über alle ihnen aus ihrer dienstlichen Tätigkeit bekanntgewordenen Tatsachen

- aus zwingenden integrations- oder außenpolitischen Gründen,
- im Interesse der nationalen Sicherheit,
- im Interesse der umfassenden Landesverteidigung,
- im Interesse der Aufrechterhaltung der öffentlichen Ordnung und Sicherheit,
- zur Vorbereitung einer Entscheidung,
- zur Abwehr eines erheblichen wirtschaftlichen oder finanziellen Schadens einer Gebietskörperschaft oder eines sonstigen Selbstverwaltungskörpers oder
- zur Wahrung überwiegender berechtigter Interessen eines anderen verpflichtet.

Die Verpflichtung zur Geheimhaltung besteht über die Dauer des Dienstverhältnisses hinaus.

Strafrechtliche Verantwortung

Achtung:

Auch Vertragsbedienstete gelten als Beamte im Sinne des Strafgesetzes.

Amtsverlust

Ein Amtsverlust tritt ein, wenn Bedienstete durch ein inländisches Gericht wegen einer oder mehrerer mit Vorsatz begangener strafbarer Handlungen zu einer mehr als einjährigen Freiheitsstrafe verurteilt wurden.

Missbrauch der Amtsgewalt

§ 302 StGB

- Missbrauch der Amtsgeschäfte
- Schädigungsabsicht
- Hoheitsverwaltung

Geschenkannahme durch Bedienstete

§ 42 NÖ LBG, § 19 LVBG, § 35 DPL 1972

Bediensteten ist es untersagt, im Hinblick auf ihre amtliche Stellung für sich oder andere ein Geschenk, einen anderen Vermögensvorteil oder sonstige Vorteile zu fordern, anzunehmen oder sich versprechen zu lassen. Orts- oder landesübliche Aufmerksamkeiten (z. B. Kaffee) von geringem Wert gelten nicht als Geschenke. Ebenso ist der Arbeitgeber über Ehrengeschenke zu informieren.

Bargeld und geldwertähnliche Zuwendungen (z. B. Gutscheine, Wertkarten, Autobahnvignetten) dürfen nicht angenommen werden.

Siehe auch Richtlinie „Geschenkannahme“ auf der LGA update App.

Erholungsurlaub

§ 46, 47 und 132 b NÖ LBG §§ 43, 44 und 71 LVBG, §§ 41, 42 und Art. XXXIII DPL 1972

Urlaubsausmaß für Bedienstete im NÖ LBG:

- bis zum 43. Lebensjahr - 200* Stunden (5 Wochen) Urlaub
- ab dem 43. Lebensjahr - 240* Stunden (6 Wochen) Urlaub
- begünstigt Behinderte - Erhöhung um 40* Stunden Urlaub

* bei Vollbeschäftigung, sonst aliquot nach dem Beschäftigungsausmaß

Hinweis:

Im LVBG und der DPL 1972 wurden Übergangsbestimmungen zur weiteren Anwendung der vor 1. August 2012 geltenden gesetzlichen Bestimmung über das Ausmaß des Erholungsurlaubes angeführt. Die Berechnung des Urlaubsausmaßes orientiert

sich am Alter, an der Dauer des Dienstverhältnisses bzw. am Stichtag sowie an der Entlohnungsgruppe bzw. Dienstklasse.

Weitergehende Informationen sind auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Dienstrecht - im Detail betrachtet „*Erholungsurlaub und Abgeltung*“ zu finden. Hier ist auch das Ausmaß des Erholungsurlaubes in der alten Fassung des LVBG und der DPL abgebildet.

Hinweis:

Teilbeschäftigte Bedienstete gebührt der Erholungsurlaub entsprechend ihrem Beschäftigungsausmaß im aliquoten Ausmaß. Bediensteten, die während des laufenden Jahres ihr Dienstverhältnis beginnen, gebührt für jeden begonnenen Monat ein Zwölftel des jährlichen Ausmaßes. Eine Erhöhung des Urlaubsausmaßes für begünstigt Behinderte ist ab einem Grad der Behinderung von mindestens 50 % (im LVBG bzw. der DPL 1972 ab 25 %) vorgesehen.

Bediensteten gebührt in jedem Kalenderjahr ein Erholungsurlaub. Der Urlaubskonsum ist zu beantragen und bedarf einer Genehmigung. Er kann in mehreren Teilen gewährt werden, ein Urlaubsteil muss jedoch zumindest 80 Arbeitsstunden (bei Vollbeschäftigung) betragen. Der Urlaub ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Interessen festzulegen, wobei auf die persönlichen Verhältnisse der Bediensteten Rücksicht zu nehmen ist. Bedienstete mit schulpflichtigen Kindern sind grundsätzlich in der Zeit der Schulferien bevorzugt zu behandeln. Werden Bedienstete vorzeitig aus dem Urlaub zurückberufen bzw. dürfen sie einen bereits genehmigten Urlaub aus dienstlichen Gründen nicht antreten, gebührt ihnen der Ersatz der dadurch entstandenen Mehrauslagen.

Der Anspruch auf den Urlaub verfällt, soweit er nicht bis zum 31. Dezember des zweiten dem Urlaubsjahr folgenden Kalenderjahres verbraucht wurde.

Ausnahmen:

- Die Dienststellenleitung hat im Falle eines drohenden Urlaubsverfalls rechtzeitig, unmissverständlich und nachweislich darauf hinzuwirken, dass die Bediensteten den Erholungsurlaub in Anspruch nehmen können und auch in Anspruch nehmen. Wird dies unterlassen, tritt kein Urlaubsverfall ein.
- Wird im Zuge eines Mutterschafts-/Vaterkarenzurlaubes der zustehende Erholungsurlaub nicht nach dem Mutterschutz konsumiert, sondern eine Urlaubsverzögerung in Anspruch genommen, verschiebt sich der Verfallstermin für den Anspruch auf Erholungsurlaub um jenen Zeitraum, der das Ausmaß des Karenzurlaubes übersteigt.
- Nichtverfall von Erholungsurlaub ab dem 57. Lebensjahr, sofern Erholungsurlaub im Ausmaß von zumindest 160 Arbeitsstunden pro Jahr (bei Teilzeitkräften aliquot) konsumiert wurde. Der Verbrauch des Resturlaubes hat vor dem tatsächlichen Pensionsantritt zu erfolgen.

Weitergehende Informationen sind auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Dienstrecht - im Detail betrachtet „*Erholungsurlaub und Abgeltung*“ zu finden.

Persönlicher Feiertag

§ 67 Abs. 5f NÖ LBG

Landesbedienstete können einen Urlaubstag pro Urlaubsjahr einseitig festlegen („persönlicher Feiertag“). Der Tag vermindert den bestehenden Urlaubsanspruch. Dieser Tag ist drei Monate im Vorhinein schriftlich bekannt zu geben. Kann dieser „persönliche Feiertag“ aus dienstlichen Gründen nicht angetreten werden, besteht ein Anspruch auf Auszahlung in der Höhe von 0,577 % des Dienstbezuges pro geleisteter Stunde.

Erwerb von zusätzlichem Erholungsurlaub

§ 132c NÖ LBG, § 46 Z 3 LVBG, § 17 Abs. 1 Z 3 DPL 1972

Ab dem 55. Lebensjahr können vollbeschäftigte Bedienstete monatlich 14,5 Stunden zusätzlichen Erholungsurlaub (im Jahr 174 Stunden) erwerben. Die Vollbeschäftigung muss zumindest für 1 Jahr vor dem geplanten Erwerb vorliegen. Der Dienstgeber behält 10 % des Dienstbezuges ein. Zu beachten ist, dass dies auch zu einer Reduzierung der Sozialabgaben (und damit auch der Pensionsbeiträge) führt. Damit diese Maßnahme gewährt wird, dürfen keine dienstlichen Interessen dagegensprechen. Der Verbrauch des Urlaubs kann flexibel erfolgen. Der Kauf ist auch für einzelne Monate möglich.

Urlaubsabgeltung

§ 93 NÖ LBG, § 45 LVBG, § 41 Abs. 9 DPL 1972

Anlässlich der Beendigung bzw. Auflösung eines Dienstverhältnisses gebührt eine Urlaubsabgeltung unabhängig von der Beendigungsart. Primär sollte ein Konsum im noch laufenden Dienstverhältnis erfolgen.

Wenn der Erholungsurlaub nicht im aufrechten Dienstverhältnis konsumiert wurde, besteht daher Anspruch auf eine Urlaubsabgeltung im „ersatzleistungsfähigen Ausmaß“. Dies ist für ein Kalenderjahr das 4-fache der Wochenarbeitszeit (bei einem Beschäftigungsausmaß von 40 Wochenstunden sind das 160 Stunden, davon werden die bereits konsumierten Urlaubsstunden abgezogen), ein darüberhinausgehender Urlaubsanspruch verfällt.

Auch pragmatisch Bediensteten kann Erholungsurlaub bis zum Vierfachen der Wochenarbeitszeit bei Versetzung in den dauernden Ruhestand finanziell abgefunden werden, sofern die Ruhestandsversetzung mit Ablauf des Jahres, in dem Bedienstete das 65. Lebensjahres vollenden bzw. wegen dauernder Dienstunfähigkeit erfolgt.

Wurde über den aliquoten Teil des Anspruchs hinaus bereits Urlaub konsumiert, ist dieser im Fall eines vorzeitigen Austritts ohne wichtigen Grund, bei Kündigung oder Entlassung durch den Dienstgeber oder einer ungerechtfertigten Abwesenheit von ununterbrochen zumindest fünf Arbeitstagen der Übergenuß rückzuerstatten.

Weitergehende Informationen sind auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Dienstrecht - im Detail betrachtet „*Erholungsurlaub und Abgeltung*“ zu finden.

Sonderurlaub

§ 49 NÖ LBG, § 49 LVBG, § 44 DPL 1972

Sofern nicht wesentliche dienstliche Interessen entgegenstehen, kann Bediensteten ein Sonderurlaub unter Entfall der Bezüge gewährt werden. Liegt die Gewährung des Sonderurlaubes überdies im Interesse des Landes oder liegen berücksichtigungswürdige Gründe vor, kann ein Sonderurlaub unter Fortzahlung der Bezüge längstens für die Dauer eines Jahres gewährt werden. Für einen im dienstlichen Interesse gelegenen Sonderurlaub zur Fortbildung oder zum Erwerb einer Zusatzausbildung können die hierfür nachgewiesenen Kosten ganz oder teilweise ersetzt werden.

In der Verwaltungspraxis werden auch längere Sonderurlaube für Aufschulungen in Pflegeberufen bewilligt (z. B. Pflegeassistent auf Pflegefachassistent).

Karenz

Sonderurlaube unter Entfall der Bezüge, auf deren Gewährung ein Rechtsanspruch besteht (Karenzurlaub), bleiben für alle Rechte, die sich nach der Dauer der Dienstzeit richten, voll wirksam (z. B. für die Jubiläumsbelohnung). Über Antrag ist ein weiterer Sonderurlaub unter Entfall der Bezüge zur Erziehung des Kindes, bis zum Beginn des Kindergartenjahres indem das Kind das 4. Lebensjahr vollendet, möglich. Dieser Sonderurlaub wird ebenfalls zur Gänze auf die Stichtage angerechnet. Bei Sonderurlaub zur Erziehung der Kinder, die vor dem 03.09.2004 geboren wurden, wird dieser Sonderurlaub nur zur Hälfte für Vorrückungen, Jubiläumsbelohnung und für Abfertigungen (bei Vertragsbediensteten) angerechnet.

Weitergehende Informationen sind auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Broschüren „*Wir und unsere Kinder*“ zu finden.

Mutterschutz und Karenzurlaub

Siehe Broschüre „*Wir und unsere Kinder*“
www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Broschüren

Frühkarenzurlaub der Väter „Papamonat“

Väter haben Anspruch innerhalb der Zeit zwischen der Geburt des Kindes bis zum Ende des Beschäftigungsverbotes der Mutter einen Sonderurlaub unter Entfall der Bezüge bis zu vier Wochen zu konsumieren. Es handelt sich um einen Sonderurlaub unter Entfall der Bezüge, welcher für alle dienstzeitabhängigen Ansprüche voll angerechnet wird. Der Gesamtjahresurlaubsanspruch wird um die Dauer des Frühkarenzurlaubes aliquotiert.

Die Sozialversicherungsansprüche (Kranken- und Pensionsversicherung) werden vom Arbeitgeber weitergezahlt. Beiträge werden für Bedienstete, die sich in der Mitarbeitervorsorge neu befinden, in diesem Zeitraum, nicht einbezahlt.

Die Voraussetzungen sind:

- gemeinsamer Haushalt mit Kind und Mutter
- Bekanntgabe spätestens 2 Monate vor dem geplanten Geburtstermin
- schriftlicher Antrag unter Anführung von Beginn und Dauer ist spätestens 1 Woche vor dem beabsichtigten Beginn des „Papamonats“ zu stellen
- kein Entgegenstehen wichtiger dienstlicher Interessen

Der Sonderurlaub endet vorzeitig, wenn der gemeinsame Haushalt mit Kind und Mutter nicht mehr gegeben ist.

Sonderurlaube durch Dienststellenleitung genehmigt

Bei Vorliegen berücksichtigungswürdiger Umstände kann durch die Dienststellenleitung ein Sonderurlaub bis zu 64 Stunden bei Vollbeschäftigung im Jahr gewährt werden (Gründe siehe Broschüre „*Dienstplangestaltung*“ auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Broschüren). Bei einer Teilzeitbeschäftigung verringert sich das Stundenausmaß entsprechend dem Ausmaß der Herabsetzung der regelmäßigen Wochendienstzeit. Die Dienststellenleitung ist auch ermächtigt, Sonderurlaube zur Teilnahme an beruflichen Fortbildungsveranstaltungen innerhalb von Niederösterreich und Wien zu genehmigen.

Folgende Sonderurlaube können u. a. genehmigt werden:

- Sonderurlaub für einen Unterkunftswechsel
- bei Geburt eines Kindes
- bei Tod der Eltern, Schwiegereltern, Großeltern, Geschwister, Schwiegerkinder, Ehegatten, eigener Kinder oder eines Adoptivkindes
- anlässlich der eigenen Eheschließung (sofern bereits mehrmals erfolgt)
- Eheschließung des Kindes
- silberne Hochzeit
- bei Vorladung zu Behörden und Gerichten als Zeuge
- Einsätze bei der Feuerwehr
- unaufschiebbare Arzttermine

Längere Sonderurlaube (z. B. Heiratsurlaub) können durch die Abteilung Personal und Organisation gewährt werden. Bei solchen Ermessensentscheidungen ist die Begründung für eine eventuelle Gewährung maßgeblich. Eine Genehmigung ist insbesondere auch bei der Vorbereitung und Ablegung von Prüfungen für die unbedingt notwendige Zeit sowie für diverse Ausbildungen vorgesehen.

Weitere Informationen sind in der Richtlinie „*Maßnahmen im laufenden Dienstverhältnis*“ enthalten. Diese Richtlinie ist über die LGA Update App bzw. LVIS einsehbar.

Pflege-, Familienhospizfreistellung, Pflegekarenz und -teilzeit, Freistellung zur Pflege eines behinderten Kindes

Siehe www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Broschüren „*Dienstrecht*“ und „Dienstplangestaltung“ bzw. im Bereich Dienstrecht - im Detail betrachtet „*Freistellung zur Pflege und Betreuung*“.

Ergänzender Hinweis:

Für Zeiten der Pflegekarenz bzw. -teilzeit kann Pflegekarenzgeld, eine Leistung des Sozialministeriumservice, in Anspruch genommen werden. Die Höhe entspricht ca. 55 % des täglichen Nettoeinkommens. Bei Pflegezeit wird dieser Betrag aliquot zuerkannt. Nähere Informationen finden sich auf der [Homepage des Sozialministeriumservice](#).

Reisegebühren

§§ 99 - 129 NÖ LBG

Ein Anspruch auf Reisegebühren besteht für Dienstreisen, Dienstzuteilungen und Versetzungen.

Dienstreisen

Reisekostenvergütung

Kilometergeld:	€ 0,50 pro Kilometer,
Mitbeförderungszuschlag	€ 0,15 pro Kilometer und Person bzw. Kosten für ein Massenbeförderungsmittel

Reisezulage

Tagesgebühr	€ 30,00 Tagesgebühr (ab 8 Std. Ausbleibezeit)
	€ 15,00 Tagesgebühr (von 4 bis 8 Std. Ausbleibezeit)

Nächtigungsgebühr	€ 17,00
-------------------	---------

Nebenkosten Tagungskosten, Eintrittsgebühren etc.

Antragsfrist:

6 Monate ab Beendigung der Dienstreise, bei verspäteter Antragstellung (innerhalb von 3 Jahren) ist eine reduzierte Vergütung im Ausmaß von 75 % möglich.

Beförderungszuschuss

Auf Antrag ist anstelle der nachzuweisenden Auslagen ein Beförderungszuschuss auszuzahlen. Dies ist insbesondere beim Vorliegen eines Klimatickets von Interesse. Je Wegstrecke lt. NÖ Distanzanzeiger beträgt der Beförderungszuschuss

- für die ersten 50 Kilometer € 0,50 je Kilometer,
- für die weiteren 250 Kilometer € 0,20 je Kilometer,
- für jeden weiteren Kilometer € 0,10 je Kilometer.

Der Beförderungszuschuss ist bei jeder Wegstrecke mit € 109,00 bzw. pro Kalenderjahr mit € 1.100,-- gedeckelt.

Unfallschaden am eigenen Kraftfahrzeug

Bei Unfällen auf Dienstreisen kann, wenn die Schadenkosten nicht durch eine Versicherung abgedeckt werden, eine Geldaushilfe beantragt werden (nicht rückzahlbar). Voraussetzungen:

- Die Dienstreise konnte nur mit dem eigenen PKW durchgeführt werden.
- Es muss eine entschuldbare Fehlleistung vorliegen, d. h. der Unfall darf nicht vorsätzlich oder fahrlässig herbeigeführt worden sein.
- Er muss behördlich aufgenommen worden sein.

Dienstzuteilung - Zuteilungsgebühr

Unter einer Zuteilung versteht man die vorübergehende Zuweisung an einen anderen Dienstort bzw. -stelle. Liegt die Dienststelle weniger als 20 Kilometer von der Wohnung entfernt, gebührt kein Kostenersatz. Anspruch besteht nur für jene Tage, an denen Dienst geleistet wird.

Zuteilungsgebühr:

Hälfte des Kilometergeldes, höchstens aber 37,5 % der Nächtigungsgebühr
die ersten beiden Monate: 100 % der Tagesgebühr
ab dem dritten Monat: 75 % der Tagesgebühr

Weitere Infos auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Dienstrecht - im Detail betrachtet „Versetzung | Dienstzuteilung“

Versetzung - Versetzungsgebühr

Unter Versetzung versteht man einen dauerhaften Wechsel des Dienstorts bzw. -stelle. Bedienstete erhalten für maximal 36 Monate eine Versetzungsgebühr, wenn die neue Dienststelle mindestens 20 Kilometer vom Wohnort der Bediensteten entfernt liegt. Anspruch besteht nur für jene Tage, an denen Dienst geleistet wird. Die Versetzung darf nicht angestrebt worden sein und auch sonst nicht von den Bediensteten zu vertreten sein.

Versetzungsgebühr:

Hälfte des Kilometergeldes, höchstens aber 37,5 % der Nächtigungsgebühr
die ersten beiden Monate: 75 % der Tagesgebühr
für weitere 6 Monate: 50 % der Tagesgebühr
für weitere 28 Monate: 25 % der Tagesgebühr

Weitere Infos auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Dienstrecht - im Detail betrachtet „Versetzung | Dienstzuteilung“

Fahrtkostenzuschuss

§§ 130 - 131 NÖ LBG

Auf Antrag der Bediensteten wird ein Fahrtkostenzuschuss zur teilweisen Abgeltung des Aufwandes der Fahrt vom Wohnort zum Dienstort und zurück gewährt, wenn eine Wegstrecke von mehr als 13 Kilometer zurückzulegen ist. Als Ausgangspunkt gilt grundsätzlich das Ortszentrum des Wohnortes sowie des Dienstortes. Bei Bediensteten mit mehreren Wohnorten wird der Fahrtkostenzuschuss von jenem Wohnort berechnet, der der Dienststelle am nächsten liegt. Ein Antrag ist jeweils halbjährlich im Nachhinein zu stellen. Nach Ablauf von 3 Jahren verjährt der Anspruch auf Fahrtkostenzuschuss. Die Höhe des täglichen Fahrtkostenzuschusses ist von der Wegstrecke abhängig. Die Staffelung ist im § 131 NÖ LBG angeführt.

Sozialleistungen

mit Rechtsanspruch

Kinderzuschuss
Studienbeihilfe
Jubiläumsbelohnungen

Ermessensausgabe

Gehaltsvorschüsse
Kinderweihnachtsgeld
Betreuungsgelder (Kultureuro)

Kinderzuschuss

§ 72 NÖ LBG, § 34 LVBG, § 68 DPL 1972

Ein Kinderzuschuss gebührt für jedes Kind, für das Familienbeihilfe, oder eine gleichartige ausländische Beihilfe bezogen wird. Als Kinder sind gesetzlich definiert:

- eigene Kinder
- Wahlkinder (Adoptivkinder) und
- sonstige Kinder, die dem Haushalt des/der Bediensteten angehören und die überwiegenden Kosten des Unterhalts getragen werden

Der Antrag ist bei Dienstantritt (unter Beifügung der aktuellen Finanzamtsbestätigung über den Bezug der Familienbeihilfe) zu stellen oder in einem aufrechten Dienstverhältnis bei der Meldung der Geburt eines Kindes. Der Kinderzuschuss gebührt, sofern er nach Aufnahme in das Dienstverhältnis durch Geburt eines Kindes anfällt, erstmalig im vierfachen Ausmaß.

Für ein und dasselbe Kind gebührt der Kinderzuschuss nur einmal. Sind beide Elternteile öffentlich Bedienstete und besteht zwischen ihnen keine Übereinkunft, wer den Kinderzuschuss in Anspruch nehmen darf, zählt die Haushaltszugehörigkeit des Kindes und in weiterer Folge gehen ältere Rechte den jüngeren vor.

Der Kinderzuschuss beträgt

- bei bis zu 2 Kindern je 0,75 %,
- bei 3 oder 4 Kindern je 0,94 %,
- ab dem 5. Kind je 1,17 % der NOG 5/16.

Für ein Kind, für das erhöhte Familienbeihilfe gewährt wird, gebührt der Kinderzuschuss doppelt. Entsteht der Anspruch auf die erhöhte Familienbeihilfe für ein Kind erst später, ist ein neuer Antrag auf Kinderzuschuss unter Vorlage der Bestätigung des Finanzamtes über die erhöhte Familienbeihilfe erforderlich.

Der Kinderzuschuss wird nach Antrag grundsätzlich bis zum vollendeten 18. Lebensjahr des Kindes angewiesen und kann bei weiterem Anspruch auf Familienbeihilfe verlängert werden.

Hinweis:

Da der Bezug des Kinderzuschusses auch Voraussetzung für die Gewährung weiterer Sozialleistungen (z. B. Studienbeihilfe und Kinderweihnachtsgeld) ist, empfehlen wir jede Mitteilung des Finanzamtes über den Bezug der Familienbeihilfe eines Kindes unverzüglich nach Erhalt im Dienstweg an die Abteilung Personal und Organisation weiterzuleiten, damit der Kinderzuschuss durchgehend angewiesen werden kann. Eine verspätete Meldung kann zur Folge haben, dass rückwirkend kein Kinderzuschuss angewiesen wird, und damit für diese Monate auch kein Anspruch auf die aliquote Studien- bzw. Lehrlingsbeihilfe oder zur Gänze auf das Kinderweihnachtsgeld besteht.

Andererseits kann eine verspätete Vorlage der Bestätigung des Finanzamtes über den Bezug der Familienbeihilfe auch zu erheblichen Rückforderungen führen, wenn die Familienbeihilfe für ein Kind eingestellt wurde, und in dieser Zeit weiterhin Kinderzuschuss bezogen wurde. Sollte zwischen dem Antrag auf Verlängerung der Familienbeihilfe für ein Kind und der Erledigung durch das Finanzamt längere Zeit verstreichen, empfehlen wir eine Bestätigung beim Finanzamt einzuholen, wann der Antrag beim Finanzamt eingelangt ist und diese Bestätigung gemeinsam mit der Bestätigung des Finanzamtes über die Verlängerung der Familienbeihilfe im Dienstweg vorzulegen.

Befinden sich Bedienstete im Mutterschafts-/Vaterkarenzurlaub bzw. im Sonderurlaub und beziehen Kinderbetreuungsgeld, erhalten sie durch den Arbeitgeber keine Bezüge und daher auch keinen Kinderzuschuss. Sollte der andere Elternteil ebenfalls im öffentlichen Dienst beschäftigt sein, empfehlen wir, zumindest in dieser Zeit den Kinderzuschuss bei einem bezugsauszahlenden Arbeitgeber zu beantragen.

Studienbeihilfe, Lehrlingsbeihilfe

§ 66 NÖ LBG, § 39 LVBG, § 57 DPL 1972

Erhalten Bedienstete den Kinderzuschuss für ein Kind und besucht dieses Kind eine andere als die Pflichtschule ab der 9. Stufe oder einer höheren Schulstufe, so gebührt je nach Schultyp und Anzahl der Kinder, für die Kinderzuschuss bezogen wird eine jährliche Studienbeihilfe in folgender Höhe:

Kinderzuschuss bis 2 Kinder ab dem 9. Schuljahr in einer weiterführenden Schule (HASCH, HAK, HTL, HLW, Oberstufe Gymnasium usw.)	für das 1. Kind € 276,-- für das 2. Kind € 420,--
Kinderzuschuss bis 2 Kinder bei Besuch einer Universität, Fachhochschule, Hochschule	für das 1. Kind € 420,-- für das 2. Kind € 552,--

Kinderzuschuss ab 3 Kindern ab dem 9. Schuljahr in einer weiterführenden Schule (HASCH, HAK, HTL, HLW, Oberstufe Gymnasium usw.)	für das 1. Kind € 720,-- für das 2. Kind € 960,-- für das 3. Kind und jedes weitere Kind € 1.200,--
Kinderzuschuss ab 3 Kindern bei Besuch einer Universität, Fachhochschule, Hochschule	für das 1. Kind € 960,-- für das 2. Kind € 1.200,-- für das 3. Kind und jedes weitere Kind € 1.380,--

Für ein Kind, das in einem aufrechten Lehrverhältnis steht, gebührt pro Lehrjahr eine Lehrlingsbeihilfe von € 46,--. Für ein Kind, das wegen einer Behinderung zum Schulbesuch in einem Internat untergebracht ist, gebührt eine jährliche Studienbeihilfe von € 396,--.

Für den Anspruch auf Studienbeihilfe ist ausschlaggebend, ob ein Kinderzuschuss für das Kind bezogen wird. Diese kann auch vom anderen Elternteil bezogen werden, der in einem Dienstverhältnis zu einer anderen Gebietskörperschaft steht. Es besteht jedoch kein Anspruch auf Studienbeihilfe nach dem Landesdienstrecht, wenn diese Person auch eine Studienbeihilfe oder eine ähnliche Leistung bezieht.

Der Antrag auf Studienbeihilfe kann bereits am Beginn eines Schul- oder Studienjahres mittels Formblatt bei der Abteilung Personal und Organisation im Dienstweg gestellt werden, eine Schul- oder Studienbestätigung ist anzuschließen. Der Anspruch auf Studienbeihilfe besteht maximal drei Jahre rückwirkend, sofern in dieser Zeit ein Kinderzuschuss bezogen wurde.

Hinweis:

Die Studienbeihilfe kann nur für Schulen nach dem Schulorganisationsgesetz gewährt werden. Da eine Gesundheits- und Krankenpflegeschule eine Ausbildungsstätte und keine Schule nach dem Schulorganisationsgesetz ist, besteht kein Anspruch.

Kinderweihnachtsgeld

Beim Kinderweihnachtsgeld handelt es sich um eine außerordentliche Zuwendung, die jährlich von der Landesregierung zu beschließen ist. Wird diese beschlossen, wird diese Sozialleistung ausbezahlt, sofern im Monat Dezember Anspruch auf einen Kinderzuschuss besteht. Diese außerordentliche Zuwendung wird am 30. November für Bedienstete im NÖ LBG, am 1. Dezember für pragmatisch Bedienstete und am 15. Dezember für Vertragsbedienstete im LVBG, Ärztinnen und Ärzte sowie Apothekerinnen in Apotheken in NÖ Landeskliniken (KV für pharmazeutische Fachkräfte) ausbezahlt. Ist eine Antragstellung erforderlich, erfolgt die Auszahlung im Nachhinein.

Grundsätzlich ist kein schriftlicher Antrag erforderlich, auch dann nicht, wenn die Bezüge der Bediensteten wegen Krankheit oder Unfall gekürzt oder eingestellt sind, aufgrund einer Schutzfrist, eines Mutterschafts- bzw. Vater-Karenzurlaubes, oder eines Sonderurlaubes zur Erziehung des Kindes oder eines „Papamonats“ abwesend sind.

Ein schriftlicher Antrag ist lediglich von jenen Kolleginnen und Kollegen zu stellen, die nur deswegen keinen Kinderzuschuss für ein Kind erhalten, weil der andere Elternteil für dieses Kind Anspruch auf einen Kinderzuschuss oder eine ähnliche Leistung aus einem Dienstverhältnis zu einer inländischen Gebietskörperschaft hat.

Teilbeschäftigte Bedienstete mit weniger als 50 % Beschäftigungsausmaß erhalten einen ihrer Arbeitszeit entsprechenden Teilbetrag.

Jubiläumsbelohnung

§ 65 NÖ LBG, § 54 LVBG, § 49 DPL 1972

Bediensteten im NÖ Landes-Bedienstetengesetz (NÖ LBG) sowie Vertragsbediensteten im Landes-Vertragsbedienstetengesetz (LVBG) gebührt eine Jubiläumsbelohnung jeweils im November bzw. pragmatisch Bediensteten in der Dienstpragmatik der Landesbeamten 1972 (DPL 1972) im Dezember des Jahres in dem sie eine Dienstzeit, während eines aufrechten Dienstverhältnisses von 25, 30 und 40 Jahren vollenden. Diese gebührende Belohnung wird jedoch frühestens nach fünf Jahren Dienst beim Land Niederösterreich ausbezahlt. Sie beträgt für 30 Jahre einen Monatsbezug und für 25 sowie 40 Jahre jeweils drei Monatsbezüge.

Für Bedienstete die nach dem NÖ SÄG 1992 (NÖ Spitalsärztegesetz 1992) angestellt sind, gelten Verweisungsbestimmungen zum Gemeindedienstrecht. Sie erhalten bei 25 Jahren zwei Monatsbezüge und bei 40 Jahren vier Monatsbezüge. Ein 30-jähriges Dienstjubiläum ist nicht vorgesehen.

Hinweis:

Für Bedienstete, die in dem Monat, der für die Berechnung der Jubiläumsbelohnung herangezogen wird, selbst Anspruch auf Familienbeihilfe für Kinder haben, erhöht sich die Jubiläumsbelohnung um den Betrag, der der Familienbeihilfe entspricht. Auf eine zeitgerechte Vorlage der Mitteilung des Finanzamtes über den Bezug der Familienbeihilfe an die Abteilung Personal und Organisation ist zu achten. Aus der Mitteilung muss auch hervorgehen, dass die Bediensteten selbst Anspruch auf die Familienbeihilfe haben (nicht der andere Elternteil). Die maßgeblichen Monate sind nach dem NÖ LBG jener Monat, in dem die jeweilige Dienstzeit vollendet wurde, im LVBG der Monat November, in der DPL 1972 der Monat Dezember.

Für das 25- und 40-jährige Dienstjubiläum werden

- die in einem Ausbildungsverhältnis zum Land NÖ zurückgelegten Zeiten,
- die in einem Dienstverhältnis zum Land NÖ zurückgelegten Zeiten, soweit sie für die Vorrückung anzurechnen sind
- und Zeiten gemäß §§ 7 Abs. 2 Z 1 des NÖ LBG und 7 Abs. 4 der DPL 1972 angerechnet.

Mutterschutzzeiten, Mutterschaftskarenzurlaube und Sonderurlaube zur Erziehung des Kindes sowie der „Papamonat“ werden für die Jubiläumsstichtage voll angerechnet.

Für das 30-jährige Dienstjubiläum werden bei Bediensteten, die nach der DPL 1972 und dem LVBG beschäftigt werden, ausschließlich Zeiten im NÖ Landesdienst berücksichtigt.

Eine Auszahlung erfolgt frühestens nach fünf Jahren Dienst beim Land NÖ.

Vorzeitige Anspruchsvoraussetzungen:

Die 25-jährige Jubiläumsbelohnung wird aliquot (1/25 pro Dienstjahr) bei mindestens 20 Dienstjahren im Fall der Dienstunfähigkeit oder bei Übertritt in den dauernden Ruhestand oder Pension gewährt.

Die 40-jährige Jubiläumsbelohnung wird im Falle des Übertritts in den dauernden Ruhestand bzw. bei Lösung des Dienstverhältnisses wegen Pensionierung bereits bei 35 Dienstjahren gewährt, wenn Bedienstete das 65. Lebensjahr vollendet haben bzw. das gesetzliche Regelpensionsalter nach dem Allgemeinen Pensionsgesetz erreicht wurde.

Ausnahmebestimmungen:

Bei Bediensteten, die dem NÖ LBG unterliegen, erfolgt die Auszahlung grundsätzlich mit Ablauf des Jahres, in dem das 65. Lebensjahr erreicht wurde bzw. im Krankheitsfall bei Enden des Dienstverhältnisses nach einjährigem Krankenstand oder bei Aussteuerung durch die Gesundheitskasse.

Bedienstete, die in das NÖ LBG optiert sind, sind für das 30-jährige Dienstjubiläum nicht nur die Zeiten im NÖ Landesdienst maßgeblich. Es gilt hier ein einheitlicher Stichtag für das 25-, 30- und 40-jährigen Dienstjubiläum.

Jubiläumsfreistellung

§ 132a NÖ LBG, § 46 LVBG, § 172 DPL 1972

Anstelle der Auszahlung kann die Jubiläumsbelohnung (für 25, 30 und 40 Jahre) in Freizeit umgewandelt werden, die unmittelbar vor dem Regelpensionsalter verbraucht werden muss. Ein Antrag auf Einbehaltung der Jubiläumsbelohnung ist im Jahr der Fälligkeit bis 30. September zu stellen. Eine Einladung zum diesbezüglichen Festakt erfolgt auch im Fall einer Umwandlung in Freizeit. Die beabsichtigte Inanspruchnahme wäre frühestens ein Jahr, aber mindestens 3 Monate vor Beginn der Freistellung zu beantragen. Der einbehaltene Betrag wird bescheidmäßig in Freizeit umgewandelt. Die so ermittelte dienstleistungsfreie Zeit muss direkt vor dem Regelpensionsalter verbraucht werden. Wird kein Antrag auf Umwandlung in Freizeit gestellt oder endet das Dienstverhältnis vor dem Regelpensionsalter, ist der unverbrauchte und aufgewertete Betrag der einbehaltenen Jubiläumsbelohnung(en) zum Ende des Dienstverhältnisses bzw. zum Zeitpunkt der Pensionierung auszuzahlen.

Gehaltsvorschuss

§ 64 NÖ LBG, § 38 LVBG, § 56 DPL 1972

Für folgende Zwecke kann ein Gehaltsvorschuss beantragt werden:

1. Neuschaffung von Wohnraum (Hausbau, Haus- oder Wohnungskauf)
2. Althausanierung/Wohnungsverbesserung
3. CO₂- bzw. energieoptimierende Maßnahmen (Heizungstausch, Photovoltaik u.a.)
4. Kauf einer Kücheneinrichtung (Bedienstete unter 35 Jahre = „Starthilfe“)
5. Kauf eines Kfz (mind. 30 Dienstreisen mit Anspruch auf Kilometergeld/Jahr und für ElementarpädagogInnen mit ständig wechselnden Dienstorten = Springerdienst)
6. Eheschließung des Bediensteten

7. Eheschließung des Kindes
8. Begräbniskosten (für nahe Angehörige)
9. Gesundheitliche Maßnahmen (Zahnersatz, kieferorthopädische Behandlungen Kinder)
10. Bildungszwecke (falls Ausbildung auch im Interesse des Arbeitgebers liegt)
11. Gehaltsvorschuss für privaten Fahrradankauf

Allgemeine Voraussetzungen:

- Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung eines Gehaltsvorschusses.
- Der Kaufvertrag oder die Rechnung darf zum Zeitpunkt der Antragstellung max. 6 Monate zurückliegend abgeschlossen bzw. ausgestellt worden sein.
- mindestens 1-jähriges Dienstverhältnis
- unbefristetes Dienstverhältnis
- Eine Bürgschaftserklärung ist erforderlich, wenn das Dienstverhältnis noch keine 3 Jahre andauert und der Gehaltsvorschuss über € 3.633,64 beträgt. Für die Bürgschaftserklärung fällt eine Gebühr in Höhe von 1 % des Gehaltsvorschusses an. Die Bürgschaftserklärung kann mit einem vom Arbeitgeber zur Verfügung gestellten Formular bei der Dienststellenleitung geleistet werden.
- Grundsätzlich können Gehaltsvorschüsse mehrmals gewährt werden, wenn bei der Antragstellung der frühere Gehaltsvorschuss für den gleichen Zweck bereits zurückbezahlt wurde. Davon ausgenommen ist der Gehaltsvorschuss für Wohnraumschaffung.

Praktische Umsetzung:

- **Beantragung des Gehaltsvorschusses:** Es ist ein formloser Antrag im Dienstweg an den Arbeitgeber NÖ LGA - Abteilung Personal und Organisation in 3100 St. Pölten, Stattersdorfer Hauptstraße 6/C, zu stellen. Um eine rasche Bearbeitung des Antrages zu ermöglichen, sollten dem Antrag bereits alle erforderlichen Unterlagen angeschlossen werden. Ein Gehaltsvorschuss kann auch im Mutterschutz und während eines Mutterschaftskarenzurlaubes bzw. Vaterschaftskarenzurlaubes gestellt und bewilligt werden.
- Die **Bewilligung des Gehaltsvorschusses** erfolgt mit einem Schreiben, das über die Dienststellenleitung ausgefolgt wird. Zu einer Ablehnung eines Antrages kommt es in der Praxis, wenn nicht alle Vorgaben erfüllt werden oder offene Gehaltsexekutionen vorliegen und daher die Einbehaltung der Raten nicht gewährleistet ist.
- **Auszahlung des Gehaltsvorschusses:** Der Gehaltsvorschuss selbst wird mit dem Bezug angewiesen, dabei fällt einmalig ein Verwaltungskostenbeitrag in Höhe von 0,5 % an, der im Monat der Auszahlung des Gehaltsvorschusses vom Bezug einbehalten wird.
- **Zurückzahlung des Gehaltsvorschusses:** Die Rückzahlung erfolgt in 50, 75 oder 100 Raten (je nach Höhe des Gehaltsvorschusses) und wird direkt vom monatlichen Bezug einbehalten. Der Abzug der Rate sowie die Höhe des noch offenen Gehaltsvorschussrestes sind auf der Bezugsabrechnung ersichtlich. Während eines Sonderurlaubes unter Entfall der Bezüge (z. B. Mutterschaftskarenzurlaub, Bildungskarenz) ist die Zurückzahlung der Raten von Bediensteten selbst zu veranlassen. Wird das Dienstverhältnis beendet ist der noch offene Gehaltsvorschussrest zurückzuzahlen.
- Besteht bei der **Beendigung des Dienstverhältnisses** ein Anspruch auf eine Abfertigung („Abfertigung alt“) kann der offene Gehaltsvorschuss der Abfertigung entgegengerechnet und von der Abfertigungshöhe abgezogen werden.

Erläuterungen zu den einzelnen Richtlinien:

1. Neuschaffung von Wohnraum

Gehaltsvorschuss ist für

- ✓ Hausbau,
- ✓ Ankauf eines Hauses, einer Eigentums- oder Genossenschaftswohnung (wenn dafür ein Grundkosten- und/oder Baukostenbeitrag bezahlt worden ist),
- ✓ für einen Hausumbau (bei Schaffung neuen Wohnraums, z. B. durch Aufstockung eines Geschosses oder Anbau - der Nachweis erfolgt z. B. durch den Baubescheid und die Baubeschreibung)

vorgesehen.

Kein Gehaltsvorschuss wird für Grundkauf, Einfriedung des Grundstückes, Gartengestaltung, Garage oder Carport, Möbelkauf etc. gewährt.

Dieser Gehaltsvorschuss wird nur einmal für die Neuschaffung von Wohnraum mit **Hauptwohnsitz in einem Staat der Europäischen Union** bewilligt. Die vorzulegenden Unterlagen sind - wenn sie nicht in deutscher Sprache abgefasst sind - von einem in Österreich gerichtlich beeideten Dolmetscher übersetzen zu lassen.

Hinweis:

Bei diesem Gehaltsvorschuss handelt es sich um eine „Subjektförderung“, d. h. wenn zwei Landesbedienstete gemeinsam ein Haus errichten oder eine Wohnung kaufen, können beide Bedienstete einen Gehaltsvorschuss dafür erhalten.

Erforderliche Unterlagen für Kauf einer Wohnung bzw. eines Hauses:

Ein von allen Vertragspartnern unterfertigter Kaufvertrag, der innerhalb von 6 Monaten vor Antragstellung auf Gehaltsvorschuss abgeschlossen worden ist und ein Zahlungsnachweis.

Erforderliche Unterlagen für Genossenschaftswohnung:

Ein Vertrag oder Vorvertrag mit der Genossenschaft, aus dem ersichtlich sein muss, welche Eigenmittel für Grund- und Baukostenbeitrag zu leisten sind und eine Zahlungsbestätigung. Der Vertrag darf nicht länger als 6 Monate alt sein. Erfolgt die Zahlung des Grund- und Baukostenbeitrages erst zu einem späteren Zeitpunkt kann diese Zahlungsbestätigung nachgereicht werden.

Erforderliche Unterlagen für Hausbau:

- Grundbuchauszug (die antragstellende Person oder PartnerIn muss darin als (Mit-)EigentümerIn des Grundstücks ausgewiesen sein)
- Baubewilligungsbescheid mit Verhandlungsschrift und Baubeschreibung
Sollte der Baubescheid älter als 1 Jahr sein, ist zusätzlich eine gemeindeamtliche Baufortschrittmeldung mit Angabe der noch durchzuführenden Arbeiten beizulegen.
- Rechnungen mit Zahlungsbeleg oder Kostenvoranschläge
Innerhalb von 3 Monaten nach Bewilligung des Gehaltsvorschusses sind saldierte Rechnungen zu diesen Kostenvoranschlägen nachzureichen.

Höhe des Gehaltsvorschusses und Rückzahlungsmodalitäten:

10.000,-- Euro, rückzahlbar in 100 Raten zu je 100,-- Euro

Dieser Gehaltsvorschuss kann um 1.000,-- Euro pro Kind bis zum vollendeten 18. Lebensjahr erhöht werden, wenn die antragstellende Person selbst den Kinderzuschuss bezieht. Dieser Gehaltsvorschuss kann um 2.000,-- Euro erhöht werden,

wenn der antragstellenden Person ein Alleinverdienerabsetzbetrag zusteht. Ein Nachweis darüber ist erforderlich. Der Höchstbetrag für diesen Gehaltsvorschuss liegt bei 15.000,-- Euro.

Hinweis:

Wurde in der Vergangenheit bereits ein Gehaltsvorschuss zum Ankauf einer Kücheneinrichtung bewilligt, wird die Höhe dieses Gehaltsvorschusses von den möglichen 10.000,-- Euro abgezogen.

2. Althausanierung/Wohnungsverbesserung

Gehaltsvorschuss für Renovierungsarbeiten (z. B. Dach, Fenster, Fassade, Innentüren, Balkon, Rauchfang, Installationsarbeiten für Wasser oder Strom, Garagentor, Eingangstür, Kanal, Rollläden, Markisen)

Kein Gehaltsvorschuss wird für Terrasse oder Terrassenüberdachung, Pflastersteine, Carport bewilligt.

Anspruch besteht bei Renovierungsarbeiten am Hauptwohnsitz in Österreich bzw. bei einem weiteren Wohnsitz in Niederösterreich.

Erforderliche Unterlagen:

- Rechnung mit Zahlungsbestätigung oder
 - Kostenvoranschlag mit Auftragsbestätigung
- In diesem Fall ist innerhalb von 3 Monaten nach Bewilligung des Gehaltsvorschusses eine saldierte Rechnung nachzureichen), die auf AntragstellerIn oder EhepartnerIn lauten müssen.

Höhe des Gehaltsvorschusses und Rückzahlungsmodalitäten:

4.000,-- Euro rückzahlbar in 100 Raten zu je 40,-- Euro

Hinweis:

Wurde in der Vergangenheit bereits ein Gehaltsvorschuss für Neuschaffung von Wohnraum bewilligt, wird ein Gehaltsvorschuss für Althausanierung/Wohnungsverbesserung frühestens 10 Jahre danach bewilligt. Wurde bereits ein Gehaltsvorschuss für Althausanierung/Wohnungsverbesserung in der Vergangenheit gewährt, kann ein weiterer Antrag nach dieser Richtlinie frühestens 10 Jahre nach der Bewilligung des vormaligen Gehaltsvorschusses beantragt werden.

3. CO₂- bzw. energieoptimierende Maßnahmen (Heizungstausch, Photovoltaik- oder Solaranlagen u.a.)

Die Möglichkeit für diesen Gehaltsvorschuss gibt es seit 2022 und er wird beispielsweise für den Umstieg von Gas- oder Ölheizung auf CO₂-optimierte Heizmöglichkeiten bewilligt oder für den Ankauf bzw. die Installation von Wärmepumpen, Batteriespeichern, Solar- oder Photovoltaikanlagen und dgl.

Hinweis:

Es handelt sich um eine „Subjektförderung“, d. h. dass beide Eheleute oder PartnerInnen (soweit beide Landesbedienstete sind) einen Gehaltsvorschuss nach dieser Richtlinie beantragen können, wenn die Rechnung auf beide Bedienstete ausgestellt ist.

Ein Gehaltsvorschuss für diesen Zweck wird auch bewilligt, wenn in der Vergangenheit ein Gehaltsvorschuss für Wohnraumschaffung oder Althausanierung/

Wohnungsverbesserung bewilligt wurde, selbst wenn dieser noch nicht zur Gänze zurückbezahlt wurde.

Erforderliche Unterlagen:

- Rechnung mit Zahlungsbestätigung lautend auf AntragstellerIn oder EhepartnerIn die bei einem Hauptwohnsitz maximal 12 Monate alt sein darf (NEU), bei einem Nebenwohnsitz maximal 6 Monate zum Zeitpunkt der Antragstellung oder
- Kostenvoranschlag mit Auftragsbestätigung und Nachweis einer Anzahlung.

Höhe des Gehaltsvorschusses und Rückzahlungsmodalitäten:

7.000,-- Euro rückzahlbar in 100 Raten zu je 70,-- Euro

4. Kauf einer Kücheneinrichtung

Dieser Gehaltsvorschuss wird nur für Bedienstete bis zum vollendeten 35. Lebensjahr bewilligt. Wird zu einem späteren Zeitpunkt ein Gehaltsvorschuss zur Wohnraumschaffung beantragt und bewilligt, wird die Höhe dieses weiteren Gehaltsvorschuss um 1.500,-- Euro verringert.

Erforderliche Unterlagen:

- Rechnung mit Zahlungsbestätigung oder
 - Kostenvoranschlag mit Auftragsbestätigung
- In diesem Fall ist innerhalb von 3 Monaten nach Bewilligung des Gehaltsvorschusses eine saldierte Rechnung nachzureichen.

Höhe des Gehaltsvorschusses und Rückzahlungsmodalitäten:

1.500,-- Euro rückzahlbar in 50 Raten zu je 30,-- Euro

5. Ankauf eines Kraftfahrzeuges

Der Gehaltsvorschuss zum Ankauf eines Kraftfahrzeuges wird nur gewährt, wenn Bedienstete in der Vergangenheit regelmäßig Anspruch auf Reisegebühren hatten, weil auswärtige Dienstverrichtungen regelmäßig mit dem Privatfahrzeug durchgeführt wurden.

Hinweis:

Voraussetzung für eine Bewilligung ist, dass innerhalb der letzten zwölf Monate ab Antragstellung an mindestens 30 Tagen Dienstreisen mit Anspruch auf Kilometergeld durchgeführt wurden. Dieser Gehaltsvorschuss kann mehrmals hintereinander gewährt werden.

Erforderliche Unterlagen:

- Rechnung mit Zahlungsbestätigung
- Kaufvertrag
- Zulassungsschein

Höhe des Gehaltsvorschusses und Rückzahlungsmodalitäten:

1.500,-- Euro rückzahlbar in 50 Raten zu je 30,-- Euro

Ein Gehaltsvorschuss zum Ankauf eines Kraftfahrzeuges ist weiters für ElementarpädagogInnen mit ständig wechselndem Dienstort möglich.

6. Eheschließung von Landesbediensteten

Anlässlich der eigenen Eheschließung kann ein Gehaltsvorschuss gewährt werden.

Erforderliche Unterlage:

Heiratsurkunde

Höhe des Gehaltsvorschusses und Rückzahlungsmodalitäten:

1.000,-- Euro rückzahlbar in 50 Raten zu je 20,-- Euro

7. Eheschließung des Kindes

Anlässlich der Eheschließung eines Kindes kann ein Gehaltsvorschuss bewilligt werden. Sind beide Elternteile Landesbedienstete, ist der Gehaltsvorschuss nur einem Elternteil oder beiden anteilmäßig zu gewähren.

Erforderliche Unterlagen:

- Heiratsurkunde
- Rechnung auf den Namen der antragstellenden Person (z. B. für Hochzeitskleid, Hochzeitstafel)

Höhe des Gehaltsvorschusses und Rückzahlungsmodalitäten:

1.000,-- Euro rückzahlbar in 50 Raten zu je 20,-- Euro

8. Begräbniskosten

Bei Übernahme von Begräbniskosten für nahe Angehörige (Eltern, Großeltern, Geschwister, Kinder, EhepartnerIn bzw. PartnerIn bei eingetragenen Partnerschaften) kann ein Gehaltsvorschuss bewilligt.

Erforderliche Unterlagen:

- Sterbeurkunde (allenfalls Nachweis der Verwandtschaft) und
- saldierte Rechnung(en), die auf die antragstellende Person selbst ausgestellt sein müssen (z. B. Trauerkleidung, Totenmahl, Kranz bzw. Blumenschmuck für Sarg)

Höhe des Gehaltsvorschusses und Rückzahlungsmodalitäten:

1.200,-- Euro rückzahlbar in 75 Raten zu je 16,-- Euro

9. Gesundheitliche Maßnahmen

Für folgende Zwecke kann ein Gehaltsvorschuss unter diesem Titel bewilligt werden:

- Zahnreparaturen bzw. Zahnersatz für die antragstellende Person selbst
- kieferorthopädische Behandlung für Kinder (1x pro Kind möglich)
- Bei Krankheit/Unfall oder bei Krankheit/Unfall von Familienangehörigen oder der Sorgepflicht unterliegenden Angehörigen sowie bei Operationen, wenn diese Kosten nicht vom Krankenversicherungsträger übernommen werden.

Hinweis:

Dieser Gehaltsvorschuss wird nicht für Behandlungskostenbeiträge der BVAEB bewilligt.

Erforderliche Unterlagen:

- Rechnung mit Zahlungsbestätigung oder
 - Kostenvoranschlag/Heilkostenpläne
- In diesem Fall ist innerhalb von 3 Monaten nach Bewilligung des Gehaltsvorschusses eine saldierte Rechnung nachzureichen.

Höhe des Gehaltsvorschusses und Rückzahlungsmodalitäten:

1.000,-- Euro rückzahlbar in 50 Raten zu je 20,-- Euro

10. Bildungszwecke

Wenn eine beabsichtigte Bildungsmaßnahme auch im Interesse des Arbeitgebers liegt und in einem beruflichen Zusammenhang steht, kann ein Gehaltsvorschuss für Bildungszwecke gewährt werden. Dieser Gehaltsvorschuss soll eine Hilfestellung für den finanziellen Engpass während der Zeit eines Sonderurlaubes unter Entfall der Bezüge (Bildungsfreistellung) sein.

Dieser Gehaltsvorschuss ist vorwiegend für Bedienstete, die Aufschulungen zur Pflegeassistent, zur Pflegefachassistentin oder zur diplomierten Pflegekraft absolvieren gedacht.

Hinweis:

Die Dienststellenleitung sollte bereits am Antrag um Gehaltsvorschuss das Interesse des Arbeitgebers und den beruflichen Zusammenhang bestätigen und den Gehaltsvorschuss befürwortend weiterleiten.

Der Gehaltsvorschuss wird **vor Ausbildungsbeginn bewilligt** und mit der **Rückzahlung** muss **erst mit Dienstantritt nach Beendigung der Ausbildung** begonnen werden (bzw. nach einem eventuellen Abbruch der Ausbildung).

Erforderliche Unterlagen:

Bestätigung der Gesundheits- und Krankenpflegeschule, der Fachhochschule bzw. der Ausbildungsstätte

Höhe des Gehaltsvorschusses und Rückzahlungsmodalitäten:

8.000,-- Euro rückzahlbar in 100 Raten zu je 80,-- Euro

11. Gehaltsvorschuss für privaten Fahrradankauf

Um die nachhaltige Mobilität der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu unterstützen, besteht die Möglichkeit, einen einmaligen Gehaltsvorschuss für den privaten Kauf von Fahrrädern zu beantragen.

Die Wahl des Fahrrads trifft der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin individuell, es gibt keine Beschränkung auf bestimmte Fahrradmodelle.

Erforderliche Unterlagen:

Rechnung lautend auf Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter und nicht älter als 6 Monate ab Rechnungsdatum

Höhe des Gehaltsvorschusses und Rückzahlungsmodalitäten:

1.000,-- Euro rückzahlbar in 50 Raten zu je 20,-- Euro

Wiedereingliederungsteilzeit

§ 25a NÖ LBG, § 27 Abs. 6 LVBG, § 19 Abs. 6 DPL 1972

Die Wiedereingliederungsteilzeit gilt für voll- und teilbeschäftigte Bedienstete, wobei nach der Reduzierung ein Mindestbeschäftigungsausmaß von 12 Stunden einzuhalten ist.

Eckpunkte bei pragmatisch Bediensteten:

- Dienstverhinderung von mindestens 6 Monaten (auch mit Unterbrechung)
- Herabsetzung auf die Hälfte der Normalleistung (Vollbeschäftigung erforderlich)
- ärztliche Untersuchung (Dienstfähigkeit muss vorliegen)
- längstens auf die Dauer eines Jahres (frühestens nach 5 Jahren wieder möglich)
- 50 % Dienstleistung bei 75 % der Bezüge
- Verbot der Anordnung von Mehrleistungen

Eckpunkte bei Vertragsbediensteten nach § 13a AVRAG sind:

- mindestens sechswöchiger Krankenstand
- Dienstverhältnis muss vor Abschluss mindestens 3 Monate gedauert haben
- es muss die Arbeitsfähigkeit gegeben und der Krankenstand beendet sein (ärztliche Bestätigung)
- in Zusammenarbeit mit fit2work bzw. Arbeitsmediziner vor Ort - Wiedereingliederungsplan (Rahmenbedingungen für Ablauf - schrittweise Rückkehr in den Arbeitsprozess)
- schriftliche Vereinbarung mit Arbeitgeber notwendig - Wiedereingliederungsvereinbarung (Beginn, Dauer, Ausmaß und Lage der Arbeitszeit)
- Betriebsrat ist in die Verhandlungsgespräche beizuziehen
- Antritt setzt voraus, dass Bewilligung durch den Krankenversicherungsträger erfolgt ist
- Dauer von 3 bis höchstens 6 Monate, bzw. bei medizinischer Notwendigkeit kann eine Verlängerung bis maximal 9 Monaten erfolgen
- Herabsetzung muss um mindestens ein Viertel und darf höchstens um die Hälfte erfolgen und es dürfen 12 Stunden nicht unterschritten werden
- Verbot von Mehrarbeit
- Wiedereingliederungsgeld (Lohnausgleich) von Krankenversicherungsträger
- Urlaub wird aliquotiert
- neuerliche Inanspruchnahme nach 18 Monaten nach Beendigung

Während der Wiedereingliederungsteilzeit werden Bedienstete wie Teilzeitbeschäftigte geführt. Für die Jubiläumsbelohnung wird als Grundlage der Durchschnittsbezug der letzten 5 Jahre vor der Fälligkeit der Jubiläumsbelohnung herangezogen. Im Gegensatz zur Jubiläumsbelohnung wird hinsichtlich der Abfertigung der Zeitraum der Wiedereingliederungsteilzeit in der 5-Jahresbetrachtung mit vorhergehenden Beschäftigungsausmaß berücksichtigt. D. h. die Zeiten der Wiedereingliederungsteilzeit werden im vollem Ausmaß und auf der Grundlage der Arbeitszeit vor der Herabsetzung der Normalarbeitszeit angerechnet. Für die Dauer der Wiedereingliederungsteilzeit werden die Beiträge zur Mitarbeitervorsorge in jenem Ausmaß wie vor Beginn der Wiedereingliederungsteilzeit entrichtet.

Höhe des Wiedereingliederungsgeldes:

Als Berechnungsgrundlage wird das jeweils zustehende erhöhte Krankengeld herangezogen (entspricht 60 % der Bemessungsgrundlage - in der Regel das Entgelt inklusive anteiliger Sonderzahlung).

Beispiel:

- Entgelt beträgt € 2.000,00 (inkl. anteiliger Sonderzahlung)
- erhöhtes Krankengeld beträgt 60 % davon also € 1.200,00
- wöchentliche Normalarbeitszeit wird um 50 % verringert
- d. h. Mitarbeiter/in erhält als Entgelt € 1.000,00 und 50 % des errechneten Wiedereingliederungsgeldes € 600,00
- in Summe erhält Mitarbeiter/in € 1.600,00

Weitergehende Informationen sind auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Bereich Dienstrecht - im Detail betrachtet „*Wiedereingliederungsteilzeit*“ zu finden.

Sabbatical | Mini-Sabbatical

§ 26 NÖ LBG, § 49d LVBG, § 19a DPL 1972

Herabsetzung des Beschäftigungsausmaßes mit Freistellung

Bediensteten, die zumindest 5 Jahre ununterbrochen beschäftigt sind, kann auf Antrag eine Herabsetzung des Beschäftigungsausmaßes mit Freistellung gewährt werden, wenn kein wichtiger dienstlicher Grund entgegensteht. Die Freistellung von einem Jahr (nicht kürzer oder länger möglich) kann in einer Rahmenzeit von zwei, drei, vier oder fünf Dienstjahren gewährt werden. Die Freistellung darf im Fall der zwei-, drei- oder vierjährigen Rahmenzeit erst nach Zurücklegung einer einjährigen und im Fall der fünfjährigen Rahmenzeit erst nach Zurücklegung einer zweijährigen Dienstleistungszeit angetreten werden.

„Mini-Sabbatical“:

In einer Rahmenzeit von vier bis zwölf Monaten ist eine Freistellung in der Dauer von zwei bis acht Monaten möglich. Die Freistellung darf in diesem Fall frühestens nach einem Drittel der Rahmenzeit angetreten werden.

Die Freistellung ist ohne Unterbrechung zu verbrauchen. Innerhalb der Rahmenzeit werden die Bezüge entsprechend der Dauer der Freizeitphase herabgesetzt (z. B. 5 Jahre Rahmenzeit, davon 1 Jahr Dienstfreistellung - Freizeitphase, 4 Jahre Arbeitsphase - Dienstleistungszeit, ergibt kontinuierlich 80 % Bezug). Die Zeit wird für den Besoldungstichtag voll, für den Pensionsanspruch aliquot wie bei Teilbeschäftigung berücksichtigt.

Die leistungsbezogenen Zulagen aufgrund des LVBG bzw. der DPL 1972 sowie die Turnusdienstzulage bzw. -vergütung werden im Leistungszeitraum ungekürzt ausbezahlt, im Freijahr besteht kein Anspruch.

Das Ausmaß der Beschäftigung muss während der Rahmenzeit im Durchschnitt mindestens die Hälfte der Normalleistung (bei Beamten) bzw. ein Drittel (bei VB) betragen.

Der Ablauf der Rahmenzeit wird gehemmt durch

- den Antritt eines Karenzurlaubes oder eines Sonderurlaubes unter Entfall der Bezüge,
- die Leistung eines Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes,
- eine gänzliche Dienstfreistellung,
- eine Suspendierung (bei Beamten),
- eine ungerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst oder
- ein Beschäftigungsverbot nach den Mutterschutzgesetzen,
- wenn die Abwesenheit die Dauer eines Monats überschreitet.

Der Antrag auf Herabsetzung des Beschäftigungsausmaßes ist spätestens drei Monate vor dem beantragten Beginn der Rahmenzeit zu stellen und hat Angaben über Beginn und Dauer der Rahmenzeit sowie über Beginn und Dauer der Freistellung zu enthalten. Fallen in ein Kalenderjahr Zeiten einer Freistellung, gebührt ein in diesem Kalenderjahr anfallender Erholungsurlaub nur in dem Ausmaß, das der Zeit der Dienstleistung in diesem Kalenderjahr entspricht.

Hinweis:

Anders als bei Karenz- oder Sonderurlauben unter Entfall der Bezüge wird der Besoldungstichtag nicht verändert.

Alterssabbatical

§ 46 LVBG, § 172 DPL 1972, § 132 NÖ LBG

Voraussetzung für die Inanspruchnahme des Alterssabbaticals ist die Vollendung des 55. Lebensjahres und dass kein wichtiger dienstlicher Grund dagegenspricht. Das Ende ist mit Erreichen des Regelpensionsantrittsalters (65) bzw. bei ASVG Frauen mit Erreichen der Alterspension vorzusehen. Die Rahmenzeit kann von zwei bis 10 Jahre abgeschlossen werden. Die Freiphase kann zwischen einem halben und 5 Jahren (in Halbjahresschritten) betragen. Der Konsum hat unmittelbar vor Antritt der Pension bzw. des Ruhestandes zu erfolgen. Das Mindestbeschäftigungsausmaß während der Rahmenzeit darf 14 (bei Beamten 20) Stunden nicht unterschreiten.

Auswirkungen auf Jubiläumsbelohnung und Abfertigung:

Das Alterssabbatical entspricht einer Teilbeschäftigung. Somit hat der Abschluss innerhalb der letzten 5 Jahre vor der Pension oder Ruhestandsversetzung auch Auswirkungen auf die Abfertigungshöhe und Höhe der Jubiläumsbelohnung. Anstelle des Letztbezuges wird ein Durchschnittsbezug der letzten 60 Monate als Berechnungsgrundlage herangezogen.

Die Beantragung hat spätestens 3 Monate vor dem Antritt zu erfolgen. Eine Kombination mit der Jubiläumsfreistellung ist nicht möglich.

Beispiel:

5 Jahre Rahmenzeit von 60 bis 65 Jahre und davon 2,5 Jahren Freiphase

Rahmenzeit:	von Juli 2021 bis Juni 2026
Freiphase:	von Jänner 2024 bis Juni 2026
100 % Arbeit bei 50 % Bezug	von Juli 2021 bis Dezember 2023
0 % Arbeit bei 50 % Bezug	von Jänner 2024 bis Juni 2026

Teilzeitbezug auf 50 % ab 60. Lebensjahr, Freiphase ab 62,5. Lebensjahr, Ruhestand mit 65. Lebensjahr und somit keine Abschlüsse.

Opting out

§ 132d NÖ LBG, § 172 DPL 1972

Dienstfähige Bedienstete, die entweder das 55. Lebensjahr vollendet haben oder zumindest 15 Jahre ununterbrochen im Dienst des Landes gestanden sind und zumindest 50 Jahre alt sind, können einen Antrag auf Zuordnung wegen herabgesetzter Leistungsfähigkeit einbringen. Wird dieser genehmigt ist eine Zuordnung max. 5 Gehaltsklassen unter der bisherigen Verwendung möglich. Das Angebot eines entsprechenden Postens erfolgt durch die Dienstbehörde. Ein freier Dienstposten ist dafür Voraussetzung. Es erfolgt keine Stichtagsveränderung, eine etwaige sonst vorgesehene Dienstprüfung ist nicht mehr erforderlich. Bei beamteten Bediensteten wird die Reduktion der Bezüge durch eine Ausgleichsvergütung (6 Jahre - 2 Jahre 75 %, 2 Jahre - 50 % und 2 Jahre 25 %) abgedeckt. Anders als bei den beamteten Bediensteten gebührt den Vertragsbediensteten im Fall der wunschgemäßen Zuordnung in eine niedrigere Gehaltsklasse keine Ausgleichsvergütung. Monatlich dürfen nur mehr max. 10 Überstunden geleistet werden. Bei pragmatisch Bediensteten (DPL 1972) wird z. B. die Personalzulage für die Berechnung der Ausgleichszulage berücksichtigt.

Altersteilzeit

Die Altersteilzeit ist ein vom Arbeitsmarktservice gefördertes Modell für Vertragsbedienstete zur einvernehmlichen Herabsetzung der Arbeitszeit vor Pensionsantritt um einen gleitenden Übergang in die Pension zu schaffen.

Im Bereich der NÖ Landesgesundheitsagentur besteht primär die Möglichkeit der Inanspruchnahme einer kontinuierlichen Altersteilzeit. Hier erfolgt über einen gewissen Zeitraum eine gleichmäßige und durchgehende Reduzierung des Beschäftigungsausmaßes. Es ist eine Reduzierung des bisherigen Beschäftigungsausmaßes zwischen 40 % bis 60 % möglich, wobei ein Lohnausgleich zum durchschnittlichen Entgelt des letzten Jahres vor Beginn der Altersteilzeit erfolgt. Z. B. erfolgt bei einer Reduktion von 40 auf 20 Wochenstunden eine effektive Besoldung von ca. 75 %.

Im Fall einer Erwerbsminderung ab 70 % besteht die Möglichkeit eine geblockte Variante, bei der die Freiphase bis zu 2 Jahren betragen kann.

Für Bedienstete die eine Altersteilzeitvereinbarung abschließen bleiben die Arbeitslosenversicherungs-, Pensions-, Krankengeld- sowie allfällige Abfertigungs- und/oder Jubiläumsansprüche unvermindert erhalten.

Der Antrag muss spätestens 2 Monate vor dem gewünschten Beginn der Altersteilzeit mittels Formular „Ansuchen um Abschluss einer Vereinbarung über Altersteilzeit“ bei der Abteilung Personal und Organisation eingelangt sein. Dem Antrag sind eine Stellungnahme der zuständigen Dienststellenleitung sowie eine aktuelle Bestätigung der Pensionsversicherungsanstalt, aus dem der Pensionsantrittsstichtag ersichtlich ist, beizulegen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Abschluss einer Altersteilzeitvereinbarung.

Voraussetzungen für den Abschluss einer Altersteilzeitvereinbarung sind ein Beschäftigungsausmaß von mindestens 24 Wochenstunden im Jahr vor dem Beginn der Altersteilzeit und eine ausreichende arbeitslosenversicherte Beschäftigungszeit innerhalb von 25 Jahren vor Beginn der Altersteilzeit. Der Beginn der Altersteilzeit ist im Jahr 2026 frühestens 4,5 Jahre vor dem Anspruch auf die Alterspension möglich. Darüber hinaus darf durch die Reduzierung das Mindestbeschäftigungsausmaß von 14 Wochenstunden nicht unterschritten werden.

Bei Inanspruchnahme der Altersteilzeit dürfen laut Vorgabe des Arbeitgebers keine Überstunden geleistet werden bzw. sind diese unverzüglich wieder als Freizeit zu konsumieren. Es dürfen jedenfalls keine Überstunden bzw. Mehrarbeitsstunden finanziell abgegolten werden, da dies zum Verlust des Lohnkostenzuschusses durch das Arbeitsmarktservice führt. Betreffend der Dienstform gibt es keine Vorgaben. Somit sind auch Sonn- und Feiertagsdienste sowie Nachdienste möglich, sofern im Soll Dienstplan geplant.

Hinweis:

Eine Option vom LVBG in das NÖ LBG und eine Wiedereingliederungsteilzeit sind während der Altersteilzeit nicht möglich.

Weitergehende Informationen sind auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Hilfestellung im Bereich Dienstrecht - im Detail betrachtet „Altersteilzeit“ zu finden.

Teilpension

Ab dem 01.01.2026 haben Mitarbeitende mit einem Pensionsanspruch die Möglichkeit, ihre Arbeitszeit zu reduzieren und gleichzeitig bereits einen Teil ihrer Pension zu beziehen. Zur Umsetzung wird ein Teil des Pensionskontos geschlossen und als Teilpension ausbezahlt. Der verbleibende Teil des Pensionskontos bleibt weiterhin offen und wird durch Beiträge sowie Versicherungszeiten ergänzt. Die Teilpension kann auch über das reguläre Pensionsalter hinaus bezogen werden. Auf die Inanspruchnahme der Teilpension besteht kein Rechtsanspruch.

Es stehen drei Modelle zur Auswahl, die unterschiedliche Reduktionen der Arbeitszeit vorsehen. Je nach gewähltem Modell wird die Arbeitszeit um mind. 25 % und maximal 75 % reduziert. Voraussetzung für die Inanspruchnahme ist, dass ein Pensionsanspruch besteht.

Hinweis:

Während der Inanspruchnahme der Teilpension erhält man monatlich zwei Leistungen. Einerseits das Gehalt vom Dienstgeber und andererseits die Teilpension von der Pensionsversicherung. Diese beiden Einkünfte werden nicht miteinander ver-

steuert und daher wird es im Zuge der Arbeitnehmer-Veranlagung zu entsprechenden Steuernachzahlungen kommen.

Weitergehende Informationen sind auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Hilfestellung im Bereich Dienstrecht - im Detail betrachtet „*Teilpension*“ zu finden.

Lösung eines privatrechtlichen Dienstverhältnisses

§§ 38 Abs. 4, 82- 90 NÖ LBG; §§ 60, 61 - 63 LVBG

Dienstverhältnisse von Vertragsbediensteten können unter folgenden Voraussetzungen gelöst werden:

- Zeitablauf
- einverständliche Lösung
- Kündigung durch Bedienstete
- Kündigung durch den Dienstgeber
- Lösung des Dienstverhältnisses kraft Gesetzes infolge 1-jährigen Krankenstandes
- durch Tod
- Entlassung
- ungerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst (nur NÖ LBG)

Im Fall einer arbeitgeber-, aber auch arbeitnehmerseitigen Kündigung ist eine Kündigungsfrist einzuhalten. Sie beträgt abhängig von der Dauer des Dienstverhältnisses:

- weniger als 6 Monate - 1 Woche
- mehr als 6 Monate - 2 Wochen
- ab 1 Jahr - 1 Monat
- ab 2 Jahren - 2 Monate
- ab 5 Jahren - 3 Monate
- ab 10 Jahren - 4 Monate
- ab 15 Jahren - 5 Monate

Ein Anspruch auf Abfertigung - dies setzt einen Dienstantritt vor dem 1. Jänner 2003 voraus - besteht nur bei Lösung des Dienstverhältnisses

- wegen Pensionsanspruches,
- wenn der/die Bedienstete ein Kind oder Adoptivkind bis 6 Jahren hat,
- bei Beendigung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber kraft Gesetzes wegen 1-jährigem Krankenstand oder
- bei gerechtfertigten Austritt aus gesundheitlichen Gründen.

Beim Tod eines/einer Bediensteten mit Abfertigungsanspruch besteht für einen bestimmten Personenkreis ein Anspruch auf einen Sterbekostenbeitrag.

Weitergehende Informationen sind auf www.zbr.or.at im Bereich Service und Hilfestellung | Bereich Dienstrecht - im Detail betrachtet „*Auflösung eines Dienstverhältnisses*“ zu finden.

Mitarbeitervorsorge (Abfertigung Neu)

§ 79 NÖ LBG, § 64 LVBG

Für Bedienstete, die nach dem 31. Dezember 2002 ein Dienstverhältnis mit dem Land Niederösterreich abgeschlossen haben und für „pensionsharmonisierte“ Beamtinnen und Beamte, die nach dem 31. Dezember 1956 geboren sind (Mitarbeitervorsorge ab 1. Jänner 2009), gelten die gesetzlichen Bestimmungen über die Mitarbeitervorsorge. Für alle Bediensteten, die schon vor diesem Zeitpunkt ein aufrechtes Dienstverhältnis hatten, treten keine Änderungen in den bestehenden Abfertigungsregelungen ein. Die Möglichkeit in das neue System zu wechseln, ist nicht vorgesehen.

Das Land NÖ veranlagt bei der NÖ Vorsorgekasse (Gesellschaft der NÖ Versicherung und Hypo NOE Landesbank) 1,53 % des monatlichen Entgelts. Der vom Dienstgeber an die NÖ Vorsorgekasse abgeführte Betrag ist auf der monatlichen Bezugsabrechnung im unteren Abschnitt ersichtlich. Die jährliche Kontoinformation wird von der NÖVK im persönlichen Online-Konto bereitgestellt. Für den Einstieg steht zusätzlich zum „klassischen“ Passwort-Log-in auch ID-Austria zur Verfügung: <https://www.noevk.at/>.

Sofern Sie Ihre Kontoinformation per Post bekommen möchten, können Sie mittels Formulars die Postzustellung bei der NÖVK beantragen (Formular: https://www.noevk.at/files/ext/articles/261/antrag_postki.pdf). Auch während der Präsenz-, Ausbildungs-, Zivildienst- und Auslandszivildienstzeit sowie während des Zeitraumes, in dem Wochen- und Krankengeld nach dem ASVG bezogen wird, werden diese Beiträge vom Arbeitgeber entrichtet. Beiträge während der Zeiten des Bezuges von Kinderbetreuungsgeld und der Familienhospizkarenz leistet der Familienlastenausgleichsfonds. Anspruch auf Auszahlung besteht nach drei Einzahlungsjahren (kein Auszahlungsanspruch besteht bei Selbstkündigung, berechtigter Entlassung und ungerechtfertigtem vorzeitigem Austritt).

Besteht ein Anspruch auf Auszahlung, ergeben sich folgende Möglichkeiten:

- direkte Auszahlung
- Weiterveranlagung in der bisherigen Mitarbeitervorsorgekasse Übertragung in die Mitarbeitervorsorgekasse des neuen Arbeitgebers
- Verwendung als Einmalprämie für eine Rentenversicherung
- Erwerb von Pensionsinvestmentfondsanteilen
- Überweisung an eine Pensionskasse

Bei Pensionierung bestehen folgende Möglichkeiten:

- Auszahlung als Abfertigung (Besteuerung mit 6 %)
- Rentenversicherung (steuerfrei)
- Veranlagung in Pensionsinvestmentfondsanteilen (steuerfrei)

Bei erfolgter Option ins NÖ LBG:

Ab dem Zeitpunkt der Option gilt in jedem Fall die Mitarbeitervorsorge (Abfertigung Neu). Für Bedienstete mit Dienstantritt ab 1. Jänner 2003 tritt keine Änderung ein, weil diese bereits im System der Mitarbeitervorsorge sind. Die Höhe des bis zur Option bestehenden fiktiven Abfertigungsanspruchs wird berechnet und bescheidmäßig festgelegt. Ein Anspruch auf Auszahlung dieses zu valorisierenden Betrages besteht bei Beendigung des Dienstverhältnisses wegen Geburt eines Kindes bis zum 6. Lebensjahr, Austritt aus gesundheitlichen Gründen oder Pensionierung. Mit dem Wechsel in das NÖ LBG wird auch hier die Mitarbeitervorsorge angewandt. Beamte hatten bisher keinen Abfertigungsanspruch (Ausnahme ab Geburtsjahrgänge 1957). Durch den Wechsel in das NÖ LBG werden auch Einzahlungen in die Mitarbeitervorsorgekasse vorgenommen.



Stand: 16.12.2025

Impressum

Redaktion: Helga Ruzicka, Nicole Gierer, BA, MA, Mag. Nikolaus Klemens,
Gottfried Feiertag, MSc, Andreas Schoderböck

Herausgeber: Zentralbetriebsrat der NÖ Gesundheits- und Pflegezentren

Medieninhaber: Gottfried Feiertag, MSc

Foto: Fotolia, © Andrey Popov

Hersteller: Amt der NÖ Landesregierung, Landesamtsdirektion,
Abt. Gebäude- und Liegenschaftsmanagement, Amtsdruckerei
Landhausplatz 1, 3109 St. Pölten
Änderungen, Irrtümer, Satz- und Druckfehler vorbehalten