



Wegweiser für **Personalräte**

Wichtige Fachinformationen und aktuelle Neuerscheinungen

1/2020

NEUGEWÄHLT

Die ersten Schritte im Personalrat

Schnell, verständlich, rechtssicher.
Lösungen für Betriebs- und Personalräte.

Inhalt

1/2020

Editorial – Nach der Wahl. Erste Schritte richtig gehen	3
Nach der Wahl – Der gute Start ins neue Amt	4–7
Gesprächsstoff – Jetzt mitreden	8
Bundspersonalvertretungsgesetz	9
Landspersonalvertretungsgesetze	10-11
Fachmodule – Personalratswissen online	12-13
Dienstvereinbarung – Rechtssicher aushandeln	14
Schwerbehindertenvertretung – Aktiv gegen Ausgrenzung	15
Der neue Kittner – Arbeits- und Sozialordnung 2020	16-17
Bestellformular – Ausfüllen und abschicken	18
8 Tipps – Für neugewählte Personalräte	19



Buch mit
Online-Anbindung



Buch mit
CD-ROM/DVD



CD-ROM/DVD



Online-
Datenbank



Download



App

Bildnachweise:

Cover: Victor Torres - 2486402 © www.stocksy.com
 S. 4 © Victor Torres - 2452546 © www.stocksy.com
 S. 8 © mast3r / stock.adobe.com
 S. 10-11 © vectorhot / stock.adobe.com
 S. 14 © izusek / istockphoto.com
 S. 16 © 691048201 / gettyimages.de

Nach der Wahl

Erste Schritte richtig gehen



Bettina Frowein

Programmleitung
Bund-Verlag

Liebe Leserin, lieber Leser,

Wahljahr 2020 – der Personalrat konstituiert sich. Nun finden sich die neugewählten Gremien zusammen, mit dem Ziel ein Team zu werden. Das gelingt nicht im Selbstlauf. Besonders vor den »Neuen« unter ihnen liegt jetzt eine spannende Zeit. Wenn Sie zu den »alten Hasen« gehören, haben Sie schon Erfahrung und wissen, worauf es am Anfang der Amtszeit ankommt. Besonders wichtig ist dabei, die erstmals in den Personalrat gewählten Mitglieder aktiv einzubeziehen.

Im aktuellen »Wegweiser« haben wir für Sie hilfreiche Tipps für einen guten Start zusammengefasst. Des Weiteren stellen wir Ihnen die Fachbücher, Zeitschriften und Online-Angebote vor, die Sie bei der Ausübung Ihres Amtes unterstützen. In diesen erläutern Rechtsexperten verständlich und für den Alltag tauglich, worauf es in der Personalvertretung ankommt.

Neben den aktuellen Kommentaren zu den Personalvertretungsgesetzen des Bundes und der Länder empfehlen wir Ihnen besonders das Handbuch Dienstvereinbarung und unsere Fachmodule »Personalratswissen online«. Diese gibt es ab sofort neu für die Länderverwaltungen Baden-Württemberg, Bayern, Berlin und in Kürze für Nordrhein-Westfalen.

Auch für erfahrene Personalratsmitglieder lohnt ein regelmäßiger Blick in die Fachinformationen, um auf dem Laufenden zu bleiben und sich neue Anregungen und Ideen zu holen.

Viel Spaß beim Blättern und Entdecken.

Ihre

A handwritten signature in black ink that reads "Bettina Frowein".

Bettina Frowein

Die Stimmen sind ausgewertet, das Wahljahr ist beinahe geschafft, die Gremien setzen sich zusammen. Jetzt geht es für neue Personalräte und neugewählte Mitglieder darum, sich in ihre Aufgaben einzuarbeiten.

Der gute Start ins neue Amt



Grundsätzlich gilt: Die erfolgreiche Arbeit im Gremium hängt maßgeblich von inhaltlichen und formellen Faktoren ab. Hinzu kommt eine psychologische Komponente: Auch auf das Zwischenmenschliche kommt es an.

Beschlüsse fassen

Der Personalrat muss rechtswirksame Beschlüsse fassen. Gerade in Fragen der Mitbestimmung ist die Begründung solcher Beschlüsse entscheidend – vor allem im Hinblick auf die Zustimmungsverweigerung. Hat die Leitung der Dienststelle den Personalrat über eine beabsichtigte Maßnahme unterrichtet und seine Zustimmung beantragt, muss der Antrag zuerst geprüft werden.

Kontrollieren Sie die Rückäußerungsfrist. Für das BPersVG gilt: Diese endet mit Ablauf des zehnten Arbeitstages. In den Landesgesetzen gelten mitunter andere Fristen.

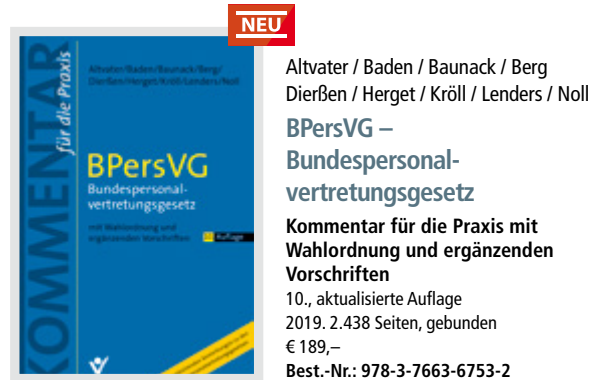
Bei jedem Zustimmungsantrag muss das Gremium prüfen, ob es seitens der Dienststelle rechtzeitig und umfassend informiert worden ist (siehe § 68 Abs. 2 BPersVG). Sie sind nicht verpflichtet, sich selbst Informationen zu verschaffen, sollte der vorliegende Antrag unvollständig sein. In diesem Fall muss der Personalrat den Vorgang an die Dienststelle zurückreichen und die entsprechenden Informationen anfordern. Hierbei sollten Sie unbedingt darauf hinweisen, dass die Rückäußerungsfrist wegen unzureichender Unterrichtung noch nicht zu laufen begonnen hat.

Ist der Antrag aber ordnungsgemäß, beginnen Sie mit der Prüfung der infrage stehenden Maßnahme. Machen Sie sich inhaltliche Notizen zu den einzelnen Argumenten. Denn: Entscheiden Sie sich später für eine Verweigerung müssen Sie Ihre Erwägungen ohnehin verschriftlichen. Das Gesetz verlangt, dass die Verweigerung einer Zustimmung unter Angabe von Gründen erfolgt – sonst ist sie unwirksam.

Haben Sie sich untereinander beraten und geeinigt, müssen Sie wiederum einen ordnungsgemäßen Beschluss fassen. Hier lohnt es sich, sich im Detail mit den gesetzlichen Bestimmungen auseinanderzusetzen (§§ 32 - 45 BPersVG). Es ist ärgerlich, wenn eine gut durchdachte Argumentation durch bloße Formalien angreifbar wird. Jeder Personalrat sollte sich mit den rechtlichen Grundlagen der Beschlussfassung vertraut machen.

Die Personalratssitzung

Den Rahmen für Ihre gemeinsamen Entscheidungen geben die regelmäßigen Personalratssitzungen. Dabei ist eine gute Vorbereitung schon die halbe Miete.



**Der große Standardkommentar
zum gesamten BPersVG**

**Ausführliche Anmerkungen mit
tabellarischen Übersichten zu
den Vorschriften der Landes-
personalvertretungsgesetze**

**Die neue Rechtsprechung umfassend
ausgewertet**

Der große Standardkommentar für das Bundespersonalvertretungsgesetz (BPersVG) in neubearbeiteter Fassung: Zu allen Streitfragen im Personalvertretungsrecht liefert das Werk nützliche Infos und erläutert die Vorschriften des BPersVG für den Personalrat im Bundesdienst.

Ergänzt werden die Ausführungen durch detaillierte Hinweise und Übersichten zu vergleichbaren Bestimmungen in allen 16 Landespersonalvertretungsgesetzen.

Außerdem werden erläutert:

- > Wahlordnung zum BPersVG
- > Deutsches Richtergesetz
- > Personalvertretungsrecht beim Bundeseisenbahnvermögen
- > Vorschriften des Postpersonalrechtsgesetzes über die betriebliche Interessenvertretung bei Postnachfolgeunternehmen
- > Personalvertretungsrecht bei der Bundeswehr
- > Betriebsvertretungsrecht bei den Stationierungstreitkräften der NATO
- > Einschlägige Vorschriften des Strafgesetzbuchs
- > Regelungen zu den Jobcentern im SGB II

Der oder die Vorsitzende beraumt die Sitzung an, setzt die Tagesordnung fest und muss alle Gremienmitglieder rechtzeitig (48 Stunden vor Beginn der Sitzung gilt hier als ausreichend) und unter Mitteilung der Tagesordnung einladen – unabhängig davon, ob sie etwa krank oder im Urlaub sind.

In der Sitzung

Bedenken Sie: Gibt es Tagesordnungspunkte, bei denen gegebenenfalls die JAV stimmberechtigt und deshalb einzuladen ist? Kann ein Mitglied eventuell als befangen gelten? Das ist üblicherweise dann der Fall, wenn personelle Einzelentscheidungen besprochen werden, die auch ein Personalratsmitglied, etwa als Bewerber oder Mitbewerber, betreffen.

In der Sitzung muss zuerst die Beschlussfähigkeit geprüft werden. Dies ist, wie alles Übrige, was in der Sitzung geschieht, protokollarisch festzuhalten. Ist mindestens die Hälfte (siehe § 37 Abs. 2 BPersVG) der Personalratsmitglieder anwesend? Dann kann es losgehen. Die Beschlussfähigkeit lässt sich dann auch später aus dem Protokoll ablesen: Aus dem Abstimmungsverhältnis von »Ja«, »Nein« und »Enthaltung« ergibt sich, ob Beschlussfähigkeit vorlag.



Deppisch / Jung / Schleitzer

Tipps für neu- und wiedergewählte Personalratsmitglieder

Rechtliches Wissen und soziale Kompetenz

4., aktualisierte und überarbeitete Auflage

2018. 234 Seiten, kartoniert

€ 19,90

Best.-Nr.: 978-3-7663-6633-7

Rahmenbedingungen der Gremienarbeit

Rechtliche Hinweise

Organisatorische Basics

Leicht verständlich erklärt dieser Leitfaden die rechtlichen Voraussetzungen für eine erfolgreiche und effektive Personalratsarbeit. Dabei geht es um die Aufgaben des Personalrats, um die Rechte des Gremiums und um deren Sicherstellung. Außerdem werden das Einigungsstellenverfahren sowie das personalvertretungsrechtliche Beschlussverfahren vorgestellt.

Für einen Beschluss ist die einfache Stimmenmehrheit der anwesenden Gremiumsmitglieder ausreichend. Jeder Beschluss muss in seinem Wortlaut und mit dem Abstimmungsergebnis im Protokoll festgehalten werden. Da der oder die Vorsitzende bereits die Sitzungsleitung innehat, sollte ein anderes Mitglied Protokoll führen. Sprechen Sie sich dazu vorher ab. Hierzu kann auch eine Entscheidung in der Geschäftsordnung getroffen werden.

Am Ende der Sitzung muss das Protokoll vom Vorsitzenden und einem weiteren Personalratsmitglied unterschrieben werden. Außerdem muss eine Teilnehmerliste – in die sich jeder der Kollegen selbst, also eigenhändig, einträgt – beigelegt werden.

Das richtige Klima

Treffen Sie untereinander immer klare Absprachen, halten Sie Aufträge fest. Wer macht was? Und bis wann? Ein Personalrat arbeitet nur so gut, wie er auch organisiert ist. Verteilen Sie die vielfältigen Aufgaben auf alle Mitglieder. Die einzelnen Zuständigkeiten sollten verbindlich auf vielen, nicht auf wenigen Schultern ruhen.

Damit bewirken Sie auch, dass sich jedes Mitglied einbezogen fühlt. Es fällt dann leichter, geschlossen aufzutreten. Achten Sie darauf, denn wenn Sie nicht als Einheit wahrgenommen werden, sinkt Ihre Glaubwürdigkeit und Sie stoßen bei Vielem, was Sie sich vornehmen, auf Widerstand. Die Gremienarbeit funktioniert nur dann, wenn Sie untereinander über ihre Stärken und Schwächen, über ihre Interessen und Fähigkeiten Bescheid wissen.

Tauschen Sie sich aus!

Nehmen Sie sich die Zeit, die Kollegen kennenzulernen – den Weg, der vor Ihnen liegt, gehen Sie gemeinsam. Tauschen Sie sich in ersten Gesprächen über die Motive für die Kandidatur aus, sprechen Sie über Ihre Vorstellungen von Amtsausübung. Informieren Sie sich – nur mit fundiertem Wissen gelingt es im Gremium, den rechtlichen Vorgaben zu entsprechen und den inhaltlichen Anforderungen gerecht zu werden.

Zu guter Letzt: Bewahren Sie stets den Gedanken, dass gemeinsame Personalratsarbeit Spaß machen soll. Jedes Mitglied sollte nicht zuletzt mit Freude dabei sein. Nur so gelingt es, in der Dienststelle nachhaltig mitzubestimmen.



Weitere Tipps und Informationen bietet Ihnen der Informationsdienst »Personalrat und Mitbestimmung«. Fordern Sie gleich Ihr Testabo an: www.permi-web.de/gratis

Drei Fragen, drei Antworten

Was bringen Personalräte?

Personalräte sind die zentrale Instanz der Interessenvertretung in der Dienststelle. Gibt es Probleme am Arbeitsplatz, wenden sich Beschäftigte an den Personalrat. Als Einzelne oder Einzelner steht man meist auf verlorenem Posten. Der Personalrat hat Mitbestimmungsrechte. Ohne seine Zustimmung kann die Leitung auf vielen Sachgebieten nichts entscheiden. Sie braucht vom Gesetz her den Personalrat als Kooperationspartner. Ein kluger Dienststellenleiter wird bemüht sein, in ein vernünftiges Verhältnis mit »seinem« Personalrat zu kommen.

Wer eignet sich für den Personalrat?

Es gibt nicht »das« ideale Personalratsmitglied. Jeder hat seinen eigenen persönlichen Stil samt Ecken und Kanten. Wichtig ist Ehrlichkeit. Nur dann ist man glaubwürdig und kann bei Auseinandersetzungen mit der Unterstützung der Beschäftigten rechnen. Bei Verhandlungen sollte man in der Form freundlich sein, aber in der Sache hart bleiben. Personalräte dürfen sich nicht die Butter vom Brot nehmen lassen. Wichtig ist auch, dass sich Personalratsmitglieder in die Position der Gegenseite hineinversetzen können.

Haben Sie einen Tipp für Personalräte?

Erst mal ein Seminar zum Thema besuchen, wie man die Personalratsarbeit am besten organisiert. Wird man als Einzelner neugewählt, muss man sehen, ob man im Gremium bestimmte Aufgaben übernehmen kann. Hat die Mehrheit gewechselt, wird zuerst eine Bestandsaufnahme angesagt sein, um zu sehen, was alles liegen geblieben ist. Aber dann darf der Personalrat nicht gleich alles auf einmal anpacken, sondern muss eine Prioritätenliste erstellen.



Dr. Wolfgang Däubler

Professor für Deutsches und Europäisches Arbeitsrecht, Bürgerliches Recht und Wirtschaftsrecht an der Universität Bremen



Esser

Effektive Interessenvertretung

Handlungshilfe für Personalräte
4. Auflage
2018. 118 Seiten, kartoniert
€ 14,90
Best.Nr.: 978-3-7663-6848-5

Professionelle Gremienarbeit

Grundlagen verständlich erklärt

Psychologische Ratschläge

Wie lassen sich gemeinsame Ziele entwickeln? Wie kommuniziert man richtig mit der Belegschaft? Öffentliche Arbeitgeber stehen unter ständigem Veränderungsdruck – und der Personalrat muss mithalten können. Um die unterschiedlichen Interessen der Beschäftigten wirksam vertreten zu können, muss sich das Gremium professionell und als Einheit organisieren – und sein Fachwissen beharrlich ausbauen. Dabei unterstützt diese Broschüre.



Baden

Rechte des Personalrats und ihre Durchsetzung

Handlungshilfe für Personalräte
4., neu bearbeitete Auflage
2020. 183 Seiten, kartoniert
€ 16,90
Best.-Nr.: 978-3-7663-7017-4

Verschafft erste Übersicht

Darstellung von Aufgaben und Rechten

Anleitungen zur sicheren Umsetzung

Neue Personalratsmitglieder stehen am Anfang vor einer Menge Fragen. Wichtige Antworten gibt dieser Ratgeber und schafft damit Sicherheit für den Einstieg in die Gremienarbeit. Gleichzeitig sind aber auch die sogenannten »alten Hasen« eingeladen, ihre Arbeit neu zu denken, um sich auch in die Situation der neu gewählten Kollegen versetzen zu können. Im Anhang gibt es Arbeitshilfen, wichtige Adressen und Literaturhinweise.



Kennen Sie unsere Fachzeitschrift
»Der Personalrat« noch nicht? Dann fordern
Sie gleich Ihr kostenloses Testabo an:
www.derpersonalrat.de/gratis

ZAHLEN, DATEN, FAKTEN ZUR

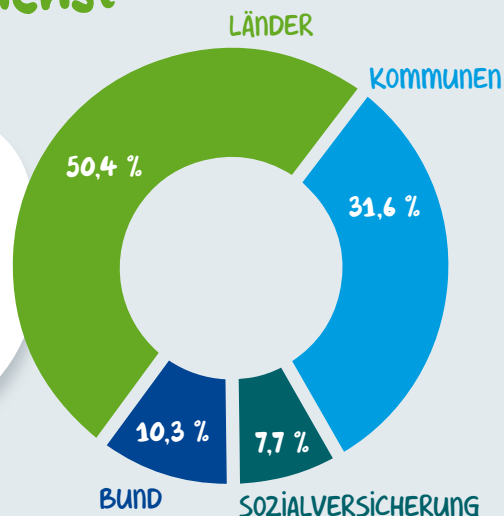
PERSONALVERTRETUNG

BESCHÄFTIGTE IM **öffentlichen Dienst**

4,8 Mio

IN DEUTSCHLAND WAREN 2018 RUND 4,8 MILLIONEN FRAUEN UND MÄNNER IM ÖFFENTLICHEN DIENST BESCHÄFTIGT. DAS SIND FAST ZWEI MILLIONEN BEZIEHUNGSWEISE **29 PROZENT WENIGER** ALS IM JAHR 1991. DEN GRÖSSTEN RÜCKGANG VERZEICHNET DER BUNDESBEREICH, DESSEN BESCHÄFTIGTENZAHL UM 72 PROZENT AUF 500.000 GESUNKEN IST.

Quelle: demografie-portal.de



SCHON GEWUSST?

26,9 % DER BESCHÄFTIGTEN IM ÖFFENTLICHEN DIENST WAREN 2018 **ÄLTER ALS 55 JAHRE** UND WERDEN **IN DEN NÄCHSTEN 10 JAHREN** IN DEN RUHESTAND GEHEN.

Quelle: DGB | Personalreport 2019

57 %

DER BESCHÄFTIGTEN IM ÖFFENTLICHEN DIENST WAREN IM JAHR 2018 FRAUEN.

DAS ZITAT

»DIE PERSONALVERTRETUNG IST EIN STÜCK KONKRETER DEMOKRATIE. SIE WIRD UNMITTELBAR IM ALLTAG ERFAHREN. DESHALB IST SIE VIELEN BESCHÄFTIGTEN AUCH WICHTIGER ALS DAS, WAS IN DER >GROSSEN POLITIK< PASSIERT. NICHT VON UNGEFÄHR LIEGT DIE WAHLBETEILIGUNG OFT DEUTLICH HÖHER ALS BEI DEN MEISTEN LANDTAGSWAHLEN.«

Prof. Dr. Wolfgang Däubler



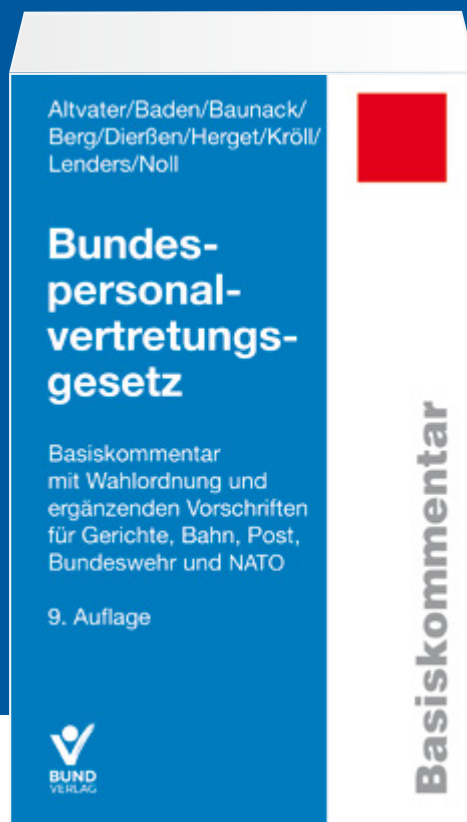
Grundausstattung des Personalrats

Ohne geht's nicht

Pünktlich zum Wahljahr 2020 erscheint die überarbeitete und aktualisierte Neuauflage des Basiskommentars zum Bundespersonalvertretungsgesetz. Auf neuestem Stand bietet er zuverlässige Orientierung für alle, die durch ihr Amt, ihre Arbeit oder ihre Aufgaben mit dem Bundespersonalvertretungsgesetz befasst sind.

Die Autoren erläutern im Hauptteil das BPersVG und in einem umfangreichen Anhang die ergänzenden Vorschriften im Deutschen Richtergesetz, Deutsche Bahn Gründungsgesetz, Postpersonalrechtsgesetz, Soldatengesetz, Soldatinnen- und Soldatenbeteiligungsgesetz und Kooperationsgesetz der Bundeswehr sowie in den völkerrechtlichen Abkommen über die NATO. Der Text der Wahlordnung zum BPersVG ist abgedruckt.

Mit seinen klaren und praxisnahen Erläuterungen gehört der Basiskommentar zur Grundausstattung des Personalrats.



Altwater / Baden / Baunack
Berg / Dierßen / Herget / Kröll
Lenders / Noll

Bundespersönal- vertretungsgesetz

**Basiskommentar mit Wahlordnung
und ergänzenden Vorschriften für
Gerichte, Bahn, Post, Bundeswehr
und NATO**

9., aktualisierte, überarbeitete Auflage
2020. Ca. 1.100 Seiten, kartoniert
€ 54,-

Best.-Nr. 978-3-7663-6888-1
Jetzt vorbestellen (Erscheint Mai 2020)

NEU

Vorteile auf einen Blick:

Berücksichtigt die jüngsten gesetzlichen Änderungen

Neue Rechtsprechung ist umfassend ausgewertet

**Umfangreicher Anhang mit dem Text der Wahlordnung
und ergänzenden Vorschriften**

In allen Ländern up to date

In diesem Jahr werden in mehreren Bundesländern Personalratswahlen durchgeführt. Die jeweiligen Grundlagen für die Personalvertretung finden Sie in den Basiskommentaren dieser Reihe. Verlässliche Informationen auf aktuellem Stand.

Klimpe-Auerbach / Bartl / Binder / Burr
Reinke / Scholz / Wirlitsch

Landespersonalvertretungsgesetz Baden-Württemberg

**Basiskommentar mit Wahlordnung
und ergänzenden Vorschriften**

4., überarbeitete, aktualisierte Auflage

2019. 1.181 Seiten, kartoniert

€ 49,90

Best.-Nr. 978-3-7663-6889-8



Aufhauser / Warga / Schmitt-Moritz

Bayerisches Personalvertretungsgesetz

Basiskommentar mit Wahlordnung

9., aktualisierte Auflage

2019. 1.054 Seiten, kartoniert

€ 49,90

Best.-Nr. 978-3-7663-6890-4



Daniels / Kunze / Pätzelt / Witt

Personalvertretungsgesetz Berlin

**Basiskommentar mit Wahlordnung
und ergänzenden Vorschriften**

4., überarbeitete, aktualisierte Auflage

2019. 514 Seiten, kartoniert

€ 39,90

Best.-Nr. 978-3-7663-6891-1

Seidel

Personalvertretungsgesetz Brandenburg

Basiskommentar mit Wahlordnung

7., aktualisierte, überarbeitete Auflage

2020. Ca. 430 Seiten, kartoniert

ca. € 39,-

Best.-Nr. 978-3-7663-6893-5

Jetzt vorbestellen

(Erscheint Mai 2020)



Gliech / Schwill / Seidel

Thüringer Personalvertretungsgesetz

Basiskommentar mit Wahlordnung und ergänzenden Vorschriften

7., überarbeitete, aktualisierte Auflage
2020. Ca. 540 Seiten, kartoniert
ca. € 54,-

Best.-Nr. 978-3-7663-6980-2

Jetzt vorbestellen

(Erscheint Oktober 2020)



Fricke / Bender / Dierßen / Otte / Thommes

Niedersächsisches Personalvertretungsgesetz

Basiskommentar mit Wahlordnung und ergänzenden Vorschriften

7., aktualisierte Auflage
2020. Ca. 800 Seiten, kartoniert
ca. € 54,-

Best.-Nr. 978-3-7663-6983-2

Jetzt vorbestellen

(Erscheint Juni 2020)



Welkoborsky / Baumgarten / Berg
Vormbaum-Heinemann

Landespersonalvertretungsgesetz Nordrhein-Westfalen

Basiskommentar mit Wahlordnung

8., aktualisierte und überarbeitete Auflage
2020. Ca. 500 Seiten, kartoniert
ca. € 54,-

Best.-Nr. 978-3-7663-6980-2

Jetzt vorbestellen

(Erscheint Mai 2020)



Gliech / Seidel / Schwill

Landespersonalvertretungsgesetz Sachsen-Anhalt

Basiskommentar mit Wahlordnung

1. Auflage
2019. 453 Seiten, kartoniert
€ 39,90

Best.-Nr. 978-3-7663-6252-0

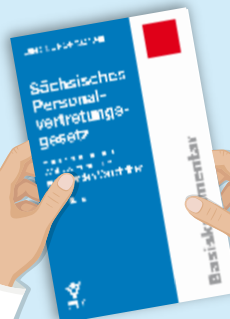
Gliech / Seidel / Schwill

Sächsisches Personalvertretungsgesetz

Basiskommentar mit Wahlordnung

5. Auflage
2016. 523 Seiten, kartoniert
€ 44,90

Best.-Nr. 978-3-7663-6450-0



»Personalratswissen online«

Mit Ausgaben für die Bundesebene und einzelne Landesebenen

Mit »Personalratswissen online« sparen Sie viel Zeit. Mit einem Klick erhalten Sie zu Ihrem Suchbegriff das gewünschte Fachwissen, praktische Dienstvereinbarungen und die passende Rechtsprechung. Mit komfortablem Filter wählen Sie exakt die Treffer, die Sie für Ihre Aufgabe benötigen.



Ihre Vorteile auf einen Blick



Hoher Praxisbezug



Intelligente Verknüpfung



Verlässliche Fachinformation



Gute Dienstvereinbarungen



Schnelle & zielsichere Suche

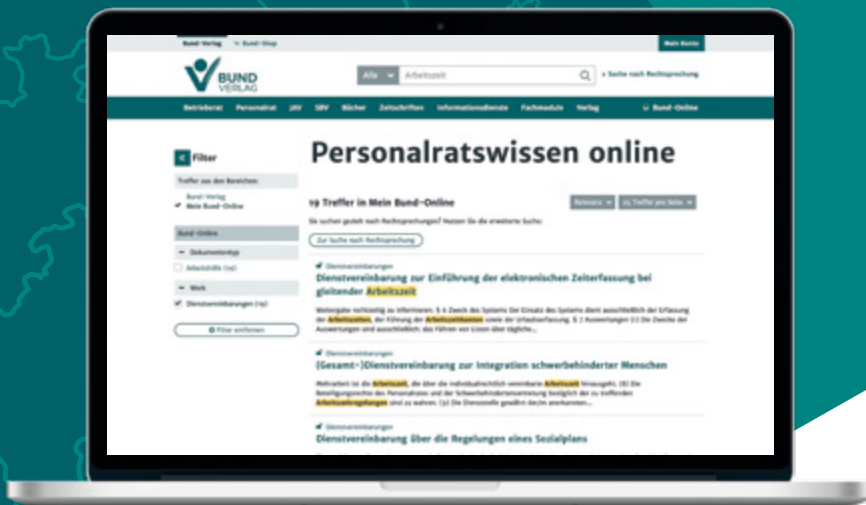


Lizenz für bis zu 3 Nutzer

Jetzt 28 Tage gratis testen: www.bund-online.de/PRWO-gratis



Einfach gute Lösungen finden.



Bundesebene*

- Kommentar BPersVG*
- Kommentare TVöD und TV-L
- Kittner – Arbeits- und Sozialordnung
- Gesetzestexte öffentlicher Dienst
- Dienstvereinbarungen
- Rechtsprechung

* Mit vergleichenden Anmerkungen zu den Landespersonalvertretungsgesetzen.

Landesebene*

- Kommentar LPersVG
- Kommentare TVöD und TV-L
- Kittner – Arbeits- und Sozialordnung
- Gesetzestexte öffentlicher Dienst
- Dienstvereinbarungen
- Rechtsprechung

* Derzeit für Berlin, Bayern und Baden-Württemberg erhältlich. In Vorbereitung: Nordrhein-Westfalen, Brandenburg, Hessen, Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Thüringen.

Gleich gratis testen

- 🖥️ Einsteigen: www.bund-online.de/PRWO-gratis
- 📝 Ihre Daten eingeben
- ➡️ Auf »Jetzt gratis testen!« klicken

Per E-Mail

@ abodienste@bund-verlag.de



Die Kosten trägt die Dienststelle!

»Personalratswissen online« gehört zu den erforderlichen Arbeitsmitteln des Personalrats, deren Kosten die Dienststelle gemäß § 44 Abs. 2 BPersVG bzw. den entsprechenden Vorschriften der Landespersonalvertretungsgesetze zu tragen hat.

Rechtssichere Dienstvereinbarungen

Dienstvereinbarungen können zu vielen Beteiligungstatbeständen ausgehandelt werden: Arbeitszeiten, Verhaltens- und Leistungskontrollen, Dienstplangestaltung, Sozialpläne, Internet, Telefon, E-Mail- und EDV-Systeme und für den Bereich Personalwirtschaft. Für Personalräte ist das keine leichte Aufgabe, denn die zu regelnden Sachverhalte und die rechtlichen Rahmenbedingungen sind kompliziert.

Norbert Waga bietet eine umfassende Anleitung für das Konzipieren und praktische Formulieren rechtlich einwandfreier Dienstvereinbarungen zu zahlreichen Themen. Er erläutert verständlich die geltenden gesetzlichen und formalen Grundlagen.

Von der Vorbereitung über die Gestaltung und Anwendung – das Handbuch begleitet den Personalrat Schritt für Schritt beim Erstellen der Dokumente. Alle Mustervereinbarungen sind online verfügbar und lassen sich sofort einsetzen.

Die Schwerpunkte der Neuauflage:

Arbeitszeitkonten

Digitale Personalakten

Elektronische Unterschrift

Nichtraucherschutz

Rufbereitschaft

Videoüberwachung

Mobilarbeit

Elektronische Zutrittssysteme

Telefonsysteme

Verarbeitung von Personaldaten im Auftrag



NEU

Waga

**Handbuch
Dienstvereinbarung**

Mit Onlinezugang auf alle
Mustervereinbarungen

3., überarbeitete Auflage

2019. 619 Seiten, Buch inkl. Online-Nutzung

€ 39,90

Best.-Nr. 978-3-7663-6632-0

Aktiv gegen Ausgrenzung

Am 1. Januar 2020 ist die vorletzte Reformstufe des Bundesteilhabegesetzes in Kraft getreten. Die Gesetzesreform soll die Lebenssituation von Menschen mit Behinderung im Sinne von mehr Teilhabe und mehr Selbstbestimmung verbessern. Die Inklusion von Menschen mit Behinderungen betrifft grundsätzlich alle Lebensbereiche, findet aber wesentlich im Berufsalltag und in den Dienststellen vor Ort statt. Zwei Bücher helfen Ihnen beim Durchsetzen von Teilhabe und Rehabilitation am Arbeitsplatz.



NEU

Bolwig / Conrad-Giese
Groskreutz / Hlava / Ramm

Behindertenrecht in der Arbeitswelt

Gesetze, Verordnungen, Einleitungen, Übersichten, Rechtsprechung
4., aktualisierte und ergänzte Auflage 2020. 609 Seiten, kartoniert
€ 29,90
Best.-Nr. 978-3-7663-6959-8

Gesetze plus Information – die Formel für erfolgreiche Arbeit von Interessenvertretern. Die solide Grundlage bilden über 20 relevante Gesetze und Verordnungen im Wortlaut oder in wichtigen Teilen – natürlich auf dem neuesten Stand.

Alle Gesetze und Verordnungen für die Vertretung von Menschen mit Behinderungen

Einführung in das Recht der Teilhabe von Menschen mit Behinderungen

Erläuternde Einleitungen zu den Gesetzen



NEU

Schwerbehindertenrecht

Basiskommentar zum SGB IX mit Wahlordnung
15. Auflage

Feldes / Helbig / Krämer
Rehwald / Westermann

Schwerbehindertenrecht

Basiskommentar zum SGB IX mit Wahlordnung
15., bearbeitete und aktualisierte Auflage 2020. 556 Seiten, kartoniert
€ 39,90
Best.-Nr. 978-3-7663-6954-3

Der Basiskommentar erläutert das Schwerbehindertenrecht im SGB IX Teil 3: Besondere Regelungen zur Teilhabe schwerbehinderter Menschen. Nach der umfassenden Reform durch das Bundesteilhabegesetz steht in der 15. Auflage die aktuelle Rechtsprechung im Vordergrund.

Verständliche Kommentierung mit Fallbeschreibungen

Im Fokus: die Arbeit der Schwerbehindertenvertretung

Ausführliche Behandlung der aktuellen Rechtsprechung

befristetes Arbeitsverhältnis



KITTNER STATT GOOGELN.

Der neue Kittner 2020.
Immer genau die richtige
Lösung. Print & Online.



Der neue Kittner 2020

Gesetze plus Information – das ist die Erfolgsformel der jährlich neu aufgelegten »Arbeits- und Sozialordnung«. Die solide Grundlage bilden über 100 für die betriebliche Praxis bedeutsame Gesetze und Verordnungen im Wortlaut oder in wichtigen Teilen – natürlich auf dem neuesten Stand. Ein Blick in den Kittner und Sie können zuverlässig und rechtssicher Auskunft geben.



Die zentralen arbeits- und sozialrechtlichen Neuerungen:

- Reform des Berufsbildungsgesetzes
 - Geschäftsgeheimnisgesetz (Stichwort: »Whistleblower«)
 - Starke-Familien-Gesetz
 - Fachkräfteeinwanderungsgesetz
 - Ausländerbeschäftigungsförderungsgesetz
 - Gesetz über Duldung bei Ausbildung und Beschäftigung
 - Änderungen in den Sozialgesetzbüchern II, III und IX durch das Gesetz zur Anpassung der Berufsausbildungsbeihilfe und des Ausbildungsgeldes
 - Terminservice- und Versorgungsgesetz
 - Gesetz gegen illegale Beschäftigung und Sozialleistungsmissbrauch
 - Gesetz zur Durchführung von Verordnungen der Europäischen Union zur Bereitstellung von Produkten auf dem Markt und zur Änderung der Sozialgesetzbücher IX und XII
- Fazit:**
Der »Kittner« ist unerlässlich für alle, die über das gesamte Arbeits- und Sozialrecht auf aktuellem Stand informiert sein wollen.

Jetzt bestellen: www.mein-kittner.de



Kittner

Arbeits- und Sozialordnung

Gesetze/Verordnungen, Einleitungen,
Checklisten/Übersichten, Rechtsprechung
45., überarbeitete, aktualisierte Auflage 2020
2.050 Seiten, kartoniert,
inklusive Zugang zur Online-Ausgabe
€ 34,90
ISBN 978-3-7663-6951-2
(Auch zur Fortsetzung bestellbar)

NEU



Mit der Print-Ausgabe erhalten Sie online
Zugriff auf alle Inhalte – plus alle Gesetze
und die Rechtsprechung im Volltext.

Was darf es sein?

Exemplare	Best.-Nr. (978-3-7663- ...)	Autor / Kurztitel	Preis / €
	6951-2	Kittner – Arbeits- und Sozialordnung	34,90
	6888-1	Altwater u.a., Bundespersonalvertretungsgesetz, Basiskommentar	54,—
	6632-0	Warga, Handbuch Dienstvereinbarung	39,90

IHR ANSPRUCH

Die Anspruchsgrundlage für Ihre Bestellung ist § 44 Abs. 2 BPersVG (beziehungsweise die entsprechende landesgesetzliche Bestimmung).

Ihre Vertrauensgarantie

Sie haben das Recht, diese Bestellung innerhalb von 14 Tagen bei der unten angegebenen Bestelladresse oder beim Bund-Verlag, 60424 Frankfurt am Main, schriftlich zu widerrufen. Zur Wahrung der Frist genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs.

Datum / Unterschrift

Bitte bestellen Sie bei:

Bund-Verlag GmbH

60424 Frankfurt am Main

Tel.: 069 / 79 50 10-20 · Fax: 069 / 79 50 10-11

E-Mail: kontakt@bund-verlag.de · www.bund-verlag.de

Absender

☐ Frau ☐ Herr

Vorname / Name *

Dienststelle / Funktion

Straße / Nr. *

PLZ / Ort *

Telefon

E-Mail *

☐ Ja, ich möchte den kostenlosen Newsletter für Personalräte nutzen.

Datum / Unterschrift

Bitte vollständige Anschrift angeben. Absenderadresse gilt als Rechnungsadresse.

*Pflichtfelder

8 Tipps

Für neugewählte Personalräte

01**Schaffen Sie eine gute Basis:**

Informieren Sie sich über das Personalvertretungsrecht, das Arbeitsrecht, aber auch über Datenschutz und andere Rechtsgebiete.

02**Steigen Sie gleich in die wichtigsten Themen ein:**

Personalratsmitglieder haben auch einen Anspruch darauf, sich schulen zu lassen. Nutzen Sie diesen.

03**Lernen Sie die Formalien kennen:**

Wie hat eine Personalratssitzung abzulaufen? Welche Vorgaben gibt es fürs Einladen, fürs Informationswege, fürs Protokoll?

04**Wappnen Sie sich für Konflikte:**

Denn auch die können vorkommen. Bilden Sie sich zum Thema Konfliktmanagement weiter und greifen Sie Tipps auf, die Ihren Alltag leichter machen.

05**Tauschen Sie sich aus:**

Im Gespräch mit erfahrenen Personalratsmitgliedern lernen Sie, worauf es in Ihrer Dienststelle besonders ankommt.

06**Seien Sie glaubwürdig:**

Jedes Personalratsmitglied hat seinen eigenen Stil. Wichtig dabei ist, sich nach der Wahl so zu verhalten, wie man es vorher versprochen hat.

07**Zeigen Sie als Gremium Stärke:**

Auch wenn Sie sich im Personalrat nicht einig sind, treten Sie nach außen geschlossen auf.

08**Verteilen Sie die Arbeitsbelastung auf alle:**

Jedes Personalratsmitglied ist Teil eines Ganzen. Die anfallende Arbeit sollte daher auch auf alle Mitglieder im Gremium verteilt werden.

INFORMATIONSDIENSTE

Schnell Bescheid wissen. Richtig handeln.

Jetzt
kostenloses
Probe-Abo
anfordern!



Jetzt je zwei Ausgaben gratis testen: www.bund-verlag.de/informationsdienste