

Personal und Zentrale Services

## **Verordnung**

des Gemeinderates der Landeshauptstadt Linz vom 24.5.2018 über die Geschäftsordnung der Bedienstetenschutzkommission der Landeshauptstadt Linz (Geschäftsordnung der BSK).

Auf Grund von § 49 Abs. 5 Oö. Oö. Bedienstetenschutzgesetz 2017 (Oö BSG 2017) LGBl.Nr 17/2007 i.d.g.F. wird verordnet:

### **§ 1**

#### **Aufgaben der Kommission und der bzw. des Vorsitzenden**

- (1) Der Bedienstetenschutzkommission nach § 47 Oö. BSG 2017 obliegt die Wahrnehmung der ihr nach diesem Gesetz übertragenen Aufgaben sowie die Mitwirkung bei der Überprüfung der Einhaltung der Bestimmungen des Oö. BSG 2017.
- (2) Der bzw. dem Vorsitzenden obliegt die Festsetzung der Tagesordnung, die Vorbereitung und Einberufung sowie die Leitung der Sitzungen. Darüber hinaus hat die bzw. der Vorsitzende jene Aufgaben zu besorgen, die ihr bzw. ihm nach den sonstigen Bestimmungen des Oö. BSG 2017 zukommen.

### **§ 2**

#### **Einberufung der Sitzungen**

- (1) Die Bedienstetenschutzkommission ist von der bzw. dem Vorsitzenden nach Bedarf, mindestens aber einmal im Jahr, im zweiten Quartal, einzuberufen. Die bzw. der jeweilige Vorsitzende hat die Bedienstetenschutzkommission unverzüglich einzuberufen, wenn dies die Bürgermeisterin bzw. der Bürgermeister unter Angabe eines Grundes verlangt. Eine Sitzung ist ferner unverzüglich einzuberufen, wenn dies zwei Mitglieder der Bedienstetenschutzkommission unter Angabe des Grundes verlangen; ein solcher Antrag ist bei der bzw. dem jeweiligen Vorsitzenden oder im Wege der jeweiligen Geschäftsstelle schriftlich einzubringen.
- (2) Zu jeder Sitzung sind sämtliche Mitglieder rechtzeitig, in der Regel zwei Wochen vor der Sitzung, schriftlich zu laden. Die Ladung hat unter Bekanntgabe der Tagesordnung und allfälliger Beifügung der für die Beratung erforderlichen Unterlagen schriftlich zu erfolgen. Eine elektronische Übermittlung der Ladung und der Tagesordnung ist ausreichend.
- (3) Ist ein Mitglied verhindert, so hat es seine Vertretung durch das hierfür bestimmte Ersatzmitglied selbst zu veranlassen.
- (4) Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung sind von den Mitgliedern (Ersatzmitgliedern) spätestens eine Woche vor dem festgesetzten Sitzungstermin schriftlich oder elektronisch bei der bzw. dem Vorsitzenden einzubringen.

**§ 3**

**Sitzungen**

- (1) Die Mitglieder (Ersatzmitglieder) sind verpflichtet, an den Sitzungen der Bedienstetenschutzkommission teilzunehmen, wenn sie nicht verhindert sind.
- (2) Die Sitzungen der Bedienstetenschutzkommission sind nicht öffentlich. Die Bedienstetenschutzkommission kann beschließen, dass einzelne Beratungspunkte als vertraulich zu behandeln sind.

**§ 4**

**Beschlüsse**

- (1) Die Bedienstetenschutzkommission ist nur bei Anwesenheit von mehr als der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder (Ersatzmitglieder) beschlussfähig.
- (2) Die Bedienstetenschutzkommission fasst ihre Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Eine Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag.
- (3) Die Durchführung der Beschlüsse ist von der bzw. dem Vorsitzenden zu veranlassen.
- (4) Die in einer Sitzung unbehandelt gebliebenen Tagesordnungspunkte sind in die Tagesordnung der nächstfolgenden Sitzung aufzunehmen.

**§ 5**

**Sachverständige und Auskunftspersonen**

Die Bedienstetenschutzkommission kann zur Behandlung besonderer Angelegenheiten im Bedarfsfall Sachverständige und Auskunftspersonen zu den Sitzungen beiziehen. Die Sachverständigen und Auskunftspersonen haben nur beratende Funktion; Stimmrecht kommt ihnen nicht zu. Soll eine Sachverständige bzw. ein Sachverständiger oder eine Auskunftsperson der Sitzung der Bedienstetenschutzkommission beigezogen werden, so hat die bzw. der Vorsitzende das Erforderliche zu veranlassen.

**§ 6**

**Sitzungsprotokoll**

(1) Über jede Sitzung der Bedienstetenschutzkommission ist ein zusammengefasstes Protokoll (Resümeeprotokoll) anzufertigen, das jedenfalls folgende Angaben zu enthalten hat:

1. Ort und Zeit der Sitzung,

## **Kundgemacht im Amtsblatt Nr. 11 am 11. Juni 2018**

2. die Namen der anwesenden Mitglieder bzw. Ersatzmitglieder und sonstiger teilnehmender Personen,
3. alle Anträge und die darauf bezughabenden zusammengefassten Ausführungen sowie
4. die Abstimmungsergebnisse und
5. den jeweiligen Inhalt der Beschlüsse.

Das Sitzungsprotokoll ist von der Schriftführerin bzw. dem Schriftführer und von der bzw. dem Vorsitzenden zu unterfertigen

(2) Jedem Mitglied (Ersatzmitglied) der Bedienstetenschutzkommission ist unverzüglich, spätestens jedoch mit der Einberufung zur nächsten Sitzung, eine Kopie des Sitzungsprotokolls zu übermitteln. Eine Ergänzung oder Berichtigung des Sitzungsprotokolls hat zu erfolgen, wenn dies spätestens in der der Zustellung des Sitzungsprotokolls folgenden Sitzung von einem Mitglied (Ersatzmitglied) verlangt und von der Kommission beschlossen wird.

### **§ 7**

#### **Geschäftsstelle**

(1) Geschäftsstelle der Bedienstetenschutzkommission nach § 47 Oö. BSG 2017 ist der Magistrat der Stadt Linz.

(2) Die Geschäftsstelle hat für Sitzungen der Bedienstetenschutzkommission eine Schriftführerin bzw. einen Schriftführer beizustellen. Im Übrigen sind die Aufgaben der Geschäftsstelle unter der fachlichen Leitung und Verantwortung der bzw. des Vorsitzenden zu besorgen.

### **§ 8**

#### **Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt mit Ablauf des Tages der Kundmachung im Amtsblatt der Landeshauptstadt Linz in Kraft.

Der Bürgermeister:

Klaus Luger eh.