

**Wiener Personalvertretungs-Geschäftsordnung - W-PVGO****Verordnung der gemeinderätlichen Personalkommission über die Geschäftsführung der Organe der Personalvertretung für die Bediensteten der Gemeinde Wien**

<b>Fundstellen der Rechtsvorschrift</b>		
<b>Datum</b>	<b>Publ.Blatt</b>	<b>Fundstelle</b>
1986 12 18	ABl	<a href="#">1987/03</a>
1990 07 30	ABl	<a href="#">1990/32</a>
2010 02 25	ABl	<a href="#">2010/08</a>
2014 04 17	ABl	<a href="#">2014/16</a>

Aufgrund des § 31 Abs. 9 des Wiener Personalvertretungsgesetzes (W-PVG), LGBl. für Wien Nr. 49/1985, wird verordnet:

**ABSCHNITT I****Geschäftsführung der Personalvertretungsausschüsse und Einberufung der Sitzungen**

§ 1. (1) Die Sitzungen der Personalvertretungsausschüsse (Dienststellen-, Personalgruppen-, Hauptausschüsse und Zentralkommission) sind von der bzw. dem Vorsitzenden des Ausschusses und im Fall ihrer bzw. seiner Verhinderung von ihrer bzw. seiner Stellvertreterin oder ihrem bzw. seinem Stellvertreter (§ 15 Abs. 7) einzuberufen und vorzubereiten. Wenn ein Viertel der Mitglieder, jedoch mindestens zwei, die Einberufung unter Angabe des Grundes verlangt, hat sie bzw. er den Ausschuss so einzuberufen, dass dieser innerhalb von zwei Wochen zusammentreten kann. Die Einberufung hat jedenfalls mindestens viermal im Jahr zu erfolgen. Bei Verhinderung der bzw. des Vorsitzenden und ihrer bzw. seiner Stellvertreterin oder ihrem bzw. seinem Stellvertreter (§ 15 Abs. 7) und im Fall ihrer Säumigkeit sind die Sitzungen des Ausschusses von dem an Lebensjahren ältesten Mitglied des Ausschusses und bei Verhinderung oder Säumigkeit dieses Mitgliedes vom jeweils nächstältesten Mitglied des Ausschusses einzuberufen und vorzubereiten.

(2) Die Einberufung der Sitzung hat unter Angabe von Zeit und Ort sowie der Tagesordnung so rechtzeitig zu erfolgen, daß die Mitglieder der Ausschüsse die Verständigung spätestens 48 Stunden vor der Sitzung erhalten.

(3) Ohne Einhaltung der im Abs. 2 genannten Frist einberufene Sitzungen des Ausschusses gelten als ordnungsgemäß einberufen, wenn der Einberufung sämtliche Ausschußmitglieder Folge leisten oder die Abwesenden die Zustimmung zur Abhaltung der Sitzung nachweisbar erklärt haben.

(4) Das Verlangen der Mitglieder eines Ausschusses, diesen Ausschuß einzuberufen, ist schriftlich an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Ausschusses zu richten.

(5) Das Mitglied hat dem Ausschuß die Adresse bekanntzugeben, unter der ihm im kürzesten Wege Verständigungen zukommen können.

(6) Zur Beratung des Ausschusses können auch gewählte Mitglieder anderer Personalvertretungsorgane, Vertreterinnen und Vertreter der im § 2 Abs. 3 W-PVG genannten Berufsvereinigungen und sachverständige Bedienstete der Gemeinde eingeladen werden, sofern dadurch die Verschwiegenheitspflicht gemäß § 36 W-PVG nicht gefährdet wird.

**Teilnahmepflicht**

§ 2. (1) Das zu einer Sitzung des Ausschusses eingeladene Mitglied des Ausschusses hat an ihr teilzunehmen. Mitglieder, die drei aufeinanderfolgenden Sitzungen ohne Entschuldigung fernbleiben, können vom Ausschuß, dem sie angehören, ausgeschlossen werden.

(2) Ein Mitglied des Dienststellen- oder Personalgruppenausschusses, das verhindert ist seine Funktion auszuüben, kann sich bei der Sitzung durch ein Ersatzmitglied im Sinn des § 30 Abs. 4 W-PVG vertreten lassen.

**Beschlußfähigkeit**

§ 3. (1) Der Ausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Der Ausschuß beschließt mit unbedingter Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

(2) Abweichend von Abs. 1 bedürfen der Beschluß auf Ausschluß eines Ausschußmitgliedes wegen Verletzung der Teilnahmepflicht der Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen und der Beschluß auf Rücktritt des Ausschusses der Anwesenheit von mindestens drei Vierteln seiner Mitglieder und der Zweidrittelmehrheit der abgegebenen Stimmen.

(3) Ist ein Ausschuß zur Zeit, für die er einberufen wurde, nicht beschlußfähig, so kann die Sitzung des Ausschusses innerhalb einer Stunde nach der festgesetzten Zeit eröffnet werden, wenn in diesem Zeitpunkt die zur Beschlußfähigkeit erforderliche Anzahl von Mitgliedern anwesend ist.

(4) Ausnahmsweise kann eine Beschlussfassung des Ausschusses auch ohne Einberufung einer Sitzung auf schriftlichem Weg erfolgen (Umlaufbeschluss), sofern nicht ein Ausschussmitglied die Behandlung der Angelegenheit in einer Sitzung verlangt. Entscheidungen des Zentralausschusses in den Angelegenheiten des § 11 Abs. 5 W-PVG und § 18 Abs. 4 W-PVG sowie Beschlüsse des Hauptausschusses gemäß § 43 Abs. 3 W-PVG können nicht auf schriftlichem Weg herbeigeführt werden

### **Vorsitz**

§ 4. (1) Die bzw. der Vorsitzende des Ausschusses und im Falle ihrer bzw. seiner Verhinderung ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter (§ 15 Abs. 7) vertritt den Ausschuss nach außen.

(2) In den Sitzungen des Ausschusses führt die bzw. der Vorsitzende des Ausschusses und im Falle ihrer bzw. seiner Verhinderung ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter (§ 15 Abs. 7) den Vorsitz (Sitzungsvorsitzende bzw. Sitzungsvorsitzender). Ist weder die bzw. der Vorsitzende des Ausschusses noch eine ihrer bzw. seiner Stellvertreterinnen oder Stellvertreter anwesend, so hat der Ausschuss unter Leitung des ältesten anwesenden Mitgliedes für die betreffende Sitzung eine Sitzungsvorsitzende bzw. einen Sitzungsvorsitzenden zu bestimmen. Kommt eine solche Wahl nicht zustande, so ist das an Lebensjahren älteste anwesende Mitglied des Ausschusses Sitzungsvorsitzende bzw. Sitzungsvorsitzender.

### **Tagesordnung**

§ 5. (1) Die Tagesordnung der Sitzung eines Ausschusses ist von dem die Sitzung einberufenden Mitglied des Ausschusses festzulegen. Jedes Mitglied ist berechtigt, eine Ergänzung der Tagesordnung bis zu deren Verlesung (Abs. 2 Z 4) zu verlangen.

(2) Die bzw. der Sitzungsvorsitzende (§ 4 Abs. 2) hat die Sitzung zu eröffnen und zunächst in folgender Weise vorzugehen:

1. Feststellung der Beschlußfähigkeit (§ 3);
2. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung (§ 10);
3. Bekanntgabe der seit der letzten Sitzung eingelangten Schriftstücke und der vom Ausschuß abgefertigten Schriftstücke, die ein Mitwirkungsrecht des Ausschusses betreffen;
4. Verlesung der Tagesordnung und allfälliger Ergänzungen.

### **Debatte**

§ 6. (1) Die bzw. der Sitzungsvorsitzende (§ 4 Abs. 2) hat bei Behandlung der einzelnen Punkte der Tagesordnung dem Mitglied des Ausschusses als erstem das Wort zu erteilen, auf dessen Antrag sie in die Tagesordnung aufgenommen wurden; sodann ist von der bzw. dem Sitzungsvorsitzenden zu jedem Tagesordnungspunkt die Debatte zu eröffnen.

(2) Jedes Mitglied des Ausschusses ist berechtigt, sich zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung zu Wort zu melden und nach Erteilung des Wortes durch die Sitzungsvorsitzende bzw. den Sitzungsvorsitzenden zu diesen Punkten zu sprechen.

(3) Die bzw. der Sitzungsvorsitzende hat den Ausschussmitgliedern in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen und bei Vorliegen mehrerer Wortmeldungen eine Rednerinnen- und Rednerliste anzulegen. Handelt es sich um die Debatte über einen Antrag, so steht das Schlusswort derjenigen oder demjenigen zu, auf deren oder dessen Antrag der Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wurde.

(4) Die bzw. der Sitzungsvorsitzende hat auf eine rasche, ordnungsgemäße und erschöpfende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken und ist berechtigt, erforderlichenfalls die Sitzung zu unterbrechen.

(5) Wenn es zur Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung geboten erscheint, ist die bzw. der Sitzungsvorsitzende berechtigt, eine Anwesende bzw. einen Anwesenden zu ermahnen. Die bzw. der Sitzungsvorsitzende kann ein Mitglied des Ausschusses, das in seinen Ausführungen vom Thema des Tagesordnungspunktes abweicht, ermahnen, beim Gegenstand zu bleiben. Hat die bzw. der Sitzungsvorsitzende in einer Sitzung eine Rednerin bzw. einen Redner bereits zweimal ermahnt, so ist sie bzw. er berechtigt, der Rednerin bzw. dem Redner das Wort zu entziehen

### **Schluss der Rednerinnen- und Rednerliste**

§ 7. (1) Der Ausschuss kann beschließen, zu einem Tagesordnungspunkt zu den bereits vorgemerkten Rednerinnen und Rednern keine weiteren Rednerinnen und Redner mehr zuzulassen, wenn anzunehmen ist, dass der Tagesordnungspunkt nach den Ausführungen der bereits vorgemerkten Rednerinnen und Redner genügend erörtert sein wird. Es muss jedoch gewährleistet sein, dass zu jedem Tagesordnungspunkt zumindest ein Mitglied jeder im Ausschuss vertretenen Wählerinnen- und Wählergruppe das Wort ergreifen kann.

(2) Über den Antrag auf Schluss der Rednerinnen- und Rednerliste ist sogleich, jedoch ohne Unterbrechung einer Rednerin bzw. eines Redners, abzustimmen. Vor der Abstimmung ist die Rednerinnen- und Rednerliste zu verlesen. Eine Debatte über den Antrag auf Schluss der Rednerinnen- und Rednerliste ist unzulässig. § 6 Abs. 3 letzter Satz bleibt unberührt.

(2) Über den Antrag auf Schluß der Rednerliste ist sogleich, jedoch ohne Unterbrechung eines Redners, abzustimmen. Vor der Abstimmung ist die Rednerliste zu verlesen. Eine Debatte über den Antrag auf Schluß der Rednerliste ist unzulässig. § 6 Abs. 3 letzter Satz bleibt unberührt.

### **Abstimmung**

§ 8. (1) Nach Abschluß der Debatte ist erforderlichenfalls über den Gegenstand des Tagesordnungspunktes abzustimmen.

(2) Die Abstimmung kann durch Handerheben oder geheim durch Abgabe von Stimmzetteln durchgeführt werden. Beschließt der Ausschuss keine geheime Abstimmung, so ist durch Handerheben abzustimmen. Die Abstimmung über den Ausschluß eines Mitgliedes des Ausschusses hat jedenfalls geheim zu erfolgen.

(3) Ein Stimmzettel ist ungültig, wenn aus ihm nicht hervorgeht, ob sich die bzw. der Abstimmende für oder gegen den Antrag ausgesprochen hat.

(4) Eine Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied des Ausschusses ist nicht zulässig.

(5) Bei der Abstimmung ist über Anträge allgemeiner Art vor den speziellen und über weitergehende vor den enger gefaßten zu entscheiden. Über Gegenanträge ist vor dem Hauptantrag und über Zusatzanträge sowie Abänderungsanträge nach dem Hauptantrag abzustimmen. Die Reihenfolge der Abstimmung bestimmt im Zweifel die bzw. der Sitzungsvorsitzende (§ 4 Abs. 2).

(6) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung von der bzw. dem Sitzungsvorsitzenden zu wiederholen.

(7) Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.

(8) Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses obliegt der bzw. dem Sitzungsvorsitzenden.

### **Protokoll**

§ 9. (1) Über jede Sitzung eines Ausschusses ist ein Protokoll zu führen.

(2) Die Führung des Protokolls obliegt der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer. Steht keine Schriftführerin bzw. kein Schriftführer zur Verfügung, so hat der Ausschuss für die betreffende Sitzung eine Ersatzschriftführerin bzw. einen Ersatzschriftführer zu wählen, der bzw. dem die Protokollführung obliegt. Eine solche Wahl ist zu Beginn der Sitzung durchzuführen. Die Ersatzschriftführerin bzw. der Ersatzschriftführer hat auch über den vor ihrer bzw. seiner Wahl liegenden Teil der Sitzung Protokoll zu führen.

(3) Das Protokoll hat zu enthalten:

1. Datum, Beginn und Ende der Sitzung sowie allfällige Unterbrechungen;
2. die Namen der anwesenden Mitglieder des Ausschusses unter Bezeichnung der bzw. des Sitzungsvorsitzenden (§ 4 Abs. 2) und der Schriftführerin bzw. des Schriftführers sowie die Namen der sonstigen Anwesenden (§ 1 Abs. 6);
3. die Namen der entschuldigten Mitglieder des Ausschusses;
4. die ursprüngliche Tagesordnung und deren Änderungen;
5. die Anträge unter Nennung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers;
6. die Beschlüsse;
7. das Ergebnis der Abstimmung und Wahlen;
8. den wesentlichen Inhalt von wichtigen Debatten;
9. die Verfügungen der bzw. des Sitzungsvorsitzenden;
10. die zur Information der Mitglieder des Ausschusses gemachten Mitteilungen.

(4) Der Ausschuss kann beschließen, daß Gegenstände, die gemäß Abs. 3 nicht zu protokollieren sind, ausnahmsweise in das Protokoll aufzunehmen sind.

(5) Die vom Ausschuss gefaßten Beschlüsse sind im Protokoll besonders hervorzuheben. Der Ausschuss kann beschließen, daß Beschlüsse auch noch gesondert zu sammeln sind (Beschlußprotokoll).

### **Genehmigung des Protokolls**

§ 10. (1) Das Protokoll ist von der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer bei der nächsten Sitzung des Ausschusses unmittelbar nach Feststellung der Beschlußfähigkeit zu verlesen. Die Verlesung entfällt, wenn das Protokoll spätestens eine Stunde vor Beginn dieser Sitzung am Sitzungsort zur Einsicht für die Mitglieder des Ausschusses aufliegt.

(2) Das Protokoll gilt als genehmigt, soweit nicht Anträge auf Berichtigung oder Ergänzung des Protokolls gestellt werden. Über derartige Anträge ist sofort abzustimmen. Wird einem Antrag stattgegeben, ist das Protokoll entsprechend zu berichtigen oder zu ergänzen und gilt sodann in dieser Fassung als genehmigt.

(3) Das Protokoll ist nach der Genehmigung von der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer und von der bzw. dem Vorsitzenden der Sitzung, in der es genehmigt wurde, zu unterfertigen.

(4) Den Mitgliedern des Ausschusses ist jederzeit Einsicht in das Protokoll zu gewähren.

(5) Die Protokolle und sonstige Aufzeichnungen sind von der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer aufzubewahren und der Nachfolgerin bzw. dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben.

### **Schriftstücke**

§ 11. (1) Schriftstücke, die namens des Ausschusses ausgefertigt werden, sind von der bzw. dem Vorsitzenden des Ausschusses und im Falle ihrer bzw. seiner Verhinderung von ihrer bzw. seiner Stellvertreterin oder ihrem bzw. seinem Stellvertreter (§ 15 Abs. 7) zu unterzeichnen und mit dem Abdruck der Stampiglie des Ausschusses zu versehen.

(2) Beschlüsse des Ausschusses können vor der Genehmigung des den Beschluß enthaltenden Protokolls ausgefertigt werden, wenn es der Ausschuß ausdrücklich beschließt.

(3) Bei schriftlichen Ausfertigungen, die an mehr als zehn Empfängerinnen und Empfänger ergehen, kann die Unterschrift auch durch Aufdruck oder im Vervielfältigungswege beigesetzt sein; in einem solchen Falle muß die Urschrift jedenfalls eigenhändig unterzeichnet sein.

(4) An den Ausschuss gerichtete Mitteilungen und Schriftstücke übernimmt die bzw. der Vorsitzende des Ausschusses und im Falle ihrer bzw. seiner Verhinderung ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter (§ 15 Abs. 7) oder eine von ihm beauftragte Person. Zustellnachweise sind jedenfalls vor der Rücksendung durch die Übernehmerin bzw. den Übernehmer mit dem Abdruck der Stampiglie des Ausschusses zu versehen.

### **Übertragung von Aufgaben**

§ 12. (1) Der Ausschuß kann durch Beschluß einzelne, genau umschriebene Aufgaben einem seiner Mitglieder übertragen. Das betraute Mitglied hat in jeder Sitzung des Ausschusses über seine Tätigkeit zu berichten.

(2) Schriftstücke, die die übertragenen Aufgaben betreffen, können abweichend vom § 11 Abs. 1 von diesem Mitglied für die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Ausschusses unterzeichnet werden.

### **Unterausschüsse**

§ 13. (1) Der Ausschuß kann die Einsetzung eines oder mehrerer Unterausschüsse beschließen und diesen die Vorbereitung bestimmter wiederkehrender Angelegenheiten oder bestimmter Einzelangelegenheiten übertragen.

(2) Der Unterausschuß hat aus mindestens drei und höchstens zehn Mitgliedern zu bestehen. Die im Ausschuß vertretenen Wählerinnen- und Wählergruppen sind auch im Unterausschuß entsprechend ihrer Stärke zu berücksichtigen. In dem Beschluß des Ausschusses über die Bildung eines Unterausschusses sind die Aufgaben, die dem Unterausschuß zur Vorbereitung übertragen werden, genau zu umschreiben.

(3) Der Unterausschuß kann dem Ausschuß, wenn dieser nicht ausdrücklich einen schriftlichen Bericht gefordert hat, seinen Bericht schriftlich übermitteln oder von einer von ihm bestellten Berichterstatterin bzw. einem solchen Berichterstatter mündlich vortragen lassen. Den Mitgliedern des Unterausschusses, die mit ihrer Meinung in der Minderheit geblieben sind, steht es frei, die von ihnen vorgeschlagene Fassung des Berichtes dem Ausschuß als Minderheitsbericht zu übermitteln oder vorzutragen.

(4) Die Bestimmungen über die Geschäftsführung des Ausschusses gelten für den Unterausschuß sinngemäß.

### **Konstituierende Sitzung**

§ 14. (1) Die erste Sitzung des Ausschusses ist von seinem an Lebensjahren ältesten Mitglied, im Falle seiner Verhinderung oder Säumigkeit vom jeweils nächstältesten Mitglied, spätestens drei Wochen nach der Kundmachung des Wahlergebnisses einzuberufen.

(2) Den Vorsitz in der ersten Sitzung des Ausschusses hat das Mitglied zu führen, das die Sitzung einberufen hat, im Falle seiner Verhinderung das älteste anwesende Mitglied. Diesem obliegt es, ein Mitglied zu bestimmen, das bis zur Wahl einer Schriftführerin bzw. eines Schriftführers das Protokoll führt.

(3) Unmittelbar nach der Wahl der bzw. des Vorsitzenden des Ausschusses und der Schriftführerin bzw. des Schriftführers haben diese ihre Funktionen zu übernehmen.

#### **Wahl der bzw. des Vorsitzenden des Ausschusses, ihrer bzw. seiner Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie der Schriftführerinnen und Schriftführer**

§ 15. (1) In der ersten Sitzung hat der Ausschuss aus seiner Mitte eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden des Ausschusses, ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihren bzw. seinen Stellvertreter (Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter) sowie die Schriftführerin bzw. den Schriftführer (Schriftführerinnen bzw. Schriftführer) zu wählen.

(2) Die Wählerinnen- und Wählergruppe, welche die meisten Mandate, bei Mandatsgleichheit die meisten gültigen Stimmen auf sich vereinigt, hat ein Vorschlagsrecht für die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden.

(3) Jede Wählerinnen- und Wählergruppe, welche mindestens ein Drittel der gültigen Stimmen auf sich vereinigt, hat ein Vorschlagsrecht für eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter der bzw. des Vorsitzenden.

(4) Bei den Hauptausschüssen und beim Zentralausschuß ist bezüglich der Anzahl der für das Vorschlagsrecht maßgebenden gültigen Stimmen die Summe der im jeweiligen Wirkungsbereich zur Wahl der Mitglieder der Dienststellenausschüsse (der Vertrauenspersonen) und der Personalgruppenausschüsse auf die Wählerinnen- und Wählergruppe entfallenen gültigen Stimmen maßgebend.

(5) Steht einer Wählerinnen- und Wählergruppe ein Vorschlagsrecht zu, so sind bei der Wahl der bzw. des Vorsitzenden sowie der Stellvertreterin bzw. des Stellvertreters nur jene Stimmen gültig, die auf den Vorschlag der Wählerinnen- und Wählergruppe entfallen.

(6) Der Ausschuß hat zu beschließen, wie viele Stellvertreterinnen und Stellvertreter sowie Schriftführerinnen und Schriftführer gewählt werden sollen. Die Mindestanzahl der zu wählenden Stellvertreterinnen und Stellvertreter bestimmt sich jedoch nach der Anzahl der Vorschlagsrechte gemäß Abs. 3.

(7) Werden mehrere Stellvertreterinnen und Stellvertreter gewählt, ist für ihre Reihenfolge zunächst die Anzahl der gültigen Stimmen bei der Wahl der aufgrund eines Wahlvorschlages gemäß Abs. 3 gewählten Stellvertreterinnen und Stellvertreter maßgebend. Bei anderen Stellvertretern ist die Reihenfolge durch den Ausschuß bei der Wahl zu beschließen. Die aufgrund eines Wahlvorschlages gemäß Abs. 3 gewählten Stellvertreterinnen und Stellvertreter gehen den anderen Stellvertreterinnen und Stellvertretern in der Reihenfolge jedoch jedenfalls vor.

(8) Werden mehrere Schriftführerinnen und Schriftführer gewählt, ist durch den Ausschuß bei der Wahl zu beschließen, in welcher Reihenfolge sie bei Verhinderungen die Funktion auszuüben haben.

## **ABSCHNITT II**

### **Geschäftsführung der Vertrauenspersonen Personalvertretung durch eine Vertrauensperson**

§ 16. (1) Obliegt in einer Dienststelle die Personalvertretung nur einer Vertrauensperson, so sind die schriftlichen Ausfertigungen von der Vertrauensperson persönlich zu unterfertigen.

(2) Die Vertrauensperson hat in folgenden Fällen im Wege des Hauptausschusses dem Zentralausschuß Mitteilung zu machen:

1. wenn ein Tatbestand eintritt, der das Ruhen oder Erlöschen der Funktion der Vertrauensperson zur Folge hat,
2. wenn die Tätigkeit der Vertrauensperson vor der gesetzlichen Tätigkeitsdauer endet.

(3) Die Vertrauensperson hat Aufzeichnungen über die von ihr gesetzten Handlungen zu führen sowie den Posteinlauf und die Durchschriften der schriftlichen Ausfertigungen zeitlich geordnet aufzubewahren. Diese Unterlagen sind der Nachfolgerin bzw. dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben.

### **Personalvertretung durch zwei Vertrauenspersonen**

§ 17. (1) Sind in einer Dienststelle zwei Vertrauenspersonen gewählt, so hat die an Lebensjahren ältere Vertrauensperson die sonst der bzw. dem Vorsitzenden des Dienststellenausschusses obliegenden Aufgaben wahrzunehmen.

(2) Zur Beschlußfassung ist Meinungsübereinstimmung der beiden Vertrauenspersonen erforderlich.

(3) § 16 Abs. 2 und 3 findet auf jene Vertrauensperson sinngemäß Anwendung, die gemäß Abs. 1 die sonst der bzw. dem Vorsitzenden des Dienststellenausschusses obliegenden Aufgaben wahrzunehmen hat.

### **ABSCHNITT III**

#### **Geschäftsführung der Dienststellenversammlung Einberufung**

§ 18. (1) Die Dienststellenversammlung ist vom Dienststellenausschuß (von den Vertrauenspersonen) im Bedarfsfalle, mindestens aber einmal jährlich einzuberufen.

(2) Die Einberufung der Dienststellenversammlung ist unter Angabe der Tagesordnung spätestens eine Woche vor ihrer Abhaltung schriftlich, jedenfalls durch Anschlag an der Amtstafel oder Anschlagtafel der Personalvertretung, in Ermangelung einer solchen an einer anderen Stelle der Dienststelle, so bekanntzumachen, daß sie alle Bediensteten der Dienststelle leicht zur Kenntnis nehmen können. Der Zeitpunkt der Versammlung ist der Dienststellenleiterin bzw. dem Dienststellenleiter, bei zusammengefaßten Dienststellen allen in Betracht kommenden Dienststellenleiterinnen und Dienststellenleitern, vor ihrer Einberufung mitzuteilen.

(3) Bei der Festlegung des Termins der Dienststellenversammlung ist darauf Bedacht zu nehmen, daß durch die Versammlung der Dienstbetrieb möglichst wenig beeinträchtigt wird.

(4) Die Teilnahme an der Dienststellenversammlung ist allen Bediensteten zu ermöglichen, sofern dies mit der Aufrechterhaltung des notwendigen Dienstbetriebes vereinbar ist.

(5) Bei Funktionsunfähigkeit des Dienststellenausschusses (der Vertrauenspersonen) oder, wenn ein Dienststellenausschuss (Vertrauenspersonen) noch nicht besteht, ist die Dienststellenversammlung von der bzw. dem an Lebensjahren ältesten stimmberechtigten Bediensteten einzuberufen. Unterläßt diese bzw. dieser die Einberufung, so obliegt die Einberufung der bzw. dem jeweils nächstältesten stimmberechtigten Bediensteten.

(6) Eine Dienststellenversammlung ist ferner innerhalb von vier Wochen abzuhalten, wenn mehr als ein Drittel der stimmberechtigten Bediensteten oder der Mitglieder des Dienststellenausschusses die Einberufung unter Angabe des Grundes verlangt. Dieses Verlangen ist schriftlich an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Dienststellenausschusses zu richten.

(7) Die Tagesordnung hat jedenfalls die Punkte zu enthalten, derentwegen die Einberufung der Dienststellenversammlung verlangt wurde.

(8) Zur Beratung der Dienststellenversammlung können auch gewählte Mitglieder anderer Personalvertretungsorgane, Vertreterinnen und Vertreter der im § 2 Abs. 3 W-PVG genannten Berufsvereinigungen und sachverständige Bedienstete der Gemeinde eingeladen werden, sofern dadurch die Verschwiegenheitspflicht gemäß § 36 W-PVG nicht gefährdet wird.

#### **Teildienststellenversammlung**

§ 19. Bei zusammengefaßten Dienststellen oder bei Dienststellen, deren Bedienstete nicht gleichzeitig Dienst versehen (Schicht- oder Wechseldienst), kann in den Fällen des § 5 Abs 2 Z 1 und Abs 3 W-PVG die Dienststellenversammlung auch geteilt durchgeführt werden (Teildienststellenversammlung). Bei der Einberufung von Teildienststellenversammlungen ist vorzusorgen, daß allen Bediensteten der Dienststelle die Teilnahme an einer der Teildienststellenversammlungen möglich ist. Wird die Dienststellenversammlung geteilt durchgeführt, so sind die Bediensteten mit Ausnahme der Mitglieder des Dienststellenausschusses nur zur Teilnahme an einer Teildienststellenversammlung berechtigt. Die Mitglieder des Dienststellenausschusses sind jedoch auch bei der Teilnahme an mehreren Teildienststellenversammlungen in derselben Angelegenheit nur einmal stimmberechtigt.

## Vorsitz

**§ 20.** (1) Den Vorsitz in der Dienststellenversammlung führt die bzw. der Vorsitzende des Dienststellenausschusses, bei ihrer bzw. seiner Verhinderung ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter (§ 15 Abs. 7) und bei deren bzw. dessen Verhinderung das an Lebensjahren älteste anwesende Mitglied des Dienststellenausschusses. In Dienststellen, in denen kein Dienststellenausschuss zu bilden ist, führt die an Lebensjahren älteste anwesende Vertrauensperson den Vorsitz. In den Fällen des § 18 Abs. 5 führt die bzw. der an Lebensjahren älteste stimmberechtigte anwesende Bedienstete den Vorsitz.

(2) Die bzw. der Vorsitzende hat in der Dienststellenversammlung auf eine rasche, ordnungsgemäße und erschöpfende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken und ist berechtigt, erforderlichenfalls die Dienststellenversammlung zu unterbrechen.

## Verlauf der Dienststellenversammlung

**§ 21.** (1) Die bzw. der Vorsitzende hat die Dienststellenversammlung zu eröffnen.

(2) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung sind von der vom Dienststellenausschuss (von den Vertrauenspersonen) bestimmten Personalvertreterin bzw. einem solchen Personalvertreter zu erläutern. Im übrigen finden die §§ 6 bis 8 mit der Maßgabe sinngemäß Anwendung, daß über die Enthebung des Dienststellenausschusses (Vertrauenspersonen) jedenfalls geheim abzustimmen ist.

(3) In der Dienststellenversammlung ist jede bzw. jeder Bedienstete stimmberechtigt, die bzw. der am Tage der Dienststellenversammlung Bedienstete bzw. Bediensteter der Dienststelle ist. Der Dienststellenausschuss (die Vertrauenspersonen) kann zur Dienststellenversammlung die im § 1 Abs. 6 angeführten Personen zur Beratung und Vertreterinnen und Vertreter des Magistrats zur Auskunftserteilung einladen.

(4) Im Falle des § 5 Abs 2 Z 1 W-PVG (Entgegennahme und Behandlung von Berichten des Dienststellenausschusses bzw der Vertrauenspersonen) werden die Beschlüsse der Dienststellenversammlung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefaßt. Wird die Dienststellenversammlung geteilt durchgeführt, so sind die in den einzelnen Teildienststellenversammlungen abgegebenen Stimmen zusammenzuzählen.

(5) Im Falle des § 5 Abs 2 Z 2 W-PVG (Beschlüßfassung über die Enthebung des Dienststellenausschusses bzw der Vertrauenspersonen) bedarf der Beschluß der Zweidrittelmehrheit der in einer ungeteilten Dienststellenversammlung abgegebenen Stimmen, mindestens jedoch der Hälfte der Stimmen der stimmberechtigten Bediensteten der Dienststelle.

(6) Im Falle des § 5 Abs 3 W-PVG (Anträge einer Dienststellenversammlung oder einer Teildienststellenversammlung in Anwesenheit von mindestens einem Viertel der stimmberechtigten Bediensteten an den Dienststellenausschuß bzw. die Vertrauenspersonen) werden die Beschlüsse der Dienststellenversammlung oder der Teildienststellenversammlung in Anwesenheit von mindestens einem Viertel der stimmberechtigten Bediensteten mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefaßt.

## Protokoll

**§ 22.** (1) Über den Verlauf der Dienststellenversammlung ist ein Protokoll zu führen. Die Verfassung des Protokolls obliegt der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer des Dienststellenausschusses, in Dienststellen mit einer Vertrauensperson dieser und in Dienststellen mit zwei Vertrauenspersonen der an Lebensjahren jüngeren Vertrauensperson.

(2) Das Protokoll hat zu enthalten:

1. Datum, Beginn und Ende der Versammlung sowie allfällige Unterbrechungen;
2. die ursprüngliche Tagesordnung und deren Änderungen;
3. die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Bediensteten der Dienststelle;
4. die Anträge unter Nennung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers;
5. die Beschlüsse;
6. das ziffernmäßige Ergebnis der Abstimmungen;
7. die Verfügungen der bzw. des Vorsitzenden;
8. eine kurze Darstellung des Verlaufes der Versammlung.

(3) Das Protokoll ist von der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer des Dienststellenausschusses (von der Vertrauensperson) sowie von der bzw. dem Vorsitzenden der Dienststellenversammlung zu unterfertigen.

(4) Jeder bzw. jedem Bediensteten der Dienststelle ist auf ihr bzw. sein Verlangen Einsicht in das Protokoll zu gewähren..

## **ABSCHNITT IV**

### **Einberufung und Geschäftsführung der Personalvertreterkonferenz**

§ 23. (1) Die Personalvertreterkonferenz ist vom Zentralausschuss im Bedarfsfall einzuberufen. Eine Personalvertreterkonferenz ist innerhalb von vier Wochen abzuhalten, wenn mehr als ein Viertel der Personalvertreterinnen und Personalvertreter einer Hauptgruppe oder der Mitglieder eines Hauptausschusses oder der Mitglieder des Zentralausschusses die Einberufung unter Angabe des Grundes verlangt. Dieses Verlangen ist schriftlich an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Zentralausschusses zu richten.

(2) Die Einberufung der Personalvertreterkonferenz hat unter Angabe von Zeit und Ort sowie der Tagesordnung schriftlich spätestens drei Tage vor der Konferenz zu erfolgen.

### **Vorsitz**

§ 24. Den Vorsitz in der Personalvertreterkonferenz führt die bzw. der Vorsitzende des Zentralausschusses, bei ihrer bzw. seiner Verhinderung ihre bzw. seine Stellvertreterin oder ihr bzw. sein Stellvertreter (§ 15 Abs. 7).

### **Verlauf der Personalvertreterkonferenz**

§ 25. (1) Die bzw. der Vorsitzende hat die Personalvertreterkonferenz zu eröffnen.

(2) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung sind von der vom Zentralausschuss bestimmten Personalvertreterin bzw. einem solchen Personalvertreter zu erläutern. Im Übrigen finden die §§ 6 und 7 sinngemäß Anwendung.

### **Protokoll**

§ 26. (1) Über den Verlauf der Personalvertreterkonferenz ist ein Protokoll aufzunehmen. Die Verfassung des Protokolls obliegt der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer des Zentralausschusses.

(2) Das Protokoll hat zu enthalten:

1. Datum, Beginn und Ende der Konferenz sowie allfällige Unterbrechungen;
2. die ursprüngliche Tagesordnung und deren Änderungen;
3. die Verfügungen der bzw. des Vorsitzenden;
4. eine kurze Darstellung des Verlaufes der Konferenz.

(3) Das Protokoll ist von der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer des Zentralausschusses sowie von der bzw. dem Vorsitzenden der Personalvertreterkonferenz zu unterfertigen.

(4) Jeder Personalvertreterin bzw. jedem Personalvertreter ist auf ihr bzw. sein Verlangen Einsicht in das Protokoll zu gewähren.

## **ABSCHNITT V**

### **Wahrung der Zuständigkeit**

§ 27. (1) Die Personalvertreterinnen und Personalvertreter haben Anfragen, Wünsche, Beschwerden, Anzeigen oder Anregungen der Bediensteten zu beantworten oder dem zuständigen Ausschuss weiterzugeben.

(2) Fällt eine bei einem Personalvertretungsorgan anhängig gemachte Angelegenheit nicht in dessen Wirkungsbereich, so hat es die Angelegenheit unter Übermittlung sämtlicher Unterlagen an das zuständige Organ weiterzuleiten.