

Grundlagen des Personalvertretungsrechts – Teil II

Mitwirkung des Personalrats bei personellen und sozialen Angelegenheiten

Die wichtigste Aufgabe des Personalrats ist seine Mitwirkung und Mitbestimmung bei verschiedenen Sachverhalten. Ob bei sozialen oder personellen Angelegenheiten, Fragen des Gesundheitsschutzes, der Arbeitnehmerüberwachung oder der Ordnung in der Dienststelle – der Personalrat hat eine Vielzahl von Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechten und –pflichten, die er sorgfältig und korrekt wahrnehmen sollte. Schwerpunkt dieses Seminars ist die Mitwirkung des Personalrats bei personellen und sozialen Angelegenheiten.

Ihr Nutzen als Personalratsmitglied

Nach dem Besuch dieses Seminars kennen Sie die Mitwirkungs- und insbesondere die Mitbestimmungsrechte des Personalrats vor allem in personellen und sozialen Angelegenheiten. Sie wissen, wie weit die Mitwirkungsmöglichkeiten gehen, welche Regeln Sie beachten müssen und wie der Personalrat seine Mitwirkungsrechte durchsetzen kann.

Im Seminar wird von der Basis des Bundespersonalvertretungsgesetzes ausgehend auch auf Besonderheiten der jeweils anzuwendenden Landespersonalvertretungsgesetze eingegangen. Wenn unter den Seminargästen auch Mitglieder aus Gremien, für die Landespersonalvertretungsgesetze gelten, vertreten sind, werden die jeweiligen Unterschiede erläutert.

Wer sollte dieses Seminar besuchen

Alle Mitglieder des Personalrats benötigen Kenntnisse über das Personalvertretungsrecht und die Arbeit des Personalrats. Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse sind als Grundlage für die Arbeit aller Personalratsmitglieder unentbehrlich, und jedes Mitglied im Personalrat ist verpflichtet, sich diese Kenntnisse zur Vorbereitung auf die Wahrnehmung seines Mandats anzueignen. Daher ist die Teilnahme an diesem Seminar gemäß § 46 Abs. 6 BPersVG bzw. der entsprechenden Regelungen in den Landespersonalvertretungsgesetzen für alle Personalratsmitglieder erforderlich. Auch Ersatzmitglieder, die regelmäßig als Vertretung im Personalrat mitwirken, brauchen die in diesem Seminar vermittelten Grundkenntnisse. Gegenüber dem Arbeitgeber bzw. Dienststellenleiter ist eine besondere Begründung für den Besuch dieses Seminars nicht notwendig.

Die Teilnahme am Seminar ist besonders für neu oder wieder gewählte oder nachgerückte Mitglieder im Personalrat und auch für Ersatzmitglieder sinnvoll und notwendig.

Referenten

Erfahrene Rechtsanwälte
und Sachverständige

**Haben Sie Fragen?
Einfach anrufen:
030 – 305 24 25**

Verschiedene Arten von Rechtsvorschriften und ihr Verhältnis zueinander

- Gesetz, Tarifvertrag
- Dienstvereinbarung und Regelungsabrede, Tarif- und Gesetzesvorbehalt
- Arbeitsvertrag

Grundlegende Fragen der Mitwirkung

- Unterschiede bei der Mitbestimmung bei Arbeitnehmern und Beamten
- Mitwirkung und Mitbestimmung
- Durchsetzung von Regelungen, Einigungsstelle, Verwaltungsgericht

**Wichtige
Mitbestimmungsrechte
für die tägliche Praxis im
Personalrat!**

Personelle Einzelmaßnahmen

- Einstellung, Versetzung, Umsetzung, Abordnung
- Eingruppierung, Umgruppierung
- Anhörung des Personalrats
- Verweigerung und Ersetzen der Zustimmung
- Ordentliche und außerordentliche Kündigung
- Personenbedingte und verhaltensbedingte Kündigung
- Betriebsbedingte Kündigung
- Anhörung des Personalrats
- Bedenken und Einwendungen des Personalrats

Aufgaben des Personalrats

- Kontrollaufgaben nach § 68 BPersVG
- Informationspflichten des Arbeitgebers
- Beratungs-, Vorschlags- und Initiativrechte
- Dienstvereinbarungen

Die Tatbestände zwingender Mitbestimmung

- Mitbestimmung zur Arbeitszeit
- Mitbestimmung beim Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Mitbestimmung bei der Gestaltung der Arbeitsplätze
- Mitbestimmung über Urlaubsregelungen
- Mitbestimmung bei Ordnung und Verhalten der Beschäftigten
- Mitbestimmung bei technischen Einrichtungen zur Arbeitnehmerüberwachung
- Weitere Mitbestimmungstatbestände

Dienstvereinbarungen

- Zustandekommen einer Dienstvereinbarung
- Zwingende und unmittelbare Wirkung
- Einhaltung einer Dienstvereinbarung durchsetzen
- Kündigung und Nachwirkung

Seminarverlauf

1. Seminartag: 13:00-18:00 Uhr (3 Blöcke à 1,5 Std.)
- 2.-4. Seminartag: 9:00-16:30 Uhr (4 Blöcke à 1,5 Std.)
5. Seminartag: 9:00-12:00 Uhr (2 Blöcke à 1,5 Std.)

Dieser Seminarverlauf gewährleistet, dass Sie genügend Zeit haben, um in Ruhe an- und abzureisen und eine Übernachtung weniger benötigen.

Nummer	Beginn	Ende
P02-201214	Montag, 14.12.	Freitag, 18.12.2020

Ort	Seminargebühr pro Teilnehmer:
Bochum	1.195,00 € zzgl. MwSt. und Unterbringung/Verpflegung

Bei gleichzeitiger Anmeldung mehrerer Teilnehmer aus einem Betrieb vermindert sich die Seminargebühr um 5%.

Unverbindliche Reservierung

Online-Anmeldung unter:
www.jes-seminar.de/anmeldung

Firma: _____ _____	Telefonnummer Zentrale: _____
Straße: _____	Faxnummer Zentrale: _____
PLZ: _____ Ort: _____	Anzahl der Betriebsratsmitglieder: _____
Postfach: _____ PLZ _____	Branche: _____
	<input type="radio"/> Betriebsrat <input type="radio"/> Personalrat (Bund) <input type="radio"/> Personalrat (Land)

Wir reservieren unter Anerkennung Ihrer Teilnahmebedingungen für folgende Person:

Name: _____	Tel-Durchwahl: _____
Vorname: _____	Fax-Durchwahl: _____
<input type="radio"/> Ordentliches Mitglied <input type="radio"/> Ersatzmitglied	E-Mail: _____
Funktion(en): <input type="radio"/> Vorsitzende(r) <input type="radio"/> Stellvertr. Vorsitzende(r) <input type="checkbox"/> Schriftführer(in)	<input type="checkbox"/> Ich bin damit einverstanden, dass ich Informationen per E-Mail und/oder Fax erhalte. Diese Einverständniserklärung kann jederzeit widerrufen werden.
Mitglied in Ausschüssen: _____	Bitte füllen Sie für jede(n) Teilnehmer(in) ein Formular aus!

Seminar 1:

Nummer: _____

Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer

Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Seminar 3:

Nummer: _____

Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer

Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Seminar 2:

Nummer: _____

Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer

Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Seminar 4:

Nummer: _____

Hotelreservierung: Ja Nein Raucherzimmer

Anreisetag: _____ Abreisetag: _____

Paket-Aktion und Anmeldung von Teilnehmergruppen:

Verminderte Seminargebühren wegen der gleichzeitigen Anmeldung zu mehreren Seminaren und der gleichzeitigen Anmeldung mehrerer Teilnehmerinnen und Teilnehmer zum selben Seminar werden automatisch berücksichtigt.

Hinweis:

Zusätzlich zu den Seminargebühren berechnen wir Kosten für Übernachtung und/oder Verpflegung im Hotel. Wenn Sie keine Übernachtung wünschen, wird vom Hotel eine Tagespauschale für das Mittagessen, Getränke im Seminarraum und in den Pausen sowie Pausensnacks über uns berechnet. Das hat für Sie den Vorteil, dass Sie dem Arbeitgeber gegenüber keinen Kostennachweis führen müssen. Die Höhe der Kosten für das jeweilige Hotel entnehmen Sie bitte unserer Website. Wir stehen Ihnen auch gern telefonisch oder per E-Mail zur Auskunft zur Verfügung.

Datum, Unterschrift: _____ Firmenstempel: _____

Bitte senden Sie diese Reservierung per Fax oder Post an:

JES GmbH • Seminare für Betriebsräte
MommSENstraße 47
10629 Berlin
Telefon: 030 – 305 24 25
Telefax: 030 – 305 24 22

Diese Reservierung kann bis zur verbindlichen Bestätigung der Anmeldung zum Seminar widerrufen werden.

