Wie Sie jetzt die Regeln für Personalversammlungen bestimmen

***Dienstvereinbarung***

***zwischen***

***der Dienststelle .....................***

***vertreten durch den Vorsitzenden der Dienststellenleitung***

***und***

***dem Personalrat ...................***

***vertreten durch den/die Vorsitzende/n***

### *zur Durchführung von Personalversammlungen*

*Vorbemerkung: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde die männliche Sprachform bei der Formulierung dieser Dienstvereinbarung gewählt. Personalrat und Dienststellenleitung versichern, dass sie alle Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und andere Personen diskriminierungsfrei und gleichberechtigt behandeln werden.*

***§ 1 Geltungsbereich***

*Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Mitarbeiter der Dienststelle, unabhängig vom jeweiligen Status. Sie gilt auch für alle Auszubildenden, Praktikanten und Volontäre.*

***§ 2 Teilnehmer der Personalversammlung***

*Teilnahmeberechtigt an den Personalversammlungen sind*

* *die Arbeitnehmer und Auszubildenden der Dienststelle,*
* *die Dienststelle, vertreten durch die Dienststellenleitung,*
* *leitende Angestellte,*
* *in der Dienststelle beschäftigte Leiharbeitnehmer,*
* *Beauftragte der in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften,*
* *andere Personen, soweit ihre Teilnahme sachdienlich ist, etwa, wenn zu einem Thema der Personalsversammlung ein Referat gehalten wird.*

***§ 3 Termine der Personalversammlung***

*Die regelmäßigen Personalversammlungen finden einmal im Halbjahr eines Kalenderjahres statt. Die Termine werden zu Beginn eines jeden Jahres zwischen Dienststellenleitung und Personalrat abgestimmt und anschließend am Schwarzen Brett veröffentlicht. Diese regelmäßigen Personalversammlungen finden an den festgelegten Terminen ab 9.30 Uhr statt.*

*Besteht die betriebliche Notwendigkeit, zusätzliche Personalversammlungen abzuhalten, wendet sich der Personalrat an die Dienststellenleitung zwecks Absprache eines kurzfristigen Termins. Hierbei ist im Vorfeld zu prüfen, ob nicht bereits die Einberufung einer Teilpersonalversammlung oder Abteilungsversammlung ausreichend und effizienter ist.*

***§ 4 Durchführung, Ablauf und Hausrecht der Personalversammlung***

*1. Die Personalversammlung findet regelmäßig in Raum ... statt. Sollte eine Änderung des Orts notwendig sein, ist dies zwischen Personalrat und Dienststellenleitung vorab abzustimmen.*

*2. Die Dienststellenleitung stellt zur Durchführung der Versammlung ausreichend Sitzplätze sowie eine Lautsprecheranlage zur Verfügung.*

*3. Die Dienststellenleitung ist zu den Personal- und Abteilungsversammlungen unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen. Sie ist berechtigt, in den Versammlungen zu sprechen.*

*4. Hierbei hat die Dienststellenleitung mindestens einmal in jedem Kalenderjahr in einer Personalversammlung über das Personal- und Sozialwesen, einschließlich des Stands der Gleichstellung von Frauen und Männern in der Dienststelle sowie der Integration der in der Dienststelle beschäftigten ausländischen Arbeitnehmer, über die personelle Lage und Entwicklung der Dienststelle sowie über den Umweltschutz in der Dienststelle zu berichten. Allerdings dürfen dadurch nicht Dienstgeheimnisse gefährdet werden.*

*5. Stört jemand die Versammlung nachhaltig oder sollen unzulässige Themen erörtert werden, die mit der Personalversammlung nichts zu tun haben, so kann der Personalratsvorsitzende dem Störer nicht nur das Wort entziehen, sondern ihn auch ggf. der Versammlung verweisen.*

*..., den ... Unterschriften*

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.-7/2023