

**Leitfaden Mehrbedarfe schulischer Personalratsmitglieder –  
Hinweise für Schulleitungen**

**Checkliste für PR-Ausgleichsforderungen**

- Wurde überhaupt eine **PR-Aufgabe** wahrgenommen?
  - gesetzliche Beteiligungsrechte und –pflichten der §§ 78 ff. - insbesondere §§ 86 und 87 - HmbPersVG
  - weitere gesetzlich ausdrücklich benannte Tätigkeiten (z.B. Einberufung der Personalversammlung, § 52 Abs. 2 HmbPersVG oder Durchführung von Sprechstunden, § 45 HmbPersVG)
  - allgemeine Aufgaben der PR-Mitglieder, § 7 HmbPersVG: Aufgaben im Zusammenhang mit den Angelegenheiten der Dienststelle, d.h. konkrete personelle und soziale Belange der einzelnen Schule sind betroffen (nicht hingegen: schulübergreifende, grundsätzliche Themen, wie z.B. Beförderungsgrundsätze und andere Personalentwicklungsvorhaben, Grundsätze der Fortbildung oder einheitliche schulische LuK-Verfahren)
  - relevanter Zeitpunkt: grundsätzlich erst ab konstituierender Sitzung des PR, § 34 Abs. 1 HmbPersVG
- War die Wahrnehmung der PR-Aufgabe **notwendig**?
  - Arbeits- bzw. Freizeitversäumnis durch die PR-Arbeit war nach Art und Aufgabenumfang der Dienststelle erforderlich, um die Aufgaben als PR ordnungsgemäß zu erfüllen; PR-Mitglied durfte bei gewissenhafter Überlegung und bei vernünftiger Würdigung aller Umstände, insbesondere unter Abwägung der Interessen der Dienststelle, des PR und der Beschäftigten, die Arbeits- bzw. Freizeitversäumnisse für notwendig halten, um den gestellten Aufgaben gerecht zu werden
  - Beurteilungs- und Ermessensspielraum des PR-Mitglieds; Fehleinschätzungen sind bei gewissenhafter Prüfung der Notwendigkeit für den Ausgleich der PR-Arbeit unschädlich
  - Beurteilungskriterien für die Notwendigkeit sind z.B.: Dienststellengröße, Beschäftigtenstruktur, Umfang und Bedeutung der anstehenden PR-Themen, Geschäftsverteilung innerhalb des PR (Vermeidung von Doppelbefassungen)
- Rechtsfolge
  - Generell: Dienstbefreiung nach § 48 Abs. 2 HmbPersVG
  - Soweit keine reguläre Arbeitszeit versäumt wurde: Ausgleich von Mehrarbeit nach § 48 Abs. 3 HmbPersVG (Freistellung oder Vergütung)

## **Inhalt**

### **I. Ausgangslage**

### **II. Begriff der Personalratsarbeit nach dem HmbPersVG**

1. Sind überhaupt PR-Aufgaben wahrgenommen worden
2. Zeitpunkt der Aufgabenwahrnehmung

### **III. Notwendigkeit der Personalratstätigkeit**

1. Beurteilung der Notwendigkeit
2. Vorgehen bei unterschiedlicher Bewertung der Notwendigkeit durch Schulleitung und PR

### **IV. Bewertung geltend gemachter Ausgleichforderungen**

1. PR-Sitzungen
2. Sprechstunden und Beratung der Beschäftigten allgemein
3. Dienststellengespräche
4. Wahrnehmung von Beteiligungsrechten
5. Teilnahme an Lehrerkonferenzen
6. Schulungs- und Bildungsveranstaltungen
7. Teilnahme an gesetzlich nicht vorgesehenen Veranstaltungen
8. Wahrnehmung von Schlichtungs- und Einigungsterminen
9. Anwaltsgespräche
10. Administrative Tätigkeiten
11. Dienstreisen
12. Tätigkeiten im Zusammenhang mit der PR-Wahl

## I. Ausgangslage

Für die Arbeit der seit 01.01.2007 bestehenden schulischen Personalräte wurde jeder Schule pro Personalrats(PR)-Mitglied von der Behörde für Bildung und Sport (BBS) pauschal jeweils 1,0 Wochenarbeitszeitstunde (WAZ) zugeteilt.

Zudem wurden die Schulen darauf hingewiesen, dass die bislang für die Vertrauensausschüsse nach inzwischen aufgehobenen § 60 des Hamburgischen Schulgesetzes (HmbSG) gewährten F-Zeiten für funktionsbezogene Aufgaben nach § 2 Abs. 1 Nr. 2 Lehrkräfte-Arbeitszeit-Verordnung im Umfang von 0,2 WAZ pro Vertrauensausschussmitglied zusätzlich für die PR-Arbeit zur Verfügung stehen.

Auch für nicht-pädagogische PR-Mitglieder wurde den Schulen jeweils 1,0 WAZ zugewiesen. Diese Zeitkontingente können auf Antrag in Mittel zum Ausgleich für Überstunden beim PR-Mitglied bzw. der ihn wegen der PR-Arbeit vertretenden Kolleginnen und Kollegen umgewandelt werden, wenn Freizeitausgleich nicht gewährt werden kann. Aus den der BBS vorliegenden Mehrarbeitsaufstellungen schulischer PR ergeben sich Zeitkontingente, die über der 1,0 WAZ und den F-Zeiten liegen. Die BBS wird daher eine zusätzliche Ressource schaffen, die separat in Abhängigkeit zur Beschäftigtenzahl zugeteilt werden wird.

Die BBS bietet zudem vorliegend einen Kurzleitfaden für die personalvertretungsrechtliche Bewertung der Notwendigkeit von typischen Fallgruppen der PR-Mehrarbeit.

Aus § 48 Abs. 3 HmbPersVG ergibt sich, dass PR-Arbeit grundsätzlich während der regelmäßigen Arbeitszeit wahrzunehmen ist. **Mehrarbeit liegt nur vor, wenn die reguläre Arbeitszeit nicht versäumt wurde**, eine Lehrkraft also z.B. die PR-Arbeit jenseits der Arbeitszeitanteile für unterrichtsbezogene, funktionsbezogene und allgemeine Aufgaben ausgeübt hat. PR-Mitgliedern außerhalb des Kreises der Lehrkräfte kann Ausgleich für Mehrarbeit nur gewährt werden, soweit die PR-Aufgaben außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeit erfüllt werden. Das gleiche gilt, soweit infolge der PR-Tätigkeit so hohe Arbeitsrückstände entstehen, dass diese nur durch Mehrarbeit abgebaut werden können.

## II. Begriff der Personalratsarbeit nach dem HmbPersVG

### 1. Sind überhaupt PR-Aufgaben wahrgenommen worden?

Das Recht der PR-Mitglieder auf Dienstbefreiung (§ 48 Abs. 2 HmbPersVG) und Mehrarbeitsausgleich (§ 48 Abs. 3 HmbPersVG) besteht nur dann, wenn es sich bei den

Tätigkeiten überhaupt um gesetzlich vorgesehene PR-Aufgaben handelt. Diese erfassen:

- **die Beteiligungsrechte, §§ 86 und 87 HmbPersVG,**
- **die weiteren gesetzlichen Pflichten (z.B. Personalversammlungen, § 52 Abs. 2 HmbPersVG) und**
- **die Erfüllung überlassener Handlungsspielräume (z.B. Sprechstunden, § 45 HmbPersVG).**

Weitere Tätigkeiten sind anhand der allgemeinen Aufgabenstellung der PR-Mitglieder zu bewerten. Gemäß § 7 HmbPersVG ist der PR für „die Angelegenheiten der Dienststelle“ zuständig, bei der er besteht. Die Aufgabe muss sich also auf die **Belange der einzelnen Schule** konzentrieren, s. auch § 2 Abs. 1 HmbPersVG. Schulische PR-Mitglieder sind für konkrete personelle und soziale Angelegenheiten ihrer Dienststelle zuständig.

**Keine schulischen PR-Aufgaben** sind schulübergreifende und grundsätzliche Themen, wie z.B. Beförderungsgrundsätze o.ä.. Für diese Bereiche besteht die Zuständigkeit des Gesamt-PR, § 56 Abs. 3 und 4 HmbPersVG.

## 2. Zeitpunkt der Aufgabenwahrnehmung

PR-Mitglieder erwerben mit der Wahl ihre Rechte und Pflichten. Ihre Amtsausübungsbefugnis wird allerdings erst mit der konstituierenden Sitzung des PR begründet. Vor diesem Zeitpunkt können Tätigkeiten für Ausgleichforderungen keine Berücksichtigung finden.

## III. Notwendigkeit der Personalratstätigkeit

### 1. Beurteilung der Notwendigkeit

Der Ausgleich von Mehrarbeit nach § 48 Abs. 3 HmbPersVG richtet sich - wie die Dienstbefreiung nach § 48 Abs. 2 HmbPersVG - danach, ob geleistete PR-Arbeit „notwendig“ war. Entscheidend ist, ob der zeitliche Einsatz durch die PR-Arbeit **nach Art und Umfang der Dienststelle erforderlich ist**, um die Aufgaben als PR ordnungsgemäß zu erfüllen. Hierfür ist maßgeblich, dass das PR-Mitglied bei gewissenhafter Überlegung und bei vernünftiger Würdigung aller Umstände, insbesondere **unter Abwägung der Interessen der Dienststelle**, des PR und der Beschäftigten, den zeitlichen Einsatz für notwendig halten durfte, um den gestellten Aufgaben gerecht zu werden. Dem PR-Mitglied kommt dabei ein **Beurteilungs- und Ermessensspielraum** zu. Wenn der Personalrat gewissenhaft geprüft hat und seine Arbeit für notwendig halten durfte, ist der Ausgleich zu gewähren.

## 2. Vorgehen bei unterschiedlicher Bewertung der Notwendigkeit durch Schulleitung bzw. PR-Mitglied

Schätzen Schulleitung und PR-Mitglied die Notwendigkeit der PR-Arbeit unterschiedlich ein, ist Folgendes zu beachten: § 2 Abs. 1 HmbPersVG verpflichtet PR und Dienststelle zur vertrauensvollen Zusammenarbeit. Meinungsverschiedenheiten über die Notwendigkeit der PR-Tätigkeit sollen daher **einvernehmlich** beigelegt werden. Ist dies nicht möglich, so gilt Folgendes:

- Bei noch nicht erbrachter PR-Arbeit muss das PR-Mitglied der Schulleitung Ort und voraussichtliche Dauer der beabsichtigten Tätigkeit mitteilen.
- Wenn bei der Dienststellenleitung nach ausgeführter PR-Tätigkeit wegen der konkreten dienstlichen Situation und des vom PR-Mitglied angegebenen Zeitaufwandes an der Notwendigkeit der PR-Tätigkeit insgesamt erhebliche **Zweifel** bestehen, muss das PR-Mitglied substantiierte und nachvollziehbare Angaben zur Art der durchgeführten PR-Tätigkeit machen und im Streitfall auch beweisen. Diese Angaben müssen zumindest plausibel sein. Die Schulleitung darf die eigene Beurteilung nicht an die Stelle der Beurteilung des Personalrates setzen.
- Insgesamt gilt: Je vorhersehbarer eine PR-Aufgabe ist, desto mehr treten die dienstlichen Belange in den Vordergrund. Prinzipiell findet die Arbeit schulischer PR daher außerhalb der Unterrichtsstunden statt.

## IV. Bewertung geltend gemachter Ausgleichsforderungen

### 1. PR-Sitzungen

#### a. PR-Aufgabe

PR- und Vorstandssitzungen zählen nach §§ 34 ff. HmbPersVG zu den PR-Aufgaben. Sie finden nach § 36 HmbPersVG in der Regel während der Dienstzeit statt. Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von PR-Sitzungen sind für Dienstbefreiung und Mehrarbeitsausgleich grundsätzlich beachtlich.

#### b. Notwendigkeit

Häufigkeit und Dauer der Sitzungen richten sich nach den jeweiligen Beratungsgegenständen und können nicht allgemeinverbindlich beurteilt werden. Von der Schulleitung ist die Ausgangslage im Einzelfall unter Berücksichtigung der Gegebenheiten vor Ort zu bewerten. Hier spielen Faktoren wie etwa die Größe der Dienststelle eine Rolle. Eine sehr lange PR-Sitzung in einer kleinen Dienststelle dürfte z.B. kaum notwendig sein, soweit nicht Besonderheiten einen Beratungsbedarf gesteigerten Ausmaßes rechtfertigen.

## **2. Sprechstunden und Beratung der Beschäftigten allgemein**

### **a. PR-Aufgabe**

Sprechstunden sind nach § 45 HmbPersVG eine PR-Kernaufgabe. Sie gehören zu den laufenden Geschäften und können im Einvernehmen mit der Schulleitung während der Dienstzeit abgehalten werden. Eine bestimmte Form ist gesetzlich nicht vorgesehen. Von einzelnen PR-Mitgliedern angegebene Beratungsarten („Hotline“ oder das „Beantworten von Mails“) können der Sprechstundentätigkeit zugeordnet werden.

Die von schulischen PR geltend gemachte Tätigkeit „Entgegennahme von Beschwerden (und Berichten)“ ist PR-Aufgabe nach § 78 Abs. 1 Nr. 4 HmbPersVG.

### **b. Notwendigkeit und Durchführung**

Der Umfang der Sprechstunden richtet sich nach der zu betreuenden Beschäftigtenzahl und den Besonderheiten der Beschäftigtenstruktur. Anerkannte Sprechstundeninhalte sind innerdienstliche, soziale und persönliche Angelegenheiten der Beschäftigten, die mit dem Dienstverhältnis zusammenhängen, z.B. Beförderung, Umsetzung, Versetzung. Auch persönliche Angelegenheiten, die in den dienstlichen Bereich hineinwirken, können Gegenstand der PR-Aufgabe Sprechstunde sein. Regelmäßige Beratungsangebote sind ebenfalls für den Ausgleich der PR-Tätigkeit beachtlich, soweit ein konkreter Dienstbezug besteht.

## **3. Dienststellengespräche**

Monatliche Dienststellengespräche sind nach § 76 Abs. 2 HmbPersVG eine PR-Aufgabe. Im Bedarfsfall können jedoch weitere Besprechungen zwischen Schulleitung und PR stattfinden. Hierauf gerichtete Tätigkeiten des PR können grundsätzlich für Dienstbefreiung und Mehrarbeitsausgleich in Betracht kommen. Eine bestimmte Form ist für das Dienststellengespräch nicht vorgeschrieben, so dass auch ein „Pausengespräch mit der Schulleitung“ bei entsprechendem Anlass als Dienststellengespräch zu werten sein kann. Begrifflich erfasst ist auch die Vorbereitung. Allerdings ist in diesem Zusammenhang in besonderem Maße die Notwendigkeit zu hinterfragen und ggf. restriktiv zu beurteilen. Überlange und im Verhältnis zum Beratungsgegenstand unangemessene Zeiten können nicht anerkannt werden.

## **4. Wahrnehmung von Beteiligungsrechten**

Bei der Wahrnehmung von Mitbestimmungsrechten des PR handelt es sich um dessen Kernaufgabe, die in §§ 86 f. HmbPersVG geregelt ist.

Die Teilnahme an Bewerbungsgesprächen ist eine fakultative PR-Aufgabe nach § 87 Abs. 1 Nr. 1 bzw. Nr. 2 HmbPersVG. Ihr hinzuzurechnen ist die Vorbereitung auf die

Teilnahme. Aufstellungspositionen wie z.B. „Bewerbung lesen“ betreffen daher eine PR-Aufgabe. Ebenfalls als PR-Aufgabe zu werten sind Tätigkeiten im „Findungsausschuss“ nach § 92 Abs. 2 Nr. 6 HmbSG, da auch insoweit der Bereich der eingeschränkten Mitbestimmung nach § 87 HmbPersVG betroffen ist.

## 5. Teilnahme an Lehrerkonferenzen

Lehrerkonferenzen stellen eine schulische Organisationsform nach dem Hamburgischen Schulgesetz dar, die mit bestimmten Rechten ausgestattet sind. Sie sind rechtlich getrennt von den personellen Angelegenheiten nach dem PersVG zu betrachten. Soweit pädagogische PR in ihrer Funktion als Lehrkräfte an den Konferenzen teilnehmen, kann die Teilnahme **nicht** im Rahmen des Ausgleichs von PR-Tätigkeit geltend gemacht werden.

## 6. Schulungs- und Bildungsveranstaltungen, Selbststudium

### a. PR-Aufgabe

Nach § 48 Abs. 4 HmbPersVG unterfällt die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen dem Aufgabenkreis des PR soweit die Angebote für die PR-Tätigkeit notwendige Kenntnisse wie Rechtskenntnisse, Sach-, organisatorische und methodische Kenntnisse vermitteln. Soweit die sachgerechte Wahrnehmung der PR-Tätigkeit es erfordert, können auch Schulungen zur elektronischen Datenverarbeitung dem Bereich der PR-Aufgaben zugerechnet werden.

Zu unterscheiden sind Grund- und Spezialschulungen. Grundschulungen zur Vermittlung von Grundkenntnissen im Personalvertretungsrecht sowie im allgemeinen Arbeits- und Beamtenrecht werden jedenfalls bei neugewählten PR-Mitgliedern als erforderliche PR-Aufgabe anerkannt. Auch Spezialschulungen, die Kenntnisse auf besonderen Gebieten vermitteln, können in den PR-Aufgabenbereich fallen. Bei ihnen ist die Notwendigkeit allerdings besonders zu überprüfen. Notwendige Schulungs- und Bildungsveranstaltungen führen zur Dienstbefreiung. **Mehrarbeitsausgleich kommt dagegen mangels entsprechender gesetzlicher Regelung nicht in Betracht.**

Geltend gemachte Zeiten für Schulungs- und Bildungsveranstaltungen und die entsprechenden Vor- und Nachbereitungszeiten können grundsätzlich als PR-Aufgabe angesehen werden (s.o. wenn nicht gleichzeitig Dienst hierfür versäumt wurde).

Das Selbststudium der PR-Mitglieder kann ebenfalls PR-Aufgabe sein. Hier sind aber in besonderer Weise Ausmaß und inhaltlicher Zusammenhang im Rahmen der Notwendigkeitsüberprüfung kritisch zu hinterfragen.

**b. Notwendigkeit**

Eine Schulung ist notwendig, wenn sie objektiv für die PR-Tätigkeit und subjektiv im Hinblick auf das Schulungsbedürfnis des entsandten Mitglieds geboten ist. Sie muss Kenntnisse vermitteln, die für die gesetzlich vorgesehene Tätigkeit des PR benötigt werden und die Gewähr für eine ordentliche und sachgerechte Schulung bieten. Außerdem muss in objektiver Hinsicht ein Schulungsbedürfnis für das zu entsendende PR-Mitglied bestehen. Subjektiv erforderlich ist die Teilnahme, wenn gerade das ausgewählte PR-Mitglied im angebotenen Themenbereich Schulung benötigt, z.B. um seine Tätigkeit im PR **überhaupt sachgerecht ausüben** oder - wenn eine Spezialausbildung erforderlich ist - um den **besonderen Aufgaben** innerhalb des PR gerecht werden zu können. Relevant und zu überprüfen ist die Zuständigkeit des einzelnen PR-Mitglieds für bestimmte Themenbereiche im jeweiligen PR. Ebenfalls zu prüfen ist die Gruppenzugehörigkeit (Angestellte oder Beamte) und die Frage, ob die jeweilige Schulung thematisch mit dieser Gruppenzugehörigkeit im Einklang steht. Dies wäre z.B. bei der Schulung eines angestellten PR-Mitglieds im Bereich Disziplinarverfahren, die nur bei Beamten, nicht aber bei Angestellten geführt werden, zu verneinen. Ein Schulungsbedürfnis ist auch dann zu verneinen, wenn bereits mit der Materie vertraute Mitglieder dem PR angehören und die Schulung nicht dazu dienen soll, ihre Kenntnisse zu vertiefen.

Ein PR-Ersatzmitglied erhält keine Grundschulung, auch wenn es zeitweilig vertretungsweise als PR tätig wird. Erst mit tatsächlichem Eintritt oder langfristiger Vertretungstätigkeit entsteht ein Anspruch auf Grundschulung.

**7. Teilnahme an gesetzlich nicht vorgesehenen Veranstaltungen**

Teilnahmen an Tagungen mit Personalvertretungen anderer Dienststellen sind **keine PR-Aufgabe**. Ebenso wenig ist der Besuch von Sitzungen gesetzlich nicht vorgesehener Arbeitsgemeinschaften von Personalvertretungen oder die gemeinsame Besprechung mit anderen örtlichen PR-Mitgliedern eine PR-Aufgabe. Termine wie „Informationsveranstaltung der SPD“, „Zusammenarbeit mit den Gewerkschaften“, „GEW-PR-Sitzung“, „Ver.di-PR-Sitzung/Konferenz“, „Netzwerk-Treffen“, Veranstaltung im Curio-Haus (Treffen der Hamburger PR) – Kontakte mit anderen schulischen PR“ oder schlicht „Außenkontakte“ können daher bereits vom Ansatz her weder Dienstbefreiung noch Mehrarbeitsausgleich begründen.



## **8. Wahrnehmung von Schlichtungs- und Einigungsterminen**

Die Wahrnehmung von Schlichtungs- und Einigungsterminen ist in § 80 bzw. § 81 HmbPersVG ausdrücklich als PR-Aufgabe genannt und damit grundsätzlich bei Dienstbefreiungen und Mehrarbeitsausgleich zu berücksichtigen.

## **9. Anwaltsgespräche**

Allgemein kann festgehalten werden, dass die individuelle Rechtsberatung von Beschäftigten der Dienststelle keine PR-Aufgabe ist. Anwaltsgespräche in diesem Zusammenhang würden daher nicht dem Bereich der PR-Aufgaben zuzurechnen sein.

## **10. Administrative Tätigkeiten**

### **a. PR-Aufgabe**

Nach § 33 Abs. 1 S. 1 HmbPersVG sind die sog. laufenden Geschäfte des PR Aufgabe des PR-Vorstandes. Diese Aufgabe bezieht sich darauf, in technischer, organisatorischer und bürobezogener Hinsicht die Beschlüsse des PR vorzubereiten und durchzuführen. Zahlreiche Aufstellungen von PR-Mitgliedern enthalten administrative Tätigkeiten wie z.B. „Bestellen von Büroeinrichtung“, „Datenerfassung“, „PC Datenpflege“, „Ordner anlegen“, „Schreibvorlage erstellen“, „Sichten und Bearbeiten von Eingängen“, „Ablage“, „Arbeitszeitaufstellung der PR-Tätigkeit“ oder schlicht „Verwaltungsarbeit“. Aus der vorgenannten Bestimmung ergibt sich, dass diese Tätigkeiten grundsätzlich als Gegenstände des laufenden Geschäfts PR-Aufgaben sind.

### **b. Notwendigkeit**

Wegen Fülle und Unterschiedlichkeit der geltend gemachten administrativen PR-Zeiten kann an dieser Stelle keine allgemeingültige Aussage zu deren Notwendigkeit gemacht werden. Es wird generell empfohlen, für die Eingangszeit einen höheren Ansatz zuzusprechen, für die Folgezeit dagegen restriktiver zu entscheiden. Der Umfang administrativer Tätigkeiten ist eng mit dem gesamten Aufgabenumfang des PR verknüpft (kleiner PR bei wenig Mitbestimmungstatbeständen = wenig Administration).

## **11. Dienstfahrten**

Dienstfahrten können dem PR-Aufgabenbereich unterfallen, sofern sie sich auf personalvertretungsrechtlich anerkanntswerte Termine beziehen und diese können an der Einzelschule kaum auftreten. Fahrten zu Treffen mit PR-Mitgliedern oder gesetzlich nicht vorgesehenen Veranstaltungen sind keine Dienstfahrten (s.o. unter 7.).

**12. Tätigkeiten im Zusammenhang mit der PR-Wahl**

Die Vorbereitung und Durchführung der PR-Wahl zählt nicht zu den PR-Aufgaben. Entsprechende Zeiten können daher im Rahmen der Dienstbefreiungs- und Mehrarbeitsforderungen nicht berücksichtigt werden.

BBS/V 42