

An die
Organisatorinnen und Organisatoren der
Ortstagungen des DARBGV

Hamburg, im Oktober 2017

Hinweise zur Durchführung von Ortstagungen

Der Deutsche Arbeitsgerichtsverband e. V. (DARBGV) fördert satzungsmäßig den Gedanken- und Erfahrungsaustausch zwischen Gerichten, Praxis und Wissenschaft. Zu diesem Zweck werden unter anderem Ortstagungen durchgeführt. Dieses Dokument soll neuen wie erfahrenen Organisatorinnen und Organisatoren von Ortstagungen einen Überblick über die Rahmenbedingungen geben und nützliche Hinweise zur praktischen Durchführung der Tagungen bereitstellen.

Bei Rückfragen zu allen Punkten wenden Sie sich jederzeit gerne an die Verbandsgeschäftsstelle unter info@arbeitsgerichtsverband.de.

Organisationsstruktur

Bewährt hat sich die Bildung einer Organisationsgruppe auf Initiative eines Mitgliedes, bestehend aus einer Vertreterin oder einem Vertreter des örtlichen Arbeitsgerichts, der Anwaltschaft, der Sozialpartner und ggf. der örtlichen Hochschule. Falls es sich um die Planung einer neuen Ortstagung handelt und noch keine Organisationsgruppe gefunden ist, wenden Sie sich gerne an die Verbandsgeschäftsstelle, die Ihnen gerne mit Rat und Tat zur Seite steht, wenn es um die Organisation, Einladung und Durchführung der neu gegründeten Ortstagung geht.

Veranstaltungsplanung

Erfahrungsgemäß ist es ratsam, dass die Organisationsgruppe einen Veranstaltungstermin sowie ein Thema auswählt. Der Termin sollte zur besseren Planbarkeit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer möglichst frühzeitig gefunden und ggf. als Save-the-date kommuniziert werden, falls die Erstellung des Programms noch mehr Zeit in Anspruch nimmt.

Referentinnen und Referenten

Als Referentinnen und Referenten kommen Vertreter der Arbeitsgerichtsbarkeit, der Gewerkschaften und Arbeitgeberverbände, der Arbeitsrechtswissenschaft und der Anwaltschaft in Betracht. Die Geschäftsstelle steht bei der Auswahl der Referentinnen und Referenten auf Wunsch beratend zur Seite. Der Fachvortrag der Referentin oder des Referenten kann ggf. durch Co-Referate beispielsweise von Vertreterinnen oder Vertretern der Sozialpartner ergänzt werden, bevor es zur Diskussion mit dem Publikum kommt.

Veranstaltungsort

Es hat sich bewährt, bei der Suche nach geeigneten Räumlichkeiten örtlich ansässige Sozialpartner, Unternehmen oder auch öffentliche Institutionen, z. B. Krankenkassen oder Sparkassen, anzusprechen. Häufig werden entsprechende Veranstaltungsräume dem Verband – ggf. nach Verweis auf seine Gemeinnützigkeit und Überparteilichkeit – kostenfrei zur Verfügung gestellt. Bei der Reservierung der Räumlichkeiten sollte mit dem Gastgeber kurz der Verfahrensgang der Veranstaltung besprochen werden. Insbesondere sollte es, soweit der Verband in die Räumlichkeiten eingeladen wird, dem Gastgeber möglich gemacht werden, sich kurz vorzustellen.

Einladung

Die Einladung sollte schnell, praktikabel und kostengünstig per E-Mail erfolgen. Sie sollte mindestens zwei Monate im Voraus versandt werden. Als Verteilerkreis bieten sich folgende Gruppen an:

1. Die örtlichen Mitglieder des DArbGV, deren E-Mail-Adressen bei der Verbandsgeschäftsstelle erfragt werden können;
2. die örtliche Anwaltschaft, bzw., falls dieser Kreis zu groß sein sollte, die Fachanwaltschaft für Arbeitsrecht. Erfahrungsgemäß stellen die örtlichen Anwaltsvereine und -kammern ihre Verteiler dafür zur Verfügung;
(Hinweis: Gegebenenfalls kann eine Vortragsveranstaltung des DArbGV als Fortbildung für Fachanwälte anerkannt werden. In diesem Fall empfiehlt sich ein Hinweis im Einladungsschreiben);
3. die beim örtlichen Mitglieder und Vertreterinnen und Vertreter der Arbeitgeberverbände und der Gewerkschaften sowie
4. die örtlichen Richterinnen und Richter und ehrenamtlichen Richterinnen und Richter der Arbeitsgerichtsbarkeit.

(Hinweis: Soweit die E-Mail-Adressen nicht bekannt sind, kann ggf. beim örtlichen Arbeitsgericht nachgefragt werden, ob eine Einladung beispielsweise in den Beratungszimmern des Arbeitsgerichts ausgelegt oder über den Gerichtsverteiler geschickt werden kann.)

Bitte informieren Sie auch die Verbandsgeschäftsstelle, damit Ihre Ortstagung auch auf der Homepage des Verbandes angekündigt werden kann. Dazu benötigt wird die Einladung, die sehr gerne um ein schönes Bild vom Veranstaltungsort ergänzt werden kann. Erfahrungsgemäß stellt der Eigentümer des Gebäudes ein solches zur Verfügung.

Bei der Erstellung von Mailings, sowie dem Entwurf von Einladungen oder Plakaten ist die Geschäftsstelle gerne behilflich. Ebenfalls erstellt die Geschäftsstelle gerne ein eigenes Logo-Derivat für Ihre Ortstagung.

Bitte beachten Sie bei Planung und Einladung Ihrer Ortstagung, dass sämtliche Veranstaltungen des DArbGV stets kostenfrei sind. Entgelte für Teilnahme, Tagungsunterlagen oder Bescheinigungen dürfen nicht erhoben werden.

Droht die Durchführung Ihrer Ortstagung an dieser Bedingung zu scheitern, wenden Sie sich bitte an die Verbandsgeschäftsstelle, die bei der Lösungsfindung behilflich sein wird.

Durchführung

Bei der Durchführung der Veranstaltung hat es sich bewährt, dass das Mitglied der Organisationsgruppe, das den Kontakt zu der Referentin oder dem Referenten herstellt, die deren Begrüßung und die Veranstaltungsleitung übernimmt. Nicht vergessen werden sollte ein herzlicher Dank an die Institution, die die Örtlichkeiten zur Verfügung gestellt hat. Nach der Begrüßung sowie ggf. der Vorstellung des Gastgebers kann der Fachvortrag mit einer anschließenden Aussprache erfolgen. Möglich sind freilich auch zwei Fachvorträge, oder ergänzende Co-Referate durch Vertreter der Sozialpartner oder andere geeignete Personen. Zum Abschluss der Veranstaltung hat es sich bewährt, vor Ort oder in der Umgebung allen Interessierten in geselliger Runde Gelegenheit zum Austausch zu bieten. Hierzu sollten Referentinnen und Referenten eingeladen werden.

Nachbereitung

Üblich ist, dass die Diskussion und die Ergebnisse der Veranstaltung in einem kurzen Tagungsbericht zusammengefasst werden. Diese werden auf der Homepage und im Newsletter des DArbGV veröffentlicht. Fotos von der Veranstaltung sind sehr erwünscht!

Kosten

Der DArbGV beteiligt sich im Rahmen seiner Haushaltsmittel an den notwendigen Kosten der Veranstaltungen. Dazu ist ein Antrag an die Verbandsgeschäftsstelle vor der Veranstaltung erforderlich. Vortragshonorare werden zurzeit mit maximal EUR 500,00 zzgl. Umsatzsteuer bezuschusst, hinzu kommt die Übernahme der Reise- und ggf. Übernachtungskosten der Referentinnen und Referenten nach Maßgabe des

Bundesreisekostengesetzes. Die Kostenbeteiligung des Verbandes ist pro Veranstaltung regelmäßig auf EUR 1.000,00 begrenzt. Die Erstattung der Kosten erfolgt nach Vorlage der Rechnungsbelege. Bitten sie die Referentin oder den Referenten gerne, seine Rechnung direkt per E-Mail an info@arbeitsgerichtsverband.de zu senden. Bitte beachten Sie, dass aus steuerlichen Gründen eine ordentliche Rechnung (vgl. z.B. § 14 Abs. 4 UStG) benötigt wird, die an den DArbGV adressiert sein muss.

Die Organisatorinnen und Organisatoren der Ortstagungen sind gehalten, so kostensparend wie möglich vorzugehen. Insbesondere sollen vorhandene E-Mail-Verteiler in den Gerichten, bei den Gewerkschaften oder Verbänden sowie der Anwaltschaft genutzt werden.

Der DArbGV ermuntert die Ortsgruppen ausdrücklich, Drittmittel zur (Mit-) Finanzierung der Veranstaltung oder eines kleinen Caterings in deren Anschluss einzuwerben. Erfahrungsgemäß sind die örtlichen Arbeitgeberverbände, Gewerkschaften oder ansässige Unternehmen, denen dann jeweils Gelegenheit zur Platzierung eines Roll-Ups o.ä. oder zur Vorstellung gewährt werden kann, bereit, einen Zuschuss zu leisten.

Aus steuerlichen Gründen können Kosten für die Bewirtung der Mitglieder nicht übernommen werden.

Versicherung

Der DArbGV hat für die Durchführung aller unter seiner Beteiligung stattfindenden Veranstaltungen eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen.

Der Vorstand des DArbGV wünscht einen guten Verlauf der Ortstagungen und lebhaftes Diskussionen.