

Geschäftsordnung des Gesamtpersonalrats der Technischen Hochschule Wildau

In der Fassung vom 10.08.2026

§ 1 Aufgaben der Vorsitzenden

- (1) Das den Vorsitz führende Mitglied führt die laufenden Geschäfte im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung.
- (2) Das den Vorsitz führende Mitglied informiert den Vorstand regelmäßig über die laufenden Geschäfte. Die Sitzungsvorbereitung obliegt dem Vorstand.
- (3) Zu den laufenden Geschäften des Vorstandes 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 das den Vorsitz führende Mitglied bei der Führung der laufenden Geschäfte. Entstehen Zweifel darüber, was zu den Aufgaben der Gesamtpersonalratsmitglieder oder zu der Führung der laufenden Geschäfte des den Vorsitz führenden Mitglieds gehört, entscheidet der Gesamtpersonalrat durch Beschluss.
- (5) Das den Vorsitz führende Mitglied vertritt den Gesamtpersonalrat im Rahmen der gefassten Beschlüsse gegenüber Dritten.

§ 2 Stellvertretung des Vorsitzenden

- (1) Im Verhinderungsfalle wird das den Vorsitz führende Mitglied des Gesamtpersonalrates durch eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter vertreten. Die Stellvertretung übernimmt für die Dauer der Verhinderung des den Vorsitz führenden Mitglieds 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 im jeweiligen Gremium vertreten sind (ASA, Krisenstab, Gleichstellungsrat, ...).
- (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/Anträge abstimmen.

§ 4 Festlegung, Einberufung und Leitung der Gesamtpersonalratssitzungen

- (1) Die Gesamtpersonalratssitzungen finden regelmäßig mindestens einmal im Kalendermonat statt (hybrid möglich). Die gesetzlichen Bestimmungen (§ 34, § 35 LPersVG Brandenburg) bleiben unberührt.
- (2) Einladungen zu ordentlichen Gesamtpersonalratssitzungen erfolgen per E-Mail.
- (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 vom Vorstand festgelegt und entsprechend einberufen.
- (5)
- (6) Die Sitzungsleitung obliegt dem den Vorsitz führenden Mitglied oder, im Verhinderungsfall, dessen Stellvertretung.
- (7) Ordentliche Sitzungen sind so einzuberufen, dass Einladungen, Tagesordnung und Erläuterungen zur Tagesordnung rechtzeitig – mindestens drei Arbeitstage vor Sitzungstermin – im Besitz der ordentlichen Gesamtpersonalratsmitglieder sind.
- (8) Der Eingang der Dokumente im E-Mail-Postfach der TH Wildau gilt als im Besitz.
- (9) Ordentliche Gesamtpersonalratsmitglieder haben die Pflicht, ihre Teilnahme spätestens einen Arbeitstag vor Sitzungstermin schriftlich (z.B. Kalenderreaktion, E-Mail, WebEx) zu bestätigen oder eine Verhinderung anzukündigen. Einer Verhinderung ist eine Begründung² beizufügen. Eine nach Ablauf der genannten Frist nicht vorliegende Teilnehmerrückmeldung wird automatisch als unbegründete Teilnahmeverhinderung gewertet.
- (10) Mehrfaches unbegründetes Fehlen bei Sitzungsterminen kann zu einem Verfahren nach § 28 Abs. 1 LPersVG Brandenburg führen. Das Verfahren ist mit einfacher Mehrheit in einer Sitzung zu beschließen und das betroffene Gesamtpersonalratsmitglied darüber zu informieren.
- (11) Liegen nach Ablauf der Rückmeldefrist aus Absatz 8 Teilnahmeverhinderungen vor, so bestimmt der Vorstand entsprechend Ersatzmitglieder als ordentliche Gesamtpersonalratsmitglieder und lädt diese ein. Es gelten dabei die in § 15 genannten Bestimmungen.
- (12) Ist die Beschlussfähigkeit einer Sitzung nach § 8 Absatz 2 nicht gegeben, so wird die Sitzung vertagt.

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

§ 5 Elektronische Kommunikation (NEU)

- (1) Einladungen, Tagesordnungen, Sitzungsunterlagen und Protokolle können elektronisch über die von der Dienststellenleitung (TH Wildau) bereitgestellten Kommunikationsmittel übermittelt werden.
- (2) Die elektronische Übermittlung steht der Schriftform gleich, soweit gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen.
- (3) Beschlussfassungen im Umlaufverfahren sind zulässig, soweit gesetzliche Vorschriften nicht entgegenstehen.

§ 6 Teilnahme der Dienststellenleitung

- (1) An den Sitzungen, die auf Verlangen der Dienststellenleitung einberufen werden, nimmt diese teil (§ 34 Abs. 3 LPersVG Brandenburg).
- (2) An allen anderen Sitzungen nimmt die Leitung der Dienststelle nur teil, wenn sie vom Vorsitz führenden Mitglied eingeladen wurde.
- (3) Bei der Beratung und Beschlussfassung darf die Leitung der Dienststelle nicht anwesend sein.

§ 7 Teilnahme von Auskunftspersonen

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

§ 8 Anträge zur Tagesordnung

- (1) Anträge für die Tagesordnung zur nächsten Sitzung müssen spätestens zu Beginn der aktuellen Sitzung beim Vorsitz führenden Mitglied 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.

§ 9 Beschlussfassung

- (1) Abstimmungen werden in der Regel durch Handzeichen gefasst, nur auf Antrag eines Gesamtpersonalratsmitgliedes ist geheim abzustimmen.
- (2) Die Beschlussfähigkeit richtet sich nach den Bestimmungen des § 37 LPersVG Brandenburg. Bei Abstimmungen über verschiedene Anträge erhält der weitestgehende Antrag den Vorrang. Die Bestimmungen hierfür trifft das den Vorsitz führenden Mitglied. Erhebt sich gegen die Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Gesamtpersonalrat durch Mehrheitsbeschluss.
- (3) Beschlüsse werden in einfacher Mehrheit angenommen. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (4) Die gefassten Beschlüsse sind für alle Mitglieder des Gesamtpersonalrats bindend und müssen beachtet werden. Das Abstimmungsergebnis fällt unter die Schweigepflicht nach § 10 LPersVG Brandenburg.
- (5) Bei persönlicher Betroffenheit eines Gesamtpersonalratsmitgliedes darf dieses weder an der Diskussion noch an der Abstimmung teilnehmen.
- (6) Anträge können im Umlaufverfahren beschlossen werden. Die Entscheidung hierüber und über die Rückmeldefrist obliegt dem Vorsitz führenden Mitglied. Eine nicht erfolgte Rückmeldung wird mit „Enthaltung“ gewertet.

§ 10 Berichterstattung in der Sitzung

- (1) Gesamtpersonalrats-Mitglieder berichten über die ihnen übertragenen Aufgaben und die Arbeit in entsandten Gremien.

§ 11 Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung

- (1) Die Dienststellenleitung und der Gesamtpersonalrat sollen gemäß § 57 LPersVG Brandenburg. einmal im Monat zu einem gemeinsamen Gespräch zusammenkommen (im Weiteren Monatsgespräch genannt).
- (2) Die Gesprächstermine des Gesamtpersonalrats mit der Dienststellenleitung sind allen Gesprächsteilnehmern rechtzeitig mitzuteilen. Für den Gesamtpersonalrat übernimmt das den Vorsitz führende Mitglied 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 § 57 LPersVG Brandenburg. in den Gesprächen mit der Dienststellenleitung behandelt, ist die gesamte Jugend- und Auszubildendenvertretung, soweit vorhanden, zur Sitzung einzuladen.

§ 12 Niederschrift

Über jede Gesamtpersonalratssitzung ist eine Niederschrift gemäß § 41 LPersVG Brandenburg. anzufertigen. Zu Beginn jeder Sitzung wird vom Vorsitz führenden Mitglied ein protokollführendes Mitglied bestimmt. In der Niederschrift müssen aufgenommen werden:

- das Abstimmungsergebnis

- der Wortlaut der gefassten Beschlüsse
- evtl. Stellungnahme der Dienststellenleitung, falls anwesend

§ 13 Arbeitsplanung/Arbeitsteilung

- (1) Der Gesamtpersonalrat legt eine Arbeitsteilung fest. Dabei soll die Arbeit möglichst gleichmäßig innerhalb des Gremiums verteilt werden. Wünsche einzelner Mitglieder sind dabei so weit wie möglich zu berücksichtigen.
- (2) Die Arbeitsaufteilung wird auf der Webseite des Gesamtpersonalrats kommuniziert.

§ 14 Schulungen

- (1) Alle Gesamtpersonalratsmitglieder inklusive der Ersatzmitglieder sind verpflichtet, sich bei Bedarf weiterbilden zu lassen.

§ 15 Sprechstunde/Gesprächstermine

- (1) Der Gesamtpersonalrat bietet in unregelmäßigen Abständen themenbezogene Sprechstunden an. Für individuelle Gesprächstermine stehen die Mitglieder des Vorstandes nach Vereinbarung zur Verfügung.

§ 16 Ersatzmitglieder

- (1) Für Ersatzmitglieder gelten die Bestimmungen nach § 31 LPersVG Brandenburg.
- (2) Wird ein Ersatzmitglied aufgrund einer Verhinderung eines ordentlichen Gesamtpersonalratsmitgliedes, durch das den Vorsitz führende Mitglied zu einem ordentlichen Gesamtpersonalratsmitglied bestimmt, so behält es diesen Status automatisch so lange 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).

§ 17 Gültigkeit und Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt am 11.08.2026 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, 10.08.2026



Christian Rabe