

PVG §9



Der DA ist zur Erfüllung aller jener im § 2 umschriebenen Aufgaben zuständig, die nicht ausdrücklich anderen Einrichtungen der PV vorbehalten sind. Hierbei sind beabsichtigte Maßnahmen vor ihrer Durchführung mit dem Ziel einer Verständigung gemäß §10 rechtzeitig und eingehend mit dem DA zu verhandeln.

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 Dienstzuteilung, 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