

# Landesgesetzblatt für Wien

Jahrgang 2004

Ausgegeben am 30. Jänner 2004

2. Stück

2. Verordnung: Geschäftsordnung der Gleichbehandlungskommission für Landeslehrerinnen und Landeslehrer

## 2.

### **Verordnung der Wiener Landesregierung über die Geschäftsführung der Gleichbehandlungskommission für Landeslehrerinnen und Landeslehrer nach dem Wiener Gleichbehandlungsgesetz (Geschäftsordnung der Gleichbehandlungskommission für Landeslehrerinnen und Landeslehrer)**

Auf Grund des § 43b Abs. 9 in Verbindung mit § 24 Abs. 6 des Wiener Gleichbehandlungsgesetzes – W-GBG, LGBl. für Wien Nr. 18/1996, zuletzt geändert durch das Gesetz LGBl. für Wien Nr. 38/2003, wird verordnet:

#### **I. Zusammensetzung**

§ 1. (1) Der Gleichbehandlungskommission für Landeslehrerinnen und Landeslehrer (§ 43b des Wiener Gleichbehandlungsgesetzes – W-GBG), im Folgenden Kommission genannt, gehören als stimmberechtigte Mitglieder an:

1. eine mit Personalangelegenheiten befasste rechtskundige Bedienstete oder ein mit diesen Angelegenheiten befasster rechtskundiger Bediensteter des Amtes der Wiener Landesregierung,
2. eine Vertreterin oder ein Vertreter des Stadtschulrates für Wien,
3. zwei Vertreterinnen oder Vertreter der Personalvertretung.

(2) Der Kommission gehören als beratende Mitglieder die Gleichbehandlungsbeauftragten (§ 43f W-GBG) an.

(3) Im Fall der Verhinderung eines Mitgliedes tritt dessen Ersatzmitglied (Stellvertreterin, Stellvertreter) an seine Stelle.

#### **II. Vorsitz**

##### **Allgemeines**

§ 2. (1) Den Vorsitz übt die oder der mit Personalangelegenheiten befasste rechtskundige Bedienstete des Amtes der Wiener Landesregierung (§ 1 Abs. 1 Z 1) aus. Die oder der Vorsitzende wird durch ihr oder sein Ersatzmitglied vertreten.

(2) Der Vorsitz wird für die Funktionsdauer der Kommission (§ 43b Abs. 5 W-GBG) ausgeübt.

(3) Bei Enden der Mitgliedschaft der oder des Vorsitzenden in der Kommission übt bis zur Neubesetzung einer mit Personalangelegenheiten befassten rechtskundigen Bediensteten oder eines mit diesen Angelegenheiten befassten rechtskundigen Bediensteten des Amtes der Wiener Landesregierung das Ersatzmitglied der oder des ausgeschiedenen Vorsitzenden den Vorsitz aus.

##### **Aufgaben der oder des Vorsitzenden**

§ 3. (1) Der oder dem Vorsitzenden obliegen:

1. die Einberufung der Sitzungen der Kommission einschließlich der Festlegung der Tagesordnung;
2. die Ausschreibung von mündlichen Verhandlungen einschließlich der Ladung der Verhandlungsteilnehmerinnen oder Verhandlungsteilnehmer, insbesondere der Parteien und Beteiligten sowie allfälliger Zeuginnen oder Zeugen und Sachverständigen;
3. die Leitung der Sitzungen, Verhandlungen, Beratungen und Abstimmungen;
4. die Handhabung der Sitzungspolizei;
5. die Unterbrechung und Vertagung von Sitzungen (Verhandlungen);
6. die Unterfertigung der Gutachten, Berichte und Stellungnahmen der Kommission.

(2) Die oder der Vorsitzende vertritt die Kommission nach außen.

(3) Im Fall der Verhinderung der oder des Vorsitzenden sind die in Abs. 1 genannten Aufgaben von deren oder dessen Ersatzmitglied wahrzunehmen.

### III. Pflichten und Rechte der Mitglieder

#### Pflichten

§ 4. (1) Die Mitglieder (Ersatzmitglieder) haben an den Sitzungen (Verhandlungen), zu welchen sie geladen sind, teilzunehmen.

(2) Ein zur Sitzung geladenes Mitglied hat bei Verhinderung rechtzeitig sein Ersatzmitglied zu verständigen und die Verhinderung umgehend dem Büro der Gleichbehandlungskommission für Landeslehrerinnen und Landeslehrer (im Folgenden: Büro) mitzuteilen.

(3) Ist ein Mitglied voraussichtlich durch mehr als drei Wochen verhindert an den Sitzungen der Kommission teilzunehmen, hat es das Büro davon in Kenntnis zu setzen. Fällt eine Sitzung der Kommission in einen derartigen Abwesenheitszeitraum oder ist die Verhinderung eines Mitgliedes, an einer Sitzung der Kommission teilzunehmen, offenkundig, hat die oder der Vorsitzende dessen Ersatzmitglied zu laden.

(4) Die Mitglieder (Ersatzmitglieder) haben weiters folgende in ihrer Person gelegene Umstände, die zu einem Ruhen oder Enden der Mitgliedschaft in der Kommission führen, unverzüglich nach deren Kenntnis dem Büro bekannt zu geben:

1. die Einleitung eines Disziplinarverfahrens;
2. die rechtskräftige Verhängung einer Disziplinarstrafe;
3. das Ausscheiden aus dem Dienststand beim Land Wien, im Fall des § 43b Abs. 2 Z 2 W-GBG das Ausscheiden aus dem Dienststand beim Bund, im Fall des § 43b Abs. 3 W-GBG das Ausscheiden aus der Funktion als Gleichbehandlungsbeauftragte oder Gleichbehandlungsbeauftragter;
4. den Beginn eines Sonderurlaubes gemäß § 52, eines Freijahres gemäß § 52a, einer Eltern-Karenz gemäß §§ 53 bis 53b und § 54, einer Karenz gemäß § 55, eines Karenzurlaubes gemäß § 56 und einer Pflegefreistellung gemäß § 61a der Dienstordnung 1994 oder nach den gleichartigen Rechtsvorschriften der Vertragsbedienstetenordnung 1995, wobei die Verweise auf Bestimmungen der Dienstordnung 1994 bei Landeslehrerinnen oder Landeslehrern und bei der Vertreterin oder dem Vertreter des Stadtschulrates für Wien als Verweise auf die für sie maßgebenden gleichartigen bundesgesetzlichen Bestimmungen gelten, sowie eines Präsenz- oder Ausbildungsdienstes nach dem Wehrgesetz 2001 und eines Zivildienstes nach dem Zivildienstgesetz 1986;
5. die Ausserdienststellung gemäß § 57 Abs. 3 und 4 oder § 59 der Dienstordnung 1994 oder nach den gleichartigen Rechtsvorschriften der Vertragsbedienstetenordnung 1995 oder in gleichartigen bundesgesetzlichen Rechtsvorschriften enthaltenen Gründen.

(5) Ist ein Mitglied (Ersatzmitglied) befangen (§ 7 Abs. 1 AVG), ist Abs. 2 sinngemäß anzuwenden. Im Zweifel entscheidet die oder der Vorsitzende über das Vorliegen eines Befangenheitsgrundes endgültig.

#### Rechte

§ 5. Die Mitglieder (Ersatzmitglieder) haben insbesondere das Recht,

1. während der Amtsstunden des Büros in den Räumlichkeiten des Büros in die Akten jener Angelegenheiten und anhängiger Verfahren Einsicht zu nehmen, in denen sie an der Beschlussfassung mitzuwirken haben;
2. in den Verhandlungen an Zeuginnen oder Zeugen, Sachverständige, Parteien sowie an sonstige Beteiligte Fragen zu stellen.

### IV. Sitzungen und mündliche Verhandlungen

#### Einberufung der Sitzungen

§ 6. (1) Die oder der Vorsitzende und bei ihrer oder seiner Verhinderung ihr oder sein Ersatzmitglied hat die Kommission nach Bedarf einzuberufen. Eine Einberufung hat auch dann zu erfolgen, wenn dies mindestens zwei stimmberechtigte Mitglieder verlangen.

(2) Die Einberufung zu einer Sitzung hat schriftlich zu erfolgen und ist allen Mitgliedern der Kommission rechtzeitig, spätestens jedoch drei Tage vor dem Sitzungstermin unter Angabe von Zeit und Ort sowie der Tagesordnung nachweislich zuzustellen. Vorhandene Unterlagen sind anzuschließen.

#### Tagesordnung

§ 7. (1) Die Tagesordnung einer Sitzung wird von der oder dem Vorsitzenden bestimmt. Ist eine Sitzung auf Verlangen von mindestens zwei stimmberechtigten Mitgliedern einzuberufen, haben diese einen Vorschlag für die Tagesordnung zu erstatten.

(2) Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung kann jedes stimmberechtigte Mitglied jeder Zeit bei der oder dem Vorsitzenden der Kommission einbringen, wobei bis zum Beginn der Sitzung gestellte Anträge schriftlich einzubringen sind. Die Mitglieder der Kommission sind von solchen Anträgen unverzüglich in Kenntnis zu setzen; allfällige Unterlagen sind den Mitgliedern der Kommission zuzuleiten.

#### **Nichtöffentlichkeit der Sitzungen (Verhandlungen), Vertraulichkeit**

§ 8. (1) Die Sitzungen der Kommission sind nicht öffentlich.

(2) Findet im Rahmen einer Sitzung eine mündliche Verhandlung statt, so hat die Beratung und Abstimmung unmittelbar nach Schluss der mündlichen Verhandlung zu erfolgen.

(3) Unbeschadet sonstiger Verschwiegenheitspflichten ist der Inhalt von Beratungen der Kommission vertraulich zu behandeln.

#### **Ablauf der Sitzungen (Verhandlungen)**

§ 9. (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen, stellt die gefassten Beschlüsse fest und erteilt in der Reihenfolge der Meldungen das Wort.

(2) Die oder der Vorsitzende hat auf eine rasche und erschöpfende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Die Reihenfolge der Verhandlungsgegenstände richtet sich nach der Tagesordnung.

(3) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Eine Vertagung der Sitzung vor Erschöpfung der Tagesordnung kann nur mit Zustimmung jener stimmberechtigter Mitglieder, deren ordnungsgemäß in die Tagesordnung aufgenommene Anträge wegen eines frühzeitigen Abbruchs der Sitzung nicht mehr behandelt werden würden, beschlossen werden.

#### **Beschlussfassung**

§ 10. (1) Für einen gültigen Beschluss der Kommission ist die Anwesenheit von mindestens drei stimmberechtigten Mitgliedern (Ersatzmitgliedern) erforderlich.

(2) Die oder der Vorsitzende führt über alle Anträge die Abstimmung durch. Geheime Abstimmungen sind unzulässig. Die Abstimmung erfolgt durch Handheben.

(3) Die Kommission hat ihre Beschlüsse mit Stimmenmehrheit zu fassen. Eine Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmgleichheit ist die Meinung angenommen, für die die oder der Vorsitzende gestimmt hat. Die oder der Vorsitzende hat ihre oder seine Stimme zuletzt abzugeben.

(4) Wurde eine mündliche Verhandlung durchgeführt, hat die Kommission in der Zusammensetzung der mündlichen Verhandlung den Beschluss über die den Gegenstand der mündlichen Verhandlung bildende Angelegenheit zu fassen.

(5) Die oder der Vorsitzende hat das Abstimmungsergebnis festzustellen.

(6) In den Fällen des § 43c W-GBG ist eine Beschlussfassung auch im Umlaufweg zulässig.

#### **Niederschriften im Verfahren betreffend die Erstattung von Gutachten**

§ 11. Über den Verlauf des Verfahrens vor der Kommission gemäß § 43d Abs. 1 W-GBG (Erstattung von Gutachten) ist eine Niederschrift (Verhandlungsschrift) gemäß § 14 AVG abzufassen.

#### **Sitzungsprotokoll**

§ 12. (1) Über jede Sitzung ist ein Sitzungsprotokoll aufzunehmen.

(2) Das Sitzungsprotokoll hat zu enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen der oder des Vorsitzenden, der weiteren anwesenden Mitglieder (Ersatzmitglieder) und allfälliger sonstiger anwesender Personen,
3. die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
4. die Tagesordnung,
5. die zur Information der Mitglieder gemachten Mitteilungen,
6. die Anträge in wörtlicher Fassung,
7. Angaben über im Rahmen der Sitzung aufgenommene Niederschriften, welche als Beilage dem Sitzungsprotokoll anzuschließen sind,
8. die Unterschrift aller an der Sitzung teilnehmenden Mitglieder (Ersatzmitglieder).

#### **Beratungs- und Abstimmungsprotokoll**

§ 13. (1) Das Beratungs- und Abstimmungsprotokoll hat zu enthalten:

1. den wesentlichen Inhalt wichtiger Beratungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten,
2. die Beschlüsse in wörtlicher Fassung,
3. das zahlenmäßige Ergebnis der Abstimmungen,
4. die allfällige Meinung von stimmberechtigten Mitgliedern (Ersatzmitgliedern), die bei der Abstimmung in der Minderheit geblieben sind,
5. die Unterschrift aller an der Sitzung teilnehmenden stimmberechtigten Mitglieder (Ersatzmitglieder).

(2) Im Fall der Erstattung eines Gutachtens sind auch die wesentlichen Gründe für das zu erstattende Gutachten zu protokollieren.

(3) Das Beratungs- und Abstimmungsprotokoll ist verschlossen zum Akt zu legen.

#### **Unterfertigung der Protokolle**

**§ 14.** (1) Das Sitzungsprotokoll (§ 12) ist am Ende der Sitzung durch alle Mitglieder (Ersatzmitglieder), die an der Sitzung teilgenommen haben, zu unterfertigen.

(2) Das Beratungs- und Abstimmungsprotokoll (§ 13) ist am Ende der Sitzung durch alle stimmberechtigten Mitglieder (Ersatzmitglieder), die an der Beratung und Abstimmung teilgenommen haben, zu unterfertigen.

(3) Unterbleibt die Unterfertigung eines Protokolls durch ein teilnehmendes Mitglied (Ersatzmitglied), ist dies unter Angabe des dafür maßgebenden Grundes von der oder dem Vorsitzenden ausdrücklich im Protokoll festzuhalten.

#### **Schriftführerin oder Schriftführer**

**§ 15.** Den Sitzungen der Kommission ist eine Bedienstete oder ein Bediensteter der in § 16 Abs. 1 genannten Dienststelle als Schriftführerin oder Schriftführer beizugeben.

#### **V. Bürogeschäfte**

**§ 16.** (1) Die Bürogeschäfte führt die nach der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien für die Führung der Bürogeschäfte der Wiener Gleichbehandlungskommission für Landeslehrerinnen und Landeslehrer zuständige Dienststelle des Amtes der Wiener Landesregierung (Büro der Gleichbehandlungskommission für Landeslehrerinnen und Landeslehrer).

(2) Zu den Bürogeschäften gehören insbesondere:

1. die Übernahme der an die Kommission gerichteten Anträge und Berichte einschließlich der damit in Zusammenhang stehenden Akten;
2. die Durchführung des zur Erfüllung der Aufgaben der Kommission notwendigen Schriftverkehrs und allfälliger sonstiger (zB telefonischer) Kontakte;
3. die Schriftführung in den Sitzungen (Verhandlungen) der Kommission;
4. die Besorgung der laufenden Kanzleigeschäfte wie insbesondere die Ausfertigung und Zustellung sämtlicher Schriftstücke;
5. die Mitwirkung bei der Erstellung von Gutachten, Berichten und Stellungnahmen;
6. die Verwahrung der Akten;
7. die Bereitstellung geeigneter Sitzungssäle für die Sitzungen (Verhandlungen).

#### **VI. In-Kraft-Treten**

**§ 17.** Diese Geschäftsordnung tritt mit 1. Jänner 2004 in Kraft; sie ist aber auf in § 44b Abs. 2 W-GBG genannte Verfahren nicht anzuwenden.

Der Landeshauptmann:

**Häupl**