

Aufgaben der Personalräte (2)

Weitere Beispiele von Aufgaben, die ausschließlich von den örtlichen Personalräten wahrgenommen werden:

- Einzelangelegenheiten der Beschäftigten, z.B. Einstellung, Versetzung, Kündigung
- Eingruppierung
- Anordnung von Mehrarbeit und Überstunden
- Gestaltung von Dienstplänen
- Urlaubsplan
- Nicht nur vorübergehende Übertragung von höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeiten
- Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus

Weitere Beispiele von Aufgaben, die aktuell ausschließlich vom Gesamtpersonalrat wahrgenommen werden:

- Bestellen der Betriebsärzt*innen
- Bestellen der Fachkräfte für Arbeitssicherheit
- Betriebsurlaub
- Haushaltsstellenplan

Wo finde ich meinen Personalrat?

Personalrat Dahlem (PRD)

- Adr.: Fabeckstr. 69, 14195 Berlin
- Tel.: (030) 838-52754, -54048 oder -53654
- E-Mail: personalrat-dahlem@fu-berlin.de

Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

- Adr.: Fabeckstr. 69, 14195 Berlin
- E-Mail: jav@fu-berlin.de

Personalrat der Zentraleinrichtung Botanischer Garten und Botanisches Museum (PR BGBM)

- Adr.: Königin-Luise-Straße 6-8, 14195 Berlin (Besucheradresse: Am Fichtenberg 17, 12165 Berlin)
- Tel.: (030) 838-50234
- E-Mail: personalrat@bo.berlin

Personalrat der studentischen Beschäftigten (PRStudB)

- Adr.: Fabeckstr. 69, 14195 Berlin
- Tel.: (030) 838-54111
- E-Mail: prstudb@fu-berlin.de

Gesamtpersonalrat (GPR)

- Adr.: Königin-Luise-Str. 6-8, 14195 Berlin (Besucheradresse: Am Fichtenberg 17, 12165 Berlin)
- Tel.: (030) 838-550 12
- E-Mail: gpr@fu-berlin.de

Layout und Druck: GPR

Personalvertretungen an der Freien Universität

Übersicht



Dienststellen und Personalräte

Die Freie Universität gliedert sich in drei Dienststellen, deren Beschäftigte jeweils von einem örtlichen Personalrat vertreten werden:

1. dem **Personalrat der studentischen Beschäftigten (PRStud)**, d.h. der nach TVStud bezahlten Beschäftigten,
2. dem **Personalrat der Zentraleinrichtung Botanischer Garten und Botanisches Museum Berlin (PR BGBM)**,
3. dem **Personalrat Dahlem (PRD)**, der alle Beschäftigten im Hochschulbereich mit Ausnahme der vorgenannten Gruppen vertritt.

Der **Gesamtpersonalrat (GPR)** ist nach dem Personalvertretungsgesetz (PersVG) Berlin für alle Angelegenheiten zuständig, die alle Beschäftigten bzw. mehr als eine der drei oben genannten Dienststellen betreffen (§ 54).

Dienststellenübergreifende Angelegenheiten können z.B. IT-Verfahren, der Gesundheitsschutz und die Arbeitssicherheit sowie die Weiterbildung der Beschäftigten sein.

Für Einzelangelegenheiten der Beschäftigten (s.u.) sind ausschließlich die jeweiligen örtlichen Personalräte zuständig.

Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)

Die **Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV)** ist ein von den Auszubildenden und minderjährigen Beschäftigten gewähltes Gremium von Arbeitnehmervertreter*innen und ist mit dem PRD für diese Gruppe zuständig.

Sie wird aktiviert, wenn Maßnahmen ebenfalls Azubis und Minderjährige betreffen und wirkt auf eine gute Ausbildung hin.

In das Aufgabenfeld der JAV fallen u.a.:

- Einzelangelegenheiten der von ihr vertretenen Beschäftigten, z.B. Einstellung, Kündigung, Übernahme
- Einhaltung geltender Rechtsvorschriften, Tarifverträge und Dienstvereinbarungen
- Jugendschutz
- Aufnahme von Anregungen und Beschwerden im Bereich Ausbildung
- Information an die Azubis und Minderjährigen über Ausbildungsangelegenheiten
- Überwachung der Ausbildung

Aufgaben der Personalräte (1)

Die Aufgaben der Personalräte sind vielfältig und ergeben sich aus dem Personalvertretungsgesetz (PersVG) Berlin. Im folgenden eine Übersicht über einige wichtige Aufgaben der verschiedenen Personalvertretungen, wo sie Informations- oder Beteiligungsrechte haben (Mitbestimmung und Mitwirkung):

- Regelung der Arbeitszeit
- Arbeitszeiterfassung
- Teilnahme an Auditbegehungen
- Maßnahmen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Gestaltung der Arbeitsplätze
- IT-Verfahren (z.B. Alma)
- Umstrukturierung des Betriebs oder der Arbeitsabläufe
- Regelung der Ordnung in der Dienststelle
- Personalfragebögen
- Dienstkleidung
- Abschluss von Dienstvereinbarungen
- Einhaltung von geltenden Rechtsvorschriften, Tarifverträgen und Dienstvereinbarungen
- Umfragen an die Beschäftigten
- Gleichstellung aller Beschäftigten
- Gestaltung der Arbeitsplätze
- Einrichtung und Auflösung von Sozialräumen
- Weiterbildung