

SCHRITT FÜR SCHRITT:

Die Freistellung für Personalräte nach § 45 saarländisches Personalvertretungsgesetz (SPersVG) oder § 46 Absatz 6 Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG)

Wir empfehlen folgendes Vorgehen zur Freistellung für Schulungsveranstaltungen:

1. Ermittlung des Schulungsbedarfs für das Gremium, für ein Personalratsmitglied oder für mehrere Personalratsmitglieder
2. Erforderlichkeit des Seminarbesuchs feststellen
3. Seminarthema und Seminarort auswählen
4. Zeitraum unter Berücksichtigung der betrieblichen Notwendigkeiten festlegen
5. Ladung zur nächsten Personalratssitzung mit entsprechendem Tagesordnungspunkt
6. Ordnungsgemäßen Entsendungsbeschluss fassen
7. Schriftliche Mitteilung an die Dienststellenleitung über die beschlossene Entsendung
8. Schriftliche Anmeldung per Post, per Fax oder übers Internet

FAQs

Wonach richtet sich die Freistellung für Schulungs- und Bildungsveranstaltungen für Personalratsmitglieder?

Für **PERSONALRÄTE AUS BUNDESBEHÖRDEN** richtet sich die Freistellung nach:

§ 46 Absatz 6 Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG):

„Die Mitglieder des Personalrats sind unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen vom Dienst freizustellen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Tätigkeit im Personalrat erforderlich sind.“

Für **PERSONALRÄTE IM SAARLAND** richtet sich die Freistellung nach:

§ 45 Absatz 5 Saarländisches Personalvertretungsgesetz (SPersVG):

„Mitgliedern und Ersatzmitgliedern, die regelmäßig zu Sitzungen des Personalrats herangezogen werden, ist für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit des Personalrats erforderlich sind, auf Antrag Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Dienstbezüge zu gewähren.“

Welche Seminare können Personalratsmitglieder besuchen?

Grundlagenseminare können grundsätzlich von allen Mitgliedern der jeweiligen Interessenvertretung besucht werden. Für Fachseminare können sich die speziell mit diesem Sachgebiet betrauten Mitglieder freistellen lassen. BEST bietet sowohl Grundlagen- als auch Fachseminare an.

HABEN SIE NOCH WEITERE FRAGEN?

BEST e.V.
c/o Arbeitskammer des Saarlandes
Fritz-Dobisch-Straße 6 – 8
66111 Saarbrücken
Tel.: (06 81) 40 05 249
Fax: (06 81) 40 05 215
Mail: best@best-saarland.de

Was kann erforderlich sein?

- Grundsätzlich erforderlich im Sinne der Personalvertretungsgesetze bedeutet, dass grundlegende Kenntnisse im Personalvertretungsrecht sowie im allgemeinen Arbeitsrecht vermittelt werden.
- Erforderlich sind auch ausreichende Kenntnisse in tariflichen Fragen und ein gewisser Standard an allgemeinen wirtschaftlichen, arbeitssicherheits- und gesundheitsförderlichen sowie technischen Kenntnissen.
- Erforderlich sein können auch rechtliche Spezialkenntnisse oder besondere Vertiefungen von Grundkenntnissen, wenn sie zur konkreten Aufgabenerfüllung des Personalrats notwendig sind.
- Gleiches gilt für anderes (nicht-rechtliches) Fachwissen, das Personalräte benötigen, um ihre konkreten Aufgaben in der Dienststelle erfüllen zu können.

Der Gegenstand der Schulung muss für die Personalratsarbeit eine gewisse Aktualität haben, das heißt, die vermittelten Kenntnisse müssen in absehbarer Zeit voraussichtlich benötigt werden. Die Notwendigkeit kann auch daraus resultieren, dass der Personalrat selbst eine Initiative gegenüber der Dienststelle beabsichtigt, für die er spezielles Wissen braucht.

Zu welchen Themen können Schulungen erforderlich sein?

Neben den Grundlagenschulungen kommen alle Themen in Betracht, welche für die Erfüllung der Aufgaben des Personalrats notwendig sind. Hier sind die konkreten Verhältnisse der Dienststelle und des Personalrats zu berücksichtigen.

Wer entscheidet über die Teilnahme an Seminaren?

Über die Teilnahme an Seminaren entscheidet grundsätzlich das Personalratsgremium eigenständig.

Ist ein ordentlicher Personalratsbeschluss für eine Seminarteilnahme erforderlich?

Ja, da sonst der Anspruch auf Entgeltfortzahlung und Kostenerstattung gegenüber der Dienststelle nicht gegeben ist.

Was muss ein Personalratsbeschluss zur Seminarentsendung (Entsendungsbeschluss) beinhalten?

Ein Entsendungsbeschluss sollte auf der Tagesordnung der Personalratssitzung als gesonderter Tagesordnungspunkt angekündigt werden. Der Entsendungsbeschluss sollte aussagen:

- Wer?
- Wann?
- Wohin?
- Titel und Ort des Seminars sowie die Gesetzesgrundlage (z. B. nach § 45 Absatz 5 SPersVG oder § 46 Absatz 6 BPersVG).

Diese Angaben sind, nach dem der Entsendungsbeschluss vom Personalrat gefasst wurde, der Dienststellenleitung mitzuteilen.

Kann die Dienststellenleitung einen Seminarbesuch verbieten?

Im Personalvertretungsrecht hat die Dienststelle bzw. deren Leiter ein Prüfungsrecht bezugnehmend der Voraussetzungen einer Schulungsteilnahme. Wird die Freistellung ausdrücklich verweigert, ist es Sache des Personalrats bzw. des jeweiligen Personalratsmitglieds, eine verwaltungsgerichtliche Entscheidung herbeizuführen (Beschlussverfahren).

Muss die Dienststellenleitung einen Seminarbesuch genehmigen?

Im Personalvertretungsrecht hat die Dienststellenleitung sich ausdrücklich zu äußern: Entweder im Sinne einer Freistellung des betreffenden Personalvertretungsmitglieds oder einer Ablehnung des Schulungsbegehrens.

Wer trägt die Kosten für Schulungen?

Die Kosten für ein Personalratsseminar nach §43 SPersVG oder §§44, 100 BPersVG trägt vollständig die Dienststelle. Hierzu zählen Reisekosten, Seminargebühren, Übernachtungs- und Verpflegungskosten.

Achtung: Zur Kostenübernahme der Dienststelle ist ein (vorangegangener) ordnungsgemäßer Personalratsbeschluss eine notwendige Voraussetzung.

Welche Arbeitszeit ist für eine Seminarteilnahme anzurechnen?

Ein Seminartag entspricht einem (jeweils) betriebsüblichen Arbeitstag einer Vollzeitkraft. Gibt es in einer Dienststelle unterschiedliche Arbeitszeitmodelle, so gilt zum Vergleich die übliche Arbeitszeit eines Arbeitnehmers aus der jeweiligen Abteilung bzw. dem Tätigkeitsumfeld des Personalratsmitglieds.

Eine Besonderheit gibt es für Teilzeitbeschäftigte: Hier wird zur Berechnung ebenfalls von einer Vollzeitkraft ausgegangen und die entsprechende Differenz kann vom Personalratsmitglied als Mehrarbeit geltend gemacht werden.

WEITERE FORMEN DER FREISTELLUNG

Die Freistellung für Personalräte in Bundesbehörden nach § 46 Absatz 7 BPersVG:

„Jedes Mitglied des Personalrats hat während seiner regelmäßigen Amtszeit Anspruch auf Freistellung vom Dienst unter Fortzahlung der Bezüge für insgesamt drei Wochen zur Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen die von der Bundeszentrale für politische Bildung als geeignet anerkannt sind. Der Anspruch erhöht sich für Arbeitnehmer, die erstmals das Amt eines Personalrates übernehmen und nicht zuvor Mitglieder der Jugendvertretung waren, auf vier Wochen.“

Erläuterung: Anders als in Absatz 6, geht es hier um einen individuellen Anspruch des einzelnen Mitglieds auf drei- bzw. vierwöchige Teilnahme an geeigneten Schulungs- und Bildungsveranstaltungen während seiner Amtsperiode. Die Kenntnisse, die vermittelt werden, brauchen also im Einzelfall für die jeweilige Dienststelle nicht erforderlich zu sein. Über die Eignung entscheiden weder der Personalrat noch die Dienststelle.

Personalratsmitglieder bedürfen hierfür keines Entsendungsbeschlusses des Personalrats. Sie müssen den Freistellungsanspruch persönlich gegenüber dem Dienststellenleiter geltend machen.