

Gesamte Rechtsvorschrift für Bundes-Personalvertretungs-Geschäftsordnung, Fassung vom 20.08.2019

Langtitel

Verordnung der Bundesregierung vom 16. Jänner 1968 über die Geschäftsführung der Organe der Personalvertretung bei den Dienststellen des Bundes (Bundes-Personalvertretungs-Geschäftsordnung – PVGO)
StF: BGBl. Nr. 35/1968

Änderung

BGBl. Nr. 526/1975
BGBl. Nr. 441/1987
BGBl. II Nr. 143/2014
BGBl. II Nr. 230/2019

Text

ABSCHNITT I

Geschäftsführung der Personalvertretungsausschüsse

Einberufung der Sitzungen

§ 1. (1) Die Personalvertretungsausschüsse (Dienststellen-Fach- 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. Die Einberufung auf elektronischem Weg ist einer schriftlichen Einberufung gleichzuhalten. Jedem Mitglied des Personalvertretungsausschusses ist auf dessen Verlangen Einsicht in die vorhandenen Unterlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten sowie in den Entwurf des Protokolls der letzten Sitzung zu gewähren.

(2) Ohne Einhaltung der im Abs. 1 genannten Frist oder mündlich (telefonisch) einberufene Sitzungen des Personalvertretungsausschusses gelten als ordnungsgemäß einberufen, wenn der Einberufung sämtliche Ausschußmitglieder Folge leisten oder die Abwesenden die Zustimmung zur Abhaltung der Sitzung nachweisbar erklärt haben.

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

Beschlußfähigkeit

§ 3. Ist ein Personalvertretungsausschuß zur Zeit, für die er einberufen wurde, nicht beschlußfähig (§ 22 Abs. 4 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes), so kann die Sitzung des Ausschusses innerhalb einer Stunde nach der festgesetzten Zeit eröffnet werden, wenn in diesem Zeitpunkte die zur Beschlußfähigkeit erforderliche Anzahl von Mitgliedern anwesend ist.

Vorsitz

§ 4. 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 der 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.

Tagesordnung

§ 5. (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.

§ 6. Nach der Verlesung und eventuellen Ergänzung der Tagesordnung im Sinne des § 5 und nach der Genehmigung des Protokolles der letzten Sitzung (§ 16) sind dem Ausschuß die seit der letzten Sitzung eingelangten Schriftstücke und die vom Personalvertretungsausschuß abgefertigten Schriftstücke zur Kenntnis zu bringen.

§ 7. Der Vorsitzende hat bei Behandlung der einzelnen Punkte der Tagesordnung dem Mitglied des Ausschusses als erstem das Wort zu erteilen, auf dessen Antrag sie in die Tagesordnung aufgenommen wurden; sodann ist vom Vorsitzenden zu jedem Tagesordnungspunkt die Debatte zu eröffnen. Nach Abschluß der Debatte ist über den Gegenstand des Tagesordnungspunktes abzustimmen.

Debatte

§ 8. (1) 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.

(2) Der Vorsitzende hat den Ausschußmitgliedern in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen und bei Vorliegen mehrerer Wortmeldungen eine Rednerliste anzulegen. Handelt es sich um die Debatte über einen Antrag, so steht das Schlußwort dem zu, auf dessen Antrag der Punkt auf die Tagesordnung gesetzt wurde.

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

(2) Wenn es zur Aufrechterhaltung von Ruhe und Ordnung geboten erscheint, ist der Vorsitzende berechtigt, einem Mitglied des Ausschusses durch den Ruf „Zur Ordnung“ die Mißbilligung des Verhaltens auszusprechen. Der Vorsitzende kann ein Mitglied des Ausschusses, das in seinen Ausführungen vom Thema des Tagesordnungspunktes weitgehend abweicht, mit dem Ruf „Zur Sache“ ermahnen, beim Gegenstand zu bleiben. Hat der Vorsitzende in einer Sitzung einen Redner bereits zweimal „Zur Sache“ ermahnt, so ist er berechtigt, dem Redner das Wort zu entziehen.

§ 10. (1) Der Personalvertretungsausschuß kann beschließen, zu einem Tagesordnungspunkt zu den bereits vorgemerkten Rednern keine weiteren Redner mehr zuzulassen (Schluß der Rednerliste), wenn anzunehmen ist, daß der Tagesordnungspunkt nach den Ausführungen der bereits vorgemerkten Redner genügend erörtert sein wird.

(2) Über den Antrag auf Schluß der Rednerliste ist sogleich, jedoch ohne Unterbrechung eines Redners, abzustimmen. Vor der Abstimmung ist die Rednerliste zu verlesen. Eine Debatte über den Antrag auf Schluß der Rednerliste ist unzulässig. § 8 Abs. 2 letzter Satz bleibt unberührt.

Abstimmung

§ 11. (1) Die Abstimmung kann durch Handerheben oder geheim (Abgabe von Stimmzetteln) durchgeführt werden. Beschließt der Dienststellenausschuß keine geheime Abstimmung, so ist durch Handerheben abzustimmen. Die Abstimmung über den Ausschluß eines Mitgliedes des Personalvertretungsausschusses (§ 22 Abs. 3 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes) hat jedenfalls geheim zu erfolgen.

(2) 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.

(3) Eine Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied des Personalvertretungsausschusses ist unzulässig.

(4) Stimmenthaltung ist zulässig.

§ 12. (1) 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. Die Reihenfolge der Abstimmung bestimmt im Zweifel der Vorsitzende.

(2) Eine Abstimmung über Angelegenheiten, die nicht Gegenstand der Tagesordnung sind, ist unzulässig.

§ 13. (1) Jeder Antrag ist vor der Abstimmung vom Schriftführer zu verlesen.

(1a) Abweichend von Abs. 1 kann die Verlesung durch die Schriftführerin oder den Schriftführer auf den Antragsgegenstand eingeschränkt werden, sofern nicht mindestens ein Mitglied die vollständige Verlesung bis zum Zeitpunkt der Abstimmung verlangt.

(2) 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.

(3) Die Feststellung des Abstimmungsergebnisses obliegt dem Vorsitzenden.

Protokoll

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

(2) Die Führung des Protokollbes obliegt dem Schriftführer. Werden mehrere Schriftführer gewählt, so ist bei der Wahl auch die Reihenfolge festzusetzen, in der sie bei Verhinderungen zur Führung des Protokollbes herangezogen werden. Steht kein Schriftführer zur 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.

§ 15. (1) Das Protokoll hat zu enthalten:

- a) den Tag und die Dauer der Sitzung;
- b) die Namen der anwesenden Mitglieder des Personalvertretungsausschusses;
- c) die Namen der entschuldigten Ausschußmitglieder unter Anführung des Entschuldigungsgrundes;
- d) die ursprüngliche Tagesordnung und, wenn diese abgeändert wurde, die endgültige Tagesordnung (§§ 5 ff.);
- e) sofern über diesen nicht gesonderte Aufzeichnungen geführt werden, die ein- und ausgehenden Schriftstücke (§ 6);
- f) die Anträge in wörtlicher Fassung;
- g) die Beschlüsse in wörtlicher Fassung;
- h) das ziffermäßige Ergebnis der Abstimmungen und Wahlen;
- i) den wesentlichen Inhalt von wichtigen Debatten;
- j) die Verfügungen des Vorsitzenden (Ordnungsrufe, Wortentzug usw.);
- k) die zur Information der Ausschußmitglieder gemachten Mitteilungen.

(2) Der Personalvertretungsausschuß kann beschließen, daß Gegenstände, die gemäß Abs. 1 nicht zu protokollieren sind, ausnahmsweise in das Protokoll aufzunehmen sind.

(3) Die vom Personalvertretungsausschuß gefaßten Beschlüsse sind im Protokoll besonders hervorzuheben. Der Ausschuß kann beschließen, daß Beschlüsse auch noch gesondert zu sammeln sind (Beschlußprotokoll).

§ 16. (1) Das Protokoll ist von der Schriftführerin oder vom Schriftführer bei der nächsten Sitzung des Personalvertretungsausschusses vor dem Bericht über die ein- und ausgehenden Schriftstücke (§ 6) zu verlesen.

(2) Abweichend von Abs. 1 kann auf die Verlesung des Protokollbes durch die Schriftführerin oder den Schriftführer durch Beschluß der Ausschußmitglieder verzichtet werden, sofern das Protokoll 48 Stunden vorher nachweislich in geeigneter elektronischer Form an alle Ausschußmitglieder übermittelt wurde und eine Verlesung in der gegenständlichen Sitzung nicht ausdrücklich von einem Mitglied verlangt wird.

(3) Anträge auf Berichtigung oder Ergänzung des Protokollbes sind unmittelbar nach Verlesung oder – im Falle des Abs. 2 – nach dem Beschluß über den Verzicht auf die Verlesung zu stellen. Über sie ist sogleich abzustimmen.

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

(5) Die Protokolle und sonstige Aufzeichnungen sind vom Schriftführer aufzubewahren und dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben. Auf Verlangen ist jedem Mitglied Einsicht in alle Unterlagen zu gewähren und eine Ausfertigung des Protokollbes schriftlich oder auf elektronischem Weg zur Verfügung zu stellen.

Ausfertigungen

§ 17. (1) Schriftstücke, die namens des Personalvertretungsausschusses ausgefertigt werden, sind von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden und im Falle ihrer oder seiner Verhinderung von ihrer oder seiner Stellvertretung zu unterzeichnen. Die Urschrift ist jedenfalls eigenhändig zu unterschreiben.

(2) Beschlüsse des Personalvertretungsausschusses können vor der Genehmigung (§ 16 Abs. 3) des den Beschluß enthaltenden Protokolles ausgefertigt werden, wenn es der Personalvertretungsausschuß ausdrücklich beschließt.

(Anm.: Abs. 3 und 4 aufgehoben durch Art. 1 Z 8, BGBl. II Nr. 230/2019)

Ein- und ausgehende Schriftstücke

§ 17a. Eingehende Schriftstücke und eine Ausfertigung (Kopie) jedes der namens des Personalvertretungsausschusses abgefertigten Schriftstücks sind von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden des Ausschusses aufzubewahren und der Nachfolgerin oder dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben. Die Aufbewahrung dieser der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden übergebenen Schriftstücke kann der Schriftführerin oder dem Schriftführer vom Ausschuss übertragen werden. Die Übergabe und Aufbewahrung der Schriftstücke kann zusätzlich auch auf elektronischem Weg erfolgen.

Unterausschüsse

§ 18. (1) Unterausschüsse des Personalvertretungsausschusses (§ 22 Abs. 5 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes) haben 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.

(3) 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.

(4) Dem Vorsitzenden obliegt die Einberufung und Vorbereitung der Sitzungen des Unterausschusses. Der Stellvertreter des Vorsitzenden hat im Falle der Verhinderung des Vorsitzenden dessen Aufgaben wahrzunehmen. Der Schriftführer hat über die Sitzungen des Unterausschusses die erforderlichen Aufzeichnungen zu führen.

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

(6) Der Unterausschuß kann dem Personalvertretungsausschuß, wenn dieser nicht ausdrücklich einen schriftlichen Bericht gefordert hat, seinen Bericht schriftlich übermitteln oder von einem von ihm bestellten Berichterstatter mündlich vortragen lassen. Den Mitgliedern des Unterausschusses, die mit ihrer Meinung in der Minderheit geblieben sind, steht es frei, die von ihnen vorgeschlagene Fassung des Berichtes dem Personalvertretungsausschuß als Minderheitsbericht zu übermitteln oder vorzutragen.

Konstituierende Sitzung

§ 19. Die erste Sitzung des Personalvertretungsausschusses (§ 22 Abs. 1 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes) ist so anzuberaumen, daß an ihr möglichst alle Mitglieder des Ausschusses teilnehmen können.

§ 20. (1) 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.

(2) Unmittelbar nach der Wahl des Vorsitzenden hat dieser den Vorsitz zu übernehmen.

§ 21. (1) Dem Vorsitzenden (§ 20 Abs. 1) obliegt es, ein Mitglied zu bestimmen, das bis zur Wahl eines Schriftführers das Protokoll führt.

(2) Der gewählte Schriftführer hat diese Funktion unmittelbar nach seiner Wahl aufzunehmen.

ABSCHNITT II

Geschäftsführung der Vertrauenspersonen

Personalvertretung durch eine Vertrauensperson

§ 22. (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 Mitteilung 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 endet.

(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.

Personalvertretung durch zwei Vertrauenspersonen

§ 23. (1) Sind in einer Dienststelle zwei Vertrauenspersonen gewählt, so haben sie gemeinsam zu bestimmen, wer von ihnen die sonst dem Vorsitzenden des Dienststellenausschusses obliegenden Aufgaben wahrzunehmen hat.

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

(3) Die Bestimmungen des § 22 Abs. 2 und 3 finden auf jene Vertrauensperson sinngemäße Anwendung, die gemäß Abs. 1 die sonst dem Vorsitzenden des Dienststellenausschusses obliegenden Aufgaben wahrzunehmen hat.

ABSCHNITT III

Geschäftsführung der Dienststellenversammlung

Einberufung

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

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

(3) Die Tagesordnung hat jedenfalls die Punkte zu enthalten, derentwegen gemäß § 6 Abs. 2 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes die Einberufung der Dienststellenversammlung verlangt wurde.

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

Vorsitz

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

(2) Ist von zwei Vertrauenspersonen die an Lebensjahren ältere Vertrauensperson (§ 6 Abs. 4 PVG) verhindert, den Vorsitz in der Dienststellenversammlung zu führen, so hat die andere Vertrauensperson den Vorsitz zu führen. 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 zu führen.

§ 27. (1) 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.

(2) Der Vorsitzende hat das Recht, die Versammlung vor Erledigung der Tagesordnung zu schließen, wenn ihm die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung nicht mehr möglich erscheint.

Verlauf der Sitzung

§ 28. (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 (von den Vertrauenspersonen) bestimmten Personalvertreter zu erläutern. Im übrigen finden die Bestimmungen der §§ 7 bis 13 mit der Maßgabe sinnngemäße Anwendung, daß über die Enthebung des Dienststellenausschusses (Vertrauenspersonen) im Sinne des § 5 Abs. 2 lit. b des Bundes-Personalvertretungsgesetzes jedenfalls geheim (§ 11) abzustimmen ist.

Protokoll

§ 29. (1) Über den Verlauf der Dienststellenversammlung ist ein Protokoll aufzunehmen. Die Verfassung des Protokolles obliegt dem Schriftführer des Dienststellenausschusses (§ 14 Abs. 2), in Dienststellen mit einer Vertrauensperson dieser und in Dienststellen mit zwei Vertrauenspersonen der nach § 23 Abs. 3 dazu berufenen.

(2) Das Protokoll hat zu enthalten:

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

(3) Das Protokoll ist von der Schriftführerin oder vom Schriftführer des Dienststellenausschusses (von der Vertrauensperson) sowie von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden der Dienststellenversammlung zu unterfertigen. Das Protokoll ist von der Schriftführerin oder vom Schriftführer des Dienststellenausschusses aufzubewahren und der Nachfolgerin oder dem Nachfolger in der Funktion zu übergeben. Die Übergabe der Protokolle kann zusätzlich auch auf elektronischem Weg erfolgen.

(4) Jeder Bediensteten oder jedem Bediensteten der Dienststelle ist auf ihr oder sein Verlangen Einsicht in das Protokoll zu gewähren.

ABSCHNITT IV

Geschäftsführung der Wahlausschüsse

§ 30. Auf die Geschäftsführung der Wahlausschüsse finden die Bestimmungen der Abschnitte I und VI mit der Maßgabe sinnngemäße 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 Berichterstatter bestimmen kann, dem die Vorbereitung der Beschlußfassung, insbesondere die Ausarbeitung des Bescheidentwurfes, und die Antragstellung im Ausschuß obliegt.

ABSCHNITT V

Tätigkeit der Personalvertreter

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

(2) Die Personalvertreter haben Anfragen der Bediensteten zu beantworten oder ihrem Personalvertretungsausschuß weiterzugeben. Über Wünsche, Beschwerden, Anzeigen und Anregungen der Bediensteten haben die Personalvertreter jedenfalls dem Ausschuß, dem sie angehören, zu berichten, sofern dies vom Bediensteten verlangt wird.

ABSCHNITT VI

Wechsel der Ausschußfunktionäre

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

(2) Wird ein Ausschußfunktionär durch Beschluß des Personalvertretungsausschusses seiner Funktion enthoben, so ist gleichzeitig ein neuer Funktionär zu wählen.

(3) Im Falle des Verzichtes auf die Funktion im Ausschuß sowie in den Fällen des Ruhens (§ 21 Abs. 1 und 2 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes) und des Erlöschens (§ 21 Abs. 3 des Bundes-Personalvertretungsgesetzes) der Mitgliedschaft des Funktionärs zum Ausschuß hat der Personalvertretungsausschuß unverzüglich durch Wahl für einen Nachfolger in der Funktion zu sorgen.

ABSCHNITT VII

Wahrung der Zuständigkeit

§ 33. Fällt eine beim Dienststellenausschuß (Vertrauenspersonen) anhängig gemachte 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.

ABSCHNITT VIII

Inkrafttreten

§ 34. § 1 Abs. 1, § 2, § 6, § 13 Abs. 1a, § 15 Abs. 1 lit. e, § 16, § 17 Abs. 1, § 17a samt Überschrift, § 24 Abs. 1, § 29 Abs. 3 und 4 sowie Abschnitt VIII samt Überschrift in der Fassung der PVGO-PVWO-Novelle 2019, BGBl. II Nr. 230/2019, treten mit dem der Kundmachung folgenden Tag in Kraft. § 17 Abs. 3 und 4 in der Fassung der PVGO-PVWO-Novelle 2019, BGBl. II Nr. 230/2019, tritt mit dem Ablauf des Tages der Kundmachung außer Kraft.