***Dienstvereinbarung***

***zwischen***

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

***vertreten durch die 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 beschäftigten Arbeitnehmer.*

***§ 2 Teilnehmer der Personalversammlung***

*Teilnahmeberechtigt an den Personalversammlungen sind*

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

***§ 3 Termine der Personalversammlung***

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

*Besteht die dienstliche 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 der Lobby der Dienststelle 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 notwendige Veranstaltungstechnik (Beschallung, Beamer, Bildschirm etc.) zur Verfügung.*

*3. Die Dienststellenleitung ist zu den Personal- und Abteilungsversammlungen unter Mitteilung der Tagesordnung gesondert 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 dienstlichen Umweltschutz 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.*

*Ort, Datum …*

*Unterschrift Dienststellenleitung Unterschrift Personalratsvorsitzende(r)*

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:

Ich erhalte gratis die 1. Ausgabe des 8-seitigen Informationsdienstes „Personalrat heute“. Kostenlos und ohne jedes Risiko – sowohl in Print als auch digital als pdf. Die Probeausgaben beider Formate darf ich in jedem Fall behalten. Ebenso darf ich die Gratis-Broschüre „So wird Ihre nächste Personalversammlung ein voller Erfolg“ in jedem Fall behalten. Nach Erhalt habe ich eine Ansichtszeit von 4 Wochen. Nun gibt es verschiedene Möglichkeiten

1. Beide Formate konnten mich überzeugen: Dann muss ich nichts weiter tun. Melde ich mich innerhalb der Ansichtszeit nicht beim Verlag, erhalte ich automatisch die weiteren Ausgaben zu einem Preis von 20,90 € + 10,45 € = 31,35 € pro Ausgabe + MwSt. + 2,60 € Versand. Der Informationsdienst erscheint 32 mal im Jahr. Ich kann den Bezug jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen.
2. Ich möchte „Personalrat heute“ nur in Print oder nur digital als PDF weiter beziehen: Dann gebe ich Ihnen in diesem Fall innerhalb von 4 Wochen nach Erhalt der Ausgaben Bescheid, welche Variante ich gerne weiterbeziehen möchte. Dann beträgt der Preis für Print 20,90 € + MwSt. + 2,60 € Porto und Versand und für die digitale PDF-Version 20,90 € + MwSt. je Ausgabe. Ich kann den Bezug jederzeit zum Ende des nächsten Monats kündigen. Ich melde mich auch innerhalb der 4 Wochen nach Erhalt der Gratisausgabe, falls ich wider Erwarten keinen weiteren Bezug wünsche.

**Vorname, Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (PRHWSANG4)**

**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

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.-22/2025