



BILDUNGSWERK
des Deutschen Bundeswehrverbandes

Angebot

Schulungen für Wahlvorstandsmitglieder gemäß § 25 BPersVG

Das Bildungswerk des Deutschen Bundeswehrverbandes bietet an verschiedenen Standorten Schulungen für Wahlvorstandsmitglieder gemäß § 25 BPersVG an. Die Termine entnehmen Sie bitte unserer Homepage <https://www.bildungswerk-dbwv.de/beteiligungsrecht>.

Die Leitung der Schulung vor Ort obliegt dem Bildungswerk des Deutschen Bundeswehrverbandes. Unsere Referenten sind die jeweiligen Landesbeauftragten für Beteiligungsrechte des Deutschen Bundeswehrverbandes. Für Fragen stehen wir unter der Telefonnummer 030-259 260 4500 und via E-Mail an bildungswerk@dbwv.de zur Verfügung.

Schulungsinhalt

- Wahlvorstand und Wahlhelfer
- Aufgaben bei Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Wahl
- Vorabstimmungen § 4 WO
- Ermittlung der Zahl der zu wählenden Personalratsmitglieder
- Verteilung der Sitze auf die Gruppen gemäß §§ 16 und 17 BPersVG und § 62 SBG
- Wählerverzeichnis
- Wahlausschreiben
- Wahlvorschläge und Einreichungsfristen
- Prüfung der Wahlvorschläge durch den Wahlvorstand
- Wahlhandlung
- Schriftliche Stimmabgabe
- Wahlniederschrift
- Abschluss der Wahl
- Aufbewahrungsfristen der Wahlunterlagen
- Einberufung der konstituierenden Sitzung des Personalrates



Zielgruppe

Die Schulung ist als erforderlich anerkannt (Erlass BMVg – S II 2 – Az 15-01-01/2 vom 10.02.1992). **Jedes** Wahlvorstandsmitglied hat Anspruch auf eine **eintägige** Schulung. Anspruchsberechtigt ist **jedes** Wahlvorstandsmitglied (BPersVG § 25); die Schulung nur eines Mitgliedes genügt nicht (VGH München vom 10.09.1986 – 17 C 86.2076, PersV 1988, Seite 181).

Die derzeitigen Personalräte sind gemäß § 20 BPersVG zur Bestellung der Wahlvorstände verpflichtet und sollen dabei auch für eine rechtzeitige und umfassende Schulung aller Wahlvorstandsmitglieder sorgen.

Teilnahmebeiträge

Für die Teilnahme an der eintägigen Schulung gelten pro Teilnehmer die nachfolgenden Preise. Die Bereitstellung der Schulungsunterlagen sowie die Kosten für den Referenten sind stets im Preis inbegriffen. Die Wahlvorstandsschulung dauert einen Tag. Sie beginnt um 09:00 Uhr und endet gegen 17:00 Uhr. Nicht enthalten sind Reisekosten der Teilnehmer, Mittagsverpflegung, Tagungsgetränke und ggf. benötigte Unterkunft. Diese Dinge müssen durch die Teilnehmer selbst organisiert werden.

Teilnahmebeitrag p. P. pro Tag	125,- Euro
--------------------------------	------------

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Die in Rechnung gestellte Teilnehmergebühr ist zwei Wochen vor Beginn der Wahlvorstandsschulung zu überweisen. Eine namentliche Anmeldung der Teilnehmer ist nicht notwendig, die Rechnung wird anhand der Teilnehmerzahl als Gesamtrechnung erstellt und per E-Mail an den Wahlvorstand verschickt. Eine nachträgliche Änderung der Teilnehmerzahl ist nach verbindlicher Anmeldung nicht mehr möglich. Bei Ausfall von Teilnehmern hat der Personalrat für Ersatzteilnehmer zu sorgen oder ggf. die Kosten für den Ausfall zu tragen.

MUSTER

Der Wahlvorstand
bei

Ort/ Datum
App.

An
Herrn/ Frau O.V.i.A.
(Leiter/in der Dienststelle)
Im Hause

Betr.: Entsendungsbeschluss zu einer Wahlvorstandsschulung
Bezug: § 24 Abs. 2 BPersVG
Anlagen: Schulungsangebot

Sehr geehrte(r),

der Wahlvorstand hat in seiner Sitzung vom beschlossen, das
Mitglied/ die Mitglieder des Wahlvorstandes,

1. _____
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

zu einer Wahlvorstandsschulung zu entsenden.

Veranstalter: Bildungswerk des Deutschen BundeswehrVerbandes für

Schulungsort:

Zeitraum:

Schulungskosten:

Mit der Schulung werden Kenntnisse vermittelt, die für die Tätigkeit im Wahlvorstand
erforderlich sind. Das Schulungsangebot ist als Anlage beigefügt.

Es wird gebeten, dass / die Wahlvorstandsmitglied(er) amvom Dienst
freizustellen, sowie die entsprechenden Kosten zu übernehmen und dies bis zum
..... schriftlich mitzuteilen.

Mit freundlichen Grüßen

Vorsitzende/r

Merkblatt
zur Schulung für Wahlvorstandsmitglieder
gemäß § 24 Abs. 2 BPersVG

Bitte beachten Sie die nachfolgenden Punkte, um Ihnen die ordnungsgemäße Anmeldung zu sichern und uns Bearbeitung und Betreuung zu erleichtern.

1. Der Wahlvorstand beschließt unverzüglich die Teilnahme seiner Mitglieder an der Schulung. Der Beschluss ist schriftlich zu fassen.
2. Der Wahlvorstand beantragt beim Dienststellenleiter die Freistellung vom Dienst für die Teilnehmer sowie die Übernahme der Kosten (Seminargebühren / Reisekosten – siehe Anmerkung).
3. Die Entscheidung des Dienststellenleiters hat umgehend zu erfolgen. Eine Ablehnung der Freistellung oder der Kostenübernahme ist nicht zulässig.
4. Sollten trotzdem Schwierigkeiten auftreten, bitten wir umgehend um Benachrichtigung. Wir können meistens helfen!
5. Senden Sie uns umgehend Ihre verbindliche Anmeldung. Bitte tragen Sie mehrere Ersatztermine ein (falls möglich)!
6. Nach Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung, eine Rechnung, die der Dienststelle zu übergeben ist, und Informationen zur Anreise.
7. Treten Sie Ihre Reise bitte so rechtzeitig an, dass Sie pünktlich zum Schulungsbeginn am Tagungsort eintreffen.