

----- Muster -----
**Geschäftsordnung für die
Betriebliche Kommission nach §§ 17 und 18 TVöD-VKA**

Für die Umsetzung des TVöD gibt sich die Betriebliche Kommission der

Gemeinde/Stadt/Landkreis.....
Unternehmen.....

nachfolgende Geschäftsordnung:

§ 1 Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für die Sitzungen der Betrieblichen Kommission gemäß §§ 17 und 18 TVöD.

§ 2 Zusammensetzung

- (1) Die Betriebliche Kommission setzt sich paritätisch aus Arbeitgeber- und Arbeitnehmervertretern zusammen, jeweilsPersonen¹.
- (2) Die Benennung der Mitglieder erfolgt nach § 18 Abs. 7 Satz 1 TVöD durch den Arbeitgeber und den Personalrat².
- (3) Die Mitglieder werden ab dem für die Dauer von Jahren³ benannt.
- (4) Persönliche Stellvertreter/-innen sind zu benennen. Ist ein Mitglied an der Sitzungsteilnahme verhindert, sorgt das Mitglied für die Vertretung.
- (5) Die/Der Vorsitzende wird aus der Mitte der Betrieblichen Kommission bestimmt⁴.
- (6) Die Mitglieder sind zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben unter Fortzahlung ihres tariflichen Entgelts von ihrer dienstlichen Tätigkeit für die erforderlichen Zeiten freizustellen.

§ 3 Aufgaben

- (1) Die Betriebliche Kommission wirkt an der Erarbeitung und dem Controlling des betrieblichen Systems der leistungsbezogenen Bezahlung sowie der leistungsbezogenen Stufenaufstiege nach §§ 17 Abs. 2 und 18 Abs. 7 TVöD mit.
- (2) Die Betriebliche Kommission berät über schriftlich begründete Beschwerden, die sich auf Mängel des betrieblichen Systems oder seiner formalen Anwendung beziehen oder die sich gegen die Verlängerung der Stufenlaufzeit richten. Sie entwickelt einen Vorschlag zur Abhilfe.

§ 4 Einberufung

- (1) Die Betriebliche Kommission ist durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden einzuberufen, wenn anfallende Aufgaben eine Sitzung erforderlich machen, mindestens jedoch einmal im Jahr. Der Vorsitzende bestimmt den Ort und den Termin der Sitzung.

¹ Insgesamt max. 4 bis 6 Personen.

² Nach § 18 Abs. 7 TVöD wird Betriebszugehörigkeit vorausgesetzt; daher können auch Beamte berufen werden, eine Personalratszugehörigkeit ist nicht zwingend erforderlich.

³ Ggf. Wahlzeit des Personalrats/Betriebsrats, Ausschüttungsjahre etc.

⁴ Optional: jährlich alternierender Wechsel.

- (2) Auf schriftlichen Antrag von Mitgliedern⁵ hat die/der Vorsitzende die Betriebliche Kommission einzuberufen. Mit dem Antrag sind die Beratungspunkte anzugeben.
- (3) Die/Der Vorsitzende lädt die Mitglieder zu den Sitzungen schriftlich oder per Email ein. Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage, in dringenden Fällen kann die Ladungsfrist auf drei Werktage verkürzt werden.

§ 5 Tagesordnung

- (1) Die/Der Vorsitzende setzt die Tagesordnung fest. Diese ist mit der Einladung zu übersenden. Bei der Festsetzung sind die Vorschläge der Mitglieder zu berücksichtigen.
- (2) Jedes Mitglied der Betrieblichen Kommission kann verlangen, dass ein Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung gesetzt wird.

§ 6 Beschlussfähigkeit, Abstimmungen

- (1) Die Betriebliche Kommission ist beschlussfähig, wenn sämtliche Mitglieder ordnungsgemäß eingeladen wurden und mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend sind.
- (2) Die Betriebliche Kommission stimmt in der Regel offen ab; sie kann aus wichtigem Grund geheime Abstimmungen beschließen. Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen werden für die Ermittlung der Stimmenmehrheit nicht berücksichtigt.
- (3) Die Betriebliche Kommission hat innerhalb von 3 Wochen nach Eingang der Beschwerde dem Arbeitgeber einen Vorschlag zu übergeben. Liegt dem Arbeitgeber bis zum Ablauf dieser Frist kein Vorschlag vor, gilt die Beschwerde als zurückgewiesen⁶.

§ 7 Nichtöffentlichkeit der Sitzungen

- (1) Die Betriebliche Kommission tagt nicht öffentlich. Die Mitglieder sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Beratungsgegenstände sowie Beschlussfassungen sind grundsätzlich vertraulich zu behandeln. Über Ausnahmen hiervon ist Einvernehmen unter den anwesenden Mitgliedern herbeizuführen.
- (2) Die Betriebliche Kommission kann Berater/innen und Sachverständige zur Teilnahme an ihren Sitzungen zulassen. Soweit hierdurch Kosten entstehen, ist vorab die Zustimmung der Dienststellenleitung/Betriebsleitung einzuholen. Für Berater/innen und Sachverständige gilt Absatz 1 Satz 2 und 3 entsprechend.

§ 8 Geschäftsführung

- (1) Die Geschäftsführung der Betrieblichen Kommission obliegt der/dem Vorsitzenden, welche/r zur Umsetzung eine/-en Schriftführer/-in hinzuziehen kann⁷. Die/der Schriftführer/-in nimmt an den Sitzungen ohne Stimmrecht teil.
- (2) Die Geschäftsführung erledigt die ordnungsgemäße Vor- und Nachbereitung der Sitzungen.
- (3) Über jede Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll anzufertigen, das in der Regel enthält:
 - o Namen der Teilnehmer/innen,
 - o Beratungsgegenstände und gestellte Anträge,

⁵ Zwei/drei.

⁶ Der Arbeitgeber entscheidet danach abschließend gemäß § 18 Abs. 7 TVöD.

⁷ Die/der Schriftführer/-in kann auch ein/-e (leitende/-r) Mitarbeiter/-in der Personalabteilung sein.

- o wesentliche Ergebnisse der Diskussion,
- o Beschlüsse/Empfehlungen,
- o Stimmenverhältnis bei Abstimmungen.

(4) Das Ergebnisprotokoll ist allen Mitgliedern der Betrieblichen Kommission zu übersenden.

§ 9 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am in Kraft.

....., den.....

.....

Dienststellenleiter/Betriebsleiter

.....

Personalrats-/Betriebsratsvorsitzender