

Betriebsrats- / Personalratsvorsitz: Rechtliche und organisatorische Grundlagen

10.06. - 12.06.2025 | in Ostseebad Boltenhagen | Seminar-Nr. Nord 250/25

Für alle erstmalig gewählten Vorsitzenden und Stellvertreter*innen

Mit deiner Wahl zum/zur Betriebs- oder Personalratsvorsitzenden oder dessen Stellvertreter*in hast du ein spannendes Amt voller Möglichkeiten und Herausforderungen angenommen. Es bedeutet aber auch eine große Verantwortung und du benötigst in kurzer Zeit einen fundierten Überblick über die rechtlichen Rahmenbedingungen und Möglichkeiten. Mit diesem Seminar geben wir Dir Handlungssicherheit und Tipps, damit Formfehler nicht gleich zu Beginn die Arbeit lähmen. Wir zeigen dir, wie es geht.

Themenschwerpunkte

- So organisiert ihr als Vorsitzende*r oder Stellvertretung die Betriebsratsarbeit richtig
 - Geschäftsordnung
 - Kompetenzen von Vorsitzenden
 - Aufgabenverteilung Vorsitz / Stellvertretung
 - Ausschüsse und Arbeitsgruppen
 - Aufgabenverteilung, Sprechstunden
 - Personal-, Geld- und Sachmittel für die BR-/ PR-Arbeit
- Rechtsstellung der/des Betriebsratsvorsitzenden
 - Wahl, Amtszeit, Abberufung, Amtsniederlegung
 - Grundsätze der Amtsführung
 - Anhörung des BR / PR
 - Entgegennahme und Abgabe von Erklärungen
- Besondere Aufgaben und Befugnisse von BR-/ PR-Vorsitzenden
 - Vertretungsbefugnis
 - Handeln ohne BR- / PR-Beschluss
 - Sitzungen, Versammlungen, etc.
 - Anträge und Abstimmungen, Protokoll
 - Vorbereitung von Sprechstunden, Monatsgesprächen
 - Einschalten von Sachverständigen und Berater*innen
- Haftungsfragen zum Amt des BR-/ PR-Vorsitzes
 - Folgen von Amtspflichtverletzungen
- Zusammenarbeit mit der Belegschaft, dem Arbeitgeber und den Gewerkschaften
 - Gebot der vertrauensvollen Zusammenarbeit
 - Möglichkeiten der Zusammenarbeit
 - Stellung der Gewerkschaften
 - Zusammenarbeit mit anderen Gremien

Voraussetzung: Vorheriger Besuch mind. einer BR- / PR-Grundlagenschulung.

Seminarzeiten:	1. Tag:	10.00 - 18.00 Uhr
	2. Tag:	09.00 - 18.00 Uhr
	3. Tag:	09.00 - 16.30 Uhr

Freistellung

§ 37 Abs. 1 MBG Schl.-H., § 179 Abs. 4 SGB IX, § 39 Abs. 1 PersVG M.-V., § 37 Abs. 6 BetrVG, § 54 Abs. 1 BPersVG i.V.m. § 46 Abs. 1 BPersVG, § 19 Abs. 3 MVG und vergleichbare Regelungen, § 16 Abs. 1 i.V.m. § 17 MAVO

Referent/en

Katrin Ute Henning

Veranstaltungsort

**Lindner Hotel Boltenhagen
(ehemals Iberotel
Boltenhagen)**

Baltische Allee 1
 23946 Ostseebad Boltenhagen

Tel.: 0388 25-38 40

[Zur Webseite](#)
[Anfahrt planen](#)

**Seminaranmeldung und -reservierung****Kosten:****Seminargebühr 860,00 €**

zzgl. der Kosten von 702,00 € für Unterkunft und Verpflegung (VP)
 bzw. 292,00 € Tagungspauschale (TP) des Tagungshotels

Änderungen vorbehalten. Ggfs. anfallende Kosten für Parkplätze sind zusätzlich und nicht in den Pauschalen enthalten.

Die Seminargebühr von **860,00 €** beinhaltet die Kosten für Arbeitsmaterial, Seminarleitung, -durchführung und -organisation.

Die Kosten für Unterkunft und Verpflegung bzw. der Tagungspauschale sind direkt mit dem Tagungshaus per Rechnung abzurechnen. Bringen Sie bitte hierfür die von Ihrem Arbeitgeber unterschriebene **Kostenübernahmeerklärung** mit, die wir Ihnen mit der Anmeldebestätigung zugesandt haben. Preise unter Vorbehalt.

Ggfs. anfallende Kosten für Parkplätze sind zusätzlich und nicht in den Pauschalen enthalten.

Anmeldeschluss: auf Anfrage

Anmeldung: Bitte nutzen Sie unsere [Online-Anmeldung](#) oder unser [Anmeldeformular](#) für dieses Seminar.

Reservierung: Zur Online-Reservierung gelangen Sie [hier](#).

Fragen & Kontakt: Für Rückfragen zu Reservierungen und zur Seminarorganisation stehen wir gerne telefonisch unter **0431 / 6608 161** und per E-Mail unter info@verdi-forum.de für Sie bereit.