



Bei Fragen und Problemen am Arbeitsplatz, mit Kolleginnen und Kollegen oder Vorgesetzten: Scheuen Sie sich nicht und sprechen Sie uns vertrauensvoll an.

VORSTAND

- › Vorsitzender: Harald Buch
- › 1. Stellvertreter: Dr. Detlef Berntzen
- › 2. Stellvertreter: Dr. Ulrich Plate
- › 3. Stellvertreter: Dr. Karl-Ludwig Mischke
- › Sekretärin: Christiane Gottschlich

RUFNUMMERN

Telefon: +49 (251) 83-24829
Fax: +49 (251) 83-24830

E-MAIL

personalratwiss@uni-muenster.de

INTERNET

www.uni-muenster.de/PersonalratWiss

SPRECHZEITEN

Sprechzeiten sind donnerstags von 14:00 Uhr bis 16:00 Uhr sowie nach Vereinbarung im Büro des PRwiss.

Das Sekretariat ist besetzt von Montag bis Freitag von 7:30 Uhr bis 11:30 Uhr.

RÄUMLICHKEITEN UND ADRESSE

Die Räume des PRwiss befinden sich in der Georgskommende 14, Erdgeschoss



› DER PERSONALRAT FÜR DEN
WISSENSCHAFTLICHEN BEREICH



www.uni-muenster.de/PersonalratWiss

> WEN VERTRETEN WIR?

Wir vertreten Sie, wenn Sie im wissenschaftlichen Bereich der Westfälischen Wilhelms-Universität (WWU) und des Universitätsklinikums (UKM) beschäftigt sind – es sei denn, Sie sind Hochschullehrerin oder Hochschullehrer.

- > Insbesondere sind wir da, wenn Sie **Beamtin** oder **Beamter** im wissenschaftlichen Dienst oder **angestellte Wissenschaftlerin** oder **angestellter Wissenschaftler** an der WWU oder dem UKM sind.
- > Des Weiteren vertreten wir alle **wissenschaftlichen Hilfskräfte** an der WWU und dem UKM.
- > Zu unserer Klientel gehören auch die **Lehrbeauftragten** mit einer Semesterwochenstundenzahl von mindestens 4 Stunden sowie **Gastärztinnen und -ärzte** und andere **Gastwissenschaftlerinnen und -wissenschaftler**, die in der WWU oder im UKM weisungsgebunden tätig sind – unabhängig davon, ob ein Arbeits- oder Dienstverhältnis vorliegt.

> DAS LANDESPERSONALVERTRETUNGSGESETZ

Das Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) vom 16. Juli 2011 ist die Rechtsgrundlage für die Wahl, die Zusammensetzung, die Zuständigkeiten und die Verfahren der Mitbestimmung, Mitwirkung und Anhörung Ihres Personalrats.

UNSER AUFGABEN SIND (vgl. § 64 LPVG):

- > Maßnahmen zu beantragen, die der Dienststelle, ihren Angehörigen oder im Rahmen der Aufgabenerledigung der Dienststelle der Förderung des Gemeinwohls dienen,
- > darüber zu wachen, dass die zugunsten der Beschäftigten geltenden Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen durchgeführt werden,
- > uns für die Wahrung der Vereinigungsfreiheit der Beschäftigten einzusetzen,
- > auf die Verhütung von Unfall- und Gesundheitsgefahren zu achten,
- > Anregungen und Beschwerden von Beschäftigten entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit der Dienststelle auf ihre Erledigung hinzuwirken,
- > die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter Beschäftigter zu fördern,
- > Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Beschäftigter zu beantragen,
- > an der Entwicklung der interkulturellen Öffnung der Verwaltung mitzuwirken und die Eingliederung von Beschäftigten mit Migrationshintergrund in die Dienststelle sowie das Verständnis zwischen Beschäftigten unterschiedlicher Herkunft zu fördern,
- > die Verwirklichung des Grundrechts auf Gleichberechtigung von Frauen und Männern zu fördern,
- > Maßnahmen anzuregen, die dem Umweltschutz in der Dienststelle dienen.

> DER PERSONALRAT IST IN FOLGENDEN

FÄLLEN REGELMÄSSIG BETEILIGT

- > Einstellung, Beförderung, Laufbahnwechsel, Ein-, Höher- oder Herabgruppierung, Stufenzuordnung
- > Entlassung von Beamtinnen und Beamten, Kündigungen von Angestellten
- > Auflösungsverträge
- > Umsetzung innerhalb der Dienststelle
- > Versagung, Untersagung oder Widerspruch der Genehmigung einer Nebentätigkeit
- > Ablehnung eines Antrags auf Teilzeitbeschäftigung oder Urlaub
- > Anordnung von Überstunden oder Mehrarbeit
- > Auswahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern an Fortbildungsveranstaltungen
- > Planung von Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, Anmietungen u.v.m.