

Geschäftsordnung der Personalvertretung (PV-GO)



Dienststellenausschusssitzungen

(Geschäftsführung der Personalvertretungsausschüsse - DA, FA, ZA)
siehe auch: §§ 8 bis 10 PVG (DA) und § 22 PVG (Geschäftsführung des DA)

§ 1: *Einberufung*: Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung spätestens 48 Stunden vor der Sitzung (kurzfristiger geht's nur, wenn alle einverstanden sind); der Vorsitz hat jedenfalls einzuberufen, wenn es ein Drittel der DA-Mitglieder verlangt.

§ 3: *Beschlussfähigkeit*: Mindestens die Hälfte der Mitglieder muss anwesend sein. Sind zu Sitzungsbeginn nicht genügend Mitglieder anwesend, dann kann die Sitzung innerhalb einer Stunde nach der festgesetzten Zeit eröffnet werden, wenn zu diesem Zeitpunkt die zur Beschlussfähigkeit erforderliche Anzahl von Mitgliedern anwesend ist.

§ 5: *Tagesordnung (TO)*: Wer die Sitzung einberuft, legt auch die TO fest. Jedes Mitglied ist berechtigt, Punkte auf die TO setzen zu lassen. Die TO ist von dem/der Vorsitzenden nach Eröffnung und Feststellung der Beschlussfähigkeit zu verlesen. Ergänzung der TO: darf nur VOR dem Eingehen in die TO vom Ausschuss beschlossen werden.

§ 6: Nach der Verlesung und eventuellen Ergänzung der TO und nach der Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung (§ 16) sind dem Ausschuss die seit der letzten Sitzung eingelangten Schriftstücke und die vom Personalvertretungsausschuss abgefertigten Schriftstücke zur Kenntnis zu bringen.

Verlauf einer DA-Sitzung (erweiterte Darstellung, Vorlage für Protokoll)

1. Tag und Dauer der Sitzung (Beginn, Ende)
2. Eröffnung durch den Vorsitz
3. Namen der anwesenden Mitglieder, Namen der entschuldigten
4. Feststellen der Beschlussfähigkeit
5. Verlesung der Tagesordnung, eventuell Ergänzung der TO
6. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung
7. Postmappe: Ein- und Auslauf
8. Aktuelles: Anträge - die eigentlichen Tagesordnungs-Punkte (TOP)
Beschlüsse – ziffernmäßige Abstimmungsergebnisse
wesentliche Inhalte der wichtigen Debatten
(und auch Verfügungen des Vorsitzenden: Ordnungsrufe, Wortentzug, etc.)
9. evtl. Termine (nächste Sitzung)
10. Allfälliges (unter diesem TOP sind keine Anträge und keine Abstimmungen mehr möglich)



§ 7: Der Vorsitz hat bei der Behandlung der einzelnen Punkte der TO jenem Mitglied als erstem das Wort zu erteilen, auf dessen Antrag der Punkt in die TO aufgenommen wurde. Dann erfolgt die Debatte und evtl. eine Abstimmung.

§ 8: *Debatte*: Der Vorsitz erteilt das Wort, evtl. Rednerliste. Handelt es sich um die Debatte über einen Antrag, so steht das Schlusswort dem zu, auf dessen Antrag der Punkt auf die TO gesetzt wurde.

Abstimmung:

§ 11 durch Handerheben oder geheim (sobald es verlangt wird). Abstimmung mit Stimmenmehrheit, Stimmenthaltung ist zulässig. Bei Stimmen-Gleichstand: Dirimierungsrecht des Vorsitzes (= Entscheidungsstimme), sofern er/sie der stimmenstärksten Wählergruppe angehört, sonst kein Beschluss (§ 13 Abs. 2 PV-GO). Telefonische Sitzungen und/oder Abstimmungen sind nicht zulässig. Zwischen den Sitzungen sind Rundlaufbeschlüsse zulässig, wenn niemand dagegen stimmt.

§ 12: Reihenfolge der Abstimmung: Über Anträge allgemeiner Art ist vor den speziellen abzustimmen, usw. Die Reihenfolge der Abstimmung bestimmt im Zweifel der Vorsitz. Eine Abstimmung über Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der TO sind, ist unzulässig (daher keine Abstimmung unter „Allfälliges“).

§ 13: Jeder Antrag ist vor der Abstimmung durch die Schriftführung zu verlesen. Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses obliegt dem Vorsitz.

Protokoll:

§ 14: erstellt die Schriftführung (bei Abwesenheit, muss Ersatz gewählt werden)

§ 15: Inhalte des Protokolls: siehe oben zu § 6 „Vorlage zu Protokoll“

§ 16: Verlesung des Protokolls durch die Schriftführung bei der nächsten Sitzung. Dies kann entfallen, wenn das Protokoll vorher, z.B. mit Sitzungseinladung (per Mail), an alle DA-Mitglieder versandt wurde.

Anschließend evtl. Anträge auf Berichtigung oder Ergänzung des Protokolls;

Genehmigung des Protokolls durch den Ausschuss (Unterfertigung durch Vorsitz und Schriftführung in jener Sitzung, in der das Protokoll genehmigt wird – müssen nicht mit jenen der protokollierten Sitzung identisch sein). Jederzeitige Einsicht in das Protokoll für Mitglieder des Ausschusses;

Protokolle müssen von der Schriftführung aufbewahrt (und der Nachfolge in der Funktion übergeben) werden.



Dienststellenversammlung

siehe auch: §§ 5 bis 7 PVG (Dienststellenversammlung)

§ 24: *Einberufung*: spätestens eine Woche vor Abhaltung durch Aushang – mit TO
Der Zeitpunkt der Versammlung ist der Dienststellenleitung spätestens drei Arbeitstage vor ihrer Einberufung (Aushang) mitzuteilen.

Der Dienstbetrieb soll möglichst wenig beeinträchtigt werden.

Eine DV ist binnen zwei Wochen auch einzuberufen, wenn mehr als ein Drittel der Bediensteten oder ein Drittel der Mitglieder des DA, jedoch mindestens zwei Mitglieder, unter Angabe des Grundes die Einberufung verlangt (§ 6 Abs. 2 PVG).

§ 26: *Vorsitz*: DA-Vorsitz; bei Abwesenheit die Stellvertretung; sonst: ältestes DA-Mitglied, älteste/r Bedienstete/Bediensteter.

§ 27: *Ruhe und Ordnung*: Der Vorsitz ist berechtigt, Bedienstete, die durch ihr Verhalten den Gang der Verhandlungen stören, nach zweimaliger Ermahnung aus dem Verhandlungsraum zu weisen.

§ 28: *Verlauf der Sitzung*: Eröffnung; Beschlussfähigkeit feststellen (mindestens die Hälfte der Bediensteten, sonst halbe Stunde warten, § 6 Abs.8 u. 9 PVG); Abänderung der TO ist unzulässig! Die einzelnen Punkte der TO sind von dem vom DA bestimmten Mitglied zu erläutern.

Weitere Vorgehensweise wie bei DA-Sitzung (§§ 7 bis 13 PV-GO)

§ 29: *Protokoll*: Verfassung des Protokolls durch die Schriftführung des DA.

Jedem/r Bediensteten der Dienststelle ist auf sein/ihr Verlangen Einsicht in das Protokoll zu gewähren.

Das Protokoll hat zu enthalten:

- a) Tag und Dauer der Versammlung
- b) Tagesordnung der Versammlung
- c) Zahl der stimmberechtigten, Zahl der anwesenden und die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Bediensteten der Dienststelle.
- d) die Anträge in wörtlicher Fassung
- e) die Beschlüsse in wörtlicher Fassung
- f) das ziffernmäßige Resultat der Abstimmungen
- g) die Verfügungen des Vorsitzes (Ordnungsrufe, Wortentzug, usw.)
- h) eine kurze Darstellung des Verlaufes der Versammlung
- i) Allfälliges (keine Anträge, keine Abstimmung)