

Personalrat aktuell



kompakt | konkret | rechtssicher



SEITE 3

AUSWAHLVERFAHREN

Strukturiertes Interview statt
dienstlicher Beurteilung

SEITE 6–7

KÜNDIGUNGEN BEGLEITEN

Wie Sie als Personalrat die
Mitarbeiterrechte schützen



Maria Markatou

studierte Rechtswissenschaften in München und ist seit 2004 als Rechtsanwältin zugelassen. Sie ist mit eigener Kanzlei in München tätig. Ihre Tätigkeitsschwerpunkte liegen im Arbeitsrecht und hier in der Beratung und Vertretung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern sowie Personalräten. Sie ist bereits seit dem Jahr 2005 Chefredakteurin von „Personalrat aktuell“.

[Editorial

Liebe Personalrätin, lieber Personalrat,

Kündigungen gehören zu den schwierigsten Situationen im Arbeitsleben – für die betroffenen Beschäftigten ebenso wie für diejenigen, die sie begleiten. Wenn Existenzen, berufliche Perspektiven und oft auch persönliche Lebensentwürfe auf dem Spiel stehen, ist Sensibilität gefragt. Gerade in solchen Momenten zeigt sich, wie wichtig eine starke, verantwortungsbewusste Mitbestimmung ist.

Als Personalrat stehen Sie in diesen Situationen in einer besonderen Verantwortung. Sie sind nicht nur formell beteiligt, sondern oft erste Anlaufstelle, Zuhörer, Übersetzer komplexer rechtlicher Zusammenhänge und nicht selten auch emotionaler Halt. Ihre Aufgabe ist es, dafür zu sorgen, dass Rechte nicht übergangen, Verfahren eingehalten und Entscheidungen transparent getroffen werden. Mitbestimmung ist hier kein Selbstzweck – sie ist Schutzmechanismus.

Ich möchte Sie dabei mit meinem Beitrag auf den **Seiten 6 und 7** unterstützen. Er soll Mut machen, Ihre Rechte selbstbewusst wahrzunehmen, und zugleich dafür sensibilisieren, wie wichtig Fingerspitzengefühl und klare Haltung in Kündigungssituationen sind. Denn Mitbestimmung zeigt ihren wahren Wert, wenn es schwierig wird.

Maria Markatou

Chefredakteurin

Inhalt

URTEIL

Strukturiertes Interview statt dienstlicher Beurteilung als Auswahlinstrument 3

ARBEITSRECHT

So sagen Sie als Personalrat NEIN! – Wie Sie Rechte wahren und Grenzen setzen 4

FÜR DEN VORSITZENDEN

Klimaschutz und nachhaltige Arbeitsprozesse 5

SCHWERPUNKTTHEMA

Kündigungen begleiten: So schützen Sie als Personalrat die Mitarbeiterrechte 6–7

WISSENSWERT

Inklusion: Gleichstellung & Barrierefreiheit 8

BEAMTENRECHT

Außerdienstliche Straftat: Entfernung aus dem Dienst..... 9

MITBESTIMMUNG

Digitalisierung von Prozessen 10

LESERFRAGE

Ein Mitarbeiter wird beschuldigt 11

HÄTTEN SIE'S GEWUSST?

Schaffen Sie Vertrauen 12

Impressum: Personalrat aktuell

ADIUVA – ein Unternehmensbereich des VNR Verlags für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Str. 2–4, 53177 Bonn | Telefon: 0228 9550160 | Fax: 0228 3696480 | ISSN: 1861-1265 | **Vorstand:** Richard Rentrop, Bonn | **Herausgeberin:** Dilan Wartenberg, verantwortlich, Adresse siehe oben | **Chefredakteurin:** Maria Markatou, RAin, München | **Produktmanagement:** Lisa Vogl, Bonn | **Lektorat:** Ulrike Floßdorf, Oberdürenbach | **Satz:** Schmelzer Medien GmbH, Siegen | **Gestaltung:** Nina Probst, Projektmanagement für Marketing & Kommunikation | **Bildrechte:** S. 1: MINAE; S. 3: aulia; S. 9: AS Photo Family; S. 12: Setyo Aaadi – alle AdobeStock | **Druck:** Warlich Druck Meckenheim GmbH, Am Hambuch 5, 53340 Meckenheim | **Erscheinungsweise:** 24 x pro Jahr | Alle Angaben in „Personalrat aktuell“ wurden mit äußerster Sorgfalt ermittelt und überprüft. Sie basieren jedoch auf der Richtigkeit uns erteilter Auskünfte und unterliegen Veränderungen. Eine Gewähr kann deshalb nicht übernommen werden. | Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier. | © 2026 by ADIUVA, Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau, HRB 8165 | E-Mail (Redaktion): markatou@mitbestimmung-heute.de | E-Mail (Kundenservice): service@adiuva.de | Internet: www.adiuva.de

Auswahlverfahren und Bewerberrechte | Lesezeit 3 Minuten

Konkurrentenklage: Strukturiertes Interview statt dienstlicher Beurteilung als Auswahlinstrument

Das Landesarbeitsgericht (LAG) Köln hat entschieden, dass bei Stellenbesetzungen vorrangig die dienstlichen Beurteilungen der Arbeitnehmer heranzuziehen sind. Strukturierte Interviews dürfen nur ergänzend eingesetzt werden, wenn eine Entscheidung aufgrund der Beurteilungen nicht möglich ist. Das Urteil verdeutlicht die Bedeutung nachvollziehbarer und transparenter Auswahlprozesse (21.8.2025, Az. 8 GLa 14/24).

Der Fall: Ein 62-jähriger Diplom-Ingenieur (FH) im Studiengang Architektur war seit 2008 beschäftigt. Seine Bruttovergütung betrug zuletzt 5.678,44 € pro Monat. Es galten die Bestimmungen der Tarifverträge für den öffentlichen Dienst im Bund. Der Arbeitnehmer war in Entgeltgruppe E 11, Stufe 5 TVöD eingruppiert. In der letzten dienstlichen Beurteilung vom 30.9.2022 erhielt er die Gesamtbewertung 9,1 („erfüllt die Anforderungen vollständig“).

Die Stellenausschreibung

Die Behörde hatte am 12.7.2024 eine Stelle als Architektin/Architekt oder Bauingenieurin/Bauingenieur im Bereich Planung und Beratung (w/m/d) veröffentlicht. Als Qualifikation war ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Uni-Diplom/Master) der Fachrichtung Architektur oder Bauingenieurwesen oder eine vergleichbare Qualifikation gefordert. Der Ingenieur hatte sich auf die Stellenausschreibung beworben. Am 16.9.2024 fand ein Auswahlverfahren in Form eines strukturierten Interviews statt, an dem auch der Ingenieur teilnahm. Die Behörde teilte ihm am 17.10.2024 mit, dass eine weitere interne Bewerberin das Anforderungsprofil vollumfänglich erfülle und damit der Ingenieur hinter der Konkurrentin im Wege der Bestenauslese zurückstehe. Eine weitergehende Begründung erfolgte zunächst nicht.

Die für die Stelle ausgewählte Konkurrentin war seit 2020 als Bau-Managerin tätig und in der Entgeltgruppe E 10 TVöD eingruppiert. Sie hatte einen universitären Hochschulabschluss in Architektur.

Die Auffassung des Diplom-Ingenieurs

Der Diplom-Ingenieur rügte nun, es sei nicht nachvollziehbar, wie die Besetzung der ausgeschriebenen Stelle zustande gekommen und auf welcher Tatsachengrundlage die Beurteilung erfolgt sei. Schließlich ging der Diplom-Ingenieur in einem einstweiligen Verfügungsverfahren gerichtlich gegen die Entscheidung der Behörde vor.

Die Behörde behauptete, dass es 23 externe Bewerbungen und 3 interne gegeben habe. Nach dem Auswahlverfahren in Form des strukturierten Interviews hätten im Ergebnis noch 5 Bewerber (einschließlich des Diplom-Ingenieurs) zur Auswahl gestanden. Der Diplom-Ingenieur habe von max. 65 Punkten jedoch die geringste Punktzahl (41 Punkte) von allen Bewerbern erzielt.

Das Urteil: Das erstinstanzliche Arbeitsgericht hatte den Antrag auf einstweiligen Rechtsschutz zunächst zurückgewiesen. Die hiergegen gerichtete Berufung des Diplom-Ingenieurs war vor dem LAG erfolgreich. Der Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung war zulässig und begründet. Der Diplom-Ingenieur hatte ein Recht auf vorläufige Sicherung seines Bewerbungsverfahrensanspruchs nach Art. 33 Abs. 2 GG.

Die einstweilige Verfügung

Ziel einer einstweiligen Verfügung ist, eine Entscheidung vorübergehend zu stoppen, wenn es möglich erscheint, dass Bewerberrechte verletzt werden. Das heißt: Eine Stellenbesetzung darf zunächst nicht durchgeführt werden, wenn glaubhaft gemacht wird, dass der Bewerber Anspruch auf ein faires Auswahlverfahren hat. Der Dienstherr ist zwar nicht gesetzlich verpflichtet, eine dienstliche Beurteilung abzugeben, hat aber das Recht dazu. Wenn er Beurteilungen erstellt, müssen diese als wichtiges, vergleichbares Kriterium bei der Auswahl herangezogen werden. Vor allem die aktuelle Beurteilung und das abschließende Gesamturteil sind vorrangig zu berücksichtigen, wenn die Mitarbeitenden wie Beamte beurteilt werden.

Die Behörde hatte diese Vorgaben nicht eingehalten. Sie hatte in ihrer Entscheidung die dienstlichen Beurteilungen der Bewerber nicht berücksichtigt und sich nur auf die Punkte des strukturierten Interviews gestützt. In den Unterlagen zur Stellenbesetzung waren die Beurteilungen nicht erwähnt worden, obwohl die Angestellten auf die gleiche Weise wie Beamte bewertet werden.



FAZIT

Sorgen Sie für ein faires Verfahren

Grundsätzlich haben die aktuellen dienstlichen Beurteilungen Vorrang. Alternative Methoden wie strukturierte Interviews dürfen nur eingesetzt werden, wenn ein Bewerber auch nach Auswertung der Beurteilungen keinen Vorsprung hat oder wenn eine endgültige Entscheidung über Eignung, Leistung und Fähigkeiten anhand der Beurteilungen nicht möglich ist, etwa weil die Beurteilungen sehr unterschiedlich sind.



Mitbestimmung braucht klare Grenzen | Lesezeit 3 Minuten

So sagen Sie als Personalrat NEIN! – Wie Sie Rechte wahren, Grenzen setzen und Haltung zeigen

Nein zu sagen fällt vielen schwer. Gerade im Personalrat besteht oft der Wunsch, konstruktiv mitzuwirken, Lösungen zu ermöglichen und Eskalationen zu vermeiden. Doch Mitbestimmung bedeutet nicht, alles mitzutragen, was die Dienststelle plant.

Im Gegenteil: Ihre Aufgabe als Personalrat ist es, die Interessen der Beschäftigten zu schützen, rechtliche Grenzen aufzuzeigen und dort Nein zu sagen, wo Maßnahmen unzulässig, unausgewogen oder schlecht vorbereitet sind. Ein klares Nein ist kein Zeichen von Blockade, sondern Ausdruck verantwortungsvoller Interessenvertretung. Gerade im Alltag zeigt sich, dass ein rechtzeitig formuliertes Nein spätere Konflikte vermeiden kann. Wer früh stoppt, was rechtlich oder organisatorisch unausgereift ist, schützt alle Beteiligten.

Formen und Gründe für Ihr Nein

Ein Nein kann viele Formen haben. Sie als Personalrat sagen Nein, wenn Sie einer mitbestimmungspflichtigen Maßnahme die Zustimmung verweigern, wenn Sie eine Dienstvereinbarung ablehnen oder wenn Sie deutlich machen, dass ein Vorhaben so nicht umgesetzt werden kann. Wichtig ist dabei: Ein wirksames Nein braucht eine saubere rechtliche Grundlage, eine klare Begründung und eine nachvollziehbare Kommunikation. Bauchgefühl allein reicht nicht.

Typische Situationen für ein berechtigtes Nein

Typische Situationen für ein berechtigtes Nein gibt es viele. Dazu gehören unzureichend vorbereitete Organisationsänderungen, kurzfristige Dienstpläne, neue technische Systeme ohne ausreichenden Datenschutz oder Maßnahmen, die zu Mehrbelastungen führen sollen. Sie als Personalrat sollten genau prüfen, ob Beteiligungsrechte eingehalten wurden, ob Unterlagen vollständig sind und ob die Auswirkungen auf die Beschäftigten realistisch bewertet wurden. Fehlt es daran, ist ein Nein nicht nur erlaubt, sondern geboten.

Wie Sie Ihr Nein begründen und dokumentieren

Entscheidend ist, wie Sie Ihr Nein begründen. Sie als Personalrat sollten sich auf konkrete Rechtsgrundlagen, Tarifverträge oder bestehende Dienstvereinbarungen stützen. Ebenso wichtig ist es, die Folgen für die Beschäftigten klar zu benennen. Ein gut begründetes Nein erhöht Ihre Durchsetzungskraft und signalisiert der Dienststelle, dass Sie nicht aus Prinzip ablehnen, sondern aus Verantwortung. Zusätzlich sollten Sie die Ablehnung schriftlich dokumentieren, Protokolle sichern und Begründungen nachvollziehbar formulieren. So schaffen Sie eine belastbare Grundlage für mögliche spätere Schritte.

Bleiben Sie offen für Gesprächsbereitschaft und Verhandlungsfähigkeit

Ein Nein schließt Gesprächsbereitschaft nicht aus. Gerade hier zeigt sich professionelle Personalratsarbeit. Sie als Personalrat sollten deutlich machen, dass Ablehnung nicht Stillstand bedeutet, sondern der Einstieg in echte Verhandlungen sein kann. Eine konstruktive Haltung hilft, Lösungen zu entwickeln, die sowohl die

Interessen der Beschäftigten als auch die Ziele der Dienststelle berücksichtigen.

Wichtig ist die gremieninterne Abstimmung und Geschlossenheit

Ein weiterer wichtiger Aspekt ist die innere Geschlossenheit des Gremiums. Ein Nein wirkt nur dann überzeugend, wenn es von einer klaren Mehrheit getragen wird. Sie als Personalrat sollten daher intern offen diskutieren, unterschiedliche Einschätzungen ernst nehmen und zu einer gemeinsamen Linie finden. Uneinigkeit schwächt Ihre Position und wird von der Dienststelle häufig genutzt, um Druck aufzubauen. Eine gute Vorbereitung der Sitzungen, klare Beschlusslagen und eine saubere Protokollierung sind deshalb unverzichtbar.

Kommunizieren Sie Ihr Nein transparent nach außen

Ebenso wichtig ist die Kommunikation nach außen. Sie als Personalrat sollten Ihr Nein den Beschäftigten erklären. Transparenz schafft Verständnis und Rückhalt. Wenn Beschäftigte wissen, warum Sie eine Maßnahme ablehnen und welche Risiken Sie sehen, stärkt das Ihre Legitimation. Schweigen hingegen führt schnell zu Missverständnissen und dem Eindruck, der Personalrat tue nichts. Ein erklärtes Nein ist immer besser als ein stilles.

Rechtliche Absicherung und Eskalationsstufen

Nicht zuletzt gehört zum Nein auch die Bereitschaft, rechtliche Schritte zu gehen. Sie als Personalrat sollten prüfen, ob Einigungsstellenverfahren, Stufenverfahren oder gerichtliche Klärungen notwendig sind. Das ist kein Zeichen von Eskalationslust, sondern Teil Ihrer gesetzlichen Aufgabe. Rechte, die nicht genutzt werden, verlieren an Wirkung. Ein konsequent verfolgtes Nein zeigt, dass Mitbestimmung ernst gemeint ist.

→ FAZIT

Sagen Sie Nein!

Nein zu sagen ist ein zentrales Handwerkszeug der Personalratsarbeit. Sie als Personalrat sollten Ihr Nein als legitimes Mittel der Mitbestimmung verstehen und bewusst einsetzen. Wer Rechte kennt, sauber prüft, dokumentiert und klar kommuniziert, schützt die Beschäftigten und stärkt die eigene Position. Ein klares Nein ist kein Störfaktor, sondern ein wichtiger Beitrag zu fairen und rechtmäßigen Arbeitsbedingungen. Gerade in Zeiten von Veränderungsdruck und Personalmangel ist Ihre klare Haltung entscheidend. Sie geben Orientierung, setzen Grenzen und sorgen dafür, dass Veränderungen nicht einseitig zulasten der Beschäftigten gehen.

Nachhaltigkeit & Green HR | Lesezeit 3 Minuten

Gestalten Sie als Personalrat Klimaschutz und nachhaltige Arbeitsprozesse aktiv mit

Nachhaltigkeit ist längst kein Randthema mehr. Klimaschutz, Ressourcenschonung und verantwortungsvolles Wirtschaften prägen zunehmend auch den öffentlichen Dienst. Behörden, Verwaltungen und öffentliche Einrichtungen stehen dabei in einer besonderen Verantwortung: Sie sollen nicht nur rechtmäßig und effizient handeln, sondern auch Vorbild für nachhaltiges Arbeiten sein. Genau hier kommt Green HR ins Spiel.

Gemeint sind personalpolitische Strategien und Maßnahmen, die ökologische Ziele mit guter Arbeit verbinden.

Für Sie als Personalrat eröffnet das neue, spannende Handlungsfelder. Sie können aktiv Einfluss darauf nehmen, wie Klimaschutzmaßnahmen umgesetzt werden, wie Arbeitsprozesse nachhaltiger gestaltet werden und wie dabei die Interessen der Beschäftigten gewahrt bleiben.

Es gibt wenige gesetzliche Regelungen

Vorschriften zum Umweltschutz fehlen im BPersVG und in den meisten Landesgesetzen. Ausnahmen gibt es in Nordrhein-Westfalen und in Baden-Württemberg: In NRW kann der Personalrat Maßnahmen „anregen“, die dem Umweltschutz in der Dienststelle dienen (§ 64 Nr. 5 LPersVG), in Baden-Württemberg kann er Maßnahmen beantragen, die „dem Umweltschutz, dem Klimaschutz oder der sorgsamsten Energienutzung“ dienen (§ 70 Abs. 1 Nr. 11 LPersVG).

Trotzdem besteht überall die Möglichkeit, bei der Ausübung von Mitbestimmungsrechten für klimafreundliche Lösungen zu sorgen.

Nachhaltigkeit als Veränderung des Arbeitsalltags

Nachhaltigkeit betrifft den Arbeitsalltag unmittelbar. Energieeinsparungen, digitale Aktenführung, neue Mobilitätskonzepte oder flexible Arbeitsformen verändern Arbeitsplätze, Arbeitszeiten und Arbeitsbedingungen. Solche Veränderungen sind selten rein technisch. Sie greifen tief in die Organisation der Arbeit ein und berühren klassische Mitbestimmungsrechte. Green HR ist daher kein reines Umweltprojekt der Dienststelle, sondern ein zentrales Beteiligungsthema für Sie als Personalrat.

Gestalten Sie klimafreundliche Arbeitsprozesse mit

Ein wichtiger Ansatzpunkt ist die Einführung klimafreundlicher Arbeitsprozesse. Wenn Dienststellen etwa auf papierarme oder papierlose Verfahren umstellen, neue Software einführen oder Arbeitsabläufe digitalisieren, geht es nicht nur um Umweltschutz. Es geht auch um Qualifizierung, Arbeitsbelastung und Gesundheitsschutz. Sie als Personalrat sollten darauf achten, dass Beschäftigte rechtzeitig geschult werden, dass Übergangsphasen realistisch gestaltet sind und dass niemand durch technische Umstellungen überfordert wird. Nachhaltigkeit darf nicht zu Mehrbelastung führen, sondern muss gute Arbeitsbedingungen fördern.

Nachhaltige Mobilität und flexible Arbeit

Auch Mobilität ist ein klassisches Green-HR-Thema. Jobtickets, Fahrradleasing, Ladeinfrastruktur für E-Fahrzeuge oder Homeoffice-Regelungen können einen wichtigen Beitrag zum Klimaschutz leisten. Gleichzeitig betreffen sie Fragen der Gleichbehand-

lung und der sozialen Gerechtigkeit. Achten Sie als Personalrat darauf, dass nachhaltige Mobilitätsangebote möglichst allen Beschäftigten offenstehen und nicht neue Ungleichheiten entstehen. Mitbestimmung ist hier der Schlüssel, um ökologische Ziele und soziale Verantwortung miteinander zu verbinden.

Nachhaltigkeit in Personalentwicklung (PE) und Qualifizierung

Nicht zuletzt spielt auch die PE eine Rolle. Nachhaltigkeit erfordert neue Kompetenzen. Digitale Fähigkeiten, Wissen über umweltfreundliche Prozesse oder nachhaltige Beschaffung werden immer wichtiger. Sie als Personalrat können darauf hinwirken, dass entsprechende Fort- und Weiterbildungsangebote geschaffen werden und dass Nachhaltigkeit als Querschnittsthema in der PE verankert wird.

Green HR bedeutet auch, Beschäftigte mitzunehmen und sie aktiv an Veränderungsprozessen zu beteiligen. Gerade im öffentlichen Dienst zeigt sich, dass nachhaltige Veränderungen nur dann Akzeptanz finden, wenn Transparenz herrscht und Beteiligung ernst gemeint ist. Sie als Personalrat können hier als vermittelnde Instanz wirken, frühzeitig informieren und darauf drängen, dass Beschäftigte ihre Erfahrungen und Ideen einbringen können. Nachhaltigkeit lebt vom Mitmachen – nicht vom Verordnen.

Ihre strategische Rolle als Personalrat bei Green HR

Green HR ist kein isoliertes Projekt einzelner Organisationseinheiten, sondern eine Querschnittsaufgabe. Denken Sie als Personalrat Nachhaltigkeit daher auch strategisch. Das kann bedeuten, frühzeitig Leitlinien einzufordern, Beteiligungsformate zu etablieren oder Nachhaltigkeit regelmäßig auf die Tagesordnung von Dienstvereinbarungen zu setzen. Die Zusammenarbeit mit Gleichstellungsbeauftragten, Schwerbehindertenvertretungen oder Arbeitsschutzakteuren bietet sich ebenfalls an, um ökologische, soziale und gesundheitliche Aspekte zusammenzuführen.

→ FAZIT

Werden Sie aktiv

Nachhaltigkeit und Green HR sind keine Modebegriffe, sondern prägen die Arbeitswelt im öffentlichen Dienst dauerhaft. Sie sollten diese Entwicklung aktiv begleiten und mitgestalten. Klimaschutzmaßnahmen und nachhaltige Arbeitsprozesse berühren zahlreiche Mitbestimmungsrechte und bieten die Chance, ökologische Verantwortung mit guten Arbeitsbedingungen zu verbinden.

Mitbestimmung in sensiblen Situationen | Lesezeit 8 Minuten

Kündigungen begleiten: So schützen Sie als Personalrat die Mitarbeiterrechte

Kündigungen zählen zu den sensibelsten Momenten im Arbeitsleben. Für Beschäftigte bedeuten sie Unsicherheit, Ängste und oft auch existenzielle Sorgen. Sie als Personalrat stehen in dieser Situation zwischen Ihrer gesetzlichen Verantwortung, die Rechte der Mitarbeitenden zu wahren, und der Pflicht, die Interessen Ihres Dienstherrn zu berücksichtigen.

Es geht nicht darum, Kündigungen grundsätzlich zu verhindern, sondern darum, faire Verfahren sicherzustellen, die rechtlichen Rahmenbedingungen zu wahren und die Betroffenen bestmöglich zu unterstützen. Nur so können Sie Vertrauen erhalten, Transparenz gewährleisten und Konflikte professionell moderieren.

Ihr Dienstherr muss Sie frühzeitig informieren und beteiligen

Sie als Personalrat sollten frühzeitig informiert werden, sobald eine Kündigung geplant ist nach § 85 BPersVG. Dies ermöglicht Ihnen, die Situation einzuschätzen, rechtliche Rahmenbedingungen zu prüfen und proaktiv beratend tätig zu werden. Prüfen Sie, ob alle formellen Voraussetzungen eingehalten werden – von Fristen bis hin zu Anhörungen der betroffenen Mitarbeiter. Je früher Sie in den Prozess eingebunden sind, desto effektiver können Sie die Rechte der Beschäftigten sichern.

Eine systematische Vorgehensweise für die ersten Schritte kann Ihnen helfen, keinen wichtigen Punkt zu übersehen:

- Prüfen Sie den Kündigungsgrund.
- Dokumentieren Sie alle relevanten Unterlagen.
- Fragen Sie nach den sozialen Kriterien bei betriebsbedingten Kündigungen.
- Notieren Sie den Zeitpunkt und den Ablauf der geplanten Maßnahmen.
- Klären Sie, ob externe Berater oder Anwälte einbezogen werden sollten.

Prüfen Sie die Kündigungsgründe kritisch

Nicht jede Kündigung ist rechtlich zulässig. Prüfen Sie daher die Kündigungsgründe kritisch: Abmahnungen, Dokumentationen und vorangegangene Gespräche bei verhaltensbedingten Kündigungen; die soziale Auswahl und die wirtschaftliche Notwendigkeit bei betriebsbedingten Kündigungen.

Sie als Personalrat haben hier eine beratende Rolle, können Fragen stellen und ggf. alternative Lösungen vorschlagen: Versetzungen, Weiterbildungen, Anpassungen der Arbeitsbedingungen, die eine Kündigung vermeiden könnten, etc. Umfassende Beispiele für alternative Maßnahmen sind die Möglichkeit zur Umstrukturierung von Aufgaben, Übertragung anderer Verantwortlichkeiten oder das Anbieten von Teilzeitmodellen, um dienstliche und persönliche Bedürfnisse besser in Einklang zu bringen. Sie als Personalrat können aktiv beratend Einfluss nehmen und so Kündigungen vermeiden, wenn dies möglich und sinnvoll ist.

Beraten Sie die betroffenen Mitarbeitenden

Eine zentrale Aufgabe besteht darin, die betroffenen Kolleginnen und Kollegen zu unterstützen. Sie als Personalrat sollten

über Rechte und Pflichten informieren, z. B. Kündigungsfristen, Anspruch auf Arbeitslosengeld oder die Möglichkeit, eine Kündigungsschutzklage einzulegen. Dabei ist es wichtig, sensibel vorzugehen, zuzuhören, Fragen zu beantworten und Unsicherheiten abzubauen. Sie können auf rechtliche Beratung hinweisen oder Kontakte zu Anwälten vermitteln. Ziel ist es, dass die Betroffenen fundierte Entscheidungen treffen können.

Darüber hinaus ist es hilfreich, den Kolleginnen und Kollegen zu erklären, wie sie Bewerbungen vorbereiten, Referenzen sichern und Fristen beachten.

Auch die Unterstützung beim Erstellen von Bewerbungsunterlagen oder beim Vorbereiten von Vorstellungsgesprächen kann wertvoll sein, insbesondere wenn die Kündigung überraschend erfolgt. Sie können gezielt Tipps geben, wie Lebensläufe optimiert, Anschreiben formuliert und Vorstellungsgespräche strukturiert werden, um die Chancen auf neue Arbeitsstellen zu erhöhen.

Begleiten Sie die Kündigungsgespräche

Sie als Personalrat sollten, soweit rechtlich möglich, bei Kündigungsgesprächen anwesend sein. Ihre Aufgabe besteht darin, für faire Kommunikation zu sorgen, sicherzustellen, dass die Mitarbeiterrechte gewahrt werden, und dass alle relevanten Informationen transparent übermittelt werden. Gleichzeitig dokumentieren Sie den Verlauf, um im Nachhinein nachvollziehen zu können, wie die Gespräche abliefen. Dies schützt sowohl die Mitarbeitenden als auch den Personalrat vor späteren Streitigkeiten.

Sie können zudem Hinweise geben, wie das Gespräch gestaltet wird, welche Formulierungen respektvoll sind und wie man kritische Punkte klar, aber sachlich vermittelt. Damit tragen Sie dazu bei, dass Kündigungen professionell, wertschätzend und rechtsicher durchgeführt werden.

Dokumentation und Nachbereitung

Eine sorgfältige Dokumentation ist entscheidend. Halten Sie als Personalrat alle Schritte nachvollziehbar fest – von Anhörungen über Beratungsgespräche bis zu Gesprächen mit der Geschäftsleitung. Bieten Sie Betroffenen nach der Kündigung weitere Unterstützung an, etwa bei Bewerbungsprozessen, Zeugnisformulierungen oder der Suche nach einer Anschlussbeschäftigung.

Zusätzlich sollten Sie prüfen, ob innerbehördliche Unterstützungsangebote wie Fortbildungen, Coaching oder Mentoring nach der Kündigung zur Verfügung stehen, und diese bei Bedarf vermitteln. Dies zeigt Fürsorge und kann helfen, die berufliche Perspektive der Betroffenen zu sichern. In manchen Fällen ist es hilfreich, den Mitarbeiter zu Gesprächen mit Personalentwicklern oder externen Beratern zu begleiten, um realistische Perspektiven zu entwickeln.

Sorgen Sie für Kommunikation und Transparenz im Team

Die Kommunikation innerhalb des Teams ist ein wichtiger Aspekt. Sorgen Sie als Personalrat dafür, dass die Kolleginnen und Kollegen angemessen informiert werden, ohne die Privatsphäre des Betroffenen zu verletzen. Transparente Abläufe, klare Informationen und empathische Vermittlung reduzieren Gerüchte, Unsicherheit und Konflikte.

Sie können z. B. regelmäßige Teambesprechungen oder Informationsrunden moderieren, in denen allgemeine Abläufe und Änderungen besprochen werden, ohne personenbezogene Daten preiszugeben. Dies schafft Klarheit und Sicherheit für alle Beteiligten.

3 zusätzliche Handlungsempfehlungen

1. Erarbeiten Sie **Leitlinien** für die Begleitung von Kündigungen, um konsistente Verfahren zu gewährleisten.
2. Organisieren Sie **Schulungen** für Personalratsmitglieder.
3. Bauen Sie **Netzwerke** zu Beratern, Rechtsanwälten und Arbeitsagenturen auf, um die Unterstützung zu erweitern.

→ FAZIT

Kolleginnen und Kollegen begleiten

Sie als Personalrat übernehmen bei Kündigungen eine Schlüsselrolle. Frühzeitige Information, Prüfung der Kündigungsgründe, Beratung und Begleitung der Betroffenen sowie sorgfältige Dokumentation sind zentrale Elemente. Sie wahren nicht nur die Rechte Ihrer Kolleginnen und Kollegen, sondern tragen auch zur Fairness und Rechtssicherheit in Ihrer Dienststelle bei. Durch strukturierte und transparente Vorgehensweise stärken Sie das Vertrauen in die Personalratsarbeit und gewährleisten, dass Kündigungen professionell, rechtssicher und menschlich verantwortungsvoll durchgeführt werden. Ihre aktive Mitwirkung, Beratung und sorgfältige Begleitung sind entscheidend, um sowohl rechtliche Anforderungen als auch die sozialen Aspekte einer Kündigung optimal zu berücksichtigen.



Checkliste: Gekündigte Mitarbeitende begleiten

To do	Check
Frühzeitige Einbindung: Lassen Sie sich über geplante Kündigungen zeitnah informieren.	☐
Dokumentation: Führen Sie detaillierte Aufzeichnungen aller Schritte, von Anhörungen bis Beratungsgesprächen.	☐
Prüfung der Kündigungsgründe: Stellen Sie sicher, dass alle rechtlichen und sozialen Kriterien eingehalten werden.	☐
Beratung der Betroffenen: Informieren Sie über Rechte, Pflichten, Fristen und mögliche Widersprüche; vermitteln Sie rechtliche Beratung.	☐
Begleitung während Kündigungsgesprächen: Sorgen Sie für faire Kommunikation und Transparenz und protokollieren Sie die Gespräche.	☐
Nachbereitung: Unterstützen Sie bei Bewerbungen, Zeugnisformulierungen, Vermittlung von Coaching und Fortbildung.	☐
Fairness und Gleichbehandlung: Prüfen Sie diskriminierungsfreie Vorgehensweise und Einhaltung gesetzlicher Vorgaben.	☐
Transparenz im Team: Informieren Sie Kolleginnen und Kollegen ohne Verletzung der Privatsphäre des Betroffenen; moderieren Sie Teambesprechungen bei Bedarf.	☐
Alternative Maßnahmen: Prüfen Sie Maßnahmen wie Versetzungen, Weiterbildungen oder andere Anpassungen, um Kündigungen zu vermeiden.	☐
Kontinuierliche Kommunikation: Halten Sie regelmäßigen Kontakt mit allen Beteiligten und sichern Sie den Informationsfluss.	☐
Interne Leitlinien entwickeln: Sorgen Sie für einheitliche Vorgehensweisen innerhalb des Personalrats.	☐
Schulungen nutzen: Halten Sie sich und Ihre Kolleginnen und Kollegen auf dem neuesten Stand bezüglich rechtlicher Vorgaben und Best Practices.	☐
Netzwerke aufbauen: Kooperieren Sie mit externen Beratern, Anwälten und Arbeitsagenturen, um die Unterstützungsmöglichkeiten für Betroffene zu erweitern.	☐

Zu finden unter www.adiuva.de unter Eingabe des Titels im Suchfeld



Inklusion aktiv gestalten | Lesezeit 3 Minuten

Inklusion: Neue Strategien zur Umsetzung von Gleichstellung und Barrierefreiheit

Inklusion und Gleichstellung sind zentrale Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung (SBV). Sie als Personalrat stehen mit der SBV vor der Herausforderung, Barrieren abzubauen und ein Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem Beschäftigte mit Behinderung gleichberechtigt teilhaben können.

Dabei geht es nicht nur um bauliche Maßnahmen, sondern auch um die Gestaltung von Prozessen, Kommunikation und Arbeitsorganisation. Ziel ist es, die Teilhabe zu fördern, Diskriminierungen zu vermeiden und Chancengleichheit nachhaltig umzusetzen. Neue Strategien und moderne Instrumente können Sie dabei unterstützen, Inklusion in der Dienststelle wirksam zu fördern und die Rechte der Beschäftigten zu stärken.

§ 62 BPersVG

Allgemeine Aufgaben

Der Personalrat hat folgende allgemeine Aufgaben:

4. der Benachteiligung von Menschen mit Behinderungen entgegenzuwirken sowie die Inklusion und Teilhabe behinderter Menschen zu fördern, insbesondere die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Beschäftigter und sonstiger besonders schutzbedürftiger, insbesondere älterer Beschäftigter zu fördern sowie Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Beschäftigter zu beantragen ...

Barrierefreiheit als Querschnittsaufgabe

Barrierefreiheit betrifft nicht nur physische Zugänge wie Aufzüge, Rampen oder Behindertenparkplätze, sondern auch digitale Barrierefreiheit: Software, interne Systeme und Kommunikationstools müssen für alle Beschäftigten zugänglich sein. Arbeitsplätze müssen ergonomisch gestaltet und individuelle Hilfsmittel bereitgestellt werden. Prüfen Sie, ob bestehende Arbeitsplätze den Bedürfnissen der Mitarbeitenden entsprechen und welche Anpassungen notwendig sind. Barrierefreiheit sollte als kontinuierlicher Prozess verstanden werden, nicht als einmalige Maßnahme.

Setzen Sie sich für Sensibilisierung und Weiterbildung ein

Ein weiterer Baustein ist die Sensibilisierung der Führungskräfte und Mitarbeitenden. Sie als Personalrat sollten darauf hinwirken, dass Schulungen zu Inklusion, Gleichstellung und Umgang mit Behinderungen regelmäßig stattfinden. Fortbildungsangebote stärken nicht nur das Bewusstsein, sondern fördern auch eine inklusive Unternehmenskultur. Eine offene Kommunikation über Rechte, Pflichten und Hilfsangebote ist entscheidend, um Akzeptanz für notwendige Anpassungen zu schaffen.

Integrieren Sie die Inklusion in Personalprozesse

Inklusion muss in allen personalpolitischen Prozessen verankert sein. Sie als Personalrat sollten die SBV aktiv in Einstellungs-

Versetzungs- und Weiterbildungsentscheidungen einbeziehen. Ebenso wichtig ist die Mitwirkung bei der Erstellung von Dienstvereinbarungen, die individuelle Bedarfe und barrierefreie Arbeitsbedingungen berücksichtigen.

Ziel ist, die Gleichstellung nicht nur formell, sondern auch praktisch umzusetzen. Die Zusammenarbeit mit Führungskräften und Kolleginnen und Kollegen ist dabei entscheidend, um nachhaltig tragfähige Lösungen zu entwickeln.

Wie Sie Mitbestimmung und Beteiligung fördern

Ein zentrales Instrument ist die Beteiligung der betroffenen Mitarbeitenden. Sorgen Sie dafür, dass Beschäftigte mit Behinderung in Planungen und Entscheidungen einbezogen werden. Partizipation erhöht die Akzeptanz und gewährleistet, dass Maßnahmen tatsächlich wirksam sind.

Regelmäßige Feedbackschleifen und Arbeitsgruppen können helfen, Bedürfnisse frühzeitig zu erkennen und anzupassen. So wird Inklusion nicht nur auf dem Papier umgesetzt, sondern gelebt.

Monitoring und Evaluation

Nachhaltige Inklusion erfordert regelmäßige Überprüfung und Anpassung. Sorgen Sie dafür, dass bestehende Maßnahmen evaluiert werden. Dazu gehört die Analyse von Zugangsmöglichkeiten, Arbeitsplatzanpassungen und Weiterbildungsmöglichkeiten. Kennzahlen und Berichte können helfen, Fortschritte zu dokumentieren und gezielt Verbesserungen einzuleiten. Monitoring ist nicht nur Kontrollinstrument, sondern auch Basis für strategische Entscheidungen.

5 konkrete Handlungsempfehlungen für Sie als Personalrat

Um Inklusion und Gleichstellung wirksam umzusetzen, können Sie folgende Schritte aktiv angehen:

- 1. Bestandsaufnahme durchführen:** Prüfen Sie Barrieren in der Dienststelle, sowohl physisch als auch digital, und dokumentieren Sie die Ergebnisse.
- 2. Schulungs- und Sensibilisierungsmaßnahmen planen:** Organisieren Sie regelmäßig Weiterbildungen für Führungskräfte und Beschäftigte.
- 3. Dienstvereinbarungen überprüfen:** Achten Sie darauf, dass Inklusions- und Barrierefreiheitsmaßnahmen in Vereinbarungen verankert sind.
- 4. Partizipation fördern:** Richten Sie Feedbackschleifen, Arbeitsgruppen oder regelmäßige Gespräche ein, um Mitarbeitende aktiv einzubeziehen.
- 5. Erfolge messen und anpassen:** Nutzen Sie Kennzahlen, Berichte und Evaluationen, um Fortschritte sichtbar zu machen und Maßnahmen bei Bedarf anzupassen.

Disziplinarrecht | Lesezeit 3 Minuten

Wann Ihre Kollegen wegen einer außerdienstlichen Straftat aus dem Dienst entfernt werden können

Ein aktuelles Urteil des Verwaltungsgerichts (VG) Bremen (12.9.2025, Az. 8 K 539/25) unterstreicht einen wichtigen Unterschied zwischen Beamtenrecht und Arbeitsrecht in der freien Wirtschaft: Auch schwerwiegendes privates Fehlverhalten kann zum endgültigen Verlust des Beamtenstatus führen. Als Personalrat sollten Sie dieses Urteil kennen, um die verbeamteten Kollegen korrekt beraten und die Grenzen des Disziplinarrechts realistisch einschätzen zu können.

Der Fall: Es ging um einen verbeamteten Studienrat. Er arbeitete nebenbei als Fitnesstrainer. Während dieser außerdienstlichen Tätigkeit hatte er eine ehemalige Trainingsklientin in einem Fitnessstudio zu sexuellen Handlungen genötigt. Er lockte sie unter einem Vorwand in einen abgesperrten Bereich, hielt sie fest und führte gegen ihren wiederholt geäußerten Willen sexuelle Handlungen an ihr und sich selbst durch.

Das Amtsgericht verurteilte den Lehrer zunächst zu einer Freiheitsstrafe von 2 Jahren auf Bewährung. In der Berufung wurde die Strafe vor dem Landgericht auf 10 Monate, ebenfalls zur Bewährung ausgesetzt, reduziert, wobei ein minder schwerer Fall angenommen wurde. Unabhängig vom Strafverfahren erhob das Land Bremen als Dienstherr Disziplinarklage mit dem Ziel, den Lehrer vollständig aus dem Beamtenverhältnis zu entfernen.

Das Urteil: Das VG gab der Disziplinarklage statt und entfernte den Beklagten aus dem Dienst. Das Gericht stellte klar, dass es sich um ein außerdienstliches Dienstvergehen handelt. Obwohl die Tat in der Freizeit und ohne direkten Bezug zur dienstlichen Tätigkeit stattfand, verletzte sie die Pflicht zu achtungs- und vertrauenswürdigem Verhalten (§ 34 Abs. 1 S. 3 Beamtenstatusgesetz).

Amtsbezug wegen der besonderen Stellung

Das Gericht bejahte den für eine Disziplinarmaßnahme erforderlichen Amtsbezug. Dieser ergibt sich bei einem Lehrer nicht aus der Tat selbst, sondern aus der besonderen Stellung des Amts. Ein Lehrer hat eine herausgehobene Vorbildfunktion. Sein Verhalten muss die Werteordnung des Grundgesetzes glaubhaft vermitteln. Der umfassende Bildungs- und Erziehungsauftrag setzt voraus, dass Schüler, Eltern und die Öffentlichkeit darauf vertrauen kön-

nen, dass der Lehrer die körperliche und sexuelle Integrität anderer Menschen respektiert. Eine Straftat gegen die sexuelle Selbstbestimmung zerstört dieses Vertrauen, unabhängig davon, ob sich die Tat gegen Minderjährige oder Erwachsene richtet.

Worauf es im Disziplinarverfahren ankommt

Für die Bemessung der Disziplinarmaßnahme kommt es auf die Schwere der Tat an. Anhaltspunkt hierfür kann die Höhe der tatsächlich verhängten Strafe (10 Monate) sein. Das VG sah das aber anders. Nicht die tatsächliche Strafe ist entscheidend, sondern das, was max. möglich gewesen wäre. Und das sind bei einer sexuellen Nötigung im minderschweren Fall bis zu 10 Jahre Gefängnis.

Dieser hohe Strafraum zeigt, als wie schwerwiegend der Gesetzgeber solche Taten betrachtet. Das eröffnet auch die Möglichkeit zur maximalen Maßnahme im Disziplinarrecht, der Entfernung aus dem Dienst. Das VG prüfte zwar noch, ob Umstände vorlagen, die für den Beamten sprachen, verneinte dies jedoch entschieden.

1. Es handelte sich nicht um eine persönlichkeitsfremde Augenblickstat, da der Lehrer die Tat planvoll vorbereitet hatte.
2. Das Gericht vermisste eine echte Reue. Der Lehrer habe in den Verhandlungen und in seiner Therapie vor allem sein eigenes Leid und die beruflichen Konsequenzen in den Vordergrund gestellt, nicht aber die Folgen für das Opfer.
3. Sein Versuch, die Geschädigte nach der Anzeige zu deren Rücknahme zu drängen, wurde negativ bewertet.



MEIN TIPP

Auch auf das Nachtatverhalten kommt es an

Auch wenn ich überhaupt kein Verständnis für solche Straftaten habe, sollten Sie die Täter auf eines hinweisen: Eine Erfolg versprechende Strategie zur Abmilderung der Folgen kann nicht allein auf juristischen Argumenten aufbauen. Sie muss zwingend eine glaubhafte und nachvollziehbare Auseinandersetzung mit der eigenen Tat und Persönlichkeit beinhalten. Dazu gehören:

1. eine frühzeitige, ernst gemeinte und nicht nur taktisch motivierte Entschuldigung beim Opfer
2. die freiwillige und zügige Zahlung eines angemessenen Schmerzensgelds (tätige Reue)
3. die sofortige Aufnahme einer professionellen psychologischen Behandlung, die nachweislich auf die Aufarbeitung der Tatusachen und nicht nur auf die Bewältigung der eigenen Belastung zielt



Mitbestimmung im digitalen Wandel | Lesezeit 3 Minuten

Digitalisierung von Prozessen: Von Zeiterfassung bis Urlaubsplanung – wo Sie eingreifen sollten

Die Digitalisierung verändert die Arbeitswelt im öffentlichen Dienst rasant. Prozesse, die früher analog abliefen, werden nun digitalisiert – von der Zeiterfassung über Urlaubsanträge bis zu Abwesenheits- und Dienstplanungssystemen. Diese Umstellungen bieten Chancen für Effizienz, bergen aber auch Risiken in Bezug auf Datenschutz, Arbeitsbelastung und Mitbestimmungsrechte.

Sie als Personalrat spielen eine zentrale Rolle, wenn es darum geht, die Rechte der Beschäftigten zu wahren, transparente Abläufe sicherzustellen und Belastungen zu minimieren. Ein frühzeitiges Eingreifen ist entscheidend, um Probleme zu verhindern und die Einführung digitaler Systeme erfolgreich zu gestalten.

Wie die Digitalisierung Ihre Mitbestimmung berührt

Die Einführung digitaler Systeme berührt zahlreiche Mitbestimmungsrechte. Prüfen Sie als Personalrat, welche Maßnahmen mitbestimmungspflichtig sind, etwa bei der Einführung von Zeiterfassungssoftware, digitalen Urlaubsanträgen oder neuen Arbeitszeiterfassungsmodellen. Ihre Aufgabe ist es, die Auswirkungen auf Arbeitszeit, Datenschutz, Gesundheitsschutz und Arbeitsorganisation zu beurteilen und die Interessen der Beschäftigten zu vertreten.

Achten Sie auf den Datenschutz

Ein zentrales Thema ist der Datenschutz. Achten Sie als Personalrat darauf, dass bei allen digitalen Prozessen personenbezogene Daten nur rechtmäßig, transparent und sicher verarbeitet werden. Prüfen Sie, ob ausreichende technische und organisatorische Maßnahmen vorhanden sind, ob Schulungen für Mitarbeitende stattfinden und ob der Zugriff auf sensible Daten klar geregelt ist. Datenschutzverstöße können erhebliche Konsequenzen haben und sollten frühzeitig vermieden werden.

Prüfen Sie die Arbeitsbelastung und Ergonomie

Digitale Systeme können Arbeitsprozesse erleichtern, aber auch neue Belastungen erzeugen. Prüfen Sie als Personalrat, ob die Einführung von Software die Arbeitszeit erhöht, zusätzliche Aufgaben oder Stress verursacht und ob Schulungen ausreichend sind. Ebenso sollten ergonomische Aspekte berücksichtigt werden, wenn Mitarbeitende vermehrt an Bildschirmen arbeiten. Ziel ist es, dass Digitalisierung die Arbeit unterstützt, statt sie zu erschweren.

Achten Sie auf transparente Kommunikation und Schulung

Achten Sie als Personalrat auch darauf, dass digitale Prozesse klar kommuniziert werden. Mitarbeitende müssen verstehen, wie Systeme funktionieren, welche Daten verarbeitet werden und welche Rechte sie haben. Schulungen und Hilfestellungen sind unverzichtbar, um Unsicherheiten zu vermeiden und Akzeptanz zu schaffen. Klare Kommunikationswege tragen dazu bei, dass Digitalisierung nicht als Zwang, sondern als Verbesserung wahrgenommen wird.

Integration in bestehende Prozesse

Digitale Tools sollten nicht isoliert eingeführt, sondern in bestehende Arbeitsabläufe integriert werden. Prüfen Sie als Personalrat, ob Schnittstellen, Verantwortlichkeiten und Prozessabläufe ange-

passt werden müssen. So stellen Sie sicher, dass Digitalisierung reibungslos funktioniert und keine zusätzlichen Probleme erzeugt.

Konkrete Handlungsempfehlungen für Sie als Personalrat

1. **Mitbestimmungspflichten prüfen:** Ermitteln Sie, welche Maßnahmen zustimmungspflichtig sind.
2. **Datenschutz evaluieren:** Kontrollieren Sie die Einhaltung von Datenschutzbestimmungen.
3. **Belastungsanalyse durchführen:** Bewerten Sie die Auswirkungen auf Arbeitszeit, Ergonomie und Gesundheit.
4. **Schulungen initiieren:** Stellen Sie sicher, dass Mitarbeitende die Systeme verstehen und kompetent nutzen können.
5. **Feedbackmechanismen einrichten:** Sorgen Sie für regelmäßige Rückmeldungen und Anpassungen bei Problemen.
6. **Dokumentation sicherstellen:** Protokollieren Sie Entscheidungen, Vereinbarungen und Empfehlungen klar und nachvollziehbar.
7. **Transparente Kommunikation fördern:** Informieren Sie die Beschäftigten frühzeitig über Ziele, Ablauf und Auswirkungen der Digitalisierung und stärken Sie so die Akzeptanz.

→ FAZIT

Prozesse begleiten

Sie als Personalrat spielen eine zentrale Rolle bei der Digitalisierung von Prozessen im öffentlichen Dienst. Durch frühzeitiges Eingreifen, sorgfältige Prüfung der Mitbestimmungsrechte, Sicherstellung von Datenschutz und IT-Sicherheit, Berücksichtigung der Arbeitsbelastung und transparente Kommunikation tragen Sie maßgeblich dazu bei, dass digitale Systeme erfolgreich und fair eingeführt werden. Ihre aktive Mitwirkung schützt die Interessen der Beschäftigten, minimiert rechtliche und organisatorische Risiken und sorgt dafür, dass Digitalisierung nicht zum Selbstzweck wird, sondern im Dienst des Menschen steht.

Gerade im öffentlichen Dienst ist es wichtig, technologische Neuerungen kritisch zu begleiten und zugleich konstruktiv mitzugestalten. Mit einem strategischen Vorgehen, kontinuierlichem Engagement und einer klaren Dokumentation Ihrer Beteiligung können Sie nachhaltig Einfluss nehmen. So stellen Sie sicher, dass digitale Prozesse nicht nur effizient und rechtssicher, sondern auch dauerhaft mitarbeiterfreundlich und transparent gestaltet und akzeptiert werden.

Mitbestimmung und Verantwortung in schwierigen Situationen | Lesezeit 3 Minuten

Ein Mitarbeiter wird beschuldigt: Was sind Ihre Rechte, Pflichten und Handlungsspielräume?

Der Vorwurf eines Fehlverhaltens kann für Beschäftigte wie auch für Sie als Personalrat eine erhebliche Belastung darstellen. Oft stehen Aussagen gegen Aussagen, während rechtliche Unsicherheiten und emotionale Spannungen den Arbeitsalltag prägen.

Frage: Wenn einer unserer Kollegen schwerwiegend beschuldigt wird (etwa der sexuellen Belästigung, des Diebstahls oder aufgrund ähnlicher Vorwürfe): Welche Rechte und Pflichten haben wir als Personalrat in einer solchen Situation? Dürfen wir aktiv unterstützen, nur beraten oder ist Zurückhaltung geboten?

Maria Markatou: Als Personalrat stehen Sie immer wieder vor schwierigen Situationen.

Besonders heikel wird es, wenn ein Beschäftigter von Dritten schwerwiegend beschuldigt wird – sei es sexuelle Belästigung, Diebstahl oder eine vergleichbare Anschuldigung. Hier stellt sich die Frage: Welche Rechte und Pflichten haben Sie? Darf man aktiv unterstützen, lediglich beraten oder ist Zurückhaltung geboten? Die Balance zwischen Schutz der Betroffenen, Wahrung der Rechte des Mitarbeiters und eigenen Pflichten als Personalrat erfordert Umsicht, Fachwissen und eine klare Vorgehensweise.

Ihre Informations- und Mitbestimmungsrechte

Sie als Personalrat haben das Recht, informiert zu werden, sobald arbeitsplatzbezogene Maßnahmen gegen einen Mitarbeiter geplant sind, die mitbestimmungspflichtig sein könnten. Dazu gehören Abmahnungen, Versetzungen oder Kündigungen. Sie sollten prüfen, ob die gesetzlichen Mitbestimmungsrechte nach den Personalvertretungsgesetzen der Länder eingehalten werden, bevor die Dienststelle Entscheidungen trifft. **Wichtig ist:** Ihre Rechte greifen nur im Rahmen arbeitsrechtlicher Maßnahmen, nicht bei strafrechtlichen Ermittlungen Dritter.

Sie haben eine beratende Funktion

In Fällen schwerwiegender Anschuldigungen ist Ihre primäre Rolle, zu beraten. Sie als Personalrat sollten dem Mitarbeiter seine Rechte erläutern, z. B. zu Einsicht in Personalakten, Anspruch auf Akteneinsicht oder rechtlichen Schritten. Auch die Vermittlung von rechtlicher Unterstützung, Anwälten oder innerbetrieblichen Ombudsstellen gehört dazu. Dabei gilt: Beratung bedeutet nicht, dass Sie Tatsachen beurteilen oder Partei ergreifen.

Warum Sie sich zurückhaltend und neutral verhalten sollten

Besonders sensibel ist das Thema Neutralität. Sie als Personalrat sollten aktiv keine Ermittlungen übernehmen oder eigene Beweise sammeln. Auch öffentliche Stellungnahmen sind nicht zulässig, da sie den Sachverhalt beeinflussen oder rechtliche Konsequenzen verschärfen könnten. Zurückhaltung schützt Sie vor Haftungsrisiken und sichert die Integrität des Verfahrens.

Unterstützen Sie innerhalb Ihrer Grenzen

Sie können aktiv unterstützen, soweit es Ihre Mitbestimmungs- und Beratungsrechte erlauben. Dazu gehört, dass Sie bei internen Gesprächen den Ablauf erklären, auf Einhaltung der Verfahrens-

regeln achten oder ggf. die Teilnahme an Personalgesprächen vermitteln. Außerdem sollten Sie sicherstellen, dass der Betroffene Zugang zu den ihm zustehenden Ressourcen hat, z. B. Rechtsberatung oder Unterstützung durch Vertrauenspersonen. Alles, was darüber hinausgeht, wie etwa eigene Ermittlungen oder Einflussnahme auf Dritte, ist unzulässig.

Schützen Sie den Beteiligten

Ein weiteres zentrales Thema ist der Schutz aller Beteiligten. Achten Sie als Personalrat darauf, dass der beschuldigte Mitarbeiter nicht voreilig stigmatisiert wird und sowohl die Opfer als auch die Hinweisgeber geschützt sind. Datenschutz, Schweigepflicht und die Vermeidung von Repressalien sind entscheidend. Eine klare Struktur und sorgfältige Dokumentation aller Schritte sind daher unverzichtbar.



FAZIT

Neutralität wahren und trotzdem helfen

Sie als Personalrat bewegen sich in solchen Fällen auf einem sensiblen Terrain. Beratung, Aufklärung über Rechte und Mitbestimmungsrechte, neutrale Haltung und Schutz der Beteiligten bilden den Kern Ihrer Aufgaben. Aktiv unterstützen dürfen Sie innerhalb der gesetzlich definierten Grenzen; eigene Ermittlungen oder Einmischung sind nicht zulässig. Mit Umsicht, klarer Abgrenzung und professioneller Vorgehensweise können Sie den betroffenen Mitarbeiter sachlich begleiten, ohne eigene Pflichten oder rechtliche Grenzen zu überschreiten.

So gehen Sie in der Praxis mit schwerwiegenden Anschuldigungen gegen Mitarbeiter um:

- **Mitbestimmungsrechte prüfen:** Stellen Sie sicher, dass alle arbeitsplatzbezogenen Maßnahmen, die geplant sind, Ihre Mitbestimmung berücksichtigen.
- **Beratungsfunktion wahrnehmen:** Erklären Sie dem Mitarbeiter seine Rechte und vermitteln Sie ggf. Kontakte zu Anwälten oder Ombudsstellen.
- **Neutralität wahren:** Übernehmen Sie keine Ermittlungen und vermeiden Sie öffentliche Stellungnahmen.
- **Unterstützung innerhalb der Grenzen anbieten:** Erklären Sie interne Abläufe, nehmen Sie an Gesprächen teil, soweit erlaubt, sorgen Sie für Zugang zu notwendigen Ressourcen.
- **Schutz aller Beteiligten sicherstellen:** Achten Sie auf Datenschutz, Schweigepflicht und den Schutz vor Repressalien.
- **Dokumentation führen:** Halten Sie alle Schritte fest.

Vertrauen als Basis erfolgreicher Mitbestimmung | Lesezeit 1 Minute

Kleine Gesten, große Wirkung: Wie Sie als Personalrat im Alltag Vertrauen schaffen können

Vertrauen ist das Fundament erfolgreicher Personalratsarbeit. Sie müssen nicht nur Entscheidungen treffen, sondern auch Beziehungen zu Beschäftigten, Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen pflegen.

Oft sind es die kleinen Gesten im Alltag – Aufmerksamkeit, Zuhören, schnelle Rückmeldungen –, die Vertrauen aufbauen und die Zusammenarbeit erleichtern. Wer Vertrauen genießt, kann Anliegen wirksamer vertreten und Konflikte frühzeitig entschärfen.

Wie Sie das Vertrauen der Kollegen erreichen

- **Hören Sie zu!** Suchen Sie als Personalrat regelmäßig das Gespräch mit Beschäftigten, nehmen Sie Fragen ernst und hören Sie aktiv zu. Bereits kleine Zeichen der Aufmerksamkeit, wie Rückfragen oder das Nachfassen bei offenen Anliegen, zeigen Wertschätzung und stärken die Glaubwürdigkeit.
- **Klare und offene Kommunikation ist entscheidend.** Erklären Sie als Personalrat Entscheidungen, Prozesse und Hintergründe möglichst verständlich, um Unsicherheiten zu vermeiden. Transparenz schafft Vertrauen.
- **Seien Sie stets zuverlässig und verbindlich.** Halten Sie als Personalrat Zusagen ein und geben Sie Rückmeldungen

termingerecht. Zuverlässigkeit signalisiert Professionalität und Respekt. Wer konsequent handelt, wird als verlässlich wahrgenommen.

Fazit: Vertrauen entsteht nicht durch große Gesten allein, sondern durch konsequente kleine Handlungen im Alltag. Als Personalrat stärken Sie Ihre Glaubwürdigkeit, indem Sie aufmerksam zuhören, transparent kommunizieren und zuverlässig handeln. So schaffen Sie ein Arbeitsumfeld, in dem Anliegen ernst genommen werden und die Zusammenarbeit effektiv gelingt.



Service-Tipp: Expertensprechstunde

Sie haben Fragen an die Redaktion?

Chefredakteurin Maria Markatou steht Ihnen für inhaltliche Fragen rund um Ihre Personalratsarbeit zur Verfügung.

Stellen Sie Ihre Frage einfach per E-Mail an markatou@mitbestimmung-heute.de

Das lesen Sie
in der nächsten
Ausgabe

AKTUELLE URTEILE
Schwerbehinderung muss
anerkannt sein

ARBEITSRECHT
Azubi: Fristlose Kündigung

LESERFRAGE
Pünktlichkeit ist eine Zier ...