

# Personalversammlung 2025

...Zukünftig immer im Januar...

# Agenda

1. Begrüßung
2. Ein bisschen Theorie zum Personalrat
3. Eine typische PR Sitzung
4. Statistik
5. Bericht der Hochschulleitung
6. Fragerunde

**Landespersonalvertretungsgesetz  
(LPersVG)  
in der Fassung vom 24. November 2000\***

**§ 47  
Allgemeines**

- (1) Die Personalversammlung besteht aus den Beschäftigten der Dienststelle. Sie wird von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Personalrats geleitet. Sie ist nicht öffentlich. Kann nach den dienstlichen Verhältnissen, der Eigenart der Dienststelle oder anderen sachlichen Gegebenheiten eine gemeinsame Versammlung aller Beschäftigten nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen abzuhalten.
- (2) Der Personalrat kann ferner Versammlungen in bestimmten Verwaltungseinheiten der Dienststelle oder Versammlungen eines bestimmten Personenkreises (Teilversammlungen) durchführen.
- (3) Auf Beschluss der zuständigen Personalräte kann zur Behandlung gemeinsamer Angelegenheiten eine gemeinsame Personalversammlung mehrerer Dienststellen oder Dienststellenteile stattfinden. Die Personalräte bestimmen zugleich, welches der vorsitzenden Mitglieder die Leitung der gemeinsamen Versammlung übernimmt.
- (4) Der Personalrat kann im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung mittels Videokonferenz die Teilnahme von Beschäftigten an einer Personalversammlung ohne Anwesenheit am Versammlungsort ermöglichen und eine Personalversammlung in Nebenstellen oder Teile der Dienststelle übertragen; § 31 Abs. 1 Satz 6 und 7 gilt entsprechend.
- (5) Die jeweilige Dienststellenleitung ist vom Zeitpunkt der Versammlungen rechtzeitig zu verständigen.

## § 48

### Einberufung, Tätigkeitsbericht

(1) Personalversammlungen sind mindestens einmal in jedem Kalenderjahr, erstmals in dem auf die Personalratswahl folgenden Kalenderjahr durchzuführen. Mindestens einmal in jedem Kalenderjahr hat der Personalrat in einer Personalversammlung einen Tätigkeitsbericht zu erstatten; diese Versammlung darf nicht als Teilversammlung nach § 47 Abs. 2 durchgeführt werden.

(2) Mindestens einmal in jedem Kalenderjahr hat die Dienststellenleitung über die Aufgabenentwicklung der Dienststelle, über die Personalentwicklung unter besonderer Berücksichtigung der Maßnahmen, die der Gleichstellung von Frau und Mann dienen, über die Situation der schwerbehinderten Beschäftigten sowie über die Arbeitsweise der Dienststelle unter besonderer Berücksichtigung der technologischen Entwicklung Bericht zu erstatten. Diese Berichte hat die Dienststellenleitung vorher dem Personalrat zur Kenntnis zu geben und mit ihm zu erörtern.

(3) Der Personalrat ist auf Wunsch der Dienststellenleitung oder eines Viertels der Beschäftigten verpflichtet, innerhalb von 20 Werktagen eine Personal- oder Teilversammlung durchzuführen und den beantragten Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung zu setzen.

(4) Auf Antrag einer in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaft muss der Personalrat innerhalb von 20 Werktagen nach Eingang des Antrags eine Personalversammlung nach Absatz 1 durchführen, wenn im vorhergegangenen Kalenderjahr keine Personalversammlung stattgefunden hat.



# Neue Besetzung

- **Zusammensetzung**

9 Mitglieder, 3 Gruppen

Arbeitnehmer - Beamte - wissenschaftliche Mitarbeiter

- **Mitglieder**

Lucia Doll | Matthias Frank | Ralf Goutier | Marie Kindopp

Maximilian Mock | Michael Otte | André Schäfer | Christoph Sohns |

Viktoria Weienmaster

- **Arbeitsweise**

Sitzungen alle 14 Tage

- **Gremien und Arbeitsgruppen**

Mitwirkung in hochschulinternen Gremien




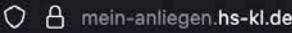

- **Vorstand**


André Schäfer | Michael Otte | Christoph Sohns  
personalrat@hs-kl.de

- **Mail an alle PR Mitglieder**

Vorstand +

Lucia Doll | Marie Kindopp | Matthias Frank | Maximilian Mock |  
Ralf Goutier | Viktoria Weienmaster | Franziska Raddatz  
pr-alle@hs-kl.de

 Anmelden



HomeIdeenBeschwerdenKummerHinweiseAnliegen an FSL

## Ihr Anliegen ist uns wichtig!

### Wen wollen Sie mit Ihrem Anliegen erreichen?

Hochschulleitung

- ☐ Hans-Joachim Schmidt (Präsident)
- ☐ Klaus Knopper (Vizepräsident für Digitalisierung)
- ☐ Michael Magin (Vizepräsident für Internationalisierung)
- ☐ Peter Starke (Vizepräsident für Forschung)
- ☐ Kathrin Kilian (Kanzlerin)
- ☐ Linda Wittig (Referentin der Hochschulleitung)

Personalrat

- ☐ Gesamte Geschäftsführung Personalrat - Vorstand

☐ André Schäfer (1. Vorsitzender)

☐ Michael Otte (2. Vorsitzender)

☐ Christoph Sohns (2. Vorsitzender)

Dekane

- ☐ AING: Karsten Glöser
- ☐ ALP: Jörg Sebastian
- ☐ BG: Gunnar Heibroock
- ☐ BW: Marc Piazzolo
- ☐ IMST: Bernd Bufe

Diversitätsmanagement

- ☐ Silke Weber

Gleichstellungsbeauftragte

- ☐ Julia Dendl

Schwerbehindertenvertretung

- ☐ Der Mitarbeitenden: Stefan Thum
- ☐ Der Studierenden: Isabell Lobert
- ☐ Der Studierenden: Laura Wiemer



**Landespersonalvertretungsgesetz  
(LPersVG)  
in der Fassung vom 24. November 2000\***

**§ 71  
Verschwiegenheitspflicht**

(1) Personen, die Aufgaben oder Befugnisse nach diesem Gesetz wahrnehmen oder wahrgenommen haben, müssen über die ihnen dabei bekannt gewordenen Angelegenheiten Stillschweigen bewahren. Die Verschwiegenheitspflicht besteht nicht gegenüber den übrigen Mitgliedern der Personalvertretung, den Beauftragten der in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaften und den zuständigen Arbeitgebervereinigungen, wenn und soweit sie nach den Bestimmungen dieses Gesetzes hinzugezogen werden. Sie entfällt ferner gegenüber der vorgesetzten Dienststelle und der bei ihr gebildeten Stufenvertretung sowie gegenüber dem Gesamtpersonalrat. Gleiches gilt im Verhältnis der Stufenvertretung und des Gesamtpersonalrats zum Personalrat. Die Verschwiegenheitspflicht besteht ferner nicht gegenüber den für den Arbeitsschutz zuständigen Behörden, den Trägern der gesetzlichen Unfallversicherung und den übrigen für den Arbeitsschutz tätigen Stellen im Rahmen dieser Aufgaben.

(2) Die Verschwiegenheitspflicht besteht nicht für Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.

(3) Die datenschutzrechtlichen Vorschriften dieses Gesetzes finden keine Anwendung, soweit das Recht der Europäischen Union, im Besonderen die Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABl. EU Nr. L 119 S. 1) in der jeweils geltenden Fassung, unmittelbar gilt. Auf die ergänzenden Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes wird verwiesen.





# Aufgaben des Personalrats

- Die Definition der Aufgaben des Personalrats sind in den Personalvertretungsgesetzen geregelt.
- **BPersVG**  
Auf Bundesebene das Bundespersonalvertretungsgesetz
- **LPersVG Rheinland-Pfalz**  
Auf Landesebene das Landespersonalvertretungsgesetz

# Aufgaben des Personalrats

## ■ **Schutz & Kontrolle**

Darauf achten, dass Gesetze, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen und Arbeitsschutzvorschriften eingehalten werden.

Arbeitszeit, Onboarding-Prozesse, Gefährdungsbeurteilung, Arbeitsschutz

## ■ **Ansprechpartner**

Anregungen und Beschwerden aufnehmen, mit der Dienststellenleitung klären und Rückmeldung geben.

Konflikte am Arbeitsplatz, Arbeitsbelastung, Ergonomie am Arbeitsplatz

## ■ **Gleichstellung & Vereinbarkeit**

Gleichbehandlung sowie familienfreundliche Arbeitsbedingungen fördern.

Flexible Arbeitszeiten / Mobiles Arbeiten, Benachteiligung entgegenwirken

## ■ **Initiative & Mitbestimmung**

Maßnahmen anstoßen und in Beteiligungsverfahren die Interessen der Beschäftigten vertreten.

Dienstvereinbarungen, Arbeitszeitmodelle, Organisationsänderungen

# Arten der Beteiligung

- **Mitbestimmung**

Die Maßnahme darf nur mit Zustimmung des Personalrats erfolgen

„Ohne Ja des Personalrats kein Vollzug“ z.B. Einstellungen, Dienstvereinbarungen

- **Mitwirkung**

Die Dienststelle muss die Maßnahme mit der Personalvertretung erörtern

„Wir müssen darüber reden“ z.B. Baumaßnahmen

- **Anhörung**

Die Personalvertretung kann gegen eine geplante Maßnahme Bedenken äußern; die Verwaltung muss dazu Stellung beziehen

„Zur Kenntnis nehmen und ggf. Bedenken äußern“ z.B. Kündigungen, Haushaltspläne

# Sonstige Personalratsbeteiligung

Teilnahme an

- Vorstellungsgesprächen
- ASA Sitzungen
- BEM Gespräche
- Begehung von Arbeitsplätzen
- Veranstaltungen des Hauptpersonalrats
- Verschiedene Arbeitskreise

Was passiert in einer PR Sitzung...?

# Eine typische Tagesordnung

- **Feststellung der Beschlussfähigkeit**

Sind genügend PR-Mitglied anwesend um Beschlüsse zu fassen ( $n > 4$ )

- **Protokoll der letzten Sitzung**

PR-Mitglieder äußern Änderungswünsche am Protokoll der letzten Sitzung.  
Anschließend wird das Protokoll abgestimmt.

- **Personalangelegenheiten**

Diskussion und Beschluss von Anträgen wie Einstellungen,  
Arbeitszeitreduzierungen, Höhergruppierungen,...

- **Verschiedenes**

Besprechung sonstiger Themen. Das Fassen von Beschlüssen ist  
unter verschiedenen nicht mehr möglich.



An den  
Personalrat der Hochschule Kaiserslautern  
Vorsitzende\*r des Personalrates

Im Hause

### Der Präsident

Anspruchspartner Kathrin Kilian	Unser Zeichen KK/CM	Durchwahl Tel/Fax - 2376/- 2129	E-Mail kathrin.kilian@hs-kl.de	Datum [redacted]
------------------------------------	------------------------	------------------------------------	-----------------------------------	---------------------

### Besetzung der Stelle:

Sehr geehrte Damen und Herren,

die o.a. Stelle wurde am [redacted] intern ausgeschrieben. Bewerbungsschluss war der [redacted]

Es ist nur eine Bewerbung eingegangen. Da Herr [redacted] durch seine Tätigkeit als wissenschaftliche Hilfskraft im [redacted] an der Hochschule bekannt ist, verzichtet er auf ein Vorstellungsgespräch.

[redacted] erfüllt die Anforderungen der Ausschreibung sehr passgenau.

Daher beabsichtigt die Hochschule Kaiserslautern [redacted] zum nächst möglichen Termin einzustellen.

Es handelt sich um eine auf [redacted] befristete (§14 Absatz 1 Nummer 1 TzBfG) Teilzeitstelle (50%). Die Eingruppierung erfolgt nach EG 10 TV-L, Stufe 1. Eine [redacted] ist diesem Schreiben beigelegt.

Ich bitte um Zustimmung.

Mit freundlichen Grüßen

[redacted]

Hochschule Kaiserslautern  
University of Applied Sciences  
Amerikastraße 1  
66482 Zweibrücken

T +49 631 3724-0  
F +49 631 3724-5105  
info@hs-kl.de  
www.hs-kl.de

Bankverbindung:  
Landeshochschulkasse Mainz  
Deutsche Bundesbank  
Filiale Mainz

IBAN: DE25 5500 0000 0055 0015 11  
BIC: MARKDEF1550  
St.-Nr.: 19/660/0149/3  
USt-IdNr.: DE 812609430

Bewerbungsschluss

Warum ist der Bewerber  
geeignet

Anzahl Bewerber  
mögliche Schwerbehinderte Bewerber

Rahmenbedingungen der  
Einstellung

Darüber wird abgestimmt

Frau  
Kathrin Kilian  
Kanzlerin der Hochschule Kaiserslautern

### Der Personalrat

Ansprechpartner

André Schäfer

Unser Zeichen

Durchwahl Tel./Fax

-2188

E-Mail

personalrat@hs-kl.de

Datum

Besetzung der Stelle


Hat geklappt

Sehr geehrte Frau Kilian,

der Personalrat stimmt der Stellenbesetzung mit [REDACTED] wie beantragt, zu.

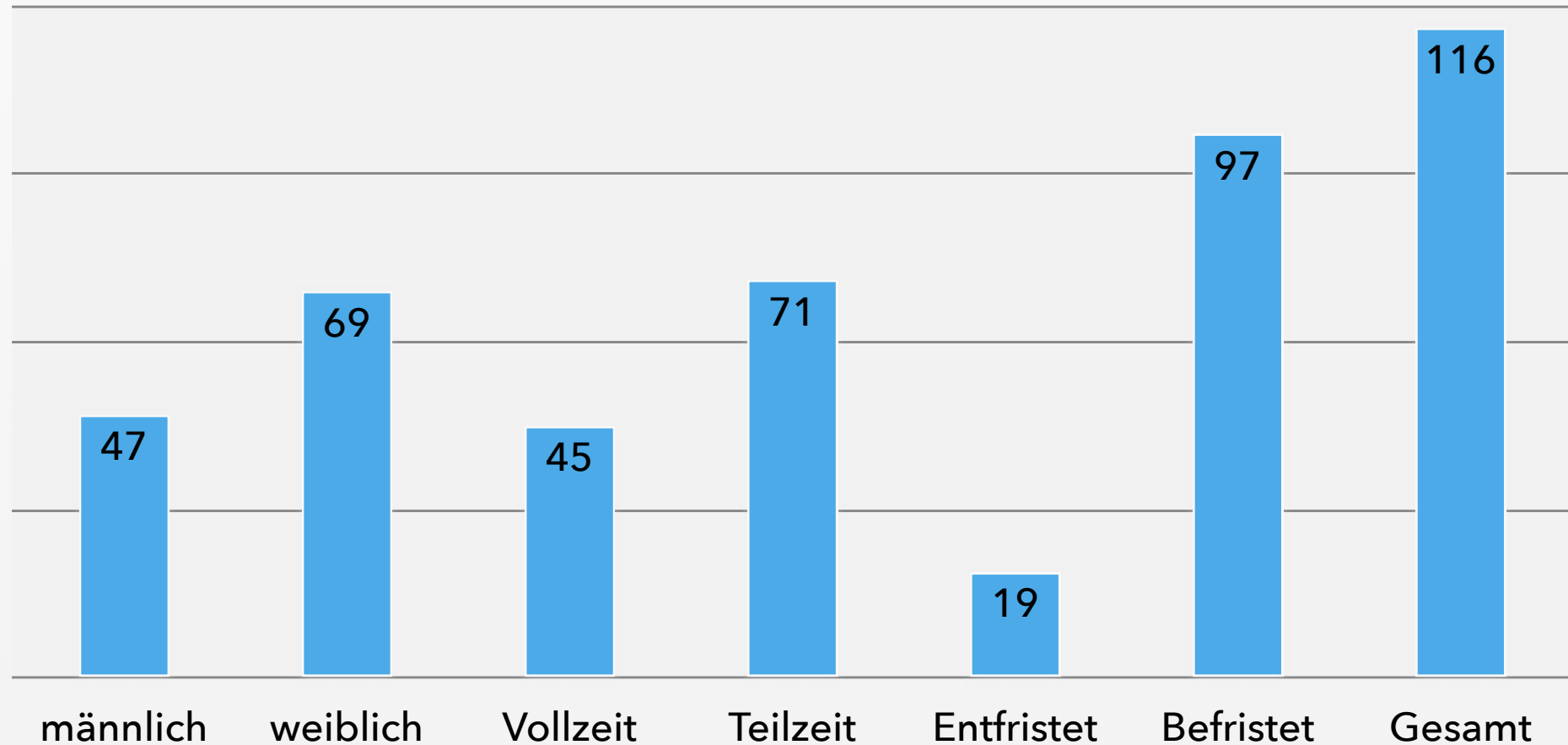
Alternativ hat der Personalrat im Fall der Absage von [REDACTED] der Stellenbesetzung mit [REDACTED] zugestimmt.

Mit freundlichen Grüßen

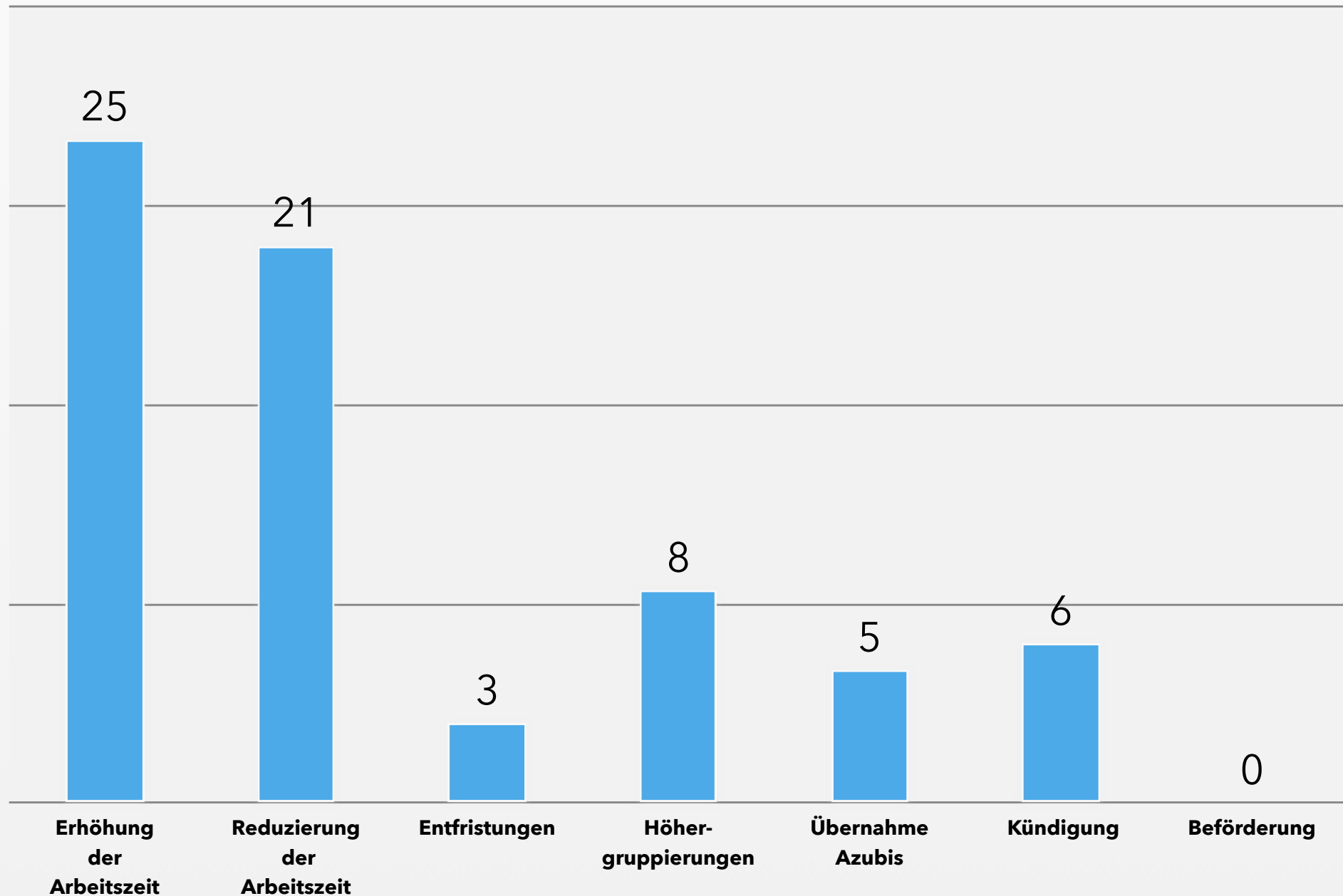
  
André Schäfer  
Vorsitzender des Personalrats

# Statistik

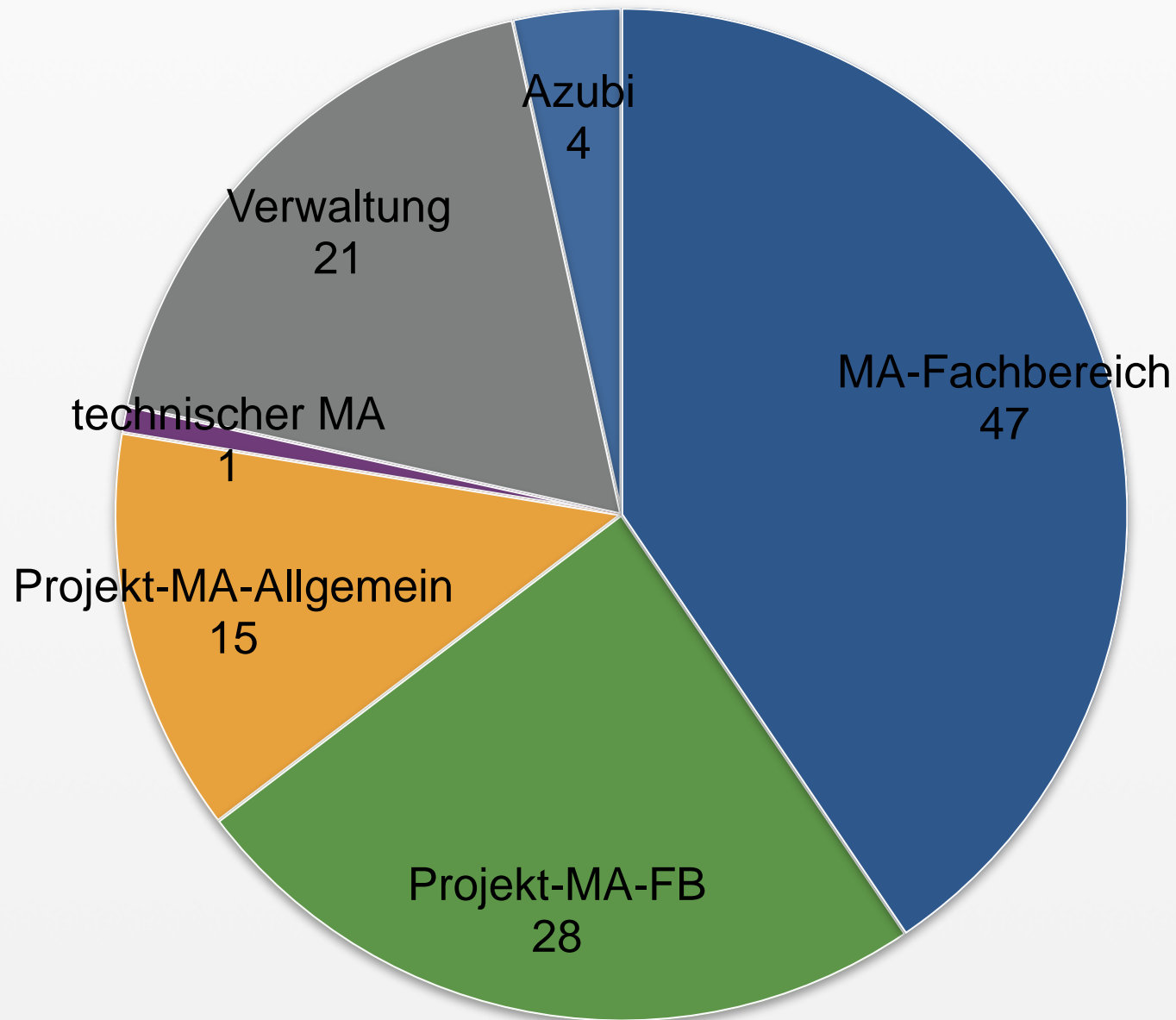
# Einstellungen im Jahr 2025



# Sonstige personelle Maßnahmen



# Einstellungen, Tätigkeitsbereiche





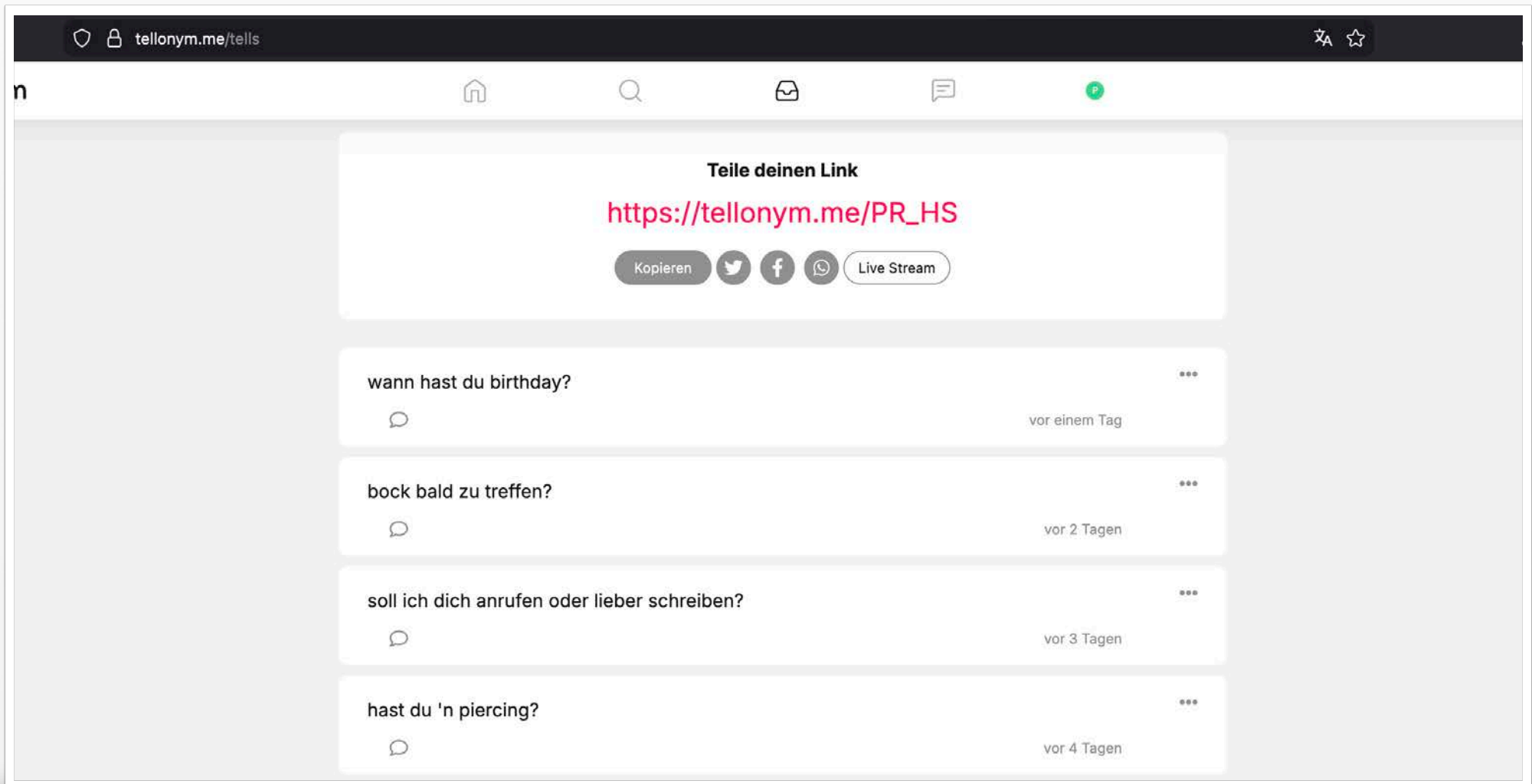
# Fragen und Themen der Mitarbeiter

Wie ich es mir vorgestellt habe...









# Bericht der Hochschulleitung