

Die Aufgaben und Pflichten des Personalrats (PR) ergeben sich aus dem [Thüringer Personalvertretungsgesetz](#) (ThürPersVG).

- Der Personalrat wird alle 5 Jahre von den Beschäftigten der der Stadtverwaltung Sömmerda gewählt. Er vertritt die Interessen aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus den Gruppen der Arbeitnehmer und Beamten. Aufgaben und Möglichkeiten ergeben sich aus dem ThürPersVG. Ein wesentlicher Grundsatz dabei ist die Verpflichtung zur vertrauensvollen Zusammenarbeit zwischen Personalrat und Dienststelle zum Wohl der Beschäftigten und zur Erfüllung der dienstlichen Aufgaben.
- Den Beschäftigten einer Dienststelle soll durch die Personalvertretung gegenüber der Dienststellenleitung die Möglichkeit gegeben werden, an der Gestaltung des Dienstbetriebs mitzuarbeiten, wie an der Organisation der Arbeits- bzw. Dienstverhältnisse.
- Regelmäßige Information der vom PR vertretenen Mitglieder über aktuelle und zum Aufgabengebiet des PR gehörenden Themen.
- Regelungen zu Wahl, Zuständigkeit, Pflichten und Befugnissen der Personalvertretungen. Aus der Aufgabe als allgemeine Interessenvertretung der Beschäftigten bestimmen die Personalvertretungsgesetze des Weiteren eine enge Zusammenarbeit mit der gewählten Schwerbehindertenvertretung.

Sinn des Personalvertretungsrechts ist eine gemeinsame, gleichgerichtete Zusammenarbeit zwischen den Organen Personalvertretung und Dienststellenleitung. Weder die Dienststellenleitung noch die Personalvertretung ist einseitige Interessenvertretung. Das Gesetz verpflichtet beide Seiten – wohl aus unterschiedlichem Blickwinkel – immer zum Wohle der Beschäftigten und zur Erfüllung der der Dienststelle obliegenden Aufgaben vertrauensvoll zusammenzuarbeiten (§ 2 Abs.1 ThürPersVG).

Die Personalvertretung hat allgemeine Aufgaben sowie förmliche Beteiligungsrechte, die in unterschiedlicher Qualität eine Einflussnahme auf Entscheidungen der Stadtverwaltung Sömmerda erlauben. Unterschieden wird dabei zwischen Mitbestimmung, Mitwirkung, Anhörung, Unterrichtung und Anwesenheitsrecht.

Ständige Aufgaben

- Monatliche Sitzung, um die Fristen einhalten zu können, die für die zu behandelnden Angelegenheiten/ Maßnahmen bestehen (nach ThürPersVG), z.B. Einstellungen, Neueingruppierungen, Beförderungen oder Kündigungen
- Monatsgespräche mit der Dienststellenleitung
- Begleiten von Einstellungsverfahren
- Teilnahme an den Jahressitzungen des Hauptpersonalrates sowie auf Einladung bei themenspezifischen Arbeitsgruppen
- Regelmäßige Weiterbildung der PR-Mitglieder