



## Geschäftsordnung des Örtlichen Personalrats außerschulischer Bereich am Staatlichen Seminar Stuttgart (Abteilung Gymnasien und Sonderpädagogik)



Der im Juli 2014 neu gewählte örtliche Personalrat hat sich durch Beschluss in der Sitzung vom 29. September 2015 gemäß LPVG die folgende Geschäftsordnung gegeben. Die GO tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. In begründeten Ausnahmefällen kann von einzelnen Bestimmungen abgewichen werden. Die GO kann durch Beschluss des ÖPR geändert werden.

Zum Schuljahr 2017/18 ist ein Mitglied nachgerückt, daher wurde eine Satzungsanpassung nötig. Der Änderungsbeschluss erfolgte am 21. September 2017.

### 1. Aufgaben des örtlichen Personalrates (ÖPRasB am Seminar Stuttgart)

Der örtliche Personalrat ist die Interessenvertretung aller Kolleginnen und Kollegen am Seminar Stuttgart. Er nimmt seine Aufgaben im Rahmen der Mitbestimmung und Mitwirkung wahr (LPVG § 73 ff); dies betrifft insbesondere Grundsätze der Personalplanung und alle Fragen zu den Arbeitsbedingungen am Seminar.

Der Personalrat übt seine Tätigkeit in vertrauensvoller Zusammenarbeit mit der Seminarleitung aus (LPVG § 68).

Neben informellen Gesprächen können einzelne Kollegen/innen oder Gruppen dem Personalrat auch den Auftrag zur Vertretung ihrer Interessen der Seminarleitung gegenüber erteilen.

In allen Angelegenheiten ist der Personalrat zur Verschwiegenheit verpflichtet.

### 2. Besetzung des Personalrats

Gewählt wurden folgende **Mitglieder des ÖPRasB**

Empacher, Nils	(Abteilung Gymnasien)
Heinke, Annette	(Abteilung Gymnasien)
Janik, Tilmann	(Abteilung Gymnasien)
Moritz-Walter, Renate	(Abteilung Sonderpädagogik)
Winkle, Regine	(Abteilung Gymnasien)
Boss, Gisela	(Abteilung Gymnasien)
Arnold, Seniz	(Angestelltenvertreterin / Abteilung Sonderpädagogik)

Die reguläre Amtszeit beträgt fünf Jahre, vom 1. August 2014 bis zum 31. Juli 2019.

Als **Ersatzmitglieder** stand in der Reihenfolge der Stimmen – noch folgende Kollegin zur Verfügung:

Boss, Gisela

In der Sitzung vom 21. September 2017 wählte der ÖPR einen neuen **Vorstand**. Die Angestelltenvertreterin verzichtete auf ihren Sitz im Vorstand.

Annette Heinke wurde als Vorsitzende des ÖPRasB am Seminar Stuttgart gewählt, Renate Moritz-Walter als Stellvertreterin. Die Wahl erfolgte einstimmig.

### 3. Aufgabenverteilung und Freistellung (LPVG § 45)

Dem siebenköpfigen ÖPR stehen laut LPVG § 45 insgesamt 15 Deputatsstunden zu. Es wird keine höhere oder niedrigere Freistellung vereinbart.

Laut Beschluss der Sitzung am 21. September 2017 beantragt der ÖPR folgende Freistellungen:

Annette Heinke	Vorsitzende des ÖPRasB Ansprechpartnerin Abtlg. Gym. Kontakt zu HPRasB, BPRasB	4 Deputatsstunden
----------------	--	-------------------

Renate Moritz Walter	Stellvertretende Vorsitzende Ansprechpartner Abtlg. Sopäd. Ansprechpartnerin Ellwangen	3 Deputatsstunden
Seniz Arnold	Angestelltenvertreterin	2 Deputatsstunden, das entspricht 3 Arbeitsstunden
Tilmann Janik	Protokollführer	2 Deputatsstunden
Nils Empacher		1 Deputatsstunde
Regine Winkle		2 Deputatsstunden
Gisela Boss		1 Deputatsstunde

Die detaillierte Arbeitsaufteilung wird in einem gesonderten Papier festgehalten.

#### 4. Sitzungen des ÖPR: Turnus und Teilnahmeberechtigte

- Der ÖPR tagt in regelmäßigem Turnus alle vier bis sechs Wochen, die Termine werden gemeinsam vereinbart. Nach Bedarf und Anlass gibt es zusätzlich abteilungsgetrennte Treffen.
- Gemäß LPVG § 30 erfolgt die Einladung zu den Personalratssitzungen mit Tagesordnung und ggf. erforderlichen Unterlagen durch die Vorsitzende und zwar eine Woche vor der Sitzung per Mail. Die TO kann von den Mitgliedern per Mail ergänzt werden oder beim Beschluss der TO zu Beginn der Sitzung. Gleiches gilt für die Gäste BfC und Schwerbehindertenvertreterin.
- Die Einladung mit TOPs geht zur Information auch an die beiden Seminarleiter sowie die Schwerbehindertenvertreterin und die Beauftragte für Chancengleichheit. Die Schwerbehindertenvertreterin ist prinzipiell teilnahmeberechtigt (§ 32 LPVG), die BfC auf Einladung.  
Vertreter der Verbände können auf Antrag der ÖPR-Mitglieder bzw. Beschlussfassung zu einer ÖPR-Sitzung eingeladen werden.
- Sämtliche Angelegenheiten obliegen nach § 7 LPVG der Verschwiegenheitspflicht.

#### 5. Dienststellengespräche

Die durch das LPVG § 68 vorgeschriebenen vier Dienststellengespräche mit den Seminarleitern werden gemeinsam terminiert. Um einerseits übergreifende und gemeinsame Themen zu besprechen und andererseits spezifische Anliegen der jeweiligen Abteilung ins Zentrum stellen zu können, sollen die DGs wie folgt stattfinden:

- Zwei gemeinsame abteilungsübergreifende Dienststellengespräche mit allen ÖPR-Mitgliedern und beiden Dienststellenleitern, Herrn Dr. Teichmann und Herrn Stöppler
- Zwei abteilungsgetrennte Dienststellengespräche, Abteilung Gymnasien mit Herrn Dr. Teichmann, Abteilung Sonderpädagogik mit Herrn Stöppler
- Die Aufstellung der Tagesordnung erfolgt durch die Vorsitzende. Hierbei sind ggf. die von den Mitgliedern, von der Schwerbehindertenvertreterin oder von den Seminarleitern beantragte TOPs zu berücksichtigen.

#### 6. Personalversammlungen (LPVG § 49)

Pro Jahr findet mindestens eine Personalversammlung statt, zu der der ÖPR mit Tagesordnung einlädt.

Am Seminar Stuttgart finden diese Personalversammlungen in der Regel als Teilpersonalversammlungen statt:

- Teilpersonalversammlung Abteilung Gymnasien:  
Einberufung und Leitung durch den/die Ansprechpartner/in der Gymnasialabteilung.
- Teilpersonalversammlung Abteilung Sonderpädagogik:  
Einberufung und Leitung durch den/die Ansprechpartner/in der Abteilung Sonderpädagogik
- Teilpersonalversammlung Angestellte:  
Einberufung und Leitung durch den/die Angestelltenvertreter/in.

Auf den Personalversammlungen erstattet der ÖPR einen jährlichen Tätigkeitsbericht durch den/die Vorsitzende/n (§ 52). Zudem werden aktuelle Themen besprochen.

#### **7. Durchführung der Sitzungen und Protokoll (LPVG § 32)**

- Der/Die ÖPR-Vorsitzende leitet die Sitzungen, im Falle ihrer Verhinderung wird er/sie durch den/die Stellvertreter/in vertreten.
- Über jede Sitzung wird eine Anwesenheitsliste gefertigt und ein Protokoll erstellt, das die wichtigsten Punkte der Besprechung und Beschlüsse enthält und dabei das inhaltliche Nachvollziehen der Besprechungen gewährleistet.
- Bei DGs oder wenn andere Gäste an der Sitzung teilgenommen haben, erhalten diese ebenfalls dieses Protokoll.
- Das Protokoll wird per Mail verschickt; Ergänzungen oder Korrekturen können sofort zurückgemeldet werden. Auch wenn sich per Mail bereits Zustimmung ergibt, wird das Protokoll stets in der nächsten ÖPR-Sitzung beschlossen.
- Tagen die ÖPRs der beiden Abteilungen getrennt, informieren sie sich gegenseitig über das Ergebnis dieser Teilpersonalrats-Sitzung durch Zusendung des Protokolls. Gleiches gilt für die kleinen Dienststellengespräche.

#### **Beschlussfassung:**

- Der ÖPR versteht sich als Gremium, das alle beteiligungspflichtigen Angelegenheiten in seinen Sitzungen gemeinsam berät und die Beschlussfassung in der Regel über die Vorsitzenden weiterleitet.
- Für die Beschlussfassung muss mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sein; einfache Stimmenmehrheit genügt.
- Erfordert eine Angelegenheit eine zeitnahe Entscheidung, können die ÖPR-Mitglieder auch per Mail zu einer Entscheidung finden. Die Mitglieder verpflichten sich zu einem raschen Votum.
- In keinem Fall wird in Mitbestimmungsverfahren eine Zustimmung vorab erfolgen (LPVG § 73).
- Die vom ÖPR gefassten Beschlüsse werden in der Regel von den beiden Vorsitzenden gegenüber der Dienststelle und ggf. gegenüber anderen Stellen vertreten. Im Einzelfall kann ein anderes Mitglied bestimmt werden.

#### **8. Anhörung des ÖPR (LPVG § 86 f) – Informationspflicht der Seminarleiter (LPVG § 71)**

Im Sinne der vertrauensvollen Zusammenarbeit und der frühzeitigen und umfassenden Information des ÖPR sollen die Seminarleiter - insbesondere vor Organisationsentscheidungen und beteiligungsberechtigten Entscheidungen - zeitnah ein Gespräch mit einem ÖPR-Mitglied suchen, i. d. Regel mit den Vorsitzenden der beiden Abteilungen. Dies dient der Klärung und Meinungsbildung im Vorfeld der Entscheidung.

Hierüber wird das gesamte Gremium informiert, sodass es zu einer einheitlichen Meinung oder Beschlussfassung des ÖPR kommen kann. Eine Übertragung der Beschlussfassung auf die Vorsitzende, die laut LPVG § 36 möglich wäre, findet nicht statt.

ÖPR-Mitglieder sind berechtigt, an Arbeitsgruppen teilzunehmen, in denen Organisationsentscheidungen oder beteiligungspflichtige Entscheidungen getroffen oder vorbereitet werden (LPVG § 71 und § 81).

#### **9. Erreichbarkeit**

Die ÖPR-Mitglieder stellen sicher, dass der Personalrat an jedem Arbeitstag für Beteiligungsangelegenheiten (HPRasB, BPRasB) oder für die Seminarleiter erreichbar ist. Dies kann per Dienstmail oder Telefon geschehen. Postalische Nachrichten und Unterlagen kommen in die Postfächer der/s Vorsitzenden, die regelmäßig geleert werden.

Für Ferienzeiten werden besondere Vereinbarungen nach kollegialer Absprache getroffen.

KollegInnen können sich jederzeit an ein ÖPR-Mitglied ihres Vertrauens wenden. Dies geschieht per Mail oder Telefon, sodass auf diesem Wege gegebenenfalls ein Gesprächstermin vereinbart werden kann.  
Die ÖPR-Mitglieder informieren sich gegenseitig, wenn Gespräche stattgefunden haben.  
Die ÖPR Vorsitzende bietet zusätzlich dienstags nachmittags eine zweistündige Sprechstunde an.

Kontakt: [personalrat@seminar-stuttgart.de](mailto:personalrat@seminar-stuttgart.de)