

Personalvertretung

Die Personalvertretung ist berufen, die beruflichen, wirtschaftlichen, sozialen, kulturellen und gesundheitlichen Interessen der Bediensteten zu wahren und zu fördern. Sie tritt dafür ein, dass die zugunsten der Bediensteten geltenden Gesetze, Verordnungen, Verträge, Dienstordnungen, Erlässe und Verfügungen eingehalten werden.

Die Personalvertretung hat sich bei ihrer Tätigkeit von dem Grundsatz leiten zu lassen, den Bediensteten unter Beachtung auf das öffentliche Wohl zu dienen.

Aufgaben des Dienststellenausschusses

Vom Dienstgeber beabsichtigte Maßnahmen sind vor ihrer Durchführung mit dem Ziel einer Verständigung rechtzeitig und eingehend mit dem Dienststellenausschuss zu verhandeln. Das Mitwirkungsrecht der Personalvertretung gemäß § 9 PVG umfassen für die Lehrpersonen vor allem:

- Auswahl der Bediensteten für eine Aus- oder Fortbildung
- Gewährung von Vorschüssen und Aushilfen, bei anderen Maßnahmen der sozialen Betreuung der Bediensteten und bei der Erstellung von Grundsätzen über die Gewährung von Belohnungen
- bei der Gewährung von Sonderurlauben in der Dauer von mehr als drei Tagen und Karenzurlauben ohne gesetzlichen Anspruch
- bei der Auflösung des Dienstverhältnisses durch Entlassung oder Kündigung durch den Dienstgeber und bei der einverständlichen Auflösung des Dienstverhältnisses
- bei der Untersagung einer Nebenbeschäftigung
- bei der Feststellung der Verpflichtung zum Ersatz von Übergebenen und der Verpflichtung zum Schadenersatz
- bei Entwicklungsplänen und Zielvereinbarungen gemäß § 18 Bundes-Schulaufsichtsgesetz

§ 9(2) in Verbindung mit § 10 PVG normiert, dass in gewissen Fällen das **Einvernehmen mit dem Dienststellenausschuss herzustellen ist**. Sollte dies nicht gelingen, ist im Dienstweg Widerspruch zu erheben und die nächst höhere Ebene (LSI und Fachausschuss) werden damit befasst. Für die Schule relevante und erfahrungsgemäß sensible Themen sind vor allem:

- Erstellung und Änderung des Dienstplanes (Lehrfächerverteilung und Stundenplan)
- Einführung neuer Arbeitsmethoden

Rechte des Dienststellenausschusses

Weiters sind dem Dienststellenausschuss gemäß § 9(3) PVG bestimmte Informationen schriftlich mitzuteilen, z.B.:

- Dienstzuteilungen, Versetzungen und Betrauungen mit Vorgesetztenfunktionen
- Gesetzlich vorgesehene Versetzung in den Ruhestand
- Gewährte Belohnungen und Leistungsprämien
- Verständigung über Ausschreibungen in Form einer Kopie des Ausschreibungstextes
- in jedem Kalenderjahr einmal das Personalverzeichnis

Vorschlagsrecht der Personalvertretung gemäß § 10(4) PVG

Die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle hat sich auf Verlangen des Dienststellenausschusses mit diesem über Anträge, Anregungen und Vorschläge binnen zwei Wochen zu beraten. Das Beratungsergebnis ist von der Leiterin oder dem Leiter der Dienststelle in Form einer Niederschrift festzuhalten.

Beschlussfassung in Personalvertretungsorganen

Der Dienststellenausschuss ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Der Dienststellenausschuss beschließt, soweit in diesem Bundesgesetz nichts anderes bestimmt ist, mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist die Meinung angenommen, für welche die oder der Vorsitzende gestimmt hat, sofern sie oder er der stimmenstärksten Wählergruppe angehört. Die Beschlussfassung kann auch durch Einholung der Zustimmung der anderen Mitglieder im Umlaufweg durchgeführt werden. Für Entscheidungen im Umlaufweg (telefonisch, mündlich, oder andere technisch mögliche Weise) ist Stimmeneinhelligkeit sowie das Vorliegen eines begründeten Beschlussantrages der oder des Vorsitzenden erforderlich.

Protokolle der Personalvertretung

Über die Sitzungen eines Personalvertretungsausschusses ist vom Schriftführer ein Protokoll zu erstellen, aufzubewahren und nach Beendigung seiner Funktion dem Nachfolger zu übergeben.