



Gesamtmitarbeitervertretung
der Evangelischen Kirche
in Hessen und Nassau

B – Mitarbeitervertretungsrecht

Ausschnitt aus:
“[Das Arbeitsrecht in der EKHN](#)“
Stand 22.03.2018
Referat Personalrecht
Fr. Oberkirchenrätin Dr. Knötzele

Inhaltsverzeichnis

7. Mitarbeitervertretungsrecht

7.1 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

7.2 Mitbestimmung

7.3 Mitwirkung

7.4 Initiativrecht

7.5 Informationsrecht

7.6 Informationspflichten in Personalangelegenheiten

7.7. Erörterungspflicht – Behinderungsverbot – Verschwiegenheitspflicht

7.8 MAV-Tätigkeit

7. Mitarbeitervertretungsrecht

Warum gibt es in der Kirche überhaupt ein eigenständiges Mitarbeitervertretungsrecht und keinen Betriebsrat? § 118 Abs. 2 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) bestimmt, dass es nicht auf Religionsgesellschaften Anwendung findet. Eine entsprechende Vorschrift enthält das Personalvertretungsgesetz.

Die Regelung der Arbeitsverhältnisse, dazu zählt auch die Mitbestimmung, gehört zu den inneren Angelegenheiten der Kirche, so dass sie hier selbst Regelungen schaffen kann.

Die Rechtsgrundlage für die Schaffung des MAVG stellt Art. 34 i) Kirchenordnung KO dar. Das MAVG geht in seiner Präambel von einer Dienstgemeinschaft aus, in der MAV und Dienststellenleitung vertrauensvoll zusammen arbeiten und sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben gegenseitig unterstützen. Leitung und MAV haben zwar unterschiedliche Aufgaben, beide sollen jedoch für eine gute Zusammenarbeit innerhalb der Dienstgemeinschaft eintreten (§ 33 a) MAVG) und sich regelmäßig über Fragen der Dienstgemeinschaft austauschen (§ 34 Abs. 2 MAVG).

Die Dienstgemeinschaft wird in der Präambel des MAVG näher beschrieben: Kirchlicher und diakonischer Dienst sind durch den Auftrag der Verkündigung des Evangeliums in Wort und Tat bestimmt. Alle Mitarbeitenden tragen zur Erfüllung dieses Auftrages bei. Die gemeinsame Verantwortung für den Dienst von Kirche und Diakonie verbindet die Mitarbeitenden.

Die MAV hat innerhalb der Dienstgemeinschaft das Recht und die Pflicht, die Interessen und Belange der Mitarbeitenden wahrzunehmen und sie gegenüber der Dienststellenleitung zu vertreten. Dabei müssen Konflikte so ausgetragen werden, dass sie produktiv sind und mehr Gerechtigkeit herstellen. Die MAV hat dabei das Wohl der einzelnen Mitarbeitenden in den Vordergrund zu stellen, nicht ohne jedoch das Wohl der Mitarbeiterschaft insgesamt und der Dienststelle außer Acht zu lassen. Das entscheidende Moment der Dienstgemeinschaft ist, dass Interessengegensätze und Konflikte offen und geschwisterlich ausgetragen werden.

7.1 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

Die MAV hat eine Reihe von allgemeinen Aufgaben (§ 33 MAVG), die ihr neben den Mitbestimmungs- und den Mitwirkungsrechten wichtige praktische Möglichkeiten einer wirksamen Interessenvertretung geben. Die MAV „hat die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern, das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und für eine gute Zusammenarbeit innerhalb der Dienstgemeinschaft einzutreten.“ (§ 33 a) MAVG)

Ein Ziel der Tätigkeit der MAV ist also die Wahrung der Interessen der Mitarbeitenden: Bei ihren Entscheidungen hat die MAV das Wohl der Mitarbeitenden im Auge zu behalten, die sie in allen Belangen fördern soll. Dazu kann sie neben dem in § 42 MAVG eingeräumtem Initiativrecht (hier geht es um soziale und Personalangelegenheiten) Vorschläge machen, wie die Belange der Mitarbeitenden wirkungsvoll gefördert werden können. Gute Zusammenarbeit in einer Dienstgemeinschaft ist nur möglich, wenn die Mitarbeitenden in die Entscheidungsprozesse der Dienststelle einbezogen werden und wenn sie mitbestimmen können.

Die MAV „hat berechnete Anliegen bei der Dienststellenleitung zu vertreten und sich der persönlichen Sorgen und Nöte der Mitarbeitenden anzunehmen, soweit sie im Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit stehen. Das Recht des einzelnen Mitarbeitenden, eigene Anliegen der Dienststellenleitung selbst vorzutragen, bleibt unberührt.“ (§ 33 b) MAVG)

Die MAV „hat Beschwerden von Mitarbeitenden entgegenzunehmen und, falls sie der MAV berechnete erscheinen, durch Verhandlungen mit der Dienststellenleitung auf Abhilfe hinzuwirken.“ (§ 33 c) MAVG)

Die MAV übernimmt also auf Wunsch der Mitarbeiter/innen die Funktion eines „Anwalts“; Sie vertritt die Mitarbeitenden und ihre Anliegen.

Die MAV „hat dafür einzutreten, dass die zugunsten der Mitarbeitenden geltenden arbeits-, sozial- und dienstrechtlichen Bestimmungen und Vereinbarungen eingehalten werden.“ (§ 33 d) MAVG)

Der MAV hat ein umfassendes Kontrollrecht. Sie hat darauf zu achten, dass die gesetzlichen Bestimmungen aus dem Mutterschutzgesetz, dem Arbeitszeitgesetz, dem Bundesurlaubsgesetz usw. genauso eingehalten werden, wie die Bestimmungen aus der KDO und der KDO. Sie hat zu kontrollieren, ob die Sozialversicherungspflicht bei Mitarbeitenden nicht umgangen wird, indem z.B. fälschlich Honorar- statt

Arbeitsverträge abgeschlossen werden. Weiter soll sie prüfen, ob die kirchlichen Verordnungen auch eingehalten werden, z. B. IT- Verordnung, Datenschutzregelung usw.

7.2 Mitbestimmung

Die stärkste Form der Beteiligung der MAV an den Aufgaben der Dienststelle ist die Mitbestimmung. Mitbestimmung heißt: Ohne die Zustimmung der MAV kann eine Maßnahme nicht rechtskräftig durchgeführt werden. Mitbestimmungsrechte hat die MAV in sozialen (§ 36 MAVG) und in Personalangelegenheiten (§ 37 MAVG).

Jede Einstellung eines Mitarbeitenden unterliegt der Mitbestimmung der MAV. So kann auch die Einstellung von Aushilfen, Vertretungen, geringfügig Beschäftigten, Praktikanten und Teilzeitbeschäftigten nur mit Zustimmung der MAV erfolgen (§ 37 MAVG). Ausgenommen sind Einstellungen von leitenden Mitarbeitenden, von Pfarrern und von Personen, die von der Kirchensynode berufen oder von der Kirchenleitung gewählt worden sind (§ 37 Abs. 3 MAVG).

Plant die Dienststellenleitung eine Einstellung, dann muss sie die MAV rechtzeitig, d.h. mindestens zwei Wochen vor der Durchführung der Einstellung benachrichtigen und ihre Zustimmung beantragen. Dazu überlässt sie der MAV die Bewerbungsunterlagen auf Antrag aller Bewerbenden und gibt ausreichend Auskunft über den einzustellenden Mitarbeitenden. Den Zugang der Unterlagen bestätigt die/der MAV-Vorsitzende unverzüglich schriftlich (§ 39 Abs. 3 MAVG).

Innerhalb von zwei Wochen muss die MAV dann entscheiden, ob sie der geplanten Einstellung zustimmt oder nicht. Reagiert sie nicht, hat sie damit zugestimmt. Die Zustimmungsfrist kann durch die Bitte um eine mündliche Erörterung unterbrochen werden. Eine Verweigerung der Zustimmung muss immer schriftlich, möglichst unter Angabe von Gründen erfolgen.

Kommt es nach Verweigerung der Zustimmung in einem Einigungsgespräch (§ 34 Abs. 6 MAVG) zu keinem Einvernehmen, kann die Dienststellenleitung von der Einstellung Abstand nehmen oder aber innerhalb von zwei Wochen die Schlichtungsstelle anrufen. Die Schlichtungsstelle versucht in einem Schlichtungsgespräch eine Einigung zu erzielen; gelingt dies nicht, dann bestätigt sie die Ablehnung der MAV oder ersetzt die verweigernde Zustimmung. Stellt die Schlichtungsstelle fest, dass der Widerspruch der MAV begründet war, dann kann die Einstellung nicht rechtswirksam erfolgen.

Bei Einstellungen, die keinen Aufschub dulden, kann die Dienststellenleitung bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen, d.h. sie kann einen befristeten Arbeitsvertrag bis zur endgültigen Klärung des Mitbestimmungsverfahrens abschließen. Diese Ausnahmesituation muss begründet werden. Auch der betroffene Mitarbeitende muss entsprechend unterrichtet werden. Die MAV hat sieben Kalendertage Zeit, um die vorläufige Einstellung zu beraten. Innerhalb dieser Frist kann sie die vorläufige Einstellung schriftlich ablehnen (§ 41 MAVG). Die Dienststellenleitung kann darauf zweifach reagieren: Entweder beendet sie die vorläufige Einstellung oder sie ruft innerhalb von drei Arbeitstagen die Schlichtungsstelle an. Die Schlichtungsstelle ersetzt die fehlende Zustimmung der MAV bzw. bestätigt deren Ablehnung.

Entsprechend kann dann die Dienststellenleitung die vorläufigen Maßnahmen fortsetzen oder sie muss diese beenden. Hält die Dienststellenleitung sich nicht an dieses Verfahren, so kann die MAV innerhalb von zwei Wochen, nachdem sie davon Kenntnis erlangt hat, die Schlichtungsstelle anrufen und die Feststellung der Unwirksamkeit der vorläufigen Einstellung beantragen.

Auch kann die MAV von sich aus Vorschläge für eine Einstellung machen (Initiativrecht). Beantragt eine MAV eine Einstellung, muss sich die Dienststellenleitung hierzu innerhalb eines Monats schriftlich äußern. Entspricht sie dem Antrag nicht, so teilt sie ihre Gründe schriftlich mit. Die MAV kann die Schlichtungsstelle anrufen, wenn die Leitung nicht reagiert (§ 42 MAVG). Solange die Zustimmung der MAV nicht schriftlich vorliegt, ist eine Einstellung rechtsunwirksam.

Die sozialen Angelegenheiten, die der Mitbestimmung unterliegen, sind in § 36 MAVG aufgeführt.

7.3 Mitwirkung

Soweit eine Maßnahme der Mitwirkung unterliegt, kann sie nur vorgenommen werden, nachdem die Dienststellenleitung die Mitarbeitervertretung zur Stellungnahme aufgefordert hat; auf Verlangen der

Mitarbeitervertretung ist die beabsichtigte Maßnahme mit dem Ziel der Einigung zu erörtern. Im Gegensatz zur Mitbestimmung ist hier nicht die Zustimmung der Mitarbeitervertretung nötig.

Die MAV hat Mitwirkungsrechte in organisatorischen, wirtschaftlichen und sonstigen Angelegenheiten (§ 38 Abs. 1 MAVG), z. B. bei der Aufstellung von Stellenplänen oder Auflösung von Dienststellen.

Für das Verfahren (§ 40 MAVG) bei der Mitwirkung gelten die Verfahrensvorschriften wie bei der Mitbestimmung (§ 39 MAVG): Die Dienststellenleitung unterrichtet die Mitarbeitervertretung rechtzeitig, d.h. mindestens zwei Wochen vor der Durchführung, von einer beabsichtigten Maßnahme und fordert sie zur Stellungnahme auf.

Die Stellungnahme zu einer Maßnahme gilt auch als erteilt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht binnen zwei Wochen schriftlich äußert oder eine mündliche Erörterung verlangt. Die Frist rechnet vom Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. Der Zugang ist unverzüglich schriftlich zu bestätigen.

In besonders dringenden Fällen kann die Dienststellenleitung die genannten Fristen von zwei Wochen bis auf drei Arbeitstage verkürzen. Entspricht die Dienststellenleitung den Einwänden der Mitarbeitervertretung nicht oder nicht in vollem Umfang, so gibt sie ihre Entscheidung schriftlich unter Angabe der Gründe bekannt.

In diesem Fall kann die Mitarbeitervertretung die Schlichtungsstelle binnen einer Frist von zwei Wochen nach Zugang der Entscheidung der Dienststellenleitung anrufen und eine Überprüfung der Entscheidung nach § 52 Abs. 3 MAVG beantragen:

Bei Meinungsverschiedenheiten in Angelegenheiten, die der Mitwirkung der Mitarbeitervertretung unterliegen, hat die Schlichtungsstelle nur zu prüfen und abschließend festzustellen,

- ob und in welchem Umfang die angefochtene Maßnahme gegen die zum Schutz und zur Förderung der Mitarbeitenden erlassenen Gesetze, Verordnungen und sonstigen zwingenden Vorschriften, Verträge und Dienstvereinbarungen verstößt,
- ob bei Ermessensentscheidungen die gesetzlichen Grenzen des Ermessens überschritten sind oder
- ob das Ermessen in einer dem Zwecke der Ermächtigung widersprechenden Weise ausgeübt worden ist.

7.4 Initiativrecht

Die Mitarbeitervertretung hat neben dem Mitwirkungs- und dem Mitbestimmungsrecht ein Initiativrecht (§ 42 MAVG): Sie ist berechtigt, im Rahmen ihrer Aufgaben und Befugnisse soziale Angelegenheiten (§ 36 MAVG) und personelle Maßnahmen (§ 37 MAVG) von sich aus anzuregen und zu beantragen. Das Initiativrecht besteht bei den sozialen Angelegenheiten z.B. in der Bestellung von Vertrauens- und Betriebsärzten und bei Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen einschließlich der Bestellung von Sicherheitsbeauftragten. Bei den personellen Angelegenheiten z.B. geht es um Anstellung, Einstellung, um Eingruppierungen, Höhergruppierungen und Beförderungen. Es wird zwischen dem allgemeinen und dem erzwingbaren Initiativrecht unterschieden.

Allgemeines Initiativrecht: Beantragt die MAV eine Maßnahme, soll sich die Dienststellenleitung hierzu innerhalb eines Monats schriftlich äußern. Entspricht sie dem Antrag nicht, so teilt sie ihre Gründe schriftlich mit. Die Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle anrufen, wenn sich die Dienststellenleitung ohne Grund nicht innerhalb der genannten Frist geäußert hat.

Erzwingbares Initiativrecht. Handelt es sich bei der beantragten Maßnahme um eine soziale Angelegenheit nach § 36 MAVG, so ist die Mitarbeitervertretung berechtigt, innerhalb von 14 Tagen nach Zugang der Ablehnung die Schlichtungsstelle anzurufen und die Anordnung der Maßnahmen zu beantragen.

7.5 Informationsrecht

Die MAV kann ihre Aufgaben sowie ihre Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte nur sachgemäß wahrnehmen, wenn sie alle Informationen über die entsprechenden Angelegenheiten erhält. Die MAV ist

daher stets rechtzeitig und umfassend zu unterrichten, dazu sind ihr alle erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zu überlassen. In Mitbestimmungs- und Mitwirkungsfällen muss die MAV mindestens zwei Wochen vor der Durchführung der beabsichtigten Maßnahme unterrichtet werden.

Die MAV ist weiter umfassend zu unterrichten, d.h. sie muss alle Informationen erhalten, die zur Beurteilung eines Sachverhaltes nötig sind und die nicht ihrer Natur nach geheimhaltungsbedürftig sind. Dabei gelten die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes nicht zwischen Dienststellenleitung und MAV, da auch die MAV-Mitglieder der Schweigepflicht unterliegen. Vorenthalten dürfen ihr in personellen Angelegenheiten nur Führungszeugnisse, Strafurteile und Gesundheitszeugnisse werden. In Personalakten hat die MAV nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung des betroffenen Mitarbeiters ein Einsichtsrecht. Ansonsten müsste es sachlich begründet werden können, weshalb eine Information der MAV zu Recht vorenthalten werden kann.

Können sich MAV und Dienststellenleitung nicht darüber einigen, welche Unterlagen erforderlich sind, so müssen sie eine Einigung durch eine Aussprache anstreben. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Leitung die MAV bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen hat (§ 34 Abs. 1 MAVG). Ist eine Einigung auch dann nicht erreichbar, muss die Schlichtungsstelle entscheiden. Die Unterlagen sind der MAV bis zur Sitzung zu überlassen, in der die Angelegenheit abschließend beraten bzw. beschlossen wird. Die Unterlagen müssen danach an die Dienststellenleitung zurückgegeben werden. Kopien dürfen von den Unterlagen nicht angefertigt werden. Den Umfang des Informationsrechts nach § 22 MAVG hat die Schlichtungsstelle in diesem Sinne noch einmal erläutert und im Amtsblatt 1990, S. 4, veröffentlichen lassen.

7.6 Informationspflichten in Personalangelegenheiten

Bei Einstellungen sind auf Antrag die Bewerbungsunterlagen aller Bewerbenden (Bewerbungsschreiben, Personalfragebogen, Lebenslauf, Lichtbild, Zeugnisse, ggf. Ergebnis von Auswahlprüfungen) vorzulegen und der MAV für die Dauer der Zustimmungsfrist (zwei Wochen) zu überlassen. Die Bewerbungsunterlagen sind der MAV auf Antrag alle vorzulegen, sonst genügen die Unterlagen der Bewerbenden der engeren Wahl und der Mitarbeitenden aus dem Vertretungsbereich der MAV. Zur Bearbeitung einer Einstellung benötigt die MAV folgende Angaben und Daten:

- genaue Personalien (Name und Anschrift, Familienstand, Kinderzahl, Geburtsdatum), Eingruppierung,
- fachliche und persönliche Eignung (Zeugnisse),
- besondere Eigenschaften,
- vereinbarte Arbeitszeit,
- Dienststelle,
- Tätigkeitsbeschreibung (Dienstanweisung),
- ggf. Befristungsende und Befristungsgrund,
- Dauer der Probezeit,
- vertragliche Nebenabreden,
- ggf. Schwerbehinderteneigenschaft,
- ggf. Schwangerschaft,
- vorgesehene arbeitsvertragliche (abweichende) Regelungen.

Die Auskunft muss so erschöpfend sein, dass sich die MAV ein genaues Bild des möglichen Mitarbeitenden machen kann. Ein Anspruch auf Teilnahme der MAV an Vorstellungsgesprächen besteht nicht, der Abschluss einer entsprechenden Dienstvereinbarung ist empfehlenswert.

Bei geplanten Kündigungen sind neben den Personalien, dem Kündigungstermin, der Kündigungsfrist auch die Kündigungsgründe als überprüfbare Tatsachen anzugeben. Arbeitsgerichte erkennen die Kündigungsgründe in einem Kündigungsschutzverfahren nur an, wenn sie auch der MAV mitgeteilt worden sind.

Die Zustimmungsfrist bei Mitbestimmungsangelegenheiten beginnt erst nach Vorliegen sämtlicher nötiger Informationen. Fehlende Unterlagen können nachgefordert werden, erst bei ihrem

Vorliegen beginnt die Zustimmungsfrist. Eine trotz Anmahnung unvollständige Unterrichtung berechtigt zur Verweigerung der Zustimmung.

7.7 Erörterungspflicht – Behinderungsverbot – Schweigepflicht

Erörterungspflicht

Nur auf Verlangen der MAV muss die Dienststellenleitung die beabsichtigte mitbestimmungs- oder mitwirkungspflichtige Maßnahme mit der MAV erörtern (§ 39 Abs. 3; § 40 Abs. 1 MAVG). Bei der Erörterung ist der MAV der Informationsstand der Dienststellenleitung zugänglich zu machen, d.h. die MAV ist schriftlich oder mündlich über alle Aspekte der geplanten organisatorischen oder wirtschaftlichen Angelegenheit zu unterrichten.

Kein Beteiligungsrecht hat die MAV bei Personalangelegenheiten von Mitgliedern der Dienststellenleitung und von Personen, die nicht von der MAV vertreten werden (z.B. Pfarrer als Mitglied im Kirchenvorstand).

Behinderungsverbot

Die Mitarbeitervertretung darf in der Ausübung ihrer Befugnisse nicht behindert werden (§ 16 MAVG). Dazu zählen die Verweigerung von zustehenden Unterlagen und Informationen sowie auch Hindernisse und Erschwernisse bei der Informationsbeschaffung.

Schweigepflicht

Die MAV hat über die ihnen bekannt gewordenen Informationen Stillschweigen zu bewahren, wenn die Informationen ihrer Natur nach geheimhaltungsbedürftig sind (z.B. Personalangelegenheiten) oder wenn die Vertraulichkeit von der Dienststellenleitung angeordnet worden ist. Diese Anordnung muss sachlich gerechtfertigt sein und darf nicht willkürlich eingesetzt werden. Innerhalb der MAV besteht nur eine Schweigepflicht gegenüber den aus einer Personalakte bekannt gewordenen Personalangelegenheiten; die Dienststellenleitung kann unter den MAV-Mitgliedern keine Geheimhaltung verlangen (§ 20 MAVG).

7.8 MAV-Tätigkeit

Die MAV-Tätigkeit ist ein unentgeltliches Ehrenamt, sie ist jedoch keine Freizeitbeschäftigung, sondern zählt grundsätzlich zur bezahlten Arbeitszeit. Zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben erhalten deshalb die MAV-Mitglieder Dienstbefreiung. Ein oder mehrere MAV-Mitglieder können daneben auch für eine bestimmte Stundenzahl vollständig von der Arbeit freigestellt werden (Freistellung).

Dienstbefreiung (§ 17 MAVG)

Die Mitglieder der MAV sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit zu befreien, soweit es zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist. Können die Aufgaben der MAV aus dienstlichen Gründen nicht innerhalb der Arbeitszeit wahrgenommen werden, so ist hierfür Freizeitausgleich zu gewähren, soweit für die Tätigkeit als Mitglied der MAV mehr als vier Stunden Freizeit im Monat aufgewandt wurden. Der Umfang der außerhalb der Arbeitszeit erbrachten Tätigkeit ist vom Vorsitzenden der MAV schriftlich zu bestätigen. Ist ein Freizeitausgleich nicht möglich, werden diese Stunden vergütet.

Die Dienstbefreiung bezieht sich auf alle Tätigkeiten, die zur ordnungsgemäßen Durchführung der MAV-Aufgaben notwendig sind: Teilnahme an den Sitzungen der MAV, Gespräch mit der Dienststellenleitung, Teilnahme an Mitarbeiterversammlungen, Durchführung von Sprechstunden, Durchführung von Arbeitsplatzbesichtigungen, Gespräche mit den Kollegen, Geschäftsführungsaufgaben.

Für die Teilnahme an Schulungs- und Bildungsveranstaltungen erhalten die MAV-Mitglieder ebenfalls Dienstbefreiung, wenn dort Kenntnisse vermittelt werden, die für die Arbeit der MAV

erforderlich sind. Bei der Auswahl von Mitgliedern für die Teilnahme an solchen Veranstaltungen hat die MAV die dienstlichen Notwendigkeiten zu berücksichtigen und der Dienststellenleitung die Teilnehmer sowie den Zeitpunkt und die Dauer der Veranstaltung rechtzeitig mitzuteilen.

Freistellung (§ 18 MAVG)

Die stundenweise vollständige Freistellung kann erfolgen:

durch Vereinbarung zwischen MAV und Dienststellenleitung (§ 18 Abs. 1 MAVG) oder durch Anwendung der gesetzlichen Freistellungsregelung (§ 18 Absätze 2 und 3 MAVG).

Die Freistellung darf die Hälfte der wöchentlichen Arbeitszeit des Mitgliedes der MAV nicht überschreiten. Die Freistellung kann nach ihrem Umfang auf mehrere Mitglieder der MAV verteilt werden. Über die Freistellung beschließt grundsätzlich die MAV: Sie fasst einen Beschluss darüber, wer freizustellen ist. Die Dienststellenleitung muss diesem Antrag entsprechen. Sie hat keinen Einfluss auf die Auswahl der freizustellenden Person. Die Freistellung darf zu keiner Benachteiligung des freigestellten MAV-Mitgliedes führen (§ 16 MAVG).