

PR-Vorsitz und Stellvertretung I

PR-Gremien in Krankenkassen rechtssicher leiten

KURS

Personalratsvorsitzende bewegen sich in einem Spannungsfeld zwischen Gremium, Belegschaft und Dienststellenleitung und müssen hierbei den unterschiedlichsten Anforderungen gerecht werden - nicht nur in fachlichen, sondern besonders auch in rechtlichen Belangen.

Personalratsvorsitzende haben entscheidenden Einfluss auf die Stärke eines Personalrats. Ihre Arbeit ist vielseitig und anspruchsvoll. Sie sorgen für die Einhaltung der zahlreichen Aufgaben, Rechte und Pflichten, die das Personalvertretungsgesetz vorsieht. Dazu gehören u. a. der korrekte Ablauf von Personalratssitzungen, die Ausgestaltung der Rahmenbedingungen für die tägliche Personalratsarbeit und das rechtssichere Handeln im Vorsitzenden-Amt.

Das Seminar vermittelt neben den grundlegenden gesetzlichen Bestimmungen zur Amtsführung und den Regelungen zu den Amtspflichten der einzelnen Mitglieder auch Antworten auf praktische Fragen der alltäglichen Amtsführung.

Grundsätze der Amtsführung

- Gebot der vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Handeln im Interesse der Beschäftigten und zum Wohle der Dienststelle

Aufgaben und Befugnisse des Vorsitzenden

- Führen der laufenden Geschäfte
- Handeln im Rahmen von Beschlüssen
- Vollzug der Beschlüsse
- Erklärungen des Vorsitzenden und deren Rechtswirkung
- Vertretungsbefugnis
- Entgegennahme von Erklärungen
- Aufgaben/Befugnisse des Stellvertreters

Durchführung von Sitzungen

- Anforderungen an die Tagesordnung
- TOP´s auf Verlangen Dritter
- Rechtzeitige Ladung der Mitglieder und Ersatzmitglieder
- Teilnahmerecht der JAV und der SchwbV
- Beschlussfähigkeit, Stimmenzählung und Mehrheit
- Unwirksame Beschlüsse
- Änderung/Aufhebung von Beschlüssen
- Aussetzung von Beschlüssen
- Rechtssichere Sitzungsprotokolle
- Externe Protokollkräfte

Die Geschäftsführung des Personalrats

- Rechtliche Betrachtungen ausgewählter Einzelregelungen

Rechtsstellung der PR-Mitglieder

- Rechte und Pflichten
- Umfang der Freistellung
- An- und Abmeldeverfahren
- Schulungsanspruch

Schutzvorschriften für Personalräte

- Benachteiligungs- und Begünstigungsverbot
- Kündigungsschutz nach Personalvertretungs- und Kündigungsschutzgesetz
- Verbot der Minderung der Bezüge und Entgelte

Amtspflichten und ihre Verletzung

- Geheimhaltungs- und Schweigepflichten
- Haftung gegenüber Dienststelle und geschädigten Beschäftigten
- Ausschluss aus dem Personalrat
- Straf- und Bußgeldvorschriften



Referenten:
Fachjuristen & Arbeitsrechtler

Teilnehmerzahl: max. 15

Semindauer: 3 Tage
Erster Tag, Beginn: 13.00 Uhr
Dritter Tag, Ende: 13.00 Uhr

Seminar-Gebühr: 790 € zzgl.
MwSt. und Hotelkosten

Schulungsanspruch:
§ 54 (1) BPersVG, analog
LPersVG´s

Bilder / Fotolia.de; 3403287 © Yuri Arcus - 8830991 © treenaberna - 3154895 © Maksym Yemelyanov

Unverbindliche Seminaranmeldung

(im Fensterumschlag oder per Fax an: 05 11 - 51 51 65 11)



An das
KURS-Institut für betriebliche Mitbestimmung
Roscherstraße 13 A
30161 Hannover

Angaben zum Seminar:

Seminarthema:

Seminar-Nr:

02 - -

Seminarort:

vom:

bis:

Seminarteilnahme als:

- Vollpensionsgast mit Übernachtung
 Tagungsgast (mit Abendessen)
 Tagungsgast (ohne Abendessen)

Sonstige Angaben:

- Ich wünsche vegetarische Verpflegung
 Ich wünsche ein Raucherzimmer
(soweit im Hotel verfügbar)

Angaben zum Seminarteilnehmer:

Folgenden Teilnehmer melden wir unverbindlich zum oben genannten Seminar an*:

Frau

Herr

Vorname:

Name:

Dienststelle:

Adresse der Dienststelle:

Straße:

PLZ/Ort:

Telefon-Nr.:

Fax-Nr.:

E-Mail-Kontakt:

*(bei mehreren Teilnehmern bitte Anmeldeformular kopieren oder einfach über www.kurs-institut.de anmelden)
Alle benötigten Unterlagen zur verbindlichen Anmeldung gehen Ihnen in den nächsten Tagen per Post zu.

Mit den Allgemeinen Geschäftsbedingungen bin ich/sind wir einverstanden.

Datum/Unterschrift