

NÖ LANDESLEHRER-PERSONALVERTRETUNGS- GESCHÄFTSORDNUNG

2610/2-0	Stammverordnung Blatt 1-6	165/79	1979-11-13
2610/2-1	1. Novelle Blatt 1-6	142/91	1991-12-18

2610/2-1

Die NÖ Landesregierung hat am 5. November 1991 aufgrund des Abschnittes I, insbesondere der §§ 7, 13 Abs. 5 und 22 Abs. 7, in Verbindung mit § 42 lit. e des Bundes-Personalvertretungsgesetzes, BGBl.Nr. 133/1967 in der Fassung BGBl.Nr. 366/1991, verordnet:

Änderung der NÖ Landeslehrer-Personalvertretungs-Geschäftsordnung

Die NÖ Landeslehrer-Personalvertretungs-Geschäftsordnung, LGBl. 2610/2, wird wie folgt geändert:

- 1. Im § 1 Abs. 3 wird das Wort "Obmann" durch das Wort "Vorsitzenden" ersetzt.*
- 2. Im § 3 wird jeweils das Wort "Obmann" durch das Wort "Vorsitzende" ersetzt.*
- 3. § 8 Abs. 6 lautet:*
- 4. Im § 11 Abs. 1 wird das Wort "Obmann" durch das Wort "Vorsitzenden" ersetzt.*
- 5. Im § 13 Abs. 3 wird das Wort "Obmannes" durch das Wort "Vorsitzenden" ersetzt.*
- 6. Im § 15 Abs. 1 wird das Wort "Obmann" durch das Wort "Vorsitzenden" ersetzt.*
- 7. Im § 16 Abs. 3 wird das Wort "Obmann" durch das Wort "Vorsitzenden" ersetzt.*
- 8. Im § 17 Abs. 1 wird das Wort "Obmann" durch das Wort "Vorsitzende" ersetzt.*
- 9. Im § 17 Abs. 2 lauten die ersten beiden Sätze:*
- 10. Im § 22 Abs. 1 wird das Wort "Obmann" durch das Wort "Vorsitzender" und das Wort "Obmannstellvertreter" durch die Wendung "Stellvertreter des Vorsitzenden" ersetzt.*
- 11. Im § 22 Abs. 2 wird das Wort "Obmann" durch das Wort "Vorsitzende" und das Wort "Obmannes" durch das Wort "Vorsitzenden" ersetzt.*

Niederösterreichische Landesregierung:

Ludwig
Landeshauptmann

Auf Grund des Abschnittes I, insbesondere der §§ 7, 13 Abs. 5, 22 Abs. 6 und 42 lit. e des Bundes-Personalvertretungsgesetzes, BGBl.Nr. 133/1967, in der Fassung BGBl.Nr. 334/1979, wird verordnet:

Abschnitt I
Geschäftsführung der Personalvertretungsausschüsse

§ 1
Einberufung der Sitzungen

(1) Die Personalvertretungsausschüsse (Dienststellen- und Zentralausschüsse) sind unter Angabe von Zeit und Ort sowie der Tagesordnung schriftlich und so rechtzeitig einzuberufen (§ 22 Abs. 2 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes), daß die Mitglieder der Personalvertretungsausschüsse die Verständigung spätestens 48 Stunden vor der Sitzung erhalten.

(2) Ein Personalvertretungsausschuß kann ohne Einhaltung der im Abs. 1 genannten Frist auch mündlich (telefonisch) einberufen werden, wenn sämtliche Ausschußmitglieder damit einverstanden sind.

(3) Das Verlangen der Mitglieder eines Personalvertretungsausschusses, diesen Ausschuß einzuberufen (§ 22 Abs. 2 zweiter Satz des Bundes-Personalvertretungsgesetzes), ist schriftlich an den *Vorsitzenden* des Ausschusses zu richten.

§ 2
Beschlußfähigkeit

Ist ein Personalvertretungsausschuß zur Zeit, für die er einberufen wurde, nicht beschlußfähig, so kann die Sitzung des Ausschusses innerhalb einer halben Stunde nach der festgesetzten Zeit eröffnet werden, wenn in diesem Zeitpunkte die zur Beschlußfähigkeit erforderliche Anzahl von Mitgliedern anwesend ist. Ist der Personalvertretungsausschuß auch nach Ablauf einer halben Stunde nicht beschlußfähig, so ist er unverzüglich neu einzuberufen.

§ 3
Vorsitz

In Sitzungen des Personalvertretungsausschusses führt der *Vorsitzende* dieses Ausschusses und im Falle seiner Verhinderung der Stellvertreter den Vorsitz. Ist weder der *Vorsitzende* noch einer

seiner Stellvertreter anwesend, so hat der Ausschuß unter Leitung des ältesten anwesenden Mitgliedes für die betreffende Sitzung einen Vorsitzenden zu bestimmen. Kommt eine solche Wahl nicht zustande, so führt den Vorsitz das an Lebensjahren älteste anwesende Mitglied des Ausschusses.

§ 4 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung der Sitzung eines Personalvertretungsausschusses ist von dem die Sitzung einberufenden Mitglied des Ausschusses (§ 22 Abs. 2 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes) festzulegen. Jedes Mitglied ist berechtigt, Punkte auf die Tagesordnung setzen zu lassen.

(2) Die Tagesordnung ist vom Vorsitzenden nach Eröffnung der Sitzung und Feststellung der Beschlußfähigkeit des Ausschusses zu verlesen. Eine Ergänzung der Tagesordnung darf der Personalvertretungsausschuß nur vor dem Eingehen in die Tagesordnung beschließen.

§ 5 Post-Ein- und Auslauf

Nach der Festsetzung der Tagesordnung im Sinne des § 4 und nach der Genehmigung des letzten Protokolls ist über die seit der letzten Sitzung eingelangten Schriftstücke und die vom Personalvertretungsausschuß abgefertigten Schriftstücke (Ein- und Auslauf) zu berichten. Über Anordnung des Vorsitzenden oder über Wunsch der Mehrheit der Mitglieder des Ausschusses sind einzelne Schriftstücke auch zu verlesen.

§ 6 Debatte

(1) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung sind vom Vorsitzenden oder von jenem Mitglied des Ausschusses, auf dessen Antrag sie zusätzlich in die Tagesordnung aufgenommen wurden, zu erläutern; sodann ist vom Vorsitzenden zu jedem Tagesordnungspunkt die Debatte zu eröffnen.

(2) Jedes Mitglied des Personalvertretungsausschusses ist berechtigt, sich zu den einzelnen Punkten der Tagesordnung zu Wort zu melden und nach Erteilung des Wortes durch den Vorsitzenden zu diesen Punkten zu sprechen.

(3) Der Vorsitzende hat den Ausschußmitgliedern in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen und bei Vorliegen mehrerer Wortmeldungen eine Rednerliste zu führen. Handelt es sich um die Debatte über einen Antrag, so steht das Schlußwort dem Antragsteller zu.

(4) Der Personalvertretungsausschuß kann beschließen, zu einem Tagesordnungspunkt zu den bereits vorgemerkten Rednern keine weiteren Redner mehr zuzulassen (Schluß der Rednerliste), wenn durch die Beschränkung der Rednerzahl die schnellere Erledigung des Tagesordnungspunktes erreicht werden kann und anzunehmen ist, daß der Tagesordnungspunkt durch die Ausführungen der bereits vorgemerkten Redner genügend erörtert sein wird.

(5) Über den Antrag auf Schluß der Rednerliste ist sogleich abzustimmen. Vor der Abstimmung ist die Rednerliste zu verlesen. Eine Debatte über den Antrag auf Schluß der Rednerliste ist unzulässig.

(6) Nach Abschluß der Debatte ist über den Gegenstand des Tagesordnungspunktes Beschluß zu fassen.

§ 7

Sitzungsordnung

(1) Der Vorsitzende hat auf eine rasche, ordnungsgemäße und erschöpfende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Er hat insbesondere von der Tagesordnung abschweifende Debatten zu verhindern.

(2) Wenn es zur Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung geboten erscheint, ist der Vorsitzende berechtigt, einem Mitglied durch den Ruf "zur Ordnung" die Mißbilligung über sein Verhalten auszusprechen. Abschweifungen von der Sache ziehen den Ruf des Vorsitzenden "zur Sache" nach sich. Hat der Vorsitzende einen Redner bereits zweimal mit einem Ordnungsruf oder einem Ruf "zur Sache" bedacht, so ist er berechtigt, diesem das Wort zu entziehen.

§ 8

Abstimmung

(1) An der Abstimmung dürfen sich nur anwesende Personalvertreter beteiligen. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung vom Schriftführer zu verlesen.

(2) Die Abstimmung kann mündlich oder schriftlich (Abgabe von Stimmzetteln) durchgeführt werden. Beschließt der Personalvertretungsausschuß keine schriftliche Abstimmung, so ist durch Handheben abzustimmen. Die Abstimmung über den Ausschluß eines Mitgliedes des Personalvertretungsausschusses (§ 22 Abs. 3 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes) hat jedenfalls geheim zu erfolgen.

(3) Ein Stimmzettel ist ungültig, wenn aus ihm nicht hervorgeht, ob sich der Abstimmende für oder gegen den Antrag ausgesprochen hat. Über die Gültigkeit eines Stimmzettels entscheidet im Zweifelsfalle der Vorsitzende.

(4) 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. Über die Reihenfolge der Abstimmung entscheidet im Zweifel der Vorsitzende.

(5) Über Angelegenheiten darf nur abgestimmt werden, wenn sie einen Punkt der Tagesordnung bilden.

(6) *Bei Stimmgleichheit ist die Meinung angenommen, für die der Vorsitzende gestimmt hat, sofern er der stimmenstärksten Wählergruppe angehört; andernfalls ist ein Beschluß nicht zustande gekommen.*

(7) Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses obliegt dem Vorsitzenden.

§ 9 Protokoll

(1) Über jede Sitzung eines Personalvertretungsausschusses ist ein Protokoll zu führen.

(2) Die Führung des Protokolles obliegt dem Schriftführer, wurden mehrere Schriftführer gewählt, dem ersten Schriftführer. Ist der erste Schriftführer an der Führung des Protokolles verhindert, so obliegt die Führung des Protokolles dem zweiten Schriftführer, im Falle der Verhinderung dieses, dem dritten Schriftführer usw. Steht kein Schriftführer zu Verfügung, so hat der Ausschuß für die betreffende Sitzung einen Ersatzschriftführer zu wählen, dem die Protokollführung obliegt. Eine solche Wahl ist zu Beginn der Sitzung durchzuführen. Der Ersatzschriftführer hat auch über den vor seiner Wahl liegenden Teil der Sitzung Protokoll zu führen.

§ 10
Inhalt des Protokolls

(1) Das Protokoll hat zu enthalten:

- a) den Ort und die Zeit der Sitzung sowie die anwesenden Mitglieder des Personalvertretungsausschusses;
- b) die entschuldigten Ausschußmitglieder unter Anführung des Entschuldigungsgrundes;
- c) die ursprüngliche Tagesordnung und, wenn diese abgeändert wurde, die endgültige Tagesordnung (§§ 4 ff);
- d) sofern über diesen nicht gesonderte Aufzeichnungen geführt werden, den Postein- und auslauf (§ 5);
- e) die Anträge in wörtlicher Fassung;
- f) die Beschlüsse in wörtlicher Fassung;
- g) das genaue ziffermäßige Resultat der Abstimmungen und Wahlen;
- h) den wesentlichen Inhalt der Debatten;
- i) die Verfügungen des Vorsitzenden (Ordnungsrufe, Wortentzug usw.);
- j) die zur Information der Ausschußmitglieder gemachten Mitteilungen.

(2) Darüber hinaus sind auch andere Angelegenheiten ins Protokoll aufzunehmen, wenn dies der Personalvertretungsausschuß beschließt.

(3) Das Protokoll ist vom Schriftführer bei der nächsten Sitzung des Personalvertretungsausschusses vor dem Bericht über den Ein- und Auslauf (§ 5) zu verlesen.

(4) Anträge auf Berichtigung oder Ergänzung des Protokoll sind unmittelbar nach Verlesung des Protokoll zu stellen. Über solche ist sogleich abzustimmen.

(5) Das Protokoll bedarf der Genehmigung durch den Personalvertretungsausschuß. Es ist vom Vorsitzenden der Sitzung, in der es genehmigt wurde, und vom Schriftführer zu unterfertigen.

(6) Den Mitgliedern des Personalvertretungsausschusses ist jederzeit Einsicht in das Protokoll zu gewähren.

(7) Die Protokolle und sonstigen Aufzeichnungen sind vom Schriftführer aufzubewahren und dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben.

§ 11 Ausfertigungen

(1) Schriftstücke, die namens des Personalvertretungsausschusses ausgefertigt werden, sind vom *Vorsitzenden* und im Falle seiner Verhinderung von seinem Stellvertreter zu unterzeichnen.

(2) Schriftlichen Ausfertigungen, die an mehr als zehn Adressaten ergehen, kann die Unterschrift auch durch Stempelaufdruck oder im Vervielfältigungswege beigesetzt werden, wenn auf der Ausfertigung in geeigneter Form darauf verwiesen wird, daß die Unterschrift mit jener auf dem Original übereinstimmt.

§ 12 Unterausschüsse

(1) Ein Unterausschuß des Dienststellenausschusses (§ 22 Abs. 5 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes) hat aus mindestens drei und höchstens sieben Mitgliedern zu bestehen. In dem Beschluß des Personalvertretungsausschusses über die Bildung eines Unterausschusses sind die Aufgaben, die dem Unterausschuß zur Vorbereitung und Beratung übertragen werden, genau zu umschreiben. Dabei ist zu beachten, daß keine Überschneidungen mit den Aufgaben anderer Unterausschüsse entstehen.

(2) Die erste Sitzung des Unterausschusses ist von seinem an Lebensjahren ältesten Mitglied, im Falle seiner Verhinderung oder Säumigkeit vom jeweils nächstältesten Mitglied spätestens zwei Wochen nach der Bildung des Unterausschusses einzuberufen. Den Vorsitz in der ersten Sitzung des Unterausschusses hat das Mitglied zu führen, das die Sitzung einberufen hat, im Falle der Verhinderung dieses Mitgliedes das älteste anwesende Mitglied. Der Unterausschuß hat in der ersten Sitzung nach seiner Bestellung aus seiner Mitte einen Vorsitzenden (Stellvertreter) und einen Schriftführer zu wählen. Unmittelbar nach der Wahl des Vorsitzenden hat dieser den Vorsitz zu übernehmen. Dem Vorsitzenden obliegt die Einberufung und Vorbereitung der Sitzungen des Unterausschusses. Der Stellvertreter des Vorsitzenden hat die Aufgaben des Vorsitzenden im Falle der Verhinderung dieses wahrzunehmen. Der Schriftführer hat über die Sitzungen des Unterausschusses schriftliche Aufzeichnungen zu führen.

(3) Der Unterausschuß ist beschlußfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Er faßt seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit.

(4) Die Beiziehung sachverständiger Bediensteter zu den Beratungen des Unterausschusses bedarf eines Beschlusses des Unterausschusses.

(5) Der Unterausschuß kann seine Berichte dem Personalvertretungsausschuß schriftlich übermitteln oder, wenn der Personalvertretungsausschuß keinen schriftlichen Bericht gefordert hat, durch einen von ihm gewählten Berichtersteller mündlich vortragen lassen. Den Mitgliedern des Unterausschusses, deren Anträge nicht zum Beschluß erhoben wurden, steht es frei, ihre Anträge dem Personalvertretungsausschuß vorzutragen (Minderheitsbericht) oder im Personalvertretungsausschuß neuerlich zu stellen (Minderheitsantrag).

§ 13

Konstituierende Sitzung

- (1) Die erste Sitzung des Personalvertretungsausschusses (§ 22 Abs. 1 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes) ist spätestens zwei Wochen vor ihrer Abhaltung einzuberufen.
- (2) Den Vorsitz in der ersten Sitzung des Personalvertretungsausschusses hat das Mitglied zu führen, das die Sitzung einberufen hat, im Falle seiner Verhinderung (§ 22 Abs. 3 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes) das älteste anwesende Mitglied.
- (3) Unmittelbar nach der Wahl des *Vorsitzenden* hat dieser den Vorsitz zu übernehmen.
- (4) Dem Vorsitzenden obliegt es, die Vorgänge bis zur Wahl eines Schriftführers im Protokoll festzuhalten.
- (5) Der gewählte Schriftführer hat diese Funktion unmittelbar nach seiner Wahl aufzunehmen.

Abschnitt II

Geschäftsführung durch Vertrauenspersonen

§ 14

Personalvertretung durch eine Vertrauensperson

- (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 dem zuständigen Zentralausschuß Meldung zu machen:
 - a) wenn ein Tatbestand eintritt, der das Ruhen oder Erlöschen der Funktion der Vertrauensperson zur Folge hat,
 - b) wenn die Tätigkeit der Vertrauensperson vor der gesetzlichen Tätigkeitsdauer endigt.

(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 dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben.

§ 15

Personalvertretung durch zwei Vertrauenspersonen

(1) Sind in einer Dienststelle zwei Vertrauenspersonen gewählt, so sind die sonst dem *Vorsitzenden* des Dienststellenausschusses obliegenden Aufgaben von jener Vertrauensperson wahrzunehmen, welche anlässlich der Wahl die größere Anzahl von Stimmen erhalten hat. Sind beide Vertrauenspersonen von derselben Wählergruppe, so obliegen diese Aufgaben der an erster Stelle des Wahlvorschlages genannten Vertrauensperson.

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

(3) Die Bestimmungen des § 14 Abs. 2 und 3 finden sinngemäße Anwendung.

Abschnitt III

Geschäftsführung der Dienststellenversammlung

§ 16

Einberufung

(1) Die Einberufung der Dienststellenversammlung ist unter Angabe der Tagesordnung spätestens eine Woche vor ihrer Abhaltung schriftlich, jedenfalls durch Anschlag an der Amtstafel, in Ermangelung einer solchen, an einer anderen geeigneten Stelle der Dienststelle, so bekannt zu machen, daß sie alle Bediensteten der Dienststelle leicht zur Kenntnis nehmen können. Der Zeitpunkt der Versammlung ist dem Dienststellenleiter spätestens drei Arbeitstage vor der Einberufung mitzuteilen.

(2) Bei der Einberufung der Dienststellenversammlung ist darauf Bedacht zu nehmen, daß durch die Versammlung der Dienstbetrieb möglichst wenig beeinträchtigt wird.

(3) Das Verlangen, die Dienststellenversammlung einzuberufen (§ 6 Abs. 2 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes), ist schriftlich an den *Vorsitzenden* des Dienststellenausschusses zu richten.

§ 17
Vorsitz in der Dienststellenversammlung

(1) Ist sowohl der *Vorsitzende* des Dienststellenausschusses als auch sein Stellvertreter verhindert, den Vorsitz in der Dienststellenversammlung zu führen, so hat das älteste anwesende Mitglied des Dienststellenausschusses den Vorsitz zu führen. Ist kein Mitglied des Dienststellenausschusses anwesend, dann hat der an Lebensjahren älteste stimmberechtigte Bedienstete den Vorsitz zu führen.

(2) *Den Vorsitz in der Dienststellenversammlung hat die an Lebensjahren ältere Vertrauensperson zu führen. Bei deren Verhinderung führt die andere Vertrauensperson den Vorsitz.* Ist auch diese Vertrauensperson oder ist in Dienststellen mit nur einer Vertrauensperson diese Person verhindert, den Vorsitz in der Dienststellenversammlung zu führen, so hat der an Lebensjahren älteste stimmberechtigte anwesende Bedienstete den Vorsitz inne.

§ 18
Verlauf der Sitzung

(1) Der Vorsitzende hat die Dienststellenversammlung zu eröffnen und ihre Beschlußfähigkeit festzustellen. Eine Abänderung der verlautbarten Tagesordnung ist unzulässig.

(2) Die einzelnen Punkte der Tagesordnung sind von dem vom Dienststellenausschuß (Vertrauenspersonen) bestimmten Personalvertreter zu erläutern. Im übrigen finden die Bestimmungen der §§ 6 bis 8 mit der Maßgabe sinngemäße Anwendung, daß die Abstimmung über die Enthebung des Dienststellenausschusses (Vertrauenspersonen) im Sinne des § 5 Abs. 2 lit. b des Bundespersonalvertretungsgesetzes jedenfalls geheim zu erfolgen hat.

(3) Der Vorsitzende hat in der Dienststellenversammlung für Ruhe und Ordnung zu sorgen; er ist berechtigt, Bedienstete, die durch ihr Verhalten den Gang der Verhandlungen stören, nach zweimaliger Ermahnung aus dem Versammlungsraum zu weisen.

(4) Der Vorsitzende hat das Recht, die Versammlung vor Erschöpfung der Tagesordnung zu schließen, wenn ihm die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung nicht mehr möglich ist. Der Vorsitzende ist auch berechtigt, die Versammlung zu unterbrechen, wenn ihm durch diese Maßnahme die Wiederherstellung der Ruhe und Ordnung möglich erscheint.

§ 19 Protokoll

(1) Über den Verlauf der Dienststellenversammlung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Verfassung der Niederschrift obliegt dem Schriftführer (§ 9).

(2) In die Niederschrift sind insbesondere aufzunehmen:

- a) der Ort, die Zeit und die Tagesordnung der Versammlung;
- b) die Zahl der anwesenden und die Zahl der anwesenden stimmberechtigten Bediensteten der Dienststelle;
- c) die Anträge in wörtlicher Fassung;
- d) die Beschlüsse in wörtlicher Fassung;
- e) das genaue ziffernmäßige Resultat der Abstimmungen;
- f) die Verfügungen des Vorsitzenden (Ordnungsrufe, Wortentzug usw.);
- g) eine kurze Darstellung des Verlaufes der Versammlung.

(3) Die Niederschrift bedarf der Genehmigung durch den Dienststellenausschuß (Vertrauensperson). Sie ist vom Vorsitzenden der Sitzung, in der sie genehmigt wurde, und vom Schriftführer zu unterfertigen.

(4) Jedem stimmberechtigten Bediensteten der Dienststelle ist auf sein Verlangen Einsicht in die Niederschrift zu gewähren.

Abschnitt IV

§ 20 Geschäftsführung der Wahlausschüsse

Auf die Geschäftsführung der Wahlausschüsse finden die Bestimmungen des Abschnittes I mit der Maßgabe sinngemäße Anwendung, daß der Zentralwahlausschuß im Wahlprüfungsverfahren (§ 20 Abs. 13 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes) und im Verfahren gemäß § 21 Abs. 6 und § 26 Abs. 4 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes aus seiner Mitte einen Berichtersteller wählen kann, dem die Vorbereitung der Beschlußfassung, insbesondere die Ausarbeitung des Bescheidentwurfes und die Antragstellung im Ausschuß obliegt.

Abschnitt V

§ 21

Tätigkeit der Personalvertreter

(1) Die Bediensteten sind berechtigt, Anfragen, Wünsche, Beschwerden, Anzeigen oder Anregungen bei jedem Mitglied des für sie zuständigen Dienststellenausschusses vorzubringen.

(2) Der Personalvertreter hat Anfragen der Bediensteten zu beantworten oder seinem Personalvertretungsausschuß weiterzugeben. Über Wünsche, Beschwerden, Anzeigen und Anregungen der Bediensteten hat der Personalvertreter jedenfalls dem Ausschuß, dem er angehört, zu berichten, sofern dies vom Bediensteten verlangt wird.

(3) Der Personalvertretungsausschuß kann die Erfüllung einzelner, von ihm genau zu umschreibenden Aufgaben, einem seiner Mitglieder übertragen. Das so betraute Mitglied hat den Ausschuß über seine Tätigkeit laufend zu unterrichten.

Abschnitt VI

§ 22

Wechsel der Ausschußfunktionäre

(1) Die Wahl der Ausschußfunktionäre (*Vorsitzender, Stellvertreter des Vorsitzenden* und *Schriftführer*) erfolgt für die Tätigkeitsdauer des Personalvertretungsausschusses.

(2) Erfüllt der *Vorsitzende, Stellvertreter des Vorsitzenden* oder *Schriftführer* eines Personalvertretungsausschusses die ihm obliegenden Aufgaben durch längere Zeit nicht, so kann er von jenem Ausschuß, von dem er gewählt wurde, seiner Funktion enthoben werden.

(3) Im Falle des Abs. 2 und in den anderen Fällen der Beendigung der Ausschußfunktion (*Verzicht, Rücktritt* usw.) hat der Personalvertretungsausschuß unverzüglich durch eine Wahl für die Neubesetzung der Funktion zu sorgen.

Abschnitt VII

§ 23

Verkehr der Personalvertretungsausschüsse untereinander und mit den Wahlausschüssen

(1) Fällt eine beim Dienststellenausschuß (Vertrauenspersonen) anhängige Angelegenheit nicht in den Wirkungsbereich der Dienststelle, bei der der Dienststellenausschuß (Vertrauenspersonen) errichtet ist, so hat der Dienststellenausschuß die Angelegenheit unter Übermittlung sämtlicher Unterlagen dem zuständigen Personalvertretungsausschuß mitzuteilen.

(2) Der die Geschäfte weiterführende Personalvertretungsausschuß (§ 23 Abs. 3 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes) hat seinen Rücktritt (§ 23 Abs. 2 lit. d des Bundes-Personalvertretungsgesetzes) oder seine Enthebung (§ 23 Abs. 2 lit. e des Bundes-Personalvertretungsgesetzes) unverzüglich dem zuständigen Zentralwahlausschuß mitzuteilen.

2610/2--1