Verordnung

des Gemeinderates der Stadt Steyr vom 8. Juli 2010, Präs-328/10, zuletzt geändert durch Verordnung des Gemeinderates der Stadt Steyr vom 18.9.2025, 2025-264470, mit dem er die Geschäftsordnung des Personalbeirates beschließt.

§ 1
Allgemeines

Soweit im folgenden nichts anderes bestimmt ist, gelten die Bestimmungen der Geschäftsordnung für den Gemeinderat der Stadt Steyr in dem für die Ausschüsse des Gemeinderates vorgesehenen Umfang sinngemäß auch für den Personalbeirat der Stadt Steyr.

§ 2
Einberufung von Sitzungen

(1) Der Vorsitzende oder sein Stellvertreter hat den Personalbeirat so oft es die Geschäfte erfordern schriftlich unter Bekanntgabe der Tagesordnung einzuberufen. Jedes Mitglied ist von der Abhaltung der Sitzung mindestens 7 Tage, in besonders dringenden Fällen 2 Tage vorher auf elektronischem Wege per E-Mail und nachweislich zu verständigen. Die Tagesordnung hat einen Hinweis zu enthalten, wo die Mitglieder in Unterlagen Einsicht nehmen und Informationen erhalten können.

(2) Der/Die Vorsitzende, bei seiner/ihrer Verhinderung der Vorsitzende-Stellvertreter/die Vorsitzende-Stellvertreterin, hat die Tagesordnung für die Sitzung des Personalbeirates festzusetzen. Die einzelnen Tagesordnungspunkte sind in der Einladung möglichst konkret zu fassen.

(3) Stehen Personalaufnahmen auf der Tagesordnung, so ist den Mitgliedern des Personalbeirates jeweils der Entwurf des Aufnahmevorschlages unter Anschluss der für die Beurteilung erforderlichen sonstigen Unterlagen über alle Bewerber mit der Einladung zu übermitteln. Ergeben sich während des Objektivierungsverfahrens Änderungen der maßgeblichen Umstände, können bis spätestens am 2. Arbeitstag vor der Sitzung Unterlagen nachgereicht werden.

(4) Mitglieder des Personalbeirates können unter schriftlicher Bekanntgabe die Sitzungsunterlagen (Einladung, Amtsberichte, Anträge) per E-Mail anfordern, eine Übermittlung sämtlicher Unterlagen ist aus verwaltungsökonomischen Gründen dann nicht mehr möglich.

(5) Bei Anträgen, welche gemäß § 35 O.ö. Gemeinde-Personalvertretungsgesetz, LGBl.Nr. 86/1991 in der Fassung des LGBl.Nr. 13/2006, zu behandeln sind, sind auch das vierte und fünfte Mitglied (Ersatzmitglied) der Dienstnehmervertretung als stimmberechtigte Mitglieder des Personalbeirates zur werten.

§ 3
Beiziehung sachkundiger Personen

Zu jeder Sitzung des Personalbeirates ist der für die Angelegenheiten des Personalwesens zuständige Abteilungsleiter (Stellvertreter) des Magistrates der Stadt Steyr zu laden. Der Magistratsdirektor ist berechtigt, an allen Sitzungen des Personalbeirates teilzunehmen. Andere fachkundige Personen können zu den Sitzungen beigezogen werden. Alle haben in der Sitzung beratende Stimme.

§ 4
Beschlussfähigkeit

(1) Der Personalbeirat ist beschlussfähig, wenn wenigstens zwei Drittel seiner Mitglieder (Ersatzmitglieder) anwesend sind. Er fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

(2) Jeder Antrag muss so formuliert werden, dass bei der Abstimmung die Stimme nur durch Bejahung oder Verneinung des Antrages abgegeben werden kann.

§ 5
Rechte und Pflichten der Mitglieder

(1) Die Rechte der Mitglieder des Personalbeirates ergeben sich aus den für die Ausschüsse des Gemeinderates geltenden Geschäftsordnungsbestimmungen.

(2) Die Mitglieder des Personalbeirates sind bei der Ausübung ihres Amtes an keine Weisungen gebunden.

(3) Jedes Mitglied des Personalbeirates hat an den Sitzungen teilzunehmen. § 14 der Geschäftsordnung für den Gemeinderat gilt sinngemäß.

(4) Die Mitglieder des Personalbeirates sind im Umfang des § 15 der Geschäftsordnung des Gemeinderates i.d.F. der GOGR-Novelle 2025 (GR-Beschluss vom 18.09.2025) zur Geheimhaltung verpflichtet.

§ 6
Vorsitzführung und Verlauf der Sitzungen

(1) Der Vorsitzende führt in den Sitzungen des Personalbeirates den Vorsitz. Er eröffnet, unterbricht und schließt die Sitzung, sorgt für die Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung und handhabt die Geschäftsordnung.

(2) Der Verlauf der Sitzung richtet sich nach § 38 Abs. 9 in Verbindung mit § 24 der Geschäftsordnung für den Gemeinderat.

(3) Vor Eingehen in die Tagesordnung kann der Vorsitzende eine Umstellung der Verhandlungsgegenstände vornehmen.

(4) Berichterstatter in den Sitzungen des Personalbeirates ist der Vorsitzende.

§ 7
Anträge

.

(1) Anträge eines Mitgliedes des Personalbeirates müssen von einem weiteren Mitglied des Personalbeirates unterstützt sein. Solche Anträge sind dem Vorsitzenden schriftlich vor Beginn der Sitzung zu übergeben. Anträge auf Aufnahme eines Gegenstandes auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung müssen jedoch entsprechend unterstützt 2 Wochen vor der Sitzung beim Vorsitzenden schriftlich eingebracht werden.

(2) Eine Beschlussfassung über Gegenstände, die nicht auf der Tagesordnung stehen, ist nur im Fall der Dringlichkeit zulässig. Dringlichkeitsanträge sind Anträge über Verhandlungsgegenstände, deren Behandlung nicht auf der Tagesordnung der Sitzung des Personalbeirates steht und müssen eine nähere Begründung der Dringlichkeit enthalten. Sie sind dem (der) Vorsitzenden schriftlich unterstützt von einem weiteren Mitglied des Personalbeirates spätestens 24 Stunden vor Beginn der Sitzung zu übergeben, wobei in diese Frist Tage nicht eingerechnet werden, an denen der Magistrat keinen Dienstbetrieb hat. Eine Dringlichkeit ist gegeben, wenn eine spätere Befassung des Personalbeirates ohne Nachteil für die Sache nicht abgewartet werden kann oder die Angelegenheit einer sofortigen Erledigung bedarf. Ob Dringlichkeitsanträge den zuvor genannten Erfordernissen entsprechen, ist vom Personalbeirat am Beginn der Sitzung zu entscheiden. Sofern der Personalbeirat nichts anderes beschließt, sind Dringlichkeitsanträge nach der Erledigung sämtlicher übriger Tagesordnungspunkte zu behandeln.

(3) Geschäftsordnungsanträge können bis zum Schluss der Sitzung mündlich und ohne Unterstützung gestellt werden. Abänderungs- oder Zusatzanträge können schriftlich, aber ohne Unterstützung, bis zum Schluss der Verhandlung des in Behandlung genommenen Antrages gestellt werden.

(4) Der Ausschuss kann mit einer Mehrheit von zwei Drittel der Anwesenden beschließen, dass ein Verhandlungsgegenstand von der Tagesordnung abgesetzt wird (Geschäftsordnungsantrag).

(5) Die Sitzungen des Personalbeirates sind nicht öffentlich.

§ 8
Abstimmung

(1) Der Personalbeirat hat die Beschlussgegenstände zu prüfen und dann darüber abzustimmen.

(2) Zu einem Beschluss des Personalbeirates ist die Zustimmung von mehr als der Hälfte der in beschlussfähiger Anzahl anwesenden Stimmberechtigten erforderlich.

(3) Die Stimmberechtigten haben ihr Stimmrecht persönlich auszuüben. Die Stimme ist durch Bejahung oder Verneinung des Antrages abzugeben; Zusätze sind unwirksam. Wer sich der Stimme enthält, lehnt den Antrag ab. Der/Die Vorsitzende stimmt zuletzt ab.

(4) Wer bei der Abstimmung nicht anwesend ist, darf nachträglich seine Stimme nicht abgeben.

(5) Ergibt die Abstimmung über Vorlagen an andere Organe Stimmengleichheit, so ist dieses Vorberatungsergebnis als Empfehlung des Personalbeirats an den Gemeinderat/Stadtsenat/Verwaltungsausschuss zu vermerken, den betreffenden Antrag abzulehnen.

(6) Beschlussgegenstände können nach Zurückstellung oder Ablehnung dem Personalbeirat als Antrag nochmals vorgelegt werden, solange das Vorberatungsergebnis über diesen Beschlussgegenstand an den Gemeinderat /Stadtsenat/Verwaltungsausschuss noch nicht weitergeleitet wurde. Sobald der Gegenstand der Vorberatung auf der Tagesordnung einer Sitzung des Gemeinderates/Stadtsenates/Verwaltungsausschusses aufscheint, kann der Antrag, der sich auf ihn bezieht, nur mehr mit Zustimmung des Gemeinderates/Stadtsenates/Verwaltungsausschusses zurückgenommen werden.

(7) Der/Die Vorsitzende hat das Abstimmungsergebnis festzuhalten.

§ 9
Weiterleitung der Beschlüsse

Die Beschlüsse des Personalbeirates sind vom/von der Vorsitzenden im Wege des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin an den Gemeinderat/Stadtsenat bzw. im Wege des/der Ausschussvorsitzenden an den Verwaltungsausschuss bzw. an die zuständige Stelle weiterzuleiten.

§ 10
Protokoll

(1) Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu führen, in das alle Anträge und Beschlüsse sowie das Abstimmungsergebnis und der wesentliche Sitzungsverlauf aufgenommen werden müssen. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden zu unterfertigen.

(2) Jedem Mitglied des Personalbeirates gem. § 4 in Verbindung mit § 20 Oö. Objektivierungsgesetz 1994, sowie gem. § 35 (2) Oö. PVG, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und dem Magistratsdirektor/der Magistratsdirektorin sowie dem/der Gleichbehandlungsbeauftragten sowie den Ersatzmitgliedern wird das Protokoll übermittelt. Auf

die Verschwiegenheitspflicht gem. § 7 Oö. Objektivierungsgesetz 1994 wird besonders hingewiesen.

§ 11
Geschäftsstelle des Personalbeirates

Die Geschäftsstelle des Personalbeirates ist der Magistrat der Stadt Steyr, Fachabteilung für Personalangelegenheiten.

§ 12
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit 21. Juli 2010 in Kraft. Sie ist für alle Geschäftsfälle anzuwenden, die nach ihrem Inkrafttreten anfallen.

Der Bürgermeister: