

Geschäftsordnung des Gesamtpersonalrats der Technischen Hochschule Wildau

In der Fassung vom 29.03.2019

§ 1 Aufgaben der Vorsitzenden

- (1) Die Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung.
- (2) Die Vorsitzende informiert die Stellvertretung regelmäßig über die laufenden Geschäfte. Die Sitzungsvorbereitung obliegt der Vorsitzenden und ihrer Stellvertretung gemeinsam.
- (3) Zu den laufenden Geschäften der Vorsitzenden gehört die Vorbereitung der Sitzung einschließlich der Beschlüsse. Die von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellten Mitglieder haben dafür die erforderlichen Gespräche zu führen, Informationen einzuholen, Anträge vorzubereiten sowie Anträge und Beschwerden entgegenzunehmen.
- (4) Die Tätigkeit der Gesamtpersonalratsmitglieder darf keine Verbindlichkeiten des Gesamtpersonalrats auslösen. Gleiches gilt auch für die Vorsitzende bei der Führung der laufenden Geschäfte. Entstehen Zweifel darüber, was zu den Aufgaben der Gesamtpersonalratsmitglieder oder zu der Führung der laufenden Geschäfte der Vorsitzenden gehört, entscheidet der Gesamtpersonalrat durch Beschluss.
- (5) Die Vorsitzende vertritt den Gesamtpersonalrat im Rahmen der gefassten Beschlüsse gegenüber Dritten.

§ 2 Stellvertretung des Vorsitzenden

- (1) Im Verhinderungsfalle wird die Vorsitzende des Gesamtpersonalrates durch eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter vertreten. Die Stellvertretung übernimmt für die Dauer der Verhinderung der Vorsitzenden die ihr nach dem Gesetz obliegenden und nach dieser Geschäftsordnung übertragenen Aufgaben.
- (2) Die Reihenfolge der Stellvertretungen wird in der konstituierenden Sitzung festgelegt und in geeigneter Weise bekannt gegeben.

§ 3 Vertretung des Gesamtpersonalrates in Gremien

- (1) Der Gesamtpersonalrat legt durch Beschluss fest, welches Mitglied oder welche Mitglieder ihn im jeweiligen Gremium¹ vertreten.
- (2) Die mit der Vertretung betrauten Gesamtpersonalratsmitglieder informieren in den Gesamtpersonalratssitzungen über Vorgänge innerhalb der Gremien.
- (3) Entsendete Gesamtpersonalratsmitglieder dürfen in den Gremien nicht über mitbestimmungspflichtige Vorgänge abstimmen.

§ 4 Festlegung, Einberufung und Leitung der Gesamtpersonalratssitzungen

- (1) Die Gesamtpersonalratssitzungen finden regelmäßig mindestens einmal im Kalendermonat statt. Die gesetzlichen Bestimmungen (§ 34 PersVG BrB.) bleiben unberührt.
- (2) Einladungen zu ordentlichen Gesamtpersonalratssitzungen erfolgen schriftlich.
- (3) In Eilfällen können außerordentliche Sitzungen einberufen werden. Für eine außerordentliche Sitzung kann die Ladungsfrist bis auf, aber nicht weniger als, 30 Minuten gekürzt werden. Die Einladung kann dabei auch mündlich oder fernmündlich erfolgen.
- (4) Sitzungstermine werden von der Vorsitzenden oder, im Verhinderungsfall, ihrer Stellvertretung festgelegt und entsprechend einberufen.
- (5) Die Sitzungsleitung obliegt der Vorsitzenden oder, im Verhinderungsfall, ihrer Stellvertretung.
- (6) Ordentliche Sitzungen sind so einzuberufen, dass Einladungen, Tagesordnung und Erläuterungen zur Tagesordnung rechtzeitig – mindestens fünf Arbeitstage vor Sitzungstermin – im Besitz der ordentlichen Gesamtpersonalratsmitglieder sind.
- (7) Der Eingang der Dokumente im E-Mail-Postfach der TH Wildau gilt als *im Besitz*.
- (8) Ordentliche Gesamtpersonalratsmitglieder haben die Pflicht, ihre Teilnahme spätestens drei (3) Arbeitstage vor Sitzungstermin schriftlich zu bestätigen oder eine Verhinderung anzukündigen. Einer Verhinderung ist eine Begründung² beizufügen. Die Teilnehmerückmeldung (Teilnahmebestätigung oder -verhinderung) sind an die Vorsitzende und ihre Stellvertretung zu senden. Eine nach Ablauf der genannten Frist nicht vorliegende Teilnehmerückmeldung wird automatisch als unbegründete Teilnahmeverhinderung gewertet.
- (9) Mehrfaches unbegründetes Fehlen bei Sitzungsterminen kann zu einem Verfahren nach § 28 Abs. 1 PersVG BrB. führen. Das Verfahren ist mit einfacher Mehrheit in einer Sitzung zu beschließen und das betroffene Gesamtpersonalratsmitglied darüber zu informieren.
- (10) Liegen nach Ablauf der Rückmeldefrist aus Absatz 8 Teilnahmeverhinderungen vor, so bestimmt die Vorsitzende entsprechend Ersatzmitglieder als ordentliche Gesamtpersonalratsmitglieder und lädt diese ein. Es gelten dabei die in § 15 genannten Bestimmungen.
- (11) Sitzungen des Gesamtpersonalrates finden idealerweise fünf Arbeitstage vor dem Monatsgespräch mit der Dienststellenleitung statt.
- (12) Alle eingereichten Maßnahmen der Personalabteilung/Dienststellenleitung werden nach dem Vier-Augen-Prinzip bearbeitet (Sitzungsvorbereitung und Beschlussfassung).
- (13) Ist die Beschlussfähigkeit einer Sitzung nach § 8 Absatz 2 nicht gegeben, so wird die Sitzung vertagt.

¹ Gremien der TH Wildau unter anderem: Senat, Fachbereichsräte, Arbeitssicherheitsausschuss;

² Sitzungen haben grundsätzlich Vorrang gegenüber dienstlichen Belangen. Ausnahmen, die eine Abmeldung rechtfertigen sind unter anderem: Krankheit, Urlaub, Lehrveranstaltung, Dienstreisen oder Schulungen

§ 5 Teilnahme der Dienststellenleitung

- (1) An den Sitzungen, die auf Verlangen der Dienststellenleitung einberufen werden, nimmt diese teil (§ 34 Abs. 3 PersVG BrB.).
- (2) An allen anderen Sitzungen nimmt die Leiterin der Dienststelle nur teil, wenn sie von der Vorsitzenden eingeladen wurde.
- (3) Bei der Beratung und Beschlussfassung darf die Leiterin der Dienststelle nicht anwesend sein.

§ 6 Teilnahme von Auskunftspersonen

- (1) Die Vorsitzende lädt zu den Sitzungen oder zu einzelnen Punkten der Tagesordnung von Fall zu Fall Auskunftspersonen ein, soweit sie oder die Mehrheit des Plenums deren Anwesenheit für erforderlich halten.
- (2) Bei der Beratung und Beschlussfassung dürfen die Auskunftspersonen nicht anwesend sein.

§ 7 Anträge zur Tagesordnung

- (1) Anträge für die Tagesordnung zur nächsten Sitzung müssen spätestens zu Beginn der aktuellen Sitzung bei der Vorsitzenden gestellt werden.
- (2) Über Anträge, die nicht rechtzeitig gestellt wurden und deshalb nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden konnten, und über Anträge, die noch in derselben Sitzung behandelt werden sollen, entscheidet der Gesamtpersonalrat durch Mehrheitsbeschluss, wenn alle geladenen Gesamtpersonalratsmitglieder anwesend sind.

§ 8 Beschlussfassung

- (1) Abstimmungen werden in der Regel durch Handzeichen gefasst, nur auf Antrag eines Gesamtpersonalratsmitgliedes ist geheim abzustimmen.
- (2) Die Beschlussfähigkeit ist ab fünf anwesenden Mitgliedern gegeben.
- (3) Bei Abstimmungen über verschiedene Anträge erhält der weitestgehende Antrag den Vorrang. Die Bestimmungen hierfür trifft die Vorsitzende. Erhebt sich gegen die Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Gesamtpersonalrat durch Mehrheitsbeschluss.
- (4) Beschlüsse werden in einfacher Mehrheit angenommen. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (5) Die gefassten Beschlüsse sind für alle Mitglieder des Gesamtpersonalrats bindend und müssen beachtet werden. Das Abstimmungsergebnis fällt unter die Schweigepflicht nach § 10 PersVG BrB.
- (6) Bei persönlicher Betroffenheit eines Gesamtpersonalratsmitgliedes darf dieses weder an der Diskussion noch an der Abstimmung teilnehmen.
- (7) Abstimmungen über Anträge zur Einstellung/Weiterbeschäftigung wissenschaftlicher Hilfskräfte werden mit einer Ein-Wochen-Frist im Gremium getroffen.
- (8) Ein notwendiger Schulungsbedarf für Gesamtpersonalratsmitglieder und Ersatzmitglieder erfolgt per Mailverfahren mittels dreitägiger Rückmeldefrist. Eine nicht erfolgte Rückmeldung wird mit „Enthaltung“ gewertet.

§ 9 Berichterstattung in der Sitzung

- (1) Die Vorsitzende berichtet dem Gesamtpersonalrat über Vorgänge der Geschäftsführung und über den Gesamtpersonalrat betreffende Gespräche mit der Dienststelle (Hochschulleitung) in jeder Sitzung.
- (2) Gesamtpersonalratsmitglieder, die eigenständig Aufgaben übernommen haben, berichten regelmäßig über den Stand ihrer Arbeit. Gleiches gilt für Arbeitsgruppen.

§ 10 Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung

- (1) Die Dienststellenleitung und der Gesamtpersonalrat sollen gemäß § 57 PersVG BrB. einmal im Monat zu einem gemeinsamen Gespräch zusammenkommen (im Weiteren *Monatsgespräch* genannt).
- (2) Die Gespräche des Gesamtpersonalrats mit der Dienststellenleitung sind allen Gesprächsteilnehmern rechtzeitig mitzuteilen. Für den Gesamtpersonalrat übernimmt die Vorsitzende oder eine Stellvertretung die Gesprächsleitung. Zu den Gesprächen mit der Dienststellenleitung werden Gesprächsnotizen angefertigt und auf Wunsch allen Teilnehmenden bereitgestellt.
- (3) Werden Angelegenheiten der Beschäftigten im Sinne des § 77 PersVG BrB. in den Gesprächen mit der Dienststellenleitung behandelt, ist die gesamte Jugend- und Auszubildendenvertretung, soweit vorhanden, zur Sitzung einzuladen.

§ 11 Niederschrift

Über jede Gesamtpersonalratssitzung ist eine Niederschrift gemäß § 41 PersVG BrB. anzufertigen. Zu Beginn jeder Sitzung wird von der Vorsitzenden ein Protokollant/eine Protokollantin bestimmt. In der Niederschrift müssen aufgenommen werden:

- das Abstimmungsergebnis
- der Wortlaut der gefassten Beschlüsse
- evtl. Stellungnahme der Dienststellenleitung

§ 12 Arbeitsplanung/Arbeitsteilung

- (1) Der Gesamtpersonalrat wird mindestens halbjährlich, zu Beginn eines jeden Semesters, eine Ganztagsitzung oder eine mehrtägige Sitzung zur Erstellung bzw. Aktualisierung eines Arbeitsplans durchführen.
- (2) Auf der Sitzung wird auch eine Arbeitsteilung im Gesamtpersonalrat festgelegt bzw. aktualisiert. Dabei soll die Arbeit möglichst gleichmäßig innerhalb des Gremiums verteilt werden. Wünsche einzelner Mitglieder sind dabei so weit wie möglich zu berücksichtigen.

§ 13 Schulungen

- (1) Alle Gesamtpersonalratsmitglieder sind verpflichtet, sich im Personalvertretungsgesetz und Arbeitsrecht weiterbilden zu lassen.
- (2) Zu Beginn des Kalenderjahres wird ein Schulungsplan für alle Gesamtpersonalratsmitglieder und Ersatzmitglieder aufgestellt.

§ 14 Sprechstunde/Gesprächstermine

Es gibt keine regelmäßigen Sprechstunden. Für individuelle Gesprächstermine steht die Vorsitzende oder die Stellvertretung nach Vereinbarung zur Verfügung.

§ 15 Ersatzmitglieder

- (1) Für Ersatzmitglieder gelten die Bestimmungen nach § 31 PerVG BrB
- (2) Wird ein Ersatzmitglied aufgrund einer Verhinderung eines ordentlichen Gesamtpersonalratsmitgliedes durch die Vorsitzende zu einem ordentlichen Gesamtpersonalratsmitglied bestimmt, so behält es diesen Status automatisch solange bis (es gilt, was zuerst eintritt):
 - a. das vertretene ordentliche Gesamtpersonalratsmitglied sich schriftlich aus der Verhinderung zurückmeldet oder
 - b. zum Ende der Rückmeldefrist für den nächsten Sitzungstermin (§ 4 Absatz 8).

Seite 5 von5

§ 16 Gültigkeit und Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt am **29.03.2019** in Kraft. Sie gilt für die Dauer der Wahlperiode des Gesamtpersonalrats. Änderungen oder Ergänzungen dieser Geschäftsordnung bedürfen der Zustimmung der qualifizierten Mehrheit aller Gesamtpersonalratsmitglieder.

Wildau, **29.03.2019**

