

GESCHÄFTSORDNUNG

des Landespersonalausschusses

in der Fassung vom 30.09.2019

Bekanntmachung Nr. 55 der Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses;

LPA-Beschluss Nr. 64/2019 (ThürStAnz Nr. 44/2019, S. 1766)

Auf Grund des § 92 des Thüringer Beamtengesetzes (ThürBG) gibt sich der Landespersonalausschuss folgende Geschäftsordnung:

§ 1

Geschäftsstelle

(1) Die Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses (§ 89 Abs. 4 ThürBG) führt die Bezeichnung „Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses beim Thüringer Ministerium für Inneres und Kommunales“. Sie ist unmittelbar dem Vorsitzenden unterstellt und führt die laufenden Geschäfte.

(2) Der Leiter der Geschäftsstelle und sein Vertreter werden im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden des Landespersonalausschusses durch das Thüringer Ministerium für Inneres und Kommunales bestellt.

(3) Der Leiter der Geschäftsstelle wird im Verhinderungsfalle durch seinen ständigen Vertreter, bei dessen Verhinderung durch den dienstältesten Beamten der Geschäftsstelle vertreten.

(4) Die Geschäftsstelle hat die eingereichten Anträge durch alle der Aufklärung des Sachverhalts dienenden Maßnahmen für die Beschlussfassung vorzubereiten, die ergangenen Beschlüsse auszufertigen und dem Antragsteller bekanntzugeben. Sie berät die antragstellenden Behörden. Auskünfte über die im Landespersonalausschuss behandelten Anträge werden ausschließlich dem Antragsteller erteilt.

(5) Sitzungstermine, Antragsformulare sowie Informationen über die Tätigkeit des Landespersonalausschusses werden im Internet veröffentlicht.

§ 2

Mitglieder des Landespersonalausschusses

(1) Die Mitglieder sind im Rahmen der ihnen nach § 90 ThürBG übertragenen Aufgaben berechtigt:

1. die dem Landespersonalausschuss zur Entscheidung vorgelegten Personalakten und sonstigen Unterlagen einzusehen, wenn sie an einer Sitzung teilnehmen, auf der die Angelegenheit zur Beratung ansteht,
2. die Aufnahme bestimmter Beratungsgegenstände in die Tagesordnung zu verlangen,
3. von dem Vorsitzenden und der Geschäftsstelle Auskünfte zu verlangen, soweit sie für die Mitwirkung im Landespersonalausschuss von Bedeutung sind.

(2) § 41 der Zivilprozessordnung findet sinngemäß Anwendung.

(3) Mitglieder, die sich im Übrigen für Befangen halten, sind verpflichtet dies vor Beginn der Verhandlung dem Vorsitzenden mitzuteilen. Ob die Voraussetzungen zum Ausschluss vorliegen, wird durch die übrigen anwesenden Mitglieder durch Beschluss entschieden.

(4) Alle den Mitgliedern zur Kenntnis gelangenden Angelegenheiten des Landespersonalausschusses unterliegen in vollem Umfang der Verpflichtung zur Amtsverschwiegenheit.

(5) Die stellvertretenden Mitglieder vertreten diejenigen ordentlichen Mitglieder, als deren Stellvertreter sie berufen wurden. Andere Vertretungen sind nicht möglich.

§ 3

Antragstellung

(1) Anträge in Personalangelegenheiten sind unter Verwendung der auf der Internetseite des Landespersonalausschusses bereitgestellten Antragsformulare zu stellen. Anträge auf Fassung eines Sammel- oder Grundsatzbeschlusses können formlos gestellt werden. Antragsteller ist die oberste Dienstbehörde.

(2) Anträge in Personalangelegenheiten sind in 13-facher Ausfertigung (ein Original und zwölf Kopien) zu stellen. Sie sollen mindestens durch den Leiter der für die Personalführung

zuständigen Abteilung der antragstellenden Behörde unterzeichnet werden. Die erforderlichen Personalakte (mindestens Teile A, B, C) sind im Original beizufügen. Die dem Antrag beizufügende Beurteilung soll nicht älter als drei Monate sein. Nach Rücksprache mit der Geschäftsstelle ist in begründeten Ausnahmefällen statt einer Beurteilung eine aktuelle Leistungseinschätzung hinreichend. Die Geschäftsstelle ist gehalten, unvollständige Anträge zur Berichtigung oder Ergänzung zurückzusenden.

(3) Anträge, welche nicht mindestens drei Wochen vor der jeweiligen Sitzung in der Geschäftsstelle eingegangen sind, können erst in der folgenden Sitzung behandelt werden.

(4) Anträge der Gemeinden, Landkreise, Verwaltungsgemeinschaften und Zweckverbände sowie der sonstigen der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts sind über die Aufsichtsbehörden einzureichen.

§ 4

Vorbereitung der Sitzungen, Ladung der Mitglieder

(1) Der Vorsitzende bestimmt die Sitzungstermine des Landespersonalausschusses im Benehmen mit dem Leiter der Geschäftsstelle und nach Abstimmung mit den Mitgliedern.

(2) Für jede Sitzung wird von der Geschäftsstelle eine Tagesordnung aufgestellt. Der Leiter der Geschäftsstelle kann Beratungsgegenstände für die Tagesordnung einer Sitzung vorschlagen.

(3) Die Geschäftsstelle lädt die ordentlichen Mitglieder des Landespersonalausschusses unter Übersendung einer Tagesordnung und der für die Beratung erforderlichen Unterlagen schriftlich zu den Sitzungen ein. Zwischen der Absendung der Einladung und dem Sitzungstermin soll eine Frist von mindestens zehn Tagen liegen. In Ausnahmefällen kann die Frist auf fünf Tage verkürzt werden. Erweiterungen der Tagesordnung sind nur mit Zustimmung sämtlicher anwesenden stimmberechtigten Mitglieder möglich.

(4) Ist ein ordentliches Mitglied verhindert an der Sitzung teilzunehmen, ist dies der Geschäftsstelle unverzüglich mitzuteilen. Wurden die Unterlagen bereits versendet, informiert das Mitglied darüber hinaus den jeweiligen Stellvertreter und leitet bei dessen Teilnahme die für die Sitzung übermittelten Unterlagen weiter.

(5) Die Geschäftsstelle veranlasst die Ladung von Beauftragten der beteiligten Verwaltungen, Beschwerdeführern und anderen Personen, sofern dies nach § 93 Abs. 1 und 3 ThürBG notwendig ist.

§ 5

Sitzungsverlauf und Beschlussfassung

(1) Der Vorsitzende eröffnet und leitet die Sitzung. Er stellt zu Beginn der Sitzung die Beschlussfähigkeit gemäß § 93 Abs. 4 ThürBG fest. Zur Beschlussfähigkeit ist die Anwesenheit von mindestens fünf Mitgliedern erforderlich.

(2) Vor Eintritt in die Verhandlung beschließt der Landespersonalausschuss die Tagesordnung einschließlich der Behandlung der Nachträge.

(3) Der Landespersonalausschuss kann sich vor seiner Entscheidung die Sach- und Rechtslage vom Leiter der Geschäftsstelle vortragen lassen.

(4) Der Landespersonalausschuss hört die Beauftragten der beteiligten Verwaltungen, die Beschwerdeführer und andere Personen an, soweit eine Verpflichtung zur Anhörung besteht oder ihre Anhörung als sachdienlich erachtet wird.

(5) Ist eine Beweiserhebung erforderlich, finden gemäß § 94 ThürBG die für die Verwaltungsgerichte geltenden Vorschriften über Beweiserhebungen entsprechende Anwendung.

(6) Die Beschlüsse des Landespersonalausschusses werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.

(7) Der Landespersonalausschuss kann zur Durchführung von Feststellungen und zur Vorbereitung von Entscheidungen Ausschüsse bilden. Das Nähere regeln die Verfahrensordnungen.

(8) Die Sitzungsteilnehmer sind verpflichtet, über die Beratung, die Abstimmung sowie über die Beschlussempfehlung der Geschäftsstelle Stillschweigen zu bewahren. Die Sitzungsunterlagen sind nach jeder Sitzung mit Ausnahme der Niederschrift an die Geschäftsstelle zurück zu geben oder zu vernichten.

§ 6

Begründung, Ausfertigung und Mitteilung der Beschlüsse

(1) Ablehnende Beschlüsse und Stellungnahmen, denen grundsätzliche Bedeutung zukommt, können schriftlich begründet werden. Der Landespersonalausschuss kann zu einzelnen Beschlüssen Hinweise geben.

(2) Die Beschlüsse sind nach Abschluss des Genehmigungsverfahrens (§ 7 Abs. 2) schriftlich auszufertigen und dem Antragsteller zu übermitteln.

(3) In besonders eilbedürftigen Fällen kann der Beschluss aufgrund eines schriftlich begründeten Antrages der antragstellenden Verwaltung unverzüglich nach der Sitzung mitgeteilt werden. Hierüber muss der Landespersonalausschuss isoliert abstimmen. Dieser Beschluss bedarf keiner weiteren schriftlichen Genehmigung gemäß § 7 Abs. 2 Satz 1. Der Antrag auf unverzügliche Mitteilung ist vom Antragsteller zu begründen.

§ 7

Niederschrift

(1) Über jede Sitzung des Landespersonalausschusses ist seitens der Geschäftsstelle eine Niederschrift zu fertigen, die von der Protokollführung, der Leitung der Geschäftsstelle und dem vorsitzenden Mitglied zu unterschreiben ist.

(2) Die Beschlüsse der Sitzungen sowie die Niederschrift gelten als genehmigt, wenn keine Einwendungen innerhalb von 10 Tagen nach Versendung der Niederschrift bei der Geschäftsstelle erhoben werden. § 6 Abs. 3 bleibt unberührt. Sollten Einwendungen zu einzelnen Beschlüssen oder Teilen der Niederschrift erhoben werden, wird die geänderte Fassung versandt und die Frist nach Satz 1 beginnt erneut zu laufen. Führt dieses Verfahren nicht zur Genehmigung, werden die Einwendungen in der nächsten Sitzung behandelt. Die übrigen Beschlüsse oder Teile der Niederschrift bleiben davon unberührt.

(3) In die Niederschrift sind aufzunehmen:

1. Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen der Mitglieder bzw. Stellvertreter sowie die Namen der Mitarbeiter der Geschäftsstelle, die an der Sitzung teilgenommen haben,

3. die Namen der Beauftragten der beteiligten Verwaltungen und die der übrigen gemäß § 93 Abs. 3 ThürBG anwesenden Personen,
4. der wesentliche Inhalt der Verhandlungen über die einzelnen Beratungsgegenstände,
5. die Beratungsgegenstände, die Einzelfallentscheidungen und der Wortlaut der allgemeinen Beschlüsse,
6. bei ablehnenden Entscheidungen und bei Beschlüssen, denen der Landespersonalausschuss grundsätzliche Bedeutung beimisst, ist eine Begründung in die Niederschrift aufzunehmen; diese muss nicht in den Beschluss übernommen werden.

(4) Einzelheiten der Beratung und der Abstimmung sind nicht in die Niederschrift aufzunehmen.

(5) Die Mitglieder, die an der Sitzung teilgenommen haben, erhalten einen Abdruck der Niederschrift.

(6) Im schriftlichen Verfahren gemäß § 9 bedarf die Niederschrift keiner weiteren Genehmigung gemäß § 7 Abs. 2 Satz 1.

§ 8

Veröffentlichung

Beschlüsse von grundsätzlicher und über den Einzelfall hinausgehender Bedeutung werden auf Beschluss des Landespersonalausschusses durch die Geschäftsstelle im Staatsanzeiger veröffentlicht.

§ 9

Schriftliches Verfahren

(1) Der Vorsitzende kann in einem schriftlichen Verfahren einen Beschluss innerhalb einer angemessenen Frist herbeiführen, falls die Angelegenheit eilbedürftig oder termingebunden ist. Satz 1 gilt entsprechend, wenn die Abhaltung einer Sitzung gemessen an dem Beratungsgegenstand einen unverhältnismäßigen Aufwand nach sich ziehen würde. Widerspricht ein Mitglied oder im Fall der Verhinderung sein Stellvertreter der Durchführung des schriftlichen Verfahrens, so muss mündlich beraten werden.

(2) Mit der Niederschrift wird das Abstimmungsergebnis mitgeteilt. Schriftliche Erklärungen von Mitgliedern zum Gegenstand des schriftlichen Verfahrens beziehungsweise zum Abstimmungsverhalten werden der Niederschrift beigelegt.

(3) Im Übrigen gilt § 5 entsprechend.

§ 10

Erneute Beschlussfassung

Eine erneute Beschlussfassung über denselben Antrag findet frühestens nach Ablauf von sechs Monaten seit Antragstellung statt, es sei denn, dass neue Tatsachen vorgebracht werden, die bei der ersten Beschlussfassung nicht bekannt waren.

§ 11

Geschäftsbericht

Die Geschäftsstelle legt dem Landespersonalausschuss jeweils für zwei Jahre einen Geschäftsbericht zur Unterrichtung der Landesregierung vor. Der Landespersonalausschuss entscheidet über die Verteilung eines Abdruckes des Geschäftsberichtes.

Diese Bekanntmachung ersetzt die Bekanntmachung Nr. 45 der Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses vom 25.05.2009 (veröffentlicht im ThürStAnz Nr. 24/2009, S. 1044).

Der Landespersonalausschuss

Erfurt, den 24. Juni 2015