

## Geschäftsordnung des Landespersonalausschusses

Bek. d. Landespersonalausschusses v. 11. 6. 2009

— 12 40 00 —

Der Landespersonalausschuss hat am 11. 6. 2009 gemäß § 100 Abs. 1 NBG die in der **Anlage** abgedruckte Geschäftsordnung beschlossen, die hiermit bekannt gemacht wird.

— Nds. MBl. Nr. 25/2009 S. 570

### Anlage

#### Geschäftsordnung des Landespersonalausschusses

Aufgrund des § 100 Abs. 1 NBG vom 25. 3. 2009 (Nds. GVBl. S. 72) gibt sich der Landespersonalausschuss folgende Geschäftsordnung:

#### § 1

##### Geschäftsstelle

(1) Die Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses führt die Bezeichnung:

„Geschäftsstelle des Landespersonalausschusses beim Niedersächsischen Ministerium für Inneres, Sport und Integration“.

(2) Die Leiterin oder der Leiter der Geschäftsstelle wird im Einvernehmen mit dem vorsitzenden Mitglied des Landespersonalausschusses vom Ministerium für Inneres, Sport und Integration bestellt.

(3) Die Geschäftsstelle führt die laufenden Geschäfte des Landespersonalausschusses nach Weisung des vorsitzenden Mitglieds. Sie hat das vorsitzende Mitglied laufend über wichtige Fragen, die Angelegenheiten des Landespersonalausschusses betreffen, zu unterrichten.

(4) Die Geschäftsstelle berät die antragstellenden Behörden und stellt Informationen über das Verfahren vor dem Landespersonalausschuss im Internet zur Verfügung.

#### § 2

##### Antragstellung

(1) Anträge in Personalangelegenheiten sind unter Verwendung des Antragsvordrucks zu stellen, der von der Geschäftsstelle vorgehalten wird. Bei Anträgen auf Feststellung der Laufbahnbefähigung sind die Maßgaben der Verfahrensordnung zu beachten. Anträge auf Fassung eines Grundsatzbeschlusses und zur Erteilung einer Empfehlung können

formlos gestellt werden. Den Antrag stellt für die Landesbeamtinnen und Landesbeamten die zuständige oberste Dienstbehörde, für die übrigen Beamtinnen und Beamten der Dienstherr, wobei eine Stellungnahme der Aufsichtsbehörde beizufügen ist. Der Dienstherr macht glaubhaft, dass das dafür zuständige Organ die beabsichtigte Maßnahme nach antragsgemäßer Entscheidung des Landespersonalausschusses vollziehen wird.

(2) Zur Aufnahme eines Antrages in die Tagesordnung soll dieser mindestens vier Wochen vor dem Sitzungstermin in vollständiger Fassung und unter Beifügung der notwendigen Unterlagen bei der Geschäftsstelle eingegangen sein.

### § 3

#### Vorbereitung der Sitzungen, Ladungen

(1) Die Geschäftsstelle bereitet im Auftrag des vorsitzenden Mitglieds die Sitzungen des Landespersonalausschusses und seiner Unterausschüsse vor und lädt die Mitglieder unter Beifügung der Tagesordnung sowie der Sitzungsunterlagen schriftlich zu den Sitzungen ein. Zwischen der Absendung der Einladung und dem Sitzungstermin soll eine Frist von mindestens zehn Tagen liegen.

(2) Der Landespersonalausschuss kann zur Vorbereitung seiner Beschlüsse Unterausschüsse nach Maßgabe einer Verfahrensordnung einrichten. Diesen Unterausschüssen können neben Mitgliedern des Landespersonalausschusses auch sonstige Beamtinnen und Beamte angehören.

(3) Ist ein Mitglied verhindert, leitet es unverzüglich die Sitzungsunterlagen an das stellvertretende Mitglied weiter und informiert die Geschäftsstelle.

(4) Die Geschäftsstelle veranlasst in den Fällen des § 100 Abs. 3 NBG die Einladung der Beauftragten der betroffenen obersten Dienstbehörden. Außerdem werden von ihr nach Beschluss des Landespersonalausschusses die nach der Verfahrensordnung anzuhörenden Bewerberinnen oder Bewerber sowie Zeugen und Sachverständige eingeladen.

### § 4

#### Mitglieder

(1) Die Mitglieder des Landespersonalausschusses sind im Rahmen der ihnen nach § 97 NBG übertragenen Aufgaben berechtigt:

1. die dem Landespersonalausschuss zur Entscheidung oder zur Erteilung einer Empfehlung vorgelegten Akten einzusehen, sofern sie an den Sitzungen teilnehmen,
2. von dem vorsitzenden Mitglied oder der Geschäftsstelle Auskünfte zu verlangen, soweit sie für ihre Mitwirkung im Landespersonalausschuss von Bedeutung sind,
3. bestimmte Beratungsgegenstände auf die Tagesordnung einer Sitzung setzen zu lassen.

(2) Die Mitglieder sind in den Sitzungen vom vorsitzenden Mitglied oder der Geschäftsstelle über wichtige Fragen zu unterrichten, die für ihre Mitwirkung im Landespersonalausschuss von Bedeutung sind.

(3) Auf die Mitglieder des Landespersonalausschusses findet § 20 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sinngemäß Anwendung. Alle den Mitgliedern zur Kenntnis gelangenden Angelegenheiten des Landespersonalausschusses unterliegen der Verpflichtung zur Verschwiegenheit gemäß § 37 des Gesetzes zur Regelung des Statusrechts der Beamtinnen und Beamten in den Ländern (BeamtStG).

(4) Mitglieder, die sich bei der Erörterung von Angelegenheiten ihrer Behörde für befangen halten, enthalten sich der Stimme.

### § 5

#### Sitzungsverlauf

(1) Das vorsitzende Mitglied eröffnet und leitet die Sitzung. Sind sowohl das vorsitzende Mitglied wie auch seine gesetz-

liche Vertretung verhindert, wählt der Landespersonalausschuss aus seiner Mitte ein vorsitzendes Mitglied.

(2) Der Landespersonalausschuss lässt sich vor seiner Entscheidung die Sach- und Rechtslage von der Leiterin oder dem Leiter der Geschäftsstelle oder einem Mitglied vortragen und entscheidet, soweit notwendig, nach Anhörung der gemäß § 100 Abs. 3 NBG eingeladenen Beauftragten der betroffenen obersten Dienstbehörden oder der Durchführung eines Verfahrens nach einer Verfahrensordnung durch Einzel- oder Grundsatzbeschluss.

### § 6

#### Niederschrift

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

(2) In die Niederschrift sind aufzunehmen:

1. Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
2. die Namen der Mitglieder und die Namen der Beamtinnen oder Beamten der Geschäftsstelle, die an der Sitzung des Landespersonalausschusses teilgenommen haben,
3. die Namen der Beauftragten der betroffenen obersten Dienstbehörden, Sachverständigen und Zeugen, die zu einzelnen Beratungsgegenständen eingeladen worden sind,
4. die Beratungsgegenstände und der wesentliche Inhalt der Verhandlung,
5. der Wortlaut der Beschlüsse, bei denen auch auf Anlagen verwiesen werden kann. Bei ablehnenden Beschlüssen und bei Beschlüssen, denen der Landespersonalausschuss grundsätzliche Bedeutung beimisst, ist eine Begründung in die Niederschrift aufzunehmen.

### § 7

#### Beschlussbuch

(1) Die Beschlüsse des Landespersonalausschusses bei Entscheidungen in Personaleinzelfällen werden sofort nach der Beschlussfassung in ein Beschlussbuch eingetragen und von allen anwesenden Mitgliedern des Landespersonalausschusses durch ihre Unterschrift bestätigt.

(2) Beschlüsse des Landespersonalausschusses werden durch die Geschäftsstelle aufgrund des Beschlussbuches oder — bei nicht einzutragenden Entscheidungen — nach Unterzeichnung der Sitzungsniederschrift den antragstellenden Behörden mitgeteilt. Sie können außerdem vom vorsitzenden Mitglied in der Sitzung den gegebenenfalls anwesenden Beauftragten der betroffenen obersten Dienstbehörden bekannt gegeben werden.

### § 8

#### Veröffentlichung

Im Niedersächsischen Ministerialblatt werden veröffentlicht:

1. die Geschäftsordnung sowie Verfahrensvorschriften, die das Verfahren zur Einrichtung von Unterausschüssen regeln,
2. Geschäftsberichte,
3. Grundsatzbeschlüsse.

### § 9

#### Schlussvorschriften

Die Neufassung der Geschäftsordnung tritt mit der Veröffentlichung im Niedersächsischen Ministerialblatt in Kraft. Gleichzeitig wird die Geschäftsordnung des Landespersonalausschusses in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. 10. 1960 (Nds. MBl. S. 741) aufgehoben.