



Dienstzeitregelung der Landespolizeidirektionen 2017 (DZR-LPD17)

GZ.: BMI-OA1340/0003-II/1/b/2017

vom

24. Juli 2017

Präambel

Die Dienstzeitregelung der Landespolizeidirektionen 2017, in weiterer Folge als „DZR-LPD17“ bezeichnet, beinhaltet die Regelung der Dienstzeit, die Detailregelungen zu den verschiedenen Dienstplanarten, sowie Bestimmungen zur Dienstplanung.

Das Dienstzeitmanagement 2005 (DiMa05), das Handbuch zum DiMa05, diverse Erlässe, Kommentare, Erläuterungen und Problemstellungen sowie Auslegungen der Dienstzeitrahmenregelung (DRR) werden in der DZR-LPD17 zusammengefasst und verlautbart.

Die Anmerkungen zu den jeweils vorgeschriebenen Dienstzeitregelungen sind jeweils der entsprechenden Regelung nachgeordnet und grundsätzlich einzelnen Absätzen zugeordnet, wobei darauf hingewiesen wird, dass inhaltliche Überschneidungen in den Anmerkungen zwischen verschiedenen Absätzen oder auch Regelungen gegeben sind.

Inhaltsverzeichnis

Präambel	2
Inhaltsverzeichnis	3
1 Allgemeiner Teil	6
1.1 Gleichbehandlungsregelung	6
1.2 Geltungsbereich	6
1.3 Skartierung	6
1.4 Verrechnung	6
1.5 Begriffsbestimmungen	7
1.5.1 Dienstzeit	7
1.5.2 Dienstplan	7
1.5.3 Verlängerter Dienstplan	7
1.5.4 Dienstplaner	7
1.5.5 Plandienstzeit	7
1.5.6 Mehrdienstleistungen	7
1.5.7 Dauerdienst	8
1.5.8 Plusstunden und Gleitzeitguthaben	8
1.5.9 Minusstunden und Gleitzeit schulden	8
1.5.10 Freizeitausgleich	8
1.5.11 Bereitschaft	8
1.5.12 Tagesdienstzeit	8
1.5.13 Wochendienstzeit	9
1.5.14 Wochenende	9
1.5.15 Nachtzeit	9
1.5.16 Nachtdienst	9
1.5.17 Nachdienstguthaben	9
1.5.18 Normaldienstplan	9
1.5.19 Gleitzeit	9
1.5.20 Wechseldienst	9
1.5.21 Schichtdienst/Gruppendienst	9
1.5.22 Journaldienstzeit	10
2 Besonderer Teil	11
2.1 Grundsätzliches	11
2.2 Dienstplan	11
2.2.1 Planung überörtlicher Dienste	14

2.2.2	Dienstzeitsysteme und Dienstplanarten	15
2.2.3	Festlegung der Dienstplanart	15
2.2.4	Verteilung der Dienstzeit	16
2.2.5	Freizeitplanung	17
2.2.6	Bedarfsorientierung	17
2.2.7	Dauer der Dienste	17
2.2.8	Ruhezeiten und Freizeiten	18
2.2.9	Nachtdienste	20
2.2.10	Änderung von Plandiensten	21
2.2.11	Mehrdienstleistungen (MDL)	23
2.2.12	Ausgleich von Mehrdienstleistungen (MDL)	25
2.2.13	Zeitguthaben aus Nachtdiensten (NZG)	27
2.2.14	Urlaubsplanung	28
2.2.15	Journaldienst	29
2.2.16	Bereitschaft	31
2.2.17	Reisezeit als Dienstzeit	32
2.2.18	Sonn- und Feiertagsregelung	32
2.2.19	Pausen	33
2.2.20	Verpflegungszeit	34
2.2.21	Zuteilungen/Versetzungen	34
2.2.22	Sommerzeit	36
2.2.23	Dienstplankontrolle	37
2.3	Detailregelungen in Abhängigkeit zur Dienstplanausprägung	37
2.3.1	Normaldienstplan	37
2.3.2	Gleitzeitdienstplan	38
2.3.3	Wechseldienstplan	48
2.3.4	Wechseldienstplan-Kriminaldienst	52
2.3.5	Schichtdienstplan/Gruppendienstplan	54
3	Sonderregelungen	56
3.1	Schulung am Arbeitsplatz	56
3.1.1	Polizeigrundausbildung	56
3.1.2	Vorgangsweise bei Kursen	57
3.1.3	Exekutivdienstliche Einsätze	57
3.1.4	Diensthundeführer	60
3.1.5	Zeugenladungen	61
3.1.6	Verteidiger im Disziplinarverfahren	62
3.2	Herabsetzung der Wochendienstzeit	63
3.2.1	Allgemeines	63
3.2.2	Mehrdienstleistungen (MDL)	64
3.2.3	Mutterschutz	64

3.3	Personalvertreter und Gewerkschaftsfunktionäre	66
3.3.1	Dienstfreistellungen und Gewährung von Freizeit für Personalvertreter	66
3.3.2	Gewährung von Freizeit für Gewerkschaftsfunktionäre	66
3.3.3	Sonderurlaub für den Besuch von Kursen für Personalvertreter	67
3.3.4	Mehrdienstleistungen (MDL)	67
3.3.5	Personalvertretungswahlen	69
3.3.6	Politische Mandatare auf Bundes- und Landesebene	69
3.3.7	Politische Mandatare auf Gemeindeebene	69
4	Abschließende Regelungen	71
4.1	Anfragen betreffend die DZR-LPD17	71
4.2	Außerkräftreten	71
5	Anhänge	72
5.1	Wechseldienst und Gruppendienst	72
5.1.1	4-Gruppendienstplan:	72
5.1.2	5-Gruppendienstplan:	73
5.1.3	6-Gruppendienstplan:	74

1 Allgemeiner Teil

1.1 Gleichbehandlungsregelung

Alle personen- und funktionsbezogenen Bezeichnungen in dieser Vorschrift beziehen sich auf Frauen und Männer gleichermaßen und sind geschlechtsneutral zu verstehen.

1.2 Geltungsbereich

Die gegenständliche Dienstzeitvorschrift gilt für alle Bediensteten der Landespolizeidirektionen einschließlich der nachgeordneten Dienststellen und Organisationseinheiten. Jedem Arbeitsplatz wird durch das Bundesministerium für Inneres (BMI) eine Dienstplanart zugeordnet. Die für den Bediensteten konkret geltende Dienstplanart wird durch die Dienstbehörde oder Personalstelle durch Zuweisung eines in der Geschäftseinteilung der Dienststelle vorgesehenen Arbeitsplatzes und/oder durch individuelle Verfügung bestimmt. Lässt sich daraus keine eindeutige Dienstplanart bestimmen, so gilt der Gleitzeitdienstplan, sofern die hierfür notwendige elektronische Zeiterfassung verfügbar ist, ansonsten der Normaldienstplan.

1.3 Skartierung

Die Originaldienstpläne sind gem. den Regelungen der Skartierungsvorschriften idgF aufzubewahren.

1.4 Verrechnung

Zur Verrechnung von Mehrdienstleistungen und Nebengebühren sind bis zu einer einheitlichen EDV-unterstützten Lösung die im jeweiligen Organisationsbereich eingesetzten Applikationen und Formblätter zu verwenden.

1.5 Begriffsbestimmungen

1.5.1 Dienstzeit

Die Dienstzeit gem. § 47a BDG ist die Zeit der im Dienstplan vorgeschriebenen Dienststunden (planmäßiger Dienst gemäß BDG/VBG), Dienststellenbereitschaften, Journaldienste und Mehrdienstleistungen.

1.5.2 Dienstplan

Der Dienstplan gem. § 48 BDG ist eine vom Dienstplaner monatlich zu erstellende verbindliche Einteilung der zu leistenden Dienstzeit (Plandienst und Mehrdienstleistungen) der Bediensteten einer definierten Organisationseinheit des unter Pkt. 1.2. DZR-LPD17 erwähnten Geltungsbereiches.

1.5.3 Verlängerter Dienstplan

Beim verlängerten Dienstplan erhöht sich die wöchentliche Sollzeit um 1 Stunde.

1.5.4 Dienstplaner

Der Dienstplaner ist der nach den Organisationsvorschriften beauftragte Planer einer bestimmten Organisationseinheit.

1.5.5 Plandienstzeit

Die Plandienstzeit gem. § 47a Z1 lit a BDG ist die im Dienstplan festzulegende Anzahl der Dienststunden (dienstplanmäßige Dienstzeit), die der Bedienstete im Rahmen seines Dienstverhältnisses auf Grund gesetzlicher, vertraglicher oder bescheidmäßiger Regelungen monatlich oder wöchentlich zu erbringen hat.

1.5.6 Mehrdienstleistungen

Mehrdienstleistungen sind Dienststunden, die der Bedienstete zusätzlich zu den im Dienstplan vorgeschriebenen Plandienststunden zu erbringen hat (§ 47a BDG). Diese sind:

- Überstunden,
- Journaldienststunden (insbesondere jene Teile des Journaldienstes, während derer der Bedienstete verpflichtet ist, seiner dienstlichen Tätigkeit nachzugehen) und
- die über die dienstplanmäßige Dienstzeit hinaus geleisteten dienstlichen Tätigkeiten, die gem. § 49 Abs. 2 BDG im selben Kalendervierteljahr im Verhältnis 1:1 durch Freizeit ausgeglichen werden.

1.5.7 Dauerdienst

Der Dauerdienst ist ein zur durchgehenden Besetzung einer Dienststelle oder Wahrung bestimmter Aufgaben zumindest mehrtägig oder ständig mit Anordnung oder Zustimmung der Landespolizeidirektion eingerichteter Dienst. Zur Bereitstellung einer 24-stündigen Besetzung einer Dienststelle oder Organisationseinheit, bei der erfahrungsgemäß, wenn auch nur vorübergehend, mit einer verminderten Arbeitsleistung zu rechnen ist, sind Journaldienststunden gem. § 50 BDG mit Plandienststunden zu kombinieren.

1.5.8 Plusstunden und Gleitzeitguthaben

Plusstunden sind Zeitguthaben, die nicht finanziell abgegolten werden dürfen und sich im Rahmen der zu erbringenden Plandienstzeit im Wechseldienstplan und Schichtdienstplan/Gruppendienstplan ergeben (§ 49 Abs. 9 Z 1 BDG). Gleitzeitguthaben ergeben sich im Gleitzeitrahmen durch eigenverantwortliche, selbstständige und flexible Dienstleistung der Bediensteten (§ 48 Abs. 3 BDG). Darüber hinaus sind im Gleitzeitdienstplan bestimmte notwendige Dienstleistungen (zB.: Repräsentationsverpflichtungen) auch außerhalb des Gleitzeitrahmens als dienstplanmäßige Dienstzeit anzusehen (ESS-Zeitwirtschaft: „**Repräsentation**“).

1.5.9 Minusstunden und Gleitzeitschulden

Minusstunden und Gleitzeitschulden sind Zeitschulden, die sich sowohl im Gleitzeitrahmen, im Wechseldienstplan als auch im Schichtdienstplan/Gruppendienstplan gegenüber der zu erbringenden Plandienstzeit ergeben.

1.5.10 Freizeitausgleich

Freizeitausgleich ist die vollständige oder teilweise zeitliche Abgeltung von Mehrdienstleistungen und Überstunden durch Entfall von Plandienstzeit (§ 49 BDG, Pkt. 2.2.12 DZR-LPD17).

1.5.11 Bereitschaft

Bereitschaft gem. § 50 BDG ist eine besondere Art der dienstlichen Inanspruchnahme - außerhalb der im Dienstplan vorgesehenen Plandienststunden - eines Bediensteten (Dienststellen-, Wohnungs- oder Rufbereitschaft), die ausschließlich finanziell abzugelten ist.

1.5.12 Tagesdienstzeit

Die Tagesdienstzeit ist die Dienstzeit innerhalb eines ununterbrochenen Zeitraumes von 24 Stunden.

1.5.13 Wochendienstzeit

Die Wochendienstzeit ist die Dienstzeit innerhalb eines Zeitraumes von Montag bis einschließlich Sonntag.

1.5.14 Wochenende

Das Wochenende ist die Zeit von Freitag 20.00 Uhr bis Montag 06.00 Uhr.

1.5.15 Nachtzeit

Die Nachtzeit ist jene Zeit zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr des Folgetages.

1.5.16 Nachtdienst

Der Nachtdienst ist eine mindestens 4-stündige Dienstzeit zwischen 22.00 Uhr und 06.00 Uhr des Folgetages.

1.5.17 Nachdienstguthaben

Nachdienstguthaben entstehen für jeden Nachtdienst gemäß Pkt. 2.2.13 DZR-LPD17.

1.5.18 Normaldienstplan

Normaldienstplan gem. § 48 Abs. 2a BDG ist gegeben, wenn die Wochendienstzeit unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse und der berechtigten Interessen der Beamten durch einen Dienstplan möglichst gleichmäßig und bleibend auf die Tage der Woche aufgeteilt ist.

1.5.19 Gleitzeit

Gleitzeit gem. § 48 Abs. 3 BDG gibt den einzelnen Bediensteten die Möglichkeit den Beginn und das Ende der Tagesdienstzeit im Normaldienstplan innerhalb eines definierten Rahmens unter Einhaltung der festgelegten Blockzeit selbst zu bestimmen.

1.5.20 Wechseldienst

Wechseldienst gem. § 48 Abs. 4 BDG ist jene Form der Dienstzeit, bei der aus organisatorischen Gründen an einer Arbeitsstätte der Dienstbetrieb über die Zeit des Normaldienstplanes hinaus aufrecht erhalten werden muss, die auf einer monatlichen Dienstplanung basiert und ein Bediensteter den anderen mit wesentlichen zeitmäßigen Überschneidungen ablöst.

1.5.21 Schichtdienst/Gruppendienst

Schichtdienst/Gruppendienst gem. § 48 Abs. 4 BDG ist jene Form der Dienstzeit, bei der aus organisatorischen Gründen an einer Arbeitsstätte der Dienstbetrieb über die Zeit des Nor-

maldienstplanes hinaus aufrecht erhalten werden muss, die grundsätzlich auf einer periodisch wiederkehrenden Dienstabfolge basiert und ein Bediensteter den anderen ohne wesentliche zeitmäßige Überschneidung ablöst.

1.5.22 Journaldienstzeit

Journaldienstzeit gem. § 50 BDG ist jener Teil von ausschließlich finanziell abzugeltenden Diensten, der

- über das jeweils vorgegebene monatliche Dienststundenausmaß eines Bediensteten hinaus geht und
- eine permanente Kombination von Dienstleistung und Gewährleistung der erforderlichen Einsatzbereitschaft darstellt.

2 Besonderer Teil

2.1 Grundsätzliches

Für die Dienstplanung auf Dienststellen mit Wechsel- oder Schichtdienstplan ist mit Einführung der Applikation „ePEP“ (Elektronische Personaleinsatzplanung), diese zu verwenden. Diensterteilungen und Dienstvollzüge sind Bestandteil der Applikation „EDD“ (Elektronische Dienstdokumentation) und werden über diese entsprechend befüllt und bearbeitet. Auf jenen Dienststellen bzw. Organisationseinheiten, auf denen die EDD nicht zur Anwendung kommt, sind Diensterteilungen bzw. Dienstberichte/Tagesberichte weiterzuführen. Für Bedienstete im Gleitzeitdienstplan ist die Applikation „ESS-Zeitwirtschaft“ (Employee Self Service) zu verwenden.

2.2 Dienstplan

- 1) Der Bedienstete hat die im Dienstplan vorgeschriebenen Dienststunden einzuhalten, wenn er nicht vom Dienst befreit, enthoben oder gerechtfertigt vom Dienst abwesend ist.
- 2) Vom Dienst befreit oder enthoben ist der Bedienstete auf Grund konkreter gesetzlicher Bestimmungen. Gerechtfertigt vom Dienst abwesend ist er auf Grund einer als Rechtfertigungsgrund anzuerkennenden Tatsache.
- 3) Für jeden Bediensteten, der dem Wechsel- oder Schichtdienstplan unterliegt, ist ein Monatsdienstplan zu erstellen, der bis jeweils 4 Tage vor dem Ende des Vormonates für die Bediensteten einsehbar auf der Dienststelle aufzulegen ist.

Anmerkung zu Punkt 2.2 Abs. 1:

Die regelmäßige Wochendienstzeit beträgt 40 Stunden, sofern nicht durch bescheidmäßige Verfügung oder dienstvertragliche Vereinbarung oder eine Verordnung über einen verlängerten Dienstplan ein anderes Ausmaß festgesetzt wurde.

Der Dienstplan ist eine Dienstanweisung (schriftliche Weisung im Sinne des § 44 BDG), in der angeordnet wird, während welcher Zeit der Bedienstete grundsätzlich und generell Dienst zu versehen hat. Ergänzende Anordnungen ergeben sich aus zusätzlichen Weisungen (z.B. Diensterteilungen bzw. Dienstanweisungen).

Ist der Bedienstete aus anderen als Pkt. 2.2 Abs. 2 DZR-LPD17 angeführten Gründen abwesend, ist mit einer entsprechenden Änderung die nachträgliche Dienstleistung sicherzustellen.

Anmerkung zu Punkt 2.2 Abs. 2:

Als vom Dienst befreit oder enthoben gilt bzw. gelten:

- *alle Arten desurlaubes und der Pflegefreistellung (§§ 64ff BDG, § 27ff VBG);*
- *Dienstbefreiung für Kuraufenthalt (§ 79 BDG, § 24 a VBG);*
- *Familienhospizfreistellung (§ 78d BDG, § 29k VBG);*
- *Freizeitausgleich für Mehrdienstleistungen und Überstunden (§ 49 BDG);*
- *Freizeitausgleich für Zeitguthaben aus Nachtdiensten (§ 82b GehG 1956);*
- *Suspendierung (§ 112 BDG);*
- *Außerdienststellung und Gewährung der erforderlichen Zeit für politische Mandatare auf Bundes- und Landesebene (§§ 17 bis 19 BDG; § 29 i VBG);*
- *Gewährung der freien Zeit und Dienstfreistellungen für Gemeindemandatare (§ 78a BDG oder § 29 g u. h VBG);*
- *Beendigung des generellen Dienstbetriebes auf Dienststellen mit Gleitzeitdienstplan (Normaldienstplan) am Karfreitag, Allerseelen, 24.12. und 31.12., grundsätzlich jeweils ab 12.00 Uhr, wobei eine zweckmäßige Besetzung (Erreichbarkeit) der Organisationseinheiten bzw. Teile derselben während der generellen Amtsstunden (Parteienverkehr) durch die unmittelbaren Dienstvorgesetzten zu gewährleisten ist (Ministerratsbeschlüsse vom 19.03.1963, 27.10.1964 und 15.12.1965).*
- *Wenn der 24. Dezember bzw. der 31. Dezember auf einen Arbeitstag fallen, ist die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes durch die bestehenden Journaledienste zu gewährleisten und somit die Anwesenheit von Bediensteten der do. Organisationseinheiten an diesen Tagen außerhalb der Journaledienste nicht erforderlich (gerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst). Diese Bestimmung gilt nur für jene Bedienstete, für die der Normaldienstplan/Gleitzeitdienstplan anzuwenden ist.*
- *MDL für Bedienstete, denen aus dienstlichen Gründen keine solche Dienstbefreiung gewährt wird, sind unzulässig;*
- *Landesfeiertage fallen nicht unter diese Regelung, da sie für die Dienststellen des Bundes keine Wirkung haben (Ministerratsbeschluss vom 14.02.1956).*
- *Anordnung einer generellen Arbeitsruhe (Festlegung eines Ruhetages) an einem Tag, der kein gesetzlicher Feiertag ist, durch die Bundesregierung (Ministerratsbeschluss vom 14.02.1956);*
- *Beurlaubung während des Berufungsverfahrens über eine Ruhestandsversetzung (§ 14 Abs. 6 BDG);*

- *Ableistung des ordentlichen oder außerordentlichen Präsenzdienstes und freiwilliger Waffenübungen (Wehrgesetz);*
- *Ableistung des ordentlichen oder außerordentlichen Zivildienstes (Zivildienstgesetz).*

Gerechtfertigt vom Dienst abwesend:

- *Neben den vom Gesetz genannten Umständen Krankheit, Unfall und Gebrechen sind unter Verantwortung des Dienstvorgesetzten auch andere Gründe auf deren Stichhaltigkeit zu prüfen und zutreffendenfalls als gerechtfertigte Abwesenheit anzuerkennen.*
- *Arztbesuche, Heilbehandlungen, Behördenwege und sonstige im persönlichen Bereich liegende Erledigungen haben bei Zumutbarkeit grundsätzlich in der Freizeit zu erfolgen, können aber im Einzelfall als gerechtfertigte Abwesenheit anerkannt werden.*
- *Im Fall der Heranziehung von Dienstzeit zu derartigen Tätigkeiten ist darauf Bedacht zu nehmen, dass eine Beeinträchtigung des Dienstbetriebes nicht eintritt und der Zeitaufwand auf das unbedingt erforderliche Zeitausmaß beschränkt bleibt.*
- *Aus den Erläuterungen zum § 51 BDG geht hervor, dass der Eintritt einer unvorhergesehenen Situation, wie zum Beispiel "Feststecken" im Ausland aufgrund eines Elementarereignisses (obwohl der Erholungsurlaub bereits abgelaufen ist), eine Begründung für eine gerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst sein kann. Im Einzelfall ist jedoch zu prüfen, inwieweit es einem Bediensteten zumutbar wäre, auf andere Weise (z.B. Zug oder sonstiges Verkehrsmittel) die Heimreise rechtzeitig anzutreten.*
- *Gewährung von Freizeit für Gewerkschaftsfunktionäre;*
- *Wenn Bediensteten evangelischen Glaubensbekenntnisses am Tag des Reformationstages (31.10.) auf ihr Ansuchen nach Dienstmöglichkeit die zum Besuch des Gottesdienstes erforderliche Zeit gewährt wird (Ministerratsbeschluss vom 23.10.1956);*
- *Wenn Bedienstete, die der israelitischen Religionsgesellschaft angehören und die dem Normaldienstplan oder dem Dienstplan mit gleitender Dienstzeit unterliegen, auf ihr Ansuchen am Versöhnungstag nach Dienstmöglichkeit von der Dienstleistung befreit werden;*
- *Bedienstete, welche anderen als den oa. in Österreich anerkannten Religionsgemeinschaften angehören, unterliegen im Hinblick auf deren religionspezifischen Feiertage den durch gesonderte Erlässe geregelten Bestimmungen.*

Allgemeines:

Im Voraus bekannte Abwesenheiten (Krankenstände, Kuraufenthalte, Therapien, Ausbildungen, Kurse, Urlaub etc.) sind vom Bediensteten vor der Dienstplanerstellung dem unmittelbaren Vorgesetzten zu melden und gegebenenfalls zu rechtfertigen. (Unterstützungspflicht des Beamten gegenüber seinem Vorgesetzten gem. § 44 Abs. 1 BDG).

Ist eine Dienstbefreiung, Dienstenthebung oder gerechtfertigte Abwesenheit bereits vor Erstellung des Dienstplanes bekannt, sind für jeden die Dienstbefreiung umfassenden Arbeitstag 8 bzw. 12 (Gruppendienst) Plandienststunden vorzusehen. Der Bedienstete darf an diesem Arbeitstag (00.00 – 24.00 Uhr) zu keinen Dienstleistungen herangezogen werden.

Umfasst die Dienstbefreiung, Dienstenthebung, gerechtfertigte Abwesenheit nicht einen gesamten Arbeitstag, so darf der Bedienstete außerhalb der Zeit der Dienstbefreiung zu Dienstleistungen eingeteilt werden.

Wird eine Dienstbefreiung erst nach Erstellung des Dienstplanes bekannt, umfasst diese so viele Plandienststunden, als in dem für die Dienstbefreiung maßgeblichen Zeitraum bereits im Dienstplan festgelegt sind.

Anmerkung zu Punkt 2.2 Abs. 3:

Fristen in Bezug auf die Dienstplanerstellung:

- *Der Dienstplan ist bis spätestens 24.00 Uhr des vierten Tages vor Ablauf des Monats auf der Dienststelle für jeden Bediensteten zugänglich zu machen.*
- *An die jeweils vorgesetzte Dienststelle ist eine Kopie des Dienstplanes bis spätestens 24.00 Uhr des vorletzten Tages vor Ablauf des Monats zu übermitteln.*
- *Planungsvorgaben der vorgesetzten Dienststellen sind grundsätzlich bis spätestens 24.00 Uhr des 9. Tages vor Ablauf des Monats den Dienststellenleitern zur Kenntnis zu bringen. Später einlangende Vorgaben sind – sofern es sich nicht um unaufschiebbare Angelegenheiten handelt - nur dann zu berücksichtigen, wenn die Planstellungsfrist dadurch nicht überschritten wird und Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit gewahrt bleiben.*
- *Nach Ablauf der Planstellungsfrist sind Plandienständerungen nur unter den im Pkt. 2.2.10. DZR-LPD17 (Änderung von Plandiensten) angeführten Gründen zulässig.*

2.2.1 Planung überörtlicher Dienste

1) Für die Planung und Abdeckung überörtlicher Dienste kann das Bezirks- oder Stadtpolizeikommando unter Berücksichtigung der Belastung der einzelnen Dienststellen grundsätzlich über bis zu einem Drittel der im Planungsmonat für die Dienststellen vorhandenen Dienststunden (Plandienststunden und JD-Stunden des dienstbaren Standes) verfügen. Eine

Überschreitung dieses Kontingents ist nur dann vorzusehen, wenn die Mindestpräsenz überörtlicher Dienste sonst nicht abgedeckt werden kann.

2) Für Dienste, die zwingend mit JD-Stunden zu verknüpfen sind, sind Zeit und Ort der Journaldienstverrichtung nach dienstlichen Erfordernissen festzulegen. Die angeordneten Journaldienstzeiten dürfen nur auf Grund einer zum Zeitpunkt ihres Beginns andauernden unaufschiebbaren Amtshandlung oder auf Grund eines konkreten vorhersehbaren Ereignisses, das das Erfordernis exekutivdienstlicher Maßnahmen erwarten lässt, auf einen späteren, im Einzelfall von der BLS/SLS bzw. LLZ zu bestimmenden Zeitpunkt verschoben werden. Bei der Verschiebung ist jedoch auf eine Mindestpräsenz im exekutiven Außendienst Bedacht zu nehmen. Die Journaldienststunden haben jedenfalls 4 Stunden vor Ende des ursprünglich angeordneten Dienstendes zu beginnen. Der Grund der Verschiebung der Bereithaltezeit ist vom Anordnenden und von der betroffenen Streife im Dienstvollzug ersichtlich zu machen.

3) Das Bezirks- bzw. Stadtpolizeikommando hat zur Wahrnehmung der Aufgaben der BLS/SLS bzw. LLZ eine tägliche Übersicht über die in ihrem örtlichen Wirkungsbereich erreichbaren Dienststellen und gegebenenfalls eingeteilten überörtlichen Dienste zu erstellen. Änderungen des Dienstplans, die sich auf die Erreichbarkeit einer Dienststelle auswirken, sind vom Dienststellenleiter oder dessen Beauftragten unverzüglich der BLS/SLS bzw. LLZ mitzuteilen.

2.2.2 Dienstzeitsysteme und Dienstplanarten

- Normaldienstplan
- Gleitzeitdienstplan
- Wechseldienstplan
- Wechseldienstplan-Kriminaldienst
- Schichtdienstplan/Gruppendienstplan

2.2.3 Festlegung der Dienstplanart

Die konkrete Festlegung der Dienstplanart im Sinne der DZR-LPD17 Pkt. 2.2.2, die bei den jeweiligen Organisationseinheiten/Dienststellen oder Teilen davon zur Anwendung kommen, sowie die Genehmigung abweichender Modelle im Einzelfall werden vom BMI, Abt. II/1, vorgenommen bzw. angeordnet.

2.2.4 Verteilung der Dienstzeit

- 1) Die nachzuweisende Dienstzeit ist unter Berücksichtigung der Bestimmungen der Dienstzeitregelung nach den dienstlichen Erfordernissen und den berechtigten Interessen der Bediensteten auf das Monat aufzuteilen. Soweit nicht zwingende dienstliche oder sonstige öffentliche Interessen entgegenstehen, sind Sonntage, gesetzliche Feiertage und Samstage dienstfrei zu halten.
- 2) Die Dienstzeit ist, mit Ausnahme der erforderlichen Tätigkeiten im Innendienst, im exekutiven Außendienst zu verbringen.
- 3) Der Dienstplaner hat für eine ausgewogene Diensterteilung unter Beachtung der Grundsätze der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit zu sorgen.
- 4) Mit der Implementierung von ePEP werden monatsübergreifende Dienste bei der Planung und Verrechnung zur Gänze dem laufenden Monat zugeschlagen. Eventuelle mit Monatswechsel wirksam werdende besoldungsrechtliche Änderungen sind bis zur Umsetzung einer automationsunterstützten Lösung von den Personalabteilungen der jeweiligen Landespolizeidirektion entsprechend zu erfassen und zu verrechnen.

Anmerkung zu Punkt 2.2.4 Abs. 1:

Für die Nachtdienstplanung ist die Funktion der einzelnen Bediensteten insoweit zu berücksichtigen, als sie insbesondere bei Führungsbediensteten und ihren Stellvertretern einen reduzierten Nachtdienstanteil zulässt. Siehe auch Pkt. 2.2.9 DZR-LPD17.

Anmerkung zu Punkt 2.2.4 Abs. 2:

Den Bediensteten ist die für die Aufgaben des administrativen Dienstvollzugs (z.B. Erledigung von Geschäftsstücken) erforderliche Innendienstzeit zu gewähren. Bei deren Festlegung sind die tageszeitlich unterschiedlichen Bedürfnisse für eine Außendienstpräsenz und die Zweckmäßigkeit der Dienststellenbesetzung zu berücksichtigen. Auf diesbezügliche Ausführungen der EDR darf verwiesen werden.

Grundsätzlich ist vom Bediensteten exekutiver Außendienst zu verrichten, der Aufenthalt auf der Dienststelle ist auf die notwendigen Zeiten beschränkt (administrative Tätigkeiten wie Verfassen von Anzeigen, Protokollieren, schriftliche Bearbeitung von Akten, Verfassen von Niederschriften, Besetzung der Dienststelle für Parteienverkehr, Journaldienst, Verpflegung, Dienstbesprechungen, Schulungen usw.).

2.2.5 Freizeitplanung

Die dienstfreie Zeit kann unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse und der berechtigten Interessen der Bediensteten auf bis zu 5 Kalendertage (00.00 Uhr bis 24.00 Uhr) pro Kalendermonat zusammengezogen werden.

Anmerkung zu Punkt 2.2.5:

Die Bediensteten können bis zum Beginn der Dienstplanung (analog der Vorgabe für Spontanurlaube gem. Pkt. 2.2.14 DZR-LPD17: grundsätzlich bis spätestens 24.00 Uhr des 6. Tages vor Ablauf des Monats) ihre Freizeitwünsche dem Dienstplaner bekannt geben, der diese, sofern keine dienstlichen Interessen oder sonstige Vorschriften entgegenstehen, zu berücksichtigen hat.

2.2.6 Bedarfsorientierung

Die Dienstplanung hat unter Berücksichtigung der exekutivdienstlichen Erfordernisse und der Aufgabenstellungen im inneren Dienst zu erfolgen. Dabei sind insbesondere folgende Aspekte zu berücksichtigen:

- a. die sich aus der Funktion (Verwendung) des Bediensteten ergebenden Aufgaben;
- b. die Besonderheiten des Überwachungsgebietes, vorliegende Erfahrungen und absehbare exekutivdienstliche Schwerpunkte, behördliche Aufträge und Weisungen von Vorgesetzten, insbesondere solche zur Koordinierung überörtlicher Dienste;
- c. die Besetzung der Dienststelle zu den für den Parteienverkehr und für besondere Anlässfälle vorhersehbar relevanten Zeiten, insbesondere zur Gewährleistung der Besetzung von Dauerdiensten sowie
- d. die Sicherstellung des erforderlichen Streifen- und Überwachungsdienstes.

2.2.7 Dauer der Dienste

1) Die minimale Dauer von Plandiensten beträgt acht Stunden. Die maximale Dauer von Plandiensten darf dreizehn Stunden grundsätzlich nicht überschreiten. Eine Überschreitung auf höchstens 24 Plandienststunden (auch in Kombination mit Journdienststunden) ist jedoch zulässig, wenn

- a. die Dienstleistung dem Bediensteten unter Berücksichtigung der Art des Dienstes zugemutet werden kann und

b. eine lediglich kurzfristig über dreizehn Stunden hinausgehende konkrete Dienstleistung abgedeckt werden muss oder die Heranziehung eines anderen geeigneten Bediensteten

- eine nicht zumutbare Beeinträchtigung berücksichtigungswürdiger persönlicher Interessen eines der Bediensteten der Dienststelle darstellen würde oder
- nicht möglich ist.

2) Unter Berücksichtigung dieser Erfordernisse obliegt dem Dienststellenleiter in seiner Verantwortung bei Erstellung des Dienstplanes die Planung längerer Dienste.

3) Dienstbeginn und Dienstende sind unter Beachtung der dienstlichen Bedürfnisse und der konkreten Regelungen der einzelnen Dienstplanarten flexibel festzulegen.

Anmerkung zu Punkt 2.2.7 Abs. 1:

Unter den genannten Bedingungen dürfen pro Dienstreise maximal 24 Plandienststunden angeordnet werden. Erfolgt eine Kombination von Plandienststunden mit Journdienststunden, ist die Dauer einer Dienstreise ebenfalls mit 24 Stunden beschränkt.

Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass die Leistungsfähigkeit von Exekutivbediensteten mit maximal dreizehnstündigen Dienstleistungen ausgeschöpft ist. Wird dieser Zeitraum überschritten, muss neben der Notwendigkeit der Dienstleistung insbesondere die Art der Dienstleistung (z. B. Besetzungsdienst ohne Erfordernis einer Außendienstleistung im Unterschied zu einem Außendienst zur Nachtzeit) sowie die individuelle Leistungs- oder Belastungsfähigkeit des Bediensteten vom anordnenden Bediensteten berücksichtigt werden. Aus der Planung von mehr als dreizehnstündigen Diensten kann keinerlei Berechtigung für einen Innendienst nach dieser Zeit abgeleitet werden.

Anmerkung zu Punkt 2.2.7 Abs. 2:

Die Beurteilung, ob einem Bediensteten im Einzelfall eine über 13-stündige Dienstleistung zumutbar ist, obliegt dem jeweiligen Dienststellenleiter.

2.2.8 Ruhezeiten und Freizeiten

1) Nach einem Dienst von mindestens acht Stunden ist der Bedienstete erst nach mindestens 11 Stunden neuerlich zu einem Dienst einzuteilen (tägliche Ruhezeit).

2) Bei einem mit Journdienststunden kombinierten Dienst beginnt die 11-stündige Ruhezeit mit Ende des Gesamtdienstes. Im Normaldienst entfällt ein anschließend vorgesehener Plandienst auf der Basis von Minusstunden. Ist jedoch im Normaldienst im Anschluss an einen derartigen Dienst die vollständige oder teilweise Erbringung der vorgesehenen Plan-

dienstzeit erforderlich, bedarf dies der schriftlich zu dokumentierenden Anordnung des Vorgesetzten mit einer analog zu MDL geltenden Begründung.

3) Für jedes Plandienstwochenende (Plandienst im Zeitraum von Freitag 20.00 Uhr bis Montag 06.00 Uhr) ist jedem Bediensteten eine zusammenhängende plandienstfreie Wochenruhezeit von 48 Stunden in derselben Woche einzuplanen. Dies gilt auch bei einem eventuellen freiwilligen, weiteren 2. Plandienstwochenende.

3a) An jedem weiteren Wochenende, an dem Bedienstete zu Dienstleistungen herangezogen werden (MDL, Plusstunden), ist in derselben Woche eine zusammenhängende plandienstfreie Wochenruhezeit von 35 Stunden einzuplanen.

4) Die Freizeit des einzelnen Bediensteten ist möglichst in zusammenhängender Form zu planen. Auf jeden Fall sind für jeden Bediensteten monatlich mindestens neun plandienstfreie Kalendertage (00.00 Uhr bis 24.00 Uhr) zu planen.

Anmerkung zu Punkt 2.2.8 – Abs. 1:

Die Ruhezeit beginnt auch dann mit dem Ende des Gesamtdienstes, wenn diese Dienstleistung aus einer Verknüpfung von Plandienststunden mit Journdienststunden bzw. Überstunden besteht.

Für ad-hoc Anlassfälle gilt diese Regelung nicht, sofern es sich um unaufschiebbare Amtshandlungen unmittelbar vor Dienstende oder exekutivdienstliche Einsätze (zB. Natur- oder Technologiekatastrophen, Migrationssonderlagen oder sonstige Ereignisse, bei denen die ordnungsgemäße Durchführung von Maßnahmen zum Schutz der Bevölkerung in schwerwiegenden kollektiven Gefahrensituationen es gebietet, etc.).

In begründeten Ausnahmefällen ist daher ein Unterschreiten der normierten täglichen 11-stündigen Ruhezeit möglich. Bezug: Verwaltungsgerichtshofentscheidung 2013/12/0176 vom 15.03.2015.

Anmerkung zu Punkt 2.2.8 Abs. 3:

Wird ein Dienst durch Journdienststunden verlängert und fallen diese Stunden nach Freitag 20:00 Uhr oder vor Montag 6:00 Uhr, wird deswegen kein Plandienstwochenende versehen. Journdienststunden stellen eine Mehrdienstleistung dar und sind daher nicht dieser Regelung zuzurechnen. Die Regelung der 35-stündigen Wochenruhezeit ist dennoch zu berücksichtigen. (Siehe auch Pkt. 2.3.3.2 DZR-LPD17)

Anmerkung zu Punkt 2.2.8 Abs. 3a:

Im Fall von vorgeplanten MDL sind die entsprechenden Ruhezeiten (insbesondere 35-stündige Wochenruhe) jedenfalls auch zu berücksichtigen.

Für ad-hoc Anlassfälle gilt diese Regelung nicht, sofern es sich um unaufschiebbare Amtshandlungen unmittelbar vor Dienstende oder exekutivdienstliche Einsätze (zB. Natur- oder Technologiekatastrophen, Migrationssonderlagen oder sonstige Ereignisse, bei denen die ordnungsgemäße Durchführung von Maßnahmen zum Schutz der Bevölkerung in schwerwiegenden kollektiven Gefahrensituationen es gebietet, etc.).

Für begründete Ausnahmefälle durch die entsprechende Dienstbehörde ist ein Unterschreiten der normierten 35-stündigen Wochenruhezeit möglich.

Bezug: Verwaltungsgerichtshofentscheidung 2013/12/0176 vom 15.03.2015.

Anmerkung zu Punkt 2.2.8 Abs. 4:

Auf die persönlichen Umstände bzw. die berechtigten Interessen der Bediensteten ist entsprechend Rücksicht zu nehmen. Insgesamt ist daher nach Möglichkeit auf die vor/nach Diensten gebotene Erholungsmöglichkeit von Bediensteten Bedacht zu nehmen.

Die Zusammenziehung der Freizeit ist nur dann statthaft, wenn für andere Bedienstete in diesem Zeitraum nicht zusätzliche Mehrdienstleistungen anfallen.

2.2.9 Nachtdienste

1) Für die Nachtdienstplanung ist die Funktion und Verwendung der einzelnen Bediensteten zu berücksichtigen.

2) Die Heranziehung eines Bediensteten zu mehr als zwei aufeinanderfolgenden Plandiensten, die nach 24.00 Uhr enden, ist unzulässig.

Anmerkung zu Punkt 2.2.9 Abs. 1:

Einteilung der Nachtdienste: Bei der Planung von Nachtdiensten ist auf eine annähernd gleiche Verteilung zwischen den Bediensteten sowie auf die Funktion der Bediensteten Bedacht zu nehmen (siehe auch Pkt. 2.2.4).

Anmerkung zu Punkt 2.2.9 – Allgemeines:

Bei Nachtdiensten, bei denen eine durchgehende Außendienstverpflichtung nicht erforderlich ist, sind in der Zeit von 22.00 – 08.00 Uhr 4 JD-Stunden einzuplanen.

2.2.10 Änderung von Plandiensten

1) Nach Erstellung des Dienstplanes dürfen Änderungen von Plandiensten durch den Dienststellenleiter oder dessen Beauftragten grundsätzlich nicht durchgeführt werden.

Ausnahmen sind lediglich gestattet,

- a) aus zwingenden dienstlichen Gründen,
- b) wenn der Bedienstete in einer Disziplinarverhandlung als Verteidiger oder als Vertrauensperson im Sinne des § 124 Abs. 3 BDG eines anderen Bediensteten tätig wird und für die Dauer der mündlichen Verhandlung im Dienstplan keine Plandienststunden vorgesehen sind,
- c) aus berechtigten persönlichen Interessen des Bediensteten, sofern nicht dienstliche Gründe entgegenstehen,
- d) wenn der Bedienstete aus anderen als in lit. a angeführten Gründen einen Plandienst nicht oder teilweise nicht verrichten kann,
- e) wenn der Bedienstete über Aufforderung mit seiner Zustimmung oder über seinen Antrag mit Zustimmung des zuständigen Vorgesetzten
 - aus dienstlicher Notwendigkeit an einem Empfang oder gesellschaftlichen Veranstaltung teilnimmt (z.B. Repräsentationstätigkeiten) und für die Teilnahme im Dienstplan keine Plandienststunden vorgesehen sind oder
 - sonst aus einem dienstlichen Anlass eine Leistung zu erbringen hat, für die bei rechtzeitiger Erkennbarkeit anlässlich der Dienstplanung grundsätzlich Plandienst vorgesehen werden hätte können.

2) Minus- und Plusstunden sind je nach dienstlicher Möglichkeit ehestens auszugleichen. Plusstunden sind vor Zuteilung zu Auslandseinsätzen, Ruhestandsversetzung, Pensionierung, Austritt oder Verwendungsänderung abzubauen; verbleibende Minusstunden werden zu Lasten allenfalls noch vorhandener Zeitausgleichsansprüche verrechnet. Als absolute Grenze können **maximal 120 Plus- bzw. 40 Minusstunden in das nächste Kalenderjahr** mitgenommen werden.

Anmerkung zu Punkt 2.2.10 - Allgemeines:

Plus- bzw. Minusstunden dienen lediglich der Administration der Plandienstzeit und haben keinen Einfluss auf Mehrdienstleistungen und Freizeitausgleich. Eine derartige Verschiebung von Plandiensten begründet auch den Anspruch auf WNZ.

Anmerkung zu Punkt 2.2.10 Abs. 1:

Als **zwingende dienstliche Gründe** gelten beispielsweise die Nichtbeachtung von Bestimmungen der DZR-LPD17 (fehlerhafte Planung) sowie der Entfall eines Großereignisses, für das bei Dienstplanerstellung zusätzlich Bedienstete vorgesehen wurden, sofern die Bediensteten nicht aufgrund dienstlicher Erfordernisse anderweitig auf der Dienststelle verwendet werden können.

Eine Änderung des Dienstplanes auf Grund **berechtigter persönlicher Interessen des Bediensteten** darf nur dann durchgeführt werden, wenn die Änderung dienstlichen Erfordernissen nicht zuwiderläuft und nach Änderung des Dienstplanes in Summe kein Mehraufwand an Mehrdienstleistungen eintritt. Gemäß § 49 Abs. 9 BDG gelten Zeiten einer vom Bediensteten angestrebten Einarbeitung von Dienstzeit (z. B. im Falle eines Dienstaustausches zwischen zwei Bediensteten oder einer sonstigen angestrebten Verlegung der Dienstzeit, die vom Dienstgeber zwar genehmigt ist, aber im überwiegenden Interesse des Bediensteten oder eines Dritten liegt) keinesfalls als MDL.

Bei einem Dienstaustausch zwischen zwei Bediensteten aus berechtigtem persönlichem Interesse des Bediensteten, ist dies vom Dienstgeber/Dienstplaner, sofern nicht dienstliche Gründe entgegenstehen und keine MDL anfallen, zu genehmigen. In diesem Fall handelt es sich de facto um eine Dienstplanänderung im Sinne der DZR-LPD17 Pkt. 2.2.10. Sofern ein Bediensteter diesen (getauschten) Dienst wegen Krankheit nicht verrichten kann, handelt es sich um eine gerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst.

Für die unter Pkt. 2.2.10. Abs. 1 lit. e DZR-LPD17 angeführten Anlässe darf gemäß § 16 Abs. 7 GehG 1956 weder ein Freizeitausgleich erfolgen, noch ein Anspruch auf Überstundenvergütung abgeleitet werden. Bei entsprechender dienstlicher Notwendigkeit ist die erforderliche Teilnahme in Plandienststunden möglich.

Liegen die Voraussetzungen der Punkte

- 2.2.10. Abs. 1 lit. b DZR-LPD17 Verteidiger in der Disziplinarverhandlung oder
- 2.2.10. Abs. 1 lit. e DZR-LPD17 Repräsentationspflichten und grundsätzliche Möglichkeit der Planung

vor, ist die Leistung der Plandienststunden nicht an die Bestimmungen von Pkt. 2.2.7. Abs. 1 DZR-LPD17 (mindestens achtstündige Plandienste), Pkt. 2.2.8. Abs. 1 DZR-LPD17 (Ruhezeit nach Plandiensten), Pkt. 2.2.8. Abs. 3 DZR-LPD17 (Wochenruhe), Pkt. 2.2.8. Abs. 4 DZR-LPD17 (neun kalenderfreie Tage), Pkt. 2.3.3.2. Abs. 7 DZR-LPD17 (rationelle Planung der Plandienstwochenenden), Pkt. 2.3.3.2. Abs. 1 DZR-LPD17 (ein plandienstfreies Wochenende pro Kalendermonat) bzw. Pkt. 2.3.5. Abs. 2 lit d DZR-LPD17 (zwei freie Wochenenden pro Planungsturnus im 6-Gruppendienstplan) gebunden.

Anlässe für Plusstunden können unter anderem sein: Repräsentationsangelegenheiten, Seminarteilnahmen, Reisezeiten außerhalb einer Exekutivdienstleistung usw.

Im Falle einer Änderung von Plandiensten ist dies für die in der Normaldienstausprägung stehenden Bediensteten innerhalb der Rahmenarbeitszeit zulässig. Beim Wechseldienst haben alle Änderungen von Plandiensten die Bestimmungen der DZR-LPD17 zu berücksichtigen.

Im Falle der Inanspruchnahme von Minusstunden dürfen auch Dienstleistungen von weniger als acht Plandienststunden verbleiben. Im Rahmen der Inanspruchnahme von Minusstunden können allfällig mit den Plandienststunden verknüpfte Journaldienststunden (auch einzeln) verschoben werden (innerhalb derselben Diensttour). Werden Plusstunden an einem Sonn- oder Feiertag festgelegt, ist nachträglich am nächsten plandienstfreien Arbeitstag die entsprechende Ersatzruhezeit festzulegen.

Für die Leistung von Plusstunden an Sonn- und Feiertagen gebührt dem Bediensteten nur im Rahmen des Schicht- oder Wechseldienstes die Sonn- und Feiertagszulage. Die Leistung von Plusstunden und allfällig verschobene Journaldienststunden an Sonn- und Feiertagen sind nur in ausreichend begründeten Fällen möglich.

Anträge der Bediensteten auf Abbau von Plusstunden sind gleich wie Urlaubsanträge zu behandeln und auch in die Abwesenheitsquote einzurechnen (analog NZG-Regelung Pkt. 2.2.13 DZR-LPD17).

2.2.11 Mehrdienstleistungen (MDL)

1) Der Bedienstete hat auf Anordnung über die im Dienstplan vorgeschriebenen Dienststunden (Plandienstzeit) hinaus Dienst zu versehen (angeordnete MDL). Den auf Anordnung geleisteten MDL (ausgenommen Plusstunden) sind Dienstleistungen gleich zu halten, wenn

- a) der Bedienstete einen zur Anordnung der MDL Befugten nicht erreichen konnte,
- b) die Leistung der MDL zur Abwehr eines Schadens unverzüglich notwendig war,
- c) die Notwendigkeit der Leistung des Dienstes nicht auf Umstände zurückgeht, die von dem Bediensteten, der die MDL geleistet hat, hätte vermieden werden können und
- d) der Bedienstete diese MDL spätestens eine Woche nach der Leistung schriftlich meldet. Ist der Bedienstete durch ein unvorhergesehenes oder unabwendbares Ereignis ohne sein Verschulden verhindert, diese Frist einzuhalten, so verlängert sie sich um die Dauer der Verhinderung.

2) Die MDL darf nur angeordnet werden, wenn

- a) die Wichtigkeit eines dienstlichen Erfordernisses oder eine verpflichtende Vorgabe die Dienstleistung zu einer bestimmten Zeit oder bis zu einem bestimmten Termin in diesem Umfang erfordert,

- b) alle im Dienst verfügbaren geeigneten Bediensteten durch andere Aufgaben gebunden sind, deren Erledigung nicht zu einem anderen Zeitpunkt im Plandienst durchgeführt werden kann,
- c) bei der Dienstplanung der im Einzelfall vorhersehbare Bedarf an Bediensteten einerseits bereits bestmöglich mit Plandiensten abgedeckt wurde und andererseits für andere Dienste und Aufgaben im Rahmen der Dienstzeitregelung nur so viele Bedienstete und Plandienststunden vorgesehen wurden als dies die Aufgabenstellung bei verantwortungsbewusster Einschätzung tatsächlich erfordert, sowie
- d) die Grundsätze der Zweckmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit insoweit beachtet werden, als
 - die physische Leistungsfähigkeit eines Bediensteten insbesondere im Hinblick auf eine grundsätzlich maximal 13-stündige Dienstleistung berücksichtigt wird, und
 - höher vergütete Überstundenkategorien grundsätzlich erst nach Ausschöpfung der Möglichkeiten für niedriger vergütete Überstundenkategorien herangezogen werden.

3) Entfällt der Grund für die Anordnung von MDL, sind diese vom anordnenden Bediensteten oder dessen Beauftragten ersatzlos zu streichen und der betroffene Bedienstete unverzüglich darüber in Kenntnis zu setzen.

4) Zur Anordnung von MDL ist unter Verantwortung der dienstlichen Notwendigkeit der zuständige Organisationsleiter, der Dienststellenkommandant oder dessen Beauftragter befugt.

5) Dem Bediensteten ist in Abhängigkeit zum Dienstplanungszeitraum pro Kalendermonat bzw. im 6-wöchigen Turnus ein Wochenende auch von MDL dienstfrei zu halten, sofern nicht außergewöhnliche Verhältnisse seine Dienstleistung zwingend erfordern. Im Gruppendienst sind nach Möglichkeit beide plandienstfreien Wochenenden im 6-wöchigen Turnus von MDL dienstfrei zu halten.

Anmerkung zu Punkt 2.2.11 Abs. 2:

Ein personeller Fehlstand allein berechtigt noch nicht zur Anordnung von MDL. Auch in diesem Fall müssen die entsprechenden dienstlichen Beanspruchungen vorliegen. Fällt ein Bediensteter für einen vorgesehenen Dienst aus, ist dieser nur im unbedingt erforderlichen Ausmaß zu ersetzen.

Grundsätzlich gilt für einen Bediensteten eine zusammenhängende Dienstdauer von maximal 13 Stunden (Punkt 2.2.7. DZR-LPD17 Dauer der Dienste) unabhängig davon, ob sich diese Dauer aus Plandienst oder MDL allein oder aus einer Mischung daraus zusammensetzt. Die Überschreitung dieser Gesamtdauer ist nur in Ausnahmefällen bei besonderem dienstlichen Bedarf, der durch eine allfällige Dienstunterbrechung oder Heranziehung eines

anderen Bediensteten nicht sinnvoll kompensiert werden kann, zulässig und bedarf einer analog zur Überschreitung zunehmenden Begründungsintensität. Insgesamt ist auch nach Möglichkeit auf die vor Diensten gebotene Erholungsmöglichkeit eines Bediensteten Bedacht zu nehmen.

Sonn- und Feiertagsüberstunden bedürfen ab der 9. Stunde einer besonderen Prüfung des Erfordernisses und entsprechenden Begründung. Sofern derartige Anordnungen überhaupt noch in einem vertretbaren Verhältnis zum Anlass stehen, ist spätestens bei einer vorhersehbar 12 Überstunden überschreitenden Dauer die Aufteilung des Gesamtdienstes auf zwei Bedienstete anzustreben. Siehe ergänzend Verwaltungsgerichtshofentscheidung vom 02.09.1998, GZ: 93/12/0202.

Im Falle der Heranziehung von Bediensteten zu Mehrdienstleistungen sind nach Möglichkeit neben der Eignung auch die persönlichen Interessen der Bediensteten zu berücksichtigen.

Die Heranziehung eines Bediensteten zu Mehrdienstleistungen an einem plandienstfreien Wochenende ist grundsätzlich nur zulässig, wenn sonst kein anderer Bediensteter, der am betreffenden Wochenende Plandienst zu verrichten hat, zur Dienstverrichtung zur Verfügung steht (Pkt. 2.3.3.2 DZR-LPD17).

Anmerkung zu Punkt 2.2.11 Abs. 3:

Der Bedienstete ist über den Entfall des Dienstes so früh als möglich zu verständigen.

2.2.12 Ausgleich von Mehrdienstleistungen (MDL)

1) An Werktagen erbrachte MDL sind nach Möglichkeit im selben Kalendervierteljahr im Verhältnis 1:1 in Freizeit auszugleichen. MDL außerhalb der Nachtzeit sind vor MDL in der Nacht (22.00 Uhr bis 06.00 Uhr) auszugleichen.

2) MDL an Sonn- und Feiertagen sowie während der Ersatzruhezeit gelten in jedem Fall als Überstunden (ÜST) und sind nicht durch Freizeit auszugleichen, sondern besoldungsrechtlich abzugelten.

3) An Werktagen erbrachte MDL, die nicht nach Abs. 1 im selben Kalendervierteljahr ausgeglichen sind, gelten mit Ablauf des Kalendervierteljahres als Überstunden (ÜST) und sind gem. Abs. 4 auszugleichen.

4) ÜST an Werktagen sind je nach Anordnung

- im Verhältnis 1:1,5 durch Freizeit auszugleichen,
- im Verhältnis 1:1 in Freizeit auszugleichen und zusätzlich mit dem Überstundenzuschlag abzugelten oder
- im Rahmen der Akontozahlung bereits im Folgemonat nach den besoldungsrechtlichen Vorschriften mit Grundvergütung und Überstundenzuschlag abzugelten, wenn auf Grund der bisherigen Erfahrungen abzusehen ist, dass ein Zeitausgleich für diese Dienstleistung im Folgequartal nicht möglich sein wird.

Ein Freizeitausgleich für Werktagsüberstunden ist bis zum Ende des sechsten auf das Kalendervierteljahr der Leistung folgenden Monats zulässig.

5) Der zuständige Dienststellenkommandant/Leiter der Organisationseinheit oder dessen Beauftragter hat dem Bediensteten bis zum Ende des Monats, in dem die MDL geleistet wurden, mitzuteilen, welche der Abgeltungsarten angewendet wird.

6) Ein Freizeitausgleich ist nur vorzusehen, wenn dies ohne Gefährdung dienstlicher Interessen vertretbar ist und dadurch keine direkten oder indirekten MDL anfallen. Lässt sich dies nicht gewährleisten, ist von vornherein die vollständige Abgeltung nach den besoldungsrechtlichen Vorschriften im Rahmen der Akontozahlung vorzusehen (gem. Abs. 4, dritter Punkt).

7) Bei der zeitlichen Festlegung eines allfälligen Freizeitausgleiches sind die Interessen des Bediensteten zu berücksichtigen, sofern keine dienstlichen Gründe entgegenstehen. Ein geplanter Dienst muss entweder zur Gänze entfallen oder im Wechseldienst im Ausmaß von mindestens acht Stunden tatsächlicher Dienstleistung erhalten bleiben. Steht fest, dass Überstunden teilweise oder zur Gänze finanziell abzugelten sein werden, ist bereits mit Ende des Anfallsmonats der MDL eine Akontozahlung vorzusehen.

Anmerkung zu Punkt 2.2.12:

Wenn § 49 Abs. 2 BDG vorsieht, dass an Werktagen erbrachte MDL nach Möglichkeit im selben Kalendervierteljahr im Verhältnis 1:1 in Freizeit auszugleichen sind, geht die Regelung des Freizeitausgleiches von 1:1,5 davon aus, dass durch die bestehende Dienstplanung im Rahmen der DZR-LPD17 sowie der Anwendung von Plus- und Minusstunden im Hinblick auf die dadurch gegebene größtmögliche Flexibilität diese angesprochene Möglichkeit bereits ausgeschöpft ist.

Der Freizeitausgleich für Überstunden ergibt sich aus § 49 BDG, die besoldungsrechtlichen Vorschriften betreffend die Vergütung von Überstunden sind im § 16 GehG 1956 verankert.

Werden MDL bzw. ÜST in einem der folgenden Monate ausgeglichen, so sind die Freizeitausgleichstage als solche bereits bei der Dienstplanerstellung zu kennzeichnen. Kann der so

geplante Freizeitausgleich wegen einer Erkrankung des Beamten nicht konsumiert werden, ist dieser Freizeitausgleich gutzuschreiben (Rundschreiben des Bundeskanzleramtes ZI. 921.020/3-II/1/81).

Vorgeplante MDL für herabgesetzte Bedienstete sind gem. § 50c Abs. 3 BDG ex lege nicht möglich (siehe auch Pkt. 3.2.2 DZR-LPD17). In Bezug auf die Abgeltung allfällig erbrachter Werktagsüberstunden durch herabgesetzte Bedienstete wird auf Pkt. 3.2.2 DZR-LPD17 sowie § 49 Abs. 5 BDG verwiesen.

2.2.13 Zeitguthaben aus Nachtdiensten (NZG)

1) Der Anspruch auf Zeitguthaben aus Nachtdiensten (NZG) entsteht unter den im § 82b GehG genannten Voraussetzungen. Der Verbrauch ist grundsätzlich nur stundenweise zulässig.

2) Die zeitliche Festlegung des Freizeitausgleichs hat in möglichst ausgewogener Form zu erfolgen. Der Anfall von MDL allein steht dem Verbrauch des Zeitguthabens nicht entgegen, sofern nach Dienstplanerstellung die entfallende Dienstleistung nicht zwingend von einem anderen Bediensteten in MDL geleistet werden muss. Die Bestimmungen über die Einteilung des Erholungsurlaubes gelten sinngemäß.

3) In seinen Auswirkungen auf die Wochenendplanung ist der Konsum von NZG analog dem Erholungsurlaub zu behandeln.

Anmerkung zu Punkt 2.2.13 Abs. 1:

§ 82b GehG gilt nur für Exekutivbedienstete.

Nachtdienst leistet, wer in der Zeit von 22.00 – 06.00 Uhr mindestens vier Stunden Dienstzeit verrichtet; wobei die Art des Dienstes unerheblich ist (Plandienst, MDL, JD, Dienststellenbereitschaft - ausgenommen Wohnungs- und Rufbereitschaft). Für einen solchen Dienst gebührt ab Erreichen des Schwellenwerts von 15 innerhalb des Kalenderjahres ab dem jeweils folgenden Monatsersten 1 Stunde NZG.

Für Zeiten einer Dienststellenbereitschaft besteht unter den angeführten Voraussetzungen der Anspruch auf Nachtdienstgeld gem. § 82a GehG und Nachtzeitguthaben gem. § 82b GehG.

Die aus anspruchsbegründenden Nachtdiensten resultierenden Zeitguthaben (NZG) sind sowohl bei der Erfassung als auch beim allfälligen Ausgleich gesondert auszuweisen. Bis zum Erreichen des Schwellenwerts von 15 innerhalb des Kalenderjahres erbrachten Nachtdiensten, sind die Zeitguthaben zu summieren und auf den Nachmonat zu übertragen.

Über den Monatswechsel erbrachte Nachtdienste sind dem Folgemonat zuzuschlagen.

Ab dem erstmaligen Entstehen des Anspruchs sind die in den folgenden Monaten des Kalenderjahrs erworbenen Zeitguthaben jeweils für 6 Monate getrennt auszuweisen. Sofern der Bedienstete keine besondere Festlegung trifft, sind sowohl für die finanzielle Abgeltung als auch für den Zeitausgleich aus Nachtdiensten die jeweils ältesten Guthaben heranzuziehen.

Anmerkung zu Punkt 2.2.13 Abs. 2:

Der beabsichtigte Konsum des NZG ist in der Planungsrubrik des Dienstplans festzulegen. Im Rahmen der Dienstplanerstellung sind dabei grundsätzlich 8 (bzw. 12) Stunden pro Arbeitstag vorzusehen. Nach Dienstplanerstellung kann der eingeplante Stundenumfang - auf Antrag des Bediensteten - auch ein unter 8 (bzw. 12) Stunden liegender Wert sein. In diesem Fall dürfen auch Dienstleistungen von weniger als 8 Plandienststunden verbleiben.

Die finanzielle Abgeltung ist vom Bediensteten schriftlich zu beantragen.

Am Ende des auf den Anspruch folgenden 6. Monats sind die noch nicht ausgeglichenen NZG jedenfalls finanziell abzugelten.

Kann ein Bediensteter in einem Zeitraum, in dem er gerechtfertigt abwesend (z.B. krank), vom Dienst befreit oder enthoben ist, einen bereits festgelegten Ausgleich von NZG nicht konsumieren, bleibt der Anspruch weiterhin bestehen.

Zwingende dienstliche Gründe, die einem Verbrauch des NZG entgegenstünden und die gänzliche oder teilweise Abgeltung in finanzieller Form zur Folge hätten, wären z.B. die kurz nach dem Entstehen des Anspruchs erfolgende Einberufung zu mehrmonatigen GALs, Spezialausbildungen, Auslandsverwendungen etc.

Anträge der Bediensteten auf Abbau von NZG-Guthaben sind gleich wie Urlaubsanträge zu behandeln und auch in die Abwesenheitsquote einzurechnen. Der eingeschränkte NZG-Verbrauch nach Dienstplanerstellung erfolgt im Interesse einer ausgewogenen und vorhersehbaren Dienst- und Freizeitgestaltung aller betroffenen Bediensteten.

Anmerkung zu Punkt 2.2.13 Abs. 3:

Das Wochenende gilt als in eine Abwesenheit eingeschlossen (plandienstfreies Wochenende), wenn das Wochenende von Urlaub oder NZG eingeschlossen ist. Ein NZG am Freitag alleine begründet daher kein plandienstfreies Wochenende (Pkt. 2.3.3.2 DZR-LPD17).

2.2.14 Urlaubsplanung

Die Urlaubsplanung ist in jedem Kalenderjahr rechtzeitig so vorzunehmen, dass die Urlaubsquote von 25% grundsätzlich nicht überschritten wird. Eine kurzfristige Überschneidung bis zu 33% ist zulässig.

Anmerkung zu Punkt 2.2.14:

Urlaubswünsche sind im Rahmen der Dienstplanung bekannt zu geben. Insbesondere sind sie dem Dienststellenleiter bzw. Dienstplaner grundsätzlich bis spätestens 24.00 Uhr des 9. Tages vor Ablauf des Monats zur Kenntnis zu bringen (unabhängig von der Urlaubsjahresplanung/Konsumation der Haupturlaube).

Die Gewährung von so genannten Spontanurlauben (nach Erstellung des Dienstplanes) ist aus sozialen Gründen (Ermessensentscheidung des Dienststellenleiters bzw. Dienstplaners) und nach Abwägung der dienstlichen Erfordernisse/Interessen (z.B. eingeteilte Schulung/ET, Kommandierung, etc.) im Zuge einer Einzelfallentscheidung möglich. Eine taxative Aufzählung dieser Gründe ist nicht möglich. Die Gewährung von Spontanurlaub begründet sich nicht allein durch Nichtausschöpfung der Urlaubsquote. Der Anfall von MDL ist in diesen Fällen kein Hinderungsgrund.

Gem. § 77 Abs. 1 BDG können Bedienstete, sofern besondere dienstliche Rücksichten vorliegen (z.B. spezielles Fachwissen wird benötigt – z.B. SKO), auch während des Erholungsurlaubes zur Dienstverrichtung herangezogen werden. Liegt dieser Umstand vor, ist von der zuständigen Dienstbehörde jedenfalls zu begründen, warum kein anderer Bediensteter (mit demselben Fachwissen) zur Verfügung steht (ausgenommen es besteht Freiwilligkeit seitens des Bediensteten). Diese Regelung ist jedoch als absoluter Ausnahmefall anzusehen.

2.2.15 Journaldienst

- 1) Der Bedienstete hat sich während der Verrichtung von Journaldienststunden auf der festgelegten Dienststelle oder an einem anderen bestimmten Ort aufzuhalten und bei Bedarf oder auf Anordnung seine dienstliche Tätigkeit wahrzunehmen.
- 2) Die Anordnung dienstlicher Tätigkeiten während der Journaldienststunden zur Nachtzeit ist auf den Bereich unmittelbar notwendiger dienstlicher Tätigkeiten beschränkt. Zur Tagzeit hat der Bedienstete während angeordneter Journaldienststunden grundsätzlich Innendienst zu verrichten. Auf Grund dienstlicher Erfordernisse kann der Bedienstete bei spontanem Bedarf zum Außendienst herangezogen werden.
- 3) Zur Verrichtung von Journaldienststunden dürfen nur Bedienstete im Exekutivdienst herangezogen werden. Die Heranziehung anderer Bediensteter zu Journaldiensten ist nur mit Zustimmung des BMI, Abt. II/1, zulässig.
- 4) Die Einrichtung von Dauerdiensten, die Journaldienststunden erfordern, ist an die Zustimmung des BMI, Abt. II/1, gebunden.
- 5) Die wiederkehrende Anordnung von Journaldiensten für bestimmte Arten von Dienstverrichtungen (z.B. Objektüberwachungsdienste) bedarf der Zustimmung des BMI, Abt II/1.
- 6) Ein Freizeitausgleich für Journaldienststunden ist nicht vorgesehen.

Anmerkung zu Punkt 2.2.15 Abs. 1:

Journaldienststunden sind Zeiten, die sowohl die volle Ausübung der exekutivdienstlichen Tätigkeiten im Außen- und Innendienst als auch einen Teil Bereithaltung auf der Dienststelle oder einem anderen bestimmten Ort umfassen.

Anmerkung zu Punkt 2.2.15 Abs. 2:

Bedienstete dürfen grundsätzlich zur Nachtzeit während der Journaldienststunden nicht zur Dienstleistung herangezogen werden (z.B. planmäßige Schwerpunktaktionen). Es sei denn, die Anordnung einer dienstlichen Tätigkeit während der Journalstunden ist aus zwingenden dienstlichen Gründen erforderlich und der Bedarf war zum Zeitpunkt der Planerstellung nicht bekannt (analog der Regelung für ad hoc Mehrdienstleistungen).

Unter Innendienst im Sinne von Punkt 2.2.15 Abs. 2 sind u. a. folgende Tätigkeiten zu verstehen: Verfassen von Anzeigen und Bearbeiten von Akten, Besetzung der Dienststelle für Parteienverkehr, Studium von Erlässen und Befehlen sowie sämtliche administrative Maßnahmen wie Dienstplanung, Verrechnung, Erstellung von Statistiken usw.

Anmerkung zu Punkt 2.2.15 Abs. 3:

Bedienstete, deren MDL durch eine Pauschalentschädigung abgegolten wird, sind nicht zur Leistung von Journaldienststunden verpflichtet.

Die Heranziehung von Bediensteten in Grundausbildungslehrgängen ist gleichfalls an die Zustimmung des BMI, Abt II/1, gebunden und während der schulischen Ausbildung (ausgenommen Pkt. 3.1.1 DZR-LPD17 Polizeigrundausbildung) grundsätzlich nicht vorgesehen. Diese Regelung gilt auch für andere Ausbildungszeiten (z.B. Fachhochschulausbildung).

2.2.16 Bereitschaft

- 1) Eine Bereitschaft (Dienststellenbereitschaft, Wohnungsbereitschaft, Rufbereitschaft) darf nur angeordnet werden, wenn mit Grund anzunehmen ist, dass die sich aus dem zu erwartenden oder bekannten Eintritt eines bestimmten Ereignisses möglicherweise ergebenden dienstlichen Aufgaben mit den zu diesem Zeitpunkt laut Dienstplan zur Verfügung stehenden Bediensteten nicht bewältigt werden können.
- 2) Bereitschaft ist jeweils nur für die unumgänglich notwendige Dauer und Anzahl von Bediensteten anzuordnen und bei Wegfall der Voraussetzungen sofort aufzuheben.
- 3) Bereitschaften sind von der zuständigen Landespolizeidirektion zu verfügen.
- 4) Werden Bereitschaften nicht wegen einzelner Anlässe sondern für einen längeren Zeitraum eingerichtet, ist vor der Anordnung unter Angabe des Grundes, der Anzahl der Bediensteten und der beabsichtigten Dauer die Zustimmung des BMI, Abt. II/1, einzuholen (ausgenommen PI Kleinwalsertal) .

Anmerkung zu Punkt 2.2.16:

Gemäß § 50 BDG kann die Dienststellenbereitschaft und Wohnungsbereitschaft aus dienstlichen Gründen angeordnet werden. Die Anordnung der Rufbereitschaft bedarf zwingender dienstlicher Rücksichten.

Hat der Bedienstete während der Bereitschaft dienstliche Tätigkeiten aufzunehmen, gilt die dafür erforderliche Zeit als MDL.

Die Abgrenzung, was unter dienstlicher Tätigkeit bzw. unter Bereitschaft zu verstehen ist, ergibt sich aus § 17b Abs. 1 GehG. Demnach kann von Bereitschaft gesprochen werden, wenn der Bedienstete sich zwar außerhalb der im Dienstplan vorgeschriebenen Dienststunden auf Anordnung auf einer Dienststelle oder an einem bestimmten anderen Ort aufzuhalten hat, um dort einen Einsatz zu erwarten, während dieser Wartezeit aber in seiner Freizügigkeit nicht weiter beschränkt ist, als es zur Gewährung seiner sofortigen Erreichbarkeit und Einsatzbereitschaft notwendig ist. Jede Beschränkung der Freizügigkeit, die über das vorstehend beschriebene Ausmaß hinausgeht, macht aus der Bereitschaft bereits eine dienstliche Tätigkeit (z.B. Ausgabe von Ausrüstung, Überprüfung der Funktionsfähigkeit dieser Ausrüstung, Standeskontrollen, Lagebesprechungen und jegliche Art von Schulung der zusammengezogenen Bediensteten).

Auf Pkt. 3.1.3 DZR-LPD17 (exekutivdienstliche Einsätze), wonach vom Einsatzkommandanten für Bereithaltezeiten bei Vorliegen der Voraussetzungen Journdienst oder Bereitschaft angeordnet werden kann, wird verwiesen.

2.2.17 Reisezeit als Dienstzeit

1) Für Reisezeiten im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten ist grundsätzlich Plandienst vorzusehen. Außerhalb von Plandiensten liegende Zeiten einer Reisebewegung gelten unter folgenden Voraussetzungen als Dienstzeit:

1. Es handelt sich um die Dauer einer tatsächlich entfalteten dienstlichen Tätigkeit (Dienstleistung) während einer Reisebewegung oder
2. es handelt sich um eine Reisebewegung im Zusammenhang mit dem Exekutivdienst für die Hinreise zum Ort der auswärtigen Dienstleistung ab der Dienststelle und für die Rückreise zur Dienststelle.

Ob auch MDL vorliegen, bestimmt sich nach den für die Qualifikation von Dienstzeit als MDL maßgeblichen Bestimmungen.

2) Andere dienstlich erforderliche Zeiten einer Reisebewegung außerhalb von Plandiensten gelten als Plusstunden, sofern ein wichtiges dienstliches Interesse vorliegt.

Anmerkung zu Punkt 2.2.17:

Tätigkeiten im Sinne von Pkt. 2.2.17 Abs. 1 DZR-LPD17 sind z.B. das Lenken eines Dienstkraftfahrzeuges (Lenker und Beifahrer), Zurücklegen von Wegstrecken im Zusammenhang mit Vorführungen, Abschiebungen, dienstliche Erledigungen am Laptop, Aktenstudium, Erhebungsdienste durch die im Kriminaldienst tätigen Bediensteten.

Die Reisezeit von und zur Dienststelle gilt jedenfalls dann als Dienstzeit, wenn vom Dienstgeber zur Verfügung gestellte Ausrüstungsgegenstände auf Grund bestehender Vorschriften auf der Dienststelle abgeholt oder verwahrt werden müssen.

Zeiten der Reisebewegung, die nicht als Dienstzeit gelten sind z.B. Reisen zu Kursen, Seminaren, Disziplinarverhandlungen (ausgenommen jene, die unter 2.2.17 fallen), ärztliche Untersuchungen. Sie begründen keinen Anspruch auf Vergütung von MDL bzw. Sonn- und Feiertagsvergütung.

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass die Durchführung einer Dienstreise eine Dienstpflicht des Bediensteten darstellt, zu deren Durchführung er unabhängig davon, ob die Reisezeit als Dienstzeit gilt oder nicht, verpflichtet ist.

2.2.18 Sonn- und Feiertagsregelung

Wird der Bedienstete an Sonn- und Feiertagen zu Plandiensten herangezogen, ist am nächsten plandienstfreien Arbeitstag (00.00 Uhr bis 24.00 Uhr) ersatzweise eine entsprechende Ruhezeit (Ersatzruhezeit) festzusetzen, die dem tatsächlich geleisteten Zeitraum der Dienstverrichtung am betreffenden Sonn- und Feiertag entspricht.

Der Dienst an Sonn- und Feiertagen gilt als Werktagdienst. Wird der Bedienstete während der Ersatzruhezeit zur Dienstleistung herangezogen, gilt dieser Dienst als Sonntagsdienst.

Anmerkung zu Punkt 2.2.18:

Die Ersatzruhezeit ist grundsätzlich von gebührenrechtlicher Bedeutung. Sie ist für denselben stundenmäßigen Zeitraum festzusetzen, an denen der Bedienstete an Sonn- und Feiertagen zu Plandiensten (nicht MDL) eingeteilt wurde. Bei kombinierten Diensten wird die stundenmäßige Festlegung der Ersatzruhezeit erst jeweils nach dem geleisteten kombinierten Dienst möglich sein, da die konkrete Festlegung der Journaldienstzeit erst nach dem Ende der Dienstplanung endgültig definiert wird. Ersatzruhezeiten sind auf den ersten plandienstfreien Arbeitstag (Montag bis einschließlich Freitag, ausgenommen gesetzliche Feiertage, von 00.00 – 24.00 Uhr) zusammenzuziehen, sofern sie sich nicht überschneiden.

Ersatzruhezeiten aufgrund von Plusstunden, die sich erst nach Dienstplanerstellung ergeben, sind ebenfalls am nächsten plandienstfreien Arbeitstag (00.00 - 24.00 Uhr) festzulegen (Pkt. 2.2.10 DZR-LPD17).

Der Anspruch auf Gewährung einer Ersatzruhezeit in Verbindung mit den damit im Zusammenhang stehenden besoldungsrechtlichen Aspekten ist ausschließlich an das Faktum der Einteilung an einem Sonn- oder Feiertag geknüpft. Konkret bedeutet das, dass der Anspruch auf Ersatzruhezeit bei folgenden Abwesenheiten bestehen bleibt:

- *Pflegefreistellungen*
- *Krankenständen (inklusive „untertägig krank“)*
- *Dienst- und Wegunfällen*
- *Arztbesuchen (inklusive akuten Arztbesuchen)*
- *Behördenwegen*
- *Genehmigte unvorhergesehene Abwesenheiten*

Bei Dienstbefreiungen oder Dienstenthebungen tritt der Entfall der Ersatzruhezeit ein.

Eine nachträgliche Verschiebung der Ersatzruhezeit ist nicht zulässig. Die Festlegung der Ersatzruhezeit hat noch vor Einteilung der Überstunden zu erfolgen.

Erforderlichenfalls sind Ersatzruhezeiten aus dem Vormonat zu berücksichtigen.

2.2.19 Pausen

Bedienstete, die gemäß dem (fiktiven) Dienstplan eine Tagesdienstzeit von mehr als 6 Stunden täglich zu versehen haben, gebührt gemäß § 48b BDG. Anspruch auf eine 30-minütige Pause, ohne dass sich dadurch die Arbeitszeitverpflichtung verlängert. Die Konsumation der

Pause am Ende der Tagesdienstzeit ist nur in begründeten Ausnahmefällen und nach Zustimmung des Dienstvorgesetzten gestattet.

2.2.20 Verpflegungszeit

Dem Bediensteten, insbesondere den Organen des öffentlichen Sicherheitsdienstes, ist während seines Dienstes die erforderliche Zeit im unbedingt notwendigen Ausmaß zur Einnahme der den allgemeinen Lebensbedürfnissen erforderliche Verpflegung unter folgenden Voraussetzungen zu gewähren:

- a.) der Zeitpunkt und die Örtlichkeit zur Einnahme der Nahrung sind so zu wählen, dass dienstliche Interessen dadurch nicht beeinträchtigt werden;
- b.) der Bedienstete hat seine ständige Einsatzbereitschaft (Erreichbarkeit und Verfügbarkeit) sicherzustellen und bei Bedarf die erforderliche dienstliche Tätigkeit sofort aufzunehmen.

2.2.21 Zuteilungen/Versetzungen

1) Ist eine Zuteilung oder deren Ende schon bei Erstellung des Dienstplanes bekannt, sind für den Bediensteten grundsätzlich nur Plandienste in jenem Umfang festzulegen, der sich für die bei der Stamm- bzw. Zuteilungsdienststelle anfallenden Arbeitstage bzw. aus der im Gruppendienst sich ergebenden Plandienststunden (Diensttouren) ergibt. Erfordert die im Zuteilungszeitraum vorgesehene Verwendung des Bediensteten vor Erstellung des Dienstplanes eine besondere Festlegung der pro Zuteilungstag vorzusehenden Plandienststunden, ist von der die Zuteilung verfügenden Stelle anzuführen, wie viele Plandienststunden im Zuteilungszeitraum oder an bestimmten Tagen zu berücksichtigen sind.

2) Kann eine Zuteilung erst nach dem für die Erstellung des Dienstplanes maßgeblichen Termin verfügt werden, erlischt jener Teil des Dienstplanes, der in den Zeitraum der Zuteilung fällt. Für diesen Zeitraum ist bei der Zuteilungsdienststelle ein den dienstlichen Erfordernissen angepasster neuer Dienstplan zu erstellen.–Der erloschene Dienstplan – insbesondere die noch nicht erbrachten Plandienststunden – ist maßgeblich für die Berechnung der Plandienststunden für den neuen Dienstplan. Die aus dem ursprünglichen Dienstplan noch zu erbringenden Plandienststunden müssen in der Planung des neuen Dienstplanes berücksichtigt und erbracht werden.

3) Journaldienststunden welche im neuen Dienstplan aufgrund des Dienstzeitsystems nicht berücksichtigt werden müssen, entfallen. Ansonsten sind Journaldienststunden aliquot den noch zu erbringenden Arbeitstagen zu erbringen.

3a) Wechselt ein im Schicht-/Gruppendienst stehender Bediensteter in den Wechseldienst, gilt das Plandienstwochenende als geleistet, sofern im laufenden Monat im Rahmen des Gruppendienstes zumindest an einem Wochenende Plandienst versehen wurde.

3b) Wechselt ein im Wechsel- oder Normaldienst stehender Bediensteter in den Schicht-/Gruppendienst, so ist ihm eine Feiertagsgutschrift im Ausmaß der noch nicht angefallenen, in Betracht kommenden gesetzlichen Feiertage zuzuerkennen. Wechselt ein im Schicht-/Gruppendienst stehender Bediensteter in den Wechsel- oder Normaldienst, so ist die Feiertagsgutschrift im Ausmaß der noch nicht angefallenen, in Betracht kommenden gesetzlichen Feiertage zu reduzieren. Sofern die Feiertagsgutschrift von Feiertagen, die nicht in die Zeit der Verwendung im Schicht-/Gruppendienstplan fallen, konsumiert wurde, ist das entsprechende Ausmaß durch Minusstunden zu ersetzen.

4) Die vorangeführten Bestimmungen sind bei Versetzungen sinngemäß anzuwenden. Es gelten die Bestimmungen über die Ruhezeiten, die Ersatzruhezeit, sowie für die Reisetätigkeit des Beamten die Bestimmungen der RGV 1955. Zwischen den betroffenen Dienstplannern ist das Einvernehmen herzustellen.

Anmerkung zu Punkt 2.2.21 Abs. 2 – Abs. 3b:

Im Falle von Zuteilungen/Versetzungen nach Erstellung des Dienstplanes (also im laufenden Monat) ist dem betroffenen Bediensteten, bevor der Dienstplan „gecleart“ wird, der Zeittnachweis zur Vorlage bei der Zuteilungsdienststelle/Versetzungsdienststelle mitzugeben und dient als Grundlage für die Erstellung des neuen Dienstplanes. Maßgeblich für die noch zu erbringenden Plandienststunden ist der geclearte Dienstplan (ursprünglich geplante Gesamtanzahl der Plandienststunden abzüglich der bereits geleisteten Plandienststunden = noch zu leistende Plandienststunden). Sofern die errechneten noch zu erbringenden Plandienststunden nicht mit den Plandienststunden, die vom System (e-PEP) vorgegeben werden, übereinstimmen, ist mittels Plus- bzw. Minusstunden vorzugehen (gem. Pkt. 2.2.10 Abs. 1 lit a DZR-LPD17). Die Wochenruhe, die Ersatzruhezeit und die Festlegung allfälliger Plandienstwochenenden sind nicht an die ursprünglich im Dienstplan festgelegten Zeiten gebunden, sondern können gemäß den Bestimmungen der DZR-LPD17 neu geplant werden. Für die Administration ist grundsätzlich die „neue Dienststelle“, also die Zuteilung- bzw. Versetzungsdienststelle, zuständig. Für Zuteilungen, deren Dauer voraussichtlich unter 30 Tagen liegt (unabhängig davon ob ein Monatswechsel innerhalb dieser Zeit liegt – kurzfristige untermonatige Zuteilungen), hat die gesamte Administration (Dienstplanung, Änderung von Plandiensten, Verrechnung) auf der Stammdienststelle zu erfolgen. Die betroffenen Bediensteten sind dazu verpflichtet, die auf der Zuteilungsdienststelle geleisteten Dienstzeiten geeignet nachzuweisen. Die Zuteilungsdienststellen haben sie dabei geeignet zu unterstützen.

Wechselt ein im Normaldienst-, Gleitzeitdienst- oder Wechseldienstplan stehender Bediensteter in den Gruppendienst, so ist dem Bediensteten eine Feiertagsgutschrift im Ausmaß der noch nicht angefallenen, in Betracht kommenden gesetzlichen Feiertage zuzuerkennen (pro Feiertag 8 Stunden). Ergibt sich bei der Ermittlung des Urlaubsausmaßes ein Rest an Urlaubsstunden, der nicht tageweise verbraucht werden kann, kann dieser auch stundenweise verbraucht werden.

2.2.22 Sommerzeit

1) Die Wochen-/Monatsdienstzeit des Bediensteten wird durch die zu Beginn der Sommerzeit eintretende „Zeitverkürzung“ und durch die zu Ende der Sommerzeit eintretende „Zeitverlängerung“ nicht verändert.

2) Die zu Beginn der Sommerzeit eintretende Zeitverkürzung und die bei Ende der Sommerzeit eintretende Zeitverlängerung sind bereits in der Dienstplanung zu berücksichtigen. Die Zahl der Plandienststunden sowie die Abgeltung von MDL und weiterer anfallender Gebühren richtet sich im Rahmen der zu leistenden Dienste nach der tatsächlich zu leistenden Zeit.

3) Die Uhren sind zu Beginn der Sommerzeit um 02.00 Uhr auf 03.00 Uhr vor- und zu Ende der Sommerzeit um 03.00 Uhr auf 02.00 Uhr zurückzustellen.

Anmerkung zu Punkt 2.2.22:

Beim Wechseldienst wird bei der Umstellung auf Normalzeit (so genannte Winterzeit) die Stunde zwischen 02.00 und 03.00 Uhr so verdoppelt und gegebenenfalls verrechnet wie sie im Wechseldienstplan vorgeplant war (Plandienst / Journaldienst / Überstunde). Bei der Umstellung auf Sommerzeit hingegen, entfällt diese Stunde und gilt nicht als erbracht und wird daher nicht verrechnet bzw. ist in Abzug zu bringen (z.B. Reduzierung der Verrechnung von Journaldienst / MDL / im Falle von Plandienststunden – Eintragung einer Minusstunde). In diesen Fällen ist es auch möglich dass die zwingend damit verbundene Bereithaltezeit auf der Dienststelle (Journaldienststunden) 3 bzw. 5 Stunden betragen kann. Im Falle der Konsumation von Erholungsurlaub ist das Stundenausmaß anzunehmen, das auch geleistet hätte werden müssen (11 bzw. 13 Stunden Erholungsurlaub).

Im Gruppendienst ist bei der Umstellung auf Normalzeit (so genannte Winterzeit) die Stunde zwischen 02.00 und 03.00 Uhr so zu verdoppeln und gegebenenfalls zu verrechnen wie sie im Gruppendienstplan vorgesehen war (Plandienst - Plusstunde / Überstunde - Verrechnung). Bei der Umstellung auf Sommerzeit entfällt eine Stunde und gilt nicht als erbracht und wird daher nicht verrechnet bzw. ist in Abzug zu bringen (z.B. Reduzierung der Verrechnung von MDL / im Falle von Plandienststunden – Eintragung einer Minusstunde).

2.2.23 Dienstplankontrolle

Die regelmäßige Überprüfung der Dienstpläne ist Teil der Dienst- und Fachaufsicht und ist durch die vorgesetzten Organisationseinheiten nach Vorgabe der jeweiligen Landespolizeidirektion sicherzustellen. Auf die zweckmäßige, wirtschaftliche und sparsame Planung der Dienstzeit wird besonders hingewiesen.

2.3 Detailregelungen in Abhängigkeit zur Dienstplanausprägung

2.3.1 Normaldienstplan

- 1) Die Normalarbeitszeit wird auf die Arbeitstage der Woche von Montag bis Freitag grundsätzlich von 07.30 Uhr bis 15.30 Uhr festgelegt. Für den handwerklichen Dienst kann nach Erfordernis die Zeit von 06.00 Uhr bis 14.00 Uhr festgelegt werden.
- 2) Für ganztägige Dienstbefreiungen/-enthebungen oder gerechtfertigte Abwesenheiten gilt die grundsätzliche Arbeitszeit von 8 Plandienststunden.
- 3) Alle für die Verrichtung von Journaldienststunden in Betracht kommenden Bediensteten haben im Monat grundsätzlich 28 Journaldienststunden, die im Falle von Abwesenheiten entsprechend zu aliquotieren sind, zu verrichten.
- 4) Bedienstete, die für die Leistung von Journaldienststunden in Betracht kommen, können auf ihren Antrag von der Leistung nicht zwingender Journaldienststunden ganz oder teilweise entbunden werden. Voraussetzung dafür ist, dass unter strikter Beachtung einer rationellen Dienstplanung und -verrichtung für den Bediensteten aufgrund des vorliegenden oder abschätzbaren Arbeitsumfanges keine Überstunden für die Bewältigung von Aufgaben des inneren Dienstes und Besetzungen von Dienststellen zu erwarten sind.
- 5) Über Antrag kann die generelle Verpflichtung zur Journaldienstleistung für einzelne Organisationseinheiten/-teile vom BMI, Abt II/1 nach Befassung des zuständigen Zentralausschusses aufgehoben werden.
- 6) Journaldienststunden sind nach Abdeckung der Dienste, für die Journaldienststunden zwingend vorgesehen sind, bis zum Ausmaß von 28 Stunden variabel mit anderen Diensten von 1 bis 8 Stunden zu kombinieren.

Anmerkung zu Punkt 2.3.1:

Die Überstellung eines Bediensteten einer Dienststelle, in der grundsätzlich Wechseldienst oder Gruppen-/Schichtdienst zu verrichten ist, in den Normaldienst, ist nur zulässig, wenn die Dienststelle einen unbedingten Bedarf für eine Funktion (z.B. ausschließliche Tätigkeiten im Innendienst, ausgenommen regelmäßige Besetzungsdienste) aufweist, die die Anwesenheit eines Bediensteten von Montag bis Freitag während der Amtsstunden erfordert.

Gemäß § 48 Abs. 2a BDG 1979 ist die Wochendienstzeit unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse und der berechtigten Interessen der Bediensteten durch einen Dienstplan möglichst gleichmäßig und bleibend auf die Tage der Woche aufzuteilen (Normaldienstplan).

2.3.2 Gleitzeitdienstplan

- 1) Für Bedienstete von Organisationseinheiten und Dienststellen, auf denen ein Dienstplan mit normaldienstähnlicher Ausprägung anzuwenden ist, besteht die Möglichkeit der gleitenden Dienstzeit. Davon ausgenommen sind das Reinigungspersonal sowie die Teilnehmer an Grundausbildungen, Seminaren und sonstigen Veranstaltungen, die einheitliche Beginn- und Endzeiten voraussetzen.
- 2) Die Gleitzeitabwicklung bedarf einer elektronischen Zeiterfassung.
- 3) Der Bedienstete kann zwischen 06.00 Uhr und 09.00 Uhr den Beginn und zwischen 13.00 Uhr und 20.00 Uhr das Ende seiner täglichen Dienstzeit selbst bestimmen (Gleitzeitrahmen). Zwischen **09.00 Uhr und 13.00 Uhr (Blockzeit)** ist jedenfalls Dienst zu versehen. Für den handwerklichen Dienst kann bei Zweckmäßigkeit die Blockzeit zwischen 07.00 Uhr bis 11.00 Uhr festgelegt werden. Bei dienstlicher Zulässigkeit ist außerhalb der Blockzeit auch ein Unterbrechen der täglichen Dienstzeit gestattet, sofern der Mindestzeitraum einer Dienstleistungsphase von einer Stunde nicht unterschritten wird.
- 4) Die Nichterbringung bzw. Durchbrechung der Blockzeit bedarf der Zustimmung des Vorgesetzten.
- 5) Innerhalb der festgelegten Normalarbeitszeit ist die Erbringung von MDL ausgeschlossen. Der Bedienstete kann während dieser Zeit (außerhalb der Blockzeit) den Dienstbeginn und bzw. das Dienstende insoweit festlegen, als keine dienstlichen Gründe dagegen sprechen.
- 6) Arztbesuche, Behördenwege und sonstige im persönlichen Bereich liegende Erledigungen sind grundsätzlich außerhalb der fiktiven Normaldienstzeit zu absolvieren. Soweit jedoch Dienstzeit dafür in Anspruch genommen werden muss, gelten dafür die allgemeinen Bestimmungen hinsichtlich der gerechtfertigten Abwesenheit. Keinesfalls können außerhalb des fiktiven Normaldienstplans gelegene Zeiten als gerechtfertigte Abwesenheiten anerkannt werden.

7) Das maximal zulässige Ausmaß des Übertrags an Gleitzeitguthaben oder -zeitschulden beträgt

- a) aus einem einzelnen Monat **maximal 15 Plus- bzw. 10 Minusstunden** in den Folgemonat und
- b) als absolute Grenze **maximal 120 Plus- bzw. 40 Minusstunden** in das nächste Kalenderjahr.

8) Der Abbau von Gleitzeitguthaben kann bei dienstlicher Zulässigkeit mit Zustimmung des Vorgesetzten auch in ganzen Tagen unter Vernachlässigung der Blockzeit erfolgen:

- a) an Einzeltagen ohne weitere Beschränkung
- b) an drei hinter einander folgenden Arbeitstagen einmal monatlich und
- c) einer ganzen Woche (fünf aufeinander folgende Arbeitstage) einmal jährlich.

9) Im Rahmen einer gleitenden Dienstzeit ist dafür Vorsorge zu treffen, dass eine ausreichende Besetzung von Organisationseinheiten während der generellen Amtsstunden gewährleistet ist.

10) Im Normaldienstplan sind Dauerdienste bei den Landespolizeidirektionen und weiteren durch die Abt. II/1 des BMI festzulegenden Organisationseinheiten, durch Verknüpfung der an Arbeitstagen vorgesehenen Plandienststunden mit grundsätzlich 16 Journdienststunden, bei Nichtverfügbarkeit von Plandienststunden mit 24 Journdienststunden abzudecken.

11) In der Zeit von 07.30 Uhr - 15.30 Uhr ist für Dauerdienste an Werktagen Plandienst zu leisten. Über Antrag des Bediensteten können an Arbeitstagen für Dauerdienste anstatt Journdienststunden in der Zeit von 06.00 Uhr - 07.30 Uhr sowie von 15.30 Uhr - 20.00 Uhr Plandienststunden geleistet werden.

Anmerkung zu Punkt 2.3.2 Abs. 1 und Abs. 2:

Soweit nicht wichtige dienstliche oder sonstige öffentliche Interessen entgegenstehen und unter der Voraussetzung, dass ein elektronisches Zeiterfassungssystem besteht, ist der Gleitzeitdienstplan anzuwenden.

Elektronische Zeiterfassung

Die Zeitwirtschaftsdaten sind mit Hilfe eines elektronisches Zeiterfassungssystem zu erfassen. Der Bedienstete hat sich im elektronischen Zeiterfassungssystem am Beginn seiner Arbeitszeit anzumelden und am Ende seiner Arbeitszeit wieder abzumelden. Die Bediensteten sind verpflichtet, diese Eintragungen bei Anwesenheit an der Dienststelle selbst vorzunehmen. Grundsätzliche diesbezügliche Delegationen an Zeitadministratoren oder Kollegen sind unzulässig. Die Zeiterfassung („An- und Abstempeln“) erfolgt in vollen 5 Minuten (zum Arbeitsbeginn abgerundet, beim Arbeitsende aufgerundet).

Gemäß § 45 Abs. 1 BDG ist der jeweilige Vorgesetzte verpflichtet, für die Einhaltung der Dienstzeit Sorge zu tragen. Daraus ergibt sich für die Vorgesetzten die Verpflichtung zur Wahrnehmung ihrer Kontrollfunktion.

Unter der Aufsicht des Vorgesetzten und unbeschadet der unveränderten Verantwortlichkeit des Vorgesetzten für die Richtigkeit der Dienstzeiteintragungen können die sich im Zusammenhang mit der elektronischen Zeiterfassung ergebenden administrativen Aufgaben (z.B. Administration von Abwesenheiten, Korrekturen, etc.) an sogenannte Zeitadministratoren delegiert werden. Art und Grund vorgenommener Zeitadministrationen sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Anmerkung zu Punkt 2.3.2 Abs. 3 und Abs. 4:

Im Rahmen der gleitenden Dienstzeit bestimmt der Bedienstete den Beginn und das Ende seiner täglichen Dienstzeit innerhalb des Gleitzeitrahmens und unter Beachtung der Blockzeit sowie der anfallenden Aufgaben grundsätzlich selbst, soweit keine dienstlichen Gründe dagegen sprechen, wobei für isolierte Arbeitseinheiten eine Mindestdauer von 1 Stunde festgelegt wird. Die tägliche geleistete Arbeitszeit kann sich unter diesen Vorgaben auch in mehrere Zeitphasen unterteilen.

Während der Blockzeit ist jedenfalls Dienst zu versehen, soweit im Folgenden nichts anderes bestimmt wird.

Basis der Gleitdienstzeit ist der fiktive Normaldienstplan. Dieser geht davon aus, dass die im Jahresdurchschnitt zu erbringende Wochendienstzeit (im Regelfall 40 Stunden, bei Teilzeit entsprechend weniger) auf die Arbeitstage der Woche von Montag bis Freitag gleichmäßig aufgeteilt wird. Die daraus resultierende fiktive Normalarbeitszeit von 8 Stunden pro Arbeitstag bei Vollbeschäftigungsausmaß stellt daher für jeden Arbeitstag grundsätzlich eine Zeitschuld des Bediensteten dar. Diese ist im Rahmen der Gleitzeitregelung täglich nicht zwingend gleich bleibend, sondern durch zeitlich variable Dienstleistung vor und/oder nach der festgelegten Blockzeit als Durchschnittsarbeitszeit pro Arbeitstag zu erbringen.

Aus dem fiktiven Dienstplan ergibt sich die tägliche Dienstzeit von acht Stunden (Sollzeit).

Bei Seminaren und sonstigen Veranstaltungen ist die Inanspruchnahme von Gleitzeit vor bzw. nach den festgesetzten Beginn- und Endzeiten zulässig, sofern dies dienstlich erforderlich ist.

Blockzeit, Gleitzeitrahmen, fiktive Normalarbeitszeit

Lage und Dauer der Blockzeit, des Gleitzeitrahmens sowie des fiktiven Normaldienstplans werden wie folgt festgelegt:

- *Blockzeit: Arbeitstage Mo – Fr, 9.00 – 13.00 Uhr
(Handwerklicher Dienst: 9.00 – 13.00 Uhr oder 7.00 – 11.00 Uhr)*
- *Gleitzeitrahmen: Arbeitstage Mo - Fr, 6.00 – 20.00 Uhr*
- *Fiktiver Normaldienstplan: Arbeitstage Mo - Fr, 7.30 – 15.30 Uhr
(Handwerklicher Dienst: 7.30 – 15.30 Uhr oder 6.00 – 14.00 Uhr)*

Wenn es aus dienstbetrieblichen Gründen erforderlich ist, können hiervon von der zuständigen Organisationseinheit bei Bedarf – neben dem handwerklichen Dienst – auch für das Reinigungs- und Küchenpersonal abweichende Zeiten festgelegt werden. Bei weiteren darüber hinausgehenden Änderungen ist die Zustimmung der Abteilung II/1 einzuholen.

Bei ganztägiger gerechtfertigter Abwesenheit vom Dienst und bei ganztägiger Dienstbefreiung/-enthebung ist für die Zeiterfassung von der Sollzeit auszugehen. Eine ganztägige gerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst oder Dienstbefreiung/-enthebung bedeutet daher, dass dem Bediensteten an diesem Tag die Sollzeit als Istzeit anzurechnen ist.

Sollzeit

Auf Basis des fiktiven Normaldienstplanes wird für jeden Bediensteten eine tägliche Sollzeit als Vergleichs- und Berechnungsgrundlage für die Zeitwirtschaft ermittelt. Übersteigt die geleistete Dienstzeit die Sollzeit, wird Gleitzeitguthaben erwirtschaftet. Beträgt die geleistete Dienstzeit weniger als die Sollzeit, werden Gleitzeitschulden erwirtschaftet.

Auf Basis des fiktiven Normaldienstplanes beträgt die tägliche Sollzeit an einem Arbeitstag 8 Stunden, bei Teilzeitbeschäftigten entsprechend aliquot verringert. Bei Bediensteten mit pauschalieren Überstunden erhöht sich die monatliche Sollzeit entsprechend.

Verlegung von Dienstzeit im Gleitzeitdienstplan

Der Dienstvorgesetzte kann ausnahmsweise einem Bediensteten die Verlegung der Zeit der Dienstleistung auf Zeiten außerhalb des Gleitzeitrahmens aus berücksichtigungswürdigen Gründen bewilligen, wenn

- *die gesetzlich vorgesehenen Ruhezeiten trotz der Verlegung eingehalten werden können und*
- *die Erbringung der zu erwartenden Dienstleistung ohne zusätzliche Kosten auch an diesem neuen Dienstleistungstag in derselben Qualität möglich ist.*

Im Ausmaß der Verlegung der Dienstzeit am neuen Dienstleistungstag erbrachte Dienstzeiten gelten als dienstplanmäßige Dienstzeit.

Anmerkung zu Punkt 2.3.2 Abs. 6:

Arztbesuche dürfen nur in Fällen akuter Erkrankung sowie dann in die Blockzeit verlegt werden, wenn die Ordinationszeit des Arztes oder eine ärztliche Anordnungen einen Besuch in der Blockzeit erforderlich machen. In allen anderen Fällen sind diese grundsätzlich in der Freizeit durchzuführen oder in die Gleitzeit zu verlegen, wobei diese Zeit dann nicht als Istzeit zu werten ist. Es gelten die allgemeinen Bestimmungen hinsichtlich der gerechtfertigten Abwesenheit (Pkt. 2.2 DZR-LPD17).

Bei der zeitlichen Anerkennung einer gerechtfertigten Abwesenheit vom Dienst ist im Regelfall die Dringlichkeit des Anlasses, dessen praktische Unbeeinflussbarkeit durch den Bediensteten oder die Unvertretbarkeit bzw. Unzumutbarkeit einer Verschiebung auf einen anderen Zeitpunkt ausschlaggebend.

Anmerkung zu Punkt 2.3.2 Abs. 7:

Gemäß § 49 Abs. 9 Z 2 BDG gelten Zeitguthaben aus der gleitenden Dienstzeit nicht als Überstunden und sind somit im Verhältnis 1:1 auszugleichen. Auf die Erläuterungen betreffend MDL wird verwiesen. Ebenso kann ein Ausgleich von Zeitschulden nur im Verhältnis 1:1 ohne Zuschlag erfolgen.

Begrenzungen für Gleitzeitguthaben bzw. Gleitzeitschulden

Die Über- bzw. Unterschreitung des angeführten Ausmaßes (gem. Abs. 7: Übertrag von Gleitzeitguthaben bzw. -zeitschulden in den Folgemonat und in das nächste Kalenderjahr) sowohl quantitativ als auch in zeitlicher Hinsicht, führt zum Verfall bzw. zum Verbrauch von allfälligen Zeitguthaben.

Der Bedienstete hat daher seine Arbeitszeit in Hinblick auf die sich daraus ergebenden Arbeitszeitsummen so zu gestalten, dass im Vergleich zur Arbeitszeitverpflichtung die vorgeannten Grenzen zu Zeitguthaben und Zeitschuld eingehalten werden.

Zur Wahrnehmung von Nebentätigkeiten, die außerhalb der Dienstzeit durchgeführt werden, kann die absolute Grenze der Gleitzeitschuld um die Dauer der Nebentätigkeit überschritten werden.

Verbrauch von Gleitzeitguthaben

Der Bedienstete bestimmt im Rahmen der Gleitzeit grundsätzlich selbst Beginn und Ende seiner Arbeitszeit, wobei jedoch die Blockzeitanwesenheit einzuhalten ist. Wird daher an

einem Arbeitstag weniger als die Sollzeit gearbeitet, so entstehen Gleitzeitschulden bzw. werden Gleitzeitguthaben abgebaut.

Abwesenheiten in Durchbrechung der Blockzeit, inkl. ganztägiger Abwesenheiten von 1 oder 2 Arbeitstagen, sind nur nach Zustimmung des Dienstvorgesetzten und bei Vorliegen eines entsprechenden Gleitzeitguthabens gestattet, wenn der Verbrauch zur durchschnittlichen Erreichung der Wochendienstzeit erforderlich ist und dienstliche Interessen nicht entgegenstehen.

„Gleitzeiturlaube“ im Ausmaß von mehr als 2 aufeinander folgenden Arbeitstagen sind bei Vorliegen der Voraussetzungen für Blockzeitabwesenheiten in folgendem Umfang zulässig:

- a.) 1 x jährlich eine ganze Woche (gilt sinngemäß auch für einen 4-tägigen Gleitzeiturlaub)
- b.) 1 x monatlich 3 aufeinander folgende Arbeitstage

Die Kombination von a) und b) innerhalb eines Monats ist unzulässig.

Bezieher pauschalierter Überstunden

Bei Bediensteten, die pauschalierte Überstunden beziehen, erhöht sich die monatliche Sollzeit um die auf zwei Kommastellen kaufmännisch gerundete Anzahl der tatsächlich vergüteten Mehrdienstleistungen. Im Regelfall ist dies der im Pauschalierungsbescheid oder der Dienstgebererklärung angegebene, um ein Zwölftel verminderte Durchschnittswert der der Bemessung zugrunde liegenden Überstunden.

(z.B. bei 25 Stunden-Pauschale: $20 \times 11 : 12 = 18,33$ Stunden pro Monat).

Über Antrag der/des Bediensteten hat der Ausgleich einer hinsichtlich der erhöhten monatlichen Sollzeit durch die Nichterbringung der Überstunden entstandenen Zeitschuld durch Zeitgutschrift im Wege der/des unmittelbaren Dienstvorgesetzten zu erfolgen, wenn diese Zeitschuld nicht im Zusammenhang mit dem Verbrauch eines Erholungsurlaubes entstanden ist und soweit die Erbringung aus Gründen, die nicht von der/dem Bediensteten zu vertreten sind, unmöglich oder billigerweise unzumutbar war.

Durch die um ein Zwölftel verminderte Vorschreibung der laut Pauschalierungsbescheid (oder Pauschalierungserklärung) zu erbringenden Überstunden ist der Erholungsurlaub bereits berücksichtigt, daher können dafür keine weiteren Ausgleichsmaßnahmen getroffen werden.

Anlässlich jeder Zeitgutschrift ist durch den Vorgesetzten zu prüfen, ob sich der der Bemessung der Überstundenpauschale zugrunde liegende Sachverhalt wesentlich verändert hat und gegebenenfalls eine Neubemessung zu veranlassen.

Sind nur Gleitzeitsysteme verfügbar, bei denen die erhöhte Sollzeit nicht pro Monat sondern nur täglich hinterlegt werden kann (z.B. „Gleitzeitsystem – GZS“), so ist die dem Pauschalie-

rungsbescheid oder der Dienstgebererklärung tatsächlich zugrunde liegende Überstundenanzahl durch den Faktor 22 zu dividieren und mit 60 zu multiplizieren; daraus ergibt sich – abgerundet auf volle Minuten – die durchschnittliche Anzahl der täglich zu erbringenden Mehrdienstleistung in Minuten. Allenfalls durch die tageweise Darstellung der pauschalierten Überstunden entstehende, bedeutende Abweichungen von dem der Pauschalierung zugrunde liegenden Durchschnittswert, sind im Wege der Zeitadministration auszugleichen oder als Anlass für eine Neubemessung der pauschalierten Überstundenvergütung gemäß § 15 Absatz 6 GehG zu nehmen.

Bedienstete mit „All-Inclusive-Gehalt“

Bedienstete mit einem „All-Inclusive-Gehalt“ erhalten in der ESS.ZW am Anfang jedes Monats eine pauschale Zeitvorschreibung (Zeitschuld) zu Lasten des Gleitzeitsaldos. Dieses fiktive monatliche Mehrdienstleistungskontingent repräsentiert die zeitwirtschaftliche Abgeltung für zeitliche Mehrleistungen im Sinne der gehaltsrechtlichen Bestimmungen. In das Folgemonat übertragbare Gleitzeitguthaben können erst dann erwirtschaftet werden, wenn sie zusätzlich zu ihrer festgelegten monatlichen Sollzeit das nachstehende fiktive monatliche Mehrdienstleistungskontingent erbracht haben:

All-Inclusive-Bezieher mit Fixgehalt	20 Std.
All-Inclusive-Bezieher ohne Fixgehalt	12 Std.

Die Zeitvorschreibung wird in der Summenübersicht des Zeitnachweises unter „aktueller Monat / Pausch.MDL Tag“ als „Soll“ ausgewiesen.

Bei Bezug eines All-In-Gehaltes wird im System eine Arbeitszeitplanregel hinterlegt, bei der Normaldienstzeiten an allen Tagen der Woche 00:00-24:00 angerechnet werden. Eine gesonderte Erfassung von Zeiten außerhalb des Gleitzeitrahmens (06:00-20:00) z.B. als „Repräsentation“, ist dadurch nicht erforderlich. Werden auf diese Weise Zeiten erfasst, die nicht als Dienstzeiten zu werten sind, so steht bei der Überstunden-/Zeitkartenabrechnung, rechts oben ein Feld mit der Bezeichnung „Ausbuchung ZG“, für deren Ausbuchung zur Verfügung.

Waren in einem Monat Mehrdienstleistungen nicht (oder nur in geringerem Ausmaß als die Zeitvorschreibung) erforderlich, dann ist kein (oder ein reduziertes) fiktives Mehrdienstleistungskontingent anzuwenden. Die Differenz wird dann durch einen Vorschreibungsausgleich ganz oder teilweise ausgeglichen. Eine Gleitzeitschuld für diesen Monat entsteht erst, wenn der Minusbetrag größer als das fiktive monatliche Mehrdienstleistungskontingent ist, da maximal dieses Kontingent ausgeglichen werden kann.

Jede (genehmigte) Blockzeitdurchbrechung zulasten der Gleitzeit muss auch zu einer entsprechenden Reduktion eines vorhandenen Gleitzeitguthabens führen. Wenn in einem Monat, in dem eine Blockzeitdurchbrechung erfolgt ist, kein neuerliches Zeitguthaben erwirtschaftet wurde, muss das Gleitzeitguthaben aus den Vormonaten zumindest um die Stundensumme dieser Blockzeitdurchbrechung verringert werden.

Zur Einleitung eines Ausgleiches für ein nicht (zur Gänze) erbrachtes fiktives MDL-Kontingent sind folgende Schritte erforderlich:

1. Im Zuge der Überstunden-/Zeitkartenabrechnung ist zu kontrollieren, ob ein **Monatsminus** erwirtschaftet wurde, das nicht (zur Gänze) durch Blockzeitdurchbrechungen verursacht wurde.
2. Ist dies der Fall, dann ist ein Vermerk bei der Überstunden-/Zeitkartenabrechnung im Feld „**Notiz**“ anzulegen, dass ein entsprechender Ausgleich des fiktiven MDL-Kontingentes gewünscht wird. Diese Anmerkung dient der Information des Vorgesetzten. Die Abrechnung kann trotzdem durchgeführt werden.

Berechnungsschema:

Absolutes Monatsminus
minus Blockzeitdurchbrechungen
ergibt Vorschreibungsreduktion

Wenn der errechnete Betrag der Vorschreibungsreduktion negativ ist, dann ist keine Reduktion möglich, weil das Monatsminus durch nicht ausgleichsfähige Blockzeitdurchbrechungen zulasten der Gleitzeit verursacht wurde.

Fiktives MDL-Kontingent
minus Vorschreibungsreduktion
ergibt reduziertes MDL-Kontingent

Es kann maximal die Höhe des fiktiven MDL-Kontingents ausgeglichen werden, dabei muss aus technischen Gründen ein Rest von 0,01 Stunden der Vorschreibung erhalten bleiben.

Teilzeitbeschäftigte

Nachstehende Regelungen betreffend Gleitzeitrahmen, Blockzeit und fiktiven Normaldienstplan gelten für alle Teilzeitbeschäftigten mit einem ganzzahligen Wochenstundenausmaß von 15 bis 39 Stunden, bei denen an jedem Arbeitstag eine Dienstleistungsverpflichtung gegeben ist.

Hinsichtlich aller anderen Teilzeitbeschäftigten ist entweder ein gesonderter Gleitzeitdienstplan durch die Dienstbehörde zu vereinbaren oder der betroffene Bedienstete von der Gleit-

zeitsystematik auszunehmen (insbesondere bei Verteilung der Dienstzeit auf weniger als fünf Arbeitstage).

- Gleitzeitrahmen: Arbeitstage Mo – Fr, 06.00 – 20.00 Uhr
- Blockzeit: Im Normaldienstbeginnschema (Fiktiver Dienstbeginn: 07.30 Uhr) ab 09.00 Uhr und im Frühdienstbeginnschema (Fiktiver Dienstbeginn: 06.00 Uhr) ab 06.30 Uhr.

Die Dauer der Blockzeit orientiert sich gestaffelt an der jeweiligen Tagesdienstzeitverpflichtung gemäß folgender Tabelle:

Tagesdienstzeit	Blockzeitdauer
3 Stunden	1 ½ Stunden
4 Stunden	2 Stunden
5 oder 6 Stunden	3 Stunden
7 oder 8 Stunden	4 Stunden

- Fiktiver Normaldienstplan:

Der Beginn der fiktiven Normaldienstzeit wird auch bei Teilzeitbeschäftigten im Normaldienstbeginnschema mit 07.30 Uhr und im Frühdienstbeginnschema mit 06.00 Uhr festgesetzt.

Unter Bedachtnahme auf § 48 Abs. 2a BDG 1979 sowie unter Berücksichtigung einer hinsichtlich der Lage von Feiertagen einigermaßen gerechten Zeitverteilung im Vergleich zu Vollzeitbeschäftigten, stellt sich die Dauer der Tagesdienstzeitverpflichtung gemäß folgender Tabelle dar ($n = 8, 7, 6, 5$ oder 4 Std.):

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
n	n	n	n	n
n	n	n	n	$n - 1$
$n - 1$	n	n	n	$n - 1$
$n - 1$	n	$n - 1$	n	$n - 1$
$n - 1$	n	$n - 1$	$n - 1$	$n - 1$
$n - 1$	$n - 1$	$n - 1$	$n - 1$	$n - 1$

Gleitzeitguthaben bzw. Gleitzeitschulden: Die jeweiligen Begrenzungen für Gleitzeitguthaben bzw. Gleitzeitschulden sind für teilzeitbeschäftigte Bedienstete entsprechend dem Beschäftigungsmaß zu reduzieren und auf volle Stunden aufzurunden.

Mehrdienstleistungen sind Dienststunden, die auf Anordnung der/des Vorgesetzten außerhalb des fiktiven Normaldienstplanes erbracht werden, sowie die diesen gem. § 49 Abs. 1 BDG gleichzuhaltenden Mehrdienstleistungen.

Zeitausgleich ist der Ausgleich zwischen Gleitzeitguthaben und Gleitzeitschuld. Freizeitausgleich ist demgegenüber der Ausgleich von Mehrdienstleistungen bzw. Überstunden im Verhältnis 1:1 bzw. 1:1,5 in Freizeit. Über den Zeitausgleich disponiert im Rahmen der gegenständlichen Regelungen der/die Bedienstete, über den Freizeitausgleich grundsätzlich der Dienstgeber.

Der Freizeitausgleich von Mehrdienstleistungen an Werktagen im selben Kalendervierteljahr im Verhältnis 1:1 gem. § 49 Abs. 2 BDG 1979 genießt Vorrang vor dem Zeitausgleich zwischen Gleitzeitguthaben und Gleitzeitschuld.

Mehrdienstleistungen und Freizeitausgleich:

Zeiten, zu denen der Bedienstete im Rahmen der Gleitzeit selbstorganisiert und flexibel Arbeit erbringt/nicht erbringt, ergeben Zeitguthaben bzw. Zeitschulden.

Mehrdienstleistungen sind Dienststunden, die auf Anordnung der/des Vorgesetzten außerhalb des fiktiven Normaldienstplanes erbracht werden, sowie die diesen gem. § 49 Abs. 1 BDG gleichzuhaltenden Mehrdienstleistungen.

Zeitausgleich ist der Ausgleich zwischen Gleitzeitguthaben und Gleitzeitschuld. Freizeitausgleich ist demgegenüber der Ausgleich von Mehrdienstleistungen bzw. Überstunden im Verhältnis 1:1 bzw. 1:1,5 in Freizeit. Über den Zeitausgleich disponiert im Rahmen der gegenständlichen Regelungen der Bedienstete, über den Freizeitausgleich grundsätzlich der Dienstgeber.

Der Freizeitausgleich von Mehrdienstleistungen an Werktagen im selben Kalendervierteljahr im Verhältnis 1:1 gem. § 49 Abs. 2 BDG 1979 genießt Vorrang vor dem Zeitausgleich zwischen Gleitzeitguthaben und Gleitzeitschuld.

2.3.3 Wechseldienstplan

2.3.3.1 Allgemeines

1) Die Monatsdienstzeit des Bediensteten ergibt sich aus der im einzelnen Monat mit der durchschnittlichen Tagesdienstzeit (8 Stunden) multiplizierten Anzahl der Arbeitstage. Die Anzahl der Arbeitstage wird ermittelt, indem von den Kalendertagen die Sonntage, Samstage und allfällige auf Arbeitstage fallende gesetzliche Feiertage abgezogen werden.

2) Ist eine Dienstbefreiung oder Dienstenthebung oder gerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst eines Bediensteten bereits bei Erstellung des Wechseldienstplanes bekannt oder vorherzusehen, so ist die Verringerung der Monatsdienstzeit des betreffenden Bediensteten im Dienstplan zu berücksichtigen. Dabei ist für jeden Arbeitstag der Dienstverhinderung die durchschnittliche Tagesdienstzeit von der nachzuweisenden Monatsdienstzeit abzuziehen.

Anmerkung zu Punkt 2.3.3.1:

Als gesetzliche Feiertage gelten (Feiertagsruhegesetz 1957 - BGS I 23): 01.01. (Neujahr), 06.01. (Heilige Drei Könige), Ostermontag, 01.05. (Staatsfeiertag), Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, Fronleichnam, 15.08. (Maria Himmelfahrt), 26.10. (Nationalfeiertag), 01.11. (Allerheiligen), 08.12. (Maria Empfängnis), 25.12. (Christtag), 26.12. (Stephanitag).

Für die Angehörigen der evangelischen Kirchen AB und HB, der altkatholischen Kirche und der Methodistenkirche gilt auch der Karfreitag als gesetzlicher Feiertag.

Nachzuweisende Monatsdienstzeit in Stunden:

Arbeitstage	nachzuweisende Dienstzeit in Stunden	Arbeitstage	nachzuweisende Dienstzeit in Stunden
23	184	11	88
22	176	10	80
21	168	9	72
20	160	8	64
19	152	7	56
18	144	6	48
17	136	5	40
16	128	4	32
15	120	3	24
14	112	2	16
13	104	1	8
12	96		

2.3.3.2 Wochenendplanung

1) Grundsätzlich sind Wochenenden dienstfrei zu halten. Erfordern zwingende dienstliche Gründe die Heranziehung eines Bediensteten an Wochenenden, so ist pro Kalendermonat 1 Wochenende unter Berücksichtigung der dienstlichen Erfordernisse sowie der Ruhezeiten möglichst auszuplanen (Plandienstwochenende). Grundsätzlich ist ein Wochenende pro Kalendermonat dienstfrei (weder Plandienst noch Mehrdienstleistung) zu halten.

2) Ist schon bei Erstellung des Dienstplanes bekannt, dass die Anwesenheit eines Bediensteten im betreffenden Kalendermonat nur ein Wochenende umfasst, kann er an diesem zur Leistung von Plandiensten herangezogen werden.

3) Ein Wochenende gilt als in eine Abwesenheit eingeschlossen, wenn

- das Wochenende und allenfalls angeschlossene Feiertage unmittelbar von Tagen der Abwesenheit eingeschlossen sind,
- das Wochenende und allfällig vorangehende Feiertage an eine Abwesenheit anschließen und die Abwesenheit bereits am ersten Arbeitstag dieser Woche begonnen hat oder
- bei Abwesenheiten durch Krankheit das Wochenende in die Krankheitsdauer eingeschlossen ist.

4) Im Falle eines Erholungsurlaubes kann bei einem eingeschlossenen Wochenende nach dienstlicher Zulässigkeit über Antrag des Bediensteten auch das dem Erholungsurlaub unmittelbar vorangehende Wochenende als das in den Urlaub eingeschlossene Wochenende behandelt werden. Wird der Bedienstete in diesem Fall an dem unmittelbar an den Erholungsurlaub anschließenden Wochenende zu Plandiensten herangezogen, ist die Wochenruhe bereits in der Woche vor dem Urlaubsantritt zu gewähren.

5) Ein durch das Monatsende geteiltes Wochenende ist ungeteilt einem der beiden Monate zuzuschlagen.

6) Die Anordnung von Mehrdienstleistungen an einem Wochenende ist bei Dienstplanerstellung nur zulässig, wenn die zur Verfügung stehenden Plandienststunden aller in Betracht kommenden Bediensteten, die dem Wechseldienstplan unterliegen, ausgeschöpft sind.

7) Auf eine rationelle Planung des Plandienstwochenendes ist unter Einhaltung der Ruhezeiten zu achten.

8) Über schriftlichen Antrag des Bediensteten, der auch dem zuständigen PV-Organ vom Dienststellenleiter zur Kenntnis zu bringen ist, kann er bei dienstlicher Zweckmäßigkeit

- bei der Dienstplanerstellung auch zu mehr als einem Plandienstwochenende eingeteilt werden

sowie

- nach Dienstplanerstellung an allen für ihn in Frage kommenden Wochenenden Plusstunden verrichten.

9) Die Regelungen betreffend Ruhezeiten (tägliche, Wochen- und Ersatzruhezeit) finden, soweit sie das Wochenende betreffen auch auf die auf eigenen Antrag vorgesehenen Wochenenden Anwendung.

10) In besonderen Fällen kann ein Bediensteter über seinen Antrag von der Verpflichtung zur Leistung von Plandienststunden an Wochenenden entbunden werden. Voraussetzung dafür ist, dass speziell am Wochenende für die erforderliche Betreuung einer im gemeinsamen Haushalt lebenden Person nachweisbar keine andere Betreuungsmöglichkeit zur Verfügung steht und deshalb der Bedienstete an keinem Wochenende zur Dienstleistung herangezogen werden kann.

Anmerkung zu Punkt 2.3.3.2:

Bei der Dienstplanerstellung ist zu prüfen, ob der Bedarf einer Dienstleistung an Wochenenden gegeben ist. Ist dies der Fall, so sind diese Dienste auf die in Betracht kommenden Bediensteten so aufzuteilen, dass möglichst alle Dienstleistungen an Wochenenden mit Plandienst abgedeckt werden können. Ist dies nicht möglich, so ist im Sinne der Wirtschaftlichkeit darauf zu achten, dass das Plandienstwochenende möglichst ausgeplant ist und Dienste an Sonntagen und während der Nacht möglichst durch Plandienststunden abgedeckt werden.

Ein Plandienstwochenende hat durchschnittlich 24 bis 36 Dienststunden (Plan- und Journaldienststunden) zu umfassen. Im Einzelfall ist es von der individuellen Belastungsverteilung der Dienststelle und der jeweiligen Funktion und Verwendung des Bediensteten abhängig, inwieweit unter Sicherstellung einer rationellen Dienstplanung und Vermeidung von vorhersehbaren Mehrdienstleistungen anderer Bediensteter die tatsächliche Ausplanung des Wochenendes erfolgt.

Wird ein Dienst durch Journaldienststunden verlängert und fallen diese Stunden nach Freitag 20:00 Uhr oder vor Montag 6:00 Uhr, wird deswegen kein Plandienstwochenende gesehen. Journaldienststunden stellen eine Mehrdienstleistung dar und sind daher nicht dieser Regelung zuzurechnen (jedoch sind die Bestimmungen über die Ruhezeit einzuhalten – z.B. 35-stündige Wochenruhezeit).

2.3.3.3 Ausmaß und Festlegung des Journaldienstes

1) Im Wechseldienstsystem hat jeder Bedienstete 28 Journaldienststunden pro Kalendermonat zu leisten, die im Falle von Abwesenheiten entsprechend zu aliquotieren sind.

2) Sofern nicht eine durchgehende Außendienstleistung erforderlich ist, sind Dienste zur Nachtzeit zwingend mit 4 Journaldienststunden zu verknüpfen. Diese Journaldienststunden dürfen ausschließlich zwischen 22.00 Uhr und 08.00 Uhr geplant werden.

3) Journaldienststunden sind nach Abdeckung der Dienste, für die Journaldienststunden zwingend vorgesehen sind, bis zum Ausmaß von 28 Stunden variabel mit anderen Diensten von 1 bis 8 Stunden grundsätzlich für Tätigkeiten im Innendienst zu kombinieren.

4) Wenn aus zwingender dienstlicher Notwendigkeit die Leistung von Diensten, die mit Journaldienststunden zu verknüpfen sind, ein Ausmaß von 28 Journaldienststunden überschreitet, so sind diese zusätzlich abzugelten.

5) Bedienstete, die für die Leistung von Journaldienststunden in Betracht kommen, können auf ihren Antrag von der Leistung nicht zwingender Journaldienststunden ganz oder teilweise entbunden werden. Voraussetzung dafür ist, dass unter strikter Beachtung einer rationellen Dienstplanung und -verrichtung für den Bediensteten aufgrund des vorliegenden oder abschätzbaren Arbeitsumfanges keine Überstunden für die Bewältigung von Aufgaben des inneren Dienstes und Besetzungen von Dienststellen zu erwarten sind.

6) Im Wechseldienstplan sind Dauerdienste bei den LVA und LKA und weiteren durch die Abt. II/1 des BMI festzulegenden Organisationseinheiten, durch Verknüpfung der an Arbeitstagen vorgesehenen Plandienststunden mit grundsätzlich 8 Journaldienststunden, bei Nichtverfügbarkeit von Plandienststunden mit 24 Journaldienststunden abzudecken.

7) Ist bei Dienstplanerstellung die Abwesenheit eines Bediensteten durch Dienstbefreiung, Dienstenthebung, sonstige gerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst oder Zuteilung oder Versetzung zu einer Dienststelle, bei der nicht die grundsätzliche Leistung der 28 Journaldienststunden vorgesehen ist, bekannt, ist die Zahl der Journaldienststunden wie folgt festzulegen:

ab 4	Kalendertage Anwesenheit	4	Journaldienststunden
ab 7	-"-	8	-"-
ab 11	-"-	12	-"-
ab 15	-"-	16	-"-
ab 18	-"-	20	-"-
ab 21	-"-	24	-"-
ab 24	-"	28	-"-

Anmerkung zu Punkt 2.3.3.3:

Variable Journaldienststunden gem. Abs. 3 sind im Ausmaß von 1 bis 8 Stunden mit mindestens 8 Plandienststunden zu kombinieren.

Die Verschiebung von Journaldienststunden ist nur innerhalb der jeweiligen Dienstour möglich. Bei gerechtfertigter Abwesenheit des Bediensteten entfallen diese kombinierten Journaldienststunden für den betroffenen Bediensteten ersatzlos.

Grundsätzlich sind alle Abwesenheiten, die nicht auf Grund einer dienststellenbezogenen Funktion ausgeübt werden, bei der Bemessung der Journaldienststunden in Abzug zu bringen.

gen (z.B. Seminare, Schulungen). Das gilt für ein- oder mehrtägige Abwesenheiten, unabhängig davon, ob der Dienst auf der Stammdienststelle angetreten bzw. beendet wird. Jene Kalendertage, an denen der Bedienstete neben einer allfälligen Sonderverwendung auch noch für eine Dienstverrichtung auf der Dienststelle (unter Berücksichtigung der Bestimmungen der DZR-LPD17) herangezogen werden kann, sind bei der Bemessung des Journaldienstes nicht in Abzug zu bringen.

Der Begriff „dienststellenbezogen“ zielt auf jegliche exekutivdienstliche Tätigkeit bzw. Sonderverwendung (z.B. innerhalb eines Bezirks KKD, KFD etc., Einsatztrainer, PAD-Landestrainer) ab und führen daher nicht zu einer Reduktion von Journaldienststunden. Kurzfristige Abwesenheiten wie z.B. alpine Einsatzübungen, Strahlenschutzübungen, Diensthundeübungen, Musikproben etc. sind nicht als ganztägige Abwesenheiten zu werten und führen daher nicht zu einer Reduktion von Journaldienststunden.

Grundsätzlich hat jeder Bedienstete 28 Stunden Journaldienststunden pro Monat zu versehen. Können die zwingend angeordneten Journaldienststunden (gem. Pkt. 2.3.3.3 Abs. 2 und Pkt. 2.3.4 Abs. 1a DZR-LPD17) aus persönlichen Gründen nicht geleistet werden, können diese Journaldienststunden von einem anderen Bediensteten übernommen werden (z.B. Diensttausch einer Sektorenstreife zwischen zwei Bediensteten, Diensttausch eines Dauerdienstes zwischen zwei Bediensteten etc.). Voraussetzung ist, dass sich keine Änderung der Gesamtjournaldienststunden auf der Dienststelle und keine zusätzlichen Überstunden ergeben.

Für Bedienstete eines BPK/SPK sind Nachtdienste grundsätzlich zwingend mit 4 Journaldienststunden zu kombinieren, um einerseits eine Rund-um-die-Uhr-Erreichbarkeit zu gewährleisten und andererseits eine entsprechende Vorgesetztenfunktion sicherzustellen (Dienst- und Fachaufsicht). Ausgenommen davon sind individuell zu planende Schwerpunktaktionen (z.B. kriminalpolizeiliche und verkehrspolizeiliche Schwerpunkte etc.), die eine durchgehende Außendienstverpflichtung erfordern.

Wird ein Bediensteter nach Erstellung des Dienstplanes zu einem exekutivdienstlichen Einsatz gem. Pkt. 3.1.3 DZR-LPD herangezogen, entfallen die in diesem Zeitraum geplanten Journaldienststunden ersatzlos.

2.3.4 Wechseldienstplan-Kriminaldienst

1) Ergänzend zu den Bestimmungen, die unter Pkt. 2.3.3 DZR-LPD17 für den Wechseldienstplan angeführt wurden, gelten für die durch Erlass des BMI festgelegten Bereiche des Kriminaldienstes nachstehende Regelungen:

- a) Journaldienst - Dauerdienste im Bereich des Kriminaldienstes sind zwingend mit 8 Journaldienststunden in der Zeit zwischen 22.00 und 08.00 Uhr zu verknüpfen.

- b) Es besteht nach Zustimmung der Bediensteten, die der Personalvertretung mitzuteilen ist, die Möglichkeit, dass ein Plandienstwochenende auf zwei Wochenenden aufgeteilt werden kann. Dabei sind die Wochenende zunächst unter Beachtung auf die dienstliche, wirtschaftliche und zweckmäßige Notwendigkeit auszuplanen, wobei auf eine gleichmäßige Verteilung der Plandienststunden auf alle Bediensteten im mehrmonatigen Durchschnitt zu achten ist.
- c) Journaldienststunden sind nach Abdeckung der Dienste, für die Journaldienststunden zwingend vorgesehen sind, bis zum Ausmaß von 28 Stunden variabel mit anderen Diensten von 1 bis 12 Stunden zu kombinieren.

Anmerkung zu Punkt 2.3.4:

Die Landespolizeidirektion kann mit Zustimmung des BMI, Abt. II/1, bei bestimmten Organisationseinheiten auf Grund besonderer Anforderungen für Journaldienst-Dauerdienste auch eine andere Anzahl von zwingenden Journaldienststunden im Zeitraum von 19.00 bis 08.00 Uhr festlegen.

Variable Journaldienststunden gem. Pkt. 2.3.3.3 Abs. 3 DZR-LPD17 sind im Ausmaß von 1 bis 12 Stunden mit mindestens 8 Plandienststunden zu kombinieren.

2.3.5 Schichtdienstplan/Gruppendienstplan

1) Die Dauer der Dienste ist grundsätzlich mit 12 Stunden pro Diensttour festgelegt. Der Beginn der Dienstzeit wird für die Dienststelle im Vorhinein zwischen 06.00 und 08.00 bzw. zwischen 18.00 und 20.00 Uhr festgelegt. Dienstzeitbeginn und -ende sind von den unmittelbar vorgesetzten Organisationseinheiten (ab Ebene BPK/SPK) festzulegen.

2) Im Gruppendienstplan kann bei dienstlicher Notwendigkeit und/oder Zulässigkeit die Verschiebung eines 12-stündigen Dienstes pro Kalendermonat unter folgenden Voraussetzungen durchgeführt werden:

- a) Der betreffende Dienst ist entweder im Ganzen zu verschieben oder in Teilen (Dienststunden) mit einem oder mehreren anderen Diensten zu kombinieren.
- b) Alle Regelungen der DZR-LPD17 (Minimal- und Maximaldienstzeiten, Ruhezeiten einschließlich des 96-stündigen Freizeitblockes pro 6-wöchigen Turnus) sind einzuhalten.
- c) Sämtliche Flexibilisierungen sind bereits im Rahmen der Dienstplanerstellung im Monatsdienstplan festzulegen (siehe Pkt. 2.2 Abs. 3 DZR-LPD17).
- d) Jedem Bediensteten sind innerhalb des 6-wöchigen Turnus 2 Wochenenden plandienstfrei zu halten.
- e) Keine Flexibilisierung von Diensten während der zwei dienstfreien Tage.
- f) Sonn- und Feiertagsdienste (00.00 – 24.00 Uhr) können nur gleichwertig auf einen Sonn- oder Feiertag verschoben werden.
- g) Werktagsdienste (Montag bis Samstag) können nicht auf einen Sonn- oder Feiertag verschoben werden.
- h) Über schriftlichen Antrag des Bediensteten, der auch dem zuständigen PV-Organ zu übermitteln ist, können auch mehrere 12-stündige Dienste verschoben oder Flexibilisierungen entgegen der Punkte e) – g) durchgeführt werden.
- i) Aufgrund von Flexibilisierungsmaßnahmen dürfen keine MDL anfallen.

3) Nach Bekanntgabe des Dienstplanes und Genehmigung einesurlaubes kann kein Dienst mehr im Sinne der Bestimmung gem. Abs. 2 verschoben werden.

4) Zur Abdeckung von Kursen, Seminaren und sonstiger Aus- und Fortbildungen, einschließlich Übungen, sind – sofern bei Dienstplanerstellung bekannt – unter den Voraussetzungen des Abs. 2 lit. a) bis d) die weiteren unbedingt erforderlichen Plandienststunden heranzuziehen, sofern nicht mit dem flexibilisierten Dienst nach Abs. 1 das Auslangen gefunden wird.

Anmerkung zu Punkt 2.3.5 - Allgemeines:

Die unter Pkt. 2.3.5 DZR-LPD17 angeführten Bestimmungen beziehen sich auf den 4-, 5-, 6- und 8- Gruppendienstplan (siehe Anhänge gem. Pkt. 5. DZR-LPD17). Davon abweichende Modelle gem. Pkt. 2.2.3 DZR-LPD17 werden durch eigene Vorschriften geregelt. Die unter Pkt. 2.3.5 angeführten Flexibilisierungsmaßnahmen sind jedoch auf alle Gruppendienstmodelle sinngemäß anzuwenden. Die Dauer der Dienste ist grundsätzlich mit 12 Stunden pro Diensttour festgelegt.

Anmerkung zu Punkt 2.3.5 Abs. 1:

Es ist auch möglich, dass z. B. auf einer Dienststelle der Dienstbeginn für 2 Bedienstete mit 06.00 Uhr und für 2 Bedienstete mit 07.00 Uhr festgelegt wird. Ebenso kann der Dienstbeginn bei Nachtdiensten zwischen 18.00 und 20.00 Uhr variieren. Diese Regelung ist auch für einzelne Dienste und einzelne Bedienstete möglich.

Anmerkung zu Punkt 2.3.5 Abs. 2:

Die Notwendigkeit einer Flexibilisierung setzt voraus, dass der Umstand bereits bei der Planung bekannt ist. Die Zulässigkeit einer Flexibilisierung drückt aus, dass für die Flexibilisierung keine MDL anfallen dürfen. Flexibilisierungsmaßnahmen nach Gültigkeit des Dienstplans sind nicht zulässig; allfällige Dienstplanänderungen sind dann grundsätzlich nur in Form von Plus- und Minusstunden - unter Berücksichtigung der dafür geltenden Bestimmungen - möglich.

Pro Kalendermonat kann ein 12-stündiger Dienst entweder im Ganzen verschoben oder in Teilen (Dienststunden) mit einem oder mehreren anderen Plandienst(en) kombiniert werden. Somit kann ein 12-stündiger Plandienst z. B. mit 2 oder 3 anderen Plandiensten kombiniert werden. Z.B. ein 12-stündiger Plandienst wird auf 2 x 6 Stunden aufgeteilt, diese 6-stündigen Blöcke werden mit anderen 12-stündigen Diensten kombiniert (z.B.: für eine Schwerpunktaktion oder eine Sportveranstaltung), der flexibilisierte Plandienst entfällt. Eine Splittung auf einzelne Stunden entspricht nicht der Intention der Vorschrift.

Über schriftlichen Antrag des Bediensteten können auch mehrere Dienste verschoben werden. Dieser Antrag ist im Dienstweg vorzulegen und dem zuständigen PV-Organ zu übermitteln.

Bsp. zu Abs. 2 lit i: Die Verschiebung eines Tagdienstes in den Nachtdienst infolge eines dringenden Bedarfes in der Nacht, wobei deswegen für einen anderen Bediensteten am Tag für den entfallenen/flexibilisierten Tagdienst MDL anfallen würden und dadurch 50% Einsparung der Gebühren erwirkt wird, ist nicht zulässig.

Feiertagsgutschrift

Nachdem beim Gruppendienstplan die auf einem Arbeitstag fallenden Feiertage nicht wie beim Wechseldienstplan bereits bei der Planung berücksichtigt werden, stellt diese Regelung eine Ausgleichsmaßnahme gegenüber den Bediensteten des Normaldienstes (Normaldienstzeitentfall, für einen auf einen Montag bis Freitag fallenden gesetzlichen Feiertag im Normaldienst im Ausmaß von 8 Stunden) und des Wechseldienstes dar. Den Bediensteten des Gruppendienstes ist zu Beginn eines jeden Kalenderjahres als errechneter Durchschnittswert eine Feiertagsgutschrift im Ausmaß von 84 Stunden zuzuerkennen. Beinhaltet das Kalenderjahr 12 maßgebliche Feiertage die auf einen Werktag fallen, besteht der Anspruch auf Zuerkennung von 96 Stunden.

Im Falle eines Wechsels vom Schicht-/Gruppendienst in den Wechsel- oder Normaldienst oder umgekehrt wird auf den Pkt. 2.2.21 DZR-LPD17 verwiesen (Gutschrift bzw. Reduktion Feiertagsgutschrift).

Ergibt sich bei der Ermittlung des Urlaubsausmaßes ein Rest an Urlaubsstunden, der nicht tageweise verbraucht werden kann, kann dieser auch stundenweise verbraucht werden.

3 Sonderregelungen

3.1 Schulung am Arbeitsplatz

3.1.1 Polizeigrundausbildung

- 1) Bei Erstellung des Monatsdienstplanes während der praktischen Verwendung sind der jeweilige Betreuungsbeamte und der Lehrgangsteilnehmer möglichst zu gemeinsamen Diensten einzuteilen.
- 2) Der Auszubildende darf zu Diensten, die vollausgebildete Bedienstete erfordern, nur zusätzlich eingeteilt werden.
- 3) Die Auszubildenden sind während der praktischen Verwendung grundsätzlich nicht zur Leistung von MDL einzuteilen. Wenn es für den Ausbildungszweck förderlich ist, können sie jedoch in Ausnahmefällen zur Leistung von MDL herangezogen werden, wenn
 - a.) die Dienstleistung erst nach Dienstplanerstellung bekannt wird oder
 - b.) eine Einteilung unter Ausnützung der Plandienststunden auf Grund der Bestimmungen der Dienstzeitregelung nicht möglich ist.

Anmerkung zu Punkt 3.1.1:

Als Dienstleistung, die dem Ausbildungszweck dienlich ist und die Anordnung von MDL begründen würde, gilt z.B. die Teilnahme an einer Schwerpunktaktion oder GSOD-Einsätze, wenn diese nach Dienstplanerstellung angeordnet wurden.

3.1.2 Vorgangsweise bei Kursen

1) In den Einberufungen zu Kursen, ist nach Zweckmäßigkeitsgründen festzulegen, ob für die Dauer des Kurses ein Normaldienstplan anzuwenden ist.

2) Bei Wechseldienst gilt im Sinne der Dienstzeitregelung:

- a) Der Kurs ist so festzulegen, dass grundsätzlich 40 Plandienststunden pro Kalenderwoche vorzusehen sind.
- b) Ist die Verwendung bzw. Teilnahme an einem Kurs bereits bei Erstellung des Dienstplanes bekannt, ist die Plandienstzeit gemäß den Erfordernissen der Ausbildung festzulegen.
- c) Vorhandene Plandienststunden für die Teilnahme an Kursen sind
 - zur Planung von Diensten an Sonn- und Feiertagen,
 - zur Abdeckung von An- und Abreisezeiten und
 - für weitere Dienstleistungenin genannter Reihenfolge heranzuziehen.

3) Während der Kursdauer anfallende Ersatzruhezeiten sind erst nach Beendigung des Kurses festzulegen. Für Bedienstete, die grundsätzlich dem Normaldienst unterliegen, ist keine Ersatzruhezeit festzusetzen.

Anmerkung zu Punkt 3.1.2:

Die Teilnahme an einem Kurs gilt als Zuteilung im Sinne der DZR-LPD17. Wird ein Bediensteter nach Erstellung des Dienstplanes zu einem Kurs herangezogen, entfallen die in diesem Zeitraum geplanten Journdienststunden ersatzlos.

3.1.3 Exekutivdienstliche Einsätze

1) Wird ein Bediensteter zu einem exekutivdienstlichen Einsatz herangezogen und ist dessen Mitwirkung über den Aufgabenbereich seiner Dienststelle hinaus erforderlich, gilt:

- a) Ist die Mitwirkung an einem exekutivdienstlichen Einsatz bereits bei Erstellung des Dienstplanes bekannt, ist die Plandienstzeit gemäß den Erfordernissen des Einsatzes festzulegen.

b) Wird die erforderliche Mitwirkung eines Bediensteten an einem exekutivdienstlichen Einsatz erst nach Erstellung des Dienstplanes bekannt, sind die im Zeitraum der Mitwirkung am exekutivdienstlichen Einsatz enthaltenen Plandienststunden zur Abdeckung

- angeordneter Bereitschaften,
- angeordneter Journaldienststunden und
- sonstiger Dienstleistungen

in genannter Reihenfolge heranzuziehen.

2) Dienstleistungen an Sonn- und Feiertagen dürfen nur dann mit Plandienststunden abgedeckt werden, wenn diese im ursprünglichen Dienstplan bereits an Sonn- und Feiertagen festgelegt waren.

3) Allfällig im Anschluss an den Einsatz geplante Dienste sind von den betreffenden Bediensteten, sofern nicht arbeitsmedizinische Gründe entgegenstehen, entweder gemäß ihrer Anordnung oder nach sonstigen dienstlichen Erfordernissen zu leisten. Sollte die Leistung des geplanten Dienstes aus arbeitsmedizinischen Gründen nicht zu verantworten sein, ist betreffend den nicht geleisteten Plandienststunden mit Dienstplanänderung vorzugehen.

Anmerkung zu Punkt 3.1.3:

Als exekutivdienstliche Einsätze, die über den Aufgabenbereich einer Dienststelle hinausgehen, gelten solche, durch die ein Bediensteter aus dem Bereich seiner vorgesehenen Dienstleistung herausgenommen werden muss und anderweitig im Rahmen einer eigenen Kommandoführung in einer exekutivdienstlichen Sonderverwendung tätig wird (z.B. GSOD, EE, AEG, usw.).

Wird ein Bediensteter nach Erstellung des Dienstplanes zu einem solchen exekutivdienstlichen Einsatz herangezogen, entfallen die in diesem Zeitraum gegebenenfalls geplanten Journaldienststunden ersatzlos.

Während der Heranziehung eines Bediensteten zu einem exekutivdienstlichen Einsatz erlischt der Dienstplan des Bediensteten für die Dauer des Einsatzes. Die Anordnung der Dienste während des Einsatzzeitraumes obliegt dem jeweiligen Einsatzkommandanten.

Unter den im Pkt. 3.1.3. Abs. 3 DZR-LPD17 angeführten geplanten Diensten, die an einen Einsatz anschließen, sind jene Dienste zu verstehen, die nach Beendigung des Einsatzes innerhalb von 12 Stunden beginnen.

Abschiebungen:

- bei Auftragslagen nach Dienstplanerstellung (Regelfall) ist dienstplanungstechnisch (Zuordnung der Wertigkeiten der Dienstleistungen) grundsätzlich gemäß Pkt. 3.1.3 DZR-LPD17 vorzugehen;
- sofern im Rahmen von Abschiebemaßnahmen vor Beendigung einer solchen eine länger als 24-stündige, durchgehende Dienstleistung (=Volldienstzeit) erforderlich ist, sind Plandienste, die innerhalb eines Zeitraumes von 11 Stunden (tägliche Ruhezeit) nach Beendigung der Abschiebung beginnen, gesamthaft in den Plandienstblock für die „Abschiebungs-Dienstleistung“ gemäß Pkt. 3.1.3 DZR-LPD17 zu subsumieren; geplante Überstundendienste entfallen in dem Ausmaß, als sie innerhalb des definierten Zeitraumes fallen;
- Zeiten, die im Rahmen einer Abschiebung in einem Hotel bzw. einem Beherbergungsbetrieb zu absolvieren sind, gelten bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen als „Bereitschaftszeiten“ gemäß § 50 Abs. 1 BDG (Dienststellenbereitschaft).

Aufgrund divergierender Auslegungen der Bestimmungen des Pkt. 3.1.3 DZR-LPD17 ergeht folgende Regelung betreffend der Vorgangsweise bei Abschiebungen (Klarstellung mit Erlass des BMI vom 23.08.2013, GZ: BMI-OA1340/0026-II/1/b/2013):

Nach Abschiebemaßnahmen, die inklusive allenfalls unmittelbar vorangegangener sonstiger Dienstleistungen mehr als 24 Dienststunden in Anspruch genommen haben, sind Plandiensttoure, die innerhalb eines Zeitraumes von 11 Stunden (tägliche Ruhezeit) nach Beendigung der Abschiebung beginnen, gem. Pkt. 3.1.3 DZR-LPD17 gesamthaft in den Plandienstblock für die „Abschiebungs-Dienstleistung“ „dienstplanungstechnisch zu verschieben“ bzw. zu subsumieren (gem. Pkt. 2.2.10 DZR-LPD17).

Diese Regelung ist auch im ESS-Zeitwirtschaft anzuwenden. Zusätzliche Regelung für Gleitzeitdienst (ESS-Zeitwirtschaft): Die Verschiebung der Dienstzeiten ist im ESS-Zeitwirtschaft unter Anmerkungen und unter Bezugnahme auf einen PAD-Akt (genaue Dokumentation der Dienstzeiten) zu dokumentieren, da eine tatsächliche Abbildung im ESS-Zeitwirtschaft nicht möglich ist und daher eine Korrekturbuchung vorzunehmen ist (gemäß PAD-Akt).

Beispiel: Eine Abschiebung dauert insgesamt 30 Stunden. Die Abschiebung beginnt am Montag, 22:00 Uhr und endet am Mittwoch, 04:00 Uhr. Am Mittwoch hätte der Beamte eine 12-stündige Diensttour (Plandienst) mit Dienstbeginn um 07:00 Uhr. In diesem Fall kann die vorgesehene tägliche Ruhezeit von 11 Stunden nicht eingehalten werden. Daher sind die gesamten 12 Stunden der geplanten Diensttour in den Abschiebblock zu verschieben. Sofern in diesem Zeitraum sonst keine Plandienststunden vorgesehen waren bzw. darüber hin-

ausgehende Bereitschaftszeiten geleistet wurden, hat der Bedienstete im Rahmen der Abschiebung somit 12 Plandienststunden und 18 MDL geleistet.

3.1.4 Diensthundeführer

1) Wird einem Diensthundeführer ein Diensthund (Junghund) zugewiesen, steht dem Diensthundeführer ab dem der Übernahme des Hundes folgenden Monatsersten bzw. ab dem Tag der Übernahme, wenn diese an einem Monatsersten erfolgt, bis zum Ende des Monats, in dem der Hund an einen anderen Diensthundeführer abgegeben oder ausgeschieden wird, zum Zwecke der Fortbildung der Diensthundeführer und Erhaltung der Einsatzfähigkeit der Diensthunde Folgendes zu:

1. Dem Diensthundeführer ist für jeden Kalendertag des Kalendermonates/der Woche, eine Plandienststunde von der Monats-/Wochendienstzeit in Abzug zu bringen.
2. Sind dem Diensthundeführer zwei oder mehrere Diensthunde (Junghunde) zugewiesen, erhöht sich der Abzug auf 1,5 Stunden.

2) Die Bestimmungen nach Abs. 1 gelten nicht:

1. im Falle der Konsumierung eines ganztägigen Erholungs- oder Sonderurlaubes, ganztägigem Verbrauch von NZG, Freizeitausgleich und Minusstunden sowie einer ganztägigen Pflegefreistellung;
2. während der Absolvierung des Grundausbildungslehrganges für dienstführende Exekutivbedienstete und der Ergänzungsausbildung für VB/S des Grenzdienstes oder diesen gleich zu haltenden Ergänzungsausbildungen;
3. während einer sonstigen Aus- und Fortbildungsveranstaltung;
4. während ganztätigen diensthundespezifischen Lehrgängen oder Übungstagen
 - Diensthundeführer, die bei diensthundespezifischen Lehrgängen oder Übungstagen als Ausbilder verwendet werden, ist auch für diese Kalendertage die entsprechende Stundenanzahl (Abs. 1 Z. 1 oder 2) abzuziehen;
5. im Falle der Erkrankung des Diensthundeführers;
6. wenn der Diensthund (Junghund) in anderweitige Pflege gegeben werden muss.

Anmerkungen zu Pkt. 3.1.4:

Gemäß den speziellen Vorschriften ist das Mitführen eines Diensthundes während angeordneter Dienste zulässig.

Erkrankt ein Diensthundeführer nach Erstellung eines Dienstplanes, gelten die abgezogenen Stunden als geleistet.

Wird einem Diensthundeführer nach Erstellung des Dienstplanes ein ganztägiger Erholungs- oder Sonderurlaub, ein ganztägiger Verbrauch von NZG, Freizeitausgleich und Minusstunden sowie eine ganztägige Pflegefreistellung genehmigt, sind die in den Zeitraum der zuvor genannten Abwesenheiten fallenden, von der Wochen-/Monatsdienstzeit bereits in Abzug gebrachten Plandienststunden im Ausmaß der gerechtfertigten Abwesenheiten (EU, SU, NZG, PF) zu berücksichtigen.

Bei der ganztägigen Konsumation von Erholungs- oder Sonderurlaub, ganztägigem Verbrauch von NZG, einer ganztägigen Pflegefreistellung, bei der Absolvierung einer kürzeren als einen Monat dauernden Aus- und Fortbildung, im Falle der Erkrankung eines DHF steht dem PDHF gem. Pkt. 6.12.3 PDHV 2015: gegen Entfall der in der Dienstzeitregelung vorgesehenen Zeitabgeltung (Ausnahme: im Falle der Erkrankung nach Erstellung des Dienstplanes erfolgt kein Stundenabzug) für die dem Beamten selbst erwachsenden Mehraufwendungen eine tägliche Vergütung zu, die 0,4 % des besoldungsrechtlichen Referenzbetrages gem. § 3 Abs. 4 GehG entspricht. Während der Absolvierung des Grundausbildungslehrganges für dienstführende Exekutivbedienstete, der Ergänzungsausbildung für VB/S des Grenzdienstes und einer sonstigen, länger als einen Monat dauernden Aus- oder Fortbildungsveranstaltung gebührt dem Diensthundeführer ein Pauschalkostenbeitrag gemäß der DH-Vorschrift.

3.1.5 Zeugenladungen

1) Wird ein Bediensteter in exekutivdienstlicher Verwendung auf Grund einer in Ausübung des Exekutivdienstes getroffenen Wahrnehmung zu einer Einvernahme als Zeuge vor Gericht oder vor eine Verwaltungsbehörde geladen, so gilt die Zeit der notwendigen Anwesenheit bei der betreffenden Behörde als Dienstzeit. Diese Zeit beginnt 60 Minuten vor dem festgesetzten Termin und endet 60 Minuten nach der Beendigung der Zeugeneinvernahme.

2) Im Falle der rechtzeitigen Verständigung durch die Behörde ist eine Zeugenladung bereits bei Dienstplanerstellung zu berücksichtigen. Die Bediensteten sind verpflichtet, Zeugenladungen zum ehestmöglichen Zeitpunkt der Dienststelle zu melden.

3) Wird ein Bediensteter während einer Dienstbefreiung oder gerechtfertigten Abwesenheit, ausgenommen Erholungsurlaub, zu einer Zeugenaussage geladen, gilt die Zeit der Zeugenaussage gemäß Abs. 1 als Plandienstzeit.

4) Wird ein Bediensteter während eines Erholungsurlaubes zu einer Zeugenaussage geladen, ist die Zeit der Zeugenaussage gemäß Abs. 1 dem Ausmaß des Erholungsurlaubes gutzuschreiben.

5) Einer Zeugeneinvernahme sind jene Fälle gleichzuhalten, in denen einem Bediensteten nach Eintreffen bei dem betreffenden Gericht oder der Verwaltungsbehörde mitgeteilt wird, dass seine Einvernahme entbehrlich ist oder aus sonstigen Gründen entfällt.

Anmerkung zu Punkt 3.1.5:

§ 145 BDG regelt die Dienstzeit von Bediensteten bei Zeugenladungen vor Gerichten oder Verwaltungsbehörden.

Bedienstete in exekutivdienstlicher Verwendung werden besonders häufig zu Zeugeneinvernahmen vor Gerichte oder vor Verwaltungsbehörden geladen, um über die Wahrnehmungen auszusagen, die sie in Ausübung des Exekutivdienstes gemacht haben (z.B. Strafverfahren aller Art).–Diese Tätigkeit erfolgt aus dienstlichem Anlass und es besteht dienstliche Folgeleistungspflicht.

Als Verwaltungsbehörden sind auch die Landesverwaltungsgerichte und Disziplinkommissionen zu zählen. Zeugeneinvernahmen bei Disziplinkommissionen fallen jedoch nur dann unter diese Bestimmung, wenn die wahrgenommene Dienstpflichtverletzung gleichzeitig im Zusammenhang mit seiner exekutivdienstlichen Tätigkeit steht.

Wird ein Bediensteter im Falle eines Krankenstandes als Zeuge geladen und kann er dieser Verpflichtung Folge leisten, gilt diese Zeit als Plandienstzeit, weshalb das in § 15 Abs. 5 GehG geforderte Sachverhaltselement des Dienstantrittes erfüllt ist und der dort genannte Fristenlauf von Neuem zu laufen beginnt.

Im Falle der Zeugenladung während eines Erholungsurlaubes ist die angefallene Dienstzeit dem Erholungsurlaub gutzuschreiben.

Außerhalb des örtlichen Wirkungsbereichs der eigenen Dienststelle (Rayon des BPK/SPK) sind die Bestimmungen der Reisezeit Punkt 2.2.17 anzuwenden.

3.1.6 Verteidiger im Disziplinarverfahren

1) Übernimmt ein Exekutivbediensteter in einem Disziplinarverfahren die Verteidigung eines anderen Exekutivbediensteten, gilt betreffend Dienstzeit:

- a) Findet die mündliche Verhandlung zu einer Zeit statt, zu der der Bedienstete einen Plandienst zu leisten hätte, so ist der durch die Teilnahme an der mündlichen Verhandlung einschließlich der erforderlichen Reisebewegung versäumte Plandienst oder der Teil eines solchen als Dienstbefreiung zu werten. Sind für die Teilnahme an der mündlichen Verhandlung im Dienstplan keine Plandienststunden vorgesehen, sind für die Dauer der Verhandlung sowie der erforderlichen Reisezeiten Plusstunden vorzusehen.

b) Ist es unerlässlich, dass der Bedienstete die für seine Tätigkeit erforderliche Akteneinsicht zu einer Zeit vornimmt, zu der er Plandienst zu leisten hätte, so ist hinsichtlich des ganz oder teilweise versäumten Plandienstes gem. lit. a) vorzugehen. Grundsätzlich ist diese Vorgangsweise nur für einen Tag der Akteneinsicht vorzusehen. Inwieweit in einzelnen besonders gelagerten Disziplinarfällen darüber hinaus im Sinne des lit. a) vorgegangen werden kann, ist von der Landespolizeidirektion zu prüfen und zu entscheiden.

2) Die Leistung von MDL für Tätigkeiten gemäß Abs. 1 ist nicht zulässig. Für andere Tätigkeiten festgelegte Mehrdienstleistungen, die in den Zeitraum einer Tätigkeit nach Abs. 1 fallen, entfallen ersatzlos.

3) Für Vertrauenspersonen (§ 124 BDG) und Gleichbehandlungsbeauftragte gelten Abs. 1 und Abs. 2 sinngemäß.

3.2 Herabsetzung der Wochendienstzeit

3.2.1 Allgemeines

1) Die Wochen-/Monatsdienstzeit des Bediensteten ergibt sich aus dem Umfang der Herabsetzung der Dienstzeit gegenüber der vollen Arbeitszeitverpflichtung. Daraus ist die pro Arbeitstag zu erbringende durchschnittliche Arbeitszeit zu errechnen. Die für die Dienstplangestaltung bestehenden Grundsätze bleiben sinngemäß aufrecht.

2) Bei der stundenmäßigen Festlegung der Zeiträume, in denen der Bedienstete Dienst zu versehen hat, ist auf die persönlichen Verhältnisse des Bediensteten, insbesondere auf die Gründe, die zur Herabsetzung der Wochendienstzeit geführt haben, soweit Rücksicht zu nehmen, als nicht wichtige dienstliche Interessen entgegenstehen.

Anmerkung zu Punkt 3.2.1:

Die Bestimmung des Abs. 2 normiert eine besondere Rücksichtnahme auf die persönlichen Interessen des Beamten über die im § 48 Abs. 2 BDG bzw. Pkt. 2.1.4 (Verteilung der Dienstzeit) DZR-LPD17 geforderte Berücksichtigung der berechtigten Interessen des Beamten hinaus.

Unterliegt ein Beamter der Normaldienstausprägung, ergibt sich die Möglichkeit der Arbeitsleistung an zwei vollen und einem halben Tag oder von Montag bis Freitag täglich vier Stunden, wobei im zweitgenannten Fall auch die Verteilung der Stunden (vormittags oder nachmittags) festgelegt werden müsste.

3.2.2 Mehrdienstleistungen (MDL)

- 1) Über die für ihn maßgebende durchschnittliche Wochen- oder Monatsdienstzeit hinaus darf der Bedienstete nur zu Dienstleistungen herangezogen werden, wenn die Dienstleistung zur Vermeidung eines Schadens unverzüglich notwendig ist und ein Bediensteter, dessen Wochendienstzeit nicht herabgesetzt ist, nicht zur Verfügung steht.
- 2) Werktagsüberstunden sind, soweit der Bedienstete mit ihnen die volle Wochendienstzeit (Monatsdienstzeit) nicht überschreitet, je nach Anordnung
 - innerhalb von sechs Monaten im Verhältnis 1:1,25 in Freizeit auszugleichen oder
 - nach besoldungsrechtlichen Vorschriften abzugelten oder
 - im Verhältnis 1:1 in Freizeit auszugleichen und zusätzlich nach den besoldungsrechtlichen Vorschriften abzugelten.
- 3) Zu Bereitschaften darf der Bedienstete nicht herangezogen werden.
- 4) Plandienste sind am jeweiligen Tag tunlichst zusammenhängend zu planen, wobei die gesamte Dauer mit mindestens vier und höchstens dreizehn Plandienststunden festzusetzen ist.
- 5) Zwingende Journdienststunden dürfen vom Bediensteten mit herabgesetzter Wochendienstzeit auf seinen Antrag grundsätzlich geleistet werden.

Anmerkung zu Punkt 3.2.2:

Gemäß § 16 Abs. 8 GehG gebühren Überstundenzuschläge nur für Zeiten, mit denen der Bedienstete die volle Wochendienstzeit überschreitet. Werden in einem solchen Fall Dienstleistungen erbracht, sind jene mit höheren Überstundenzuschlägen abzugelten.

Bei Teilkarenzierungen sind die Bestimmungen analog der Herabsetzung der Wochendienstzeit zur Anwendung zu bringen.

Die regelmäßige Leistung von Dauerdiensten durch herabgesetzte Bedienstete ist aufgrund zwingend dienstlicher Erfordernisse – mit Zustimmung des Herabgesetzten – möglich (z.B. es stehen nicht genügend Bedienstete für die Dauerdienstleistung zur Verfügung, zu hohe stundenmäßige Belastung pro leistenden Bediensteten bzw. wenn daraus folgend eine hohe Wahrscheinlichkeit für eine Beeinträchtigung des Dienstbetriebes bestehen würde).

3.2.3 Mutterschutz

- 1) Werdende und stillende Mütter sind auf der jeweiligen Dienststelle in einen Dienstplan mit Normaldienstausprägung zu überstellen und im Innendienst zu verwenden.
- 2) Zu Mehrdienstleistungen und Bereitschaften dürfen werdende und stillende Mütter nicht herangezogen werden.

3) Stillenden Müttern ist auf Verlangen die zum Stillen ihrer Kinder erforderliche Zeit freizugeben. Diese Freizeit hat an Tagen, an denen die Bedienstete mehr als viereinhalb Stunden arbeitet, fünfundvierzig Minuten zu betragen. Bei einer Arbeitszeit von acht Stunden ist auf Verlangen zweimal eine Stillzeit von je fünfundvierzig Minuten oder, wenn in der Nähe der Arbeitsstätte keine Stillgelegenheit vorhanden ist, einmal eine Stillzeit von neunzig Minuten zu gewähren.

4) Die Stillzeiten dürfen nicht auf Zeiten der Verpflegungszeit des Bediensteten angerechnet werden und führen zu keiner Verlängerung der Dienstzeit.

Anmerkung zu Punkt 3.2.3:

Im Hinblick auf die Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes 1979 ist die Überstellung in die Normaldienstausprägung für Innendiensttätigkeiten die einzige Möglichkeit, werdende und stillende Mütter entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen zu verwenden. Bei der Zuweisung von Tätigkeiten an werdende Mütter ist § 4 MSchG. zu beachten.

Sollte auf der betreffenden Dienststelle die Einteilung der Bediensteten in die Normaldienstausprägung aufgrund der vorliegenden Situation (z.B. Mangel an Bedarf) nicht zielführend erscheinen, kann sie mit ihrer Zustimmung gemäß § 38 BDG zu einer anderen Dienststelle versetzt werden.

Weibliche Bedienstete, die im Exekutivdienst verwendet werden, sind nach einer Schwangerschaftsmeldung unverzüglich vom exekutiven Außendienst abzuziehen und darüber hinaus von der Verpflichtung zum Tragen einer Uniform oder einer Dienstwaffe zu befreien.

Auf die besonderen Schutzbestimmungen des Mutterschutzgesetzes wird ausdrücklich hingewiesen.

3.3 Personalvertreter und Gewerkschaftsfunktionäre

3.3.1 Dienstfreistellungen und Gewährung von Freizeit für Personalvertreter

Den nicht vom Dienst freigestellten Personalvertretern, den Mitgliedern der Wahlausschüsse und Wahlzeugen sowie den zu Beratungen des Zentral-, Fach- oder Dienststellenausschusses oder eines Unterausschusses beigezogenen sachverständigen Bediensteten steht unter Fortzahlung ihrer Dienstbezüge die zur Erfüllung ihrer Obliegenheiten notwendige freie Zeit zu. Die Inanspruchnahme von Dienstzeit ist dem Dienstvorgesetzten mitzuteilen, es bedarf keines Aktes der Gewährung durch den Dienststellenleiter.

Anmerkung zu Punkt 3.3.1:

Die genannten Bediensteten haben bei Ausübung ihrer Tätigkeit die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes nur möglichst wenig zu beeinträchtigen und auf das Notwendige zu beschränken.

Zur Gewährung der erforderlichen freien Zeit wird auf das Erkenntnis des VwGH vom 18.11.1991, Zl. 90/12/0257, verwiesen.

3.3.2 Gewährung von Freizeit für Gewerkschaftsfunktionäre

- 1) Die gänzliche oder teilweise verfügte Gewährung von Freizeit für Gewerkschaftsfunktionäre sowie Freizeitgewährungen im Sinne des Abs. 2 gelten als Dienstbefreiung iSd. Dienstzeitregelung.
- 2) Gewerkschaftsfunktionäre, die an einer der überbetrieblichen Interessensvertretung dienenden gewerkschaftlichen Veranstaltung teilnehmen sollen, können während der zur Teilnahme an dieser Veranstaltung erforderlichen Zeit ohne Minderung ihrer Bezüge vom Dienst befreit werden, wenn dadurch dienstliche Interessen nicht beeinträchtigt werden.
- 3) Bedienstete, die vorgesehen sind Funktionen in einer Gewerkschaft zu übernehmen, können für die Teilnahme an Kursen, die der Ausbildung von Gewerkschaftsfunktionären dienen, unter den in Pkt. 3.3.3. genannten Voraussetzungen Freizeit bis zu einem Höchstausmaß von fünf Arbeitstagen pro Kalenderjahr gewährt werden. Die Gewährung von Freizeit gilt als Dienstbefreiung iSd. Dienstzeitregelung.

Anmerkung zu Punkt 3.3.2:

Im Falle der Dienstbefreiung für die Teilnahme an einer der überbetrieblichen Interessensvertretung dienenden gewerkschaftlichen Veranstaltung nach Erstellung des Dienstplanes gelten allfällige in die erforderliche Reisebewegung eingeschlossene Plandienststunden als geleistet (gerechtfertigte Abwesenheit vom Dienst).

Mit dieser Bestimmung wird künftigen Gewerkschaftsfunktionären der Gewerkschaft Öffentlicher Dienst eine Ausbildung gewährleistet. Die Gewährung der Freizeit bezieht sich jedoch lediglich auf Kurse bzw. Ausbildungen und nicht auf alle einer der überbetrieblichen Interessensvertretung dienenden gewerkschaftlichen Veranstaltungen.

Weitere Anmerkungen:

Eine im Pkt. 3.3.2 DZR-LPD17 genannte gewerkschaftliche Tätigkeit während eines Erholungsurlaubes begründet die Urlaubsgutschrift im Ausmaß der Dauer dieser Tätigkeit, wenn diese in der Teilnahme an einer Sitzung, Ausbildung oder einem Kurs besteht.

3.3.3 Sonderurlaub für den Besuch von Kursen für Personalvertreter

Für den Besuch von Kursen, die der Ausbildung von Personalvertretern dienen, kann Personalvertretern und den Bediensteten, die dazu vorgesehen sind, Personalvertreter zu werden, Sonderurlaub bis zu einem Höchstausmaß von fünf Arbeitstagen pro Kalenderjahr gewährt werden, wenn

- a) durch den Besuch dienstliche Interessen nicht gefährdet werden,
- b) der Besuch des Kurses dazu dient, den Teilnehmern die für die Personalvertretung erforderlichen Kenntnisse zu vermitteln und
- c) der Veranstalter eine überparteiliche Organisation ist.

3.3.4 Mehrdienstleistungen (MDL)

1) Die von einem Personalvertreter außerhalb seiner Dienstzeit erbrachte Personalvertretungstätigkeit gilt, sofern keine Dienstfreistellung vorliegt, als Dienstzeit, wenn sie über die übliche Betreuungstätigkeit der Personalvertretung hinausgeht und - auch hinsichtlich ihrer zeitlichen Festlegung - auf einer Initiative des Dienstgebers beruht.

2) Die Genehmigung der MDL obliegt dem Leiter der Dienststelle, bei der das Organ der Personalvertretung eingerichtet ist. Die Meldung der MDL hat die Bestätigung des Vorsitzenden des Organs der Personalvertretung über die entsprechende Zeitverwendung sowie der Notwendigkeit der Leistung der MDL gemäß Abs. 1 zu beinhalten.

3) Die im Pkt. 3.3.1 DZR-LPD17 angeführten Bediensteten dürfen für andere dienstliche Tätigkeiten festgelegte MDL nur aus den im Abs. 1 angeführten Gründen in Anspruch nehmen. Sonn- und Feiertagsüberstunden dürfen für Personalvertretungstätigkeiten nicht herangezogen werden.

4) Werden Gewerkschaftsfunktionäre gemäß Pkt. 3.3.2 DZR-LPD17 bzw. Bedienstete, die für Funktionen einer Gewerkschaft vorgesehen sind, gemäß Pkt. 3.3.3 DZR-LPD17 vom Dienst befreit, entfallen allfällige für diesen Zeitraum geplante MDL.

5) Außerhalb der Dienstzeit geleistete gewerkschaftliche Tätigkeiten gelten nicht als Dienstzeit.

6) Im Falle der Inanspruchnahme von Journaldienststunden für Personalvertretungstätigkeiten dürfen wichtige dienstliche Interessen nicht gefährdet werden. Bei Einberufungen zu Personalvertretungstätigkeiten sind die Bestimmungen des Pkt. 2.2.3.3 Abs. 6 anzuwenden. Verbleibende Journaldienststunden können auch für Personalvertretungstätigkeiten geplant werden.

Anmerkung zu Punkt 3.3.4:

Tätigkeiten eines Personalvertreters, die über die übliche Betreuungstätigkeit hinausgehen (z.B. Besprechung eines Personalvertreters mit einem Bediensteten) liegen vor, wenn das Personalvertretungsorgan aufgrund konkreter Terminsetzungen durch den Dienstgeber seiner Aufgabenstellung im Sinne des § 9 Abs. 1 bis 3 PVG nicht nachkommen könnte oder aus besonderen Gründen eine Beschlussfassung gemäß § 9 Abs. 4 PVG erforderlich erscheint.

Überstunden gem. Pkt. 3.3.4 Abs. 3 DZR-LPD17 (Sonn- u Feiertagsüberstunden für Personalvertretungstätigkeit) sind unter den Voraussetzungen des oa. ersten Absatzes vom Verbot der Leistung von Sonn- und Feiertagsüberstunden ausgenommen.

Personalvertretungstätigkeiten während angeordneter Über- und/oder Journaldienststunden dürfen die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes nur möglichst wenig beeinträchtigen und sind auf das Notwendige zu beschränken.

Im Gegensatz zu den Überstunden ist die Heranziehung von Journaldienststunden nicht an das Erfordernis der Voraussetzungen des Pkt. 3.3.4 DZR-LPD17 gebunden.

Werden Bedienstete nach erstelltem Dienstplan zu einer Sitzung eines PV-Organes i.S.d. Bestimmungen des oa. ersten Absatzes einberufen, sind die in die Zeit der Abwesenheit fallenden Planstunden für die Tätigkeit der Personalvertretung aufzuwenden.

3.3.5 Personalvertretungswahlen

- 1) Wahlwerbenden Bediensteten ist, soweit dies der Dienstbetrieb zulässt, die für die Wahlwerbung unbedingt erforderliche Zeit zu gewähren, sofern sich die Wahlwerbung auf zwei oder mehrere Exekutivdienststellen erstreckt.
- 2) Bediensteten kann zur Teilnahme an je einer Wählerversammlung jeder Wählergruppe die dafür erforderliche Zeit gewährt werden. Dabei ist darauf Bedacht zu nehmen, dass der Dienstbetrieb so wenig als möglich beeinträchtigt wird.
- 3) Im Hinblick auf die Mitglieder von Wahlausschüssen und Wahlzeugen wird auf Pkt. 3.3.1 verwiesen.

Anmerkung zu Punkt 3.3.5:

Die Gewährung der unbedingt erforderlichen Zeit darf keinesfalls während angeordneter Überstunden erfolgen. Ausschließlich aus Gründen der Wahlwerbung dürfen für die Teilnahme an Wählerversammlungen keine Dienststunden vorgesehen werden.

3.3.6 Politische Mandatare auf Bundes- und Landesebene

- 1) Bediensteten, die sich um das Amt des Bundespräsidenten, um ein Mandat im Nationalrat oder in einem Landtag (Wiener Gemeinderat) bewerben, ist ab der Einbringung des Wahlvorschlages bei der zuständigen Wahlbehörde bis zur Bekanntgabe des amtlichen Wahlergebnisses die erforderliche freie Zeit zu gewähren.
- 2) Den Bediensteten, die Mitglieder des Nationalrates, des Bundesrates oder eines Landtages (Wiener Gemeinderates) sind, ist, sofern keine Außerdienststellung gemäß § 17 Abs. 3 BDG idGF. vorliegt, die zur Ausübung des Mandates erforderliche freie Zeit zu gewähren.
- 3) Das Recht auf Inanspruchnahme der erforderlichen freien Zeit kann von der Dienstbehörde nicht verweigert werden. Sie bedarf keiner gesonderten Genehmigung, sondern ist dem Dienststellenleiter lediglich mitzuteilen. Gegebenenfalls während der Inanspruchnahme der erforderlichen freien Zeit geplante Über- und Journaldienststunden entfallen.
- 4) Die Inanspruchnahme der erforderlichen freien Zeit im Sinne der Absätze 1 und 2 gilt als Dienstbefreiung iSd. Dienstzeitregelung und ist dem Dienstvorgesetzten vor Inanspruchnahme zu melden.

3.3.7 Politische Mandatare auf Gemeindeebene

- 1) Dem Bediensteten, der
 - a) Bürgermeister,

- b) Bezirksvorsteher,
- c) Bezirksvorsteher-Stellvertreter oder
- d) Mitglied eines Gemeindevorstandes oder eines Stadtsenates oder eines Gemeinderates oder einer Bezirksvertretung ist,

ist auf sein Ansuchen die zur Ausübung des Mandates erforderliche Dienstfreistellung zu gewähren, wenn dem Bund von der Gebietskörperschaft, für die der Bedienstete tätig wird, Ersatz entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen geleistet wird oder der Bedienstete diese Dienstfreistellung unter anteiliger Kürzung der Bezüge beantragt.

2) Die Dienstfreistellung ist nur dann zu gewähren, wenn

- a) mit Dienstplanerleichterungen oder
- b) der Gewährung der erforderlichen freien Zeit bis zum Höchstausmaß von 90 Stunden je Kalenderjahr, bei Bürgermeistern von 180 Stunden je Kalenderjahr,

nicht das Auslangen gefunden werden kann. Eine Maßnahme nach Abs. 2 Pkt. 2 ist nur zulässig, wenn Maßnahmen nach Abs. 2 Pkt. 1 nicht möglich sind oder nicht ausreichen.

Die Bestimmungen der §§ 78a BDG idgF. und 29g VBG idgF. sind hierbei zu beachten.

3) Die Gewährung der erforderlichen freien Zeit soll im Monatsdurchschnitt eines Kalenderjahres 8 Stunden, bei Bürgermeistern 16 Stunden nicht überschreiten.

4) Die Dienstfreistellung soll im Monatsdurchschnitt eines Kalenderhalbjahres 78 Stunden nicht überschreiten. Sie kann bis zum Ausmaß der Hälfte der regelmäßigen Wochendienstzeit des Bediensteten gewährt werden, wobei sich das Ausmaß allerdings um die Anzahl der nach Abs. 2 gewährten Stunden an erforderlicher freier Zeit verringert. In einer Kalenderwoche darf höchstens die Hälfte der als Monatsdurchschnitt festgelegten Dienstfreistellung in Anspruch genommen werden.

5) Dienstplanerleichterungen, die Gewährung der erforderlichen freien Zeit und die Dienstfreistellung dürfen nicht zu einer erheblichen Beeinträchtigung des Dienstbetriebes führen und sind unter Berücksichtigung der dienstlichen Interessen und unter Bedachtnahme auf die zur Ausübung des Mandats erforderlichen Zeiträume möglichst gleichmäßig im Vorhinein datums- und uhrzeitmäßig festzulegen.

Anmerkung zu Punkt 3.3.7:

Ortsteilbürgermeister fallen ebenso unter die gegenständliche Regelung.

4 Abschließende Regelungen

4.1 Anfragen betreffend die DZR-LPD17

Sämtliche Anfragen betreffend die DZR-LPD17 - auch im Zusammenhang mit ePEP bzw. ESS – sind, nach vorangegangener eingehender interner Prüfung in den LPD, im Dienstweg an die Abteilung II/1 zu richten. Sollte eine Lösung im eigenen Behördenbereich nicht gefunden werden, sind derartige Anfragen ausschließlich per Mail an die Abteilung II/1 - *BMI II/1 – zu richten. Als Betreff ist „Anfrage – Dienstzeitregelung LPD“ zu verwenden. Anderslautende bzw. falsch adressierte Anfragen können nicht bearbeitet werden.

4.2 Außerkrafttreten

Mit Verlautbarung der vorliegenden Vorschrift DZR-LPD17 treten das Dienstzeitmanagement 2005 (GZ.: BMI-OA1340/0015-II/1/b/2014 vom 01.09.2014) sowie das Handbuch zum Dienstzeitmanagement 2005 (GZ.: BMI-OA1340/0015-II/1/b/2014 vom 01.09.2014) außer Kraft.

Alle der vorliegenden Vorschrift DZR-LPD17 widersprechenden Regelungen in Bezug auf die Dienstzeitregelung der Landespolizeidirektionen treten mit Inkrafttreten der vorliegenden Vorschrift DZR-LPD17 außer Kraft.

5 Anhänge

5.1 Wechseldienst und Gruppendienst

5.1.1 4-Gruppendienstplan:

	MO		DI		MI		DO		FR		SA		SO	
	T	N	T	N	T	N	T	N	T	N	T	N	T	N
1.Wo	A	D	C	A	B	C	D	B	A	D	C	A	B	C
2.Wo	D	B	A	D	C	A	B	C	D	B	A	D	C	A
3.Wo	B	C	D	B	A	D	C	A	B	C	D	B	A	D
4.Wo	C	A	B	C	D	B	A	D	C	A	B	C	D	B

Die Beamten sind in 4 Gruppen eingeteilt, wobei die Abfolge am 1. Tag eine 12-stündigen Tagdienst, am 2. Tag einen 12-stündigen Nachtdienst und danach 48 Stunden frei vorsieht. Bei diesem Dienstplan entfällt in der Regel jede 10. Nachdiensttour zur Einhaltung der Gesamtdienstzeit.

Dauer der Dienste:

Die Dauer der Dienste ist grundsätzlich mit 12 Stunden pro Dienstour festgelegt. Der Beginn der Dienstzeit wird für die Dienststelle im Vorhinein zwischen 06.00 und 08.00 bzw. 18.00 und 20.00 Uhr festgelegt.

Somit ist auch möglich, dass z. B. auf einer Dienststelle der Dienstbeginn für 2 Bedienstete mit 06.00 und für 2 Bedienstete mit 07.00 Uhr festgelegt wird. Ebenso kann der Dienstbeginn bei Nachtdiensten zwischen 18.00 und 20.00 Uhr variieren.

Dienstzeitbeginn/-ende: Diese Regelung ist auch für einzelne Dienste und einzelne Bedienstete möglich.

5.1.2 5-Gruppendienstplan:

	MO			DI			MI			DO			FR			SA			SO		
	T	BD	N																		
1.Wo	A	B/1	E	B	C/1	A	C	D/1	B	D	E/1	C	E	A/1	D	A	B/2	E	B	C/2	A
2.Wo	C	D/2	B	D	E/2	C	E	A/2	D	A	B/1	E	B	C/1	A	C	D/1	B	D	E/1	C
3.Wo	E	A/1	D	A	B/2	E	B	C/2	A	C	D/2	B	D	E/2	C	E	A/2	D	A	B/1	E
4.Wo	B	C/1	A	C	D/1	B	D	E/1	C	E	A/1	D	A	B/2	E	B	C/2	A	C	D/2	B
5.Wo	D	E/2	C	E	A/2	D	A	B/1	E	B	C/1	A	C	D/1	B	D	E/1	C	E	A/1	D
6.Wo	A	B/2	E	B	C/2	A	C	D/2	B	D	E/2	C	E	A/2	D	A	B/1	E	B	C/1	A

Die Beamten sind in 5 Gruppen (A,B,C,D,E) und diese wieder in jeweils 2 Untergruppen aufgeteilt, so dass sich insgesamt 10 Dienstgruppen (A/1, A2, B1 – E/2) ergeben.

Das System läuft in einem 5-tägigen Rhythmus ab, wobei die jeweilige Halbgruppe am 1. Tag eines Dienstoffturnus einen so genannten Beidienst im Ausmaß von 12 Stunden verrichtet. Am 2. Tag versieht die gesamte Gruppe (A, B, C, D, E,) den so genannten Hauptdienst und am 3. Tag den so genannten Nachtdienst.

Zur Einhaltung der Gesamtdienstzeit entfällt innerhalb von 6 Wochen eine Nachtdiensttour. Zum Zwecke der Erreichung eines gleichmäßigen zeitlichen Abstandes zwischen den ausfallenden Dienstofftours ist eine durchgehende Einteilung in Turnusgruppen vorzunehmen, wonach in der Regel jede 8. dienstplanmäßig vorgesehene Nachtdiensttour entfällt.

Dauer der Dienste:

Die Dauer der Dienste ist grundsätzlich mit 12 Stunden pro Dienstofftour festgelegt. Der Beginn der Dienstzeit wird für die Dienststelle im Vorhinein zwischen 06.00 und 08.00 bzw. 18.00 und 20.00 Uhr festgelegt.

Somit ist auch möglich, dass z. B. auf einer Dienststelle der Dienstbeginn für 2 Bedienstete mit 06.00 und für 2 Bedienstete mit 07.00 Uhr festgelegt wird. Ebenso kann der Dienstbeginn bei Nachtdiensten zwischen 18.00 und 20.00 Uhr variieren.

Dienstzeitbeginn/-ende: Diese Regelung ist auch für einzelne Dienste und einzelne Bedienstete möglich.

5.1.3 6-Gruppendienstplan:

	MO		DI		MI		DO		FR		SA		SO	
	T	N	T	N	T	N	T	N	T	N	T	N	T	N
1.Wo	A	B/1	C	A/1	B	C/1	A	B/2	C	A/2	B	C/2	A/2	B/1
2.Wo	C	A/1	B	C/1	A	B/2	C	A/2	B	C/2	A	B/1	C/2	A/1
3.Wo	B	C/1	A	B/2	C	A/2	B	C/2	A	B/1	C	A/1	B/1	C/1
4.Wo	A	B/2	C	A/2	B	C/2	A	B/1	C	A/1	B	C/1	A/1	B/2
5.Wo	C	A/2	B	C/2	A	B/1	C	A/1	B	C/1	A	B/2	C/1	A/2
6.Wo	B	C/2	A	B/1	C	A/1	B	C/1	A	B/2	C	A/2	B/2	C/2

Im Sechsgruppensystem sind 3 Gruppen in 6 Halbgruppen (A/1, A/2, B/1, B/2, C/1, C/2) aufgeteilt. Das System beruht auf einem Rhythmus, in welchem grundsätzlich an einem Tag Tagdienst, am folgenden Tag Nachtdienst und am 4. Tag wiederum Tagdienst (jeweils im Ausmaß von 12 Stunden) zu leisten ist. Der fünfte und sechste Tag ist dienstfrei.

Zur Einhaltung der Gesamtdienstzeit entfällt innerhalb von 6 Wochen ein Sonntagdienst (Halbgruppe).

Dauer der Dienste:

Die Dauer der Dienste ist grundsätzlich mit 12 Stunden pro Diensttour festgelegt. Der Beginn der Dienstzeit wird für die Dienststelle im Vorhinein zwischen 06.00 und 08.00 bzw. 18.00 und 20.00 Uhr festgelegt.

Somit ist auch möglich, dass z. B. auf einer Dienststelle der Dienstbeginn für 2 Bedienstete mit 06.00 und für 2 Bedienstete mit 07.00 Uhr festgelegt wird. Ebenso kann der Dienstbeginn bei Nachtdiensten zwischen 18.00 und 20.00 Uhr variieren.

Dienstzeitbeginn/-ende: Diese Regelung ist auch für einzelne Dienste und einzelne Bedienstete möglich.