

Eigenbetrieb von Berlin
Kindergärten NordOst
-Personalrat-

Berlin, Januar 2025

Geschäftsordnung des Personalrates beim Eigenbetrieb Kindergärten NordOst

Präambel

Der Personalrat setzt sich für eine vertrauensvolle, respektvolle und partnerschaftliche Zusammenarbeit auf Augenhöhe ein. Unsere Arbeit ist geprägt von einem offenen Dialog, gegenseitiger Wertschätzung und einem gemeinsamen Engagement für die Interessen aller Beschäftigten.

Im Sinne einer kooperativen Arbeitsweise verfolgen wir das Ziel, die gemeinsamen Anliegen des Personalrats und der Dienststelle zum Wohle der Beschäftigten und der Organisation konstruktiv und lösungsorientiert voranzubringen.

Unsere Tätigkeit basiert auf den Grundsätzen und Vorgaben des Berliner Personalvertretungsgesetzes (PersVG Berlin), das uns den rechtlichen Rahmen für eine transparente, demokratische und effektive Zusammenarbeit bietet. Wir verpflichten uns, im Rahmen dieser Geschäftsordnung unsere Aufgaben mit Verantwortung und Integrität auszuführen, um eine nachhaltige und positive Entwicklung des Arbeitsumfeldes zu fördern

§ 1

Zusammensetzung

Das Personalratsgremium besteht aus 15 gewählten Mitgliedern.

§ 2

Zusammensetzung des Vorstandes

- (1) Der Vorstand des Personalrates besteht aus 7 ordentlichen Mitgliedern.
- (2) Es wurden 3 Ersatzmitglieder gewählt.

§ 3

Durchführung der Sitzungen

- (1) Die Sitzungen des Personalrates finden in der Regel 14 tägig mittwochs statt. Die Sitzungsvorbereitung erfolgt mittwochs von 7:30 bis 10:00 Uhr. Der Sitzungstermin wird auf 10:00 Uhr festgelegt.
- (2) Eine Sitzungsunterbrechung erfolgt flexibel je nach bisherigem Pensum. Eine mindestens dreißigminütige Mittagspause erfolgt in der Regel zwischen 12:00 und 13:00 Uhr.
- (3) Der Vorstand tagt in der Regel montags, in der Sitzungswoche, um 9:00 Uhr zur Vorbereitung der Personalratssitzung.
- (4) Die Mustertagesordnung ist aus der Anlage ersichtlich. Die aktuelle, möglichst ausführliche Tagesordnung ist in der Regel ab Dienstag 8:00 Uhr vor der Sitzung im Sekretariat des Personalrates erhältlich. Akteneinsicht ist von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr am Tag **vor** der Sitzung und am Tag der Sitzung ab ca. 7:30 Uhr möglich.
- (5) Anträge zur Tagesordnung können nur auf einstimmigen Beschluss des Personalrates nachträglich zum Tagesordnungspunkt erhoben werden.

- (6) Zu Beginn der Personalratssitzung hat der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit, sowie Verhinderungen für die Personalratstätigkeit festzustellen. Das vorzeitige Verlassen der Sitzung ist möglich und ist dem vorsitzführenden Mitglied des Personalrates vor der Sitzung bekannt zu geben. Es ist darauf zu achten, dass die Beschlussfähigkeit trotz des vorzeitigen Verlassens gegeben ist.
- (7) Das gemeinsame Monatsgespräch mit der Geschäftsleitung findet einmal im Monat statt. Die Besprechung zum Monatsgespräch beginnt an diesem Tag ab 8:30 Uhr. Beginn des Monatsgespräches um 9:00 Uhr.
- (8) Die Worterteilung erfolgt durch die Sitzungsleitung oder dem listenführenden Mitglied, nach vorheriger Wortmeldung, der Reihenfolge entsprechend. Die Liste der Wortmeldung führt ein Gremiumsmitglied.
- (9) Die Teilnahme von Personen an der Personalratssitzung, die nicht dem Personalrat angehören, ist nur auf Beschluss des Personalrates zulässig. Vor der Beschlussfassung des Personalrates hat dieser Personenkreis die Sitzung zu verlassen.
- (10) Die Mitglieder des Personalrates sind zur Mitarbeit im Personalrat verpflichtet. Durch Beschluss kann der Personalrat einzelnen oder mehreren Mitgliedern besondere Aufgaben zeitweilig oder auf Dauer übertragen.
- (11) Die Änderung der Wohnanschrift, dienstlichen Telefonnummern sowie der Beschäftigungsstelle ist unverzüglich im Sekretariat des Personalrates anzugeben.

§ 4

Schriftführung

- (1) Die Protokollführung während der Personalratssitzungen übernimmt [REDACTED]. In Vertretungsfällen übernimmt die Protokollführung ein Mitglied des Gremiums.
- (2) Die Protokollführung während der Monatsgespräche mit der Geschäftsleitung übernimmt [REDACTED]. In Vertretungsfällen übernimmt die Protokollführung ein Mitglied des Gremiums.
- (3) Bei Beschlüssen mit Anschreiben kommt das Anschreiben an das Protokoll der jeweiligen Sitzung.

§ 5

Vorstandsarbeit

- (1) Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte des Personalrates.
- (2) Der Vorstand entscheidet je nach Arbeitspensum, wann die Ersatzmitglieder bestellt werden.

§ 6

Bekanntmachungen und Mitteilungen

Bekanntmachungen und Mitteilungen sind vom Personalrat zu beschließen und unter Beachtung des § 29 Abs. 3 PersVG zu unterzeichnen und zu vertreten.

§ 7

Personalratsarbeit

Mitglieder des Personalrates können gemäß den Vorgaben des Berliner Personalvertretungsgesetzes (PersVG Berlin) für die Wahrnehmung sämtlicher Aufgaben und Tätigkeiten freigestellt werden, die mit den gesetzlichen und organisatorischen Verpflichtungen des Personalrates in Zusammenhang stehen. Hierzu gehören insbesondere:

1. **Teilnahme an Sitzungen des Personalrates**

Ordentliche und außerordentliche Sitzungen sowie Ausschusssitzungen.

2. **Vertretung der Interessen der Beschäftigten**

Teilnahme an Gesprächen mit der Dienststellenleitung, Vorgesetzten oder anderen Vertretern der Verwaltung.

Bearbeitung von Anliegen und Beschwerden der Beschäftigten.

3. **Mitwirkung und Mitbestimmung**

Vorbereitung, Beratung und Verhandlung von Themen im Rahmen der Mitbestimmung und Mitwirkung gemäß PersVG Berlin.

Erarbeitung und Prüfung von Regelungen, Dienstvereinbarungen oder sonstigen Vereinbarungen mit der Dienststelle.

4. **Teilnahme an Personalversammlungen**

Organisation, Vorbereitung und Durchführung von Personalversammlungen.

5. **Fortbildung und Schulungen**

Teilnahme an Fortbildungen und Schulungsveranstaltungen, die zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Personalratsaufgaben erforderlich sind.

6. **Kommunikation und Information**

Erstellung und Verbreitung von Informationen an die Beschäftigten.

Pflege der internen und externen Kommunikation des Personalrates.

7. **Besuche und Tätigkeiten in Arbeitsbereichen**

Durchführung von Besichtigungen oder Gesprächen in den einzelnen Arbeitsbereichen der Dienststelle zur Ermittlung oder Klärung von Sachverhalten.

8. **Zusammenarbeit mit anderen Gremien**

Austausch und Kooperation mit anderen Personalräten, der Gesamt- oder Bezirkspersonalvertretung sowie mit Gewerkschaften und Verbänden.

9. **Sonstige Personalratsaufgaben**

Wahrnehmung aller weiteren Aufgaben (Mitarbeit in den jeweiligen AGs), die sich aus der Geschäftsordnung, dem Berliner Personalvertretungsgesetz oder sonstigen einschlägigen Regelungen ergeben.

Die Freistellung erfolgt stets im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

§ 8

Änderung der Geschäftsordnung

Anträge auf Änderung der Geschäftsordnung sind jederzeit möglich. Sie sind schriftlich vorzulegen und in einer Personalratssitzung zu beraten und zu beschließen.

§ 9

Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsordnung unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon unberührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung tritt eine Regelung, die dem Zweck der ursprünglichen Bestimmung und den gesetzlichen Vorgaben des Berliner Personalvertretungsgesetzes am nächsten kommt.

Entsprechendes gilt für etwaige Regelungslücken in dieser Geschäftsordnung.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt mit Wirkung vom 15.01.2025 in Kraft und gilt für die Dauer der Amtszeit des am 11.12.2024 konstituierten Personalrates.

gez. András Weltsch

András Weltsch
Vorsitzender des Personalrates