**Protokoll der Personalratssitzung vom *[Datum]***

|  |  |
| --- | --- |
| Sitzungsbeginn: | Eröffnung der Sitzung um *[Uhrzeit]* Uhr |
| Sitzungsort: |  |
| Sitzungsleiter\*in: | Frau / Herr *[Name]* |
| Schriftführer\*in: | Frau / Herr *[Name]* |
| Anwesende: | siehe Anwesenheitsliste (Anlage 1) |
| Eröffnung: | **Nach der Eröffnung der Sitzung wird festgestellt,**   1. dass *[Anzahl]* Personalratsmitglieder erschienen sind; 2. dass *[Anzahl]* Personalratsmitglieder nicht erschienen sind;    1. davon entschuldigt: das Personalratsmitglied *[Name]*    2. davon unentschuldigt: das Personalratsmitglied *[Name]* 3. dass für das verhinderte Personalratsmitglied *[Name]* das Ersatzmitglied *[Name]* 4. dass des Weiteren erschienen sind:    1. die Schwerbehindertenvertretung: *[Name]*    2. die Jugend- und Auszubildendenvertretung: *[Name]*    3. der Gewerkschaftssekretär *[Name]* von der *[Gewerkschaft]*    4. Sonstige: *[Name]* 5. dass die Einladung rechtzeitig erfolgt und allen Sitzungsteilnehmern die Tagesordnung zugegangen ist; 6. dass die Beschlussfähigkeit nach § 27 Abs. 2 PersVG-MV gegeben ist |
| Tagesordnung: | Gegen die Tagesordnung werden keine Einwände erhoben.  *[Achtung: Ergänzungen der Tagesordnung müssen – wenn eine wirksame Beschlussfassung erfolgen soll – einstimmig erfolgen.]*  Bei Veränderungsanträgen: Wortlaut des Beschlusses  Ja-Stimmen *[Anzahl]*  Nein-Stimmen *[Anzahl]*  Damit ist der Beschlussantrag *angenommen / abgelehnt.* |
| TOP 1: | Protokoll der Personalratssitzung vom *[Datum]*  Das Protokoll der letzten Sitzung *[Datum]* liegt allen Anwesenden vor.  Es wird ❒ genehmigt / ❒ nicht genehmigt.  *[alternativ: Ergänzungs- oder Korrekturwünsche aufnehmen]* |
| TOP 2: | **Fristgerechte Kündigung von Frau / Herr *[Name]* zum *[Datum]***   1. Es wird festgestellt, dass der Personalrat beschlussfähig ist:   Von *[Anzahl]* Mitgliedern nehmen *[Anzahl]* an der Beratung und Beschlussfassung teil.  *[Hinweis: Bei Befangenheit eines Personalrat-Mitglieds wird für diesen Tagesordnungspunkt ein Ersatzmitglied geladen]*   1. Das Personalrat-Mitglied legt die vom Arbeitgeber behaupteten Kündigungsgründe dar:   …   1. Des Weiteren wird über die Anhörung des Kollegen berichtet:   …   1. In der Beratung der Angelegenheit wird auf folgende Punkte hingewiesen:   …   1. Der Personalratvorsitzende stellt folgenden Beschlussantrag:   „Es wird beantrag, der fristgerechten Kündigung des Kollegen XY zum 01.01.20XX zuzustimmen. …“  Ja-Stimmen *[Anzahl]*  Nein-Stimmen *[Anzahl]*  Enthaltungen *[Anzahl]*  Damit ist der Beschlussantrag  ❒ angenommen / ❒ abgelehnt. |
| TOP 3: | **Rahmendienstvereinbarung „Überstunden“**   1. Es wird festgestellt, dass der Personalrat beschlussfähig ist:   Von *[Anzahl]* Mitgliedern nehmen *[Anzahl]* an der Beratung und Beschlussfassung teil.   1. Das Personalratsmitglied *[Name]* berichtet über die 3. Verhandlung mit dem Dienststellenleiter vom gestrigen Tage. In folgenden Punkten konnte keine Einigung erzielt werden:   *[Auflistung]*   1. Der Personalratvorsitzende stellt folgenden Beschlussantrag:   *[Beschlussantrag]*  Ja-Stimmen *[Anzahl]*  Nein-Stimmen *[Anzahl]*  Enthaltungen *[Anzahl]*  Damit ist der Beschlussantrag  ❒ angenommen / ❒ abgelehnt. |
| weitere TOPs: |  |
| letzter TOP: | **Verschiedenes**  Zum Beispiel „Themen für die nächste Personalratsitzung“  *[Achtung: Unter dem TOP „Verschiedenes“ kann kein rechtswirksamer Beschluss gefasst werden. Hierzu ist eine vorherige, einstimmige Ergänzung der Tagesordnung nötig!]* |
| Sitzungsende: | Schließung der Sitzung um *[Uhrzeit]* Uhr |

*[Ort]*, den *[Datum]*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Personalratvorsitzende\*r) (weiteres Personalratsmitglied)

Anlage 1: Anwesenheitsliste