

Geschäftsordnung

des Akademischer Personalrates

der Technischen Hochschule Wildau

In der Fassung vom 15.05.2018

§1 Aufgaben der Vorsitzenden

- (1) Der Vorsitz führt die laufenden Geschäfte im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen und nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung.
- (2) Nach Bedarf informiert der Vorsitz die Stellvertretung über die laufenden Geschäfte. Die Sitzungsvorbereitung obliegt dem Vorsitz und dessen Stellvertretung gemeinsam.
- (3) Zu den laufenden Geschäften des Vorsitzenden gehört die Vorbereitung der Sitzung einschließlich der Vorbereitung 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 Akademischen Personalratsmitglieder darf keine Verbindlichkeiten des Akademischen Personalrates auslösen. Gleiches gilt auch für den Vorsitzenden bei der Führung der laufenden Geschäfte. Entstehen Zweifel über die Aufgaben der Akademischen Personalratsmitglieder oder zu der Führung der laufenden Geschäfte des Vorsitzenden, entscheidet der Akademische Personalrat durch Beschluss.
- (5) Der Vorsitz vertritt den Akademischen Personalrat im Rahmen der gefassten Beschlüsse.

§2 Stellvertretung des Vorsitzenden

- (1) Im Verhinderungsfalle wird der Vorsitz des Akademischen Personalrates durch die Stellvertretung übernommen. Die Stellvertretung übernimmt für die Dauer der Verhinderung des Vorsitzes die 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 Akademischer Personalrates in Gremien

- (1) Der Akademische Personalrat legt seine Vertretung in Gremien¹ durch Beschluss fest.
- (2) Die mit der Vertretung betrauten Akademischen Personalratsmitglieder informieren in den Akademischer Personalratssitzungen über Vorgänge innerhalb der Gremien.
- (3) Entsendete Akademischer Personalratsmitglieder dürfen in den Gremien nicht über personalratsrelevante mitbestimmungspflichtige Vorgänge abstimmen.

¹ Gremien der TH Wildau: Senat, Arbeitssicherheitsausschuss, Fachbereichsräte; für StuRa, StuPa sind keine Vertreter zu entsenden.

§4 Festlegung, Einberufung und Leitung der Akademischer Personalratssitzungen

- (1) Die Akademischen Personalratssitzungen finden regelmäßig mindestens einmal im Monat statt. Die gesetzlichen Bestimmungen (§ 34 PersVG Brb.) bleiben unberührt.
- (2) Die Einladungen zu den Akademischen Personalratssitzungen erfolgen im Allgemeinen schriftlich. In Eilfällen können Sondersitzungen auch unter Kürzung der Ladungsfrist bis auf 0,5 Stunden mündlich oder fernmündlich einberufen werden.
- (3) Die Sitzungen werden vom Vorsitz festgelegt, einberufen und geleitet. Sie sind frühzeitig einzuberufen, d.h., Einladungen, Tagesordnung und Erläuterungen zur Tagesordnung sind rechtzeitig - mindestens zwei Arbeitstage vor der Sitzung den Mitgliedern zu Verfügung (*im Besitz*) zu stellen. Der Eingang der Dokumente im Email-Postfach der TH Wildau gilt als *im Besitz*.
- (4) Die Sitzungen des Akademischen Personalrates finden idealerweise fünf Tage vor dem Monatsgespräch mit der Dienststellenleitung statt.
- (5) Eingereichte Maßnahmen der Personalabteilung/Dienststellenleitung werden nach dem 4-Augen-Prinzip bearbeitet (Sitzungsvorbereitung und Beschlussfassung).
- (6) Mitglieder, die für längere Zeit an der Teilnahme der Sitzungen verhindert sind, haben dies dem Vorsitz unverzüglich mitzuteilen. Der Vorsitz kann in diesem Fall ein Ersatzmitglied laden.
- (7) Bei einer unzureichenden Anzahl (<fünf) von Akademischen Personalratsmitgliedern zu einer geplanten Sitzung wird die Sitzung vertagt, um beschlussfähig nach §8 der Geschäftsordnung zu sein.

§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 Leitung der Dienststelle nur teil, wenn sie vom Vorsitz eingeladen wurde.
- (3) Bei der Beratung und Beschlussfassung darf die Leitung der Dienststelle nicht anwesend sein.

§6 Teilnahme von Auskunftspersonen

- (1) Der Vorsitz lädt zu den Sitzungen oder zu einzelnen Punkten der Tagesordnung fallabhängige Auskunftspersonen ein, soweit dieser 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 Sitzung müssen spätestens zwei Arbeitstage vor Beginn der Sitzung beim Vorsitz gestellt werden.
- (2) Über nicht rechtzeitig gestellte Anträge, die deshalb nicht in die Tagesordnung aufgenommen werden konnten entscheidet der Akademische Personalrat durch Mehrheitsbeschluss, wenn alle geladenen Akademischen Personalratsmitglieder anwesend sind.

§8 Beschlussfassung

- (1) Abstimmungen werden in der Regel durch Handzeichen gefasst, nur auf Antrag eines Akademischen Personalratsmitgliedes ist geheim abzustimmen.
- (2) Bei Abstimmungen über verschiedene Anträge erhält der weitestgehende Antrag den Vorrang. Die Bestimmungen hierfür trifft der Vorsitz. Erhebt sich gegen die Entscheidung Widerspruch, so entscheidet der Akademische Personalrat 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 Akademischen Personalrats bindend und müssen beachtet werden. Das Abstimmungsergebnis fällt unter die Schweigepflicht nach §10 PersVG Brb.
- (5) Bei persönlicher Betroffenheit eines Akademischen Personalratsmitgliedes darf dieses nicht an der Abstimmung teilnehmen.

§9 Berichterstattung in der Sitzung

- (1) Der Vorsitz berichtet dem Akademischen Personalrat über Vorgänge der Geschäftsführung und über den Akademischen Personalrat betreffende Gespräche mit der Dienststelle in jeder Sitzung.
- (2) Akademische Personalratsmitglieder, die Aufgaben übernommen haben, berichten regelmäßig über den Stand ihrer Arbeit. Gleiches gilt für Arbeitsgruppen.

§10 Zusammenarbeit mit der Dienststellenleitung

- (1) Die Dienststellenleitung und der Akademische Personalrat sollen gemäß PersVG Brb. §57 einmal im Monat zu einem gemeinsamen Gespräch zusammenkommen.
- (2) Die Gespräche des Akademischen Personalrats mit der Dienststellenleitung sind allen Gesprächsteilnehmern rechtzeitig mitzuteilen. Für den Akademischen Personalrat übernimmt der Vorsitz die Gesprächsleitung.
- (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

- (1) Über jede Akademische Personalratssitzung ist ein Protokoll gemäß §41 PersVG Brb. anzufertigen. Zu Beginn jeder Sitzung wird von dem Vorsitz ein Protokollant bestimmt. In dem Protokoll sollte aufgenommen werden:
 - das Abstimmungsergebnis
 - der Wortlaut der gefassten Beschlüsse
 - evtl. Stellungnahme der Dienststellenleitung
- (2) Über die Monatsgespräche mit der Hochschulleitung kann eine Niederschrift im Sinne des §41 PersVG Brb. Anfertigt werden. Dieses dient dann aber nur als ein Gedächtnisprotokoll.

§12 Arbeitsplanung/Arbeitsteilung

- (1) Der Akademische Personalrat wird mindestens. jährlich, eine Sitzung zur Erstellung bzw. Aktualisierung eines Arbeitsplans durchführen.
- (2) Auf der Sitzung wird auch eine Arbeitsteilung im Akademischen Personalrat 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 Akademischen Personalratsmitglieder sind verpflichtet, sich im Personalvertretungsgesetz und Arbeitsrecht weiterbilden zu lassen.
- (2) Zu Beginn des Kalenderjahres wird ein Schulungsplan für alle Akademischer Personalratsmitglieder und Ersatzmitglieder aufgestellt.

§14 Sprechstunde / Gesprächstermine

Es gibt keine regelmäßigen Sprechstunden. Für individuelle Gesprächstermine steht der Vorsitz oder deren Stellvertretung nach Vereinbarung innerhalb der hochschulüblichen Kernarbeitszeit zur Verfügung.

§15 Gültigkeit und Änderung der Geschäftsordnung

Die Geschäftsordnung tritt am 06.06.2018 in Kraft. Sie gilt für die Dauer der Wahlperiode des Akademischen Personalrats. Änderungen oder Ergänzungen dieser Geschäftsordnung bedürfen der Mehrheit aller Akademischen Personalratsmitglieder.

Wildau, 06.06.2018