Leitfaden
für die Durchführung von Personalratswahlen an den staatlichen Schulen in Hamburg

Behörde für Schule und Berufsbildung
Amt für Verwaltung
-Sachgebiet für Grundsatz- und ministerielle Angelegenheiten des Personalrechts - V 424
Stand: März 2022

Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines 4

1.1 Warum wird ein Personalrat gewählt? 4

1.2 Welche Arten der Personalvertretung gibt es innerhalb der BSB? 4

1.3 Wann ist ein Personalrat zu wählen? 5

1.4 Wie wird der schulische Personalrat gewählt? 6

1.5 Wie wird der Gesamtpersonalrat gewählt? 6

1.6 Wer ist an den Schulen wahlberechtigt (Aktives Wahlrecht)? 6

1.7 Wer ist zum Personalrat wählbar (Passives Wahlrecht)? 8

2 Wahlvorstand 8

2.1 Wer darf die Tätigkeit eines Wahlvorstands ausüben? 8

2.2 Aus wie vielen Personen besteht ein Wahlvorstand? 9

2.3 Wie setzt sich der Wahlvorstand zusammen? 9

2.4 Wie wird der Wahlvorstand bestellt? 9

2.5 Dürfen Wahlvorstandsmitglieder sich für die Wahl des Personalrates aufstellen lassen? 10

2.6 Wie erfahren die Beschäftigten, wer dem Wahlvorstand angehört? 10

2.7 Welche Regelungen gelten für die Sitzungen und Beschlüsse des Wahlvorstandes? 11

2.8 Können die Sitzungen des Wahlvorstandes auch in Form von Videokonferenz stattfinden? 12

2.9 Wie wirken die schulischen Wahlvorstände und der Wahlvorstand des Gesamtpersonalrats zusammen? 12

3 Durchführung der Wahlen 13

3.1 Welche Vorabstimmungen können die Beschäftigten wie in Bezug auf die Wahlen treffen? 13

3.2 Erfolgt die Wahl getrennt nach Beschäftigtengruppen oder als gemeinsame Wahl? 14

3.3 Wann ist Verhältniswahl und wann Mehrheitswahl anzuwenden? 15

3.4 Wie wird die Anzahl der regelmäßig in der Dienststelle Beschäftigten ermittelt? 16

3.5 Wie ermittelt der Wahlvorstand die Zahl der zu wählenden Personalratsmitglieder und die Verteilung auf die Beschäftigtengruppen? 18

3.6 Wonach ist der Wahlzeitraum festgelegt? 20

3.7 Wie wird das Wählerverzeichnis aufgestellt?.....20

3.8 Wie wird das Wahlausschreiben erlassen? 21

3.9 Wann und wie muss die Auslage des Wählerverzeichnisses erfolgen?.....22

3.10 Können Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis erhoben werden?.....22

3.11 Wie sind Wahlvorschläge zu bearbeiten? 23

3.12 Wie sind gültige Wahlvorschläge bekanntzugeben? 24

3.13 Wie sind Stimmzettel für die Wahlen zu gestalten?.....26

3.14 Was ist bei der Durchführung der Wahlhandlung zu beachten?.....27

3.15 Wie viele Stimmen haben die Wähler:innen?.....29

3.16 Wie wird das Wahlergebnis festgestellt?.....29

a) Behandlung der Briefwahlstimmen.....30

b) Öffnung der Wahlurne und Prüfen der Stimmzettel 30

c) Auszählung der Stimmen 31

d) Ermittlung des Wahlergebnisses bei Verhältniswahl und Gruppenwahl.....31

e) Ermittlung des Wahlergebnisses bei Verhältniswahl und gemeinsamer Wahl 33

f) Ermittlung des Wahlergebnisses bei Gruppenwahl und Mehrheitswahl.....37

g) Ermittlung des Wahlergebnisses bei gemeinsamer Wahl und Mehrheitswahl.....38

3.17 Welche Angaben müssen auf der Wahlniederschrift enthalten sein?.....39

3.18 Wann sind die gewählten Bewerber:innen zu informieren?.....40

3.19 Wie ist das Wahlergebnis bekanntzugeben? 40

3.20 Wer beruft die erste Sitzung des neuen Personalrats ein?.....40

3.21 Kann die Wahl angefochten werden? 40

3.22 Gelten Aufbewahrungsfristen für die Wahlunterlagen? 41

3.23 Wer übernimmt die Kosten für die Wahl?.....41

3.24 In welchem Rahmen ist eine Wahlwerbung in der Dienstelle zulässig? 41

3.25 Werden Wahlkampfkosten ebenfalls von der Dienststelle übernommen? 42

4 Übersicht über die Anlagen 43

1 Allgemeines

Innerhalb der Behörde für Schule und Berufsbildung (BSB) sind im Jahr 2022 Neuwahlen der Personalräte an den Schulen und des Gesamtpersonalrats (GPR) erforderlich. Diese Wahlen finden in der Zeit **vom 1. März 2022 bis zum 31. Mai 2022** statt. Die Personalabteilung der BSB möchte mit diesem Leitfaden eine Hilfestellung bei der Beachtung aller im Zusammenhang mit den Personalratswahlen notwendigen Arbeitsschritte und Fristen geben. Darüber hinaus stehen wir Ihnen selbstverständlich als Ansprechpartner:innen für alle Fragen rund um die Wahlen zur Verfügung. Neben diesem Leitfaden finden Sie auch die relevanten Rechtsgrundlagen und notwendigen Vordrucke / Formulare für die Durchführung der Personalratswahlen auf dem SharePoint-Auftritt der BSB unter Themen A-Z (unter „P“ wie Personalvertretungsrecht). Die Rechtsgrundlagen für die Personalratswahl bilden das Hamburgische Personalvertretungsgesetz (HmbPersVG) und die Wahlordnung zum Hamburgischen Personalvertretungsgesetz (WO).

1.1 Warum wird ein Personalrat gewählt?

Mit der Wahl eines Personalrats wird die Interessenvertretung der jeweiligen Beschäftigten gegenüber der Dienststelle (in diesem Fall der Schule in ihrer Eigenschaft als Dienststelle im Sinne des HmbPersVG) und ihrer Leitung gewährleistet.

1.2 Welche Arten der Personalvertretung gibt es innerhalb der BSB?

Innerhalb der BSB bestehen mehrere Personalvertretungen. Neben den schulischen Personalräten gibt es zwei Personalratsgremien beim Landesinstitut für Lehrbildung und Schulentwicklung (LI) für die Beschäftigten am LI sowie für die Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst, den Personalrat der BSB, den Personalrat des HIBB sowie den Gesamtpersonalrat. Letzterer ist zwar schulübergreifend tätig, jedoch nicht den schulischen Personalräten übergeordnet.

Gesamtpersonalrat	**Personalrat BSB**
• Gremium nach § 59 Abs. 1 HmbPersVG • Zuständigkeit: Angelegenheiten des Personals an staatlichen Schulen, die über den Bereich der schulischen Personalräte hinausgehen	• Gremium nach § 11 Abs. 1 HmbPersVG • Zuständigkeit: BSB Ämter B und V, ReBBZ, BBZ, Studienkolleg, JMS, VHS, IfBQ, LZ, JIZ, Präsidialabteilung, Senatorenbüro, Innenrevision und Stabstellen

Personalrat am LI • Gremium nach § 11 Abs. 1 i.V.m. § 6 Abs. 1 Nr. 13 HmbPersVG • Zuständigkeit: Beschäftigte des Landesinstituts (ohne Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst)	**Personalrat der Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst** • Gremium nach § 11 Abs. 3 Nr. 4 HmbPersVG • Zuständigkeit: Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst und in der Anpassungsqualifizierung
Personalrat des HIBB • Gremium nach § 11 Abs. 1 HmbPersVG • Zuständigkeit: Beschäftigte des HIBB (ohne Schulen)	**Schulische Personalräte** • Gremien nach § 11 Abs. 1 i.V.m. § 6 Abs. 1 Nr. 12 HmbPersVG • Zuständigkeit: Angelegenheiten der Beschäftigten der einzelnen Schulen

1.3 Wann ist ein Personalrat zu wählen?

Die regelmäßigen Personalratswahlen finden gemäß § 19 Abs. 1 HmbPersVG alle vier Jahre im festgelegten **Wahlzeitraum zwischen dem 1. März und dem 31. Mai** statt. Um die gesetzlichen Fristen für die Durchführung einer Personalratswahl, die das HmbPersVG festlegt, zu beachten, ist der zwischen der BSB und dem GPR abgestimmte Zeitplan für die Wahlen der schulischen Personalräte und des GPR einzuhalten (siehe Anlage).

Außerhalb des regelmäßigen Wahlzeitraums sind unter Umständen Personalratswahlen durchzuführen. Dies ist allerdings nur für bestimmte Fallkonstellationen vorgesehen (§ 19 Abs. 2 HmbPersVG). Ein Personalrat wird u.a. <u>außerhalb</u> des regelmäßigen Wahlzeitraumes gewählt, wenn:

- mit Ablauf der Hälfte der Amtszeit (zwei Jahre) die Zahl der regelmäßig beschäftigten Angehörigen des öffentlichen Dienstes um die Hälfte, mindestens aber um 50 gestiegen oder gesunken ist.
- die Gesamtzahl der Mitglieder des Personalrats nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als ein Viertel, bei bis zu 5 Mitgliedern um mehr als die Hälfte der vorgeschriebenen Zahl gesunken ist.
- der Personalrat mit der Mehrheit seiner Mitglieder seinen Rücktritt beschlossen hat.

Ist ein Personalrat außerhalb des regelmäßigen Zeitraumes gewählt worden und zum regelmäßigen Zeitraum der Wahl noch nicht ein Jahr im Amt, findet die Neuwahl <u>nicht</u> zum regelmäßigen Zeitraum zwischen dem 1. März und 31. Mai 2022 erneut statt, sondern erst in dem darauf folgenden regelmäßigen Wahlzeitraum nach vier Jahren (§ 19 Abs. 3 HmbPersVG).

1.4 Wie wird der schulische Personalrat gewählt?

Für die Durchführung der Personalratswahlen an den Schulen wird zunächst ein Wahlvorstand benötigt. An den Schulen, an dem ein Personalrat besteht, muss dieser die Bestellung eines Wahlvorstands vornehmen (§ 21 HmbPersvG) (siehe Muster 1 und 2).

Schulen ohne Personalrat müssen auf Antrag eines in der Schule beschäftigten Mitarbeitenden oder einer in der Schule vertretenen Gewerkschaft eine Personalversammlung zur Wahl eines Wahlvorstands abhalten (§ 22 HmbPersVG). Die Personalversammlung ist von der Schulleitung einzuberufen. Findet keine Personalversammlung statt, kann die Dienststelle auf Antrag eines in der Schule beschäftigten Mitarbeitenden oder einer in der Schule vertretenen Gewerkschaft dennoch einen Wahlvorstand bestellen (§ 23 HmbPersVG). Falls keine entsprechenden Anträge zur Bildung eines Personalrats vorliegen, wird kein Personalrat für die Schule gewählt.

Bei Bildung des Wahlvorstandes ist dieser für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl verantwortlich. Die Wahl des Personalrats erfolgt in geheimer und unmittelbarer Wahl (§ 20 Abs. 1 HmbPersVG).

1.5 Wie wird der Gesamtpersonalrat gewählt?

Hier gelten grundsätzlich die gleichen Maßstäbe, wie für die Wahlen der schulischen Personalräte (§ 60 Abs. 2 HmbPersVG i.V.m. § 30 WO). Der Gesamtpersonalrat bestellt zunächst eigenverantwortlich einen Wahlvorstand in entsprechender Anwendung des § 21 HmbPersVG (§ 60 Abs. 2 HmbPersVG). Ist die Wahl der Mitglieder des Gesamtpersonalrats mit den schulischen Personalratswahlen verbunden, so führen die Wahlvorstände für die schulischen Personalräte als örtliche Wahlvorstände die Wahl des Gesamtpersonalrats in den Schulen für den Wahlvorstand des Gesamtpersonalrats durch (§ 60 Abs. 3 HmbPersVG).
. Sollte kein Wahlvorstand für den schulischen Personalrat gewählt worden sein (Punkt 1.4), muss die Schulleitung dennoch einen Wahlvorstand bestimmen. Dieser ist sodann ausschließlich für die Durchführung der Wahlen zum Gesamtpersonalrat zuständig, da auf die Wahl zum Gesamtpersonalrat nicht verzichtet werden kann (§ 59 Abs. 3 i.V.m. § 60 Abs. 1 HmbPersVG). Näheres zu der Zusammenarbeit zwischen den schulischen Wahlvorständen und dem Wahlvorstand des Gesamtpersonalrats entnehmen Sie Punkt 2.6.

1.6 Wer ist an den Schulen wahlberechtigt (Aktives Wahlrecht)?

Grundsätzlich sind alle Beschäftigten wahlberechtigt, die am Wahltag in der Schule beschäftigt sind. Keinen Unterschied macht es, ob es sich um pädagogische oder nichtpädagogische Beschäftigte handelt. Der Umfang der individuellen Arbeitszeit ist bei der Wahlberechtigung grundsätzlich unerheblich. Es sei denn, es werden Tätigkeiten in mehreren Dienststellen

wahrgenommen. **Wahlberechtigt** nach § 12 HmbPersVG sind Beschäftigte **am Wahltag** in ihrer Dienststelle/Schule, wenn sie

- ausschließlich in ihrer Dienststelle/Schule als Beamt:innen oder Arbeitnehmer:innen jeweils mit Bezügen tätig sind
- grds. nicht länger als 6 Monate ohne Bezüge oder Arbeitsentgelt beurlaubt sind
- sich in der Freistellungsphase eines Sabbatjahrmodells befinden
- sich nicht in der Freistellungsphase der Altersteilzeit befinden
- sich in einer Mutterschutzzeit oder in einem Beschäftigungsverbot befinden
- grds. nicht länger als 12 Monate mit Bezügen für die Tätigkeit im Auslandsschuldienst oder an Schulen in freier Trägerschaft befristet beurlaubt sind
- sich nicht in Elternzeit ohne Bezüge für mehr als sechs Monate befinden
- eine Teilzeitbeschäftigung in der Elternzeit ausüben
- an mehreren Dienststellen/Schulen tätig sind (Wahlberechtigung liegt in der Hauptdienststelle/Schule vor, in welcher der überwiegende Teil der individuellen wöchentlichen Arbeitszeit verrichtet wird)
- an zwei Dienststellen/Schulen zu gleichen Teilen mit jeweils 50 % ihrer individuellen Arbeitszeit tätig sind (Wahlberechtigung liegt in der Hauptdienststelle/Schule, in welcher die Beschäftigung länger ausgeübt wird)
- noch nicht länger als 3 Monate befristet zu einer anderen Dienststelle/Schulen abgeordnet/umgesetzt worden sind
- bereits länger als 3 Monate befristet zu einer anderen Dienststelle/Schulen abgeordnet/umgesetzt worden sind, jedoch die Rückkehr zur Dienststelle/Schule innerhalb der nächsten 6 Monate bereits feststeht.

Es ist zu verhindern, dass eine Person an zwei unterschiedlichen Dienststellen wählt. Hierfür muss in Zweifelsfällen Kontakt mit der zweiten Dienststelle oder zur Personalabteilung aufgenommen werden.

Nicht wahlberechtigt sind:

- Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (Referendar:innen) und in der Anpassungsqualifizierung
- Beschäftigte in der Freistellungsphase der Altersteilzeit
- Schulhausmeister und Betriebsarbeiter, die bei Schulbau Hamburg beschäftigt sind
- Honorarkräfte
- Fremdsprachenassistent:innen
- Beschäftigte von externen Trägern (Leiharbeitskräfte)
- Freiwilligendienstleistende
- Praktikant:innen

- studentische Hilfskräfte
- ehrenamtlich Beschäftigte

Bei Fragen zur Wahlberechtigung einzelner Beschäftigter steht den Wahlvorständen das für die jeweilige Schule zuständige Personalsachgebiet für Auskünfte zur Verfügung.

1.7 Wer ist in den Personalrat wählbar (Passives Wahlrecht)?

Zum Personalrat können grundsätzlich alle Beschäftigten gewählt werden, welche das **aktive Wahlrecht** besitzen – also den Personalrat wählen dürfen (Frage 1.6) –, am Wahltag seit drei Monaten der Dienststelle (Schule) angehören und seit mindestens einem Jahr im öffentlichen Dienst bei öffentlichen Verwaltungen, Gerichten oder bei öffentlich-rechtlich geführten Betrieben beschäftigt sind (§ 13 Abs. 1 HmbPersVG).
Schulleitung und Stellvertretung sind nicht zum Personalrat wählbar, weil sie als Leitung der Dienststelle i.S.d. § 8 HmbPersVG für die Dienststelle/Schule handeln, diese vertreten und bei gleichzeitiger Mitgliedschaft einer Schulleitung im Personalrat es zu einer nicht überbrückbaren Interessenkollision kommen würde. Für die Leitung der Dienststelle/Schule ist daher die Wählbarkeit zum Personalrat ausgeschlossen.

2 Wahlvorstand

Die Aufgabe des schulischen Wahlvorstands besteht in der ordnungsgemäßen Durchführung der Personalratswahlen für den schulischen Personalrat und für den Gesamtpersonalrat. Die Verantwortung für die Wahlen liegt ausschließlich in den Händen der Mitglieder des Wahlvorstands. Die Dienststelle und der Wahlvorstand haben sich bei den Personalratswahlen absolut neutral gegenüber den Wahlbewerber:innen bzw. gegenüber den sie ggf. tragenden Gewerkschaften zu verhalten. Die Dienststelle hat den Wahlvorstand bei der Durchführung der Wahlen zu unterstützen. Diese Unterstützung muss zum einen für den organisatorischen Bereich durch die Schulleitungen vor Ort gewährleistet werden und besteht zum anderen auch aus der Beratungsleistung, die durch die Schulleitung und Personalabteilung der BSB erbracht wird.

2.1 Wer darf die Tätigkeit eines Wahlvorstands ausüben?

Die Wahrnehmung des Amtes als Wahlvorstand setzt voraus, dass die Mitglieder des Wahlvorstands in der jeweiligen Schule wahlberechtigt sind und somit die Anforderungen an das aktive Wahlrecht (siehe Punkt 1.6 dieses Leitfadens) erfüllen. Das können also alle wählbaren Beschäftigten in der Dienststelle/Schule sein. Dazu zählen auch die noch im Amt befindlichen Personalratsmitglieder oder Beschäftigte, die beabsichtigen, einen Wahlvorschlag zu unterzeichnen, oder dies bereits getan haben. Auch nicht in den Personalrat

wählbare Personen (siehe Punkt 1.7 dieses Leitfadens), wie der Dienststellenleiter und ihre ständige Vertretung oder andere in § 13 Abs. 2 HmbPersVG aufgeführte Personen, können Mitglieder des Wahlvorstandes sein.

2.2 Aus wie vielen Personen besteht ein Wahlvorstand?

Der amtierende Personalrat der Schule bestellt drei Wahlberechtigte für den Wahlvorstand. Für jedes Mitglied im Wahlvorstand wird mindestens ein Ersatzmitglied bestellt. Der Wahlvorstand muss somit aus drei ordentlichen Mitgliedern bestehen und mindestens drei Ersatzmitglieder umfassen (§ 21 Abs. 1 HmbPersVG). Eines der Mitglieder muss durch den amtierenden Personalrat als Vorsitzende bzw. Vorsitzender bestimmt werden. Die Aufgabe der Ersatzmitglieder besteht ausschließlich in der Vertretung eines kurzfristig verhinderten ordentlichen Mitglieds.

2.3 Wie setzt sich der Wahlvorstand zusammen?

Der Wahlvorstand muss die in der Dienststelle vertretenen Beschäftigtengruppen repräsentieren (§ 21 Abs. 1 S. 2 HmbPersVG). Dies sind alle Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen sowohl im pädagogischen als auch im nichtpädagogischen Bereich, die in der Schule beschäftigt sind. Im Wahlvorstand müssen also Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen vertreten sein. Diese Regelung ist zwingend anzuwenden, da die Durchführung der Personalratswahlen nicht durch die Weigerung einer Gruppe zur Mitarbeit im Wahlvorstand behindert werden darf. Sollten an einer Schule ausnahmsweise nur Beamt:innen oder nur Arbeitnehmer.innen beschäftigt sein, wird der Wahlvorstand nur aus dieser einen Gruppe gebildet. Das ist in der Regel jedoch unwahrscheinlich.

Sind in der Dienststelle sowohl männliche und als auch weibliche Beschäftigte tätig, sollen dem Wahlvorstand Frauen und Männer angehören (§ 21 Abs. 1 S. 3 HmbPersVG). Hierbei handelt es sich um eine Sollvorschrift, dessen Missachtung jedoch unproblematisch ist.

2.4 Wie wird der Wahlvorstand bestellt?

Der Wahlvorstand und sein Vorsitzender bzw. seine Vorsitzende werden grundsätzlich durch den Personalrat berufen, deren Amtszeit abläuft (siehe Muster 1). Dies geschieht gemäß § 21 Abs. 1 HmbPersVG spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit des Personalrats. Unterlässt der Personalrat die Bestimmung eines bzw. einer Vorsitzenden, geht das Recht auf die Mitglieder des Wahlvorstandes über, die aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden bzw. eine Vorsitzende wählen.

Beruft der zuständige Personalrat keinen Wahlvorstand oder besteht an der Schule noch kein Personalrat, wird der Wahlvorstand einschließlich der Ersatzmitglieder und des Vorsitzes auf Antrag einer oder eines Wahlberechtigten oder einer in der Schule vertretenen Gewerkschaft durch eine Personalversammlung gewählt (§ 21 Abs. 2 bzw. § 22 HmbPersVG). Für die Wahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder des Wahlvorstandes und seines bzw. seiner Vorsitzenden ist kein bestimmtes Wahlverfahren vorgeschrieben. Es wird von der Personalversammlung selbst mit Stimmenmehrheit der Anwesenden festgelegt. Die Wahl kann formlos erfolgen, sie braucht insbesondere nicht geheim zu sein. Stimmberechtigt ist jede bzw. jeder anwesende Beschäftigte unabhängig davon, ob er zum Personalrat wahlberechtigt ist (siehe Punkt 1.6 dieses Leitfadens) oder nicht.

Findet eine Personalversammlung nicht statt oder wählt auch die Personalvertretung keinen Wahlvorstand, so hat ihn die Schulleitung auf Antrag einer oder eines Wahlberechtigten oder einer in der Dienststelle vertretenen Gewerkschaft zu bestellen (§ 23 HmbPersVG).

2.5 Dürfen Wahlvorstandsmitglieder sich für die Wahl des Personalrates aufstellen lassen?

Eine Kandidatur zur Personalvertretung schließt eine Mitgliedschaft im Wahlvorstand nicht aus. Das bedeutet, dass jemand auch dann im Wahlvorstand oder als Vorsitzende bzw. Vorsitzender des Wahlvorstands tätig sein kann, wenn sie bzw. er für diesen Personalrat kandidiert.

2.6 Wie erfahren die Beschäftigten, wer dem Wahlvorstand angehört?

Nach § 1 Abs. 4 WO hat der Wahlvorstand die Familien- und Vornamen seiner Mitglieder und Ersatzmitglieder bekanntzugeben (siehe Muster 4 und 5). Die Bekanntgabe hat „unverzüglich nach seiner Bestellung oder Wahl in der Dienststelle durch Aushang bis zum Abschluss der Stimmabgabe“ zu erfolgen. „Unverzüglich“ bedeutet, dass der Aushang ohne schuldhaftes Zögern nach der Bestellung des Wahlvorstandes erfolgen muss. Das heißt, dass der Aushang in der ersten Sitzung des Wahlvorstandes (siehe Muster 3) zu beschließen und anschließend vom Vorsitzenden der Aushang vorzunehmen ist. Diese Bekanntgabe des Wahlvorstandes muss in einer für jede Person ersichtliche und nachvollziehbare Weise geschehen. Es empfiehlt sich daher einen Aushang am „schwarzen Brett“ der jeweiligen Schule oder einer Auslage in den Dienstzimmern vorzunehmen. Eine Bekanntgabe nur per E-Mail an alle Beschäftigten über die üblichen Mail-Tools (z.B. Eduport) ist nicht ausreichend.

Scheidet ein Mitglied des Wahlvorstandes aus, ist der Aushang entsprechend zu korrigieren. Schreibfehler und ähnliche offenbare Unrichtigkeiten der Bekanntgabe kann der Wahlvorstand jederzeit berichtigen.

2.7 Welche Regelungen gelten für die Sitzungen und Beschlüsse des Wahlvorstandes?

Die bzw. der Vorsitzende des Wahlvorstands lädt die anderen Mitglieder rechtzeitig unter Mitteilung der Tagesordnung zu den regelmäßig stattfindenden Sitzungen ein. Bei Verhinderung eines Wahlvorstandsmitglieds soll dies unverzüglich an die bzw. den Vorsitzenden unter Angabe der Gründe mitgeteilt werden. Die bzw. der Vorsitzende lädt sodann das für die verhinderte Kollegin bzw. den verhinderten Kollegen vorgesehene Ersatzmitglied zu der Sitzung ein. Zudem hat der bzw. die Vorsitzende den Zeitpunkt der Sitzung und die Tagesordnung jeder in der Schule vertretenen Gewerkschaft rechtzeitig mitzuteilen (§ 1 Abs. 1 WO).

Die Sitzungen des Wahlvorstandes sind mit Ausnahme der Sitzung, in der das Wahlergebnis festgestellt wird, nicht öffentlich (§ 1 Abs. 1 S. 4 WO). Die Teilnahme von Beauftragten der in der Schule vertretenen Gewerkschaften ist jedoch dennoch möglich (§ 1 Abs. 3 S. 4 WO).

Der Wahlvorstand trifft seine Entscheidungen durch Beschluss in einer Sitzung, zu der alle ordentlichen Mitglieder, im Verhinderungsfall die entsprechenden Ersatzmitglieder, einzuladen sind. Nur dieses Gremium ist berechtigt, Entscheidungen, die für das Ergebnis der Wahl bedeutsam sind, zu treffen. Die Beschlüsse müssen in den Sitzungen des Wahlvorstandes getroffen werden. Beschlussfassungen im Umlaufverfahren sind nicht möglich. Der Wahlvorstand beschließt mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der bzw. des Vorsitzenden den Ausschlag (§ 1 Abs. 2 WO). Wichtig ist in diesem Zusammenhang, dass beide Beschäftigtengruppen (Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen) bei den Sitzungen stimmberechtigte Anwesende stellen. Prinzipiell ist der Wahlvorstand nur bei Anwesenheit von drei Mitgliedern beschlussfähig. Ausnahmen müssen bei Extremfällen möglich sein.

Über die Sitzungen und die während der Sitzung getroffenen Beschlüsse muss der Wahlvorstand eine Niederschrift erstellen (siehe Muster 8). Die Niederschrift muss mindestens die getroffenen Entscheidungen des Wahlvorstands dokumentieren (§ 1 Abs. 3 S. 1 WO). Die Niederschrift ist von allen Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterzeichnen.

Der Schulleitung und jeder in der Schule vertretenen Gewerkschaft ist eine Abschrift der Niederschrift zu übersenden (§ 1 Abs. 3 S. 3 WO).

2.8 Können die Sitzungen des Wahlvorstandes auch in Form von Videokonferenz stattfinden?

Da die Personalratswahlen 2022 voraussichtlich unter den besonderen Umständen der COVID-19-Pandemie stattfinden werden, hat das Personalamt als oberste Dienstbehörde mit Rundschreiben vom 17. Januar 2022 für den Wahlvorstand die Möglichkeit eröffnet, seine Sitzungen ganz oder teilweise in Form von Videokonferenzen stattfinden zu lassen. Dies wird empfohlen, soweit es aufgrund der aktuellen Lage oder aufgrund der Umstände in der Dienststelle geeignet erscheint. Dies ist bspw. denkbar, wenn keine geeigneten Räumlichkeiten verfügbar sind oder sich viele Beschäftigte im Homeoffice befinden.

Für die Durchführung von Videokonferenzen gelten folgende Rahmenbedingungen:

1. Für die **Einladung** gilt § 1 Abs. 1 WO. Die Einladung kann per E-Mail erfolgen.
2. Alle Teilnahmeberechtigten müssen **technisch die Möglichkeit** zur Teilnahme haben.
3. Die Sitzungen sind grundsätzlich **nicht öffentlich** (§ 1 Abs. 1 S. 4 WO). Der bzw. die Vorsitzende soll nach der Eröffnung der Sitzung vor Eintritt in die Tagesordnung darauf hinweisen, dass alle an der Videokonferenz teilnehmenden Personen sich erforderlichenfalls in einen gesonderten Raum begeben müssen, damit unbefugte Personen (z.B. Familienangehörige oder Arbeitskolleg:innen) nicht mithören.
4. Es ist eine **Niederschrift** in Papierform anzufertigen, die von allen Mitgliedern des Wahlvorstandes zu unterzeichnen ist (§ 1 Abs. 3 S. 2 WO). Dies kann im Umlaufverfahren erfolgen.
5. Im Übrigen gelten die **allgemeinen Regelungen** zu den Sitzungen des Wahlvorstandes, zur Beschlussfassung, zu den Fristen und zu denen mit einem Beschluss zu fassenden Ergebnissen unverändert fort.

2.9 Wie wirken die schulischen Wahlvorstände und der Wahlvorstand des Gesamtpersonalrats zusammen?

Die Wahlvorstände für die durchzuführenden Wahlen haben diverse gemeinsame Aufgaben. U.a. sind die schulischen Wahlvorstände auch für die organisatorische Abwicklung der Wahlen zum Gesamtpersonalrat an den einzelnen Schulen zuständig und müssen dem Wahlvorstand des Gesamtpersonalrats alle benötigten Daten zukommen lassen (§ 31 Abs. 1 WO). Hierunter fallen bspw. die folgenden Aufgaben für den schulischen Wahlvorstand:

- Ermittlung der Zahl der regelmäßig Beschäftigten in den Schulen und deren Verteilung auf die Gruppen (Wählerverzeichnis) (§ 32 WO)
- gemeinsame Erstellung eines Wahlausschreibens mit dem Wahlvorstand des Gesamtpersonalrats (§ 33 WO)

- Auszählung der Stimmen zu den Wahlen des Gesamtpersonalrats und Übermittlung des Ergebnisses an den GPR-Wahlvorstand (§ 60 Abs. 5 HmbPersVG i.V.m. § 36 WO).

Bei gemeinsam stattfindenden Wahlen zum schulischen Personalrat und zum Gesamtpersonalrat wird es ein gemeinsames Wählerverzeichnis und Wahlausschreiben geben. Diese Aufgaben sind deshalb durch den schulischen Personalrat zu erfüllen. Nähere Angaben folgen im Rahmen der unter Punkt 3 genannten Beschreibungen.

3 Durchführung der Wahlen

Die Durchführung der Wahlen ist die Kernaufgabe der Wahlvorstände. Im Folgenden werden die wichtigsten Einzelaufgaben näher beschrieben. Für einige Arbeitsschritte stehen den Wahlvorständen Muster der Behörde zur Verfügung, die als Anlagen zu diesem Leitfaden entnommen werden können. Eine Übersicht über die zur Verfügung stehenden Muster ist unter Punkt 4 dieses Leitfadens abgebildet.

3.1 Welche Vorabstimmungen können die Beschäftigten in Bezug auf die Wahlen treffen?

Gegenstand von Vorabstimmungen sind die in § 4 S. 1 WO aufgeführten Bereiche:

1. eine von § 16 HmbPersVG abweichende Sitzverteilung auf die Beschäftigtengruppen (§ 17 Abs. 1 HmbPersVG) – siehe Punkt 3.5
2. die Durchführung einer gemeinsamen Wahl (§ 20 Abs. 2 HmbPersVG) – siehe Punkt 3.2

Im Personalrat sollen beide Beschäftigtengruppen (Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen) vertreten sein. Die Sitze im Personalrat werden im Verhältnis zu der Zahl der Gruppenangehörigen in der Dienststelle/Schule verteilt (§ 16 HmbPersVG siehe Punkt 3.5). Umso größer eine Beschäftigtengruppe ist, desto mehr Sitze im Personalrat kann sie grundsätzlich erreichen. Die Sitzverteilung kann aber davon abweichend durch eine Vorabstimmung anders auf die Beschäftigtengruppen festgelegt werden (§ 17 Abs. 1 HmbPersVG). Diese Abweichung muss durch die einzelnen Gruppen beschlossen werden.

§ 20 Abs. 2 S. 1 Hs. 1 HmbPersVG sieht vor, dass Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen ihre Vertreter:innen in getrennten Wahlgängen wählen (Gruppenwahl, siehe Punkt 3.2). Von dieser Regel kann abgewichen werden, wenn vor der Neuwahl die gemeinsame Wahl beschlossen wird. Bei gemeinsamer Wahl werden die Vertreter:innen beider Beschäftigtengruppen mit einem gemeinsamen Stimmzettel gewählt, wobei die Verteilung der Sitze auf die Gruppen dennoch unverändert bleibt.

Für die Abstimmung wird ein Abstimmungsvorstand bestehend aus einem Beamt:innen und einem Arbeitnehmer:innen der Schule gebildet. Der Abstimmungsvorstand erstellt Stimmzettel und lässt alle Wahlberechtigten an der Schule in einer geheimen Wahl über die gemeinsame Personalratswahl abstimmen. Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen stimmen getrennt voneinander ab. Der Abstimmungsvorstand zählt die Stimmen aus. Hat die Mehrheit einer gemeinsamen Wahl zugestimmt, übergibt der Abstimmungsvorstand dem Wahlvorstand das Ergebnis. Im Zuge der Covid-19-Pandemie gibt das Personalamt in seinem Rundschreiben vom 17.01.2022 bekannt, dass die Vorabstimmungen auch in Form der Briefwahl nach § 16f. WO stattfinden kann. Dabei gilt zu beachten, dass es sich um eine geheime Abstimmung handelt (§ 17 Abs. 1 HmbPersVG).

Abstimmungsberechtigt sind nur die wahlberechtigten Beschäftigten in der Dienststelle/Schule (siehe Punkt 1.6). Das Abstimmungsergebnis wird nur berücksichtigt, wenn es innerhalb einer Woche seit der Bekanntgabe des Wahlvorstandes nach § 1 Abs. 4 WO beim Wahlvorstand vorliegt. Innerhalb dieser Wochenfrist ist dem Wahlvorstand glaubhaft zu machen, dass das Ergebnis der Vorabstimmung unter Leitung eines ordnungsgemäß zusammengesetzten Abstimmungsvorstands in geheimen nach Gruppen getrennten Abstimmungen zustande gekommen ist. Eine spätere Glaubhaftmachung ist nicht ausreichend; die Vorabstimmung bleibt sodann unberücksichtigt.

Die Abstimmung muss jedoch nicht konkret in der Zeit zwischen der Bekanntgabe des Wahlvorstandes und dem Ablauf der Frist durchgeführt werden, sondern kann auch schon vor Bestellung des Wahlvorstandes vorbereitet und durchgeführt werden.

3.2 Erfolgt die Wahl getrennt nach Beschäftigtengruppen oder als gemeinsame Wahl?

Es gilt der Grundsatz der Gruppenwahl. Das bedeutet, dass grundsätzlich Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen ihre Personalratsmitglieder getrennt voneinander wählen – Beamt:innen also nur Beamt:innen wählen dürfen und Arbeitnehmer:innen nur Arbeitnehmervertreter:innen. Dahinter verbirgt sich die Annahme, dass sich die gewählten Personalratsmitglieder mit ihrer eigenen Beschäftigtengruppe besser auskennen und deshalb die Interessen ihrer jeweiligen Beschäftigtengruppe der Beamt:innen oder der Arbeitnehmer:innen umso besser vertreten können.

Von der Gruppenwahl (getrennte Wahl zwischen Beamt.innen und Arbeitnehmer:innen) kann in zwei Ausnahmefällen abgewichen werden – also eine gemeinsame Wahl stattfinden:

1. Kann die Schule ihren Personalrat mit nur einem Personalratsmitglied wählen (Schulen mit bis zu 20 Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen), wird diese Person mit einfacher

Stimmenmehrheit (Mehrheitswahl) von allen wahlberechtigten Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen an der Schule gewählt (§ 20 Abs. 4 HmbPersVG).

2. Die wahlberechtigten Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen an der Schule beschließen innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlvorstandes eine gemeinsame Wahl (§ 20 Abs. 2 HmbPersVG und § 4 WO) (siehe Punkt 3.1 dieses Leitfadens). Die Personalratsmitglieder werden dann von Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen in einem gemeinsamen Wahlgang (ein Wahlvorschlag, ein Stimmzettel) gewählt. Das heißt, Beamt:innen können auch Arbeitnehmer:innen wählen und umgekehrt. Das kann insbesondere an kleinen Schulen relevant sein, an denen ein Sitz in einem dreiköpfigen Personalrat der Arbeitnehmergruppe zusteht. Sind nur wenige Arbeitnehmer:innen an der Schule beschäftigt, wird die bzw. der tarifbeschäftigte Wahlbewerber:in möglicherweise nicht ausreichend Stimmen zur Unterstützung innerhalb der Arbeitnehmergruppe erhalten können. Ein bzw. eine Wahlbewerber:in benötigt Unterstützungsstimmen von einem Zwanzigstel der Wahlberechtigten der jeweiligen Beschäftigtengruppe, mindestens jedoch drei Stimmen. Erst mit den notwendigen Unterstützungsstimmen kann sich die bzw. der Wahlbewerber:in zur Wahl aufstellen lassen (Wahlvorschlag). Der Vorteil der gemeinsamen Wahl ist folglich, dass jede bzw. jeder Wahlberechtigte an der Schule jeden Wahlvorschlag (Wahlbewerber:in) unabhängig der Beschäftigtengruppenzugehörigkeit mit ihrer bzw. seiner Unterschrift unterstützen kann. Die gemeinsame Wahl ändert aber nicht die Verteilung der Personalratssitze auf die Arbeitnehmer:innen und Beamt:innen und wird grundsätzlich als Verhältniswahl durchgeführt (siehe Punkt 3.14). Eine Mehrheitswahl findet nur dann statt, wenn nur ein Wahlvorschlag bzw. eine Wählerliste eingereicht wird.

3.3 Wann ist Verhältniswahl und wann Mehrheitswahl anzuwenden?

Der Wahlvorstand kann sich nicht aussuchen, welcher Wahlgrundsatz angewendet werden soll. Es gilt der Grundsatz der **Verhältniswahl** (§§ 24-26 WO). Das heißt, die Wahl hat grundsätzlich immer als Verhältniswahl stattzufinden. Bei einer Verhältniswahl wird die Wahl anhand mehrerer Vorschlagslisten (Wahlvorschläge) durchgeführt. Bei der Verhältniswahl hat jede Wählerin bzw. jeder Wähler nur eine Stimme und kann damit auch nur einen Wahlvorschlag (eine Wählerliste) wählen.

Die **Mehrheitswahl** (§§ 27-29 WO) ist als Wahlverfahren nur dann anzuwenden, wenn:

- bei Gruppenwahl für die betreffende Gruppe nur ein gültiger Wahlvorschlag eingeht (§ 27 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 WO),
- bei gemeinsamer Wahl nur ein gültiger Wahlvorschlag eingeht (§ 27 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 WO),

- der zu wählende Personalrat nur aus einer Person besteht (§ 29 Abs. 1 Nr. 1 WO) oder
- für eine der Gruppen (Beamt:innen, Arbeitnehmer:innen) nur ein bzw. eine Vertreter:in gewählt wird (§ 29 Abs. 1 Nr. 2 WO).

In diesen Fällen werden die auf dem Wahlvorschlag aufgeführten Bewerber:innen direkt gewählt. Es werden sodann so viele Stimmen vergeben, wie Sitze zu vergeben sind.

Bei der Gruppenwahl (getrennte Wahl der Beamten- und Arbeitnehmervertreter:innen im Personalrat) kann es dazu kommen, dass eine Beschäftigtengruppe nach der Verhältniswahl und die andere Beschäftigtengruppe nach der Mehrheitswahl wählt.

Beispiel: Der Gruppe der Arbeitnehmer:innen steht ein Sitz von drei Sitzen im Personalrat zu. Der Gruppe der Beamt:innen stehen folglich zwei Sitze zu. Die Gruppe der Arbeitnehmer:innen wählt in diesem Fall nach dem Prinzip der Mehrheitswahl, weil nur eine Person gewählt werden kann. Die Gruppe der Beamt:innen wählt nach dem Prinzip der Verhältniswahl. Die Beamt:innen wählen also anhand mehrerer Vorschlagslisten mit Wahlbewerbern und stimmen für eine Wählerliste ab.

3.4 Wie wird die Anzahl der regelmäßig in der Dienststelle Beschäftigten ermittelt?

Der Wahlvorstand muss vor Erlass des Wahlausschreibens ermitteln, welche Anzahl an Beschäftigten in der Schule vorhanden ist und welchen Beschäftigtengruppen diese angehören (§ 2 Abs. 1 WO). Hierzu muss die Dienststellenleitung die notwendigen Daten über die in der Dienststelle tätigen Beschäftigten an den Wahlvorstand übermitteln und ggf. die notwendigen Auskünfte zu den einzelnen Personen geben. Im Anschluss hieran ermittelt der Wahlvorstand die Sitzverteilung und Größe des Personalrates und fertigt das Wählerverzeichnis als Grundlage für die Wahlen zum schulischen Personalrat und zum Gesamtpersonalrat an.

Für die Beschäftigteneigenschaft im Sinne des § 4 HmbPersVG genügt das rechtliche Bestehen eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses zur Freien und Hansestadt Hamburg. Beschäftigte sind also alle Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen, die in der Dienststelle weisungsgebundene Tätigkeiten ausüben. Hierzu zählt auch der Dienststellenleiter (Schulleiter) und seine ständige Vertretung.

Der schulische Wahlvorstand stellt die Zahl der „in der Regel“ Beschäftigten und ihre Verteilung auf die Gruppen fest (§ 2 Abs. 1 WO). Der Begriff „in der Regel“ wird in § 2 Abs. 1 WO und auch in § 15 und § 16 HmbPersVG verwendet. Die Zahl der „in der Regel“ Beschäftigten kann immer nur auf einen bestimmten Stichtag bezogen festgestellt werden. Dies ist grundsätzlich der Tag, an dem das Wahlausschreiben ergeht. Bei der Ermittlung der

Zahl der „in der Regel“ beschäftigten Personen ist in erster Linie vom Stellenplan der jeweiligen Dienststelle/Schule auszugehen – also über wie viele Planstellen die Dienststelle verfügt. Bei strukturellen Abweichungen vom Stellenplan wird der tatsächliche Beschäftigtenstand zugrunde gelegt, wie er während des überwiegenden Teils der Amtszeit des zu wählenden Personalrats voraussichtlich bestehen und somit die Amtszeit prägen wird. Dabei ist weder auf die Dauer der Beschäftigung einzelner Personen noch an die Qualität der von ihnen zu erfüllenden Aufgabe, sondern ausschließlich an die jeweilige Zahl der tatsächlich in der Dienststelle/Schule beschäftigten Personen anzuknüpfen.

Für die Zuerkennung der Beschäftigteneigenschaft im personalvertretungsrechtlichen Sinn genügt es, dass die Tätigkeit in der Dienststelle nicht bloß vorübergehend und geringfügig ist, d.h. über mehr als zwei Monate ausgeübt werden soll. Der Umfang der wöchentlichen Arbeitszeit und die Höhe des Entgelts für diese Tätigkeit sind für die Zuerkennung der Beschäftigteneigenschaft grundsätzlich ohne Belang. Zu den „in der Regel“ Beschäftigten gehören:

- Beschäftigte in Mutterschutz
- Beschäftigte im Sabbatjahr (auch in der Freistellungsphase)
- Beschäftigte in Elternzeit (mitgezählt wird entweder die in Elternzeit befindliche Person oder die dafür eingestellte Ersatzkraft; nicht beide Personen)
- erkrankte Beschäftigte oder im Erholungsurlaub befindliche Beschäftigte
- die Schulleitung und ihre Vertretung
- abgeordnete Beschäftigte nur, wenn Abordnungen in diesem Umfang regelmäßig praktiziert werden und während der überwiegenden Dauer der Amtszeit bestehen (mindestens zwei Jahre)
- Aushilfskräfte, wenn sie regelmäßig mindestens 6 Monate im Jahr in der Dienststelle beschäftigt sind und dies auch in der Zukunft zu erwarten ist
- befristet Beschäftigte, soweit die Tätigkeit in der Dienststelle/Schule nicht bloß vorübergehend und geringfügig ist, d.h. während der überwiegenden Dauer der Amtszeit besteht (mindestens zwei Jahre)

dazu gehören <u>nicht:</u>

- Leiharbeitskräfte
- Honorarkräfte
- Lehrkräfte im Vorbereitungsdienst (Referendar:innen) und in der Anpassungsqualifizierung
- Beschäftigte in der Freistellungsphase der Altersteilzeit
- Praktikant:innen (§ 4 Abs. 4 Nr. 1 HmbPersVG)
- studentische Hilfskräfte (§ 4 Abs. 4 Nr. 2 HmPersVG)

- ehrenamtlich Tätige (§ 4 Abs. 4 Nr. 5 HmbPersVG)
- Bundesfreiwilligendienst-Leistende (§ 4 Abs. 4 Nr. 6 HmbPersVG)
- Personen im freiwilligen sozialen Jahr

Es gilt zu beachten, dass die Eigenschaft der Wahlberechtigung nach § 12 HmbPersVG (siehe Punkt 1.6) und die Beschäftigteneigenschaft nach § 15 HmbPersVG i.V.m. § 4 HmbPersVG im Einzelfall voneinander abweichen können.

3.5 Wie wird die Zahl der zu wählenden Personalratsmitglieder und die Verteilung auf die Beschäftigtengruppen ermittelt?

Wenn die Ermittlung der Anzahl der regelmäßig Beschäftigten und die Verteilung auf die Gruppen abgeschlossen ist, muss der Wahlvorstand die Anzahl der Mitglieder des zukünftigen Personalrats berechnen (siehe Muster 7). Maßgebend für die Größe eines Personalrats ist die Anzahl der zu vertretenden Beschäftigten in der Schule. Die Mitgliederzahl muss gemäß § 15 HmbPersVG und die Gruppenvertretung gemäß § 16 HmbPersVG festgelegt werden.

<u>§ 15 HmbPersVG: Mitgliederzahl im Personalrat</u>

Die Anzahl der Personalratsmitglieder richten sich danach, wie viele Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen an der Schule beschäftigt sind und durch den neuen Personalrat vertreten werden sollen (siehe Punkt 3.4 dieses Leitfadens). Diese Zahl muss der Wahlvorstand erheben. Der Personalrat besteht in der Dienststelle:

aus	bei bis zu
1 Mitglied	20 Beschäftigten
3 Mitgliedern	50 Beschäftigten
5 Mitgliedern	150 Beschäftigten
7 Mitgliedern	300 Beschäftigten
9 Mitgliedern	600 Beschäftigten

<u>§ 16 HmbPersVG: Gruppenverteilung (Sitzverteilung) im Personalrat</u>

Nachdem der Wahlvorstand die Zahl der in der Regel Beschäftigten und damit die Mitgliederzahl des Personalrats ermittelt hat, muss er feststellen, wie sich die Sitze im Personalrat auf die Beschäftigtengruppen verteilen. Der Personalrat besteht grundsätzlich aus Vertretern beider Beschäftigtengruppen – also aus Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen. Bei einem Personalrat mit mehr als einem Mitglied richtet sich die Sitzverteilung nach der Größe

der Beschäftigtengruppen – also danach, wie viele Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen in der jeweiligen Gruppe beschäftigt werden. Bei bis zu:

50 Beschäftigten in der jeweiligen Beschäftigtengruppe	1 Vertreter:in
200 Beschäftigten in der jeweiligen Beschäftigtengruppe	2 Vertreter:in

Die Sitzverteilung auf die Gruppen erfolgt gemäß § 16 Abs. 2 HmbPersVG nach den Grundsätzen der Verhältniswahl (Höchstzahlverfahren nach D'Hondt).

Die Berechnung nach dem d'Hondtschen Höchstzahlverfahren funktioniert in folgenden Schritten:

1. Die feststehenden Zahlen (Anzahl der Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen) werden nebeneinander aufgeführt.
2. Die feststehenden Zahlen werden der Reihe nach durch 1, 2, 3, 4 usw. geteilt.
3. Die sich danach ergebenden Höchstahlen bestimmen, wie viele Sitze die einzelnen Gruppen erhalten.

Beispiel 1:

In der Dienststelle sind 268 Beschäftigte tätig, davon 191 Beamt:innen und 77 Arbeitnehmer:innen. Der Personalrat besteht nach § 15 HmbPersVG aus 7 Mitgliedern. Der Wahlvorstand rechnet wie folgt:

	Beamt:innen	**Arbeitnehmer:innen**
: 1	191 (1)	77 (3)
: 2	95,5 (2)	38,5 (6)
: 3	63,66 (4)	25,66
: 4	47,75 (5)	
: 5	38,2 (7)	
: 6	31,83	

Die Beamtengruppe erhält 5 Sitze, die Arbeitnehmergruppe 2 Sitze.

In bestimmten Fällen muss der Wahlvorstand keine Sitzverteilung vornehmen:

- Als Besonderheit ist darauf zu achten, dass Beschäftigtengruppen mit bis zu 5 Angehörigen, die ein Zwanzigstel der Gesamtbeschäftigtenzahl der Schule

ausmachen, nur einen Vertreter im Personalrat stellen. Wird diese Mindestgröße nicht erreicht, wird kein Vertreter für den Personalrat gestellt.

- Bei Schulen, die ausschließlich Beamt:innen oder Arbeitnehmer:innen beschäftigen, stellt sich die Frage der Sitzverteilung nicht.
- Wenn der Personalrat nur aus einem Mitglied bestehen wird, da an der Schule nur bis zu 20 Beschäftigte tätig sind, wird nur ein Sitz besetzt.

In diesen Fällen ist lediglich die Größe des Personalrats nach § 15 HmbPersVG zu ermitteln.

Bei der Verteilung auf die Gruppen sind die Ergebnisse der Vorabstimmungen zwingend zu berücksichtigen (§ 4 WO).

3.6 Wonach ist der Wahlzeitraum festgelegt?

Der Wahlzeitraum ist entsprechend des als Anlage abgebildeten Zeitplans festgelegt. Der Zeitplan berücksichtigt alle gesetzlichen Zeitfristen und muss eingehalten werden. Der Wahlvorstand hat nach seiner Berufung die Wahl unverzüglich einzuleiten und durchzuführen.

3.7 Wie wird das Wählerverzeichnis aufgestellt?

Der Wahlvorstand muss gemäß § 2 Abs. 2 WO ein Verzeichnis über alle Wahlberechtigten an der jeweiligen Schule aufstellen. Hierzu liefert die Schulleitung eine Übersicht über die jeweils an der Schule beschäftigten Personen (Punkt 2 und 3.4). Diese Personen sind in das Wählerverzeichnis zu überführen. Es ist empfehlenswert, jeden Beschäftigten an der Schule hinsichtlich seiner Wahlberechtigung und dem Eintrag im Wählerverzeichnis zu überprüfen. Hierbei sind insbesondere die unter Punkt 1.6 genannten Kriterien zur Wählbarkeit zu beachten. Das Wählerverzeichnis enthält folgende Angaben zu den wahlberechtigten Beschäftigten:

- Familien- und Vornamen,
- Geburtsdaten (nur im Arbeitsexemplar der Wahlvorstände),
- Beschäftigungsstelle.

Für jede Beschäftigtengruppe (Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen) sind jeweils zwei verschiedene Ausfertigungen des Wählerverzeichnisses zu erstellen.

- jeweils ein Arbeitsexemplar für den Wahlvorstand <u>mit</u> Geburtsdaten der Beschäftigten (siehe Muster 6a) und
- jeweils ein Auslageexemplar <u>ohne</u> Geburtsdaten der Beschäftigten (siehe Muster 6b).

Das erstellte Verzeichnis ist alphabetisch zu sortieren und fortlaufend bis zum Abschluss der Stimmabgabe zu aktualisieren. Ergänzungen sollten am Ende des bereits erstellten

Wählerverzeichnisses aufgenommen werden. Das Verzeichnis muss so aufgebaut werden, dass die Stimmenabgabe für die Wahlen des schulischen Personalrats und des Gesamtpersonalrats an zwei getrennten Stellen vermerkt werden kann.

3.8 Wie wird das Wahlausschreiben erlassen?

Der schulische Wahlvorstand ist sowohl am Erlass des Wahlausschreibens für die Wahl an den Schulen als auch für die Wahl des Gesamtpersonalrats beteiligt. Erst mit dem Erlass des Wahlausschreibens ist die Wahl eingeleitet. Das Wahlausschreiben muss, nachdem alle in § 6 WO genannten Angaben aufgenommen wurden, von den drei Mitgliedern des Wahlvorstands unterschrieben werden.

Voraussetzung für den Erlass des Wahlausschreibens ist seine Bekanntgabe. Der Wahlvorstand hat eine Abschrift des Wahlausschreibens von seinem Erlass bis zum Abschluss der Stimmabgabe an mindestens einem geeigneten, den Wahlberechtigten zugänglichen Stelle auszuhängen und in gut lesbarem Zustand zu erhalten (§ 6 Abs. 3 Nr. 1 WO). Sollte es Zweigstellen der jeweiligen Schule geben, muss auch dort ein Exemplar aushängen. Neben dem physischen Aushang ist eine zusätzliche Online-Bekanntmachung per E-Mail innerhalb der Dienststelle zulässig. Beim Aushang ist auf dem Wahlausschreiben das Datum des Erlasses zu notieren. Das Datum des Wahlausschreibens und das Datum des Aushangs müssen identisch sein.

Bei den Gesamtpersonalratswahlen ist der in § 33 Abs. 2 WO benannte Teil des Wahlausschreibens (siehe Muster 11) von den Mitgliedern des Wahlvorstandes für den Gesamtpersonalrat zu unterschreiben und dann an die schulischen Wahlvorstände zu übersenden. Die schulischen Wahlvorstände ergänzen die in § 33 Abs. 3 WO genannten Angaben und unterschreiben das Wahlausschreiben des GPR-Wahlvorstandes zusätzlich zu ihrem eigenen Wahlausschreiben auch noch einmal. Das Wahlausschreiben für die Gesamtpersonalratswahl ist ebenfalls in der Schule auszuhängen. Vor diesem Hintergrund ist es notwendig, dass der Wahlvorstand des Gesamtpersonalrats das Wahlausschreiben so rechtzeitig an die schulischen Wahlvorstände übermittelt, dass diese zum gleichen Zeitpunkt beide Wahlausschreiben in den Schulen bekanntgeben können. Nur auf diese Weise ist eine Verbindung der Wahlen zeitlich leistbar.

Die in der Anlage zur Verfügung gestellten Muster 9 und 10 zum Wahlausschreiben können als Basis verwendet werden.

Die in der Schule vertretenen Gewerkschaften müssen eine Kopie des Wahlausschreibens übersandt bekommen, da sie Wahlvorschläge unterbreiten können und somit an die Einreichungsfristen gebunden sind. Nachfolgend erhalten Sie die Adressen der eventuell in der Schule vertretenen Gewerkschaften:

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW)
Rothenbaumchaussee 15
20148 Hamburg

Deutscher Lehrerverband-Hamburg (DL-H)
Papenstraße 18
22089 Hamburg

ver.di – Vereinte Dienstleistungsgewerkschaft
Besenbinderhof 60
20097 Hamburg

komba Gewerkschaft Hamburg
Ferdinandstraße 47
20095 Hamburg

3.9 Wann und wie muss die Auslage des Wählerverzeichnisses erfolgen?

Ein Wählerverzeichnis jeweils pro Beschäftigtengruppe muss, sofern beide Gruppen in der Schule vertreten sind, unverzüglich nach Erlass der Wahlausschreiben bis zum Abschluss der Stimmabgabe an einer geeigneten Stelle zur Einsichtnahme für die Wahlberechtigten ausliegen (§ 2 Abs. 3 WO). Die Auslage muss gemeinsam mit einem Exemplar der Wahlordnung zum HmbPersVG erfolgen. Im Wahlausschreiben ist anzugeben, wo und wann das Wählerverzeichnis und die Wahlordnung ausliegen. Da es für die Wahlen der schulischen Personalräte und denen des Gesamtpersonalrats bei Verbindung der Wahlen ein gemeinsames Wählerverzeichnis gibt, sind hier keine weiteren Besonderheiten zu beachten.

3.10 Können Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis erhoben werden?

Jede/jeder Angehörige des öffentlichen Dienstes einer Dienststelle kann innerhalb einer Woche nach Erlass des Wahlausschreibens Einspruch gegen die Richtigkeit des ausliegenden Wählerverzeichnisses einlegen. Der Einspruch muss schriftlich an den Wahlvorstand gerichtet werden und dieser muss förmlich dessen Berechtigung prüfen. Das Ergebnis dieser Prüfung ist schriftlich abzufassen und ist dem Einspruch einlegenden Beschäftigten unverzüglich, spätestens am Tag vor Beginn der Stimmabgabe bekanntzugeben. Gründe für einen Einspruch können in der Unvollständigkeit des Verzeichnisses, aber auch in der Schreibweise einzelner Namen liegen. Wenn der Einspruch begründet ist, muss der vorhandene Fehler durch den Wahlvorstand beseitigt werden (§ 3 WO).

3.11 Wie sind Wahlvorschläge zu bearbeiten?

Wahlvorschläge können von den Wahlberechtigten einer Schule oder den in ihr vertretenen Gewerkschaften eingereicht werden. Jeder nicht von einer Gewerkschaft eingereichte Wahlvorschlag muss von einem Zwanzigstel der Wahlberechtigten, mindestens aber von drei Wahlberechtigten der jeweiligen Beschäftigtengruppe unterzeichnet sein (§ 20 Abs. 5 HmbPersVG). Der Inhalt der einzelnen Wahlvorschläge ist durch den jeweiligen Wahlvorstand zu prüfen (§ 10 WO). Die Prüfung hat sich insbesondere darauf zu konzentrieren, ob

- die Angaben zu den vorgeschlagenen Personen vollständig sind,
- die schriftliche Zustimmung der Bewerber:innen vorliegt und
- Bewerber:innen nicht auf mehreren Wahlvorschlägen vertreten sind.

<u>Beispiel für einen Wahlvorschlag (siehe Muster 15)</u>

Vorschlagsliste; Kennwort: z.B. Gewerkschaftsname

Personalratswahl an der Schule:
Listenvertreter/in:

Bewerber:innen inkl. Zustimmung zur Benennung im Wahlvorschlag:

Nr.	***Name, Vorname***	***Geburtsdatum***	***Beschäftigungsstelle***	***Gruppen-zugehörigkeit***	***Zustimmung / Unterschrift***
1					
2					
3					

Unterschriften, die den Wahlvorschlag unterstützen:

Nr.	***Name, Vorname***	***Geburtsdatum***	***Zustimmung / Unterschrift***
1			
2			
3			

….

Der Wahlvorschlag besteht aus einer Bewerberliste mit den vorgeschlagenen Wahlbewerber:innen und aus einer Unterschriftenliste mit Unterschriften von wahlberechtigten Personen, die die Wahlbewerber:innen unterstützen. Die Nennung der Wahlbewerber:innen und die Liste der Unterzeichner:innen muss eine untrennbare, einheitliche und schriftliche Urkunde sein. Besteht der Wahlvorschlag aus mehreren Blättern müssen diese fest verbunden sein. Einheitliche Urkunde bedeutet, dass jeder Wahlvorschlag in seiner Gesamtheit so beschaffen sein muss, dass jede nachträgliche Zusammenfügung von Bewerber- und Unterschriftenliste ausgeschlossen ist. Das bloße Zusammenheften oder Tackern der beiden

Unterlagen genügt in der Regel nicht. Die Blätter müssen im Text aufeinander Bezug nehmen, z.B. durch folgende Angabe in der Fußzeile: „Wahlvorschlag der Gewerkschaft X, Seite 1 von 10“ usw.

Wahlvorschläge müssen immer mit der Originalunterschrift versehen sein (§ 10 WO). Das Einreichen per Telefax oder E-Mail genügt daher nicht. Im Hinblick auf die Covid-19-Pandemie gibt das Personalamt im Rundschreiben vom 17.01.2022 bekannt, dass bei Wahlvorschlägen, die nicht von einer Gewerkschaft stammen, die Unterstützungsunterschriften auf getrennten Blättern gesammelt werden können. Somit kann die unterstützende Person das Blatt selbst ausdrucken, unterzeichnen und der bzw. dem Listenführenden zusenden. Diese(r) stellt dann den Wahlvorschlag mit allen dazugehörigen Unterschriftenblättern der einzelnen Unterstützer:innen zusammen. Eine eindeutige Zuordnung, wie oben beschrieben, ist dennoch von dem bzw. der Listenführer:in vorzunehmen.

Die Wahlvorschläge sind innerhalb von **zwei Wochen** nach Erlass des Wahlausschreibens beim Wahlvorstand einzureichen (§ 7 WO). Sollten innerhalb dieser Frist keine Wahlvorschläge eingegangen sein, gibt der Wahlvorstand eine Nachfrist von einer Woche zur Einreichung von Wahlvorschlägen in der gleichen Weise wie das Wahlausschreiben bekannt (§ 11 WO) (siehe Muster 12, 13 und ggf. 14). Auf den eingehenden Wahlvorschlägen muss der Wahlvorstand den Tag und die Zeit des Eingangs vermerken (§ 10 Abs. 1 WO). Dieser Vermerk ist sowohl für die Bestätigung des fristgerechten Eingangs wichtig als auch bei der Festlegung der Reihenfolge der Benennung der Wahlvorschläge auf den Stimmzetteln von Bedeutung. Sollten die vorliegenden Wahlvorschläge Mängel aufweisen, muss der Wahlvorstand die Wahlvorschläge zurückgeben und eine Beseitigung der Mängel innerhalb der nächsten drei Tage verlangen (§ 10 Abs. 5 S. 1 Hs. 2 WO).

3.12 Wie sind gültige Wahlvorschläge bekanntzugeben?

Die Wahlvorschläge werden auf ihre Gültigkeit geprüft (rechtzeitiger Eingang, Wählbarkeit der Kandidaten, ausreichend Unterstützungsunterschriften etc.). Anschließend sind alle gültigen Wahlbewerbungen in einer Übersicht zusammenzutragen (siehe Muster 17 und 18). Nach Ablauf der Fristen für das Einreichen der Wahlvorschläge (§§ 7, 10 Abs. 5 S. 1 und 11 Abs. 1 WO) hat der Wahlvorstand die gültigen Wahlvorschläge unverzüglich an den gleichen Stellen bekanntzugeben, an denen bereits das Wahlausschreiben ausgehängt ist. Dieser Pflicht hat der Wahlvorstand **spätestens** zwei Wochen vor Beginn der Stimmabgabe nachzukommen. Eine Bekanntgabe ausschließlich per E-Mail ist nicht ausreichend. Die Namen der Unterzeichner:innen werden vom Wahlvorstand nicht bekanntgegeben (§ 13 Abs. 2 WO).

Bei der **Verhältniswahl** (Listenwahl) werden alle gültigen Wahlvorschläge getrennt nach den Beschäftigungsgruppen der Arbeitnehmer.innen und Beamt:innen aufgelistet. Es gibt

mindestens zwei oder mehr Wahlvorschläge (Listen) mit Kandidaten. Ein Wahlvorschlag kann aus einer oder mehreren Personen bestehen. Die Reihenfolge der Kandidat:innen ist wie im Wahlvorschlag beizubehalten. Die Wahlvorschläge (Listen) werden später auf dem Stimmzettel ebenfalls entsprechend der Bekanntgabe in identischer Reihenfolge abgebildet sein. Jeder Wahlberechtigte kann bei der Wahl für genau eine dieser Listen seine Stimme abgeben – also nur eine Liste ankreuzen.

Gruppe der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
Wahlvorschlag 1:

Nr.	***Name, Vorname***	***Geburts-datum***	***Beschäftigungsstelle***	***Gruppen-angehörigkeit***
1.				
2.				
3.				

Gruppe der Beamtinnen und Beamten
Wahlvorschlag 1:

Nr.	***Name, Vorname***	***Geburts-datum***	***Beschäftigungsstelle***	***Gruppen-angehörigkeit***
1.				
2.				
3.				

Wahlvorschlag 2:

Nr.	***Name,Vorname***	***Geburts-datum***	***Dienststelle***	***Gruppen-angehörigkeit***
1.				
2.				
3.				

Bei einer **Mehrheitswahl** werden Personen direkt gewählt, weshalb man dieses auch Personenwahl nennt. Alle Kandidaten, die sich zur Wahl stellen, werden auf einer Vorschlagsliste gemeinsam nacheinander aufgeführt. Auf dem Stimmzettel werden diese später genauso aufgeführt. Bei der Mehrheitswahl kann jeder Wahlberechtigter an der Schule nicht nur eine Stimme wie bei der Verhältniswahl abgeben, sondern so viele Stimmen wie Personalratsmitglieder zu wählen sind.

Nr.	***Name, Vorname***	***Geburts-datum***	***Beschäftigungsstelle***	***Gruppen-angehörigkeit***
1.				
2.				
3.				

3.13 Wie sind Stimmzettel für die Wahlen zu gestalten?

Auch für die Erstellung der Stimmzettel und der Wahlumschläge sind bestimmte Formalien einzuhalten. Für die Verhältniswahl ergeben sich diese aus § 24 Abs. 2 WO. So müssen auf den Stimmzetteln die Vorschlagslisten nach der Reihenfolge ihrer Ordnungsnummern sowie unter Angabe der ersten beiden benannten Bewerber:innen mit Familien- und Vorname, Beschäftigungsstelle und der Gruppenzugehörigkeit aufgeführt werden. Wurden Listen mit einem Kennwort eingereicht, so ist auch das Kennwort anzugeben.

Im Falle der Mehrheitswahl ergibt sich der Aufbau der Stimmzettel aus § 27 Abs. 2 WO. Auf den Stimmzetteln sind alle Bewerber:innen mit Familien- und Vorname, Beschäftigungsstelle und der Gruppenzugehörigkeit in derselben Reihenfolge aufzuführen, in der sie auf der eingereichten Vorschlagsliste benannt sind. Für den Fall, dass nur ein bzw. eine Gruppenvertreter:in oder nur ein Personalratsmitglied zu wählen ist (§ 29 Abs. 1 WO), sind auf dem Stimmzettel alle Bewerber:innen mit Familien- und Vorname und Amts- oder Funktionsbezeichnung in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen. Die Muster 22, 23, 24, 25, 26 und 27 können als Vorlagen für die Stimmzettel genutzt werden.

Die Stimmzettel müssen mindestens 21 x 29,7 cm (DIN A4) groß sein und von der Papierqualität so beschaffen sein, dass nach dem Falten des Stimmzettels der Wählerwille nicht mehr erkennbar ist (§ 14 Abs. 3 S. 2 und 3 WO). Das Papier darf also keinesfalls „durchscheinen“. Wichtig ist auch, dass sämtliche Stimmzettel die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung aufweisen. Das Gleiche gilt auch für die Wahlumschläge.

Wenn in den Schulen nach den Grundsätzen der Verhältniswahl (Listen) gewählt wird, müssen die Stimmzettel für die Gruppen der Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen aus unterschiedlichen Farben bestehen. Die Farbwahl muss durch Beschluss des Wahlvorstands festgelegt werden.

Für die Wahlen zum Gesamtpersonalrat müssen ebenfalls andersfarbige Stimmzettel angefertigt werden, die für die beiden Beschäftigtengruppen aus unterschiedlichen Farben bestehen müssen (§ 35 WO). Die Farbwahl wird vom GPR-Wahlvorstand vorgegeben. Mit hoher Wahrscheinlichkeit wird der Gesamtpersonalrat wie in den vorherigen Wahlzeiträumen sich für die folgenden Farboptionen entscheiden:

- Gruppe der Beamt:innen = blau
- Gruppe der Arbeitnehmer:innen = rosa bzw. rot.

Die für die GPR-Wahl ausgewählten beiden Farben dürfen für die Wahlen der schulischen Personalräte **nicht** verwendet werden. Die Farbauswahl des GPR-Wahlvorstandes sollte abgewartet bzw. erfragt werden. Die Farbwahl für die schulischen Wahlvorstände ist ansonsten frei.

Die Schule hat das Papier in den entsprechenden Farben zur Verfügung zu stellen. Auf den Stimmzetteln muss erkennbar sein, für welche der beiden Wahlen dieser Gültigkeit besitzt. Es ist zu beachten, dass für mögliche Briefwahlen die entsprechenden Unterlagen zur Verfügung gestellt werden müssen.

3.14 Was ist bei der Durchführung der Wahlhandlung zu beachten?

Die Wahlvorstände an den Schulen sind sowohl für die komplette organisatorische Durchführung der Personalratswahlen an den Schulen als auch für die Durchführung der Gesamtpersonalratswahlen vor Ort verantwortlich.

Wählen kann grundsätzlich nur, wer im Wählerverzeichnis eingetragen ist. Da das Wählerverzeichnis durch den Wahlvorstand bis zum (letzten) Wahltag permanent zu aktualisieren ist (Entfernen ausgeschiedener Beschäftigter und Ergänzung um neue Beschäftigte), müsste jeder regelhaft in der Schule Beschäftigte auch im Wählerverzeichnis enthalten sein. Die Wahlberechtigten, die den schulischen Personalrat und den Gesamtpersonalrat wählen, sind identisch.

Bei der **Wahl vor Ort** in der Schule muss sich der Wahlvorstand vor dem Einwurf des Stimmzettels in die jeweilige Wahlurne davon überzeugen, dass der Wähler auch im Verzeichnis enthalten ist (§ 15 Abs. 4 WO). Wenn dies der Fall ist, darf der Wahlberechtigte seinen Stimmzettel in die Urne werfen und die Teilnahme an der Wahl wird durch einen Vermerk im Wählerverzeichnis dokumentiert. Es besteht, wie bei demokratischen Wahlen üblich, keine Verpflichtung zur Teilnahme an den Wahlen zum schulischen Personalrat und zum Gesamtpersonalrat.

Jeder Wähler muss den Stimmzettel im Wahlraum unbeobachtet kennzeichnen können (§ 15 Abs. 1 WO). Zu diesem Zweck ist es nicht notwendig, dass es Wahlkabinen gibt. Eine nicht einsehbare Ecke eines Raumes ist auch ausreichend. Im Anschluss an die Kennzeichnung des Stimmzettels wird dieser in die entsprechende Wahlurne gelegt.

Es müssen für jede Gruppe (Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen) der Personalrats- und Gesamtpersonalratswahlen Wahlurnen vorhanden sein. Als Wahlurnen können zum einen die in den Bezirksämtern vorhandenen Wahlurnen genutzt werden. Hierfür bedarf es der rechtzeitigen Absprache mit den jeweiligen Bezirksämtern. Die Abholung muss ebenfalls eigenständig organisiert werden. Zum anderen können die Wahlurnen auch selbst hergestellt werden. Hierfür können Pappkartons bzw. Holzkisten verwendet werden. Wichtig ist nur, dass die Wahlurnen vor Beginn der Wahlhandlung versiegelt werden. Dieses kann durch Zukleben und anschließendes Stempeln der Nahtstellen erfolgen. Während des Zeitraums der Wahlhandlung dürfen die Wahlurnen unter keinen Umständen geöffnet werden. Der Wahlvorstand muss während des Wahlzeitraums wiederholt die Unversehrtheit der Siegel

überprüfen (§ 15 Abs. 5 WO). Die Aufbewahrung der Wahlurnen sollte in einem verschließbaren Schrank erfolgen, dessen Schlüssel lediglich den Mitgliedern des Wahlvorstands zugänglich sein darf. Vor dem Beginn der Wahlhandlung müssen sich alle Mitglieder des Wahlvorstands davon überzeugen, dass die Wahlurnen leer sind. Es ist nicht ausreichend, wenn diese Aufgabe von lediglich einem Mitglied des Wahlvorstands durchgeführt wird.

Solange der Wahlraum für die Stimmabgabe geöffnet ist, müssen mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstands im Wahlraum anwesend sein (§ 15 Abs.3 WO). Sind Wahlhelfer:innen bestellt, genügt die Anwesenheit von drei Wahlhelfer:innen. Es empfiehlt sich, den täglichen Wahlzeitraum auf ein überschaubares Zeitfenster zu beschränken, der gleichzeitig aber auch allen Wahlberechtigten die Möglichkeit der Stimmabgabe gibt. Eventuell vorhandene Unterschiede bei den Arbeitszeiten der Beschäftigten sind hier zu berücksichtigen. Für die Wahlzeiten können durch den Wahlvorstand natürlich auch Wahlhelfer zur Unterstützung bestellt werden.

Nach Ablauf der für die Wahl festgesetzten Zeit darf nur noch wählen, wer den Wahlraum vorher betreten und noch nicht gewählt hat. Der Wahlvorstand muss die Wahl nach Ablauf der vorgegebenen Zeit für beendet erklären (§ 15 Abs. 6 WO).

Neben der Möglichkeit der Stimmabgabe durch die direkte Teilnahme an der Urnenwahl muss denjenigen Beschäftigten, die ihre Stimme nicht persönlich abgeben können, die **Briefwahl** ermöglicht werden (§ 16 Abs. 2 WO). Die betroffenen Beschäftigten müssen auf Antrag (siehe Muster 19) vom Wahlvorstand die folgenden Unterlagen übersandt bekommen:

- die Wahlvorschläge,
- den Stimmzettel,
- das Merkblatt mit Hinweisen zur Durchführung der Briefwahl (siehe Muster 20)
- die Erklärung zum Einverständnis zur Briefwahl (siehe Muster 21)
- einen Wahlumschlag für den Rückversand des Stimmzettels,
- einen größeren Freiumschlag, der die Anschrift des Wahlvorstands und als Absender den Familien und Vornamen sowie die Anschrift des Wahlberechtigten und den Vermerk „Briefwahl“ enthält (§ 16 Abs. 3 WO).

Auf Antrag des Briefwählers bzw. der Briefwählerin ist auch eine Abschrift des Wahlausschreibens zu übergeben oder zu übersenden (§ 16 Abs. 3 S. 2 WO). Der Wahlvorstand vermerkt die Übergabe oder Übersendung der Wahlunterlagen im Wählerverzeichnis (§ 16 Abs. 3 S. 3 WO).

Als Briefwähler kommen die am Wahltag kurzfristig verhinderten Beschäftigten (z.B. Erkrankung, Fortbildung, Schulfahrt etc.) und die noch nicht seit sechs Monaten beurlaubten

Beschäftigten der Schule in Frage. Der Personenkreis der noch nicht seit sechs Monaten Beurlaubten hat auch die Möglichkeit, seine Stimme durch Teilnahme an der vor Ort stattfindenden Urnenwahl abzugeben.

Die von den Beschäftigten zurückgeschickten Briefwahlunterlagen bewahrt der Wahlvorstand zunächst verschlossen auf. Erst kurz vor Beendigung der Wahlhandlung sind die Briefumschläge zu öffnen und die Briefwahlumschläge zu entnehmen. Aus der Erklärung ist ersichtlich, welche Beschäftigte bzw. welcher Beschäftigter einen Stimmzettel abgegeben hat. Die Wahlteilnahme ist im Wählerverzeichnis zu vermerken. Aus dem Briefwahlumschlag ist anschließend der Stimmzettel zu nehmen und verschlossen (gefaltet) in die jeweilige Wahlurne einzuwerfen (§ 17 WO).

Die Auszählung der Stimmen erfolgt unverzüglich nach dem Abschluss der Wahlhandlung – also nach Beendigung des letzten Wahltages (§ 24 Abs. 3 HmbPersVG i.V.m. § 18 Abs. 1 WO). Die Auszählung für den Gesamtpersonalrat und den schulischen Personalrat muss getrennt voneinander erfolgen. Für beide Wahlen wird eine Wahlniederschrift angefertigt (siehe Muster 28, 29, 30). Die Aushänge über die Zusammensetzung der Wahlvorstände und das Wahlausschreiben werden unverzüglich nach erfolgter Beendigung der Wahlhandlung abgenommen. Das ausliegende Wählerverzeichnis und die ebenfalls ausliegende Abschrift der Wahlordnung werden ebenfalls zu diesem Zeitpunkt eingezogen.

3.15 Wie viele Stimmen haben die Wähler:innen?

Hier kommt es darauf an, welches Wahlverfahren anzuwenden ist. Bei der Verhältniswahl hat jede bzw. jeder Wahlberechtigte nur eine Stimme und kann damit nur einen Wahlvorschlag bzw. eine Wählerliste wählen. Bei der Mehrheitswahl werden Personen direkt gewählt und so viele Stimmen vergeben, wie Sitze zu vergeben sind.

3.16 Wie wird das Wahlergebnis festgestellt?

Das Wahlergebnis ist unverzüglich, spätestens am dritten Tag nach Abschluss der Stimmabgabe, durch den Wahlvorstand festzustellen (§ 18 Abs. 1 WO). Bitte beachten Sie, dass die Dreitagefrist für die GPR-Wahl nicht greifen werden kann, da die Wahlniederschrift zur Feststellung des Wahlergebnisses zur GPR-Wahl aus allen Schulen rechtzeitig an den GPR-Wahlvorstand verschickt werden muss, damit auch der GPR-Wahlvorstand das Wahlergebnis unverzüglich bekanntgeben kann. Das heißt, das Wahlergebnis ist zwingend sofort nach Abschluss der Stimmenabgabe zu ermitteln. Die öffentliche Sitzung des Wahlvorstandes beginnt nicht mit der öffentlichen Auszählung der Stimmen, sondern mit der Bearbeitung der Briefwahlunterlagen.

a) Behandlung der Briefwahlstimmen

Die Briefwahlunterlagen werden zunächst geprüft. Hierzu werden die Freiumschläge der Briefwahl einzeln geöffnet und von den Wahlvorstandsmitgliedern wird festgestellt, ob die vorgesehene Anzahl der Wahlumschläge und die Erklärung zur persönlichen Stimmabgabe im Freiumschlag enthalten sind. Ist dies nicht der Fall, z.B. weil ein Stimmzettel ohne Wahlumschlag im Freiumschlag liegt, wird dieser Stimmzettel mit dem dazugehörigen Freiumschlag und ggf. weiterem Wahlumschlag zunächst zur Seite gelegt, damit der Wahlvorstand anschließend in seiner Gesamtheit darüber entscheiden kann.

Anschließend sind die Wahlumschläge der Briefwahl dahingehend zu prüfen, ob sie besondere Merkmale oder Kennzeichen aufweisen. In diesem Fall wäre die Stimmabgabe ungültig. Der Wahlumschlag müsste (ohne Entnahme des Stimmzettels) ausgesondert und zu den Wahlunterlagen genommen werden.

Sind die Briefwahlunterlagen in Ordnung, entnimmt der Wahlvorstand die Wahlumschläge den fristgerecht eingegangenen Freiumschlägen, vermerkt die Stimmabgabe im Wählerverzeichnis und legt die den Wahlumschlägen entnommenen Stimmzettel in die Wahlurne (§ 17 Abs. 1 WO).

b) Öffnung der Wahlurne und Prüfen der Stimmzettel

Erst nach Vermischung der in der Urne liegenden (im Wahllokal abgegebenen) Stimmzettel mit den Stimmzetteln der Briefwahl erfolgt die Öffnung der bis dahin noch verschlossenen Wahlurne bzw. Wahlurnen. Vor der Öffnung der Wahlurne(n) sind alle nicht benutzten Stimmzettel von den Tischen, welche für die Auszählung vorgesehen sind, zu entfernen.

Die Öffnung der Wahlurne(n) geschieht durch ein Wahlvorstandsmitglied, in der Regel durch den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende, in Anwesenheit sämtlicher Mitglieder des Wahlvorstands. Die Öffnung darf nur von einem Wahlvorstandsmitglied erfolgen, nicht von einem Wahlhelfer bzw. einer Wahlhelferin. Danach werden durch die Mitglieder des Wahlvorstands, erforderlichenfalls unterstützt durch Wahlhelfer:innen, getrennt nach Wahlurnen die Stimmzettel entnommen.

Anschließend (und zwar vor der Auszählung) ist vom Wahlvorstand über die Gültigkeit der Stimmzettel zu entscheiden. Bei Zweifeln hat dieser in jedem Einzelfall durch Beschluss zu entscheiden, ob ein Stimmzettel gültig oder ungültig ist. Die zweifelhaften Stimmzettel sind gemäß § 18 Abs. 4 WO mit laufender Nummer zu versehen und von den übrigen Stimmzetteln gesondert zu den Wahlunterlagen zu nehmen. Die Entscheidung über die Gültigkeit oder Ungültigkeit zweifelhafter Stimmen ist gemäß § 19 Abs. 1 Nr. 3 WO mit Gründen in der Wahlniederschrift (siehe Punkt 3.17) zu protokollieren.

Erst nachdem über die Gültigkeit der Stimmzettel durch den Wahlvorstand entschieden wurde, werden vom Wahlvorstand die Stimmzettel aus der Wahlurne gezählt und diese Zahl mit den Stimmabgabevermerken im Wählerverzeichnis verglichen. Dies geschieht unter Berücksichtigung der Stimmzettel, deren Gültigkeit zu prüfen war. Die festgestellten Zahlen (Stimmabgabevermerke und abgegebene Stimmzettel) werden in der Niederschrift vermerkt.

c) Auszählung der Stimmen

Nach der Entscheidung über Stimmen, die zu Zweifeln Anlass gegeben haben, erfolgt die Auszählung der Stimmen. Dies ist Aufgabe des Wahlvorstands als Kollegialorgan. Das bedeutet, dass der Wahlvorstand in seiner Gesamtheit tätig werden muss, wobei für verhinderte Mitglieder die Ersatzmitglieder eintreten. Eine Vertretung durch Wahlhelfer:innen ist unzulässig.

Die Auszählung erfolgt so, dass der Wahlvorstand nach Öffnung der Wahlurne(n) die Stimmzettel aus der Wahlurne entnimmt und die auf die jeweilige Vorschlagsliste (bei Verhältniswahl) bzw. auf die einzelnen Bewerber:innen (bei Mehrheitswahl) entfallenen gültigen Stimmen zusammenzählt.

d) Ermittlung des Wahlergebnisses bei Verhältniswahl und Gruppenwahl

Bei Verhältniswahl und Gruppenwahl (getrennte Wahl zwischen den Beamten- und Arbeitnehmervertretungen) werden die gewählten Gruppenvertreter:innen nach dem d'Hondt-Verfahren wie bei der Sitzverteilung ermittelt (§ 25 Abs. 1 WO – siehe auch Punkt 3.5). Hierfür werden alle gültigen Stimmen, die für eine Vorschlagsliste insgesamt abgegeben worden sind, zusammengezählt. Diese Gesamtsummen zu den einzelnen Vorschlagslisten sind nebeneinander zu stellen und der Reihe nach durch 1, 2, 3 usw. zu teilen. Auf die jeweils höchste Zahl (Höchstzahl) wird dann so lange ein Sitz verteilt, bis alle der Gruppe zustehenden Sitze verteilt sind (§ 5 Abs. 2 WO i.V.m. § 16 HmbPersVG). Wenn bei gleichen Höchstzahlen nur noch ein Sitz bzw. bei drei gleichen Höchstzahlen nur noch zwei Sitze zu verteilen sind, entscheidet das Los.

Beispiel 2:

Für die Beamten- und die Arbeitnehmervertretung liegen jeweils gesonderte Vorschlagslisten vor. Für die Wahl der Gruppenvertretung der Beamt:innen liegen die Wahlvorschläge A und B vor. Auf die Beamt:innenvertretung entfallen drei Sitze.

Für die Gruppenvertretung der Arbeitnehmer:innen liegen zwei Vorschlagslisten vor. Die Arbeitnehmergruppe erhält zwei Sitze.

Die **Stimmen der Beamt:innen** verteilen sich wie folgt auf die Wahlvorschlagslisten:

173 Stimmen entfallen auf Wahlvorschlag A
108 Stimmen entfallen auf Wahlvorschlag B

	Wahlvorschlag A	**Wahlvorschlag B**
: 1	173 (1)	108 (2)
: 2	56,5 (3)	54
: 3	57,6	

Damit erhält Wahlvorschlag A zwei Sitze und Wahlvorschlag B ein Sitz. Entsprechend sind die drei Sitze zu verteilen.

Die **Stimmen der Arbeitnehmer:innen** verteilen sich wie folgt auf die Wahlvorschlagslisten:

203 Stimmen entfallen auf Wahlvorschlag C
90 Stimmen entfallen auf Wahlvorschlag D

	Wahlvorschlag C	**Wahlvorschlag D**
: 1	203 (1)	90 (2)
: 2	101,5	45

Damit erhält Wahlvorschlag C einen Sitz und Wahlvorschlag D ebenfalls einen Sitz. Entsprechend sind die zu zustehenden Sitze zu verteilen.

Nachdem die Verteilung der Gruppensitze nach dem Höchstzahlverfahren (d'Hondt-Verfahren) auf die Wahlvorschläge (Listen) erfolgt ist, muss ermittelt werden, wer gewählt ist – also welche Wahlbewerber:innen welche Sitze einnehmen werden. Innerhalb der Vorschlagsliste sind die Sitze auf die Bewerber:innen in der Reihenfolge zu verteilen, wie sie in der Vorschlagsliste von oben nach unten genannt sind (§ 25 Abs. 3 WO). Da Wahlvorschlag A im obigen Beispiel zwei Sitze erhält, erhalten die ersten beiden Bewerber:innen auf dieser Vorschlagsliste je einen Sitz. Da Wahlvorschlag B nur einen Sitz erhält, erhält der bzw. die in dieser Vorschlagsliste an erster Stelle aufgeführte Bewerber:in diesen einen Sitz.

Enthält eine Vorschlagsliste weniger Wahlbewerber:innen (Kandidat:innen) als ihr nach den Höchstzahlen Sitze zustehen würden, fallen die **überschüssigen** Sitze nicht weg, sondern werden an die anderen (übrigen) Wahlvorschlagslisten abgegeben. Diese Sitze werden in der Reihenfolge der nächsten Höchstzahlen verteilt (§ 25 Abs. 2 WO). Würde also im obigen Beispiel der zweite Sitze mit der Höchstzahl 56,5 zum Wahlvorschlag A also nicht besetzt werden können, geht dieser Sitz an den Wahlvorschlag mit der darauf folgenden Höchstzahl 54. Das wäre in diesem Fall der Wahlvorschlag B. Diese Umverteilung gilt auch, wenn ein bzw. eine Bewerber:in den Sitz ablehnt und weitere Bewerber:innen auf der Vorschlagsliste nicht vorhanden sind.

Beispiel 3:

Es sind 7 Sitze zu verteilen. Wahlvorschlag A erhält 412 Stimmen, Wahlvorschlag B 263 Stimmen und Wahlvorschlag C 205 Stimmen.

	Wahlvorschlag A:	**Wahlvorschlag B:**	**Wahlvorschlag C:**
: 1	412 (1)	263 (2)	205 (4)
: 2	206 (3)	131,5 (6)	102,5 (8)
: 3	137,33 (5)		
: 4	103 (7)		

Auf dem Wahlvorschlag A entfallen die meisten Stimmen, sodass Wahlvorschlag A eigentlich vier Sitze erhalten würde. Da auf dieser Liste aber nur drei Wahlbewerber:innen enthalten sind, können nur drei Sitze mit den Wahlbewerber:innen aus Wahlvorschlag A besetzt werden. Der vierte Sitz muss abgegeben werden an die Wahlvorschlagsliste C mit der Höchstzahl 102,5.

e) Ermittlung des Wahlergebnisses bei Verhältniswahl und gemeinsamer Wahl

Abweichend vom Grundsatz der Gruppenwahl findet in den unter Punkt 3.2 genannten Fällen gemeinsame Wahl statt. Durch die gemeinsame Wahl wird das Gruppenprinzip jedoch nicht aufgehoben. Die jeder Beschäftigtengruppe (Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen) entsprechend ihrem Anteil zustehenden Personalratssitze bleiben auch bei gemeinsamer Wahl erhalten. Für die Wahlvorschlagslisten können nur Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen gleichermaßen abstimmen.

Auch bei gemeinsamer Wahl erfolgt, ebenso wie bei Gruppenwahl, zunächst die Ermittlung der den Gruppen zustehenden Sitze gemäß dem Verfahren nach d’Hondt. Das heißt, jede Gruppe erhält die Sitzanzahl, die ihr nach dem Höchstzahlprinzip nach d’Hondt zusteht.

Danach werden auch bei gemeinsamer Wahl die Gesamtstimmenanzahl (Gesamtsummen) zu den einzelnen Vorschlagslisten nebeneinander aufgestellt und der Reihe nach durch 1, 2, 3 usw. geteilt. Auf die jeweilige höchste Zahl (Höchstzahl) wird dann solange ein Sitz zugeteilt, bis alle den Gruppen zustehenden Sitze (§ 16 HmbPersVG) verteilt sind. Dabei werden die jeder Gruppe zustehenden Sitze getrennt, jedoch unter Verwendung derselben Teilzahl ermittelt. Wenn bei gleichen Höchstzahlen nur noch ein Sitz zu verteilen ist, entscheidet das Los.

Beispiel 4:

Es sind 7 Personalratsmitglieder zu wählen – also 7 Sitze zu verteilen. Der Personalrat setzt sich aus 4 Vertreter:innen der Arbeitnehmer:innengruppe und 3 Vertreter.innen der Beamt:innengruppe zusammen. Es liegen 3 Wahlvorschlagslisten vor.

Wahlvorschlag I		**Wahlvorschlag II**		**Wahlvorschlag III**	
Name	**Gruppe**	**Name**	**Gruppe**	**Name**	**Gruppe**
Frau Klein	AN	Herr Plüsch	AN	Frau Rose	AN
Herr Hecht	AN	Frau Plein	AN	Herr Fliege	B
Frau Beispiel	AN	Herr Lose	AN	Herr Müller	B
Herr Bloom	AN	Frau Maier	AN		
Herr Klug	B	Frau Köhn	B		
Herr Sonne	B	Herr Schmidt	B		
Frau Zucker	B				
Herr Muster	B				

Auf den Wahlvorschlag I fallen 180 Stimmen, auf den Wahlvorschlag II fallen 54 Stimmen und auf den Wahlvorschlag III 20 Stimmen.

Berechnung der Sitzverteilung:

	Wahlvorschlag I:	**Wahlvorschlag II**:	**Wahlvorschlag III:**
: 1	180 (1)	54 (4)	20
: 2	90 (2)	27	10
: 3	60 (3)	18	6,66
: 4	45	13,5	5

Die Arbeitnehmergruppe erhält 4 Sitze. Für die **Sitzverteilung** in der **Arbeitnehmegruppe** sind daher die 4 höchsten Teilzahlen maßgebend. Das sind die Teilzahlen 180, 90, 60 und 54. Davon entfallen 3 Teilzahlen (180, 90, 60) auf Liste I; eine Teilzahl (54) entfällt auf Liste II. Die Liste I erhält somit 3 Arbeitnehmersitze und die Liste II erhält einen Arbeitnehmersitz.

Die Beamtengruppe erhält 3 Sitze. Für die **Sitzverteilung** in der **Beamtengruppe** sind daher die 3 höchsten Teilzahlen maßgebend (180, 90, 60). Alle drei Sitze entfallen auf die Liste I. Die Liste I erhält somit 3 Beamtensitze.

Ermittlung der Vertreter:innen:

Welche Person aus den Wahlvorschlagslisten welchen Sitz erhält, muss anschließend ermittelt werden. Innerhalb der gewählten Vorschlagslisten erfolgt die Verteilung auf die jeweilige Gruppe in der Reihenfolge, wie die jeweiligen Gruppenangehörigen auf der Liste aufgestellt werden. Das bedeutet bei dem vorliegenden Beispiel 4, dass von Liste I die ersten drei Bewerber:innen der Arbeitnehmer:innen und die bzw. der erste Bewerber:in der Arbeitnehmer:innen auf der Liste II in den Personalrat kommen. Dabei ist es nicht entscheiden auf welchem Platz sie stehen.

Gewählt für die **Gruppe der Arbeitnehmer:innen** sind daher:

Frau Klein (Liste I)
Herr Hecht (Liste I)
Frau Beispiel (Liste I)
Herr Plüsch (Liste II)

Für die **Gruppe der Beamt:innen** kommen die ersten drei Bewerber:innen der Beamt:innen von Liste I in den Personalrat. Dies sind:

Herr Klug
Herr Sonne
Frau Zucker

Für den Fall, dass eine Vorschlagsliste weniger Bewerber.innen einer Gruppe enthält, als ihr Sitze zustehen, sieht § 26 Abs. 2 WO eine sogenannte **listenübergreifende Sitzverteilung** vor. Das bedeuten, dass die restlichen Sitze für diese Gruppe auf Angehörige derselben Gruppe auf den übrigen Vorschlagslisten übergehen. Dabei erfolgt die Zuteilung nach den nächsten Zahlenbruchteilen dieser anderen Vorschlagslisten.

Beispiel 5:

Es sind 7 Personalratsmitglieder zu wählen – also 7 Sitze zu verteilen. Der Personalrat setzt sich aus 4 Vertreter:innen der Arbeitnehmer:innengruppe und 3 Vertreter.innen der Beamt:innengruppe zusammen. Es liegen 3 Wahlvorschlagslisten vor.

Wahlvorschlag I		**Wahlvorschlag II**		**Wahlvorschlag III**	
Name	**Gruppe**	**Name**	**Gruppe**	**Name**	**Gruppe**
Frau Klein	AN	Herr Plüsch	AN	Frau Rose	AN
Herr Hecht	AN	Frau Plein	AN	Herr Fliege	B
Frau Beispiel	AN	Herr Lose	AN	Herr Müller	B
Herr Bloom	AN	Frau Maier	AN		
Herr Klug	B	Frau Köhn	B		
Herr Sonne	B	Herr Schmidt	B		

Berechnung der Sitzverteilung:

	Wahlvorschlag I:	**Wahlvorschlag II**:	**Wahlvorschlag III:**
: 1	180 (1)	54 (4)	20
: 2	90 (2)	27	10
: 3	60 (3)	18	6,66
: 4	45	13,5	5

Die Arbeitnehmergruppe erhält 4 Sitze. Für die **Sitzverteilung** in der **Arbeitnehmegruppe** sind daher die 4 höchsten Teilzahlen maßgebend. Das sind die Teilzahlen 180, 90, 60 und 54. Davon entfallen 3 Teilzahlen (180, 90, 60) auf Liste I; eine Teilzahl (54) entfällt auf Liste II. Die Liste I erhält somit 3 Arbeitnehmersitze und die Liste II erhält einen Arbeitnehmersitz.

Die Beamtengruppe erhält 3 Sitze. Für die **Sitzverteilung** in der **Beamtengruppe** sind daher die 3 höchsten Teilzahlen maßgebend (180, 90, 60). Alle drei Sitze entfallen auf die Liste I. Die Liste I erhält somit 3 Beamtensitze.

Ermittlung der Vertreter:innen:

Gewählt für die **Gruppe der Arbeitnehmer.innen** sind:

Frau Klein (Liste I)
Herr Hecht (Liste I)
Frau Beispiel (Liste I)
Herr Plüsch (Liste II)

Nach der oben berechneten Sitzverteilung stehen der Liste I für die Gruppe der Beamt:innen grundsätzlich 3 Sitze zu, die auf die ersten drei Kandidat:innen dieser Liste verteilt werden würden. Im vorliegenden Beispiel 5 sind in der Liste I jedoch nur 2 Beamt:innen vertreten, wodurch ein Beamtensitz „übrig“ bleibt. Nach dem Prinzip der listenübergreifenden Sitzverteilung (§ 26 Abs. 2 WO) ist der übriggebliebene Beamtensitz von Liste I auf die übrigen Vorschlagslisten zu verteilen. Dabei erfolgt die Zuteilung nach den nächsten Zahlenbruchteilen dieser anderen Vorschlagslisten. Da die nächsthöchste Teilzahl (54) auf die Liste II fällt, erhält der bzw. die erste verbeamtete Kandidat:in der Liste II den dritten Sitz der Liste I.

Gewählt für die **Gruppe der Beamt:innen** sind daher:

Herr Klug (Liste I)
Herr Sonne (Liste I)
Frau Köhn (Liste II)

Im Ausnahmefall kann es vorkommen, dass die Wahlvorschlagslisten insgesamt nicht so viele Bewerber:innen derselben Beschäftigtengruppe (Beamt:innen und Arbeitnehmer:innen) aufweisen, wie Sitze zu vergeben wären. Die verbliebenen Sitze werden dann an die andere Beschäftigtengruppe abgegeben. Wenn also die Arbeitnehmer:innenvertretung zwei Sitze bekommen müsste, aber nur eine Arbeitnehmerin sich zur Wahl gestellt hat, wir der übrige Sitz an die Beamt:innenvertretung abgegeben.

f) Ermittlung des Wahlergebnisses bei Gruppenwahl und Mehrheitswahl

Die Ermittlung der gewählten Bewerber:innen erfolgt nach der Zahl der auf die Wahlbewerber:innen (Kandidat:innen) entfallenen Stimmen. Entsprechend der in einer Gruppe zu vergebenden Sitze sind die Bewerber:innen mit den meisten Stimmen gewählt. Die Reihenfolge im Wahlvorschlag ist dabei ohne Bedeutung. Das heißt, die Ermittlung der gewählten Bewerber:innen erfolgt in der Reihenfolge der jeweils höchsten Stimmenzahlen, die auf sie entfallen. Dabei ist gruppenbezogen vorzugehen.

Beispiel 6:

Bei Gruppenwahl sind in der **Gruppe der Arbeitnehmer:innen** 3 Vertreter:innen zu wählen – also 3 Sitze zu verteilen. In der einzigen für diese Gruppe vorliegenden Liste sind 6 Bewerber:innen aufgeführt. Die Auszählung ergibt für die Gruppe der Arbeitnehmer:innen folgendes Ergebnis:

Name	Stimmen

Frau Freitag	180 (1)
Herr Kaiser	74
Frau Maier	115 (3)
Herr Montag	38
Herr Müller	137 (2)
Herr Schulze	77

Die höchsten Stimmzahlen fallen auf Freitag (mit 180 Stimmen), Müller (mit 137 Stimmen) und Maier (mit 115 Stimmen). Damit sind diese Bewerber:innen für die Gruppe der Arbeitnehmer:innen gewählt. Der Wahlvorstand muss aber auch die Reihenfolge der Ersatzmitglieder festlegen. Dies wären (in dieser Reihenfolge) Schulze (mit 77 Stimmen), Kaiser (mit 74 Stimmen) und Montag (mit 38 Stimmen).

g) Ermittlung des Wahlergebnisses bei gemeinsamer Wahl und Mehrheitswahl

Die Reihenfolge der höchsten Stimmen wird bei der Ermittlung nach § 28 Abs. 2 WO nach Gruppenbewerber:innen geordnet. Entsprechend der in der Gruppe zu vergebenden Sitze sind die Bewerber:innen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Folglich kann es vorkommen, dass in der einen Gruppe ein bzw. einer Bewerber:in mit einer geringeren Stimmenzahl in den Personalrat kommt, als Bewerber:innen mit höherer Stimmenzahl in eine andere Gruppe.

Beispiel 7:

Es liegt nur ein gültiger Wahlvorschlag vor, in dem die Bewerber:innen wie unten angegeben geordnet sind. In der Gruppe der Beamt:innen sind 3 Vertreter:innen zu wählen und in der Gruppe der Arbeitnehmer:innen sind 4 Verter:innen zu wählen. Die Abstimmung ergab folgendes Stimmenergebnis:

Name	Gruppe	Stimmen	Reihenfolge
Frau Becker	Beamt:innen	15	B 2/3
Frau Freitag	Arbeitnehmer:innen	60	A 4
Herr Hansen	Beamt:innen	10	
Frau Hofmann	Beamt:innen	25	B 1
Herr Kaiser	Arbeitnehmer:innen	10	
Herr Klein	Beamt:innen	15	B 2/3

Frau Maier	Arbeitnehmer:innen	100	A 1
Herr Montag	Arbeitnehmer:innen	40	
Herr Müller	Arbeitnehmer:innen	80	A 2
Herr Schulze	Arbeitnehmer:innen	70	A 3

Damit sind in der Gruppe der Arbeitnehmer:innen die Bewerber:innen Maier (A 1) mit 100 Stimmen, Müller (A 2) mit 80 Stimmen, Schulze (A 3) mit 70 Stimmen und Freitag (A 4) mit 60 Stimmen gewählt. In der Gruppe der Beamt:innen sind es Hofmann (B 1) mit 25 Stimmen, Becker (B 2/B 3) mit 15 Stimmen und Klein (B 2/B 3) mit ebenfalls 15 Stimmen gewählt. Becker und Klein haben die gleiche Stimmenanzahl erhalten. Es muss aber kein Los gezogen werden, da es sich nicht um den letzten zu vergebenen Sitz handelt, sondern beide einen Sitz erhalten.

Für die Ersatzmitglieder ist ebenfalls eine Reihenfolge des Nachrückens entsprechend dem Stimmenanteil festzulegen. Dies wäre für die Gruppe der Arbeitnehmer:innen: 1. Montag (40 Stimmen), 2. Kaiser (10 Stimmen). In der Gruppe der Beamt:innen gibt es nur ein Ersatzmitglied, Herr Hansen (10 Stimmen).

Enthält ein Wahlvorschlag für eine Gruppe weniger Bewerber:innen, als ihr nach § 16 HmbPersVG Sitze zustehen, fällt dieser Sitz dem bzw. der Bewerber:in einer anderen Gruppe zu und zwar dem bzw. der Bewerber:in, der bzw. die die höchste bisher nicht berücksichtigte Stimmenzahl aufweist.

3.17 Welche Angaben müssen auf der Wahlniederschrift enthalten sein?

Die Wahlniederschriften gelten zur offiziellen Feststellung und Bekanntgabe der Wahlergebnisse für die Personalrats- und Gesamtpersonalratswahl und müssen gemäß § 19 WO folgende Angaben enthalten (siehe Muster 28, 29 und 30):

- bei Gruppenwahl die Summe der von den Angehörigen jeder Beschäftigtengruppe insgesamt abgegebenen Stimmen und der abgegebenen gültigen Stimmen. Gleiches gilt für eine gemeinsame Wahl, nur das keine Trennung nach den Beschäftigtengruppen erfolgt
- die Anzahl der ungültigen Stimmen je Beschäftigtengruppe bzw. der ungültigen Stimmen bei gemeinsamer Wahl,
- die Gründe für die bei zweifelhafter Gültigkeit getroffene Entscheidung des Wahlvorstands
- bei Verhältniswahl (Listenwahl) die Zahl der auf jede Vorschlagsliste entfallenen Stimmen sowie die Errechnung der Höchstzahlen und ihre Verteilung auf die Vorschlagslisten
- bei Mehrheitswahl (Personenwahl) die Zahl der auf jeden Bewerber bzw. jede Bewerberin entfallenen Stimmen
- die Namen der gewählten Bewerber:innen und die Reihenfolge der Ersatzmitglieder.

Darüber hinaus müssen in der Wahlniederschrift die besonderen Vorkommisse während der Wahlhandlung oder bei der Feststellung des Wahlergebnisses festgehalten werden.

Der schulische Wahlvorstand ermittelt die für die Gesamtpersonalratswahl abgegebenen gültigen Stimmen von den Beschäftigten der Schule anhand der gesonderten Stimmzettel, füllt die Wahlniederschrift zum Teilergebnis der Gesamtpersonalratswahl aus (Muster 33) und schickt diese dem GPR-Wahlvorstand unverzüglich zu. Der GPR-Wahlvorstand ermittelt anschließend anhand der vorliegenden Wahlniederschriften von allen schulischen Wahlvorständen das Gesamtergebnis für die Gesamtpersonalratswahl.

3.18 Wann sind die gewählten Bewerber:innen zu informieren?

Der Wahlvorstand hat alle gewählten Bewerber:innen unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses schriftlich von deren Wahl zu informieren (§ 20 WO). Gleiches gilt für den Gesamtpersonalrat (siehe Muster 34).

3.19 Wie ist das Wahlergebnis bekanntzugeben?

Der Wahlvorstand muss das Wahlergebnis in gleicher Weise wie das Wahlausschreiben in der Schule bekanntgeben (§ 21 WO i.V.m. § 6 Abs. 3 WO – siehe Muster 31 und 32). Die Bekanntgabe des Wahlergebnisses hat unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses zu erfolgen. Der Aushang muss für die Dauer von mindestens zwei Wochen erfolgen. Der Wahlvorstand zum Gesamtpersonalrat fertigt ebenfalls eine Bekanntgabe des Ergebnisses seiner Wahlen an und sorgt für die Bekanntgabe in den Schulen (siehe Muster 33).

3.20 Wer beruft die erste Sitzung des neuen Personalrats ein?

Zu den Aufgaben der Wahlvorstände zählt auch die Einberufung der ersten Sitzung des neu gewählten Personalrats. Mit der Benachrichtigung der Gewählten kann der Wahlvorstand die Einladung zur konstituierenden Sitzung verbinden. Nach § 35 Abs. 1 HmbPersVG hat die Einberufung der konstituierenden Sitzung für den schulischen Personalrat spätestens eine Woche nach dem Wahltag zu erfolgen. Nach Einberufung dieser Sitzung leitet der bzw. die Vorsitzende des Wahlvorstands die erste Sitzung des neuen Personalrats, bis dieser aus seiner Mitte einen Verhandlungsleiter bestimmt hat.

3.21 Kann die Wahl angefochten werden?

Das Wahlergebnis kann angefochten werden. Die Anfechtung ist innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach erfolgter Bekanntgabe des Wahlergebnisses beim Verwaltungsgericht einzureichen (§ 27 HmbPersVG). Bei Kenntnis einer Anfechtung ist unverzüglich Kontakt mit dem Sachgebiet V 424 (Funktionspostfach: bsbpersonalvertretungsrecht@bsb.hamburg.de)

aufzunehmen. Das weitere Vorgehen wird dann zwischen dem Wahlvorstand und der BSB abgestimmt.

3.22 Gelten Aufbewahrungsfristen für die Wahlunterlagen?

Die Wahlunterlagen sind bis zur Amtsübernahme durch den im nächsten Wahlzeitraum gewählten PR aufzubewahren (§ 23 WO). Die Aufbewahrung findet in den Räumlichkeiten des Personalrats statt.

3.23 Wer übernimmt die Kosten für die Wahl?

Nach § 26 Abs. 1 HmbPersVG hat die Dienststelle/Schule die Kosten für die Wahl zu übernehmen. Die Dienststelle trägt dabei nur die persönlichen und sächlichen Kosten der durch die Wahl selbst veranlassten notwendigen Aufgaben, d.h. Ausgaben, die in Durchführung der §§ 19 ff. HmbPersVG und der Wahlordnung entstehen (z.B. die Kosten für die Herstellung der Stimmzettel, die Bereitstellung der Wahlumschläge sowie das Porto für den Versand der Briefwahlunterlagen), um die ordnungsgemäße Wahl der Personalvertretung zu ermöglichen.

3.24 In welchem Rahmen darf Wahlwerbung in der Dienstelle stattfinden?

Eine angemessen Wahlwerbung ist durch die Dienststelle zu gestatten und darf nicht behindert werden. § 25 HmbPersVG regelt in Absatz 1 den allgemeinen Schutz von Personalratswahlen. Geschützt ist nach dieser Vorschrift nicht nur die Wahl selbst, sondern auch die Wahl vorbereitende und der Wahl dienende Handlungen, wie z.B. Wahlwerbung durch alle beteiligten Personen, wie Bewerber:innen, Personalratsmitglieder, Gewerkschaften, Unabhängige und einzelne Beschäftigte.

Zulässig ist beispielsweise das Verteilen von Handzetteln, das Aushängen von Plakaten oder die Werbung in Betriebszeitungen. Die Dienststelle hat für alle Wahlbewerber:innen sowie alle Wahlvorschläge gleichen Zugang zu entsprechenden Werbeträgern („schwarzes Brett“) zu gewährleisten.

Zur Berücksichtigung der aktuellen Kontaktbeschränkungen empfiehlt es sich, eine digitale Wahlwerbung durch die Wahlbewerber:innen bzw. Wahlvorschläge zuzulassen. In Frage kommen die Nutzung des schulischen E-Mail-Verteilers oder die Einrichtung einer schulinternen Sharepointseite. Im Sinne des strikten Neutralitätsgebotes ist dabei zulässig, Regeln für die Nutzung dieser Angebote auszustellen wie eine maximale Anzahl der versendbaren E-Mails oder die Verpflichtung, eine entsprechende Sharepointseite durch die Wahlbewerbenden selbst zu gestalten. Letzteres kann ggf. verbunden werden mit dem Veto-Recht der Dienststelle bei unangemessenen Inhalten. Ein Rechtsanspruch auf ein bestimmtes

Medium besteht nicht. Aus Sicht des Personalamtes bietet sich eine Rundmail des Wahlvorstandes an, in der auf eine Sharepointseite hingewiesen wird, auf der sich die Wahlbewerber:innen bzw. Wahlvorschläge vorstellen können.

3.25 Werden von der Dienststelle Wahlkampfkosten übernommen?

Die Übernahme von Wahlkampfkosten durch die Dienststelle ist unzulässig. Die durch die Wahlwerbung entstehenden Kosten gehören nicht zu den Kosten der Wahl und sind allein von den Werbenden zu tragen. Ausgenommen ist das unter Punkt 3.24 beschriebene Bereitstellen von Werbeflächen.

4 Übersicht über die Anlagen

Zeitplan
Muster 1 – Bestellung Wahlvorstand
Muster 2 – Annahme des Amtes als Wahlvorstand
Muster 3 – Einladung zur konstituierenden Sitzung des Wahlvorstands
Muster 4 – Bekanntgabe über die Zusammensetzung des Wahlvorstands
Muster 5 – Bekanntgabe GPR-Wahlvorstand
Muster 6a – Wählerverzeichnis (intern)
Muster 6b – Wählerverzeichnis (extern)
Muster 7 – Niederschrift Ermittlung Mitgliederzahl
Muster 8 – Sitzungsniederschrift Wahlvorstand
Muster 9 – Wahlausschreiben für die Gruppenwahl
Muster 10 – Wahlausschreiben für die gemeinsame Wahl
Muster 11 – Wahlausschreiben für die Wahl des GPR
Muster 12 – Nachfrist (Gruppenwahl)
Muster 13 – Nachfrist (gemeinsame Wahl)
Muster 14 – Bekanntmachung zur Nichtwählbarkeit einer Gruppe
Muster 15 - Wahlvorschlag
Muster 16 - Zustimmungserklärung
Muster 17 – Bekanntgabe gültiger Wahlvorschläge (Gruppenwahl)
Muster 18 – Bekanntgabe gültiger Wahlvorschläge (gemeinsame Wahl)
Muster 19 – Briefwahlantrag
Muster 20 – Merkblatt Briefwahl
Muster 21 – Schriftliche Erklärung
Muster 22 – Stimmzettel (Verhältniswahl) – Gruppenwahl
Muster 23 – Stimmzettel (Mehrheitswahl) - Gruppenwahl
Muster 24 – Stimmzettel (Verhältniswahl) – gemeinsame Wahl
Muster 25 – Stimmzettel (Mehrheitswahl) – gemeinsame Wahl
Muster 26 – Stimmzettel (Mehrheitswahl) – ein Gruppenvertreter
Muster 27 – Stimmzettel (Mehrheitswahl) – ein PR-Mitglied
Muster 28 – Wahlniederschrift PR Schule – Gruppenwahl
Muster 29 – Wahlniederschrift PR Schule – gemeinsame Wahl
Muster 30 – Wahlniederschrift Teilergebnis GPR-Wahl
Muster 31 – Bekanntgabe Wahlergebnis - Gruppenwahl
Muster 32 – Bekanntgabe Wahlergebnis – gemeinsame Wahl
Muster 33 – Bekanntgabe Wahlergebnis Gesamtpersonalrat

Muster 34 – Benachrichtigung der gewählten BewerberInnen