

# Landesgesetzblatt für Wien

---

Jahrgang 2003

Ausgegeben am 30. Dezember 2003

65. Stück

---

65. Verordnung: Geschäftsordnung der Gleichbehandlungskommission

---

## 65.

### **Verordnung der Wiener Landesregierung über die Geschäftsführung der Gleichbehandlungskommission nach dem Wiener Gleichbehandlungsgesetz (Geschäftsordnung der Gleichbehandlungskommission)**

Auf Grund des § 24 Abs. 6 des Wiener Gleichbehandlungsgesetzes – W-GBG, LGBl. für Wien Nr. 18/1996, zuletzt geändert durch das Gesetz LGBl. für Wien Nr. 38/2003, wird verordnet:

#### **I. Zusammensetzung**

**§ 1.** (1) Der Gleichbehandlungskommission (§ 19 des Wiener Gleichbehandlungsgesetzes – W-GBG), im Folgenden Kommission genannt, gehören als Mitglieder an:

1. eine mit Personalangelegenheiten befasste rechtskundige Bedienstete oder ein mit diesen Angelegenheiten befasster rechtskundiger Bediensteter der Gemeinde Wien,
2. eine Vertreterin oder ein Vertreter der mit Frauenförderung und Koordinierung von Frauenangelegenheiten befassten Dienststelle der Gemeinde Wien,
3. eine Gleichbehandlungsbeauftragte oder ein Gleichbehandlungsbeauftragter (§ 26 W-GBG),
4. eine Vertreterin oder ein Vertreter der Personalvertretung.

(2) Im Fall der Verhinderung eines Mitgliedes tritt das Ersatzmitglied an seine Stelle.

#### **II. Vorsitz**

##### **Allgemeines**

**§ 2.** (1) Den Vorsitz übt die oder der mit Personalangelegenheiten befasste rechtskundige Bedienstete der Gemeinde Wien (§ 1 Abs. 1 Z 1) aus. In diesem Fall wird die oder der Vorsitzende durch ihr oder sein Ersatzmitglied – bei zwei Ersatzmitgliedern durch das erstgereichte, wenn auch dieses verhindert ist durch das zweitgereichte Ersatzmitglied – vertreten. Gehören der Kommission mehrere rechtskundige Bedienstete an, wählt die Kommission aus diesen Mitgliedern in geheimer Wahl mittels Stimmzettels eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. Als gewählt gilt, wer die absolute Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt.

(2) Der Vorsitz wird für die Funktionsdauer der Kommission (§ 19 Abs. 4 W-GBG) ausgeübt.

(3) Endet die Mitgliedschaft der oder des Vorsitzenden in der Kommission vor Ablauf der Funktionsdauer und gehören der Kommission nach Bestellung des Mitgliedes, das an Stelle des ausgeschiedenen Mitgliedes tritt, mehrere rechtskundige Bedienstete als Mitglieder an, ist für den Rest der Funktionsdauer (Abs. 2) aus den rechtskundigen Mitgliedern eine Vorsitzende oder ein Vorsitzender zu wählen. Ist nach der Bestellung des neuen Mitgliedes einziges rechtskundiges Mitglied in der Kommission die oder der mit Personalangelegenheiten befasste rechtskundige Bedienstete der Gemeinde Wien (§ 1 Abs. 1 Z 1), übt diese oder dieser für den Rest der Funktionsdauer den Vorsitz aus.

(4) Abs. 3 gilt sinngemäß auch für die Stellvertreterinnen und Stellvertreter der oder des Vorsitzenden.

(5) Bei Enden der Mitgliedschaft der oder des Vorsitzenden in der Kommission übt bis zur Neubesetzung einer oder eines Vorsitzenden die Stellvertreterin oder der Stellvertreter der oder des ausgeschiedenen Vorsitzenden – bei einer Stellvertretung durch zwei Ersatzmitglieder das erstgereichte, wenn dieses verhindert ist das zweitgereichte Ersatzmitglied – den Vorsitz aus.

(6) Die Bestimmungen der Abs. 2 bis 5 gelten sinngemäß für den Fall, dass die Mitgliedschaft der oder des Vorsitzenden (ihrer Stellvertreterin oder ihres Stellvertreters oder seiner Stellvertreterin oder seines Stellvertreters) länger als sechs Monate ruht.

### **Aufgaben der oder des Vorsitzenden**

**§ 3.** (1) Der oder dem Vorsitzenden obliegen:

1. die Einberufung der Sitzungen der Kommission einschließlich der Festlegung der Tagesordnung;
2. die Ausschreibung von mündlichen Verhandlungen einschließlich der Ladung der Verhandlungsteilnehmerinnen oder Verhandlungsteilnehmer, insbesondere der Parteien und Beteiligten sowie allfälliger Zeuginnen oder Zeugen und Sachverständigen;
3. die Leitung der Sitzungen, Verhandlungen, Beratungen und Abstimmungen;
4. die Handhabung der Sitzungspolizei;
5. die Unterbrechung und Vertagung von Sitzungen (Verhandlungen);
6. die Unterfertigung der Gutachten und Stellungnahmen der Kommission.

(2) Die oder der Vorsitzende vertritt die Kommission nach außen.

(3) Im Fall der Verhinderung der oder des Vorsitzenden sind die in Abs. 1 genannten Aufgaben unter Beachtung des § 2 Abs. 1 zweiter Satz von der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter der oder des Vorsitzenden wahrzunehmen.

### **III. Pflichten und Rechte der Mitglieder**

#### **Pflichten**

**§ 4.** (1) Die Mitglieder (Ersatzmitglieder) haben an den Sitzungen (Verhandlungen), zu welchen sie geladen sind, teilzunehmen.

(2) Ein zur Sitzung geladenes Mitglied hat bei Verhinderung rechtzeitig sein Ersatzmitglied zu verständigen und die Verhinderung umgehend dem Büro der Gleichbehandlungskommission (im Folgenden: Büro) mitzuteilen. Hat ein Mitglied zwei Ersatzmitglieder, hat es das erstgereichte, wenn auch dieses verhindert ist das zweitgereichte Ersatzmitglied, zu verständigen und dem Büro auch den Namen des verständigten Ersatzmitgliedes mitzuteilen.

(3) Ist ein Mitglied voraussichtlich durch mehr als drei Wochen verhindert an den Sitzungen der Kommission teilzunehmen, hat es das Büro davon in Kenntnis zu setzen. Fällt eine Sitzung der Kommission in einen derartigen Abwesenheitszeitraum oder ist die Verhinderung eines Mitgliedes, an einer Sitzung der Kommission teilzunehmen, offenkundig, hat die oder der Vorsitzende dessen Ersatzmitglied zu laden. Hat ein Mitglied zwei Ersatzmitglieder, hat die oder der Vorsitzende das erstgereichte, wenn auch dieses verhindert ist das zweitgereichte Ersatzmitglied, zu laden.

(4) Die Mitglieder (Ersatzmitglieder) haben weiters folgende in ihrer Person gelegene Umstände, die zu einem Ruhen oder Enden der Mitgliedschaft in der Kommission führen, unverzüglich nach deren Kenntnis dem Büro bekannt zu geben:

1. die Einleitung eines Disziplinarverfahrens;
2. die rechtskräftige Verhängung einer Disziplinarstrafe;
3. das Ausscheiden aus dem Dienststand, in den Fällen des § 19 Abs. 2 Z 2 W-GBG das Ausscheiden aus dem Personalstand der dort genannten Dienststelle und in den Fällen des § 19 Abs. 2 Z 3 W-GBG das Ausscheiden aus der Funktion als Gleichbehandlungsbeauftragte oder Gleichbehandlungsbeauftragter;
4. den Beginn eines Sonderurlaubes gemäß § 52, eines Freijahres gemäß § 52a, einer Eltern-Karenz gemäß §§ 53 bis 53b und § 54, einer Karenz gemäß § 55, eines Karenzurlaubes gemäß § 56 und einer Pflegefreistellung gemäß § 61a der Dienstordnung 1994 oder nach den gleichartigen Rechtsvorschriften der Vertragsbedienstetenordnung 1995 sowie eines Präsenz- oder Ausbildungsdienstes nach dem Wehrgesetz 2001 und eines Zivildienstes nach dem Zivildienstgesetz 1986;
5. die Ausserdienststellung gemäß § 57 Abs. 3 und 4 oder § 59 der Dienstordnung 1994 oder nach den gleichartigen Rechtsvorschriften der Vertragsbedienstetenordnung 1995.

(5) Ist ein Mitglied (Ersatzmitglied) befangen (§ 7 Abs. 1 AVG), ist Abs. 2 sinngemäß anzuwenden. Im Zweifel entscheidet die oder der Vorsitzende über das Vorliegen eines Befangenheitsgrundes endgültig.

#### **Rechte**

**§ 5.** Die Mitglieder (Ersatzmitglieder) haben insbesondere das Recht,

1. während der Amtsstunden des Büros in den Räumlichkeiten des Büros in die Akten jener Angelegenheiten und anhängiger Verfahren Einsicht zu nehmen, in denen sie an der Beschlussfassung mitzuwirken haben;

2. in den Verhandlungen an Zeuginnen oder Zeugen, Sachverständige, Parteien sowie an sonstige Beteiligte Fragen zu stellen.

#### **IV. Sitzungen und mündliche Verhandlungen**

##### **Einberufung der Sitzungen**

§ 6. (1) Die oder der Vorsitzende und bei ihrer oder seiner Verhinderung ihre oder seine Stellvertreterin oder ihr oder sein Stellvertreter hat die Kommission nach Bedarf einzuberufen. Eine Einberufung hat auch dann zu erfolgen, wenn dies mindestens zwei Mitglieder verlangen. Hat eine Wahl der oder des Vorsitzenden zu erfolgen, ist abweichend davon die erste Sitzung der Kommission von dem an Lebensjahren ältesten Mitglied, bei dessen Verhinderung vom jeweils nächstältesten Mitglied, einzuberufen, dem bis zur erfolgten Wahl der oder des Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter (§ 19 Abs. 6 W-GBG) auch alle sonstigen in dieser Geschäftsordnung genannten Aufgaben der oder des Vorsitzenden zukommen.

(2) Die Einberufung zu einer Sitzung hat schriftlich zu erfolgen und ist allen Mitgliedern der Kommission rechtzeitig, spätestens jedoch drei Tage vor dem Sitzungstermin unter Angabe von Zeit und Ort sowie der Tagesordnung nachweislich zuzustellen. Vorhandene Unterlagen sind anzuschließen.

(3) Gleichbehandlungsbeauftragte, die nicht Mitglieder der Kommission sind, sind von einer Sitzung in geeigneter Form zu informieren, wenn ein Tagesordnungspunkt ihren Vertretungsbereich betrifft. Sie haben das Recht, in diesen Fällen an der Sitzung mit beratender Stimme teilzunehmen.

##### **Tagesordnung**

§ 7. (1) Die Tagesordnung einer Sitzung wird von der oder dem Vorsitzenden bestimmt. Ist eine Sitzung auf Verlangen von mindestens zwei Mitgliedern einzuberufen, haben diese einen Vorschlag für die Tagesordnung zu erstatten.

(2) Anträge auf Änderung oder Ergänzung der Tagesordnung kann jedes Mitglied jeder Zeit bei der oder dem Vorsitzenden der Kommission einbringen, wobei bis zum Beginn der Sitzung gestellte Anträge schriftlich einzubringen sind. Die Mitglieder der Kommission sind von solchen Anträgen unverzüglich in Kenntnis zu setzen; allfällige Unterlagen sind den Mitgliedern der Kommission zuzuleiten.

##### **Nichtöffentlichkeit der Sitzungen (Verhandlungen), Vertraulichkeit**

§ 8. (1) Die Sitzungen der Kommission sind nicht öffentlich.

(2) Findet im Rahmen einer Sitzung eine mündliche Verhandlung statt, so hat die Beratung und Abstimmung unmittelbar nach Schluss der mündlichen Verhandlung zu erfolgen.

(3) Unbeschadet sonstiger Verschwiegenheitspflichten ist der Inhalt von Beratungen der Kommission vertraulich zu behandeln.

##### **Ablauf der Sitzungen (Verhandlungen)**

§ 9. (1) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen, stellt die gefassten Beschlüsse fest und erteilt in der Reihenfolge der Meldungen das Wort.

(2) Die oder der Vorsitzende hat auf eine rasche und erschöpfende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Die Reihenfolge der Verhandlungsgegenstände richtet sich nach der Tagesordnung.

(3) Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung unterbrechen. Eine Vertagung der Sitzung vor Erschöpfung der Tagesordnung kann nur mit Zustimmung jener Mitglieder, deren ordnungsgemäß in die Tagesordnung aufgenommene Anträge wegen eines frühzeitigen Abbruches der Sitzung nicht mehr behandelt werden würden, beschlossen werden.

##### **Beschlussfassung**

§ 10. (1) Für einen gültigen Beschluss der Kommission ist die Anwesenheit von mindestens drei Mitgliedern (Ersatzmitgliedern) erforderlich.

(2) Die oder der Vorsitzende führt über alle Anträge die Abstimmung durch. Geheime Abstimmungen sind unzulässig. Die Abstimmung erfolgt durch Handheben.

(3) Die Kommission hat ihre Beschlüsse mit Stimmenmehrheit zu fassen. Eine Stimmenthaltung ist unzulässig. Bei Stimmgleichheit ist die Meinung angenommen, für die die oder der Vorsitzende gestimmt hat. Die oder der Vorsitzende hat ihre oder seine Stimme zuletzt abzugeben.

(4) Wurde eine mündliche Verhandlung durchgeführt, hat die Kommission in der Zusammensetzung der mündlichen Verhandlung den Beschluss über die den Gegenstand der mündlichen Verhandlung bildende Angelegenheit zu fassen.

(5) Die oder der Vorsitzende hat das Abstimmungsergebnis festzustellen.

(6) In den Fällen des § 21 W-GBG ist eine Beschlussfassung auch im Umlaufweg zulässig.

#### **Niederschriften im Verfahren betreffend die Erstattung von Gutachten**

§ 11. Über den Verlauf des Verfahrens vor der Kommission gemäß § 22 W-GBG (Erstattung von Gutachten) ist eine Niederschrift (Verhandlungsschrift) gemäß § 14 AVG abzufassen.

#### **Sitzungsprotokoll**

§ 12. (1) Über jede Sitzung ist ein Sitzungsprotokoll aufzunehmen.

(2) Das Sitzungsprotokoll hat zu enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen der oder des Vorsitzenden, der weiteren anwesenden Mitglieder (Ersatzmitglieder) und allfälliger sonstiger anwesender Personen,
3. die Feststellung der Beschlussfähigkeit,
4. die Tagesordnung,
5. die zur Information der Mitglieder gemachten Mitteilungen,
6. die Anträge in wörtlicher Fassung,
7. Angaben über im Rahmen der Sitzung aufgenommene Niederschriften, welche als Beilage dem Sitzungsprotokoll anzuschließen sind,
8. die Unterschrift aller an der Sitzung teilnehmenden Mitglieder (Ersatzmitglieder).

#### **Beratungs- und Abstimmungsprotokoll**

§ 13. (1) Das Beratungs- und Abstimmungsprotokoll hat zu enthalten:

1. den wesentlichen Inhalt wichtiger Beratungen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten,
2. die Beschlüsse in wörtlicher Fassung,
3. das zahlenmäßige Ergebnis der Abstimmungen,
4. die allfällige Meinung von Mitgliedern (Ersatzmitgliedern), die bei der Abstimmung in der Minderheit geblieben sind,
5. die Unterschrift aller an der Sitzung teilnehmenden Mitglieder (Ersatzmitglieder).

(2) Im Fall der Erstattung eines Gutachtens sind auch die wesentlichen Gründe für das zu erstattende Gutachten zu protokollieren.

(3) Das Beratungs- und Abstimmungsprotokoll ist verschlossen zum Akt zu legen.

#### **Unterfertigung der Protokolle**

§ 14. Die Protokolle (§§ 12 und 13) sind am Ende der Sitzung durch alle Mitglieder (Ersatzmitglieder), die an der Sitzung (Beratung, Abstimmung) teilgenommen haben, zu unterfertigen. Unterbleibt die Unterfertigung des Protokolls durch ein teilnehmendes Mitglied (Ersatzmitglied), ist dies unter Angabe des dafür maßgebenden Grundes von der oder dem Vorsitzenden ausdrücklich im Protokoll festzuhalten.

#### **Schriftführerin oder Schriftführer**

§ 15. Den Sitzungen der Kommission ist eine Bedienstete oder ein Bediensteter der in § 16 Abs. 1 genannten Dienststelle als Schriftführerin oder Schriftführer beizugeben.

#### **V. Bürogeschäfte**

§ 16. (1) Die Bürogeschäfte führt die nach der Geschäftseinteilung für den Magistrat der Stadt Wien für die Führung der Bürogeschäfte der Wiener Gleichbehandlungskommission zuständige Dienststelle (Büro der Gleichbehandlungskommission).

(2) Zu den Bürogeschäften gehören insbesondere:

1. die Übernahme der an die Kommission gerichteten Anträge und Berichte einschließlich der damit in Zusammenhang stehenden Akten;
2. die Durchführung des zur Erfüllung der Aufgaben der Kommission notwendigen Schriftverkehrs und allfälliger sonstiger (zB telefonischer) Kontakte;

3. die Schriftführung in den Sitzungen (Verhandlungen) der Kommission;
4. die Besorgung der laufenden Kanzleigeschäfte wie insbesondere die Ausfertigung und Zustellung sämtlicher Schriftstücke;
5. die Mitwirkung bei der Erstellung von Gutachten und Stellungnahmen;
6. die Verwahrung der Akten;
7. die Bereitstellung geeigneter Sitzungssäle für die Sitzungen (Verhandlungen).

#### **VI. In-Kraft-Treten**

§ 17. (1) Diese Geschäftsordnung tritt mit 1. Jänner 2004 in Kraft.

(2) Die Geschäftsordnung der Gleichbehandlungskommission, LGBI. für Wien Nr. 29/1996, tritt mit Ablauf des 31. Dezember 2003 außer Kraft; sie ist aber auf in § 44b Abs. 2 W-GBG genannte Verfahren weiterhin anzuwenden.

Der Landeshauptmann:

**Häupl**