Muster: Keine Sorgen vor der neuen Aufgabe

### Protokoll der Personalratssitzung vom ...

**Sitzungsort:** Personalratszimmer im Dienstgebäude ...

**Beginn der Sitzung**: ... Uhr

**Anwesende**: siehe beigefügte Anwesenheitsliste

Die Beschlussfähigkeit ist gegeben.

**Tagesordnungspunkte**:

1. Genehmigung des Protokolls vom …
2. Bericht des Vorsitzenden über die Personalplanung 2023 (1. Halbjahr)
3. Personelle Angelegenheiten
   1. Beschlussfassung über geplante Neueinstellungen
   2. Beschlussfassung über eine geplante Kündigung
4. Beschlussfassung über die Teilnahme von Personalratsmitgliedern an Bildungs- und Schulungsveranstaltungen
5. Anfragen und Mitteilungen

Zu **TOP 1**: Der Personalratsvorsitzende eröffnet die Sitzung und es wird festgestellt, dass gegen die Tagesordnung keine Einwände erhoben werden. Das Protokoll der vorherigen Personalratssitzung vom ... wird verlesen und einstimmig genehmigt.

Zu **TOP 2**: Der Vorsitzende des Personalrats gibt einen Bericht über das letzte Gespräch mit der Geschäftsführung und stellt fest, dass man in den wesentlichen Punkten mit der Dienststellenleitung über die Personalplanung für das erste Halbjahr 2023 einig ist.

Diskussion des Berichts.

Zu **TOP 3**: Der Dienststellenleiter..., der zu TOP 3 eingeladen wurde, begründet, dass der Kassierer Herr ... aufgrund der Umstellung auf bargeldlosen Zahlungsverkehr in der Dienststelle entlassen werden soll und stellt gleichzeitig fest, dass die Einstellung von drei Sachbearbeiterin geplant ist.

Nach ausführlicher Diskussion werden mit ... Ja-Stimmen und ... Enthaltungen folgende Beschlüsse gefasst:

1. Der beabsichtigten Kündigung des ... wird gemäß § 102 Abs. 3 Ziff. 3 BetrVG widersprochen, da eine Weiterbeschäftigung als Kranführer möglich wäre.
2. Zwei Sachbearbeiter können eingestellt werden. Der Einstellung eines dritten Sachbearbeiters wird widersprochen, da der Kassierer ... sonst benachteiligt wird, ohne dass es aus dienstlichen oder in seiner Person liegenden Gründen eine Rechtfertigung gäbe.

Zu **TOP 4**: Nach eingehender Diskussion fasst der Personalrat einstimmig folgende Beschlüsse:

1. Auch im Jahre ... werden alle Personalratsmitglieder an den Personalrätefragestunden der Gewerkschaft teilnehmen.

1. Außerdem werden alle Betriebsratsmitglieder an Seminaren der Bildungs­stätte der Gewerkschaft jeweils ... bis ... Wochen teilnehmen. Nach Absprache mit der Dienststellenleitung werden die genauen Termine dazu festgelegt.

Zu **TOP 5**: Mit ... Ja-Stimmen und ... Neinstimmen bei ... Enthaltungen wird vom Betriebsrat folgender Beschluss gefasst:

Die bisherige vollständige Übertragung von Mitbestimmungsrechten wird mit diesem Beschluss widerrufen.

Zu **TOP 6**: Der Personalratsvorsitzende gibt die Durchführung der Weihnachtsfeier der gesamten Dienststelle am Freitag, den ... um ... Uhr bekannt. Sie wird im großen Saal des Restaurants ... stattfinden. Die näheren Einzelheiten dazu werden auf der nächsten Sitzung Tagesordnungspunkt sein.

Der Personalratsvorsitzende teilt mit, dass die Dienststellenleitung in den nächsten Monaten mit dem Betriebsrat Verhandlungen über den Abschluss einer Betriebsvereinbarung über ein Beurteilungsverfahren führen will.

Der Personalratsvorsitzende wird beauftragt, sich bei der zuständigen Gewerkschaft über diese Fragestellung ausführlich zu informieren.

Es wird beschlossen, die nächste Sitzung am ... durchzuführen.

Ende der Sitzung: ... Uhr

Unterschrift  
Personalratsvorsitzender

Unterschrift  
Personalratsmitglied … als Schriftführerin

Dieser kostenlose Download stammt aus einer Ausgabe von „**Personalrat heute**“.

Sollten sie noch kein Abonnent sein, können Sie Ihre **KOSTENLOSE Gratis-Ausgabe** jetzt kostenlos anfordern. Ich bin sicher: Sie werden begeistert sein!

* Ja, ich möchte „**Personalrat heute**“ gratis testen und von allen Vorteilen profitieren:
* **Eine Gratis-Ausgabe im pdf-Format, die Sie 14 Tage lang testen können.** Diese Gratisausgabe dürfen Sie in jedem Fall behalten.
* Wenn Sie uns innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der Gratis-Ausgabe nichts Gegenteiliges telefonisch, per Fax, Brief oder E-Mail mitteilen, erhalten sie automatisch die weiteren Ausgaben im pdf-Format zu einem Preis von nur 19,90 Euro pro Ausgabe plus MWSt. „Personalrat heute“ erscheint 30 mal pro Jahr mit je 8 Seiten pro pdf-Ausgabe. Den Bezug können Sie jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PRHWSANG2)**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Straße + Nr.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Postleitzahl: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-Mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Telefon: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Jetzt ausfüllen und absenden an:

* Fax: 0931-4170497
* Telefon: 0931-4170427
* Post: Praktimedia GmbH, Winkelhausen 27, 51519 Odenthal
* E-Mail: [kundenservice@praktimedia.de](mailto:kundenservice@praktimedia.de)

Unser Angebot richtet sich nur an Unternehmen, Industrie, Gewerbe, Handwerk, Handel, freie Berufe, öffentliche oder karitative Einrichtungen, den öffentlichen Dienst und Behörden sowie Verbände oder vergleichbare Institutionen und ist ausschließlich zur Verwendung in der beruflichen bzw. gewerblich oder selbständigen Arbeit vorgesehen. Nähere Auskünfte zum Datenschutz finden Sie unter [www.praktimedia.de](http://www.praxispurmedien.de)

PRH-Downl.-11/2022