

Dienststellenausschuss (DA) – Personalvertretung

PVG §8, §9, §10, §30, §31



Jänner 2023

Ein DA ist in jeder Dienststelle mit mindestens 20 Bediensteten zu wählen:

- in Dienststellen mit 20 bis 50 Bediensteten: drei DA-Mitglieder
- in Dienststellen mit 51 bis 100 Bediensteten: vier DA-Mitglieder
- in Dienststellen mit mehr als 100 Bediensteten erhöht sich für je weitere 100 Bedienstete die Zahl der Mitglieder um eins

Maßgebend ist die Anzahl der Bundesbediensteten, die der jeweiligen Dienststelle angehören, am Stichtag vor der Wahl.

Eine Änderung der Zahl der Bundesbediensteten der Dienststelle ist auf die Anzahl der Mitglieder des DAs während dessen Tätigkeitsdauer ohne Einfluss.

Der DA ist das an jeder Schule errichtete Organ der Personalvertretung, das die Interessen und Rechte der Lehrer:innen gegenüber dem Dienststellenleiter zu wahren hat.

An kleinen Dienststellen (unter 20 Wahlberechtigten) gibt es keinen DA, hier sind Vertrauenspersonen zu wählen:

- in Dienststellen mit fünf bis neun Bediensteten: eine Vertrauensperson
- in Dienststellen mit zehn bis 19 Bediensteten: zwei Vertrauenspersonen

Aufgaben des DAs

Dem DA obliegt die Mitwirkung

- bei der Durchführung und Überwachung der Einhaltung von Vorschriften und Anordnungen über den Dienstnehmerschutz und die Sozialversicherung
- bei Anträgen der Leiterin bzw. des Leiters der Dienststelle auf Übernahme von Bediensteten in das öffentlich-rechtliche Dienstverhältnis, auf Ernennungen oder auf Überstellung von Bediensteten
- bei der Auswahl der Bediensteten für eine Aus- oder Fortbildung
- bei Maßnahmen, die im Interesse der Gesundheit der Bediensteten gelegen sind
- bei der Gewährung von Vorschüssen und Aushilfen, bei Maßnahmen der sozialen Betreuung der Bediensteten und bei der Erstellung der Gewährung von Belohnungen und Leistungsprämien
- bei der Gewährung von Sonderurlauben in der Dauer von mehr als drei Tagen und Karenzurlauben ohne gesetzlichen Anspruch
- bei der Anordnung von Überstunden
- bei der Auflösung des Dienstverhältnisses durch Entlassung oder Kündigung durch den Dienstgeber und bei der einverständlichen Auflösung des Dienstverhältnisses

- bei der Erstattung von Vorschlägen für die Auswahl von Bediensteten, die zu Mitgliedern der Dienstprüfungskommissionen bestellt werden sollen
- bei der Versetzung in den Ruhestand (außer: gesetzlich vorgeschriebene Versetzung)
- bei der Untersagung einer Nebenbeschäftigung
- bei Entwicklungsplänen und Zielvereinbarungen gemäß §6 Bildungsdirektionen-Einrichtungsgesetz – BD-EG, BGBl. I Nr. 138/2017
- bei der Gewährung der Wiedereingliederungsteilzeit

Mit dem DA ist das Einvernehmen herzustellen

- in allgemeinen Personalangelegenheiten, die nach ihrer Bedeutung nicht über den Wirkungsbereich des DAs hinausgehen
- bei der Erstellung und Änderung des Dienstplanes und der Diensterteilung
- bei der Einführung neuer Arbeitsmethoden
- bei der Anschaffung von technischen Geräten
- bei der Durchführung einer Kontrollmaßnahme bei einem begründeten Verdacht einer groben Dienstpflichtverletzung

Dem DA ist schriftlich mitzuteilen

- die beabsichtigte Erstattung einer Disziplinaranzeige oder die beabsichtigte Erlassung einer Disziplinarverfügung und die Art der Beendigung des Disziplinarverfahrens
- eine Unfallanzeige
- die Versetzung einer Bediensteten oder eines Bediensteten in den Ruhestand, sofern sie gesetzlich vorgeschrieben ist
- die gewährten Belohnungen und Leistungsprämien
- die beabsichtigte Ausschreibung einer Funktion oder eines Arbeitsplatzes
- in jedem Kalenderjahr einmal das Personalverzeichnis
- die Bediensteten, die sich zur Leistung von über die zulässige Wochendienstzeit hinausgehenden längeren Diensten bereit erklärt haben
- die Aufnahme, die Diensterteilung, die Versetzung, die Betrauung einer Bediensteten oder eines Bediensteten mit einer Vorgesetztenfunktion und die Abberufung der bisherigen Verwendung (Funktion)

Dem DA obliegt

- Anregungen zu geben und Vorschläge zu erstatten, mit dem Ziele, zum allgemeinen Nutzen und im Interesse der Bediensteten den Dienstbetrieb zu fördern
- Vertretung in Einzelpersonalangelegenheiten

Mit dem DA ist hinsichtlich folgender Gegebenheiten das Einvernehmen herzustellen:

- Arbeitsmittel
- Beleuchtung und sonstige Anforderungen des Arbeitsraumes und dessen Einrichtungsgegenstände

Personalvertretung – Allgemeine Informationen

PV-Mitglieder (dazu zählen auch die Wahlausschuss-Mitglieder) sind in der Ausübung ihrer Aufgaben weisungsfrei, sie dürfen dabei nicht behindert und deswegen nicht benachteiligt werden.

Ihre Arbeit gilt als Dienstzeit. Die nötige Zeit bestimmt die PV selbst und sie teilt das der Schulleitung mit (Supplierungen). Die PV-Tätigkeit muss möglichst ohne Beeinträchtigung des Dienstbetriebs ausgeführt werden.

ARBEITEN der Personalvertretung

Personalvertretungsgesetz (PVG); Personalvertretungs-Geschäftsordnung (PVGO)

- Verhandlungen – Erzielen von Kompromissen
- Auf Einhaltung von Gesetzen, die das Personal betreffen, achten
- Wahrung und Förderung der beruflichen, wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen und gesundheitlichen Interessen (PVG §2)
- Beratung und Beistand

Wichtige PV-AUFGABEN

- Kontrolle der Lehrfächerverteilung: Zustimmung oder begründete schriftliche Ablehnung (Nichtunterschreiben ist keine Ablehnung; Information an den Fachausschuss durch Kopie der schriftlichen Begründung der Ablehnung)
- Kontrolle der Dienstenteilung: Stundenplan, Gruppengrößen, Schikurs-, Sportwochen-Einteilungen, mehrtägigen Schulveranstaltungen (auf Transparenz und Gleichbehandlung laut Sicherstellungserlass achten)
- Verhandlungen betreffend Dienstenteilung (Einzelunterstützung, Abwägung aller Interessen)
- Beratung betreffend Stundenreduktion, MDL, Verträge, Karenz, Altersteilzeit, Zeitkonto, Sabbatical, Wiedereingliederungsteilzeit (gemeinsam mit GBA)

RECHTE der Personalvertretung

Einwirkung auf das Schulleben und die Schulleitung

- Einvernehmen über Personalangelegenheiten
 - Mitwirkung an Entscheidungen
 - Mitteilungspflicht durch die Schulleitung
- (genauere Informationen siehe Organe der Personalvertretung)