

## **18.Fachtagung der Landesarbeitsgemeinschaftn der Werkstatträte Schleswig-Holstein e.V.**

**23.-25. Juni 2025 auf dem Koppelsberg**

Torben Zacharias  
Arbeitsgruppe G :

### **Gute Unterstützung für den Werkstattrat**

#### **Aufgabenstellung:**

Budget für Frauenbeauftragte und Werkstattrat

Der Werkstattrat hat ein Recht auf Unterstützung. Von Vertrauens\*person und Büro\*kraft.

Die Vermittlungs\*stelle kann bei Problemen helfen.

- Wie bekomme ich eine Büro\*kraft?
- Wobei hilft sie?
- Was sind ihre Aufgaben?

#### **Montag, 23.06.25**

(14:00-16:00 Uhr)

Gemeinsames Kennlernen beim lockerem Gespräch, mit der Frage was wisst ihr über die Budgets für Werkstatträte und Frauenbeauftragten?

Ergebnis:

- Alle wußten das es ein Budget gibt.
- Mit der Höhe hatte sich nur eine Person beschäftigt.

Anschließend haben wir die Inhalte an Hand des Schreibens „Budget für Werkstatträte und Frauenbeauftragte“ bearbeitet.

Die Beispiel Rechnung erfolgte an einem Beispiel: Werkstatt mit 200 Mitarbeitern im Arbeitsbereich, bei einem Budget von für Werkstatträte 0.32€, bzw. Für Frauenbeauftragte 0,13€/Tag und Person.

Außerdem haben wir geklärt auf welche Kosten der Werkstattrat oder die Frauenbeauftragte Einfluß nehmen kann und auf welche nicht.

**Beispiele:**

Einfluß nehmen können Werkstattrat und Frauenbeauftragte auf Kosten wie:

- Fortbildungen, hier können z.B. Angebote eingeholt werden und direkt entschieden werden ob die Kosten getragen werden sollen.
- Fahrtkosten, hier kann z.B. geprüft werden welche Kosten entstehen und welche Art der Beförderung genutzt werden soll.
- Beratung, hier können ebenfalls Angebote helfen die Kosten im Blick zu behalten oder es könnte eine fachlichkompetente Person in der Werkstatt oder dessen Umfeld gesucht werden.
- Auch können Kosten für die allgemeinen Dinge geprüft werden, wie Büromaterial/Versorgung für Gespräche-Wann, Wieviel, wie häufig...

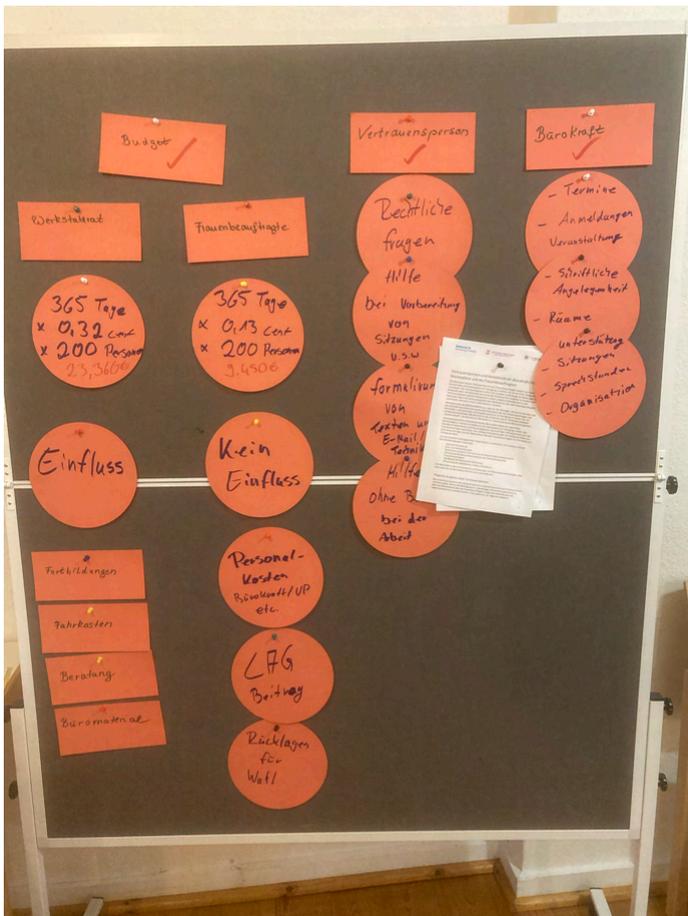
**Beispiele:**

Kosten auf die kein Einfluß genommen werden kann:

- Anteilige Personalkosten für Vertrauensperson/Bürokräft, die Personalkosten werden durch das gültige Tarifwerk KTD bestimmt.
- LAG-Beitrag wird durch die Geschäftsordnung der LAG bestimmt.
- Rücklagen für die nächste Wahl

**Dienstag, 24.06.25**

(09:00-12:30 Uhr)



In der ersten Stunde haben den ersten Teil mit dem Budget-Themen wiederholt und an die Wand gebracht. Anschließend haben wir die Aufgaben der Hilfspersonen wie Vertrauenspersonen und Bürokräfte besprochen. An Hand von Beispielen aus unserer Werkstatt haben wir die unterschiedlichen Aufgaben differenziert.

## **Aufgaben Vertrauensperson:**

Detailliertere Erläuterung:

- **Rechtliche Beratung und Klärung:**  
Sie unterstützt den Werkstattrat bei rechtlichen Fragen, die im Zusammenhang mit seinen Aufgaben und Rechten stehen.
- **Unterstützung im Werkstattalltag:**  
Die Vertrauensperson hilft bei der Vorbereitung von Sitzungen, der Erstellung von Unterlagen, der Organisation von Veranstaltungen und bei der Kommunikation zwischen Werkstattrat und Werkstatt.
- **Organisation und Zeitliche Unterstützung:**  
Sie hilft bei der Organisation der Arbeit des Werkstattrats, insbesondere in Bezug auf die Einteilung der Zeit für seine Aufgaben und die Organisation von Sitzungen und Gesprächen.
- **Unabhängigkeit und Kündigungsschutz:**  
Die Vertrauensperson nimmt ihre Aufgaben unabhängig von Weisungen der Werkstatt wahr und hat Kündigungsschutz, um eine freie und unabhängige Tätigkeit zu ermöglichen.
- **Förderung und Zeitliche Freistellung:**  
Die Werkstatt ist verpflichtet, die Vertrauensperson bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu fördern, insbesondere durch eine angemessene Zeit für die Ausübung ihrer Tätigkeit.

Wann ist zusätzliches Hilfspersonal sinnvoll? Bürokraft/Welche Aufgaben kann diese Übernehmen?

Werkstatträte haben ein Recht auf Bürokraft, um ihre Aufgaben effektiv zu erfüllen. Dies ist in der Werkstätten-Mitwirkungsverordnung (WMVO) festgelegt. Die Werkstatt hat die Pflicht, in ausreichendem Umfang Räume, Sachmittel und eine Bürokraft zur Verfügung zu stellen.

## **Aufgaben Bürokraft**

Erläuterung:

- **Recht auf Bürokraft:**  
Der Werkstattrat hat gemäß der WMVO das Recht, eine Bürokraft für die Erledigung seiner Aufgaben zu nutzen.
- **Zweck der Bürokraft:**  
Die Bürokraft unterstützt den Werkstattrat bei der Durchführung von Sitzungen, Sprechstunden und der laufenden Geschäftsführung.
- **Verpflichtung der Werkstatt:**  
Die Werkstatt ist verpflichtet, die notwendigen Mittel (Räume, Sachmittel, Bürokraft) für die

Tätigkeit des Werkstattrats bereitzustellen.

- **Ziele der Bürokräft:**  
Die Bürokräft soll den Werkstatttrat entlasten, indem sie administrative Aufgaben übernimmt.

## **Dienstag, 24.06.25**

(14:00-16:00 Uhr)

### **Sollte die Zusammenarbeit doch mal nicht klappen, kann die Vermittlungsstelle angerufen werden.**

Inhaltliche Bearbeitung wurde mit Hilfe der DWMVO und der Mustergeschäftsordnung für eine Vermittlungsstelle.

Die Vermittlungsstelle soll aus drei Personen bestehen:

#### **Vorsitzende/r:**

Muss sich in der Werkstatt auskennen.  
Gute wäre wenn die Person eine Ahnung von Streitschlichten hat.  
Der oder die Vorsitzende in-parteiisch sein.  
Muss Mitglied einer Kirche oder Kirchengemeinschaft sein

Werkstatttrat und Werkstatt müssen sich beide für diesen Vorsitzenden entscheiden!

#### **Beisitzer:**

Der Werkstatttrat und die Werkstatt bestimmen je eine Person zum Beisitzer/In

Aufgaben der Vermittlungsstelle:

Die Vermittlungsstelle ist zuständig: Wenn es Streit zwischen Werkstatt und Werkstatttrat gibt!

Besonderes wenn es um:

1. Mitbestimmung vom Werkstatttrat geht, wie: §8 Ordnung im Arbeitsbereich/Verhalten und er Werkstatt.
2. Mitwirkung vom Werkstatttrat geht, wie: §10 Planung der Werkstattarbeit/Arbeitsschutz/ Bauarbeiten im Arbeitsbereich.
3. Rechte und Regeln für den Werkstatttrat, wie: Recht auf Informationen/Zusammenarbeit/ Werkstattversammlung.
4. Freistellung von der Arbeit

Exkurs: Mitbestimmung/Mitwirkung

Die Vermittlungsstelle ist auch zuständig, wenn die Frauenbeauftragte Streit mit der Werkstatt hat.

Die Vermittlungsstelle darf angerufen werden, wenn es über ein Thema keine Einigung in Aussicht ist.

### **Ablauf einer Vermittlung:**

1. Die Vermittlungsstelle wird um Hilfe gebeten
2. Ein gemeinsamer Termin in den Räumen der Werkstatt wird verabredet. Es kann auch ein neutraler Ort gewählt werden.
3. Anhörung: Beide Streitparteien müssen dabei sein: Eine Anhörung kann von Personen aus der Werkstatt besucht werden. Außer das Thema empfiehlt das nicht oder keiner möchte das.
4. Werden Fachleute benötigt: Wird das in der Vermittlungsstelle entschieden: Mehrheitsentscheidung
5. Ob ein Protokoll geschrieben werden soll wird ebenfalls in der Vermittlungsstelle entschieden.
6. In der Anhörung erklären beide Parteien ihre Standpunkte.
7. Die Vermittlungsstelle (Vorsitz und beide Beisitzer) beraten über den Streit und machen einen Vorschlag für die Lösung: so könnte das Problem gelöst werden.
8. Am Ende wird von der Vermittlungsstelle abgestimmt: Mehrheitsentscheidung. Keiner Darf sich der Stimme enthalten - Alle müssen mit JA oder Nein ab Stimmen.
9. Diese Lösung wird aufgeschrieben und allen Beteiligten zur Verfügung gestellt
10. Dieser Vorschlag wird der Werkstatt vorgelegt: Am Ende entscheidet die Werkstatt ob sie den Vorschlag annimmt.

### **Kosten:**

Die Vermittlungsstelle arbeitet in der eigenen Werkstatt ehrenamtlich

Die Vermittlungsstelle kann einen Vertrag machen, wenn sie nicht zur Werkstatt gehört.

Mitglieder einer Vermittlungsstelle werden Freigestellt

Kosten wie z.B. Telefon/Computer werden von der Werkstatt übernommen

### **Schweigepflicht**

Die Vermittlungsstelle darf über die Inhalte der Vermittlung keine Auskünfte geben.

**Mittwoch (25.06.25)**  
 (09:00-10:00)

Kurze Wiederholung, Vorbereitung auf die Präsentation und Erstellung der Schautafel.

