

**KUNDMACHUNG ÜBER DIE GESCHÄFTSORDNUNG
DES GEWERBLICHEN BERUFSSCHULRATES FÜR
NIEDERÖSTERREICH**

5000/2-0 Kundmachung 57/75 1975-03-26
Blatt 1-3

5000/2-0

Ausgegeben am
26. März 1975

Jahrgang 1975
57. Stück

**Kundmachung der NÖ Landesregierung
vom 4. März 1975 über die Geschäftsordnung des Gewerb-
lichen Berufsschulrates für NÖ (beschlossen in der Sitzung
des Kollegiums des Gewerblichen Berufsschulrates für NÖ
am 27. November 1973)**

Niederösterreichische Landesregierung:

Grünzweig
Landesrat

5000/2--0

§ 1

(1) Unter Mitglieder im Sinne dieser Geschäftsordnung sind die im § 72 Abs. 1, Ziff. 1, des NÖ Pflichtschulgesetzes genannten Mitglieder mit beschließender Stimme zu verstehen.

Im Verhinderungsfall haben sich die Mitglieder durch ihr Ersatzmitglied vertreten zu lassen.

(2) Der Obmann wird im Falle seiner Verhinderung durch den Obmannstellvertreter vertreten.

§ 2

(1) Die Einladung zur konstituierenden Sitzung und die Konstituierung des Gewerblichen Berufsschulrates obliegt der Landesregierung. Hiebei führt jenes Mitglied der Landesregierung den Vorsitz, das nach der Geschäftsverteilung der Landesregierung mit den Angelegenheiten der gewerblichen und kaufmännischen Berufsschulen betraut ist. In dieser Sitzung sind aus den Mitgliedern der Obmann, dessen Stellvertreter, ein Schriftführer und dessen Stellvertreter in gesonderten Wahlgängen zu wählen.

(2) Hinsichtlich der Anwesenheits- und Beschlußerfordernisse gelten die §§ 7 und 8 sinngemäß.

§ 3

(1) Die Wahlen sind mit Stimmzettel vorzunehmen. Als gewählt ist anzusehen, wer mehr als die Hälfte der von den Mitgliedern abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt. Kommt nach drei Wahlgängen eine solche Mehrheit nicht zustande, können im folgenden Wahlgang gültige Stimmen nur für die beiden Mitglieder abgegeben werden, die im letzten Wahlgang die meisten Stimmen erreicht haben. Ergibt sich auch dann Stimmengleichheit, so entscheidet das Los.

(2) Im Falle des Erlöschens der Funktion eines Gewählten ist nach den gleichen Bestimmungen eine Ersatzwahl mit der Maßgabe durchzuführen, daß hiebei der Obmann, bei seiner Wahl sein Stellvertreter, bei Erlöschen beider Funktionen das an Jahren älteste anwesende Mitglied den Vorsitz führt.

§ 4

(1) Der Obmann hat die Mitglieder des Kollegiums nach Bedarf zu den Sitzungen unter Bekanntgabe des Ortes, der

Zeit und der Tagesordnung einzuberufen.

Die Einladung hat mindestens zwei Wochen vorher nachweislich zu erfolgen.

Vor Erstellung der Tagesordnung hat der Obmann den Obmannstellvertreter anzuhören.

(2) Die Abhaltung einer außerordentlichen Sitzung hat dann zu erfolgen, wenn es mindestens ein Drittel der Mitglieder verlangt. Eine solche Sitzung hat der Obmann innerhalb eines Monats ab Zustellung des Ersuchens einzuberufen.

(3) In dringenden Fällen, die einen Aufschub bis zur nächsten Sitzung des Kollegiums nicht zulassen, hat der Obmann auch Aufgaben des Kollegiums zu besorgen und diesem hierüber zu berichten.

(4) Vor Erledigung gemäß Abs. 3 hat der Obmann den Obmannstellvertreter anzuhören.

§ 5

(1) Die Sitzungen des Kollegiums sind nicht öffentlich.

(2) Der Obmann kann den Sitzungen Auskunftspersonen beiziehen.

§ 6

Der Obmann führt bei den Sitzungen den Vorsitz.

Dieser geht an den Stellvertreter oder bei dessen Abwesenheit an das an Jahren älteste anwesende Mitglied über, wenn der Obmann als Berichterstatter wirkt oder zum Gegenstand spricht.

§ 7

(1) Das Kollegium ist beschlußfähig, wenn alle Mitglieder eingeladen wurden und mindestens die Hälfte der Mitglieder sowie der Obmann oder in seiner Verhinderung der Obmannstellvertreter anwesend sind.

(2) Ist die zur Beschlußfassung erforderliche Mitgliederzahl nicht erreicht, so kann innerhalb von zwei Wochen eine neuerliche Sitzung einberufen werden, die bei Anwesenheit von wenigstens fünf Mitgliedern und dem Obmann oder seinem Stellvertreter beschlußfähig ist. Auf diese Rechtsfolge ist in der Einladung zur zweiten Sitzung besonders hinzuweisen. In dieser Sitzung dürfen jedoch, wenn die Voraussetzungen nach Abs. 1 nicht erfüllt sind,

nur jene Beratungsgegenstände behandelt werden, die bereits auf der Tagesordnung der ersten Sitzung waren.

§ 8

(1) Das Kollegium faßt seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder.

(2) Die Abstimmung erfolgt über Aufforderung des Vorsitzenden in der Regel mittels Handzeichen.

(3) Wenn der Vorsitzende es für notwendig erachtet oder es mindestens ein Drittel der Mitglieder verlangt, ist die Abstimmung mit Stimmzettel durchzuführen.

§ 9

(1) Nach der Eröffnung stellt der Vorsitzende zunächst die Beschlußfähigkeit fest, bringt die eingelaufenen Verhinderungsanzeigen zur Kenntnis und berichtet über diejenigen dringenden Fälle, die einen Aufschub bis zur nächsten Sitzung des Kollegiums nicht zuließen. Hierauf gelangen die einzelnen Geschäftsstücke nach der vom Obmann festgesetzten Tagesordnung und in der Regel in der von ihm bestimmten Reihenfolge zur Verhandlung. Den Schluß bilden sonstige nicht mit der Tagesordnung in Verbindung stehende Angelegenheiten, über die jedoch keine Beschlußfassung erfolgt.

(2) Wird von einem Mitglied ein Gegenstand als dringlich bezeichnet, so wird über die Frage der Dringlichkeit sofort beraten und abgestimmt. Die als dringlich anerkannten Gegenstände kommen sogleich zur Behandlung.

§ 10

(1) Die Worterteilung erfolgt in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(2) Durch Beschluß kann die Rednerzeit auf ein bestimmtes Ausmaß, jedoch nicht unter 10 Minuten beschränkt werden. Ein solcher Beschluß gilt für die gesamt restliche Dauer der Sitzung.

(3) Bei einem Antrag auf "Schluß der Rednerliste" oder "Schluß der Debatte" ist vor Durchführung der Debatte über den Beratungsgegenstand einem Redner für und einem Redner gegen den Antrag das Wort zu erteilen und sodann über diesen Antrag abstimmen zu lassen.

(4) Wird der Antrag auf "Schluß der Rednerliste" angenommen, so erhalten nur mehr die bereits vorgemerkten Redner der Reihe nach das Wort. Wird der Antrag auf "Schluß der Debatte" angenommen, werden die vorgemerkten Redner von der Rednerliste gestrichen.

(5) Der Vorsitzende hat das Recht, den Redner zu unterbrechen:

- a) wenn es zur Durchführung der Geschäfte notwendig ist;
- b) wenn der Redner nicht zur Sache spricht;
- c) um einen Ordnungsruf zu erteilen.

Wenn die Unterbrechung zu b) und c) zweimal fruchtlos gewesen ist, kann der Vorsitzende dem Redner das Wort entziehen.

(6) Erfolgt die Worterteilung nach der Rednerliste an einen nicht anwesenden Redner, so verliert er das Wort.

§ 11

(1) Über die in der Sitzung des Kollegiums gefaßten Beschlüsse und durchgeführten Wahlen ist vom Schriftführer eine Verhandlungsschrift zu führen, die vom Obmann, je einem Vertreter der Parteien (§ 72 Abs. 1, Z. 1 lit. a des NÖ Pflichtschulgesetzes) und vom Schriftführer zu unterfertigen ist.

(2) Der Schriftführer wird im Falle seiner Verhinderung durch den Schriftführerstellvertreter vertreten.

(3) In der Verhandlungsschrift sind die Sitzungsteilnehmer, die Beratungsgegenstände und der wesentliche Inhalt der Beratungen aufzunehmen.

(4) Die Verhandlungsschrift ist in der nächsten Sitzung zur Einsichtnahme durch die Mitglieder aufzulegen. Die Einsichtnahme in die Verhandlungsschrift steht auch sonst den Mitgliedern jederzeit frei.

§ 12

(1) Das Kollegium kann mit Zustimmung der Landesregierung die Besorgung einzelner bestimmter Aufgaben gemäß § 70 des NÖ Pflichtschulgesetzes aus Gründen der Zweckmäßigkeit, Raschheit und Einfachheit des Verfahrens sowie der Kostenersparnisse dem Obmann übertragen. Die Übertragung ist im Landesgesetzblatt kundzumachen.

(2) Dem Kollegium sind vorbehalten:

- a) die Wahl des Obmannes, des Obmannstellvertreters, des Schriftführers und des Schriftführerstellvertreters;
- b) die Beschlußfassung über den Voranschlag nach Maßgabe der im Voranschlag für das Land NÖ für das jeweilige Haushaltsjahr vorgesehenen finanziellen Mittel (§ 81 des NÖ Pflichtschulgesetzes) sowie über den Rechnungsabschluß des Gewerbbl. Berufsschulrates;
- c) die Ausübung des Anhörungsrechtes, des Rechtes zur Abgabe von Stellungnahmen und Gutachten sowie des Vorschlags- und Entsendungsrechtes; und
- d) die Beschlußfassung über die Geschäftsordnung.

§ 13

Die Geschäfte des Berufsschulrates werden durch das Amt des Gewerbbl. Berufsschulrates besorgt. Vorstand des Amtes ist der Obmann.

§ 14

(1) Bescheide, Verträge, Urkunden und sonstige schriftliche Ausfertigungen sind vom Obmann oder dem von ihm ermächtigten Amtsleiter zu unterfertigen.

Hiebei ist die Schlußformel zu gebrauchen:

Gewerblicher Berufsschulrat für Niederösterreich

Der Obmann
(i. A. Der Amtsleiter).

(2) Über die Erteilung und den Widerruf der Ermächtigung (Abs. 1) ist vom Obmann eine Niederschrift in zweifacher Ausfertigung aufzunehmen, aus der der Umfang der Ermächtigung sowie der Zeitpunkt des Beginnes oder des Widerrufs der Ermächtigung ersichtlich sein müssen.

(3) Innerhalb des Rahmens des von der NÖ Landesregierung genehmigten Voranschlages kommt das Recht der Zahlungsanweisung dem Amte des Gewerbbl. Berufsschulrates zu.

Zeichnungsberechtigt für Schecks und Zahlungsüberweisungen aller Art sind der Obmann mit dem Amtsleiter oder einem Beamten des Gewerblichen Berufsschulrates.

