MAV-Wegweiser – eine Handreichung

Sehr geehrte Damen und Herren,

gemäß **Mitarbeitervertretungsgesetz** (**MAVG**) vertritt die MAV die Interessen aller gut 660 MitarbeiterInnen im Bereich des Evangelischen Dekanats Wetterau in unterschiedlichen beruflichen, sozialen und wirtschaftlichen Angelegenheiten.

Die **Zusammenarbeit** mit Ihnen als Dienststellenleitung ist ebenfalls im MAVG geregelt. Dazu gehören die Wahrung der Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte der MAV, aber auch Erörterungsgespräche zur Klärung der Sachlage oder kontrovers geführte Verhandlungen in Konfliktfällen sowie in besonderen Fällen das Verfahren vor der EKHN Schlichtungsstelle.

Für alle Kirchenvorstände bedeutet dies, dass sie sich mit dieser Materie vertraut machen sollten. Aus diesem Grund möchten wir uns heute mit unserem **MAV-Wegweiser** an Sie wenden. Er soll Ihnen Hilfestellung geben, wie mitbestimmungs- bzw. mitwirkungspflichtige Maßnahmen nach den §§ 36 bis 38 MAVG zu regeln sind.

Nachfolgend sind auch die Verfahrensweisen in § 39 beschrieben, die gesetzlich vorgeschrieben sind, damit Personalmaßnahmen rechtswirksam werden können.

Der MAV-Wegweiser umfasst die Bereiche

- Stellenausschreibungen
- geplante Einstellungen nach § 37 (1) a MAVG
- beabsichtigte ordentliche Kündigungen nach § 37 (1) i MAVG
- beabsichtigte außerordentliche Kündigungen nach § 37 (2) MAVG
- geplante Höhergruppierungen und Beförderungen nach § 37 (2) MAVG
- Vorläufige Personalmaßnahmen nach § 41 MAVG
- nicht mitbestimmungspflichtige Personalangelegenheiten nach § 37 (4) MAVG
- Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten nach § 36 MAVG.
- Mitwirkung in organisatorischen, wirtschaftlichen und sonstigen Angelegenheiten nach § 38 MAVG

Sie finden das MAVG im „**gelben MAV-Ordner“** (Arbeitsmappe mit Kommentierungen), der in Ihrer Gemeinde vorhanden sein sollte - am besten für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zugänglich im Gemeindebüro - oder auch im **Internet**: www.kirchenrecht-ekhn.de – 760 Mitarbeitervertretungsgesetz.

Neue Exemplare oder Aktualisierungen des MAV-Ordners bestellen Sie telefonisch (0 55 51 - 911 013), per Fax (0 55 51 - 919 371) oder per Email: kditschler@ditschler-seminare.de

Ferner möchten wir Sie in diesem Flyer darüber informieren, worauf Sie bei der Zusammenstellung einer „**Mitteilung über personelle Veränderungen**“ in Ihrer Gemeinde achten müssen.
Anträge können nur bearbeitet werden, wenn

- alle Unterlagen und
- der Antrag selbst vollständig und rechtzeitig (mindestens zwei Wochen vor der geplanten personellen Veränderung) bei uns eingegangen sind.

Den aktuellen Mitteilungsbogen erhalten Sie über Ihre Regionalverwaltung oder auch als Download von unserer Homepage.

Über die Vollständigkeit der Unterlagen informieren wir Sie im Rahmen einer Eingangsbestätigung, die Sie erhalten, sobald Ihre Mitteilung uns erreicht hat.

Natürlich können Sie jederzeit einen Beratungstermin in MAV-Angelegenheiten mit uns vereinbaren.
Unsere Kontaktdaten finden Sie auf der Rückseite dieses Flyers.

Was gehört in eine „Mitteilung über personelle Veränderungen“?

Bitte beachten Sie, dass Sie

- zur Mitteilung über personelle Veränderungen nur das Formular verwenden, das über unsere Homepage bzw. von Ihrer Regionalverwaltung zur Verfügung gestellt wird.
- uns Unterlagen und Informationen rechtzeitig zur Verfügung stellen.
  Die MAV muss spätestens zwei Wochen vor einer Einstellung / personellen Veränderung informiert sein.
  Eine nachträgliche Zustimmung ist nach Kirchenrecht nicht möglich.

Um Ihre Mitteilung rechtzeitig bearbeiten zu können, benötigen wir in jedem Fall:

- Personendaten: Name / Anschrift, Geburtsdatum, Konfession
- Dienststelle / Einsatzort
- Einstellungsdatum
- bei Befristung: Dauer und Grund der Befristung
- Eingruppierung laut KDO
- Arbeitszeit (Prozentangabe / Wochenstunden)
- Tätigkeitsbeschreibung / Dienstanweisung
- vertragliche Nebenabreden
- ggf. Schwerbehindertenstatus
- Bewerbungsunterlagen der einzustellenden Person (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse)
- KV-Beschluss

Ferner behalten wir uns vor, folgende Informationen nachzufordern:

- Unterlagen der BewerberInnen in der engeren Wahl
- Stellenplan der Einrichtung
- Information über Ausschreibung der Stelle in der Stellenbörse oder in den Dienststellen im Dekanat

1. Stellenausschreibung

Bitte beachten Sie folgende Vorgehensweise:

- Benachrichtigung der Stellenbörse der EKHN (SichO.EKHN §3).
  Kontakt: Ulrich Täuber, Dezernat 2 – Personal, Referat Personalrecht,
  Paulusplatz 1, 64285 Darmstadt
  Telefon: 06151 405 310
  Fax: 06151 405 555 310
  E-Mail: Ulrich.Taeuber@ekhn-kv.de
- Berücksichtigung interner Bewerbungen
- Besondere Berücksichtigung von Schwerbehinderten

2. Einstellung nach § 37 (1) a MAVG

Die MAV hat bei Einstellungen ein Mitbestimmungsrecht:
Ohne Zustimmung der MAV ist die Einstellung nicht rechtens!

Bitte beachten Sie dazu den Info-Kasten „Was gehört in eine Mitteilung über personelle Veränderungen?“.

So könnte es dann weitergehen:

- Es ist alles in Ordnung.
  → Die MAV stimmt zu.
  → Die Maßnahme wird kirchenrechtlich wirksam.
- Die Unterlagen sind nicht vollständig oder für die MAV ergeben sich Unklarheiten bezüglich der Einstellung.
  → Die Erörterung beginnt.
- Die Mitteilung über personelle Veränderungen wird zu spät eingereicht.
  → Die MAV verweigert die Zustimmung.
  → Die Maßnahme wird kirchenrechtlich nicht wirksam.

Das (meist mündliche) Erörterungsverfahren hat den Sinn, Unklarheiten auf Seiten der MAV zu beseitigen bzw. Unterlagen nachzufordern.
Achtung: Es unterbricht die zweiwöchige Mitbestimmungsfrist, und Einstellungen können sich verzögern.

3. Ordentliche Kündigung nach § 37 (1) i

Bitte beachten Sie die geltenden Kündigungsfristen und reichen Sie der MAV ein:

- Mitteilung über personelle Veränderungen
- Schriftliche Begründung der Kündigung
- KV-Beschluss

Achtung: Auch hier kann es zu einem Erörterungsverfahren kommen.
Bei begründeter Ablehnung der MAV kann die Dienststelle ihre Entscheidung überdenken oder die Schlichtungsstelle anrufen.

4. Außerordentliche Kündigung nach § 37 (2)

In diesem Falle hat die MAV ein Anhörungsrecht und muss vorher um ihre schriftliche Stellungnahme gebeten werden. Aus diesem Grund reichen Sie bitte ein:

- Mitteilung über personelle Veränderungen
- die schriftliche Begründung der Kündigung
- KV-Beschluss

5. Veränderung der Eingruppierung nach § 37 (1) b

Eingruppierungen sind nach dem MAVG zustimmungspflichtig.
Bitte reichen Sie ein:

- Mitteilung über personelle Veränderungen
- KV-Beschluss

Bitte beachten Sie, dass auch geringfügig Beschäftigte und nebenberuflich Tätige einen Anspruch auf Höhergruppierung haben.

6. Vorläufige Personalmaßnahme nach § 41 MAVG

Damit sind mitbestimmungspflichtige Maßnahmen gemeint, die keinen Aufschub dulden, weil zwingende Gründe (z.B. bei Krankheit der Reinigungs- oder Hauswirtschaftskraft einer Kita) für eine Personalmaßnahme vorliegen und *vorläufigen Charakter* (in der Regel maximal sechs bis acht Wochen) haben.

Bitte reichen Sie ein:

- Mitteilung über personelle Veränderungen
- Begründung der vorläufigen Maßnahme

→ Achtung: Eine vorläufige ist nicht mit einer *befristeten* Personalmaßnahme zu verwechseln!

7. Kenntnisnahme von nicht mitbestimmungspflichtigen Maßnahmen

Nach **§ 37 (4) MAVG** fallen z. B. folgende Maßnahmen nicht unter die Mitbestimmungspflicht durch die MAV, müssen aber mit dem Einverständnis der Mitarbeitenden und mit Kenntnisnahme durch die MAV erfolgen:

- Geringfügige Veränderung der Wochenarbeitszeit (≤ 5 WStd)
- Umwandlung einer Vollzeit- in eine Teilzeitbeschäftigung
- Kündigung durch Mitarbeitende
- Alle Regelungen bzgl. Elternzeit
- Beurlaubungen
- Altersteilzeit

8. Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten (§ 36MAVG)

Der Mitbestimmung unterliegen u. a. folgende Angelegenheiten:

- Regelung der betrieblichen Arbeitszeit
- Aufstellung des Urlaubsplans
- Maßnahmen hinsichtlich Arbeitsplatzbedingungen inkl. Bestellung von Sicherheitsbeauftragten
- Einführung oder Änderung von grundlegend neuen Arbeitsmethoden
- Regelung der Aus-/ Fort-/ Weiterbildung
- Einführung von Technik, die die Leistung kontrollieren, die Gesundheit gefährden oder den Datenschutz berühren können

9. Mitwirkung in organisatorischen, wirtschaftlichen und sonstigen Angelegenheiten (§ 38 MAVG)

- Aufstellung / Änderung von Stellenplänen, Errichtung / Aufhebung von Stellen / Stellenbewertung, Bemessung des Personalbedarfs
- Aufstellung von Organisationsplänen
- Auflösung / Zusammenlegung / Verlegung von Dienststellen oder wesentlicher Teilen davon

Bitte beachten Sie bei allen Maßnahmen, dass eine Vorlauffrist von mindestens zwei Wochen zwingend vorgesehen ist - besser sind drei bis vier Wochen, um Probleme, die aus Zeitdruck resultieren, zu vermeiden.

MAV-Sitzungen finden in der Regel
- auch in den Ferien! - vierzehntäglich statt.

Wir wünschen uns eine gute Zusammenarbeit und verbleiben
mit freundlichen Grüßen

die Mitarbeitervertretung

MAV im
Evangelischen Dekanat Wetterau
Hanauer Str. 31
61169 Friedberg
Tel.: 06031 – 1615423

Vorsitzender: Edwin Pfuhl
Stellvertr. Vorsitzende: Sabine Jung

Mail: ev.mav-dekanat.wetterau@ekhn-net.de
Homepage: www.mav-wetterau.ekhn.org

Sitzungen:
14-täglich, donnerstags von 9:00 bis 13:00 Uhr
Bürozeiten: mittwochs von 9:00 bis 12:00 Uhr