

# FAQs - Schulische Personalräte

---

**Fragen zum Personalvertretungsrecht und dessen Anwendung in der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) durch Schulleitungen und Personalräte an Schulen**

## Inhalt

<b>Allgemeines zu Inhalten der Personalratsarbeit</b> .....	5
1. Warum wird ein Personalrat gewählt? .....	5
2. Welche Arten der Personalvertretung gibt es innerhalb der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB)? .....	5
3. Was sind Personalratsaufgaben?.....	5
4. Wofür sind die schulischen Personalräte einerseits bzw. ist der Gesamtpersonalrat der BSB andererseits zuständig? .....	6
5. Wie ist die Arbeit der schulischen Personalräte von der allgemeinen pädagogischen Arbeit abzugrenzen?.....	6
 <b>Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Dienststelle</b> .....	7
6. Was bedeutet der Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit? .....	7
 <b>Mitbestimmungstatbestände und Beteiligungsrechte</b> .....	7
7. Wann bestimmt der schulische Personalrat mit? .....	7
8. Wie läuft das Verfahren der Mitbestimmung ab? .....	8
9. Wie verlaufen Schlichtung und Einigung? .....	9
10. Was ist der Unterschied zwischen Mitbestimmung (§ 87 HmbPersVG) und eingeschränkter Mitbestimmung (§ 88 HmbPersVG)?.....	10
11. Bestimmt der Personalrat im Beurteilungsverfahren mit? .....	10
12. Nimmt der Schulpersonalrat an Prüfungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgesprächen an Schulen teil? .....	10
13. Wie bestimmt der Personalrat bei Einstellungen mit?.....	10
14. Wie ist die Mitbestimmung bei Einstellung und Beschäftigung von Honorarkräften geregelt?.....	10
15. Ist der Personalrat bei der Arbeitnehmerüberlassung (Leiharbeitnehmer) in der Mitbestimmung? .....	11
16. Inwieweit ist der Personalrat für die Stundenverteilung zuständig und welche Rechte hat er bei der zeitlichen Terminierung von Konferenzen und Veranstaltungen der Schule? .....	11

17. Ist der Personalrat bei schulischen Fortbildungen in der Mitbestimmung?.....	12
18. Hat der Personalrat ein Informationsrecht bezüglich der Bilanzierung der Wochenarbeitszeit im IT-Verfahren Kapazitäts- und Strukturplanung (KSP)?.....	12
19. Dürfen bzw. müssen F-Zeiten von Lehrkräften auf Antrag des Personalrates offengelegt werden? .....	13
20. Welche Informationsrechte hat der Personalrat bezogen auf das IT-Verfahren PersonalPlanungsSystem (PPS)? .....	13
21. Hat der Personalrat einen Anspruch auf Einsichtnahme in den Bericht der Schulinspektion? .....	13
22. Darf bzw. muss das Schulbudget bzw. der Haushalt mit sämtlichen einzelnen Positionen auf Antrag des Personalrates offengelegt werden? .....	13
23. Welche Beteiligungsrechte hat der Personalrat bei Fragen der Gestaltung von Arbeitsplätzen sowie Neu-, Um- und Erweiterungsbauten?.....	14
24. Wie ist der Personalrat am Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) beteiligt? .....	15
25. Bestimmt der Personalrat bei der Verlängerung der Probezeit von Beamtinnen und Beamten mit?.....	15
26. Bestimmt der Personalrat bei einer Faktorenänderung zur Lehrerarbeitszeit mit? .....	15
27. Bestimmt der Personalrat bei Ausschreibungstexten für zu besetzende Stellen mit?.....	16
28. Kann auf die Ausschreibung von Stellen verzichtet werden und ist hierfür die Zustimmung des Personalrates notwendig? .....	17
29. Ist die Anordnung zur Vorlage eines Attestes ab dem ersten Krankheitstag bzw. die Anordnung einer ärztlichen Untersuchung beim Personalärztlichen Dienst mitbestimmungspflichtig? .....	17
30. Ist die Anordnung von Mehrarbeit mitbestimmungspflichtig? .....	17
31. Bei welcher Art von Gesprächen zwischen Schulleitung und Beschäftigten kann von den Beschäftigten die Anwesenheit eines Personalratsmitglieds eingefordert werden?.....	17
<b>Organisation des Personalrates</b> .....	18
32. Dürfen Personalratsmitglieder an Mitbestimmungsverfahren, die sie selber in ihren Rechten oder Interessen berühren, mitwirken?.....	18
33. Wer ersetzt ein Personalratsmitglied, das aufgrund seiner Befangenheit nicht an einer Sitzung teilnehmen darf und welche Rolle haben Ersatzmitglieder im Gefüge des Personalrats wahrzunehmen? .....	18
34. Was passiert, wenn kein Ersatzmitglied zur Verfügung steht? .....	18
35. Für welche Aufgaben ist dem Personalrat Dienstbefreiung zu erteilen? .....	19
36. Darf der Personalrat während der Unterrichtszeit tagen? .....	20

37. Wie wirkt sich die Abwesenheit von Personalratsmitgliedern aus? .....	20
38. Wie häufig haben die Sprechstunden stattzufinden? .....	21
39. Übernimmt der Personalrat die Aufgaben des früheren Vertrauensausschusses? .....	21
40. Was bedeutet es, wenn ein Beschäftigter Gesamtpersonalratsmitglied ist? .....	21
41. Was passiert, wenn ein einzelnes Personalratsmitglied sein Amt niederlegt (Rücktritt)? .....	22
42. Was passiert, wenn der gesamte Personalrat seinen Rücktritt erklärt? .....	22
43. Kann die Dienststellenleitung ein Personalratsmitglied absetzen? .....	22
<b>Personalversammlung</b> .....	23
44. Was ist eine Personalversammlung? .....	23
45. Wer lädt zu einer Personalversammlung ein und leitet diese? .....	23
46. Aus welchem Anlass und wie häufig ist eine Personalversammlung einzuberufen? .....	23
47. Wer kann an einer Personalversammlung teilnehmen? .....	23
48. Was ist bei der Festsetzung des Zeitpunkts einer Personalversammlung zu beachten? .....	24
49. Gilt die Teilnahme an einer Personalversammlung als Arbeitszeit? .....	24
50. Welche Art von Beschlüssen können gefasst werden? .....	25
<b>Ausstattung und Geschäftsbedarf des Personalrates</b> .....	25
51. Ist dem Personalrat ein Raum zur alleinigen Nutzung zu überlassen? Wer darf über Schlüssel für den Raum verfügen? .....	25
52. Welche Kosten trägt die Dienststelle für die Ausstattung des Personalratsraumes? .....	26
53. Wie erhält die Schule Mittel für die Personalratsarbeit zugeteilt? .....	26
54. Verfügt der Personalrat eigenständig über die zugeteilten Mittel? .....	27
55. Wie bekommen die schulischen Personalratsmitglieder eine FHH-Account? .....	27
<b>Anrechnung für die Personalratsarbeit</b> .....	27
56. Welche Ressourcen stehen für die Personalratsarbeit zur Verfügung? .....	27
<b>Fortbildung der Personalratsmitglieder</b> .....	29
57. Welche Arten der Personalratsfortbildung gibt es? .....	29
58. Unter welchen Voraussetzungen spricht man von notwendiger Fortbildung - und welche Konsequenzen ergeben sich hieraus? .....	29

59. Unter welchen Voraussetzungen spricht man von nützlicher Fortbildung -  
und welche Konsequenzen ergeben sich hieraus? .....31
60. Haben auch Ersatzmitglieder des Personalrates einen Schulungsanspruch?.....31

**Personalratswahlen**.....32

61. Wann ist ein Personalrat zu wählen bzw. wann müssen Neuwahlen  
eingeleitet werden? .....32
62. Wie wird der schulische Personalrat gewählt?.....32
63. Wer erstellt das Wählerverzeichnis?.....33
64. Wie wird die Arbeitsleistung der Wahlvorstandsmitglieder für die  
Personalratswahl bewertet? .....33
65. Wann ist Gruppenwahl, wann ist gemeinsame Wahl durchzuführen?.....33
66. Sind Beschäftigte mit einem befristeten Lehrauftrag wahlberechtigt? .....34
67. Bei einer Dienststelle mit zwei Standorten: Kann das Wählerverzeichnis  
aufgeteilt werden und die Wahl gleichzeitig an zwei Orten stattfinden? .....34
68. Können die Informationen, wie z.B. das Wahlausschreiben, ausschließlich  
per E-Mail an alle versendet werden?.....35
69. Wie muss ein Wahlvorschlag aussehen? .....35
70. Beispiel eines Wahlvorschlags .....35
71. Wer kann was für Wahlvorschläge mit einer Unterschrift unterstützen? .....36
72. Wenn einer Gruppe kein Sitz im Personalrat zusteht oder von einer Gruppe  
von dem Recht im Personalrat vertreten zu sein kein Gebrauch gemacht  
wird, wird diese dann trotzdem durch den Personalrat vertreten?.....36
73. Wann ist Verhältniswahl und wann Mehrheitswahl anzuwenden? .....36
74. Wie viele Stimmen haben die Wähler? .....37
75. Stehen Personen, die sich um das Amt eines Personalratsmitglieds  
bewerben unter einem besonderen Schutz?.....37
76. Wann beginnt die Amtszeit des neu gewählten Personalrates?.....37

# **Allgemeines zu Inhalten der Personalratsarbeit**

## **1. Warum wird ein Personalrat gewählt?**

Mit der Wahl eines Personalrates wird die Interessenvertretung der Beschäftigten gegenüber der Dienststelle und ihrer Leitung – in diesem Fall der Schule in ihrer Eigenschaft als Dienststelle im Sinne des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes (Hmb-PersVG) gewährleistet.

## **2. Welche Arten der Personalvertretung gibt es innerhalb der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB)?**

In der BSB gibt es mehrere Personalratsgremien. An den Schulen wird jeweils ein schulischer Personalrat zur Vertretung aller vom HmbPersVG erfassten Beschäftigten der jeweiligen Schule gewählt. Darüber hinaus gibt es für das Personal an Schulen den Gesamtpersonalrat. Die Zuständigkeit des Gesamtpersonalrates bezieht sich ausschließlich auf Angelegenheiten, die über den Bereich einer einzelnen Schule und somit eines einzelnen Personalrates hinausgehen. Dies sind bspw. übergreifend für alle Schulen geltende Dienstvereinbarungen. Der Gesamtpersonalrat ist durch seine Sonderzuständigkeit jedoch dem schulischen Personalrat nicht übergeordnet.

Neben den schulischen Personalvertretungen werden beim Landesinstitut für Lehrerbildung und Schulentwicklung (LI) zwei Personalräte gewählt – für die Lehramtsanwärter und für das Personal am LI. Der Personalrat für die Ämter und Dienststellen der BSB sowie der Personalrat des HIBB vervollständigen die Personalvertretungsstruktur innerhalb der BSB.

Für Schulhausmeister und Betriebsarbeiter, die bei Schulbau Hamburg (SBH) beschäftigt sind, ist der Personalrat des Landesbetriebes SBH zuständig.

## **3. Was sind Personalratsaufgaben?**

Die Aufgaben der schulischen Personalräte umfassen die gesetzlichen Beteiligungsrechte und -pflichten gemäß § 76 ff. - insbesondere der §§ 87 und 88 - des HmbPersVG. Der Personalrat kann nach § 78 Abs. 1 HmbPersVG u.a. Maßnahmen beantragen, darauf hinwirken, dass die zugunsten der Angehörigen des öffentlichen Dienstes geltenden Rechtsvorschriften, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen durchgeführt werden. Ferner ist es seine Aufgabe, Beschwerden und Anregungen von Angehörigen des öffentlichen Dienstes entgegenzunehmen und ggf. auf die Erledigung hinzuwirken. Es ist weiterhin Aufgabe des Personalrates, die Gleichstellung von Männern und Frauen zu fördern, berufliche Entwicklung Schwerbehinderter sowie die Eingliederung und berufliche Entwicklung sonstiger schutzbedürftiger Personen, insbesondere älterer Beschäftigter zu fördern. Darüber hinaus fällt es auch in den Zuständigkeitsbereich des Personalrates, die Eingliederung ausländischer Angehöriger des öffentlichen Dienstes in die Dienststelle zu fördern.

Daneben gehören Tätigkeiten wie die Einberufung der Personalversammlung (§ 55 Hmb-PersVG) oder die Durchführung von Sprechstunden als Beratungsangebot (§ 46 Hmb-PersVG) zum Aufgabenkreis. Die schulische Personalratsarbeit bezieht sich immer auf „die Angelegenheiten der Dienststelle“ (§ 7 HmbPersVG), also die konkreten personellen und sozialen Belange der jeweiligen Schule. Tätigkeiten außerhalb dieses Kreises, wie z.B. Vernetzungstreffen mit anderen schulischen Personalräten oder außerschulischen Gremien, fallen nicht in den Aufgabenbereich. Darüber hinaus ergeben sich weitere Aufgabenfelder des Personalrates aus den Regelungen des § 76 HmbPersVG, hier ist insbesondere die Zusammenarbeit mit den Gewerkschaften zu beachten.

#### **4. Wofür sind die schulischen Personalräte einerseits bzw. ist der Gesamtpersonalrat der BSB andererseits zuständig?**

Der Zuständigkeitsbereich der schulischen Personalräte umfasst „die Angelegenheiten der Dienststelle“ (§ 7 HmbPersVG). Dies sind die konkreten personellen und sozialen Themen der einzelnen Schule. Schulübergreifende, grundsätzliche Themen fallen nicht hierunter. Für sie besteht die Zuständigkeit des Gesamtpersonalrates der BSB (§ 59 Abs. 4 HmbPersVG) bzw. anderer übergeordneter Gremien, wie den Spitzenorganisationen der Gewerkschaften und Berufsverbände (§ 93 HmbPersVG).

Dienstvereinbarungen des Gesamtpersonalrats mit der BSB binden auch die Personalräte an den Schulen. Ausnahmefälle können sich ergeben, wenn ein spezifischer schulischer Regelungsanlass besteht, der noch nicht durch bestehende übergeordnete Vereinbarungen abgedeckt ist oder diese eine entsprechende Öffnungsklausel enthalten. In derartigen Konstellationen kann es sinnvoll sein, eine Dienstvereinbarung mit dem jeweiligen schulischen Personalrat abzuschließen. Vor dem Abschluss einer Dienstvereinbarung auf schulischer Ebene steht Ihnen das Personalrechtsreferat V 42 gerne beratend zur Verfügung.

Neben Dienstvereinbarungen des Gesamtpersonalrats binden auch andere übergeordnete Richtlinien, wie z.B. die Vorgaben zum Beurteilungswesen, die Dienststelle und die schulischen Personalräte. Die wichtigsten gültigen Dienstvereinbarungen finden Sie im SharePoint der BSB unter A-Z / D. Weitere Informationen können auch auf der Seite des Gesamtpersonalrats gewonnen werden. An diesen können Sie sich auch direkt wenden.

#### **5. Wie ist die Arbeit der schulischen Personalräte von der allgemeinen pädagogischen Arbeit abzugrenzen?**

Die Arbeit der schulischen Personalräte kann sich vereinzelt mit der allgemeinen dienstlichen Tätigkeit überschneiden. Soweit Personalratsmitglieder in ihrer Funktion als Beschäftigte der Dienststelle, z.B. als Lehrkraft, an einer Lehrerkonferenz teilnehmen, tritt die Eigenschaft als Personalratsmitglied zurück. Die Tätigkeit ist dann dienstlich veranlasst mit der Folge, dass aufgewendete Zeiten nicht als Personalratsarbeit berücksichtigt werden können.

Zur Frage der Berücksichtigung der Tätigkeit als Schulpersonalrat in der Beurteilung: siehe FAQ – häufig gestellte Fragen zum Beurteilungswesen für Lehrkräfte. Diese sind im Intranet der BSB unter Themen / A – Z / B / Beurteilung FAQs Schulen (<https://fhhportal.ondataport.de/websites/0040/Themen/Personal/Berufliches/beurteilungen-in-schulen/FAQ/Seiten/default.aspx>) zu finden.

## **Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Dienststelle**

### **6. Was bedeutet der Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit?**

Der Grundsatz der vertrauensvollen und partnerschaftlichen Zusammenarbeit von Personalrat und Dienststelle zum Wohl der Angehörigen des öffentlichen Dienstes und zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben ist in § 2 Abs. 1 HmbPersVG allgemein geregelt. Zentrale Bestandteile der vertrauensvollen Zusammenarbeit sind der Informationsaustausch (§ 78 Abs. 2 HmbPersVG), das Dienststellengespräch (§ 76 Abs. 2 HmbPersVG), sowie die Wahrung der Schweigepflicht (§ 9 HmbPersVG). Bezüglich des Dienststellengesprächs ist es zu empfehlen, dass zu behandelnde Themen im Vorwege bekanntgegeben werden. Es sollte auch ein Protokoll über das Monatsgespräch geführt werden. Wer für die Protokollführung zuständig ist, sollte im Vorwege mit dem Personalrat geklärt werden. Der Grundsatz der vertrauensvollen und partnerschaftlichen Zusammenarbeit bedeutet, dass Dienststelle und Personalvertretung Konflikte, die aus ihren spezifischen, nicht immer deckungsgleichen Interessen und den unterschiedlichen Funktionen herrühren können, kooperativ und durch kontinuierlichen Dialog beilegen sollen. Es verpflichtet beide Seiten zur gegenseitigen Offenheit und dazu, zunächst den Versuch zu unternehmen, Probleme gemeinsam zu bewältigen. Die Dienststellenleitung ist dabei für die innere Organisation der Dienststelle zuständig. Dem Personalrat obliegt die Personalvertretung im gesetzlich vorgesehenen Rahmen. Die Rechte des Personalrats bestehen immer im Zusammenhang mit seinen konkreten Aufgaben und beziehen sich darauf, was zu deren Erfüllung erforderlich ist.

## **Mitbestimmungstatbestände und Beteiligungsrechte**

### **7. Wann bestimmt der schulische Personalrat mit?**

Die Mitbestimmung ist die stärkste Form der Beteiligung der Personalräte. Sie besteht neben weiteren Beteiligungsrechten wie Mitwirkung, Initiativrecht, Anhörung, dem Abschluss von Dienstvereinbarungen für den Bereich der Schule sowie Beratungs- und Unterrichtsrechten. Die wesentlichen Mitbestimmungstatbestände sind in §§ 87, 88 HmbPersVG aufgelistet. Die in diesen Auflistungen genannten Maßnahmen sind abschließend geregelt. Darüber hinaus können aber auch weitere Maßnahmen der Dienststellenleitung der Mitbestimmung des Personalrates unterliegen (Maßnahmen von ähnlichem Gewicht, § 80 Abs. 3 HmbPersVG). Unterliegt eine Maßnahme der Mitbestimmung,

bedarf sie - von vorläufigen Regelungen abgesehen - der vorherigen Zustimmung des Personalrates. Soweit das Mitbestimmungsverfahren nicht ordnungsgemäß durchgeführt wird, ist eine dennoch getroffene Maßnahme rechtswidrig und anfechtbar.

## **8. Wie läuft das Verfahren der Mitbestimmung ab?**

Das Verfahren der Mitbestimmung ist in §§ 80 ff. HmbPersVG geregelt. Das Mitbestimmungsverfahren wird von der Dienststelle (§ 80 Abs. 6 HmbPersVG) oder dem Personalrat (§ 80 Abs. 7 HmbPersVG) eingeleitet. Praktisch überwiegt der erstgenannte Fall, in dem die Dienststelle den Personalrat umfassend über die beabsichtigte Maßnahme und die diese Maßnahme vorbereitenden Handlungen unterrichtet und dessen Zustimmung beantragt.

Mitbestimmungsvorlagen zu Personalangelegenheiten werden überwiegend vom zuständigen Personalsachgebiet erstellt und anschließend an den Personalrat bzw. an die Schulleitung per Behördenpost versandt. Die Personalsachgebiete fügen den Mitbestimmungsvorlagen in der Regel Empfangsbestätigungen oder Abgabennachrichten bei. Diese sind bei Eingang beim schulischen Personalrat unverzüglich an das Personalsachgebiet mit Angabe des Eingangsdatums zurückzusenden. Das Datum des Eingangs der Mitbestimmungsvorlage löst den Fristbeginn gemäß § 80 Absatz 6 HmbPersVG aus.

Nach § 80 Absatz 6 Satz 2 HmbPersVG ist dem zuständigen Personalsachgebiet der Beschluss des Personalrates über die Mitbestimmungsvorlage innerhalb von zwei Wochen nach dem Eingang der Vorlage mitzuteilen. Die Zwei-Wochen-Frist läuft über 14 Kalendertage und beginnt an dem Tag nach dem Eingang der Mitbestimmungsvorlage beim Personalrat (vgl. § 187 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB)). Geht folglich am 10. Oktober 2017 eine Mitbestimmungsvorlage beim Personalrat ein, beginnt die Zwei-Wochen-Frist am 11. Oktober 2017 und endet am 24. Oktober 2017. Sollte das Fristende auf einen gesetzlichen Feiertag fallen, endet die Frist am darauffolgenden Werktag (vgl. § 193 BGB).

Der Beschluss des Personalrates ist innerhalb der Zwei-Wochen-Frist zu dokumentieren und dem zuständigen Personalsachgebiet zuzusenden. Gemäß § 80 Absatz 6 Satz 4 HmbPersVG gilt die Zustimmung des Personalrates als erteilt, wenn der Personalrat nicht innerhalb der Zwei-Wochen-Frist schriftlich und aus darzulegenden triftigen Gründen die beabsichtigte Maßnahme ablehnt (Zustimmungsfiktion). Eine eventuelle Ablehnung ist sachlich zu begründen und von der Dienststelle auf ihre Ordnungsmäßigkeit zu prüfen. Folglich muss die schriftliche Zustimmungsverweigerung spätestens am letzten Tag der Äußerungsfrist im zuständigen Personalsachgebiet eingehen. Der Beschluss des Personalrates kann sowohl postalisch als auch per Fax mit Unterschrift des Personalrates oder in Form einer eingescannten PDF-Datei als Anhang einer E-Mail an die zuständige Personalsachgebietsleitung versandt werden.

Ist die Zustimmungsverweigerung des Personalrats ordnungsgemäß, kann die Dienststellenleitung entweder - soweit rechtlich zulässig - auf die Durchführung der geplanten



Maßnahme verzichten oder das Mitbestimmungsverfahren durch Anrufung der Schlichtungsstelle fortführen.

Die Dienststelle kann in Ausnahmefällen bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen zu Maßnahmen zu treffen, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden. Sie muss den Personalrat hierüber unverzüglich in Kenntnis setzen (§ 83 HmbPersVG).

## **9. Wie verlaufen Schlichtung und Einigung?**

Kommt es über eine mitbestimmungspflichtige Maßnahme nicht zur Einigung zwischen Dienststelle und Personalrat, können beide Seiten binnen zwei Wochen über das jeweils zuständige Personalsachgebiet die Schlichtungsstelle anrufen (§ 81 Abs. 1 HmbPersVG). Für die Bildung der Schlichtungsstelle ist V 4 zuständig. Den Vorsitz der Schlichtungsstelle hat grundsätzlich die Schulleitung. Die Organisation übernimmt daher die Schulleitung als Dienstvorgesetzter in Abstimmung mit dem jeweils zuständigen Personalsachgebiet.

Die nichtöffentliche Schlichtungsverhandlung soll an der jeweiligen Schule durchgeführt werden. Es sind jeweils drei Vertreter beider Seiten beteiligt. Die drei Vertreter der Dienststelle müssen aus dem Geschäftsbereich der BSB kommen, die Vertreter des Personalrates sind von diesem frei zu bestimmen. Der schulische Personalrat kann hierfür ein Mitglied des Gesamtpersonalrats hinzuziehen. Die Schlichtung dient dem Zweck, Meinungsverschiedenheiten über die beabsichtigte Maßnahme durch eine einstimmige Entscheidung beizulegen. Wird dieses Ziel verfehlt, endet der Termin mit der schriftlichen Feststellung, dass der Schlichtungsversuch gescheitert ist. In diesem Fall kann binnen zwei Wochen die Einigungsstelle bei der obersten Dienstbehörde, dem Personalamt, durch die Dienststelle als auch durch die zuständige Personalvertretung (schulischer Personalrat oder Gesamtpersonalrat) angerufen werden (§ 82 HmbPersVG). Dies geschieht durch einen schriftlichen Antrag der Dienststelle über die Personalabteilung der BSB (V 4) an das Personalamt.

Die Einigungsstelle ist die letzte Stufe im Mitbestimmungsverfahren und besteht aus jeweils drei von der obersten Dienstbehörde und drei vom Personalrat berufenen Vertretern sowie einem unparteiischen Vorsitzenden, auf den sich beide Seiten zuvor verständigt haben. Im Einigungstermin muss keine einstimmige Entscheidung über die Maßnahme getroffen werden. Es entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen.

Dienststelle und Personalrat können einvernehmlich im Einzelfall auf die Durchführung einer Schlichtungsstelle schriftlich verzichten und somit direkt einen Antrag zur Bildung einer Einigungsstelle stellen. Diese Möglichkeit des Verzichts kann zur Beschleunigung des Verfahrens beitragen.

**10. Was ist der Unterschied zwischen Mitbestimmung (§ 87 HmbPersVG) und eingeschränkter Mitbestimmung (§ 88 HmbPersVG)?**

Die Mitbestimmung nach § 87 HmbPersVG und die eingeschränkte Mitbestimmung nach § 88 HmbPersVG unterscheiden sich durch die Tragweite der Entscheidung im Einigungstermin. Während bei der Mitbestimmung nach § 87 HmbPersVG der Beschluss der Einigungsstelle bindend ist, stellt sie im Fall der eingeschränkten Mitbestimmung (§ 88 HmbPersVG) nur eine Empfehlung an den Senat, der endgültig entscheidet.

**11. Bestimmt der Personalrat im Beurteilungsverfahren mit?**

Im dienstlichen Beurteilungsverfahren besteht kein gesetzliches Beteiligungs- bzw. Mitbestimmungsrecht des Personalrates.

Einzelheiten zum Beurteilungswesen und der Rolle des Personalrats in diesem sind in den FAQs zu den Richtlinien über Beurteilung der Lehrkräfte an staatlichen Schulen bzw. den FAQs zu den Richtlinien zum Beurteilungswesen für Beschäftigte der Freien und Hansestadt Hamburg enthalten. Diese sind im Intranet der BSB unter A – Z / B / Beurteilung FAQs Schulen ([https://fhhportal.ondataport.de/websites/0040/Themen/Personal/Berufliches/beurteilungen-in\\_schulen/FAQ/Seiten/default.aspx](https://fhhportal.ondataport.de/websites/0040/Themen/Personal/Berufliches/beurteilungen-in_schulen/FAQ/Seiten/default.aspx)) zu finden.

Da die vorgenannten Richtlinien abschließend sind, können Dienststellenleitung und schulische Personalräte keine abweichenden Dienstvereinbarungen zu diesem Themenbereich treffen.

**12. Nimmt der Schulpersonalrat an Prüfungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgesprächen an Schulen teil?**

Ein beauftragtes Mitglied des Personalrats darf nach § 90 Abs. 1 HmbPersVG an Prüfungen, Auswahlverfahren und Vorstellungsgesprächen mit beratender Stimme teilnehmen. Für Findungsverfahren gelten die Regelungen des Hamburgischen Schulgesetzes.

**13. Wie bestimmt der Personalrat bei Einstellungen mit?**

Die Dienststellenleitung muss dem Personalrat mit der Mitbestimmungsvorlage den Auswahlvermerk und alle eingegangenen Bewerbungsunterlagen zugänglich machen und einen gleichen Informationsstand gewährleisten. Im Übrigen darf ein beauftragtes Mitglied des Personalrats an den Vorstellungsgesprächen teilnehmen.

**14. Wie ist die Mitbestimmung bei Einstellung und Beschäftigung von Honorarkräften geregelt?**

Honorarkräfte werden an Schulen über einen freiberuflichen Dienstvertrag für die Dauer von längstens einem Schuljahr eingestellt. Ein Arbeitsverhältnis wird nicht begründet, sie

werden nicht abhängig beschäftigt und unterfallen nur eingeschränkt dem Zuständigkeitsbereich der Personalräte. Der Abschluss von Verträgen mit Honorarkräften ist daher nicht mitbestimmungspflichtig. Eine Handreichung zu Honorarverträgen finden Sie im SharePoint der BSB unter A-Z / H / Honorarverträge - schulischer Bereich. Darüber hinaus kann der Personalrat für diesen Personenkreis entsprechend der Regelungen des § 78 HmbPersVG Beschwerden und Anregungen entgegen nehmen und sofern diese begründet sind, gegenüber der Schulleitung vortragen. Dieses Vortragsrecht ist nicht als Mitbestimmungsrecht im Sinne der §§ 87 und 88 HmbPersVG zu verstehen.

#### **15. Ist der Personalrat bei der Arbeitnehmerüberlassung (Leiharbeiter) in der Mitbestimmung?**

Der Abschluss von Arbeitnehmerüberlassungs- und Gestellungsverträgen ist gemäß § 87 Abs. 1 Nr. 15 HmbPersVG mitbestimmungspflichtig. Bei diesem Mitbestimmungstatbestand handelt es sich nur um den Abschluss des Vertrages und seine daraus resultierenden Inhalte. Die aus dem Vertrag resultierende Überlassung einzelner Personen ist nicht mitbestimmungspflichtig. Wichtig: die Mitbestimmungsverpflichtung bezieht sich nur auf die seitens der Schule geschlossenen Verträge. Die Arbeitnehmerüberlassung aufgrund vorhandener Rahmenverträge unterliegt nicht der Mitbestimmung.

#### **16. Inwieweit ist der Personalrat für die Stundenverteilung zuständig und welche Rechte hat er bei der zeitlichen Terminierung von Konferenzen und Veranstaltungen der Schule?**

Bei der Stundenverteilung nach Lehrkräfte-Arbeitszeit-Verordnung (LehrArbzVO) handelt es sich um eine originäre Aufgabe der Dienststellenleitung, welche aber in Teilen der Mitbestimmung unterliegt.

**Mitbestimmungsfrei** sind danach die zeitliche

- Festlegung und Verteilung der Unterrichtsstunden (Stundenpläne)
- Festlegung und Verteilung des Vertretungsunterrichts
- Einsetzung als Pausenaufsichten
- Bestimmung der Übernahme von F-Zeiten

**Mitbestimmungspflichtig** sind die zeitliche Festlegung von

A- Zeiten durch die Schulleitung. Hierzu gehören z.B.

- Konferenzen,
- Elternabenden,
- Arbeitsgemeinschaften,
- die zeitliche Terminierung von schulischer Fortbildung,
- Tag der offenen Tür

Im Sinne einer möglichst hohen Arbeitsökonomie empfiehlt es sich, dem Personalrat die mitbestimmungspflichtigen Teile der Arbeitszeit, soweit möglich, bereits im Wege der jährlichen Planung vorzulegen. Weiterhin muss eine seitens der Schulleitung getroffene Maßnahme vorliegen, um die Mitbestimmung auslösen zu können. Wichtig ist es auch zu erwähnen, dass nicht die Durchführung der mitbestimmungspflichtigen Komponenten in den Zuständigkeitsbereich des Personalrats fällt, sondern lediglich die zeitliche Lage der Veranstaltungen. Die Dienstvereinbarung zum Einsatz von Lehrkräften in Hamburger Ganztagschulen (gültig ab 01.08.2018) und die Dienstvereinbarungen über die Einsatzregelung für Teilzeit-Lehrkräfte der jeweiligen Schulformen sind dabei zu beachten.

### **17. Ist der Personalrat bei schulischen Fortbildungen in der Mitbestimmung?**

Bei Fortbildungen ist der Personalrat in der Mitbestimmung (§ 88 Abs. 1 Nr. 18 und 19 HmbPersVG). Die Fortbildung soll den Teilnehmern ermöglichen, Kenntnisse und Fertigkeiten zu erwerben, die über die bloße fehlerfreie und ordnungsgemäße Wahrnehmung ihrer jetzigen Aufgabe hinausgehen und ihnen eine zusätzliche Qualifikation vermittelt.

Die Mitbestimmung bei schulinternen Fortbildungen umfasst zum einen die Auswahl der Teilnehmer. Hierbei geht es jedoch nicht darum, dass der Personalrat mitbestimmt, ob einzelne Beschäftigte freizustellen sind oder nicht, sondern um die gerechte Verteilung von Fortbildungschancen. Die Mitbestimmung erfolgt daher in der Regel durch die gemeinsame Festlegung allgemeiner Auswahlkriterien für die Teilnahme an den Schulungsveranstaltungen. Darüber hinaus kann der Personalrat im Sinne des Initiativrechts der Dienststellenleitung (Schulleitung) die für die Teilnahme an der Schulung in Frage kommenden Beschäftigten schriftlichen vorschlagen.

Darüber hinaus ist der Personalrat bei schulinternen Schulungsveranstaltungen auch bei der zeitlichen Lage der Schulungsveranstaltungen in der Mitbestimmung.

Bei externen Schulungen (ZAF, LI, etc.) hat der schulische Personalrat hingegen nur hinsichtlich der Auswahl der Teilnehmenden eine Mitbestimmungspflicht.

### **18. Hat der Personalrat ein Informationsrecht bezüglich der Bilanzierung der Wochenarbeitszeit im IT-Verfahren Kapazitäts- und Strukturplanung (KSP)?**

Es besteht ein Informationsrecht für schulische Personalräte hinsichtlich der Bilanzierung der WAZ ihrer Schule. Vom HmbPersVG gedeckter Zweck der Einsichtnahme ist die Information über bevorstehende Einzelpersonalmaßnahmen und die rechnerische Verteilung der U-, A- und F-Zeiten. Die Schulleitung übergibt dem schulischen Personalrat zu diesem Zweck Ausdrucke der Bilanz aus dem IT-Verfahren KSP zur Einsicht. Dies sind im Einzelnen die Bilanzübersicht, die Details der Bedarfsseite (geöffnet bis mindestens zur Ebene 4) und die Details der Personalseite (geöffnet bis zur Ebene 3).

**19. Dürfen bzw. müssen F-Zeiten von Lehrkräften auf Antrag des Personalrates offengelegt werden?**

Die allgemeinen Grundsätze der Vergabe der Funktionszeiten sind dem schulischen Personalrat zu erläutern (Brief S vom 03.09.2012). Dies meint allerdings nicht die Offenlegung der personenbezogenen Funktionszeiten. Die personenbezogene Arbeitszeit unterliegt dem Personaldatenschutz. Es hat sich jedoch gezeigt, dass die Offenlegung manchmal zur allgemeinen Befriedigung beiträgt, wenn das Kollegium es von sich aus möchte. In diesem Fall muss aber zwingend das Einverständnis aller Beteiligten eingeholt werden.

**20. Welche Informationsrechte hat der Personalrat bezogen auf das IT-Verfahren PersonalPlanungsSystem (PPS)?**

Über den Betrieb des IT-Verfahrens „PersonalPlanungsSystem (PPS)“ haben die Dienststelle und die zuständigen Personalräte eine Dienstvereinbarung geschlossen. Gemäß dieser Dienstvereinbarung händigen die Schulleitungen den Schulpersonalräten zur Wahrnehmung ihrer gesetzlichen Aufgaben auf Anforderung die Abgangsliste und die Beurteilungsliste aus PPS aus und geben ihnen bei konkreten Problemen Einblick in die Personalliste in PPS (Ziffer 4.10 der DV). Die Beurteilungsliste dient der Information des Personalrats. Sie darf nicht dazu genutzt werden, einzelne Lehrkräfte auf ihr Beurteilungsgespräch anzusprechen. Speziell bezogen auf die Beschäftigten im Schulbüro ist der Schulpersonalrat darüber zu informieren, wenn einzelnen Beschäftigten im Schulbüro die Benutzerrolle „Schulbüro erweitert“ zugewiesen werden soll und darüber zwischen ihnen und der jeweiligen Schulleitung ein schriftlich dokumentiertes und widerrufliches Einvernehmen erzielt wurde (Ziffer 4.6 der DV).

**21. Hat der Personalrat einen Anspruch auf Einsichtnahme in den Bericht der Schulinspektion?**

Nach Abschluss der Inspektion an der jeweiligen Schule, ist der schulische Personalrat von der Schulleitung ausführlich über das Ergebnis der Schulinspektion zu unterrichten. Die Verpflichtung zur Information des Personalrats ergibt sich aus dem personalvertretungsrechtlichen Gebot der vertrauensvollen und partnerschaftlichen Zusammenarbeit zwischen der Dienststellenleitung und dem jeweiligen Personalrat. Da der Bericht der Schulinspektion „schulöffentlich“ zu machen ist, bestehen keine Bedenken, dem Personalrat eine Kopie des Inspektionsberichtes zu überlassen.

**22. Darf bzw. muss das Schulbudget bzw. der Haushalt mit sämtlichen einzelnen Positionen auf Antrag des Personalrates offengelegt werden?**

Eine Pflicht zur Offenlegung des Schulbudgets durch die Schulleitung besteht nicht. Die Schulleitung ist lediglich den Dienstvorgesetzten und der Buchhaltung bei V 24 auskunftspflichtig. Grundsätzliche Informationen zum Schulbudget können dem Leitfadens „Budget-

tierung macht Schule“ entnommen werden. Die Offenlegung des Schulbudgets oder einem Teil kann ggf. dienlich sein, um darzulegen, dass die Ressourcen begrenzt sind. Dies liegt jedoch im Ermessen der Schulleitung. Die Rechte der Lehrerkonferenz nach § 57 Abs. 2 Nr. 5 HmbSG sind zu beachten.

### **23. Welche Beteiligungsrechte hat der Personalrat bei Fragen der Gestaltung von Arbeitsplätzen sowie Neu-, Um- und Erweiterungsbauten?**

Der schulische Personalrat hat unterschiedliche Beteiligungsrechte in den oben genannten Verfahren. Die Schulleitung hat die Vorschriften der Arbeitsstättenverordnung zu beachten.

#### **Gestaltung der Arbeitsplätze (§ 87 Abs.1 Nr.4 HmbPersVG):**

Sofern die Schulleitung Maßnahmen plant, die nicht durch Gesetz oder Rechtsverordnung vorgegeben sind und die zu einer Veränderung von Arbeitsbedingungen einzelner Kolleginnen und Kollegen an ihrem konkreten Arbeitsplatz führen, ist durch die Schulleitung ein förmliches Mitbestimmungsverfahren durchzuführen (begründete Vorlage an den Personalrat). Als Arbeitsplatz wird dabei der räumliche Bereich bezeichnet, in dem der Beschäftigte tätig ist, sowie die unmittelbare Umgebung dieses räumlichen Bereichs. Gegenstand der Mitbestimmung ist dabei (nur) die Ausgestaltung des Arbeitsplatzes, hingegen nicht die Frage, ob überhaupt ein Arbeitsplatz eingerichtet wird und welche Arbeiten dort zu verrichtet sind. Sinn des Mitbestimmungsrechts ist es, den Beschäftigten bei der Arbeit vor Gefährdungen zu schützen. Wenn keine Einigung über die konkrete Maßnahme erzielt werden kann, ist ggf. das weitere Mitbestimmungsverfahren (Schlichtung/Einigung) durchzuführen.

Befindet sich der Arbeitsplatz in einem Klassenzimmer ist zu beachten, dass nur die unmittelbar auf den Arbeitsplatz des Lehrers bezugnehmende Maßnahmen der Mitbestimmung nach § 87 Abs. 1 Nr. 4 HmbPersVG unterliegen (ausschließlich innerdienstlicher Wirkungskreis). In den Fällen, in denen die geplante Maßnahme eine unmittelbare oder mittelbare Auswirkung auf die Aufgabenerfüllung der Schule nach außen hat, also z.B. das Verhältnis zu den Schülern beeinflusst, ist die Maßnahme der Mitbestimmung durch den Personalrat entzogen.

#### **Neu-, Umbau- und Erweiterungsmaßnahmen (§ 88 Abs.8 HmbPersVG):**

Bei geplanten Neu-, Um- und Erweiterungsbauten sind die Vorentwurfs- und Entwurfspläne von der Dienststelle mit dem Personalrat zu beraten. Es ist wichtig zu beachten, dass die Beratung bereits ganz am Anfang des geplanten Prozesses erfolgen muss. Dem Personalrat soll auf diesem Wege die Möglichkeit der rechtzeitigen Erörterung und Einflussnahme zur geplanten Maßnahme mit der Dienststelle gegeben werden.

#### **24. Wie ist der Personalrat am Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) beteiligt?**

Informationen zum BEM können dem SharePoint der Personalabteilung der Behörde für Schule und Berufsbildung und insbesondere den FAQs entnommen werden. Diese finden Sie unter A-Z / B / Betriebliches Eingliederungsmanagement – BEM (<https://fhhportal.on-dataport.de/websites/0040/Themen/Personal/Berufliches/Gesundheit/BEM/Seiten/BEM-Überblick.aspx>).

#### **25. Bestimmt der Personalrat bei der Verlängerung der Probezeit von Beamtinnen und Beamten mit?**

Nach § 88 Abs. 1 Nr. 35 HmbPersVG bestimmt der Personalrat bei der Verlängerung der Probezeit von Beamtinnen und Beamten mit. Sollte eine solche Verlängerung aufgrund der in der beamtenrechtlichen Probezeit gezeigten Leistungen notwendig werden, ist die Mitbestimmung durchzuführen.

#### **26. Bestimmt der Personalrat bei einer Faktorenänderung zur Lehrarbeitszeit mit?**

Gemäß § 4 Abs. 2 Satz 2 LehrArbzVO kann die SL aufgrund besonderer Verhältnisse im Unterricht einzelner Klassen mit Zustimmung der Behörde im Einzelfall Faktoren abweichend von der Anlage zu § 4 LehrArbzVO festlegen, um eine angemessene zeitliche Bewertung der unterrichtsbezogenen Aufgaben zu erreichen. Die Schulleitung kann somit auf besondere Bedingungen, die in den gesetzten Faktoren nicht berücksichtigt sind, reagieren und solche für die betroffenen Lehrkräfte individuell durch besondere Faktoren auszugleichen, z.B. wenn eine Lehrkraft in einer Klasse unterrichtet, die ganz wesentlich von den Klassengrößen nach den Basisfrequenzen abweicht. So ist z.B. der Faktor für Unterricht in der Oberstufe auf eine Gruppengröße von 22 Schülerinnen und Schüler bezogen. Weicht die Gruppengröße von dieser Zahl wesentlich ab, kann dies über eine Änderung des Faktors angemessen berücksichtigt werden.

Eine solche Faktoränderung liegt in der Kompetenz der Schulleitung und bedarf laut LehrArbzVO lediglich der Zustimmung der Behörde. Eine Zustimmung der Lehrerkonferenz oder des schulischen Personalrates ist in diesem Fall nicht erforderlich. Ein ggf. vorliegendes Votum der Lehrerkonferenz wäre auch nicht bindend. Es gibt keine Beteiligungspflicht, da die Faktorenänderung nur die Berechnung der Arbeitszeit betrifft, jedoch nicht die Grundsätze der Unterrichtsverteilung i.S.d. § 57 Abs. 2 Nr. 2 HmbSG berührt.

Der „Rosenboom-Brief“ vom 31.08.2004 stellt fest, unter welchen Voraussetzungen die Zustimmung der Behörde als erteilt gilt. Die Zustimmung der Behörde muss demnach nicht eingeholt werden, wenn

- die vorgegebene Unterrichtszeit (U-Zeit) nicht unterschritten wird,

- der Anteil der unteilbaren Aufgaben der A-Zeiten der Lehrkräfte nicht verändert wird und
- die Lehrerkonferenz einvernehmlich über die Veränderungen beschlossen hat.
- Die Schule hat der Behörde über die Veränderungen zu berichten. Der Bericht muss eine inhaltliche Begründung der Veränderungen enthalten. (Es ist nicht ausreichend, auf einen Beschluss der Lehrerkonferenz hinzuweisen).
- Zum Halbjahres- bzw. Schuljahreswechsel ist die Schule berichtspflichtig, indem sie Vor- und Nachteile ihrer Regelung gegenüber der Norm bewertet.

Bei beiden Varianten (Zustimmung Behörde, Zustimmung Lehrerkonferenz) ist zu beachten, dass § 4 Abs. 2 Satz 2 LehrArbzVO keine grundsätzliche, dauerhafte, schulweite Regelung ermöglicht, sondern eine auf Einzelfälle bezogene Änderungsmöglichkeit eröffnet. Es ist also regelmäßig, z.B. einmal im Schuljahr, zu prüfen, ob und für welche Klassen/Kurse die Voraussetzungen für eine Faktoränderung noch vorliegen. Sollte dies dann der Fall sein, kann weiterhin - mit erneuter Zustimmung der Behörde bzw. Lehrerkonferenz - der geänderte Faktor angewandt werden.

## **27. Bestimmt der Personalrat bei Ausschreibungstexten für zu besetzende Stellen mit?**

Der Personalrat hat kein Mitbestimmungsrecht bei der Gestaltung von Ausschreibungstexten. Er ist aber in bestimmten Fallkonstellationen zu beteiligen. Dieses Beteiligungsrecht bezieht sich für das pädagogische Personal an Schulen ausschließlich auf Beförderungstellen über dem Einstiegsamt, die nicht Funktionsstellen im Sinne des Hamburgischen Schulgesetzes sind (§ 88 Abs. 7 HmbPersVG). Es handelt sich somit nur um Stellen für eine A13- bzw. A 14-Beförderung. Alle anderen Stellenausschreibungen sind von der Beteiligung ausgenommen.

Zur Beteiligung des schulischen Personalrates legt die Dienststellenleitung dem Personalrat Entwürfe von Ausschreibungstexten vor. Innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Eingang hat der Personalrat Gelegenheit zur Stellungnahme. Sollte zwischen der Dienststelle und dem Personalrat kein Einvernehmen über den Text hergestellt werden können, greift die weitere Regelung des § 88 Abs. 6 HmbPersVG. Der strittige Text muss mit der Stellungnahme des Personalrats über den Dienstweg an die Leitung des Amtes B bzw. die Geschäftsführung des HIBB geschickt werden. Dort wird die Stellungnahme abschließend geprüft und der Ausschreibungstext entsprechend der durch B oder HI getroffenen Entscheidung veröffentlicht. Schlichtung und Einigung sind in diesem Verfahren ausgeschlossen.



**28. Kann auf die Ausschreibung von Stellen verzichtet werden und ist hierfür die Zustimmung des Personalrates notwendig?**

Auf die Ausschreibung von Stellen kann ausnahmsweise verzichtet werden. Hierfür ist es zwingend notwendig, dass der Personalrat für diese Maßnahme seine Zustimmung erteilt. Der Verzicht auf die Ausschreibung ist entsprechend der Regelung des § 88 Abs. 1 Nr. 25 HmbPersVG mitbestimmungspflichtig. Diese Regelung gilt auch bei über die Personalreferentinnen und Referenten vorgenommenen zentralseitigen Ausschreibungen.

**29. Ist die Anordnung zur Vorlage eines Attestes ab dem ersten Krankheitstag bzw. die Anordnung einer ärztlichen Untersuchung beim Personalärztlichen Dienst mitbestimmungspflichtig?**

Nein, die Anordnung im Einzelfall erfolgt im Rahmen einer dienstlichen Weisung durch die Dienststellenleitung.

**30. Ist die Anordnung von Mehrarbeit mitbestimmungspflichtig?**

Die Anordnung von Mehrarbeit unterliegt der Mitbestimmung des Personalrates (§ 87 Abs. 1 Nr. 1 HmbPersVG). Auch die vorübergehende Verlängerung der Arbeitszeit von Teilzeitbeschäftigten ist mitbestimmungspflichtig, sofern diese von der Teilzeitkraft nicht selbst gewünscht und durch die Dienststellenleitung angeordnet wird.

**31. Bei welcher Art von Gesprächen zwischen Schulleitung und Beschäftigten kann von den Beschäftigten die Anwesenheit eines Personalratsmitglieds eingefordert werden?**

Wenn die Schulleitung als Dienstvorgesetzte bzw. Dienstvorgesetzter ein Gespräch mit Beschäftigten der jeweiligen Schule führen möchte, haben die Beschäftigten grundsätzlich keinen Anspruch auf die Anwesenheit eines Personalratsmitgliedes oder einer anderen Person. Hier gilt das Direktionsrecht des Vorgesetzten. Grundsätzlich wird empfohlen, dass die Gespräche auf Augenhöhe durchgeführt und die Anzahl der Teilnehmer auf beiden Seiten gleich ist. Ein Mitglied des Personalrates kann in solchen Fällen teilnehmen, wenn das im beiderseitigen Einverständnis der Schulleitung und des Beschäftigten liegt.

Ein Anspruch auf die Teilnahme eines Personalratsmitgliedes oder einer anderen Person bei Beurteilungsgesprächen ergibt sich aus den Richtlinien über die Beurteilung der Lehrkräfte und des Schulleitungspersonals an Schulen (siehe 11.). Für die Führung von BEM-Gesprächen gibt es ebenfalls die Möglichkeit den Personalrat einzubinden (siehe 24.).

## Organisation des Personalrates

### **32. Dürfen Personalratsmitglieder an Mitbestimmungsverfahren, die sie selber in ihren Rechten oder Interessen berühren, mitwirken?**

Nein, eine Teilnahme dieser Personalratsmitglieder ist ausgeschlossen. Der Ausschluss befangener Personalratsmitglieder von der Beratung und Beschlussfassung des Personalrats ist in § 39 Abs. 5 HmbPersVG geregelt. Es ist Aufgabe des betroffenen Personalratsmitglieds, die oder den Vorsitzenden des Personalrates rechtzeitig vor der Sitzung über seine Befangenheit zu informieren, damit noch eine ordnungsgemäße Ladung des Ersatzmitgliedes erfolgen kann. Erfolgt keine entsprechende Information durch den Betroffenen selbst, liegen jedoch anderen Personalratsmitgliedern Erkenntnisse vor, die auf eine Befangenheit des Personalratsmitgliedes schließen lassen, so hat der Personalrat unter Ausschluss des Betroffenen darüber abzustimmen, ob ein Ausschließungsgrund gegeben ist.

### **33. Wer ersetzt ein Personalratsmitglied, das aufgrund seiner Befangenheit nicht an einer Sitzung teilnehmen darf und welche Rolle haben Ersatzmitglieder im Gefüge des Personalrats wahrzunehmen?**

Liegt eine persönliche Betroffenheit eines Personalratsmitgliedes vor, so ist dieses Personalratsmitglied vorübergehend (aus rechtlichen Gründen) an der Teilnahme der Sitzung verhindert. Dies hat zur Folge, dass zu der Personalratssitzung gemäß § 32 Abs. 1 HmbPersVG das infrage kommende Ersatzmitglied zu laden ist. Das Ersatzmitglied hat sowohl an der Beratung als auch an der Abstimmung zu dem betreffenden Punkt teilzunehmen. Das befangene Personalratsmitglied darf hingegen, um die freie Willensbildung der übrigen Personalratsmitglieder nicht zu beeinträchtigen, während der Beratung und Abstimmung nicht anwesend sein. Nimmt ein Personalratsmitglied trotz vorhandener Befangenheit an der Sitzung teil, ist der getroffene Beschluss des Personalrats unwirksam.

Ersatzmitglieder treten immer für ein zeitweise verhindertes oder ausgeschiedenes Mitglied des Personalrats ein. Dies kann sowohl bei den Sitzungen des Personalrats der Fall sein als auch bei der Teilnahme an Dienststellengesprächen, sofern diese nicht nur durch den Vorstand des Personalrats wahrgenommen werden. Ob ein Verhinderungsfall des § 32 HmbPersVG vorliegt, prüft die Personalratsvorsitzende bzw. der Personalratsvorsitzende.

### **34. Was passiert, wenn kein Ersatzmitglied zur Verfügung steht?**

Steht kein Ersatzmitglied gemäß § 32 Abs. 2 HmbPersVG zur Verfügung, so hat dies, je nach Größe des Personalrates unterschiedliche Konsequenzen:

Besteht der Personalrat aus mehreren Mitgliedern und steht kein Ersatzmitglied zur Verfügung, so bleibt der Platz des zeitweilig - wegen Befangenheit - verhinderten Personal-

ratsmitgliedes unbesetzt. Der verbliebene Personalrat hat, solange das befangene Personalratsmitglied verhindert ist, die Geschäfte der Personalvertretung ohne den Betroffenen weiterzuführen. In diesem Fall ist der verbliebene Personalrat beschlussfähig, solange mindestens die Hälfte aller noch vorhandenen Personalratsmitglieder an der Beschlussfassung teilnimmt (§ 39 Abs. 3 HmbPersVG).

Besteht der Personalrat hingegen aus nur einer Person und gibt es kein gewähltes Ersatzmitglied, das nach § 32 HmbPersVG im Falle einer zeitweiligen Verhinderung für dieses Personalratsmitglied eintreten kann, so besteht der Personalrat zwar noch, ist jedoch vorübergehend funktions- und beschlussunfähig. Da es an einer Ersatzperson fehlt, kann die Dienststelle im Rahmen eines Mitbestimmungsverfahrens den Personalrat nicht wirksam beteiligen.

Die Dienststelle darf jedoch nicht von sich aus in der Annahme der Befangenheit von vornherein von der Durchführung eines Mitbestimmungsverfahrens absehen. Gibt es Anlass zur Annahme, dass das einzige Personalratsmitglied befangen ist, sollte ein entsprechender kurzer Hinweis in die Mitbestimmungsvorlage aufgenommen werden ("Es wird darauf hingewiesen, dass Personalratsmitglieder in Angelegenheiten, die sie selbst oder einen nahen Angehörigen in ihren eigenen Rechten oder Interessen berühren, nicht mitberaten und abstimmen dürfen"). Es obliegt dann dem Personalrat, zu entscheiden, ob und wie er hierauf reagiert.

### **35. Für welche Aufgaben ist dem Personalrat Dienstbefreiung zu erteilen?**

Der Personalrat ist gemäß § 49 Abs. 2 HmbPersVG von der dienstlichen Tätigkeit ohne Minderung der Bezüge oder des Arbeitsentgelte zu befreien, soweit es nach Art und Umfang der Dienststelle zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendig ist. Eine Dienstbefreiung ist folglich für planbare Aufgaben (z.B. PR-Sitzungen, Auswahlverfahren, Beratungsgespräche, Dienststellengespräch, Sprechzeiten) und mit zeitlichem Vorlauf nicht planbare Aufgaben (z.B. Baubegehung) zu erteilen, wenn diese für die Ausübung der Personalratsarbeit notwendig ist. Mitunter können nicht regelhafte Aufgaben des Personalrates in die Unterrichtszeit fallen. Im Rahmen der vertrauensvollen Zusammenarbeit ist es angezeigt, dass die besonderen Umstände und Bedarfe der Dienststelle bei der Beurteilung der Notwendigkeit berücksichtigt werden.

Zur Frage der Notwendigkeit und Dienstbefreiung erhalten Sie zusätzliche Informationen im Leitfaden Mehrbedarfe schulischer Personalratsmitglieder – Hinweise für Schulleitungen. Diesen finden Sie auf dem SharePoint der BSB unter A-Z / P / Personalvertretungsrecht <https://fhhportal.ondataport.de/websites/0040/Themen/Personal/Inhalt-A-Z/Documents/O-Q/Leitfaden%20zum%20Umgang%20mit%20Mehrarbeitsforderungen.pdf>.

Zur Gewährung von Mehrarbeit für Personalratsmitglieder entnehmen Sie weiterführende Informationen auf dem SharePoint der BSB unter A-Z / P / Personalvertretungsrecht unter <https://fhhportal.ondataport.de/websites/0040/Themen/Personal/Inhalt-A-Z/Documents/O-Q/Handreichung%20Mehrbedarfe.pdf>. Bei Bedarf können die Handreichung und der Leitfaden auch im Personalrechtsreferat V 42 angefordert werden.

### **36. Darf der Personalrat während der Unterrichtszeit tagen?**

Gemäß § 37 HmbPersVG finden Sitzungen in der Regel innerhalb der Dienstzeit statt. Der Personalrat hat bei der Anberaumung der Sitzung jedoch die dienstlichen Erfordernisse zu berücksichtigen. Hierbei ist die Dienststelle vom Zeitpunkt der Sitzung rechtzeitig zu verständigen. Der Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit erfordert jedoch eine Rücksichtnahme auf die dienstlichen Interessen. Das bedeutet, dass es zwar gibt kein prinzipielles Verbot zur Tagung in der Unterrichtszeit gibt, der Personalrat allerdings nachweisen muss, dass es im Interesse des Dienstbetriebs nicht anders möglich war, als in der Unterrichtszeit die jeweilige Frage zu entscheiden. Wenn es jedoch möglich ist, den Personalratsmitgliedern eine gemeinsame Freistunde für die Durchführung der Sitzung in der Unterrichtszeit einzuräumen, sollte diese Möglichkeit auch genutzt werden. Lediglich in besonderen Ausnahmefällen kann die Aufgabenwahrnehmung als Mitglied in einem Personalrat auch zu Unterrichtsausfall führen. Es gilt dabei die Faustregel: Je vorhersehbarer eine Personalratsaufgabe ist, desto mehr treten die dienstlichen Belange in den Vordergrund. Durch die Wahrnehmung der Personalratsstätigkeiten sollte es möglichst nur in begründeten Ausnahmefällen zu Unterrichtsausfall kommen.

### **37. Wie wirkt sich die Abwesenheit von Personalratsmitgliedern aus?**

Die zeitweilige Verhinderung eines Personalratsmitglieds kann zum Eintritt eines Ersatzmitglieds führen. Dies ist bereits dann gegeben, wenn das ordentliche Personalratsmitglied seine Amtsgeschäfte nicht ausüben bzw. ihm die Amtsausübung nicht zugemutet werden kann. Dies gilt für den Fall der Verhinderung für eine einzige Sitzung ebenso wie für die Fälle der Verhinderung bei Urlaub, Krankheit, dienstlicher Abwesenheit u.s.w.

Als zeitweilig verhindert gelten auch zeitlich längere Abwesenheitszeiten, wie die Sabbatfreistellung, Elternzeit, Beschäftigungsverbote oder Beurlaubungen. In der Zeit der Freistellung oder Beurlaubung erlischt nicht die Mitgliedschaft im Personalrat (§ 30 HmbPersVG), da das Personalratsmitglied in solchen Zeiträumen als Angehörige bzw. Angehöriger der Dienststelle gilt und das passive Wahlrecht besitzt. Bei Wiederaufnahme der Tätigkeit durch das Personalratsmitglied wird die Mitgliedschaft daher fortgesetzt.

Da die Beschlussfähigkeit und Funktionsfähigkeit der Personalvertretung grundsätzlich erhalten bleiben sollen, wird man für die Frage des Einsatzes eines Ersatzmitgliedes einerseits eine nur ganz vorübergehende Abwesenheit (etwa im Laufe einer Sitzung) nicht für ausreichend halten, andererseits allerdings die überschaubare Zeitspanne nicht zu weit ausdehnen können. Infolgedessen dürfte - vorausgesetzt die Beschlussfähigkeit bleibt unberührt - keine Verhinderung vorliegen, wenn ein Personalratsmitglied unerwartet während einer Sitzung einen Arzt aufsuchen muss. Bei kleinen Schulpersonalräten ist allerdings zu berücksichtigen, dass die Beschlussfähigkeit schon bei Abwesenheit einzelner Personalratsmitglieder während einer Sitzung gefährdet sein kann. Auch in solchen Fällen wird man daher bei Personalräten von etwa drei Personen von einer zeitweiligen Verhinderung sprechen müssen. Dies kann auch dann der Fall sein, wenn in einem

Schulpersonalrat über eine Angelegenheit beraten und beschlossen werden soll, an deren Beratung und Beschluss ein oder das Personalratsmitglied deshalb gehindert ist, weil es selbst betroffen ist.

### **38. Wie häufig haben die Sprechstunden stattzufinden?**

Zeit und Ort der Sprechstunden bestimmt der Personalrat nicht allein, sondern im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung, also mit deren Zustimmung (§ 46 Abs. 1 HmbPersVG). Unter "Zeit" ist auch die Häufigkeit der Sprechstunden zu verstehen. Der Personalrat hat im Rahmen seines pflichtgemäßen Ermessens zu entscheiden, wie häufig er Sprechstunden durchführen muss, um den Bedürfnissen der Beschäftigten Rechnung zu tragen. Dabei kann er nicht eine beliebige Anzahl von Sprechstunden pro Woche festsetzen, sondern muss zuvor feststellen, welcher Bedarf angesichts der Größe der Dienststelle und der anstehenden Probleme erforderlich erscheint. Hier hat die Dienststellenleitung das Recht und die Pflicht, sich diesen - vom Personalrat ermittelten - Bedarf erläutern zu lassen und, sofern die Erläuterungen nicht überzeugen, das Einverständnis zu verweigern. Können Dienststellenleitung und Personalrat trotz ernsthafter Bemühungen kein Einvernehmen über diese Frage erzielen, kann die Einigungsstelle angerufen werden (§ 46 Abs. 1 Satz 3 HmbPersVG).

### **39. Übernimmt der Personalrat die Aufgaben des früheren Vertrauensausschusses?**

Die Aufgaben des Personalrates ergeben sich ausschließlich und abschließend aus dem Hamburgischen Personalvertretungsgesetz. Nach dem geltenden Hamburgischen Schulgesetz gibt es keinen Vertrauensausschuss.

### **40. Was bedeutet es, wenn ein Beschäftigter Gesamtpersonalratsmitglied ist?**

Wenn ein Beschäftigter in den Gesamtpersonalrat gewählt wurde, muss sie bzw. er für die Personalratstätigkeit im Gesamtpersonalrat vom Dienst befreit werden. Für die Freistellung gibt es besondere Ressourcen, die dem Gesamtpersonalrat in einem bestimmten Freistellungsumfang zustehen. Dieser Freistellungsumfang wird durch den Beschluss des Gesamtpersonalrates auf die Mitglieder verteilt und durch die BSB entsprechend der Verteilung an die jeweiligen Schulen weitergegeben.

Bei der Gewährung von Freistellungsanteilen handelt es sich um die Befreiung von Personalratsmitgliedern von ihrer dienstlichen Tätigkeit (z.B. als Lehrkraft) zur Wahrnehmung der Personalratstätigkeit. Die Mitglieder des Gesamtpersonalrates sind mit einem pauschalen Arbeitszeitanteil freigestellt, um die Teilnahme an der regelmäßigen, wöchentlichen Sitzung des Gesamtpersonalrats zu gewährleisten. Die pauschale Freistellung für die Sitzung legt der Gesamtpersonalrat fest. Mit dieser ist die Sitzungszeit von

90 Minuten sowie die Vorbereitungs- und Reisezeit abgegolten. Für die Anreise zur Sitzung wird keine Reisepauschale in Form eines zusätzlichen Freistellungsanteils gewährt. Die Schule muss sicherstellen, dass das Personalratsmitglied ausreichend Zeit für die Anreise hat.

#### **41. Was passiert, wenn ein einzelnes Personalratsmitglied sein Amt niederlegt (Rücktritt)?**

Ein gewähltes Personalratsmitglied kann jederzeit sein Amt als Personalratsmitglied niederlegen (§ 30 Abs. 1 Nr. 2 HmbPersVG). Die Amtsniederlegung ist an keine Voraussetzungen, Gründe, Formen und Fristen gebunden. Sie führt unmittelbar zum Erlöschen der Mitgliedschaft, ohne dass es bestätigender oder sonstiger Maßnahmen bedarf. Die Erklärung über die Amtsniederlegung ist gegenüber dem (verbliebenen) Personalrat oder der Personalratsvorsitzenden bzw. dem Personalratsvorsitzenden abzugeben. Bei einem allein aus einer Person bestehenden Personalrat kann die Erklärung der Amtsniederlegung nur gegenüber dem Ersatzmitglied abgegeben werden. Die Erklärung wird mit ihrem Zugang wirksam, es sei denn, es wird ein späterer Termin ausdrücklich in der Erklärung genannt.

#### **42. Was passiert, wenn der gesamte Personalrat seinen Rücktritt erklärt?**

Hierbei ist zu unterscheiden, ob die einzelnen Personalratsmitglieder getrennt voneinander ihren jeweiligen Rücktritt (Amtsniederlegung nach § 30 Abs. 1 Nr. 2 HmbPersVG) erklärt haben oder ob es zu einem Rücktritt des Personalrates insgesamt durch Mehrheitsbeschluss seiner Mitglieder (§ 19 Abs. 2 Nr. 3 HmbPersVG) gekommen ist.

Der kollektive Rücktritt des Personalrates stellt keinen Fall der Amtsniederlegung im Sinne des § 30 Abs. 1 Nr. 2 HmbPersVG dar. In diesem Fall endet die Mitgliedschaft der Personalratsmitglieder erst nach der Durchführung und dem Abschluss von Neuwahlen. Für den Rücktrittbeschluss des gesamten Personalrates bedarf es keiner Angabe von Gründen. Der zurückgetretene Personalrat führt gemäß § 28 Abs. 4 HmbPersVG die Geschäfte weiter bis der neue Personalrat gewählt und das Wahlergebnis bekanntgegeben wurde. Dementsprechend hat er auch nach § 21 Abs. 1 HmbPersVG einen Wahlvorstand, der die Neuwahlen durchführt, zu bestimmen.

Tritt eine im Personalrat vertretene Gruppe zurück, so ist dies als Amtsniederlegung im Sinne des § 30 Abs. 1 Nr. 2 HmbPersVG zu werten. Der Rücktritt schließt nicht die Wiederwählbarkeit der zurückgetretenen Mitglieder aus.

#### **43. Kann die Dienststellenleitung ein Personalratsmitglied absetzen?**

Nein, die Dienststellenleitung kann keinen Personalrat oder ein einzelnes Personalratsmitglied absetzen. Allerdings kann der Ausschluss eines Mitglieds eines Personalrates oder die Auflösung des gesamten Personalrates wegen grober Pflichtverletzung (z.B.

Verletzung der Schweigepflicht) beim Verwaltungsgericht Hamburg beantragt werden (§ 29 HmbPersVG). In solchen Fällen ist das Personalreferat V 42 zu beteiligen.

## **Personalversammlung**

### **44. Was ist eine Personalversammlung?**

Die Personalversammlung ist als Organ der Personalvertretung bzw. als Aussprache- und Beratungsgremium dem Personalrat gegenübergestellt und bietet den Beschäftigten der Dienststelle die Möglichkeit, sich über die Arbeit des Personalrats sowie über die Situation in der Dienststelle zu informieren (§ 54 ff. HmbPersVG). Im Rahmen der Personalversammlung erfolgt insbesondere die Aussprache zwischen dem Personalrat und den Beschäftigten der Dienststelle über die vom Personalrat geleistete Arbeit in Form eines Tätigkeitsberichts.

### **45. Wer lädt zu einer Personalversammlung ein und leitet diese?**

Die Personalversammlung wird von der oder dem Vorsitzenden des Personalrates einberufen und in der Regel auch von dieser bzw. diesem geleitet. Mit der Leitung der Personalversammlung kann auch ein anderes Mitglied der Personalrates beauftragt werden (§ 54 Abs.2 HmbPersVG).

### **46. Aus welchem Anlass und wie häufig ist eine Personalversammlung einzuberufen?**

Der Personalrat kann einmal im Kalenderhalbjahr eine Personalversammlung einberufen. Mindestens einmal im Kalenderjahr hat er im Rahmen einer Personalversammlung einen Tätigkeitsbericht zu erstatten (§ 55 Abs.1 HmbPersVG).

Der Personalrat ist verpflichtet, auf Wunsch der Dienststelle oder eines Viertels ihrer Angehörigen (§ 55 Abs. 2 HmbPersVG i.V.m. §§ 21 Abs. 2, 22, 24 Abs.4 HmbPersVG) eine Personalversammlung einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt ist, auf die Tagesordnung zu setzen.

### **47. Wer kann an einer Personalversammlung teilnehmen?**

Jeder Angehöriger des öffentlichen Dienstes, der der jeweiligen Dienststelle angehört, hat einen Rechtsanspruch auf die Teilnahme an der Personalversammlung seiner Dienststelle. Dies gilt auch für alle Führungskräfte bzw. Funktionsstelleninhaber der Dienststelle (§ 54 Abs. 1 i.V.m. § 56 Abs. 2 HmbPersVG). Personen, die aufgrund

- eines freiberufliche Dienstvertrages (sog. Honorarvertrag),
- eines Kooperationsvertrages mit einem Träger oder
- als Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst im Rahmen ihrer Ausbildung

an einer Schule tätig sind, gelten nicht als Angehörigen der Dienststelle und können somit nicht an der Personalversammlung der Dienststelle (Schule) teilnehmen.

Die Dienststellenleitung (Schulleitung) kann, sofern sie möchte, an den Personalversammlungen teilnehmen (§ 56 Abs. 2 Satz 1 HmbPersVG). Sie ist von dem Zeitpunkt rechtzeitig unter Mitteilung der Tagesordnung zu verständigen.

Personalversammlungen sind nicht öffentlich (§ 56 Abs.1 HmbPersVG). Sie bestehen grundsätzlich nur aus den Angehörigen des öffentlichen Dienstes, die der jeweiligen Dienststelle angehören (§ 54 Abs. 1 HmbPersVG). Teilnahmeberechtigt sind jedoch auch Beauftragte jeder in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaft. Ihnen ist der Zeitpunkt und die Tagesordnung rechtzeitig durch den Personalrat mitzuteilen (§ 56 Abs. 3 HmbPersVG). Auf Beschluss des Personalrates oder der Personalversammlung können zu einzelnen Punkten sachkundige Personen gehört werden (§ 56 Abs. 4 HmbPersVG). Diese dienststellenfremden Auskunftspersonen darf der Personalrat – beschränkt auf die Dauer der Erörterung des konkreten Themas – nur hinzuziehen, wenn weder die oder der Vorsitzende des Personalrats noch andere Mitglieder der Personalversammlung die für eine sachgerechte Behandlung des Tagesordnungspunktes erforderlichen Auskünfte erteilen kann.

#### **48. Was ist bei der Festsetzung des Zeitpunkts einer Personalversammlung zu beachten?**

Die halbjährlichen Personalversammlungen finden innerhalb der Dienstzeit statt. Personalversammlungen an staatlichen Schulen finden, sofern sie an Unterrichtstagen durchgeführt werden, nicht vor 14 Uhr (frühestmöglicher Beginn) statt. Ein genauerer Zeitpunkt für die Durchführung der Personalversammlung an Schule lässt sich wegen der Unterschiedlichkeit der örtlichen und schulischen Verhältnisse nicht festlegen. Bei der Bestimmung des konkreten Termins sind die jeweiligen Gegebenheiten vor Ort (z.B. Nachmittagsunterricht) zu berücksichtigen. Eine spätere Terminierung nach 14 Uhr ist möglich. Bei seiner Entscheidung über Tag und Stunde der Personalversammlung muss der Personalrat den in § 2 Abs.1 HmbPersVG niedergelegten Grundsatz der vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Dienststelle und Personalrat beachten.

#### **49. Gilt die Teilnahme an einer Personalversammlung als Arbeitszeit?**

Die Zeit der Teilnahme an Personalversammlungen sowie die zusätzlichen Wegezeiten gelten als Arbeitszeit, auch wenn die Personalversammlung außerhalb der Dienstzeit stattfindet (§ 57 Abs. 2 HmbPersVG). Die Arbeitszeit, die für die Teilnahme an der Personalversammlung aufgewendet wird, ersetzt die für diesen Zeitraum geplante Arbeitszeit (z.B. Unterricht, Betreuung von Schülern). Der Zeitumfang der zu gewährenden Dienst- und Arbeitsbefreiung entspricht folglich der für diesen Zeitraum geplanten Arbeitszeit. Findet die Teilnahme ganz oder teilweise außerhalb der geplanten individuellen



Arbeitszeit statt (z.B. bei Teilzeitkräften oder Freistunden), ist für den Zeitraum der Teilnahme ein entsprechender Ausgleich zu gewähren. Ein Anspruch auf eine finanzielle Vergütung besteht nicht.

Im Hinblick auf die Wegezeiten ist zu beachten, dass grundsätzlich Wegezeiten zwischen der Wohnung (oder einem anderen privaten Aufenthaltsort) und der Dienststelle keine Arbeitszeit sind (BVerwG, Urteil vom 21.10.1982, Az. 2 C 1.80). Nur die zusätzlichen Wegezeiten, die zwischen zwei Dienstorten (z.B. Schule-Schule, LI-Schule) anfallen, damit die Personalversammlung besucht werden kann, werden nach § 57 Abs. 1 Satz 1 HmbPersVG als Arbeitszeit berücksichtigt.

#### **50. Welche Art von Beschlüssen können gefasst werden?**

Die Personalversammlung kann alle Angelegenheiten behandeln, die die Dienststelle oder ihre Angehörigen unmittelbar betreffen (§ 58 HmbPersVG). Insbesondere kann sie dem Personalrat im Rahmen seiner Aufgaben und Befugnisse Anträge unterbreiten, zu seinen Beschlüssen Stellung nehmen und den Personalrat beauftragen, das beschlossene Anliegen gegenüber der Dienststelle zu verfolgen. Nach außen gerichtete Rechte besitzt die Personalversammlung nicht. Sie kann insbesondere keine Beschlüsse fassen, in denen der Dienststellenleitung eine Weisung erteilt oder Vorgaben sonstiger Art gemacht werden.

## **Ausstattung und Geschäftsbedarf des Personalrates**

#### **51. Ist dem Personalrat ein Raum zur alleinigen Nutzung zu überlassen? Wer darf über Schlüssel für den Raum verfügen?**

Prinzipiell gilt, dass dem Personalrat ein Raum zur Verfügung gestellt werden soll. Die Größe des Raumes wie auch die Frage, ob eine Doppelnutzung möglich ist, hängt von den Verhältnissen im Einzelfall ab. Die Dienststelle hat dafür Sorge zu tragen, dass dem Personalrat angemessene Räumlichkeiten zur Verfügung stehen. Eine Doppel- oder Mehrfachnutzung ist zum Beispiel möglich, wenn dem Personalrat abschließbare Schränke für seine Unterlagen zur Verfügung gestellt werden können. Entscheidungskriterien sind die räumlichen Möglichkeiten vor Ort aber auch die Größe des Personalrats oder, bei Mitnutzung, die Häufigkeit der Mitnutzung.

Schlüssel zum Raum dürfen sowohl die Dienststellenleitung als auch der Hausmeister besitzen. Beide dürfen diesen Raum aber nur entweder mit Einverständnis des Personalrates oder bei Notfällen (z.B. Brand) oder bei Doppel- bzw. Mehrfachnutzung für den durch die Dienststelle für den Raum festgelegten dienstlichen Zweck nutzen. Die Dienststellenleitung ist grundsätzlich Inhaberin des Hausrechtes für die Räumlichkeiten in der Schule. Für die Dauer der Nutzung der Räume durch den Personalrat steht allerdings diesem das Hausrecht für den entsprechenden Raum zu.

## **52. Welche Kosten trägt die Dienststelle für die Ausstattung des Personalratsraumes?**

Nach § 47 Abs. 1 i.V.m. Abs. 3 HmbPersVG trägt die Dienststelle die durch die Tätigkeit des Personalrats entstehenden Kosten. Dabei sorgt sie dafür, dass die äußeren Voraussetzungen für den Geschäftsbetrieb des Personalrats geschaffen werden. Dem Personalrat sind insbesondere für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung in dem zur Wahrnehmung seiner Aufgaben notwendigen Umfang Räume und sachliche Mittel bereitzustellen.

Welche sachlichen Mittel die Dienststellenleitung zur Erfüllung der Aufgabe der Personalvertretung zur Verfügung stellt, ist unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles anhand der konkreten Verhältnisse innerhalb der Dienststelle zu bestimmen. Im Streitfall muss die Erforderlichkeit von der Personalvertretung dargelegt und bewiesen werden (vgl. BVerwG vom 15.04.2008 6 PB 3.08). Für die Personalvertretung gilt in ihrer Wahl der Sachmittel der Grundsatz der sparsamen Haushaltsführung.

Grundsätzlich sind Sachmittel für die Personalratstätigkeit erforderlich, wenn die Wahrnehmung anderer Rechte und Pflichten des Personalrates ohne den Sachmitteleinsatz vernachlässigt werden müssten. Ein wichtiger Maßstab für die Erforderlichkeit ist u.a. die Standardausstattung der Dienststelle. Die Bereitstellung eines mobilen Computers zum Beispiel wird nach der bisherigen Rechtsprechung grundsätzlich nicht für notwendig gehalten. Unter dem Aspekt des Behinderungsverbots muss die Ausstattung des Personalrates mit der technischen Entwicklung der Dienststelle Schritt halten.

## **53. Wie erhält die Schule Mittel für die Personalratsarbeit zugeteilt?**

Die jeweilige Schule erhält über das Schulbudget Finanzmittel für die Personalratsarbeit (Nr. 2.9 Leitfaden Budgetierung macht Schule). Aus diesen Mitteln sollen die Schulen die laufenden Kosten des Geschäftsbetriebs des Personalrats finanzieren. Hierzu zählen insbesondere:

- Büromaterial,
- Gesetzestexte, sofern diese nicht über das Intranet oder Internet zu beziehen sind und
- Kosten für die als notwendig anerkannten Personalratsfortbildungen.

Grundsätzlich gilt, dass das zugewiesene Budget nicht zu überschreiten ist. Die für die Personalratsarbeit notwendigen Kosten (z.B. Grundschulungen) hat die Dienststelle allerdings zu übernehmen. Die aus diesem Budget zu regulierenden Kosten sind über das Referat V 24 der BSB abzuwickeln. Der Umfang der zur Verfügung gestellten Sachmittel hängt von der Anzahl der Personalratsmitglieder ab. Die korrekte Zuweisung der Sachmittel erfordert die Meldung zur Zusammensetzung des Personalrates an die zuständige Stelle im Personalrechtsreferat V 42 über das Funktionspostfach [bsbpersonalvertretungsrecht@bsb.hamburg.de](mailto:bsbpersonalvertretungsrecht@bsb.hamburg.de).

#### **54. Verfügt der Personalrat eigenständig über die zugeteilten Mittel?**

Nein, da der Personalrat gemäß HmbPersVG Teil der Dienststelle ist, kann er nicht eigenständig über Mittel verfügen, welche der Dienststelle zur Verfügung gestellt wurden. Für die Dienststelle handelt die Leitung. Sämtliche Maßnahmen des Personalrats müssen, sobald hierdurch Kosten verursacht werden, bei der Dienststellenleitung beantragt werden. Nur so ist zu gewährleisten, dass diese den Mittelabfluss überwachen und ggf. Maßnahmen ergreifen kann. Für die Mitglieder des Personalrats gilt auch das in der gesamten öffentlichen Verwaltung gültige Gebot der sparsamen Verwendung öffentlicher Mittel. Der Personalrat muss vor jeder beantragten Maßnahme die Notwendigkeit der verursachten Kosten prüfen.

#### **55. Wie bekommen die schulischen Personalratsmitglieder einen FHH-Account?**

Die IT-Abteilung ist dafür zuständig, die Personalratsmitglieder mit Zugängen in das FHH-Netz auszustatten. Entsprechende Accounts sind von den gewählten Personalratsmitgliedern per Fax mit einem dafür vorgesehenen Formular zu beantragen. Das Formular ist über das Geschäftszimmer des Gesamtpersonalrats oder über das Funktionspostfach [it-auftraegeallgemeinbildendeschulen@bsb.hamburg.de](mailto:it-auftraegeallgemeinbildendeschulen@bsb.hamburg.de) erhältlich. Außerdem steht das Formular auch im Intranet zum Download bereit: <https://schul-it.hamburg.de/auftraegeberatung-verwaltung/2136382/benutzeraccounts-verwaltung/>.

Durch die Einrichtung des Accounts erhalten die Personalratsmitglieder eine für den Personalrat einheitliche E-Mailadresse. Diese ist für die Kommunikation zu Personalratsangelegenheiten zwingend zu verwenden. Über die E-Mailadresse wird ein sicherer Datentransfer für personenbezogenen Daten sowie die zweifelsfreie Zuordnung des Absenders gewährleistet. Jedes Personalratsmitglied erhält einen persönlichen Account und darf ausschließlich auch von diesem genutzt werden. **Es ist nicht zulässig, dass sich eine Person mit dem persönlichen Account einer anderen Person am PC anmeldet und arbeitet.**

Für eine gemeinsame Nutzung eines Postfachs steht dem Personalrat ein Funktionspostfach zur Verfügung. Bei Ausscheiden von Mitgliedern aus dem Personalrat ist dies umgehend an das Funktionspostfach [it-AuftraegeallgemeinbildendeSchulen@bsb.hamburg.de](mailto:it-AuftraegeallgemeinbildendeSchulen@bsb.hamburg.de) zu melden. Gemeinsame Daten müssen auf dem Gruppenlaufwerk abgelegt werden.

## **Anrechnung für die Personalratsarbeit**

#### **56. Welche Ressourcen stehen für die Personalratsarbeit zur Verfügung?**

Die BSB stellt den Schulen für die Personalratsarbeit eine Grundressource für die Personalratsarbeit und eine Zusatzressource zur Kompensation von Mehrarbeit des schulischen Personalrats zur Verfügung.

Die Grundressource im Umfang von 1,0 WAZ erhalten Schulen pro gewähltes und aktives Personalratsmitglied. Diese dient der Kompensation der stundenweisen Freistellung des schulischen Personalratsmitgliedes gemäß § 15 HmbPersVG und ist an die Personen und deren tatsächliche Tätigkeit im Personalrat geknüpft. Scheidet ein Personalratsmitglied aus und rückt kein Ersatzmitglied nach, entfällt die Grundressource für das ausgeschiedene Personalratsmitglied. Rückt ein Ersatzmitglied nach, erhält die Schule für das nachgerückte Personalratsmitglied die Grundressource im Umfang von 1,0 WAZ. Die Gewährung der Grundressource ist somit innerhalb der Amtszeit des Personalrates flexibel und von der Anzahl der tatsächlich tätigen Personalratsmitglieder abhängig.

Die Zusatzressource wird nach der Größe des zu wählenden Personalratsgremiums ausgekehrt. Die Größe des zu wählenden Gremiums legt der Wahlvorstand einmalig im Rahmen der Wahlen auf Grundlage der Beschäftigtenzahlen gemäß § 15 HmbPersVG für die gesamte anstehende Amtszeit des Personalrates fest. Für die gremiumsabhängige (starre) Zusatzressource wurde folgende Staffelung durch die BSB festgelegt:

Zuweisung (in WAZ)	(Höchst)anzahl der gewählten PR-Mitglieder	in der Regel zur Dienststelle zählende Angehörige des öffentlichen Dienstes	
		von	bis einschließlich
1,0	1	5	20
1,5	3	21	50
2,0	5	51	150
2,5	7	151	300

Für die WAZ-Zuweisung ist die Zusammensetzung des Personalrates bei Neubesetzung und bei Änderungen im Gremium an das Funktionspostfach des Personalrechtsreferates V 42 [bsbpersonalvertretungsrecht@bsb.hamburg.de](mailto:bsbpersonalvertretungsrecht@bsb.hamburg.de) zu melden.

Über die oben genannten Stunden hinaus ist keine Zuteilung einer weiteren Ressource durch die BSB vorgesehen. Gleichwohl hat eine Freistellung von der dienstlichen Tätigkeit ohne Minderung des Entgelts für die Betätigung im Personalrat gemäß § 49 Abs. 2 HmbPersVG zu erfolgen, soweit es nach Art und Umfang der Dienststelle zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendig ist. Die Freistellung ist demzufolge durch die Dienststellenleitung sicherzustellen.

Zur Beurteilung der Personalratsarbeit wird auch an dieser Stelle auf den vom Personalrechtsreferat V 42 herausgegebenen „Leitfaden Mehrbedarfe schulischer Personalratsmitglieder“ und die „Handreichung zum zukünftigen Umgang mit den Mehrarbeitsforderungen schulischer Personalräte durch die Schulleitungen“ verwiesen. Diese sind im Intranet der BSB unter Themen A-Z / P / Personalvertretungsrecht <https://fhhportal.ondata-portal.de/websites/0040/Themen/personal/inhalt-a-z/Seiten/Personalvertretungsrecht.aspx> zu finden.

## Fortbildung der Personalratsmitglieder

### 57. Welche Arten der Personalratsfortbildung gibt es?

Grundsätzlich unterscheidet man bei der Fortbildung für Personalratsmitglieder zwischen solchen für die Personalratsarbeit notwendigen und nützlichen Schulungen. Die Teilnahme an derartigen Veranstaltungen ist den Personalratsmitgliedern zu ermöglichen. Mitglieder einer Personalvertretung müssen bei der Entscheidung über die Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung sowohl den Grundsatz der sparsamen Verwendung öffentlicher Mittel als auch die dienstlichen Belange in den Schulen berücksichtigen. Es ist daher zu empfehlen, dass die Dienststellenleitung spätestens am Anfang eines Jahres gemeinsam mit der Personalvertretung einen für beide Seiten möglichst verbindlichen Fortbildungsplan erstellt.

### 58. Unter welchen Voraussetzungen spricht man von notwendiger Fortbildung und welche Konsequenzen ergeben sich hieraus?

Um eine Schulung als notwendig gemäß § 49 Abs. 4 HmbPersVG anzusehen, bedarf es sowohl der subjektiven als auch der objektiven Notwendigkeit zur Teilnahme an der Fortbildungsveranstaltung.

Die subjektive Notwendigkeit einer Teilnahme ergibt sich aus der Frage, ob für das betreffende Personalratsmitglied eine Schulung in den Themenbereichen, die Gegenstand der Schulungsveranstaltung sind, in Betracht kommt. So ist z.B. die Teilnahme an einer Grundschulung für neugewählte Personalratsmitglieder, die über keine Vorkenntnisse zur Personalratsarbeit und zum Personalvertretungsrecht verfügen, zwingend subjektiv erforderlich. Die Grundschulung versetzt neugewählte Mitglieder erst in die Lage, ihren Aufgaben ordnungsgemäß nachzukommen.

Die objektive Erforderlichkeit setzt voraus, dass die Fortbildungsinhalte solche Themenbereiche beinhaltet, die nach dem HmbPersVG zur Aufgabenstellung der jeweiligen Personalvertretung gehören. Die objektiv notwendigen Schulungen müssen zudem dienststellenbezogen sein, sodass die zu vermittelnden Kenntnisse der Schulung dafür benötigt werden, um die aktuellen als auch die perspektivisch anstehenden Aufgaben wahrnehmen zu können. Schulungen zu Themen, die für die Dienststelle bzw. die Schule nicht in Betracht kommen (z.B. Betriebsübergang, Privatisierung), sind nicht objektiv für die Personalratsarbeit erforderlich. Die zu vermittelnden Schulungsinhalte müssen zum Themenbereich der jeweiligen Schule (z.B. Lehrerarbeitszeit) gehören und das entsprechende Personalratsmitglied muss für die jeweilige Thematik innerhalb der Personalvertretung zuständig sein oder werden.

Der Begriff der Erforderlichkeit ist nicht nur in inhaltlicher, sondern auch in zeitlicher Hinsicht zu würdigen. Dabei geht es um die Dauer der Schulungs- und Bildungsveranstaltung sowie um deren Aktualität. Die zu vermittelnden Kenntnisse müssen sofort oder in

absehbarer Zeit benötigt werden. Das BVerwG und das BAG haben bislang für Schulungen, die kurz vor dem Ende der Amtszeit des Personalrates stattfinden, grundsätzlich eine Erforderlichkeit verneint. Im Einzelfall kommt es vorrangig darauf an, ob aktuell Angelegenheiten zur Behandlung und Entscheidung im Personalrat im anstehenden Halbjahreszeitraum zu bearbeiten sind, für die grundlegende oder spezielle Kenntnisse zwingend benötigt werden.

Hinsichtlich der Teilnahme an sogenannten Spezialschulungen muss darauf geachtet werden, dass es sich bei derartigen Schulungen nicht um die Vermittlung von Basiswissen handelt, sondern besondere Kenntnisse erworben werden sollen. Diese müssen wiederum für das jeweilige Mitglied zur ordnungsgemäßen Aufgabenwahrnehmung innerhalb des Personalrates erforderlich sein und Aufgaben der Dienststelle betreffen. Anders als bei den Grundschulungen ist es bei den Spezialschulungen nicht notwendig, dass jedes Mitglied der Personalvertretung in allen angebotenen Schulungsbereichen geschult ist. Dieser Grundsatz ist bei der Bewilligung von Schulungen seitens der Dienststellenleitung immer zu beachten. Innerhalb der Personalvertretungen ergeben sich bereits unterschiedliche Zuständigkeiten aufgrund der jeweiligen Gruppenzugehörigkeit der einzelnen Mitglieder (Beamte / Arbeitnehmer). So kann es bspw. für ein Mitglied der Gruppe der Arbeitnehmer nicht notwendig sein, an einer Schulung für beamtenrechtliche Spezialprobleme (z.B. Dienstunfähigkeit, Ruhestand) teilzunehmen. Ferner ist eine Arbeitsteilung innerhalb des Gremiums des Personalrats bereits dadurch vorgesehen, dass ein Personalrat immer eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden wählen muss, der die Geschäftsführung obliegt.

Die Schulleitung hat vor der Bewilligung einer Teilnahme an einer Spezialschulung folgende Punkte zu prüfen:

1. Liegt ein Beschluss des Personalrats vor, aus welchem die Entsendung eines Mitgliedes zu einer Schulungsveranstaltung hervorgeht?
2. Wird die Schulungsteilnahme durch den Personalrat schriftlich angezeigt und liegt diesem Schreiben das Programm der Fortbildungsveranstaltung inklusive einer Aussage zu den zu erwartenden Kosten bei?
3. Ist die Schulung für die potenzielle Teilnehmerin oder den Teilnehmer subjektiv und objektiv zur ordnungsgemäßen Aufgabenwahrnehmung im Personalrat der jeweiligen Schule notwendig?
4. Ist die Schulung bezüglich des Grundsatzes der sparsamen und wirtschaftlichen Verwendung von Haushaltsmitteln verhältnismäßig und vermittelt die Schulung solche Kenntnisse, die für die Personalratsarbeit notwendig und unaufschiebbar sind (BVerwG 26.02.2003 6 P 9.02 und 6 P 10.02)?

Nach Abschluss der Prüfung empfiehlt es sich, die Entscheidung dem Personalratsmitglied schriftlich mitzuteilen. Falls die Teilnahme als notwendig und unaufschiebbar anzusehen ist, ergeben sich hieraus folgende Konsequenzen:

- Das Personalratsmitglied ist für den Zeitraum der Schulung unter Fortzahlung der Bezüge freizustellen.

- Die Dienststelle muss die Kosten für die Teilnahme an der Veranstaltung tragen.

Um der Schulleitung überhaupt die Möglichkeit der Prüfung zu geben, ist der Personalrat verpflichtet, die beabsichtigte Teilnahme an der Schulung so rechtzeitig mitzuteilen, dass die Schulleitung eine eingehende Prüfung vornehmen kann. Das Personalratsmitglied darf nur bei schriftlicher Genehmigung an der Veranstaltung teilnehmen. Eine Zuwiderhandlung wäre als unerlaubtes Fernbleiben vom Dienst zu werten. Hält die Dienststelle die dienstlichen Erfordernisse für nicht ausreichend berücksichtigt, kann sie die Einigungsstelle anrufen (§ 49 Abs. 4 Satz 4 HmbPersVG).

### **59. Unter welchen Voraussetzungen spricht man von nützlicher Fortbildung - und welche Konsequenzen ergeben sich hieraus?**

Um im Sinne des § 49 Abs. 5 HmbPersVG als nützlich anerkannte Fortbildungsmaßnahme zu gelten, müssen zwei Voraussetzungen erfüllt sein:

1. Sie muss seitens der obersten Dienstbehörde (Personalamt) als geeignet anerkannt sein.
2. Die Veranstaltung muss für die Personalratsarbeit förderlich sein.

Wenn beide Bedingungen erfüllt sind, besteht für Mitglieder eines Personalrats die Möglichkeit der Freistellung vom Dienst zur Teilnahme an der Bildungsveranstaltung. Der maximale Anspruch auf Dienstbefreiung umfasst drei Wochen innerhalb der regulären Amtszeit eines Personalrates. Auch bei der geplanten Teilnahme an nützlichen Schulungsveranstaltungen muss das jeweilige Personalratsmitglied die schulischen Verhältnisse berücksichtigen, bevor die Teilnahme an der Veranstaltung verbindlich erklärt wird. Das Antrags- und Genehmigungsverfahren innerhalb der Dienststelle ist weitestgehend identisch mit dem der notwendigen Fortbildungsveranstaltungen.

Allerdings besteht bei Schulungs- und Bildungsveranstaltungen nach § 49 Abs. 5 HmbPersVG keine Pflicht der Dienststelle zur Kostenübernahme, da sich diese auf das Tragen der notwendigen Kosten beschränkt. Die Dienststelle wäre bei Schulungs- und Bildungsveranstaltungen nach § 49 Abs. 5 HmbPersVG nur dann zur Kostenübernahme für den Schulungsteil verpflichtet, der für die Personalratstätigkeit notwendige Kenntnisse vermittelt (Rds. Personalamt vom 30. Juli 2014 zur Abgrenzung von Schulungen zum HmbPersVG).

### **60. Haben auch Ersatzmitglieder des Personalrates einen Schulungsanspruch?**

Der Schulungsanspruch entsteht erst, sobald das Ersatzmitglied anstelle eines regulären Personalratsmitglieds in den Personalrat aufrückt oder dieses Mitglied häufig ersetzt (§ 32 HmbPersVG).

## Personalratswahlen

### **61. Wann ist ein Personalrat zu wählen bzw. wann müssen Neuwahlen eingeleitet werden?**

Die regelmäßigen Personalratswahlen finden alle vier Jahre im festgelegten Wahlzeitraum zwischen dem 01.03 und dem 31.05 statt (§ 19 Abs. 1 HmbPersVG).

Außerhalb des regelmäßigen Wahlzeitraums sind in bestimmten Fallkonstellationen Personalratswahlen durchzuführen (§ 19 Abs. 2 HmbPersVG). Ein Personalrat wird u.a. außerhalb des regelmäßigen Wahlzeitraumes gewählt, wenn:

- mit Ablauf der Hälfte der Amtszeit (zwei Jahre) die Zahl der regelmäßig beschäftigten Angehörigen des öffentlichen Dienstes um die Hälfte, mindestens aber um 50 gestiegen oder gesunken ist.
- die Gesamtzahl der Mitglieder des Personalrates nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als ein Viertel, bei bis zu 5 Mitgliedern um mehr als die Hälfte der vorgeschriebenen Zahl gesunken ist.
- der Personalrat mit der Mehrheit seiner Mitglieder seinen Rücktritt beschlossen hat.

Ist ein Personalrat außerhalb des regelmäßigen Zeitraumes gewählt worden und zum Zeitpunkt des regelmäßigen Wahlzeitraums noch nicht ein Jahr im Amt, findet die Neuwahl nicht zum regelmäßigen Zeitraum erneut statt, sondern erst in dem darauf folgenden regelmäßigen Wahlzeitraum (nach vier Jahren).

### **62. Wie wird der schulische Personalrat gewählt?**

Für die Durchführung der Personalratswahlen an den Schulen wird zunächst ein Wahlvorstand benötigt. An den Schulen, an dem ein Personalrat besteht, muss dieser die Bestellung eines Wahlvorstands vornehmen.

Schulen ohne Personalrat müssen auf Antrag eines in der Schule beschäftigten Mitarbeiters oder einer in der Schule vertretenen Gewerkschaft eine Personalversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands abhalten. Die Personalversammlung ist von der Schulleitung einzuberufen. Findet keine Personalversammlung statt, kann die Dienststelle auf Antrag eines in der Schule beschäftigten Mitarbeiters oder einer in der Schule vertretenen Gewerkschaft dennoch einen Wahlvorstand bestellen.

Bei Bildung des Wahlvorstandes ist dieser für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl verantwortlich. Die Wahl des Personalrates erfolgt in geheimer und unmittelbarer Wahl. Falls keine entsprechenden Anträge zur Bildung eines Personalrats vorliegen, bekäme die betroffene Schule keinen eigenen Personalrat.



### **63. Wer erstellt das Wählerverzeichnis?**

Das Wählerverzeichnis wird vom schulischen Wahlvorstand erstellt. Dabei muss der Wahlvorstand ermitteln, wie viele Beschäftigte es an der Schule gibt und anschließend die Wahlberechtigung der einzelnen Personen überprüfen. Hierfür benötigt der Wahlvorstand von der Dienststellenleitung (Schulleitung) die notwendigen Daten über die in der Dienststelle Beschäftigten (Wahlberechtigung siehe § 12 i.V.m. § 4 HmbPersVG).

Weitere Informationen können aus dem Leitfaden für die Personalratswahlen entnommen werden. Dieser ist über den folgenden Link [https://fhhportal.ondataport.de/websites/PRBSB\\_811/SitePages/Homepage.aspx](https://fhhportal.ondataport.de/websites/PRBSB_811/SitePages/Homepage.aspx) oder beim Personalrechtsreferat V 42 über das Funktionspostfach [bsbpersonalvertretungsrecht@bsb.hamburg.de](mailto:bsbpersonalvertretungsrecht@bsb.hamburg.de) erhältlich.

### **64. Wie wird die Arbeitsleistung der Wahlvorstandsmitglieder für die Personalratswahl bewertet?**

Die Wahl ist unverzüglich durchzuführen (§ 24 Abs. 1 HmbPersVG). Die Dienststelle (Schule) trägt die Kosten der Personalratswahl (§ 26 Abs. 1 HmbPersVG) und hat ihre Wahlvorstandsmitglieder von ihren schulischen Aufgaben freizustellen, sofern dies für die Wahrnehmung der Aufgaben des Wahlvorstandes erforderlich ist. Die Aufgaben des Wahlvorstandes sind möglichst innerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit zu bewältigen. An die Stelle der schulischen Aufgaben (z.B. Unterrichtstätigkeit) treten dann die Aufgaben des Wahlvorstandes. Das Versäumnis der Arbeitszeit (z.B. Unterricht) aufgrund der Betätigung im Wahlvorstand hat daher keine Minderung der Bezüge oder des Arbeitsentgelts zur Folge (§ 26 Abs. 2 HmbPersVG). Werden Mitglieder des Wahlvorstandes durch die Wahrnehmung der Aufgabe über die regelmäßige Arbeitszeit hinaus beansprucht, gilt die Mehrbeanspruchung grundsätzlich als Leistung von Mehrarbeit oder Überstunden (§ 26 Abs. 3 HmbPersVG). Die Vergütung von Mehrarbeit von Lehrkräften, die im Rahmen der Wahlvorstandsarbeit als Verwaltungstätigkeit erbracht wird, ist allerdings unzulässig (§ 2 Abs. 1 Nr. 3 HmbMVergVO).

Um den Unterrichtsausfall durch die Wahlvorstandstätigkeiten zu kompensieren, hat die Behörde den Schulen in der Vergangenheit im Rahmen einer außerordentlichen Einzelentscheidung zusätzliche Entlastungsstunden zugewiesen. Dies galt allerdings nur für Wahlen, die innerhalb des regelmäßigen Wahlzeitraums stattgefunden haben. Personalratswahlen außerhalb dieses Zeitraumes müssen aus dem Schulbudget finanziert werden.

### **65. Wann ist Gruppenwahl, wann ist gemeinsame Wahl durchzuführen?**

Es gilt der Grundsatz der Gruppenwahl. Der Sinn der Gruppenwahl besteht darin, dass eine Gruppe nur solche Vertreter oder Vertreterinnen erhalten soll, die von den Angehörigen der jeweiligen Gruppe gewählt worden sind. Dahinter verbirgt sich die Annahme, dass die gewählten Personalratsmitglieder aufgrund der Sachkunde bzgl. der entspre-

chenden Gruppe besser in der Lage sind, die Interessen ihrer jeweiligen Gruppe zu vertreten. Eine Ausnahme von der Regel der Gruppenwahl gilt für den Fall, dass der zu wählende Personalrat aus nur einer Person besteht. Diese Person wird dann mit einfacher Stimmenmehrheit (Mehrheitswahl) gewählt (§ 20 HmbPersVG). Eine weitere Ausnahmeregelung greift dann, wenn die wahlberechtigten Angehörigen jeder Gruppe innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlvorstandes eine sogenannte gemeinsame Wahl beschließen. Dieser Beschluss ist durch eine geheime Wahl, getrennt nach den Gruppen, durch einen Abstimmungsvorstand zu fassen (§ 20 Abs. 2 HmbPersVG und § 4 WO).

Wird innerhalb der Frist gemäß § 1 Abs. 4 WO eine gemeinsame Wahl beschlossen, wählen die beiden Gruppen (Beamte und Arbeitnehmer) in einem gemeinsamen Wahlgang (ein Wählerverzeichnis, ein Stimmzettel). Bei der gemeinsamen Wahl findet eine Mehrheitswahl nur statt, wenn nur ein Wahlvorschlag bzw. eine Liste eingereicht wird. Ansonsten ist auch bei einer gemeinsamen Wahl eine Verhältniswahl durchzuführen. Der Beschluss eine gemeinsame Wahl durchzuführen, ändert nicht die Verteilung der Personalratssitze auf die Gruppen der Arbeitnehmer und Beamte.

An kleinen Schulen kann es teilweise dazu kommen, dass der Gruppe der Arbeitnehmer ein Sitz in einem dreiköpfigen Personalrat zusteht, allerdings die Wahlbewerber innerhalb der Gruppe nicht ausreichend (mindestens einem Zwanzigstel der Wahlberechtigten der Gruppe; mindestens jedoch drei) Stimmen zur Unterstützung innerhalb der eigenen Gruppe erhalten, um einen rechtmäßigen Wahlvorschlag einreichen zu können. Sollte jedoch gemeinsame Wahl beschlossen worden sein, so kann jede bzw. jeder Wahlberechtigte jeden Wahlvorschlag mit ihrer bzw. seiner Unterschrift unterstützen (unabhängig von der Gruppenzugehörigkeit).

#### **66. Sind Beschäftigte mit einem befristeten Lehrauftrag wahlberechtigt?**

Befristet Beschäftigte besitzen das aktive Wahlrecht und sind folglich wahlberechtigt, wenn ihre Beschäftigungsdauer länger als zwei Monate ist und die Tätigkeit in der Dienststelle nicht weitgehend unerheblich ist. Dies wäre der Fall, wenn der bzw. die befristete Lehrkraft weniger als zwei Wochenstunden in der Dienststelle unterrichtet. Darüber hinaus muss das Beschäftigungsverhältnis während des tatsächlichen Wahlvorgangs bestehen. Das aktive Wahlrecht ist jedoch nur gegeben, wenn es sich nicht um einen Honorarvertrag, sondern um ein Arbeitsverhältnis auf Basis des TV-L handelt.

#### **67. Bei einer Dienststelle mit zwei Standorten: Kann das Wählerverzeichnis aufgeteilt werden und die Wahl gleichzeitig an zwei Orten stattfinden?**

Nein. Gemäß § 2 Abs. 2 WO ist (nur) ein Wählerverzeichnis, getrennt nach Gruppen (sofern nicht gemeinsame Wahl beschlossen wurde) pro Dienststelle aufzustellen. Hier- von ist nicht abzuweichen.

Bei Dienststellen mit zwei Standorten kann hilfsweise für den einen Standort Briefwahl beschlossen werden oder den Beschäftigten an einem Standort immerhin die Möglichkeit der Briefwahl eingeräumt werden (§ 16 WO).

**68. Können die Informationen, wie z.B. das Wahlausschreiben, ausschließlich per E-Mail an alle versendet werden?**

Der Pflicht zum Aushang und zur Bekanntgabe z.B. des Wahlausschreibens an einem den Wahlberechtigten zugänglichen Ort in der Dienststelle wird nicht dadurch nachgekommen, indem das entsprechende Dokument per E-Mail an die Beschäftigten versendet wird. Ein Aushang ist zwingend erforderlich (§ 6 WO).

**69. Wie muss ein Wahlvorschlag aussehen?**

Auf dem Wahlvorschlag sind die Bewerberinnen und Bewerber mit

- Familien- und Vorname,
- Dem Geburtsdatum,
- Der Beschäftigungsstelle und
- Der Gruppenzugehörigkeit

nach laufenden Nummern untereinander aufzuführen. Darüber hinaus muss die Angabe, welche Unterzeichner zur Vertretung des Wahlvorschlags gegenüber dem Wahlvorstand sowie zur Entgegennahme von Erklärungen / Entscheidungen des Wahlvorstandes berechtigt ist. Der Vorschlagsliste ist die Zustimmung der einzelnen Bewerberinnen und Bewerber zur Benennung im Wahlvorschlag hinzuzufügen.

**70. Beispiel eines Wahlvorschlags**

Vorschlagsliste; Kennwort: *z.B. Gewerkschaftsname*

Personalratswahl an der Schule:

Listenvertreter/in:

Bewerberinnen und Bewerber inkl. Zustimmung zur Benennung im Wahlvorschlag:

Nr.	Name, Vorname	Geburtsdatum	Beschäftigungs- stelle	Gruppenzu- gehörigkeit	Zustimmung/ Unterschrift
1					
2					
3					

Unterschriften, die den Wahlvorschlag unterstützen:

Nr.	Name, Vorname	Geburtsdatum	Zustimmung / Unterschrift
1			
2			
3			

### **71. Wer kann was für Wahlvorschläge mit einer Unterschrift unterstützen?**

#### Gruppenwahl

Wahlberechtigte können bei einer Gruppenwahl die Wahlvorschläge ihrer Gruppe mit ihrer Unterschrift unterstützen (§ 20 Abs. 5 HmbPersVG). Jede bzw. Jeder Wahlberechtigte kann nur einen Wahlvorschlag mit ihrer bzw. seiner Unterschrift unterstützen.

#### Gemeinsame Wahl

Wurde gemeinsame Wahl beschlossen, können Wahlberechtigte einen Wahlvorschlag mit Ihrer Unterschrift unterstützen, unabhängig davon, welcher Gruppe die darauf genannten Bewerberinnen und Bewerber angehören bzw. welche sie vertreten wollen (§ 20 Abs. 5 HmbPersVG). Auch in diesem Fall kann jede bzw. jeder Wahlberechtigte nur einen Wahlvorschlag mit ihrer bzw. seiner Unterschrift unterstützen.

### **72. Wenn einer Gruppe kein Sitz im Personalrat zusteht oder von einer Gruppe von dem Recht im Personalrat vertreten zu sein kein Gebrauch gemacht wird, wird diese dann trotzdem durch den Personalrat vertreten?**

In § 16 Abs. 1 Satz 3 HmbPersVG heißt es, dass eine Gruppe, die von ihrem Recht, im Personalrat vertreten zu sein, keinen Gebrauch macht, ihren Anspruch auf Vertretung verliert. Das heißt, dass die Beschäftigten dieser Gruppe nicht berechtigt sind an der Wahl teilzunehmen, das Wahlergebnis nicht beeinflussen und zu einem späteren Zeitpunkt keine Vertreterin bzw. keinen Vertreter in den Personalrat wählen können. Die ausgefallene Gruppe verliert für die Dauer dieser Amtszeit den Anspruch auf ihre Vertretung, da die nicht in Anspruch genommenen Sitze im Personalrat an die jeweils andere Gruppe übergehen. Dennoch ist der gewählte Personalrat zur Vertretung der Interessen auch dieser Gruppe verpflichtet, die von ihrem Recht, im Personalrat vertreten zu sein, keinen Gebrauch macht.

### **73. Wann ist Verhältniswahl und wann Mehrheitswahl anzuwenden?**

Der Wahlvorstand kann sich nicht aussuchen, welcher Wahlgrundsatz angewendet werden soll. Es gilt der Grundsatz der Verhältniswahl (§§ 24 – 26 WO). Das heißt es ist grundsätzlich Verhältniswahl als Wahlgrundsatz anzuwenden. Hierbei wird die Wahl anhand mehrerer Vorschlagslisten (Wahlvorschläge) durchgeführt. Bei der Verhältniswahl hat jeder nur eine Stimme und kann damit einen Wahlvorschlag (eine Wählerliste) wählen.

Die Mehrheitswahl (§§ 27 – 29 WO) ist als Wahlverfahren nur dann anzuwenden, wenn der zu wählende Personalrat nur aus einer Person besteht oder eine der Gruppen (Beamte, Arbeitnehmer) innerhalb des Personalrates nur aus einem Mitglied besteht. Darüber hinaus ist die Mehrheitswahl anzuwenden, wenn für eine Gruppe nur ein Wahlvorschlag eingeht. In diesem Fall werden die auf diesem Wahlvorschlag aufgeführten Bewerber direkt gewählt. Es werden sodann so viele Stimmen vergeben, wie Sitze in der jeweiligen Gruppe (oder bei gemeinsamer Wahl insgesamt) zu vergeben sind.

Bei Gruppenwahl kann es folglich dazu kommen, dass eine Gruppe Verhältniswahl und eine Gruppe Mehrheitswahl anzuwenden hat.

Beispiel: Der Gruppe der Arbeitnehmer steht ein Sitz von drei Sitzen im Personalrat zu. Der Gruppe der Beamten stehen folglich zwei Sitze zu. Die Gruppe der Arbeitnehmer wählt in diesem Fall nach dem Prinzip der Mehrheitswahl. Die Gruppe der Beamten wählt nach Prinzip der Verhältniswahl, außer wenn lediglich ein Wahlvorschlag eingegangen sein sollte.

#### **74. Wie viele Stimmen haben die Wähler?**

Hier kommt es darauf an, welches Wahlverfahren anzuwenden ist. Bei der Verhältniswahl hat jede bzw. jeder Wahlberechtigte nur eine Stimme und kann damit einen Wahlvorschlag bzw. eine Wählerliste wählen. Bei der Mehrheitswahl werden Personen direkt gewählt und so viele Stimmen vergeben, wie Sitze zu vergeben sind.

#### **75. Stehen Personen, die sich um das Amt eines Personalratsmitglieds bewerben unter einem besonderen Schutz?**

§ 25 Abs. 2 HmbPersVG stellt sowohl die Mitglieder des Wahlvorstands als auch die Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber unter einen besonderen Schutz. Sie dürfen gegen ihren Willen nur versetzt, abgeordnet oder zu einer anderen Dienststelle oder innerhalb der Dienststelle unter Wechsel des Dienstorts einschließlich seines Einzugsgebiets umgesetzt werden, wenn dies auch unter Berücksichtigung der Mitgliedschaft im Wahlvorstand oder der Wahlbewerbung aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist.

Der Schutz der Wahlbewerber beginnt mit der Aufstellung des Wahlvorschlags. Er endet grundsätzlich mit der Bekanntgabe des Wahlergebnisses. Es gibt zwar einen nachwirkenden Kündigungsschutz von sechs Monaten (§ 15 Abs. 3 KSchG), nicht aber einen nachwirkenden Schutz gegen Versetzungen, Abordnungen oder Umsetzungen.

#### **76. Wann beginnt die Amtszeit des neu gewählten Personalrates?**

Die Amtszeit des neuen Personalrates beginnt mit der Bekanntgabe der Wahlergebnisse, es sei denn, es gibt noch einen aktiven Personalrat. Dieser hat eine Amtszeit von vier

Jahren, längstens jedoch bis zum 31.05. des Wahljahres. Die konstituierende Sitzung des neu gewählten Personalrates muss innerhalb einer Woche nach der Bekanntgabe der Wahlergebnisse stattfinden. Hier wird der neue Vorstand gewählt. Dabei ist es unschädlich, wenn der Vorstand gewählt wird, aber noch nicht im Amt ist, da der (alte) Personalrat noch im Amt ist.

Wann die Amtszeit des jeweiligen Personalrates abläuft, ist den Wahlunterlagen an den einzelnen Schulen zu entnehmen.

**Weiterführende Hinweise zur Personalratswahl stehen in dem Leitfaden für die Durchführung von Personalratswahlen an den staatlichen Schulen in Hamburg.**