

5. PERSONAL- VERTRETUNGSARBEIT

5.4. GRUNDZÜGE der PERSONALVER- TRETUNGS-GESCHÄFTSORDNUNG

5.4.1. DA-Sitzungen

siehe auch §§8-10 und 22 PVG

DA-Sitzungen müssen spätestens 48 Stunden vor der Sitzung inkl. Tagesordnung den Mitgliedern angekündigt werden.

Am Anfang der Sitzung wird die Beschlussfähigkeit (mindestens die Hälfte der Mitglieder) festgestellt, die Tagesordnung verlesen eventuell abgeändert und das Protokoll der letzten Sitzung genehmigt oder verändert.

Es muss eine Tagesordnung und ein Protokoll geben. Das Protokoll wird von der Schriftführung geschrieben und mit früheren verwahrt. Dazu muss der Dienstgeber das geeignete Mobiliar (und wenn möglich einen Raum für den DA) bereitstellen.

Ein möglicher Verlauf einer Sitzung sieht ungefähr so wie die folgende Vorlage für das Protokoll aus.

Protokoll der 11. Sitzung des DA der HTL xxx

1. Tag, Ort und Dauer der Sitzung
2. Eröffnung durch Vorsitzende
3. Namen der anwesenden und fehlenden bzw. entschuldigten DA-Mitglieder
4. Feststellen der Beschlussfähigkeit
5. Verlesung und Ergänzung der Tagesordnung
6. Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung oder Abänderungswunsch
7. Postmappe: Ein- und Auslauf der Post (werden durchgegangen und besprochen.)
8. Berichte
9. Anträge, Debatten und Abstimmungen darüber (offen oder geheim)
10. Allfälliges: nächster Termin. (Es sind keine Anträge oder Abstimmung mehr möglich.)

Datum, Unterschriften Schriftführung u. Vors.

Abstimmungen: Sie erfolgen durch Handaufhebung oder auf Wunsch geheim. Es genügt die einfache Mehrheit, Stimmenthaltung ist möglich. Bei Stimmengleichstand haben die Vorsitzführenden das DIRI-MIERUNGSRECHT, sprich das Recht zur Entscheidung. Genaue Abstimmungsergebnisse dürfen nicht veröffentlicht werden, nur Annahme oder Ablehnung eines Antrags.

5.4.2. Dienststellenversammlung DSV

Alle Bediensteten (Lehrbereich) sind Mitglieder der DSV. Sie entscheidet über Anträge, über die auch der

DA entscheiden kann.

Eine DSV muss mindestens 1 Woche vor Abhaltung durch Aushang angekündigt und spätestens drei Tage davor der Schulleitung bekanntgegeben werden. Ein Drittel der Bediensteten oder des DA (mindestens aber 2 Personen) können unter Angabe des Grundes eine DSV verlangen. Dann muss sie binnen 2 Wochen auch abgehalten werden.

Den Vorsitz führen die DA-Vorsitzenden oder Stellvertretenden, sonst die ältesten Bediensteten. Vorsitzende dürfen zu Ruhe und Ordnung ermahnen und Ruhestörer aus dem Raum weisen.

Der Verlauf der DSV ähnelt der DA-Sitzung: Eröffnung, Feststellen der Beschlussfähigkeit (mindestens die Hälfte der Mitglieder. Sind es weniger, muss vor der Sitzungseröffnung eine halbe Stunde gewartet werden. Die Tagesordnung wird erläutert, darf aber nicht abgeändert werden. Weiter wie in der DA-Sitzung.

Auch über den Verlauf der DSV ist von der Schriftführung ein Protokoll zu führen. Jeder Bedienstete hat das Recht Einsicht zu nehmen.

Protokoll der Dienststellenversammlung der HTL xxx

1. Tag, Ort und Dauer der Sitzung
2. Tagesordnung
3. Feststellen der Beschlussfähigkeit: Anzahl der stimmberechtigten, der anwesenden und der stimmberechtigt anwesenden DSV-Mitglieder
4. Anträge in wörtlicher Fassung
5. Beschlüsse in wörtlicher Fassung
6. ziffernmäßige Abstimmungsergebnisse
7. eventuelle Verfügungen des Vorsitzes (zB Ordnungsrufe etc.)
8. kurze Darstellung des Verlaufs der DSV
9. Allfälliges: (Es sind keine Anträge oder Abstimmung mehr möglich.)

Datum, Unterschrift Schriftführung, Vors.