

# Landesgesetzblatt für Wien

---

Jahrgang 1996

Ausgegeben am 26. Juni 1996

26. Stück

---

26. Verordnung: Geschäftsführung der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen nach dem Wiener Gleichbehandlungsgesetz (Geschäftsordnung der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen)

---

## 26.

### **Verordnung der Wiener Landesregierung über die Geschäftsführung der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen nach dem Wiener Gleichbehandlungsgesetz (Geschäftsordnung der Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen)**

Auf Grund des § 33 Abs. 1 in Verbindung mit § 24 Abs. 6 des Wiener Gleichbehandlungsgesetzes, LGBl. für Wien Nr. 18/1996, wird verordnet:

#### **Einberufung der Sitzungen**

§ 1. (1) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende und bei ihrer oder seiner Verhinderung ihre oder seine Stellvertreterin oder ihr oder sein Stellvertreter hat die Arbeitsgruppe für Gleichbehandlungsfragen (im folgenden Arbeitsgruppe genannt) nach Bedarf einzuberufen. Eine Einberufung hat auch dann zu erfolgen, wenn dies mindestens drei Mitglieder verlangen. Abweichend davon ist die erste Sitzung der Arbeitsgruppe von dem an Lebensjahren ältesten Mitglied, bei dessen Verhinderung vom jeweils nächstältesten Mitglied, einzuberufen, dem bis zur erfolgten Wahl der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter (§ 31 Abs. 4 Wiener Gleichbehandlungsgesetz) auch alle sonstigen in dieser Geschäftsordnung genannten Aufgaben der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden zukommen.

(2) Einladungen haben, sofern nicht gemäß § 6 Abs. 3 vorgegangen wird, schriftlich zu erfolgen und sind allen Mitgliedern der Arbeitsgruppe spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin unter Angabe von Zeit und Ort sowie der Tagesordnung für die anberaumte Sitzung nachweislich zuzustellen.

(3) Ein zur Sitzung geladenes Mitglied der Arbeitsgruppe hat bei Verhinderung rechtzeitig sein Ersatzmitglied zu verständigen und die Verhinderung umgehend der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden mitzuteilen.

(4) Ist ein Mitglied voraussichtlich durch mehr als drei Wochen verhindert, an den Sitzungen der Arbeitsgruppe teilzunehmen, so hat es die Vorsitzende oder den Vorsitzenden davon in Kenntnis zu setzen. Fällt eine Sitzung der Arbeitsgruppe in einen derartigen Abwesenheitszeitraum oder ist die Verhinderung eines Mitgliedes, an einer Sitzung der Arbeitsgruppe teilzunehmen, offenkundig, hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende das entsprechende Ersatzmitglied zu laden.

(5) Im Vertretungsfall tritt das Ersatzmitglied an die Stelle des Mitglieds.

#### **Wahl der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden**

§ 2. (1) Die Arbeitsgruppe wählt aus ihren Mitgliedern in geheimer Wahl mittels Stimmzettel eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter. Als gewählt gilt, wer die absolute Mehrheit der gültig abgegebenen Stimmen erhält.

(2) Die Wahl erfolgt auf die Funktionsdauer der Gleichbehandlungsbeauftragten (§ 26 Abs. 3 Wiener Gleichbehandlungsgesetz). Endet die Mitgliedschaft einer oder eines Gewählten in der Arbeitsgruppe vor Ablauf der Funktionsdauer der Gleichbehandlungsbeauftragten, so ist für den Rest dieser Funktionsdauer anstelle der oder des Ausgeschiedenen ein anderes Mitglied der Arbeitsgruppe zu wählen.

(3) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende vertritt die Arbeitsgruppe nach außen.

### **Tagesordnung**

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

(2) Jedes Mitglied der Arbeitsgruppe kann am Beginn der Sitzung (nach Feststellung der Beschlußfähigkeit) eine Ergänzung oder Abänderung der Tagesordnung beantragen. Über einen derartigen Antrag hat die Vorsitzende oder der Vorsitzende eine Abstimmung (§ 7) durchzuführen; dies gilt auch für Ergänzungsanträge zu den einzelnen Tagesordnungspunkten, die während der Sitzung gestellt werden.

### **Öffentlichkeit**

§ 4. Die Sitzungen der Arbeitsgruppe sind nicht öffentlich.

### **Beschlußfähigkeit**

§ 5. Die Arbeitsgruppe ist beschlußfähig, wenn nach ordnungsgemäß erfolgter Einladung aller Mitglieder mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.

### **Ablauf der Sitzungen, Verhandlungsführung**

§ 6. (1) Die Vorsitzende 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 Vorsitzende oder der Vorsitzende hat auf eine rasche und erschöpfende Erledigung der Tagesordnung hinzuwirken. Sie oder er hat insbesondere vom Thema abschweifende Ausführungen zu verhindern.

(3) Die Vorsitzende 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 Abbruchs der Sitzung nicht mehr behandelt werden würden, beschlossen werden. Wenn der Termin für die Wiederaufnahme der vertagten Sitzung sogleich bestimmt werden kann, bedarf es keiner gesonderten Einladung zu dieser Sitzung.

### **Beschlußfassung**

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

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

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

### **Schriftführerin oder Schriftführer**

§ 8. Den Sitzungen der Arbeitsgruppe ist aus dem Personenkreis des § 13 eine Schriftführerin oder ein Schriftführer beizugeben.

### **Protokoll**

§ 9. (1) Über den Verlauf der Sitzung ist ein Protokoll aufzunehmen.

(2) Dieses hat zu enthalten:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen anwesender Mitglieder und allfällig anwesender sonstiger Personen,
3. die Feststellung der Beschlußfähigkeit,
4. die Tagesordnung,
5. den seit der letzten Sitzung geführten Schriftverkehr,
6. den wesentlichen Inhalt wichtiger Beratungen,
7. die zur Information der Mitglieder gemachten Mitteilungen,
8. die Anträge in wörtlicher Fassung,
9. die Beschlüsse in wörtlicher Fassung,

10. das zahlenmäßige Ergebnis der Abstimmungen einschließlich allfälliger Meinungen von Mitgliedern, die bei der Abstimmung in der Minderheit geblieben sind.

(3) Das Protokoll ist von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder vom Schriftführer zu unterfertigen und am Beginn der nächsten Sitzung der Arbeitsgruppe von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden oder von der Schriftführerin oder vom Schriftführer zu verlesen.

(4) Anträge auf Berichtigung oder Ergänzung des Protokolls sind unmittelbar nach seiner Verlesung zu stellen. Über sie ist sogleich gemäß § 7 abzustimmen.

#### **Aufbewahrung von Protokollen**

§ 10. Die Protokolle samt Anlagen sind unter Verschluss aufzubewahren.

#### **Ausfertigungen**

§ 11. Schriftstücke, die im Namen der Arbeitsgruppe ausgefertigt werden, sind von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden zu unterzeichnen.

#### **Berichterstattung**

§ 12. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende kann aus dem Kreis der Mitglieder eine Berichterstatterin oder einen Berichterstatter für eine bestimmte Angelegenheit bestimmen.

#### **Führung der laufenden Geschäfte**

§ 13. (1) Mit der Abwicklung der laufenden Geschäfte, der Vorbereitung der Sitzungen und der Besorgung der Kanzleigeschäfte sind Bedienstete des Magistrats zu betrauen. Diese Geschäfte sind unter der Leitung der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden zu führen.

(2) Zu den laufenden Geschäften gehören insbesondere

1. die Durchführung des zur Erfüllung der Aufgaben der Arbeitsgruppe notwendigen Schriftverkehrs und allfälliger sonstiger (zB telefonischer) Kontakte;
2. die Protokollführung in den Sitzungen der Arbeitsgruppe;
3. die Erstellung von Schriftstücken, die im Namen der Arbeitsgruppe ausgefertigt werden.

(3) Über die Führung der laufenden Geschäfte ist in den Sitzungen von der Schriftführerin oder vom Schriftführer oder von einer sonstigen Person aus dem Personenkreis des Abs. 1 schriftlich oder mündlich zu berichten.

#### **Geheimhaltung**

§ 14. Unbeschadet sonstiger Verschwiegenheitspflichten ist der Inhalt von Beratungen der Arbeitsgruppe vertraulich zu behandeln.

Der Landeshauptmann:

**Häupl**