



Ressort
Deutsches Schulamt
Der Schulamtsleiter

Dipartimento
Intendenza Scolastica Tedesca
L'Intendente Scolastico

Prot. Nr. ST/32.05.03/29608

Bozen/ Bolzano, 19.12.2002

Sachbearbeiter Dr. Stephan Tschigg
Funzionario

Tel. 0471/ 41 5530

An die Direktoren
der Grundschulsprenkel, Schulsprenkel,
Mittel- und Oberschulen
i m L a n d e

u.z.K.:
An die
Schulgewerkschaften
i m L a n d e

RUNDSCHREIBEN DES SCHULAMTSLEITERS Nr. 50/2002

Betreff: **Außendienste der Direktorinnen und Direktoren**

*Sehr geehrte Frau Direktor,
sehr geehrter Herr Direktor!*

Ich teile Ihnen mit, dass ab 2. Jänner 2003 eine vereinheitlichte und vereinfachte Regelung für die Genehmigung der Außendienste der Direktorinnen und Direktoren gilt. Ich ersuche Sie daher, bei der Genehmigung Ihres Außendienstes folgende Vorgangsweise zu beachten:

- Für die Ansuchen um Genehmigung des Außendienstes kann der beigegefügte, vereinfachte Gesuchsvordruck verwendet werden.
- Das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Gesuch um Genehmigung des Außendienstes ist in der Regel einige Tage vor Antritt des Außendienstes an das zuständige Amt zu faxen. Nur auf diese Weise sind Sie bei Ihrem Außendienst versicherungsmäßig abgedeckt.
- Die Ansuchen um Genehmigung des Außendienstes der Direktorinnen und Direktoren der Grundschulsprenkel, Schulsprenkel und Mittelschulen werden ausschließlich an das Amt für Mittelschulen gefaxt (Fax Nummer 0471 / 41 55 84), jene der Direktorinnen und Direktoren der Oberschulen an das Amt für Oberschulen (Fax Nummer 0471/ 41 55 78).
- Die unterschriebene Genehmigung des Außendienstes wird dann an die Schule zurück gefaxt und dort aufbewahrt. Das von der Direktorin oder dem Direktor original unterschriebene Ansuchen muss nicht mehr an das Schulamt geschickt werden.
- Der für die Außendienstabrechnung vorgesehene Vordruck IP/8-00 wird wie bisher von der Direktorin oder dem Direktor unterschrieben und mit den vorgeschriebenen

Belegen an das Schulamt (Amt für Mittelschulen bzw. Amt für Oberschulen) zur Unterschrift übermittelt. Das jeweilige Amt leitet dann die genehmigte Außendienstabrechnung an das Gehaltsamt weiter.

Außerdem ersuche ich Sie, die folgenden, abschließenden Hinweise zu beachten:

- Der Landeskollektivvertrag für das Lehrpersonal vom 13. November 2002 hat den Artikel 3 Absatz 5 der Anlage 4 des Landeskollektivvertrages vom 16. April 1998 gestrichen. Das bedeutet, dass den Direktorinnen und Direktoren bei Außendiensten im Bereich des (Grund)Schulsprengels oder der Schule auch die Außendienstvergütung zusteht, sofern die vorgeschriebenen Voraussetzungen laut Landesbestimmungen bestehen.
- Zumal sowohl im vergangenen Jahr als auch heuer das Haushaltskapitel für die Außendienste der Direktoren und Lehrpersonen vorzeitig aufgebraucht worden ist, suchen zur Zeit die Schulämter in Absprache mit dem Landesrat für Personal nach Möglichkeiten, um die Ausgaben in diesem Bereich unter Kontrolle zu bringen.

Mit freundlichen Grüßen

DER SCHULAMTSLEITER
Dr. Walter Stifter

Anlage:

Vordruck für Ansuchen um Genehmigung des Außendienstes



GENEHMIGUNG DES AUSSENDIENSTES

AUTORIZZAZIONE DELLA MISSIONE

Name, Vorname _____ Schule _____
(Schulstelle) _____
Wohnort _____ Dienstsitz _____

Abfahrt Wohnort Dienstsitz voraus. Rückk. Wohnort Dienstsitz
am _____ um _____ Uhr am _____ um _____ Uhr

Bestimmungsort*: _____

Grund des Außendienstes*: _____

Gesprächspartner: _____

Transportmittel*: _____

* bitte genau angeben

** Begründung für die Verwendung des Privatfahrzeuges

Der Bedienstete/ die Bedienstete erklärt,

- dass er/sie haftpflichtversichert ist, und zwar mit den Sätzen, die für die Erlassung der internationalen Versicherungskarte vorgeschrieben sind und
- dass er/sie die Verwaltung jeder Verantwortung für die Benützung des eigenen Fahrzeuges enthebt.

_____, am _____

Der Antragsteller/die Antragstellerin

Genehmigt am _____

Der/die zuständige Vorgesetzte

KURZBERICHT ÜBER DEN AUSSENDIENST

RAPPORTO DI MISSIONE

Effektive Abfahrt

effektive Rückkehr

am _____ um _____ Uhr am _____ um _____ Uhr

Ergebnis des Außendienstes: _____

_____, am _____