

Das Problem

»Unser Schulrat fordert von allen KollegInnen Fortbildungsnachweise ein. Das steht eindeutig im Widerspruch zum Fortbildungserlass. Wo kann ich mich beschweren?«

»Meine Schulleiterin will am Buß- und Betttag einen »pädagogischen Tag« einberufen, obwohl die allermeisten KollegInnen einen anderen Termin lieber hätten. Was können wir tun?«

»Ich bin bei Schülerrätin und Schulleiter einbestellt, um mein Verhalten gegenüber Eltern zu rechtfertigen. Kann mich ein GEW-Kollege begleiten?«

Die Rechtslage im Überblick

*bei Zweifeln darüber,
ob eine Anweisung
des/der Dienstvorgesetzten
recht- bzw. zweckmäßig ist*

Neben der dienstlichen Beurteilung, gegen die man mit Einwendungen und Klage vorgehen kann (siehe »Dienstliche Beurteilung«), gibt es vielerlei andere mögliche Gründe und Sachverhalte, derentwegen Beschwerden angebracht sein können, z. B.:

- dienstliche Anordnungen
- das persönliche Verhalten von KollegInnen oder Vorgesetzten
- Nichtberücksichtigung bei der Übertragung von höher qualifizierten Aufgaben
- Nichtgewährung von Dienstbefreiung
- Verletzung der Fürsorgepflicht durch den Vorgesetzten bei Anschuldigungen durch SchülerInnen oder Eltern gegen eine LehrerIn

Gegenvorstellung

Bei Bedenken hinsichtlich der Rechtmäßigkeit oder der Zweckmäßigkeit einer dienstlichen Anordnung oder Anweisung ist eine Gegenvorstellung angezeigt. Sie wendet sich gegen die/den Vorgesetzte/n, der/die die beanstandete Maßnahme getroffen hat. Mit ihr wird die Überprüfung bzw. die Änderung oder Aufhebung der Anweisung beabsichtigt. Die BeamtIn ist nach § 35 BeamtStG verpflichtet, ihre Vorgesetzten zu unterstützen und zu beraten. Wenn nach ihrer Erfahrung und Erkenntnis eine Anordnung ihren Zweck verfehlt, sollte sie ihre Bedenken gegen die Zweckmäßigkeit der/dem Vorgesetzten vortragen.

Für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen trägt die BeamtIn die volle persönliche Verantwortung (§ 36 Abs. 1 BeamtStG).

Nach Absatz 2 dieser Vorschrift sind BeamtInnen verpflichtet, Bedenken gegen die Rechtmäßigkeit einer dienstlichen Anordnung beim/bei der unmittelbaren Vorgesetzten unverzüglich geltend zu machen (auch wenn die Anordnung von einem/r höheren Vorgesetzten getroffen wurde).

Da die Lehrkraft laut § 2 LDO die unmittelbare pädagogische Verantwortung für ihre Erziehungsarbeit und ihren Unterricht und darüber hinaus, wie soeben dargelegt, auch die volle persönliche Verantwortung für die Rechtmäßigkeit ihrer dienstlichen Handlungen trägt, liegt die Gegenvorstellung auch in ihrem eigenen Interesse. Wenn die Bedenken nicht durch eine Änderung der Anordnung ausgeräumt werden, wendet sich die BeamtIn an die nächsthöhere Dienststelle. Bleibt es bei der dienstlichen Anordnung, erhält die BeamtIn auf Antrag eine schriftliche Bestätigung, mit der sie nachweisen kann, dass sie von ihrer rechtlichen Verantwortung freigestellt ist. Sie muss dann die Anordnung aus-

führen, es sei denn, das aufgetragene Verhalten verletzt die Menschenwürde, ist strafbar oder ordnungswidrig und dies ist für sie auch erkennbar.

Die Gegenvorstellung ist nur eine innerdienstliche Angelegenheit. Die Bestätigung einer dienstlichen Anordnung ist kein Eingriff in die Rechte der BeamtIn, deshalb gibt es keine Möglichkeit, eine gerichtliche Entscheidung zu erwirken. Der Rechtsweg steht nur dann offen, wenn die Ausführung einer dienstlichen Anordnung eine Straftat, eine Ordnungswidrigkeit oder einen Verstoß gegen die Menschenwürde zur Folge hätte.

Sachaufsichtsbeschwerde

Die Sachaufsichtsbeschwerde richtet sich gegen den sachlichen Inhalt einer Entscheidung. Sie soll auf dem Dienstweg einer Überprüfung und Korrektur durch die nächsthöhere Dienstbehörde zugeführt werden. Eingereicht wird sie beim/bei der unmittelbaren Vorgesetzten, der/die die Maßnahme zurücknehmen kann, wenn er/sie die Beschwerde für begründet hält. Korrigiert er/sie die Maßnahme jedoch nicht, muss er/sie diese zur Verbescheidung durch die nächsthöhere Dienststelle weiterleiten.

Eine Sachaufsichtsbeschwerde kann auch (anstelle eines Widerspruchs) gegen einen Verwaltungsakt eingelegt werden; sie hat jedoch – im Unterschied zum Widerspruch – keine aufschiebende Wirkung und sie eröffnet nicht den Rechtsweg zum Verwaltungsgericht. Dennoch behandeln die Behörden Aufsichtsbeschwerden gegen Verwaltungsakte im Zweifel als Widersprüche, um der BeschwerdeführerIn den verwaltungsgerichtlichen Rechtsschutz zu sichern.

Überprüfung und Korrektur einer Entscheidung der/des Dienstvorgesetzten

Dienstaufsichtsbeschwerde

Die Dienstaufsichtsbeschwerde richtet sich nicht gegen eine Sachentscheidung, sondern gegen das persönliche Verhalten von BeamtInnen, zumeist Vorgesetzten, bei dienstlichen Handlungen. (Sogenannte gemischte Aufsichtsbeschwerden, die sich sowohl gegen eine Sachentscheidung als auch gegen das persönliche Verhalten eines/r BeamtIn richten, sind möglich.)

Beschwerden gegen einen Kollegen oder eine Kollegin werden zunächst an die SchulleiterIn adressiert. Vorhergehen sollte jedoch eine persönliche Aussprache (ggf. mit Vermittlung des Personalrats), um das meist aus einem gestörten Betriebsklima herrührende Problem zu bereinigen.

Richtet sich die Beschwerde gegen Vorgesetzte, z. B. den/die SchulleiterIn, wird die nächsthöhere Dienstbehörde angerufen.

Zwar charakterisiert der Beamtenvolksmund die Dienstaufsichtsbeschwerde mit den drei »f« formlos – fristlos – fruchtlos. Dennoch kann die Dienstaufsichtsbeschwerde, wenn sie für begründet befunden wird, zu einem disziplinarrechtlichen Verfahren gegen die betroffene BeamtIn führen. BeschwerdeführerInnen haben keinen Anspruch auf Information, wie die Beschwerde verfolgt wird. Sie erhalten lediglich die Information, dass sie bearbeitet wird.

wenn persönliches Verhalten eines Kollegen/einer Kollegin oder eines/einer Vorgesetzten dienstlich beanstandet werden soll

Beschwerden an den Personalrat

»Dienststelle und Personalvertretung haben dafür zu sorgen, dass alle in der Dienststelle tätigen Personen nach Recht und Billigkeit behandelt werden, insbesondere, dass jede unterschiedliche Behandlung von Personen wegen ihrer Abstammung, Religion, Nationalität, Herkunft, politischen oder gewerkschaftlichen Betätigung oder Einstellung oder wegen ihres Geschlechtes unterbleibt.« (Art. 68 Abs. 1 BayPVG) Unabhängig von den

grundsätzlich empfiehlt es sich, Rat und Unterstützung beim Personalrat zu suchen

bisher genannten Möglichkeiten empfiehlt es sich grundsätzlich, sich im Falle eines Anlasses zur Beschwerde (auch) an die Personalvertretung – also den örtlichen Personalrat, den Bezirkspersonalrat oder den Hauptpersonalrat – zu wenden. Gemäß Art. 69 Abs. 1c BayPVG gehört es zu den Aufgaben des Personalrats, »Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit dem Leiter der Dienststelle auf ihre Erledigung hinzuwirken.« Die Beschwerde an den Personalrat, der sowohl die Berechtigung der Beschwerde als auch seine eigene Zuständigkeit zu prüfen hat, kann also dienstlich in keinem Fall beanstandet werden. Wenn dem Personalrat eine Anregung sinnvoll erscheint, muss er in Verhandlungen mit der DienststellenleiterIn auf ihre Umsetzung hinwirken. Erscheint eine Beschwerde berechtigt, muss der Personalrat sich um deren Abhilfe bemühen. Die BeschwerdeführerIn hat jedoch kein Recht, an den Verhandlungen des Personalrats mit der DienststellenleiterIn teilzunehmen.

Für den Fall, dass die Beschwerde berechtigt, für ihre Abhilfe jedoch eine vorgesetzte Behörde zuständig ist, gibt der örtliche Personalrat die Angelegenheit an die zuständige Stufenvertretung weiter.

Befindet der Personalrat, dass eine Beschwerde nicht berechtigt ist, erwächst der BeschwerdeführerIn daraus kein dienstlicher Nachteil.

Vertretung und Beistand bei dienstlichen Gesprächen

Vertretung und Beistand bei
»schwierigen«
Gesprächen
möglich

Eine Kollegin kann sich in Angelegenheiten, die die persönliche Anwesenheit nicht erfordern, durch eine Bevollmächtigte vertreten lassen. Die Vollmacht ermächtigt zu allen das Verwaltungsverfahren betreffenden Verfahrenshandlungen, sofern sich aus ihrem Inhalt nicht etwas anderes ergibt. Die Bevollmächtigte hat auf Verlangen ihre Vollmacht schriftlich nachzuweisen. Ein Widerruf der Vollmacht wird der Behörde gegenüber erst wirksam, wenn er ihr zugeht.

Ist für das Verfahren eine Bevollmächtigte bestellt, so solle sich die Behörde an sie wenden. Sie kann sich an die Kollegin selbst wenden, soweit diese zur Mitarbeit verpflichtet ist. Wendet sich die Behörde an die Kollegin, so soll die Bevollmächtigte verständigt werden. Vorschriften über die Zustellung an Bevollmächtigte bleiben unberührt.

Eine Kollegin kann zu Verhandlungen und Besprechungen mit einem Beistand erscheinen. Das von dem Beistand Vorgetragene gilt als von der Kollegin vorgebracht, soweit diese nicht unverzüglich widerspricht.

Als Beistand kommen in erster Linie Mitglieder des Personalrats in Betracht. Dabei sucht sich die Kollegin selbst das Mitglied aus, zum dem es Vertrauen hat. Auch Beauftragte der Gewerkschaft, deren Mitglied sie ist, sind geeignet und berufen, als Beistand aufzutreten. Bevollmächtigte und Beistände können vom Vortrag zurückgewiesen werden, wenn sie hierzu ungeeignet sind; vom mündlichen Vortrag können sie nur zurückgewiesen werden, wenn sie zum sachgemäßen Vortrag nicht fähig sind. Nicht zurückgewiesen werden können Personen, die zur geschäftsmäßigen Besorgung fremder Rechtsangelegenheiten befugt sind.

Obwohl die beamtenrechtlichen Vorschriften für angestelltes Personal nicht direkt anwendbar sind, sind dafür die dargestellten Heran- und Vorgehensweisen ebenso anwendbar.

von Hans Schuster

auf der Grundlage eines Artikels von Bernhard Schindlbeck

Quelle

VwVfG § 14 Bevollmächtigte und Beistände