



Verband Reale Bildung

Landesverband Rheinland-Pfalz e.V.



**Neue Realitäten.
Chancen nutzen!**



Personalratswahlen 2021

Leitfaden und Informationsschrift

Praktische Hilfestellungen für
die Durchführung der Wahlen:

- Checklisten
- Mustervordrucke

Personalratswahlen 2021

Im Mai 2021 finden gleichzeitig die Wahlen der örtlichen Personalräte (ÖPR), der Bezirks- (BPR) und Hauptpersonalräte (HPR) statt. Für die Realschulen plus und die Integrierten Gesamtschulen bestehen jeweils eigene Stufenvertretungen. Diese werden von den Lehrkräften der jeweiligen Schulart gewählt.

Der Hauptwahlvorstand und der Bezirkswahlvorstand sind bestellt. Die örtlichen Wahlvorstände sind vom Personalrat (ÖPR) entsprechend den Vorgaben von § 16 des Landespersonalvertretungsgesetzes (LPersVG) zu bestellen.

Der **örtliche Personalrat** vertritt die Interessen der Lehrkräfte einer Schule. Aufgabenbereiche des ÖPR sind insbesondere

- Beantragung von Maßnahmen, die im Interesse des Kollegiums liegen,
- Aufgreifen von Beschwerden, Anregungen und Fragen aus dem Kollegium,
- Zusammenarbeit mit den Stufenvertretungen bei der Mitbestimmung in personellen Angelegenheiten,
- Mitbestimmung in sozialen, organisatorischen und wirtschaftlichen Angelegenheiten.

Der **Bezirkspersonalrat** Realschulen plus vertritt die Interessen der Kolleginnen und Kollegen an Realschulen plus, Grund- und Realschulen plus mit Fachoberschule und den Schulen in freier Trägerschaft staatlich zugewiesenen Lehrkräfte dieser Schulstufe. Der Bezirkspersonalrat Integrierte Gesamtschulen ist zuständig für die Interessenvertretung der Lehrkräfte an dieser Schulart bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Trier (ADD).

Der jeweilige Bezirkspersonalrat bestimmt u. a. mit bei

- Einstellungen, Versetzungen und Abordnungen von Lehrkräften,

- allen Personalmaßnahmen, die von der ADD Trier ausgesprochen werden.

Der **Hauptpersonalrat** Realschulen plus beim Ministerium für Bildung in Rheinland-Pfalz vertritt die Interessen der Kolleginnen und Kollegen an Realschulen plus mit Fachoberschulen, Grund- und Realschulen plus und den Schulen in freier Trägerschaft staatlich zugewiesenen Lehrkräfte dieser Schulstufe. Entsprechendes gilt für den HPR IGS bezüglich der Lehrkräfte in den Integrierten Gesamtschulen.

Der HPR bestimmt u. a. mit bei

- Angeboten zur Fort- und Weiterbildung,
- Gestaltung der Lehrerbildung,
- Bestellung von Fachleiterinnen und Fachleitern,
- Erlass von Rechtsverordnungen und Verwaltungsvorschriften.

Bitte achten Sie darauf, dass auch an Ihrer Schule ordnungsgemäß ein Wahlvorstand gebildet wird.

Termine für die Wahlvorstandsschulungen

Dienstag, 26. Januar 2020 – Bezirk Trier

09.30– ca. 16.30 Uhr · Berghotel Kockelsberg
Kockelsberg 1 · 54293 Trier

Mittwoch, 27. Januar 2020 – Bezirk Neustadt

09.30 – ca. 16.30 Uhr · Palatinum
Bohligstraße 1 · 67112 Mutterstadt

Donnerstag, 28. Januar 2020 – Bezirk Koblenz

09.30 – ca. 16.30 Uhr · PinUp
Metternicher Feld 24 · 56072 Koblenz

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
helfen Sie mit, dass alle ihr Wahlrecht wahrnehmen!
Mit einer hohen Wahlbeteiligung gestalten wir
Lehrkräfte über die Personalräte die Weiterentwicklung
der Realschule plus und der Integrierten Gesamtschule
maßgeblich mit.

Inhalt

| | | | |
|--|---|---|-------|
| Personalratswahlen 2021 | 2 | 9. Größe des Personalrats | 6 |
| Leitfaden | | 10. Wahlvorschläge | 7 |
| 1. Allgemeines zu den Wahlen | 4 | 11. Briefwahl | 7 |
| 2. Wahlvorstand – Einleitung der Wahl | 4 | 12. Wahlhandlung | 8 |
| 3. Aufgaben des Wahlvorstands | 4 | 13. Feststellung des Wahlergebnisses | 8 |
| 4. Art der Wahl | 5 | 14. Aufgaben, Rechte und Pflichten eines Schul- personalratsmitglied | 8 |
| 5. Dienststelle | 6 | Praxis | |
| 6. Wahlberechtigung | 6 | Ihre Ansprechpartner bei Fragen | 9 |
| 7. Wählbarkeit | 6 | Checkliste für die Personalratswahl | 9–11 |
| 8. Feststellung der Zahl der Beschäftigten und Verzeichnis der Wahlberechtigten | 6 | Übersicht: Wahlberechtigung und Wählbarkeit | 12–14 |

Mustervordrucke für die Durchführung der Wahl

Sie als Wahlvorstände haben für die Durchführung der Personalratswahlen 2021 an den Schulen eine wichtige Aufgabe übernommen. Der ordnungsgemäße Wahlablauf erfordert die Beachtung vorgeschriebener Termine und Einhaltung bestimmter Formalien. Um die Arbeit der Wahlvorstände zu erleichtern, drucken wir Musterformulare ab, die den aktuellen gesetzlichen Anforderungen und den speziellen schulischen Bedürfnissen entsprechen. Sie müssen nur noch durch die individuellen Angaben der jeweiligen Schule ergänzt werden. Auf unserer Homepage finden Sie die Wahlbroschüre mit Musterformularen, die am PC ausgefüllt werden können. Link: <https://www.vrb-rlp.de/service/personalratswahlen-2021>

- | | |
|---|---|
| Muster 1 Bekanntmachung über die Zusammen- setzung des örtlichen Wahlvorstandes (Kopie an den Hauptwahlvorstand) | Muster 10 Erklärung bei schriftlicher Stimmabgabe (Briefwahl) |
| Muster 2 Niederschrift des Wahlvorstandes über die Ermittlung der Zahl der zu wählenden Personalratsmitglieder | Muster 11 Ablaufplan Wahlhandlung |
| Muster 3 Wahlausschreiben für die Wahl des Personalrates | Muster 12 Stimmzettel bei Mehrheitswahl |
| Muster 4 Feststellung der Zahl der Beschäftigten | Muster 13 Stimmzettel bei Verhältnis-/Listenwahl |
| Muster 5a Verzeichnis der Wahlberechtigten für den Aushang | Muster 14 Niederschrift über das örtliche Ergebnis der BPR-Wahl |
| Muster 5b Verzeichnis der Wahlberechtigten mit Geburtsdatum | Muster 15 Niederschrift über das örtliche Ergebnis der HPR-Wahl |
| Muster 6 Wahlvorschlag bei Mehrheitswahl | Muster 16 Niederschrift über das Wahlergebnis (bei Mehrheitswahl) |
| Muster 7 Zustimmungserklärung zur Aufnahme in den Wahlvorschlag | Muster 17 Niederschrift über das Wahlergebnis (bei Verhältnis-/Listenwahl) |
| Muster 8 Bekanntmachung über eine Nachfrist für die Einreichung von Wahlvorschlägen (falls kein gültiger Wahlvorschlag vorliegt) | Muster 18 Benachrichtigung der gewählten Bewerber- innen und Bewerber – Einberufung der konstituierenden Sitzung |
| Muster 9 Wahlbenachrichtigung bei schriftlicher Stimmabgabe | Muster 19 Mitteilung über die Konstituierung des örtlichen Personalrats an den Bezirks- und Hauptpersonalrat Realschule plus |

1. Allgemeines zu den Wahlen

Es finden in der Regel gleichzeitig statt:

- die Wahl des örtlichen Personalrats (ÖPR)
- die Wahl des Bezirkspersonalrats (BPR)
- die Wahl des Hauptpersonalrats (HPR)

Hinweis: Ist der ÖPR noch nicht länger als ein Jahr im Amt, erfolgt keine ÖPR-Wahl (§ 21 (5) LPersVG).

Gesetzliche Grundlagen:

- Landespersonalvertretungsgesetz (LPersVG) Rheinland-Pfalz mit Wahlordnung in der Fassung vom 24.11.2000, Stand 16.8.2020
- Wahlordnung zum Personalvertretungsgesetz (WOLPersVG) vom 26.1.1993; GVBl Nr. 3/93, S. 89 ff, in der Fassung vom 7.2.2018 GVBl, S. 9)

Hilfen

VRB-Handbuch für Lehrkräfte:

- Kapitel 11.0 Klaus Lotz, Beiträge zum Personalvertretungsrecht Rheinland-Pfalz: Aufbau, Zielsetzung und Gliederung
- Kapitel 11.1 ders., Allgemeine Bestimmungen (§§ 1–9 LPersVG)
- 11.2.1 ders., Personalrat: Wahl und Zusammensetzung (§§ 10–19 LPersVG)
- 11.2.2 ders., Personalrat: Amtszeit (§§ 20–25 LPersVG)
- Kommentar zur Wahlordnung zum Personalvertretungsgesetz in Lautenbach, Ruppert: Personalvertretungsrecht Rheinland-Pfalz. Kommentar mit Wahlordnung, Walhalla Verlag Regensburg 2021
- W. Ilbertz, S. Süllwold, Leitfaden für Personalratswahlen in Bund und Ländern, Berlin⁶ 2011

2. Wahlvorstand

§ 16 LPersVG

- Regelfall: Spätestens drei Monate vor Ablauf seiner Amtszeit bestellt der Personalrat drei Wahlberechtigte als Wahlvorstand und bestimmt, wer von ihnen den Vorsitz führt und die Vertretung wahrnimmt (§ 16 Abs.1).
- Ansonsten gilt: Besteht zwei Monate vor Ablauf der Amtszeit des Personalrats kein Wahlvorstand oder kein Personalrat, beruft die Dienststellenleitung auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten oder einer in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaft eine Personalversammlung zur Wahl des Wahlvorstands ein. Die Personalversammlung wählt eine Versammlungsleiterin oder einen Versammlungsleiter.
- Findet keine Personalversammlung statt oder wählt die Personalversammlung keinen Wahlvorstand, be-

stellt die Dienststellenleitung den Wahlvorstand auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten oder einer in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaft.

- **Hinweis:** An Privatschulen, an denen keine örtlichen Personalräte bestehen, bestellt der Dienststellenleiter den örtlichen Wahlvorstand zur Wahl der Stufenvertretung (§ 16 Abs. 3 LPersVG/§ 49 WOLPersVG).

Zusammensetzung des Wahlvorstands (§ 16 LPersVG)

Drei Wahlberechtigte:

1. Vorsitzende/Vorsitzender
2. Stellvertreterin/Stellvertreter
3. ein weiteres Mitglied

Beide Geschlechter sollen vertreten sein (§ 16 LPersVG). Für jedes Mitglied des Wahlvorstands soll ein Ersatzmitglied bestellt werden.

Der Wahlvorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit seiner Mitglieder; Stimmenthaltung gilt als Ablehnung.

Personalratsmitglieder können auch im Wahlvorstand tätig sein.

Rechte

Die Dienststelle hat den Wahlvorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen:

- Sie stellt die notwendigen Unterlagen zur Verfügung und erteilt die erforderlichen Auskünfte.
- Sie stellt die erforderlichen Räume für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl zur Verfügung.
- Sie stellt den Geschäftsbedarf und Schreibkräfte.

In jedem Wahlvorstand hat in der Regel je ein Wahlvorstandsmitglied Anspruch auf Freistellung bis zu fünf Werktagen für die **Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen** unter Fortzahlung der Dienstbezüge.

3. Aufgaben des Wahlvorstands

§§ 17; 18 LPersVG; § 1 WOLPersVG

Aufgaben

Der Wahlvorstand hat die Wahl rechtzeitig einzuleiten, durchzuführen und das Wahlergebnis festzustellen.

Die oder der Vorsitzende beruft die Sitzungen ein und informiert die in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften rechtzeitig über Ort und Zeit der Sitzungen. Er führt die laufenden Geschäfte und vertritt den Wahlvorstand im Rahmen der von diesem gefassten Beschlüsse.

Er kann wahlberechtigte Beschäftigte als Wahlhelferinnen und Wahlhelfer zu seiner Unterstützung bei der Durchführung der Stimmabgabe und bei der Stimmen-

zählung bestellen. Dabei soll er die in der Dienststelle vertretenen Geschlechter angemessen berücksichtigen.

INFO ZU COVID-19 ▶ Analog zu den Neuregelungen für die Sitzungen der Personalvertretung in § 31 Abs. 1 LPersVG aus Anlass der Covid-19-Pandemie kann der Wahlvorstand Sitzungen und Beschlüsse auch mittels Video- oder Telefonkonferenz durchführen. (§ 31 Abs. 1 LPersVG)¹

Bekanntmachungen des Wahlvorstands, der Konstituierung und der Mitglieder, sind schriftlich abzufassen und von allen Mitgliedern des Wahlvorstands zu unterzeichnen. Auch Beschäftigte, die gehindert sind, sich über den Verlauf der Wahl des Personalrats zu unterrichten, werden durch Übersendung eines Abdrucks der Bekanntgabe des Wahlvorstands und der Ersatzmitglieder von der bevorstehenden Wahl in Kenntnis gesetzt. Dies kann auch elektronisch oder durch Telefax erfolgen.

Bekanntgabe und Bekanntmachungen des Wahlvorstands erfolgen schriftlich,

- durch Aushang eines Abdrucks in gut lesbarem Zustand an geeigneter Stelle in der Dienststelle und gfls. Dislozierung,
- zusätzlich auch mittels der in der Dienststelle vorhandenen Informations- und Kommunikationstechnik,
- eine ausschließlich elektronische Bekanntgabe ist zulässig, wenn alle Beschäftigten die Möglichkeit zur Kenntnisnahme haben.

Bei Wahlen, die bis zum 31. Mai 2021 stattfinden, kann der Wahlvorstand für die gesamte Dienststelle oder Teile von ihr die schriftliche Stimmabgabe anordnen, wenn zum Zeitpunkt der Wahl die Möglichkeit der persönlichen Stimmabgabe in der Dienststelle voraussichtlich nicht sichergestellt werden kann. Die Anordnung kann ausschließlich oder ergänzend zur persönlichen Stimmabgabe getroffen werden. (§ 19 Abs. 1 WOLPersVG)²

Wahlausschreiben (§ 6 WOLPersVG)

Der Wahlvorstand erlässt das Wahlausschreiben.

Der Wahlvorstand gibt die Namen seiner Mitglieder, die dienstliche Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefon- und Telefaxnummer sowie die Namen etwaiger Ersatzmitglieder unverzüglich nach seiner Bestellung, Wahl oder Einsetzung bekannt.

Eine **besondere Informationspflicht** besteht gegenüber Beschäftigten, die z. B. durch Elternzeit, Dienstunfähigkeit über längere Zeit u. ä. keine Kenntnisse über die Wahl und ihren Fortgang haben. Sie sind über die bevorstehende Wahl sowie über ihre Aufnahme in das

Verzeichnis der Wahlberechtigten, den Ablauf der Wahlvorbereitungen, die damit verbundenen Fristen und ihre Rechte im Zusammenhang mit der Durchführung der Wahl (Absatz 4, Satz 2) zu informieren. Diese Unterrichtung kann per Briefpost, Fax oder E-Mail erfolgen.

Der Hauptwahlvorstand setzt durch die Bekanntmachung seiner Zusammensetzung auch die Wahl der örtlichen Personalräte in Gang.

4. Art der Wahl

§ 15 LPersVG; §§ 6,7,8,25,28 WOLPersVG

Für den **Hauptpersonalrat** und den **Bezirkpersonalrat** wird die **Verhältniswahl** (Listenwahl) durchgeführt.

Liste 1



Verband Reale Bildung
Landesverband Rheinland-Pfalz e.V.

Für die Wahl der **örtlichen Personalräte** bestehen zwei Möglichkeiten:

Personenwahl (Mehrheitswahl)
Stimmzettel nach Muster 12

oder

Verhältniswahl (Listenwahl)
Stimmzettel nach Muster 13

Personenwahl bedeutet, dass nur **ein Wahlvorschlag** mit den Namen aller Kandidaten (meist in alphabetischer Reihenfolge) eingebracht wird.

Argumente für diese Wahlart:

- Listenmäßige Trennung im Kollegium wird vermieden.
- Das Schulklima wird nicht durch gewerkschaftliche Meinungsverschiedenheiten getrübt.

Empfehlung: Werden jedoch Listen (Verhältniswahl) eingereicht, dann sollten alle Verbände/Gewerkschaften durch eine eigene Liste an Ihrer Schule vertreten sein.

Zu beachten ist: Die Lehrkräfte, das staatliche nichtpädagogische Personal an Schulen und Studienseminaren sowie die pädagogischen und technischen Fachkräfte nach § 25 Abs. 7 des Schulgesetzes (SchulG) bilden gemeinsam eine Gruppe im Sinne der §§ 4 und 13 LPersVG (§ 95 LPersVG).

¹ Zum Zeitpunkt der Drucklegung der Broschüre war diese Regelung bis zum 28.2.2021 begrenzt.

² Vorrangsregelung zur Änderung der Wahlordnung zum Landespersonalvertretungsgesetz (WOLPersVG) aus Anlass der COVID-19-Pandemie vom 6. November 2019, Ministerium des Innern und für Sport des Landes Rheinland-Pfalz.

5. Dienststelle

§ 5 LPersVG

Dienststellen sind für die Wahl des örtlichen Personalrats die Realschulen plus, Realschulen plus mit FOS, Grund- und Realschulen plus und Integrierte Gesamtschulen.

Dienststellen sind auch die Studienseminare für das Lehramt an Realschulen plus. Letztere wählen den örtlichen Personalrat der Fachleiterinnen und Fachleiter sowie die Stufenvertretungen. Die Lehramtsanwärterinnen und -anwärter beteiligen sich nur an den Wahlen der Stufenvertretung. Sie wählen ihre örtliche Personalvertretung zu anderen Zeitpunkten.

6. Wahlberechtigung

§ 10 LPersVG

Wahlberechtigt sind alle **Beschäftigten** (§ 10 LPersVG),

- die im Sinne des § 4 LPersVG in der Dienststelle tatsächlich (Beamtenverhältnis; Beschäftigungsverhältnis) eingegliedert sind,
- länger als zwei Monate beschäftigt sind,
- die in das Wählerverzeichnis aufgenommen sind.

Eine detaillierte Übersicht finden Sie auf den Seiten 12–14.

7. Wählbarkeit

§ 11 LPersVG

Wählbar sind alle **Wahlberechtigten**, sofern sie am Wahltag

- das 18. Lebensjahr vollendet haben,
- seit 6 Monaten bei einer Dienststelle, an der Personalvertretungen gebildet werden, beschäftigt sind,
- länger als 3 Monate zu ihrer jetzigen Dienststelle abgeordnet sind. (Dies gilt nicht, wenn die Rückkehr zur abgebenden Dienststelle binnen weiterer sechs Monate feststeht.)

In den Wahlvorschlägen sollen die Geschlechter entsprechend ihrem Zahlenverhältnis vertreten sein (§ 15 Abs. 1 Satz 3 LPersVG).

Eine detaillierte Übersicht finden Sie auf den Seiten 12–14.

8. Feststellung der Zahl der Beschäftigten und Verzeichnis der Wahlberechtigten

§§ 2 und 3 WOLPersVG

Der Wahlvorstand ermittelt die Zahl der Beschäftigten und stellt ein Verzeichnis der Wahlberechtigten auf. Dieses ist bis zum Schluss der Stimmabgabe auf dem Lau-

fenden zu halten. Bei Fehlern ist es zu berichtigen bzw. zu ergänzen. Führt eine Berichtigung zur Streichung von Beschäftigten, so sind sie unter Angabe der Gründe zu benachrichtigen.

Das Verzeichnis der Wahlberechtigten muss für jede Wahlberechtigte/jeden Wahlberechtigten folgende Angaben enthalten:

| Liste nach Muster 5a für den Aushang | Liste nach Muster 5b für den Wahlvorstand |
|--------------------------------------|---|
| 1. laufende Nummer | 1. laufende Nummer |
| 2. Familienname | 2. Familienname |
| 3. Vorname | 3. Vorname |
| 4. Amts- oder Berufsbezeichnung | 4. Geburtsdatum |
| | 5. Amts- oder Berufsbezeichnung |
| | 6. Vermerk über die Stimmabgabe |

Das Verzeichnis der Wahlberechtigten oder eine Abschrift ist unverzüglich nach Einleitung der Wahl bis zum Abschluss der Stimmabgabe an geeigneter Stelle in der Dienststelle zur Einsicht auszulegen. An dislozierten Standorten muss es an den betroffenen Standorten zur Kenntnis gebracht werden.

Jede Beschäftigte und jeder Beschäftigte kann innerhalb von sechs Arbeitstagen nach Auslegung des Verzeichnisses der Wahlberechtigten schriftlich Einspruch gegen dessen Richtigkeit erheben. Über diesen Einspruch entscheidet der Wahlvorstand unverzüglich und teilt seine Entscheidung dem Einspruchsführer unverzüglich, spätestens einen Tag vor Stimmabgabe, schriftlich mit. Das Verzeichnis ist bei begründetem Einspruch zu berichtigen. Die Zahl der regelmäßigen Beschäftigten, einschließlich des Anteils der Geschlechter, ist dem Bezirkswahlvorstand unverzüglich mitzuteilen (§ 34 WOLPersVG).

► **Muster 4 und 5a, 5b**

9. Größe des Personalrats

§ 12 LPersVG; § 5 WOLPersVG

Der Wahlvorstand ermittelt die Zahl der zu wählenden Mitglieder des Personalrats.

Personalräte werden in allen Dienststellen mit in der Regel mindestens fünf Wahlberechtigten, von denen drei wählbar sind, gebildet.

Der Personalrat besteht in Dienststellen mit in der Regel

- 5–20 Beschäftigten aus einer Person
- 21–50 Beschäftigten aus drei Mitgliedern
- 51–100 Beschäftigten aus fünf Mitgliedern
- 101–250 Beschäftigten aus sieben Mitgliedern.

Maßgebend für die Ermittlung der Zahl der Personalratsmitglieder ist der zehnte Werktag vor Erlass des Wahlausschreibens.

10. Wahlvorschläge

§§ 7–13 WOLPersVG

Wahlvorschläge können durch die wahlberechtigten Beschäftigten und die in der Dienststelle vertretenen Verbände und Gewerkschaften gemacht werden. (Ein Verband oder eine Gewerkschaft ist in der Dienststelle vertreten, wenn eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter dem Verband oder der Gewerkschaft angehört.)

Jeder in der Dienststelle vertretene Verband oder jede Gewerkschaft kann nur einen Wahlvorschlag machen. Der Wahlvorschlag muss von einer befugten Vertreterin oder einem Vertreter eines Verbandes oder einer Gewerkschaft unterzeichnet sein.

Die Namen der einzelnen Bewerberinnen und Bewerber sind auf dem Wahlvorschlag (Familiename, Vorname, Geburtsdatum, Amts- oder Berufsbezeichnung) untereinander aufzuführen und mit fortlaufenden Nummern zu versehen.

Jeder Wahlvorschlag muss von mindestens einem Zwanzigstel der wahlberechtigten Beschäftigten, jedoch von mindestens drei Wahlberechtigten, unterzeichnet sein. Nach Einreichung eines Wahlvorschlags kann eine darauf geleistete Unterschrift nicht mehr zurückgezogen werden.

Wie schon im Wahlausschreiben steht, gilt für den Wahlvorschlag, dass jede und jeder Beschäftigte für die Wahl des Personalrats nur auf einem Wahlvorschlag benannt werden und nur einen Wahlvorschlag unterzeichnen darf (§ 15 Abs. 6 LPersVG).

Eine schriftliche Zustimmung der Bewerberinnen und Bewerber zur Aufnahme in den Wahlvorschlag ist beizufügen. Die Zustimmung kann nicht widerrufen werden.

Der Wahlvorstand vermerkt den Tag und die Uhrzeit des Eingangs auf den Wahlvorschlägen. Ungültige Wahlvorschläge (nicht genügend Unterschriften, verfristete Einreichung u. a.; s. § 10 WOLPersVG) sind unter Angabe der Gründe unverzüglich zurückzugeben.

Wahlvorschläge mit Bewerberinnen und Bewerbern,

- die nicht wählbar sind,
- nicht die o. g. Angaben enthalten,
- ohne schriftliche Zustimmung der Bewerberinnen und Bewerber eingereicht wurden,
- die nicht die erforderliche Zahl von Unterschriften enthalten,

sind gegen schriftliche Empfangsbestätigung mit der Aufforderung, die Mängel innerhalb von drei Arbeitstagen zu beseitigen, zurückzugeben.

Werden die Mängel nicht fristgerecht beseitigt, sind die Wahlvorschläge ungültig. Betreffen die Mängel nur einzelne Bewerberinnen und Bewerber, so werden diese von den Wahlvorschlägen gestrichen.

Geht kein gültiger Wahlvorschlag ein, so gibt der Wahlvorstand dies sofort bekannt und fordert zur Einreichung von Wahlvorschlägen innerhalb einer Nachfrist von sechs Arbeitstagen auf. Gehen auch in dieser Nachfrist keine gültigen Wahlvorschläge ein, so gibt der Wahlvorstand sofort bekannt, dass die Wahl nicht stattfinden kann.

► Muster 6

11. Briefwahl

§ 17 WOLPersVG

Schriftliche Stimmabgabe (Briefwahl) ist möglich. Der Wahlvorstand übergibt oder übersendet den Briefwählern

- Wahlvorschläge, Stimmzettel mit Umschlägen und eine Erklärung, dass der Stimmzettel persönlich bzw. bei Gebrechen durch eine Vertrauensperson gekennzeichnet ist
- sowie einen größeren Freiumsschlag, der die Anschrift des Wahlvorstandes und als Absender den Namen des wahlberechtigten Beschäftigten sowie den Vermerk „Schriftliche Stimmabgabe“ trägt.

Die schriftliche Stimmabgabe ist auch zulässig, wenn die Wahl nicht am Ort der dienstlichen Tätigkeit der Beschäftigten oder des Beschäftigten durchgeführt wird.

Die Stimmabgabe durch den Wähler erfolgt

- durch unbeobachtete persönliche Kennzeichnung des Stimmzettels, durch Falten des/der Stimmzettel/s, sodass die Stimmabgabe nicht erkennbar ist, und Einlegung der Stimmzettel in den Wahlumschlag,
- durch Unterschrift unter die vorgedruckte Erklärung unter Angabe von Ort und Datum,
- durch Verschluss des Wahlumschlages (den Stimmzettel enthaltend) und der unterschriebenen Erklärung im Freiumsschlag, rechtzeitige Absendung oder Übergabe an den Wahlvorstand vor Abschluss der Stimmabgabe.

Diese Briefwahlunterlagen müssen vor Abschluss der Stimmabgabe beim Wahlvorstand eingehen.

► Muster 10

12. Wahlhandlung

§ 16 WOLPersVG

Solange der Wahlraum zur Stimmabgabe geöffnet ist, müssen zwei Mitglieder des Wahlvorstandes oder ein Vorstandsmitglied und ein Wahlhelfer im Wahlraum anwesend sein.

Für die Wahl des örtlichen Personalrats und der Stufenvertretungen sind Stimmzettel unterschiedlicher Farbe zu verwenden.

Die Stimmzettel müssen im Wahlraum unbeobachtet gekennzeichnet werden können. Vor Beginn der Stimmabgabe sind die Wahlurnen vom Wahlvorstand zu verschließen. Die Urnen müssen so eingerichtet sein, dass die eingeworfenen Stimmzettel nicht vor der Öffnung der Urne entnommen werden können.

Bei der **schriftlichen Stimmabgabe** ist nur ein Wahlumschlag zu verwenden. Der Wahlvorstand entnimmt die Stimmzettel aus dem Wahlumschlag und legt sie nach Vermerk der Stimmabgabe im Verzeichnis der Wahlberechtigten uneingesehen in gefaltetem Zustand in die Wahlurne. Verspätet eingehende Freiumsschläge sind mit einem Vermerk über den Zeitpunkt des Eingangs ungeöffnet zu den Wahlunterlagen zu nehmen und einen Monat nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses ungeöffnet zu vernichten, wenn die Wahl nicht angefochten wurde. (§ 18 (2) WOLPersVG). Die Anfechtung der Wahl ist binnen einer Frist von 12 Werktagen, vom Tag der der Bekanntgabe der Wahlergebnisse ab gerechnet, möglich (§ 19 LPersVG).

► Muster 11

Vor Einwurf des Stimmzettels in die Urne ist festzustellen, ob die Wählerin oder der Wähler im Verzeichnis der Wahlberechtigten eingetragen ist.

Wird die Wahlhandlung unterbrochen oder wird das Wahlergebnis nicht unmittelbar nach Abschluss der Stimmabgabe festgestellt, so hat der Wahlvorstand die Wahlurne für die Zwischenzeit so zu verschließen und aufzubewahren, dass der Einwurf oder die Entnahme von Stimmzetteln ohne Beschädigung des Verschlusses nicht möglich ist. Bei der Wiedereröffnung der Wahl oder bei Entnahme der Stimmzettel zur Stimmzählung hat sich der Wahlvorstand davon zu überzeugen, dass der Verschluss unversehrt ist.

Wahlurnen, die verschließbar sind, können bei den Städten und Kommunen ausgeliehen werden. Wenden Sie sich hierzu an Ihren Schulträger.

13. Feststellung des Wahlergebnisses

§ 20 WOLPersVG

Unverzüglich nach Abschluss der Wahl nimmt der Wahlvorstand öffentlich die Auszählung der Stimmen vor und stellt das Wahlergebnis fest. Über das Wahlergebnis fertigt er eine Niederschrift, die von sämtlichen Mitgliedern zu unterzeichnen ist.

► Muster 14–17

- Ein Abdruck der Niederschrift ist der Dienststellenleitung und den in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften zu übersenden.
- Die als Personalratsmitglieder Gewählten sind unverzüglich schriftlich gegen Empfangsbestätigung von ihrer Wahl zu informieren.
- Das Wahlergebnis ist unverzüglich für die Dauer von zwei Wochen durch Aushang bekannt zu machen. Die Bekanntmachung muss enthalten:
 1. die Zahl der in das Verzeichnis der Wahlberechtigten eingetragenen Wahlberechtigten,
 2. die Zahl der Wahlberechtigten, die gewählt haben,
 3. die Zahl der gültigen und ungültigen Stimmzettel,
 4. die Verteilung der Stimmen auf die Wahlvorschläge oder die Bewerberinnen und Bewerber,
 5. die Namen und die Reihenfolge der gewählten Bewerberinnen und Bewerber sowie der Ersatzmitglieder.

Der örtliche Wahlvorstand zählt auch die Stimmen, die auf die Vorschlagslisten für die Wahl von BPR und HPR entfallen, und fertigt Wahl-niederschriften an. Diese sind unverzüglich nach Feststellung der Wahlergebnisse an den Bezirkswahlvorstand zu übersenden.

Die Wahlunterlagen sind durch den ÖPR bis zum Abschluss der nächsten Personalratswahl aufzubewahren (§ 24 WOLPersVG).

14. Aufgaben, Rechte und Pflichten eines Schulpersonalratsmitglieds

Personalratsarbeit umfasst im Wesentlichen folgende Bereiche:

- Beteiligung in personellen Angelegenheiten (§§ 78, 79 LPersVG).
- Beteiligung in sozialen, organisatorischen und wirtschaftlichen Angelegenheiten (§ 80 LPersVG).

- Sonstige Fälle der Beteiligung (§§ 83–85 LPersVG).

Grundlegend für die Personalratsarbeit ist das Wächteramt (§§ 68, 69 (2) LPersVG). Der Personalrat hat darüber zu wachen, dass alle Beschäftigten nach Recht und Billigkeit behandelt werden.

Besondere Aufgaben des örtlichen Personalrats:

- Wächteramt (darüber wachen, dass Verordnungen und Gesetze zugunsten der Beschäftigten eingehalten werden (§§ 68, 69 Abs. 1 (2))).
- Erörterung der Personalanforderungen und Gliederungspläne (§ 84 (1)).
- Beteiligung beim Arbeitsschutz (§ 86).
- Dienstvereinbarungen mit dem Schulleiter (§ 76).
- Personalratssitzungen (§ 29) und Vierteljahresgespräche mit dem Schulleiter (§ 67 (1)).
- Personalversammlungen einberufen und durchführen (§§ 47–51).
- Tätigkeitsbericht in der Personalversammlung abgeben (§ 48).

- Kontakt zum Bezirks- und Hauptpersonalrat halten.
- Überwachung der Verteilung von Anrechnungsstunden.
- Mitbestimmung bei Fortbildung (§ 78 (16); § 79 (17)).
- Mitbestimmung bei der Anordnung von vorhersehbarer Mehrarbeit (§ 80 (6)).
- Beantragung von Maßnahmen, die im Interesse der Beschäftigten liegen (§ 69 Abs. 1 (1)).
- Beschwerden, Anregungen und Fragen der Beschäftigten aufgreifen, überprüfen und vertreten (§ 69 Abs. 1 (3)).

Diese Übersicht ist nicht abschließend.

Rechte des örtlichen Personalrats:

- Freistellung (§ 40)
- Anspruch auf Schulung (§ 41)
- Mittel für Kosten und Sachaufwand (§ 43)
- Schutz (z. B. bei Abordnung und Versetzung) (§ 70)

IHRE ANSPRECHPARTNER

**Brauchen Sie weitere Informationen?
Bei Unklarheiten und „Notfällen“
wenden Sie sich an:**

Michael Eich

Telefon (p): 0 72 73 / 8 08 40 58

Telefon (d): 0 63 23 / 93 81 30

michael.eich@vrb-rlp.de

Bengjamin Bajraktari

Telefon: 01 63 / 7 40 51 24

bengjamin.bajraktari@vrb-rlp.de

Checkliste

In der Woche vom 3. bis 7. Mai 2021 werden an den Schulen die Wahlen zum Örtlichen Personalrat sowie die Wahlen zu den Bezirkspersonalräten und zu den Hauptpersonalräten an Realschulen plus und Integrierten Gesamtschulen durchgeführt.

Bei den Terminen wurde von den Vorgaben im LPersVG und in der WOLPersVG ausgegangen.

Auf dieser Grundlage entscheidet der örtliche Wahlvorstand über die genaue Festlegung.

Bei den Terminempfehlungen in der „Checkliste“ ab Seite 10 wurde davon ausgegangen, dass das Wahlausschreiben am 8. Februar 2021 erlassen und am gleichen Tag das Wählerverzeichnis ausgelegt wurde. Diese Termine verschieben sich entsprechend, wenn das Wahlausschreiben früher oder später erlassen wird bzw. das Wählerverzeichnis früher oder später ausgelegt wird.

Die genannten Termine sind als Anhalt gedacht und beziehen sich auf die Wahlen für den BPR und den HPR

(für Realschulen plus und IGS). Wenn an einer Schule der Örtliche Personalrat nur an einzelnen Tagen innerhalb der Wahlwoche gewählt wird, ergeben sich für die Wahl der Örtlichen Personalräte abweichende Termine.

Bei den angegebenen Fristen gilt das folgende: Werktage = Montag bis Samstag, ohne Feiertage, Arbeitstage = Tage an denen an der jeweiligen Schule Unterricht stattfindet, Kalendertage = alle Tage im Kalender;

Es wird empfohlen, eine Wahlvorstandsschulung des VRB zu besuchen oder Michael Eich oder Bengjamin Bajraktari anzurufen, um offene Fragen zu klären.

Die angegebenen Muster findet man im Anschluss an die Tabelle „Wahlberechtigung und Wählbarkeit“ in diesem Leitfaden oder auf der VRB-Homepage:

<https://www.vrb-rlp.de/service/personalratswahlen-2021>

Checkliste

| | Aufgaben des Wahlvorstands Was ist zu tun? | Wann? | Gesetzliche Vorgaben | Notizen/ Erledigt |
|----|--|---|---|----------------------|
| 1. | Wahlvorstand bestellen (spätestens 3 Monate vor Ende der Amtszeit des Personalrats). Siehe Seite 4 | möglichst frühzeitig, spätestens am 8.2.2021 | § 16 LPersVG und § 20 LPersVG | |
| 2. | Bekanntgabe der Namen des Wahlvorstands durch Aushang an einem für alle zugänglichen Ort auch mittels der in der Dienststelle vorhandenen Informations- und Kommunikationstechnik. (Eine ausschließliche elektronische Bekanntgabe ist zulässig, wenn alle Beschäftigten die Möglichkeit zur Kenntnisnahme haben.) Siehe Seiten 4, 5 ▶ Muster 1 | unverzüglich nach seiner Bestellung, spätestens am 8.2.2021 | § 1 (5) WOLPersVG | |
| 3. | Ermittlung der Zahl der zu wählenden Personalratsmitglieder, maßgebend für die Ermittlung ist die Zahl der Beschäftigten 10 Werktage vor dem Erlass des Wahlausschreibens! Siehe Seite 6 ▶ Muster 2 | vor dem Erlass des Wahlausschreibens; entsprechend der Terminempfehlung am 27.1.2021 | § 5 (1) WOLPersVG § 12 (3) und (4) LPersVG | |
| 4. | Erlass des Wahlausschreibens (spätestens 6 Wochen vor dem letzten Tag der Stimmabgabe). Ein Abdruck des LPersVG und des WOLPersVG sind beizufügen. ▶ Muster 3 | spätestens am 02.04.2021, Terminempfehlung: 8.2.2021 | § 6 WOLPersVG | |
| 5. | Feststellung der Zahl der Beschäftigten und Feststellung des Anteils weiblicher/männlicher Wahlberechtigter. Siehe Seite 6 ▶ Muster 4 | unverzüglich nach Erlass des Wahlausschreibens; Terminempfehlung: 8.2.2021 | § 2 (1) WOLPersVG § 34 WOLPersVG § 4 LPersVG § 10 LPersVG | |
| 6. | Aufstellung (mit Geburtsdatum) und Auslegung des Wählerverzeichnis (ohne Geburtsdatum) bis Abschluss der Stimmabgabe an geeigneter Stelle in der Dienststelle. Siehe Seite 6. Übersicht über Wahlberechtigung und Wählbarkeit auf Seiten 12–14. ▶ Muster 5 a und Muster 5 b | unverzüglich nach Erlass des Wahlausschreibens; Terminempfehlung: 8.2.2021 | § 2 (2); § 34 in Verbindung mit § 42 WOLPersVG | |
| 7. | Einspruchsfrist gegen Wählerverzeichnis: Der Einspruch muss schriftlich erfolgen. Über den Einspruch entscheidet der Wahlvorstand unverzüglich. Die Entscheidung ist dem/der Beschwerdeführenden spätestens 1 Tag vor Beginn der Stimmabgabe schriftlich mitzuteilen. Ggf. Berichtigung des Wählerverzeichnisses. | innerhalb von 6 Arbeitstagen nach Auslegung des Wählerverzeichnisses; entsprechend Terminempfehlung am 18.2.2021 , wenn bewegl. Ferientage an Fastnacht Mo + Di | § 3 (1); § 3 (2) WOLPersVG | |
| 8. | Entgegennahme und Prüfung der Wahlvorschläge (18 Kalendertage vom Tag nach Erlass des Wahlausschreibens gerechnet) <ul style="list-style-type: none"> Neben den Namen der einzelnen Bewerberinnen und Bewerber auf dem Wahlvorschlag sind Vorname, das Geburtsdatum und die Amtsbezeichnung einzugeben. Jeder Wahlvorschlag der Beschäftigten muss von 1/20 – mindestens aber 3 Beschäftigten – unterschrieben sein. Zur Wahl des PR können die wahlberechtigten Beschäftigten und die in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften¹ Wahlvorschläge machen. Eine Gewerkschaft ist in der Dienststelle vertreten, wenn eine Beschäftigte oder ein Beschäftigter der Gewerkschaft angehört. Siehe Seiten 6–7 <p>▶ Muster 6</p> <p>Die/Der Bewerberin/Bewerber muss der Aufnahme in den Wahlvorschlag schriftlich zustimmen.</p> <p>▶ Muster 7</p> <p>Liegt nach Ablauf der Fristen kein gültiger Wahlvorschlag vor, gibt der Wahlvorstand das sofort durch Aushang bekannt. Gleichzeitig fordert er zur Einreichung von Wahlvorschlägen innerhalb einer Nachfrist von 6 Arbeitstagen auf. Gehen auch dann keine gültigen Wahlvorschläge ein, gibt der Wahlvorstand bekannt, dass diese Wahl nicht stattfinden kann. Siehe Seite 7</p> <p>▶ Muster 8</p> | Frist: 18 Kalendertage nach Erlass des Wahlausschreibens; entsprechend der Terminempfehlung am 28.2.2021 Nachfrist: weitere 6 Arbeitstage; nach Terminempfehlung am 8.3.2021 | § 7 WOLPersVG § 10 LPersVG § 8 WOLPersVG § 8 WOLPersVG § 7 WOLPersVG § 9 WOLPersVG § 11 WOLPersVG | |

| Aufgaben des Wahlvorstands Was ist zu tun? | Wann? | Gesetzliche Vorgaben | Notizen/ Erledigt |
|---|--|---|----------------------|
| <p>9. • Festhalten des Eingangs der Wahlvorschläge mit Datum und Uhrzeit des Eingangs</p> <p>• Bezeichnung der Wahlvorschläge mit Ordnungsnummern in der Reihenfolge ihres Eingangs.</p> <p>Wahlvorschläge, die vor Beginn der Einreichungsfrist eingehen, gelten als mit Beginn dieser Frist eingegangen. Bei gleichzeitigem Eingang mehrerer Wahlvorschläge entscheidet das Los über die Reihenfolge.</p> <p>(Bei Personenwahl nur ein Wahlvorschlag in der Reihenfolge ihres Eingangs.)</p> | Beginn der Einreichungsfrist = Erlass des Wahlausschreibens: nach Terminempfehlung am 8.2.2021 | § 10 WOLPersVG § 12 WOLPersVG | |
| <p>10. Bekanntgabe des Wahlvorschlags/der Wahlvorschläge (spätestens 5 Arbeitstage vor Beginn der Stimmabgabe)</p> | im Normalfall spätestens am 26.4.2021 | § 12 WOLPersVG § 13 WOLPersVG | |
| <p>11. Briefwahl möglich (enthält Wahlvorschläge und Wahlausschreiben). Siehe Seite 7</p> <p style="text-align: right;">▶ Muster 9 und 10</p> | sobald alle Wahlvorschläge vorliegen | § 17 WOLPersVG § 18 WOLPersVG | |
| <p>12. Vorbereitung und Durchführung des Wahlgangs. Siehe Seiten 7 und 8</p> <p style="text-align: right;">▶ Muster 11</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stimmzettel für ÖPR: weiß • Stimmzettel für BPR: blau • Stimmzettel für HPR: rot <p style="text-align: right;">▶ Muster 12 oder 13</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geheime Wahl • Geschlossene Wahlurnen | gewählt wird vom 3.–7.05.2021 , ÖPR-Wahl evtl. abweichend | §§ 15–19 WOLPersVG §§ 39 und 42 WOLPersVG | |
| <p>13. Feststellung des Wahlergebnisses:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vergleich Zahl der Stimmzettel mit der Zahl der nach dem Verzeichnis der Wahlberechtigten abgegebenen Stimmen • Prüfung der Gültigkeit der Stimmzettel • bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los • telefonische und schriftliche Übermittlung der Ergebnisse für den HPR und für den BPR ausschließlich an den jeweiligen Bezirkswahlvorstand BPR RS plus bzw. IGS (per Einschreiben) <p style="text-align: right;">▶ Muster 14 oder 15</p> | unverzüglich nach Abschluss der Wahl: Feststellung des Wahlergebnisses möglichst am 7.5.2020 | §§ 18–20, § 40 (1) und (2) WOLPersVG | |
| <p>14. Die Wahl Niederschrift enthält:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wahlergebnis (Name der gewählten Bewerber/Zahl der Stimmen/besondere Vorkommnisse). Siehe Seite 8 <p style="text-align: right;">▶ Muster 16 oder 17</p> <p>Die Dienststellenleitung und den in der Dienststelle vertretenen Verbänden bzw. Gewerkschaften ist eine Abschrift der Niederschrift zuzusenden.</p> | unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses | § 21 (1) und (2) WOLPersVG § 21 (3) WOL-PersVG | |
| <p>15. Benachrichtigung der gewählten Bewerberinnen und Bewerber. Siehe Seite 8</p> <p style="text-align: right;">▶ Muster 18</p> | unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses | § 22 WOLPersVG | |
| <p>16. Bekanntgabe des Wahlergebnisses durch zweiwöchigen Aushang. Siehe Seite 8</p> <p style="text-align: right;">▶ Muster 16 oder 17</p> | unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses | § 17 (3) LPersVG § 23 WOLPersVG | |
| <p>17. Konstituierende Sitzung des neuen ÖPR (spätestens 6 Werktage nach der Wahl). Der Vorsitzende des Wahlvorstands beruft ein und leitet die Sitzung bis zur Wahl des Vorsitzenden des neuen ÖPR.</p> <p style="text-align: right;">▶ Muster 19</p> | spätestens am 15.5.2021 , wenn man den Samstag freihalten will, bis zum 14.05.2021 | § 29 (1) LPersVG | |

¹Der Gewerkschaftsbegriff wird im LPersVG in seiner allgemeinen Bedeutung verwendet. Der VRB besitzt als Berufsorganisation im Sinne des LPersVG die Eigenschaft einer Gewerkschaft im weiteren Sinne.

Wahlberechtigung und Wählbarkeit

| Fallgruppe | beschäftigt bei (Plan-) Stelle an | zählt als Beschäftigte/r an ... | ÖPR | | BPR und HPR | |
|---|-----------------------------------|--|---------------------------------------|---|--|---------|
| | | | wahlberechtigt | wählbar | wahlberechtigt | wählbar |
| Lehrerinnen und Lehrer | | | | | | |
| Lehrkräfte im Beamtenverhältnis, Lehrkräfte im Beschäftigungsverhältnis (TV-L) ¹ | Land/ADD, jew. Schule | jew. Schule | jew. Schule | | jew. Schulart | |
| Mit voller Stundenzahl abgeordnete Lehrkräfte im Beamten- oder Beschäftigungsverhältnis (TV-L) Ausnahme: FöL, siehe unten. | Land/ADD, jew. Schule | jew. Schule | nach 3 Monaten an aufnehmender Schule | nach 3 Monaten an aufnehmender Schule, wenn nicht feststeht, dass die Abordnung nach 6 Monaten beendet wird | jew. Schulart | |
| Teilabgeordnete Lehrkräfte, Studienrat/rätin im Beamten- oder Beschäftigungsverhältnis (TV-L), Pädagogische Fachkraft | Land/ADD, jew. Schule | Stammschule und Einsatzschule | Stammschule | | Schulart mit der höchsten Unterrichtsverpflichtung (Ausnahmen: FöL'in in integ. Maßnahmen) | |
| Lehrkräfte an FOS | Land/ADD, jew. Schule | jew. Schule | jew. Schule | | jew. Schulart | |
| Lehrkräfte im Sabbatjahr | Land/ADD, jew. Schule | jew. Schule | jew. Schule | | jew. Schulart | |
| Lehrkräfte in der Freistellungsphase der Altersteilzeit | Land/ADD, jew. Schule | jew. Schule | | | | |
| Beurlaubte/r in Elternzeit, auch mit unterhäufiger Beschäftigung | Land/ADD, jew. Schule | jew. Schule | jew. Schule | | jew. Schulart | |
| Beurlaubte/r nach § 76 (Urlaub aus familiären Gründen), § 32 UrIVO (Urlaub aus wichtigem Grund unter Fortfall der Bezüge), § 28 TV-L (Urlaub aus wichtigem Grund unter Fortfall der Bezüge), Auslandschuldienst | Land/ADD, jew. Schule | jew. Schule | Stammschule | | jew. Schulart | |
| Beurlaubte/r nach § 77 LBG (bei Bewerberüberhang, Altersurlaub) | Land/ADD, jew. Schule | jew. Schule | | | | |
| Gleichstellungsbeauftragte | Land/ADD, jew. Schule | jew. Schule | jew. Schule | | jew. Schulart | |
| Lehrkraft mit voller Stundenzahl an Universität, Museum oder PL abgeordnet | Land | Stammschule | | | | |
| teilabgeordnete Lehrkraft an Universität, Ministerium, Museum oder PL | Land | Stammschule | jew. Schule | | jew. Schulart | |
| Seiteneinsteiger/in | Land/ADD | jew. Schule | jew. Schule | | jew. Schulart | |
| Lehramtsanwärter/in, Quereinsteiger/in | Land/ADD, Studienseminar | Seminar und Schule | Studienseminar | | jew. Schulart, Wahlort: Studienseminar | |
| Lehramtsanwärter/in im Studienseminar | Land/ADD, Studienseminar | Seminar und Schule | Studienseminar | | jew. Schulart, Wahlort: Studienseminar | |
| zugewiesene (staatliche) Lehrkraft an Privatschule | Land/ADD | bei BPR/HPR Wahl | | | jew. Schulart | |
| Pfarrer/in im Gestellungsvertrag, Katechet/in im Kirchendienst | Kirche | | | | | |
| Fremdsprachenassistent/in, länger als 6 Monate an der Schule | Land/ADD, Stipendium | | | | | |
| Musiklehrer/in in Instrumentalklassen (Honorarvertrag) | | | | | | |
| HSU Lehrer/in (Herkunftssprachenunterricht) | Land/ADD, jew. Schule | Stammschule und Einsatzschule/n | Stammschule | | Stammschule | |
| Sprachförderlehrkräfte für Sprachintensivkurse (DaZ) | Land/ADD, jew. Schule | Stammschule und Einsatzschule/n | Stammschule | | Stammschule | |
| Schulsozialarbeiter/in | Kommune | | | | | |
| Integrationshelfer/in | Kommune/Träger | | | | | |
| Berufseinstiegsbegleiter | Träger | | | | | |
| Schulsekretärin/Hausmeister | Kommune/Träger | | | | | |
| ehrenamtliche Bibliothekskräfte | | | | | | |
| ehrenamtliche AG-Leiter | PES-Ehrenamtsvertrag durch Schule | | | | | |
| externe Kraft: Jedem Kind seine Kunst (Honorarvertrag) | Land | | | | | |

| Fallgruppe | beschäftigt bei (Plan-) Stelle an | zählt als Beschäftigte/r an ... | ÖPR | | BPR und HPR | |
|--|-----------------------------------|--|----------------|---------|----------------|---|
| | | | wahlberechtigt | wählbar | wahlberechtigt | wählbar |
| Schulleitung und erweiterte Schulleitung | | | | | | |
| Schulleiter/in, 1. Stellvertreter/in | Land/ADD, jew. Schule | jew. Schule | | | | jew. Schulart |
| 2. Stellv. Schulleiter/in | Land/ADD, jew. Schule | jew. Schule | jew. Schule | | | jew. Schulart |
| Primarstufenleiterin/-leiter an einer GRS plus | Land/ADD, jew. Schule | jew. Schule | jew. Schule | | | RS plus |
| Rektorin und Rektor, Oberstudiendirektor/in oder Studiendirektorin und Studiendirektor zur Koordinierung schulfachlicher Aufgaben als didaktische Koordinatorin und didaktischer Koordinator der Sekundarstufe I an Integrierten Gesamtschulen | Land/ADD, jew. Schule | IGS | IGS | | | IGS |
| Konrektorin und Konrektor oder Realschulkonrektorin und Realschulkonrektor als pädagogische Koordinatorin oder pädagogischer Koordinator der Klassenstufen 5/6, 7/8 oder 9/10 an Integrierten Gesamtschulen | Land/ADD, jew. Schule | IGS | IGS | | | IGS |
| Pädagogische Koordinatorin/pädagogischer Koordinator an einer Realschule plus | Land/ADD, jew. Schule | RS plus | RS Plus | | | RS plus |
| Didaktische Koordinatorin/Didaktischer Koordinator an einer Realschule plus | Land/ADD, jew. Schule | RS plus | RS plus | | | RS plus |
| Koordinator/in an einer FOS | Land/ADD, jew. Schule | RS plus | RS plus | | | RS plus |
| Schulverwaltungskraft | Land | RS plus | RS plus | | | RS plus |
| Beschäftigte an Studienseminaren | | | | | | |
| Seminarleiter/in, Stellvertreter/in | Land, Studienseminar | Studienseminar | | | | jew. Schulart |
| Leiter/in einer Teildienststelle | Land, Studienseminar | Studienseminar | | | | jew. Schulart |
| ständige Vertreterin/ständiger Vertreter der Dienststellenleitung | Land, Studienseminar | Studienseminar | | | | jew. Schulart |
| hauptamtliche Fachleiter/in Studienseminar, Fachleiter/in Berufspraxis | Land/ADD, Studienseminar | Seminar und Schule | Studienseminar | | | BPR, HPR, Wahlort: Studienseminar |
| hauptamtliche Fachleiter/in Studienseminar, übrige Fächer | Land/ADD, Studienseminar | Seminar und Schule | Studienseminar | | | BPR, HPR, Wahlort: Studienseminar |
| hauptamtliche Fachleiter/in für das Lehramt an RS plus mit Stammschule IGS | Land/ADD, Studienseminar | Seminar und IGS | Studienseminar | | | BPR, HPR der IGS, Wahlort: Studienseminar |
| Lehrbeauftragte/r Fachleiter/in | Land/ADD, jew. Schule | Seminar und Schule | Stammschule | | | jew. Schulart, Wahlort: Stammschule |
| Sekretär/in | Land/ Studienseminar | Studienseminar | Studienseminar | | | BPR, HPR Wahlort: Studienseminar |
| Sonderfälle: Mitarbeiter/innen an PES Schulen | | | | | | |
| Vertretungskraft im Kapovaz-Vertrag | Land/ADD/ jew. Schule | jew. Schule | jew. Schule | | | jew. Schulart |
| verbeamtete oder angestellte Lehrkräfte im Ruhestand, Beschäftigung von mehr als 2 Monaten am Wahltag (PES-Vertrag, Vertretungsvertrag) ¹ | Land/ADD/ jew. Schule | jew. Schule | jew. Schule | | | jew. Schulart |
| verbeamtete oder angestellte Lehrkraft anderer Schulen in Nebentätigkeit | Land/ADD/ jew. Schule | Stammschule und Einsatzschule/n | Stammschule | | | ausschließlich Schulart des Hauptamtes |
| Freie Mitarbeiter/in im Honorarvertrag | | | | | | |
| Pädagogisches Personal als Aufsicht oder AG-Leiter/in (Einzelarbeitsvertrag, Bezahlung aus Landesmitteln, kein Honorarvertrag) Beschäftigung von mehr als 2 Monaten am Wahltag ¹ | Land/ADD/ jew. Schule | jew. Schule | jew. Schule | | | jew. Schulart |
| Lehrkraft in Altersteilzeit (Freistellungsphase) Beschäftigung von mehr als 2 Monaten am Wahltag ¹ | Land/ADD/ jew. Schule | jew. Schule | jew. Schule | | | jew. Schulart |

| Fallgruppe | beschäftigt bei (Plan-) Stelle an | zählt als Beschäftigte/r an ... | ÖPR | | BPR und HPR | |
|--|---|---|-----------------------------|---------|----------------------------|---------|
| | | | wahlberechtigt | wählbar | wahlberechtigt | wählbar |
| Sonderfälle: Mitarbeiter/innen bei integrierten Maßnahmen an Regelschulen/Schwerpunktschulen | | | | | | |
| PF an Schwerpunktschulen (volle Unterrichtsverpflichtung an <u>einer</u> Regelschule, die Stammschule ist) | Land/ADD/Regelschule | Regelschule | Regelschule | | Regelschule | |
| PF an Schwerpunktschulen (volle Unterrichtsverpflichtung an <u>einer</u> Regelschule, Stammschule ist die Förderschule) | Land/ADD/Regelschule | Förderschule und Schwerpunktschule | Regelschule | | Förderschule | |
| FöL, PF an Schwerpunktschulen (volle Unterrichtsverpflichtung an <u>mehreren</u> Regelschulen) | Land/ADD/Förderschule/Regelschule | Förderschule und Regelschule/n | Förderschule (=Stammschule) | | Förderschule | |
| FöL in integrierter Förderung (Unterrichtsverpflichtung an <u>mehreren</u> Regelschulen) | Land/ADD/Förderschule/Regelschule | Förderschule und Regelschule/n | Förderschule (=Stammschule) | | Förderschule | |
| FöL in integrierter Förderung (Unterrichtsverpflichtung an Regelschule(n) und Förderschule) | Land/ADD/Förderschule/Regelschule | Förderschule und Regelschule/n | Förderschule (=Stammschule) | | Förderschule | |
| FöL in Beratungsfunktion des Förder- und Beratungszentrums (FBZ) | Land/ADD/Förderschule | Förderschule | Förderschule | | Förderschule | |
| Sonderfälle: Mitarbeiter/innen an Ganztagschulen | | | | | | |
| Mitarbeiter/innen im GTS-Bereich für Aufsicht oder Mittagessenbetreuung (Einzelarbeitsvertrag) | Land/ADD/jew. Schule | jew. Schule | jew. Schule | | jew. Schulart | |
| Mitarbeiter/in für Essensvorbereitung, Spüldienst | Schulträger | | | | | |
| Mitarbeiter/in in AG-Leitung (Nebentätigkeit) | Land/ADD/jew. Schule | jew. Schule | | | | |
| Päd. Mitarbeiter/in in AG-Leitung – im Rahmen seines/ihrer Hauptamtes (z. B. Amtsarzt) | Land/ADD/jew. Schule | jew. Schule | | | | |
| Freie Mitarbeiter/in (für Betreuung, Aufsicht, AG-Leitung) mit Honorarvertrag | | | | | | |
| Übungsleiter/in, Musiklehrer/in, AG-Leiter/in u. a. (von Kooperationspartner auf Grund eines Dienstleistungs- oder Kooperationsvertrages eingesetzt) | Verein, Kirche und andere Kooperationspartner | | | | | |
| Personen im freiwilligen sozialen Jahr (FSJ) und im Bundesfreiwilligen Dienst (Bufdis) | Land/Schule | jew. Schule | jew. Schule | | jew. Schulart | |
| Personen im freiwilligen sozialen Jahr (FSJ) und im Bundesfreiwilligen Dienst (Bufdis) | Kommunen, andere Träger (DRK, Caritas ...) | | | | | |
| Erzieher/innen im Anerkennungsjahr | Fachschule/Einsatzschule | Einsatzschule | Einsatzschule | | Schulart der Einsatzschule | |
| Erzieher/innen im Berufspraktikum | Förderung durch das Ministerium | | | | | |

Fußnote/Anmerkungen

¹Beschäftigte zählen nach 2 Monaten Zugehörigkeit zur Dienststelle zu den Beschäftigten, damit erhalten sie das Wahlrecht, nach 6 Monaten Zugehörigkeit zur Dienststelle erhalten sie das passive Wahlrecht.

Muster 1

.....
Schulnummer (SNR)

Bezirk: Koblenz Trier Neustadt

Der Wahlvorstand

....., den

Name der Schule/des Seminars Ort Datum

Bekanntmachung über die Zusammensetzung des örtlichen Wahlvorstandes für die Personalratswahl (§ 16 Abs. 1 LPers VG • § 1 Abs. 4 WOLPersVG)

Der örtliche Wahlvorstand für die Wahl des örtlichen Personalrats besteht aus:

1.
Vor- und Zuname des/der Vorsitzenden Amtsbezeichnung
.....
Telefon Dienstanschrift
.....
E-Mail-Adresse
2.
Vor- und Zuname des/der stellvertretenden Vorsitzenden Amtsbezeichnung
.....
Telefon Dienstanschrift
.....
E-Mail-Adresse
3.
Vor- und Zuname Amtsbezeichnung
.....
Telefon Dienstanschrift
.....
E-Mail-Adresse

Ersatzmitglieder:

1.
2.
3.

.....
Unterschrift der/des Vorsitzenden Unterschrift Unterschrift

Adressen HWV und BWV

Hauptwahlvorstand Realschulen plus
oder:
Hauptwahlvorstand Integrierte Gesamtschulen
Ministerium für Bildung in Rheinland-Pfalz
Mittlere Bleiche 61 · 55116 Mainz

Bezirkswahlvorstand Realschulen plus
oder:
Bezirkswahlvorstand Integrierte Gesamtschulen
Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Trier
Willy-Brandt-Platz 3 · 54290 Trier

Beide Wahlen zu den Stufenvertretungen HPR und BPR werden durch den Bezirkswahlvorstand am Standort Trier durchgeführt. Daher alle Wahlunterlagen und Fragen bitte direkt an den jeweiligen Bezirkswahlvorstand in Trier richten.

- Kopie am an Hauptwahlvorstand und Bezirkswahlvorstand geschickt.
- Aushang am bis zum Abschluss der Stimmabgabe.
- Abgenommen am

Muster 2

Der Wahlvorstand

....., den
Name der Schule/des Seminars Ort Datum

Niederschrift des Wahlvorstandes über die Ermittlung der Zahl der zu wählenden Personalratsmitglieder

(§§ 5 Abs. 1 und 14 WOLPersVG; § 12 Abs. 3 LPersVG)

In der heutigen Sitzung des Wahlvorstandes, an der teilgenommen haben:

1. als Vorsitzende(r)

2.

3.

wurde die Zahl der zu wählenden Personalratsmitglieder ermittelt.

Die Zahl der an der Dienststelle beschäftigten Lehrkräfte beträgt

Davon sind weiblich, das entspricht%

männlich, das entspricht%

Es sind daher * Personalratsmitglieder zu wählen.

.....
Unterschrift der/des Vorsitzenden

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift

- * 5 bis 20 Beschäftigte: 1 Mitglied
- 21 bis 50 Beschäftigte: 3 Mitglieder
- 51 bis 100 Beschäftigte: 5 Mitglieder

- Aushang am bis zum Abschluss der Stimmabgabe.
- Abgenommen am



Muster 3

Der Wahlvorstand

....., den

Name der Schule/des Seminars Ort Datum

Wahlausschreiben für die Wahl des Personalrates (§ 6 WOLPersVG)

Gemäß § 12 LPersVG für Rheinland-Pfalz ist in der
..... ein Personalrat zu wählen.

Name der Schule/des Seminars

Der Personalrat besteht aus Mitglied(ern).

Von den Wahlberechtigten sind weiblichen und männlichen Geschlechts.

Wählen kann nur, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist. (§ 15 Abs. 1 Satz 1 WOLPersVG) Ein Abdruck des Verzeichnisses der Wahlberechtigten liegt mit einem Abdruck des Landespersonalvertretungsgesetzes und der Wahlordnung im Raum/Räumen aus und kann dort von jedem Wahlberechtigten bis zum Abschluss der Stimmabgabe an den Unterrichtstagen von Uhr bis Uhr eingesehen werden.

Einsprüche gegen die Richtigkeit des Verzeichnisses der Wahlberechtigten können nur innerhalb von 6 Arbeitstagen nach seiner Auslegung schriftlich beim Wahlvorstand eingelegt werden. Letzter Tag der Einspruchsfrist ist der

Die Wahlberechtigten und die in der Schule vertretenen Gewerkschaften werden aufgefordert, innerhalb von 18 Kalendertagen, und zwar vom bis spätestens zum dem Wahlvorstand Wahlvorschläge einzureichen.

Die Geschlechter sollen in den Wahlvorschlägen entsprechend ihrem Zahlenverhältnis vertreten sein (§ 15 Abs. 1 Satz 3 LPersVG).

Beschäftigte, die zu selbstständigen Entscheidungen in mitbestimmungspflichtigen Personalangelegenheiten der Dienststelle befugt sind, dürfen keine Wahlvorschläge machen oder unterzeichnen (§ 15 Abs. 4 Satz 4 LPersVG): Schulleiterin/Schulleiter und 1. Konrektorin/Konrektor.

Die von einzelnen Lehrkräften eingereichten Wahlvorschläge müssen von mindestens einem Zwanzigstel der Wahlberechtigten (jedoch wenigstens von drei Lehrkräften) unterschrieben sein (§ 8 Abs. 3 WOLPersVG), also mindestens von Wahlberechtigten. Für die Wahl des Personalrats darf jede Beschäftigte oder jeder Beschäftigte nur auf einem Wahlvorschlag benannt werden und nur einen Wahlvorschlag unterzeichnen (§ 15 Abs. 6 LPersVG).

Jede in der Dienststelle vertretene Gewerkschaft kann bei gemeinsamer Wahl nur einen Wahlvorschlag machen (§ 9 Abs. 2 WOLPersVG). Bei einem Wahlvorschlag einer in der Schule vertretenen Gewerkschaft muss dieser von einer befugten Vertreterin oder einem befugten Vertreter unterschrieben sein (§ 8 Abs. 3 Satz 3). Wahlvorschläge, die nicht die nötige Anzahl von Unterschriften enthalten oder verspätet eingereicht werden, sind ungültig. Gewählt werden kann nur, wer in einen gültigen Wahlvorschlag aufgenommen ist. (§ 10 Abs. 2 WOLPersVG und § 15 Abs. 1 Satz 2 WOLPersVG)

Jeder Wahlvorschlag soll mindestens doppelt so viele Bewerber aufweisen, wie Personalratsmitglieder zu wählen sind. Die einzelnen Bewerber sind untereinander mit fortlaufenden Nummern aufzuführen. Außer den Familiennamen sind Vorname, Geburtsdatum und die Amtsbezeichnung anzugeben. Die schriftliche Zustimmung der Bewerber zur Aufnahme in den Wahlvorschlag ist beizufügen (§ 9 Abs. 1 WOLPersVG). Jeder Wahlberechtigte darf für die Wahl des Personalrates nur auf einem Wahlvorschlag benannt werden.



Aus dem Wahlvorschlag soll zu ersehen sein, welcher Unterzeichner zur Vertretung gegenüber dem Wahlvorstand berechtigt ist (Listenvertreter). Fehlt eine Angabe hierüber, so gilt der Unterzeichner als berechtigt, der an erster Stelle steht. Der Wahlvorschlag soll mit einem Kennwort versehen sein.

Die Wahlvorschläge werden spätestens am bis zum Abschluss der Stimmabgabe an dieser Stelle ausgehängt.

Die Stimmabgabe findet statt

vom **bis** , **jeweils von** **Uhr bis** **Uhr**
Datum

im Raum
Wahllokal

Wahlberechtigte, die zum Zeitpunkt der Wahl verhindert sind, ihre Stimme persönlich abzugeben, erhalten auf Verlangen zum Zwecke der schriftlichen Stimmabgabe die Wahlvorschläge, den Stimmzettel und den Wahlumschlag, eine vordruckte, vom Wähler abzugebende Erklärung, in der er gegenüber dem Wahlvorstand versichert, dass er den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat oder, soweit unter den Voraussetzungen des § 16 Abs. 3 WOLPersVG erforderlich, durch eine Person seines Vertrauens hat kennzeichnen lassen, einen größeren Freiumschlag, der die Anschrift des Wahlvorstandes und als Absenderangabe den Namen und die Anschrift des Wahlberechtigten sowie den Vermerk „Schriftliche Stimmabgabe“ trägt, ausgehändigt oder übersandt.

Auf Antrag erhalten sie auch einen Abdruck des Wahlausschreibens. Die schriftliche Stimmabgabe ist auch zulässig, wenn die Wahl nicht am Ort der dienstlichen Beschäftigung des Mitarbeiters durchgeführt wird.

Einsprüche, Wahlvorschläge und andere Erklärungen sind an den Wahlvorstand zu Händen des Vorsitzenden zu richten.

Die Stimmauszählung findet am von Uhr bis Uhr
in statt.

Dabei wird auch das Wahlergebnis festgestellt.

Tag des Erlasses des Wahlausschreibens: *.....

* Datum einsetzen; letzter Termin: spätestens 6 Wochen vor dem letzten Tag der Stimmabgabe

.....
Unterschrift der/des Vorsitzenden

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift

- Aushang am bis zum Abschluss der Stimmabgabe.
- Abgenommen am



.....
Schulnummer (SNR)

Bezirk: Koblenz Trier Neustadt

Muster 4

Der Wahlvorstand

....., den
Name der Schule/des Seminars Ort Datum

Feststellung des Wahlvorstandes über die Zahl der regelmäßig Beschäftigten und des Anteils der Geschlechter (§§ 2 und 34 WOLPersVG)

In der heutigen Sitzung des Wahlvorstandes, an der teilgenommen haben:

1. als Vorsitzende(r)

2.

3.

wurde die Zahl der an der Dienststelle regelmäßig beschäftigten Lehrkräfte ermittelt.

Sie beträgt

Davon sind weiblich, das entspricht %

männlich, das entspricht %

.....
Unterschrift der/des Vorsitzenden

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift

Adresse:

Bezirkswahlvorstand Realschulen plus/Bezirkswahlvorstand Integrierte Gesamtschule
Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Trier
Willy-Brandt-Platz 3
54290 Trier

- Original am an Bezirkswahlvorstand bei der ADD geschickt.
- Aushang am bis zum Abschluss der Stimmabgabe.
- Abgenommen am



Muster 5a (für den Aushang)

Der Wahlvorstand

Name der Schule/des Seminars Ort den Datum

Verzeichnis der Wahlberechtigten der

Dienststelle/Schule

zur Personalratswahl

(§ 2 Abs. 2 WOLPersVG)

Das alphabetische Verzeichnis ist fortlaufend zu ergänzen bzw. zu berichtigen.

| Lfd. Nr. | Name, Vorname | Amtsbezeichnung |
|----------|---------------|-----------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |



Muster 5b (für den Wahlvorstand)

Der Wahlvorstand

Name der Schule/des Seminars Ort den Datum

Verzeichnis der Wahlberechtigten der

Dienststelle/Schule

zur Personalratswahl

(§ 2 Abs. 2 WOLPersVG)

Das alphabetische Verzeichnis ist fortlaufend zu ergänzen bzw. zu berichtigen.

| Lfd. Nr. | Name, Vorname | Geburtsdatum | Amtsbezeichnung | Stimmabgabe |
|----------|---------------|--------------|-----------------|-----------------------|
| 1 | | | | <input type="radio"/> |
| 2 | | | | <input type="radio"/> |
| 3 | | | | <input type="radio"/> |
| 4 | | | | <input type="radio"/> |
| 5 | | | | <input type="radio"/> |
| 6 | | | | <input type="radio"/> |
| 7 | | | | <input type="radio"/> |
| 8 | | | | <input type="radio"/> |
| 9 | | | | <input type="radio"/> |
| 10 | | | | <input type="radio"/> |
| 11 | | | | <input type="radio"/> |
| 12 | | | | <input type="radio"/> |
| 13 | | | | <input type="radio"/> |
| 14 | | | | <input type="radio"/> |



| Lfd. Nr. | Name, Vorname | Geburtsdatum | Amtsbezeichnung | Stimmabgabe |
|----------|---------------|--------------|-----------------|-----------------------|
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |
| | | | | <input type="radio"/> |

.....
 Unterschrift der/des Vorsitzenden

.....
 Unterschrift

.....
 Unterschrift

- Erstellt am
- Berichtigt am
- Den Wahlunterlagen hinzugefügt am



Muster 6

Wahlvorschlag

bei Mehrheitswahl gem. §§ 28-30 WOLPersVG (§§ 7-9 WOLPersVG)

für die Wahl des Personalrates an der

.....
Name der Schule/des Seminars

| Lfd. Nr. | Name | Vorname | Amtsbezeichnung |
|----------|------|---------|-----------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |

Die schriftlichen Zustimmungen der Bewerberinnen und Bewerber (Muster 7) sind beigelegt.

Hinweis: Bitte kopieren Sie dieses Muster für den Aushang der Wahlvorschläge ohne den nachfolgenden Teil (Tabelle).

Der Wahlvorschlag wird unterstützt von: (mindestens einem Zwanzigstel der wahlberechtigten Beschäftigten, jedoch mindestens drei)

| Name | Unterschrift | Name | Unterschrift |
|------|--------------|------|--------------|
| 1 | | 5 | |
| 2 | | 6 | |
| 3 | | 7 | |
| 4 | | 8 | |



Muster 7

....., den

Vor- und Zuname Ort Datum

.....

Amtsbezeichnung

.....

Geburtsdatum Name der Schule/des Seminars

Zustimmungserklärung (§ 9 Abs. 1 WOLPersVG)

Ich erkläre meine Zustimmung zur Aufnahme in den Wahlvorschlag

.....

ggf. Name oder Kennwort einsetzen

für die Wahl des örtlichen Personalrats der Lehrkräfte an

.....

Schule/Seminar

.....

Unterschrift



Muster 8

Der Wahlvorstand

....., den

Name der Schule/des Seminars Ort Datum

Bekanntmachung über eine Nachfrist für die Einreichung von Wahlvorschlägen zur Wahl des Personalrats

(§ 11 Abs. 1 und 2 WOLPersVG)

Nach Ablauf der Einreichungsfrist und einer weiteren Frist für die Nachbesserung von Wahlvorschlägen (§ 10 Abs. 5 Satz 2

WOLPersVG) liegt kein gültiger Wahlvorschlag vor.

Gemäß § 11 Abs. 1 Satz 2 WOLPersVG werden die wahlberechtigten Beschäftigten und die in der Dienststelle vertretenen

Gewerkschaften hiermit aufgefordert, innerhalb einer Nachfrist von sechs Arbeitstagen, spätestens am

Datum

beim Wahlvorstand gültige Wahlvorschläge einzureichen.

Auf die Angaben im Wahlausschreiben über Inhalt und Form der Wahlvorschläge wird hingewiesen.

Geht auch innerhalb der Nachfrist kein gültiger Wahlvorschlag ein, kann der Personalrat nicht gewählt werden (§ 11 Abs. 2 Satz 2 WOLPersVG).

Der Wahlvorstand:

.....

Unterschrift der/des Vorsitzenden

.....

Unterschrift

.....

Unterschrift

Aushang am bis zum Abschluss der Stimmabgabe.

Abgenommen am



Muster 9

Der Wahlvorstand

....., den

Name der Schule/des Seminars Ort Datum

Wahlbenachrichtigung bei schriftlicher Stimmabgabe

(§ 17 WOLPersVG)

z.B. für beurlaubte Lehrkräfte

Sehr geehrte Frau/sehr geehrter Herr,

hiermit teilen wir Ihnen mit, dass Sie nach dem Landespersonalvertretungsgesetz für die Wahlen zum örtlichen Personalrat sowie zum Haupt- und Bezirkspersonalrat wahlberechtigt sind.

Diese Wahl findet statt in der Zeit vom

Über die Durchführung der Wahl unterrichtet Sie die Kopie des beiliegenden Wahlausschreibens.

Die persönliche Stimmabgabe ist im o. g. Zeitraum jeweils von bis und von bis Uhr möglich.

Sollten Sie zum Zeitpunkt der Wahl verhindert sein, Ihre Stimme persönlich abzugeben, können Sie gemäß § 17 WOLPersVG auch schriftlich wählen. Dazu sind beigefügt:

- 1 Merkblatt (nach Muster 9)
- je ein Wahlausschreiben für HPR, BPR und ÖPR
- Wahlvorschläge für die HPR-, BPR- und örtlichen Personalratswahlen
- entsprechende Stimmzettel
- 1 weißer Umschlag für den ÖPR-Stimmzettel
- 1 farbiger Umschlag für HPR- und BPR-Stimmzettel
- 1 Erklärung (Muster 13)
- 1 Freiumschlag

Sollten Sie schriftlich wählen wollen, so senden Sie uns bitte den gekennzeichneten Stimmzettel im verschlossenen Umschlag mit der ausgefüllten Erklärung in beiliegendem Freiumschlag so rechtzeitig zurück, dass Sie vor Beginn der Stimmenauszählung, also am vor Uhr, im Wahllokal eintreffen.

Der Stimmzettel ist unbeobachtet zu kennzeichnen, in der Weise zu falten, dass die Stimmabgabe nicht erkennbar ist und in den Wahlumschlag zu legen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Unterschrift Vorsitzende(r) Wahlvorstand

.....
Unterschrift Wahlvorstand

.....
Unterschrift Wahlvorstand



Muster 10

Erklärung bei schriftlicher Stimmabgabe (Briefwahl)

zur Wahl des Personalrates

(§ 17 WOLPersVG)

Hiermit versichere ich, dass ich den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet habe bzw. gemäß § 16 Abs. 3 WOLPersVG eine Vertrauensperson damit beauftragt habe.

....., den

Ort

Datum

.....

Unterschrift



Muster 11

Wahlhandlung

(§§ 15–19 WOLPersVG)

| ÖPR | Stimmzettel | |
|-----------|---------------|---------------|
| | BPR | HPR |
| Mayer ○ | | |
| Müller ○ | Liste 1 VRB ○ | Liste 1 VRB ○ |
| Schulze ○ | | |
| Becker ○ | Liste 2 GEW ○ | Liste 2 GEW ○ |
| Metzger ○ | | |
| ... | Liste 3 VBE ○ | Liste 3 VBE ○ |
| ... | | |

weiß blau rot

| Wählerverzeichnis (Muster 3) mit Geburtsdaten | |
|---|--------------|
| Beschäftigte | Stimmabgaben |
| Abel | |
| Becker-Metzger | |
| Cäsar | ✓ |
| Danner | |
| Eisenhower-Kunz | ✓ |
| ... | |
| ... | ✓ |
| Schulleiter(in) und ständ. Vertreter(in) (nur für HPR und BPR): | |
| Hinz, RS-Rektor | |
| Kunz, 1. KR'in | ✓ |

Stimmzettel gefaltet
Stimmabgabe darf nicht erkennbar sein

Öffnung der Freiumschräge und Wahlumschräge
in öffentlicher Sitzung unmittelbar vor Abschluss der Stimmabgabe. Vermerk der Stimmabgabe. Stimmzettel uneingesehen und in gefaltetem Zustand in die Wahlurne legen.


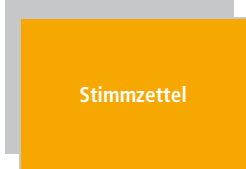







mind. zwei Mitglieder des Wahlvorstandes oder 1 Mitglied und 1 Wahlhelfer


Sammlung der Freiumschräge
(Briefwahl) und Aufbewahrung unter Verschluss

Urne verschlossen!
Bei Unterbrechung der Wahl auch Einwurfschlitz verschließen.

Schriftliche Stimmabgabe (Briefwähler):

| | | | | | |
|--|---|---|--|---|---|
|  |  |  |  |  |  |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Stimmzettel (Muster 10) 2. Umschlag für Stimmzettel 3. Erklärung (Muster 13) 4. Freiumschräge | | | mit Anschrift des Wahlvorstandes, Anschrift des/der Wahlberechtigten und Vermerk „Schriftliche Stimmabgabe“ | |

für die Briefwahl



Muster 12

Stimmzettel für die Wahl des Schulpersonalrates (ÖPR)

bei Mehrheitswahl oder Wahl eines Personalrates,
der aus einer Person besteht (§ 28 WOLPersVG)

| Lfd. Nr. | Name, Vorname, Amtsbezeichnung des Kandidaten | x |
|----------|---|-----------------------|
| 1 | | <input type="radio"/> |
| 2 | | <input type="radio"/> |
| 3 | | <input type="radio"/> |
| 4 | | <input type="radio"/> |
| 5 | | <input type="radio"/> |
| 6 | | <input type="radio"/> |
| 7 | | <input type="radio"/> |
| 8 | | <input type="radio"/> |
| 9 | | <input type="radio"/> |
| 10 | | <input type="radio"/> |

ggf. Stimmzettel erweitern!

Der Stimmzettel ist **ungültig**,

- wenn er so gefaltet ist, dass die Stimmabgabe erkennbar ist.
- wenn er nicht vom Wahlvorstand ausgegeben worden ist.
- wenn sich der Wille der Wählerin oder des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt.
- wenn er ein besonderes Merkmal, einen Zusatz oder einen Vorhalt enthält.
- wenn mehr Bewerber angekreuzt sind als Mitglieder in den Personalrat zu wählen sind, also wenn mehr als Name(n) angekreuzt ist/sind.

Die Bewerber und Bewerberinnen sind in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.



Muster 13

Stimmzettel

für die Wahl des Personalrats bei Verhältniswahl / Listenwahl

(§ 15 Abs. 2 und 3 Satz 1 LPersVG sowie § 25 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und Satz 2, Abs. 2 und 3 WOLPersVG)

| Vorschlagsliste 1: | | |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| <small>Kennwort</small> | | |
| Lfd. Nr. | Name, Vorname, Amtsbezeichnung | <input type="radio"/> |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

| Vorschlagsliste 2: | | |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| <small>Kennwort</small> | | |
| Lfd. Nr. | Name, Vorname, Amtsbezeichnung | <input type="radio"/> |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

| Vorschlagsliste 3: | | |
|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| <small>Kennwort</small> | | |
| Lfd. Nr. | Name, Vorname, Amtsbezeichnung | <input type="radio"/> |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

ggf. den Stimmzettel um weitere Vorschlagslisten ergänzen!

Der Stimmzettel ist **ungültig**, wenn mehr als eine Vorschlagsliste angekreuzt ist.



.....
Schulnummer (SNR)

Bezirk: Koblenz Trier Neustadt

Muster 14

Der Wahlvorstand

....., den
Name der Schule/des Seminars Ort Datum

Niederschrift über das örtliche Ergebnis der Bezirkspersonalratswahl

(§§ 21, 32 und 45 WOLPersVG)

In der heutigen Sitzung des Wahlvorstandes, an der teilgenommen haben:

1. als Vorsitzende(r)

2.

3.

ist das örtliche Ergebnis der vom durchgeführten Wahl des Bezirkspersonalrates festgestellt worden.

Für den **BPR** waren an unserer Dienststelle wahlberechtigt Personen

Abgegeben wurden Stimmzettel, hiervon Stimmzettel durch Briefwahl.

Gültig waren Stimmzettel. Ungültig waren Stimmzettel.

Die Gültigkeit von Stimmzetteln war zweifelhaft.

Gründe für die Gültigkeit oder Ungültigkeit dieser Stimmzettel:

.....

Die Wahl wurde nach den Grundsätzen der Verhältniswahl durchgeführt.

Auf die Vorschlagsliste 1 () entfielen gültige Stimmen.

Auf die Vorschlagsliste 2 () entfielen gültige Stimmen.

Auf die Vorschlagsliste 3 () entfielen gültige Stimmen

Besondere Vorkommnisse:

.....

.....
Unterschrift der/des Vorsitzenden

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift

Original: **Sofort nach Auszählung** per Einschreiben an

Bezirkswahlvorstand Realschulen plus/Bezirkswahlvorstand Integrierte Gesamtschulen
Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Trier
Willy-Brandt-Platz 3
54290 Trier

Diese Meldung entfällt, wenn **weniger** als 12 Wahlumschläge in der Urne sind. In diesem Fall sind die ungeöffneten farbigen Wahlumschläge direkt an den Bezirkswahlvorstand zu senden (§ 41 Abs. 3 WOLPersVG).

Kopie: Aushang am

Abgenommen am

An Bezirksvorstand geschickt
am



.....
Schulnummer (SNR)

Bezirk: Koblenz Trier Neustadt

Muster 15

Der Wahlvorstand

....., den
Name der Schule/des Seminars Ort Datum

Niederschrift über das örtliche Ergebnis der Hauptpersonalratswahl (§§ 21, 41 und 45 WOLPersVG)

In der heutigen Sitzung des Wahlvorstandes, an der teilgenommen haben:

1. als Vorsitzende(r)

2.

3.

ist das örtliche Ergebnis der vom durchgeführten Wahl des Hauptpersonalrates festgestellt worden.

Für den **HPR** waren an unserer Dienststelle wahlberechtigt Personen

Abgegeben wurden Stimmzettel, hiervon Stimmzettel durch Briefwahl.

Gültig waren Stimmzettel. Ungültig waren Stimmzettel.

Die Gültigkeit von Stimmzetteln war zweifelhaft.

Gründe für die Gültigkeit oder Ungültigkeit dieser Stimmzettel:

.....
Die Wahl wurde nach den Grundsätzen der Verhältniswahl durchgeführt.

Auf die Vorschlagsliste 1 () entfielen gültige Stimmen.

Auf die Vorschlagsliste 2 () entfielen gültige Stimmen.

Auf die Vorschlagsliste 3 () entfielen gültige Stimmen

Besondere Vorkommnisse:

.....
Unterschrift der/des Vorsitzenden

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift

Original: **Sofort nach Auszählung** per Einschreiben an

Bezirkswahlvorstand Realschulen plus/Bezirkswahlvorstand Integrierte Gesamtschulen
Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Trier
Willy-Brandt-Platz 3
54290 Trier

Diese Meldung entfällt, wenn **weniger** als 12 Wahlumschläge in der Urne sind. In diesem Fall sind die ungeöffneten farbigen Wahlumschläge direkt an den Bezirkswahlvorstand zu senden (§ 41 Abs. 3 WOLPersVG).

Kopie: Aushang am

Abgenommen am



.....
Schulnummer (SNR)

Bezirk: Koblenz Trier Neustadt

Muster 16

Der Wahlvorstand

....., den

Name der Schule/des Seminars

Ort

Datum

Niederschrift über das Ergebnis der Personalratswahl

bei Mehrheitswahl

(§ 21 WOLPersVG)

In der heutigen Sitzung des Wahlvorstandes, an der teilgenommen haben:

1. als Vorsitzende(r)

2.

3.

ist das Ergebnis der vom durchgeführten Wahl des Personalrates festgestellt worden.

Zu wählen war(en) Personalratsmitglied(er).

Abgegeben wurden Stimmzettel, hiervon Stimmzettel durch Briefwahl.

Gültig waren Stimmzettel. Ungültig waren Stimmzettel.

Die Gültigkeit von Stimmzetteln war zweifelhaft.

Gründe für die Gültigkeit oder Ungültigkeit dieser Stimmzettel:

.....
.....

Die Wahl wurde nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl durchgeführt.

Auf Kandidat(in) entfiel(en) Stimme(n).

Auf Kandidat(in) entfiel(en) Stimme(n).

Auf Kandidat(in) entfiel(en) Stimme(n).

Auf Kandidat(in) entfiel(en) Stimme(n).



Auf Kandidat(in) entfiel(en) Stimme(n).

Auf Kandidat(in) entfiel(en) Stimme(n).

Auf Kandidat(in) entfiel(en) Stimme(n).

Auf Kandidat(in) entfiel(en) Stimme(n).

Auf Kandidat(in) entfiel(en) Stimme(n).

Danach sind mit den meisten Stimmen folgende Bewerber und Bewerberinnen in den Personalrat gewählt:

1.

2.

3. (ab 21 Beschäftigte)

4.

5. (ab 51 Beschäftigte)

Ersatzmitglieder sind (in dieser Reihenfolge):

.....
.....

Besondere Vorkommnisse:

.....
.....
.....
.....

.....
Unterschrift der/des Vorsitzenden

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift

Adresse:

Bezirkswahlvorstand Realschulen plus/Bezirkswahlvorstand Integrierte Gesamtschulen
Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Trier
Willy-Brandt-Platz 3
54290 Trier

- Aushang am
- Abgenommen am
- Kopie an Bezirkswahlvorstand geschickt



.....
Schulnummer (SNR)

Bezirk: Koblenz Trier Neustadt

Muster 17

Der Wahlvorstand

....., den

Name der Schule/des Seminars

Ort

Datum

Niederschrift über das Ergebnis der Personalratswahl bei Verhältniswahl (Listenwahl) (§ 21 WOLPersVG)

In der heutigen Sitzung des Wahlvorstandes, an der teilgenommen haben:

1. als Vorsitzende(r)

2.

3.

ist das Ergebnis der vom durchgeführten Wahl des Personalrates festgestellt worden.

Zu wählen war(en) Personalratsmitglied(er).

Abgegeben wurden Stimmzettel, hiervon Stimmzettel durch Briefwahl.

Gültig waren Stimmzettel. Ungültig waren Stimmzettel.

Die Gültigkeit von Stimmzetteln war zweifelhaft.

Gründe für die Gültigkeit oder Ungültigkeit dieser Stimmzettel:

.....
.....

Die Wahl wurde nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl durchgeführt.

Auf die Vorschlagsliste 1 () entfielen gültige Stimmen.

Auf die Vorschlagsliste 2 () entfielen gültige Stimmen.

Auf die Vorschlagsliste 3 () entfielen gültige Stimmen.



Zur Verteilung der Sitze auf die Vorschlagslisten wurden die Stimmzahlen, die den Listen zugefallen sind, durch 1, 2, 3 usw. geteilt. Das Ergebnis zeigt die nachstehende Übersicht.

| Liste 1 | Liste 2 | Liste 3 |
|---|-----------------|-----------------|
| Geteilt durch 1 (.....) | (.....) | (.....) |
| Geteilt durch 2 (.....) | (.....) | (.....) |
| Geteilt durch 3 (.....) | (.....) | (.....) |
| Es entfallen die Höchstzahlen auf die Liste | | |
| die Höchstzahlen auf die Liste | | |
| die Höchstzahlen auf die Liste | | |

Nach der Reihenfolge der Bewerber/innen sind demnach gewählt:

aus der Liste 1 die Bewerber/innen

aus der Liste 2 die Bewerber/innen

aus der Liste 3 die Bewerber/innen

Besondere Vorkommnisse:

.....
.....

.....
Unterschrift der/des Vorsitzenden

.....
Unterschrift

.....
Unterschrift

Adresse:

Bezirkswahlvorstand Realschulen plus/Bezirkswahlvorstand Integrierte Gesamtschulen
Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Trier
Willy-Brandt-Platz 3
54290 Trier

- Aushang am
- Abgenommen am
- Kopie an Bezirkswahlvorstand geschickt
am



Muster 19

.....
Schulnummer (SNR)

Bezirk: Koblenz Trier Neustadt

Der örtliche Personalrat der

....., den

Name der Schule/des Seminars

Ort

Datum

Schuladresse:

Telefonnummer Schule Faxnummer Schule

Mitteilung über die Konstituierung des örtlichen Personalrats an den Bezirks- und Hauptpersonalrat Realschule plus/IGS

| Name | Privatadresse (Str., Hausnr., PLZ, Ort) | Telefonnummer | E-Mail |
|------------------------|---|---------------|--------|
| Vorsitzende/r: | | | |
| Stellv. Vorsitzende/r: | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

.....
Unterschrift der/des Vorsitzenden

Adressen der Bezirks- und Hauptpersonalräte:

Hauptpersonalrat Realschulen plus/
Hauptpersonalrat Integrierte Gesamtschulen
beim Ministerium für Bildung in Rheinland-Pfalz
Mittlere Bleiche 61
55116 Mainz

Bezirkspersonalrat Realschulen plus/
Bezirkspersonalrat Integrierte Gesamtschulen
bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion Trier
Willy-Brandt-Platz 3
54290 Trier





Verband Reale Bildung

Landesverband Rheinland-Pfalz e.V.



Neue Realitäten.
Chancen nutzen!

