

# DiAG - Info

Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen Abteilung „B“  
in der Diözese Regensburg

## Themen

- MAV-Sitzung
- MAV-Vorsitz
- MAV-Schulung
- MAV-Freistellung

## Herzlich Willkommen

Die Wahlen 2021 sind in den meisten Einrichtungen gelaufen, die neugewählten Mitarbeitervertretungen haben sich konstituiert und ihre Arbeit aufgenommen. **Wir gratulieren allen gewählten MAV - Mitgliedern ganz herzlich zur Wahl** und bedanken uns bei allen Kandidatinnen und Kandidaten für ihr Engagement, für die Bereitschaft dieses Amt zu übernehmen und sich für die Interessen ihrer Kolleginnen und Kollegen einzusetzen.

Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit mit den MAVen in der neuen Wahlperiode. Die Unterlagen für neugewählte Mitglieder haben wir bereits nach Eingang der Mitteilung über die Wahl per Email versendet. Selbstverständlich werden wir auch zukünftig regelmäßig über aktuelle Themen aus dem Mitarbeitervertretungsrecht und dem Arbeitsrecht informieren. Auch die Einladungen zu unseren Veranstaltungen, sowie die Informationen aus der Arbeitsrechtlichen Kommission, erfolgen in gewohnter Weise. Wir stehen für alle Fragen, in Zusammenhang mit der Arbeit in der Mitarbeitervertretung, via Telefon und Mail zur Verfügung.

Auf den Internetseiten von [kifas.org](http://kifas.org) findet Ihr die aktuellen Schulungen für MAV-Mitglieder.

Jedem MAV - Mitglied steht, auf der Grundlage der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO), ein **Schulungsanspruch von drei Wochen** innerhalb einer Amtszeit zur Verfügung. Dazu findet ihr einen Artikel im Info. Wir möchten allen MAV - Mitgliedern den Besuch der Schulungen dringend ans Herz legen. Die MAV - Tätigkeit erfordert eingehende Kenntnisse im Arbeits- und Mitarbeitervertretungsrecht. Dem Erwerb dieser erforderlichen Kenntnisse dienen die angebotenen Seminare. **Nutzt euren Schulungsanspruch und qualifiziert euch** für die Herausforderungen der MAV - Arbeit in der kommenden Amtsperiode.

# MAV-Sitzung

Die Mitarbeitervertretung als Kollegialorgan erwirbt sich ihre Handlungsfähigkeit ausschließlich durch die Meinungsbildung und die Beschlussfassung in den MAV - Sitzungen. Die oder der Vorsitzende der MAV ist zwar berechtigt Erklärungen für die MAV abzugeben, allerdings nur im Rahmen der von der Mitarbeitervertretung gefassten Beschlüsse.

Die Sitzungen der MAV dienen der **Beratung** aller Angelegenheiten der MAV, der **Diskussion** von Sachverhalten, der **Willensbildung** und der **Beschlussfassung**.

## Einladung zur Sitzung

Die oder der Vorsitzende der MAV, bei Verhinderung die oder der stellv. Vorsitzende, lädt unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein. Die MAVO trifft keine Aussagen über die Form und die Frist der Einladung.

Die Einladung zur Sitzung sollte einige Tage (3-7) vor der Sitzung erfolgen, damit den Mitgliedern ausreichend Zeit bleibt, sich auf die Sitzung vorzubereiten.

Neben den geplanten Sitzungen müssen Sitzungen einberufen werden, wenn

- Fristen gewahrt werden müssen, z. B. bei Zustimmungsverfahren,
- die Mehrheit der MAV-Mitglieder die Sitzung verlangt,
- die Jugendsprecher\*in, die Lehrersprecher\*in oder die Vertrauensperson der Schwerbehinderten eine Sitzung beantragt.

## Zeitpunkt der Sitzungen

Die Sitzungen der MAV finden in der Regel während der Arbeitszeit statt. Der Zeitpunkt wird von der Mitarbeitervertretung festgelegt, dabei ist auf die dienstlichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen.

Es empfiehlt sich einen **festen Termin** für die Sitzungen anzuberaumen (z.B. jeden zweiten Mittwochvormittag von 9.00 – 12.00 Uhr).

Je nach Umfang der Tagesordnung kann die Sitzungsdauer entsprechend variieren. Ein fester Termin ermöglicht sowohl den MAV - Mitgliedern, als auch dem Dienstgeber, eine optimale Planung der Dienste. Häufigkeit und Dauer der Sitzungen richten sich nach dem Arbeitsanfall.

Ort und Zeitpunkt der Sitzungen sind dem Dienstgeber mitzuteilen. Die Sitzungen bedürfen keiner Genehmigung durch den Dienstgeber. Die Mitglieder der MAV müssen sich allerdings beim jeweiligen Vorgesetzten abmelden. Eine Zustimmung des Vorgesetzten ist nicht notwendig.

## Verhinderung zur Sitzungsteilnahme/Freistellungspflicht

Der Arbeitgeber ist nicht berechtigt, die Teilnahme eines MAV-Mitglieds an einer MAV-Sitzung mit dem Hinweis zu untersagen, die Erledigung betrieblicher Arbeiten sei vordringlicher.

**Betriebliche Notwendigkeiten reichen** für ein Fernbleiben von MAV-Sitzungen **nicht aus**. Nur im Falle einer betrieblichen Notsituation (Feuer, Überschwemmung) liegt eine Verhinderung vor.

Die Abmeldung soll es dem Vorgesetzten ermöglichen, während der Abwesenheit die Arbeit zu organisieren. Findet die Sitzung außerhalb der Arbeitszeit einzelner Mitglieder statt, besteht Anspruch auf entsprechenden Freizeitausgleich.

## Einzuladende Personen

Einzuladen sind grundsätzlich alle MAV - Mitglieder, die Sprecher\*innen der Jugendlichen, die Lehrersprecher\*innen und die Vertrauensperson der Schwerbehinderten. Falls die MAV die zeitweilige Verhinderung eines Mitglieds festgestellt hat, muss das nächstberechtigte Ersatzmitglied eingeladen werden.

Das Unterlassen oder gar die Verhinderung des Nachrückens ist eine grobe Verletzung der Pflichten der MAV (Bleistein/Thiel zu § 13 b MAVO RZ 4ff).

**Für eine zeitweilige Verhinderung müssen Gründe vorliegen** (Urlaub, Krankheit, Sonderurlaub), das MAV - Mitglied kann **nicht willkürlich**, nach freiem Ermessen der Sitzung fernbleiben.

### Die Tagesordnung

Die oder der Vorsitzende legt die Tagesordnung fest und lädt zur Sitzung ein. Dabei wird sie/er die Themen berücksichtigen, die von den MAV - Mitgliedern, den Sprecher\*innen der Jugendlichen, der Lehrersprecher\*innen und der Vertrauensperson der Schwerbehinderten an sie/ihn herangetragen werden.

Die zu behandelnden Punkte müssen möglichst konkret beschrieben sein, jedes Mitglied muss sich auf die Sitzung vorbereiten können. Insbesondere Vorgänge, die eine Beschlussfassung erfordern, müssen konkret beschrieben sein.

Die **Tagesordnung kann** in der Sitzung unter folgenden Voraussetzungen **geändert werden**:

- sämtliche einzuladenden Personen sind rechtzeitig geladen,
- die MAV ist beschlussfähig
- und alle in der Sitzung anwesenden und an der Beschlussfassung teilnehmenden MAV-Mitglieder der Änderung der Tagesordnung zustimmen.

### Leitung der Sitzung

Die Sitzung wird von der oder dem Vorsitzenden geleitet. Zur Leitung gehört die Eröffnung und die Beendigung der Sitzung, die Feststellung der Beschlussfähigkeit, die Durchführung von Abstimmungen und die Feststellung von Abstimmungsergebnissen, die Worterteilung und die Einhaltung der Nichtöffentlichkeit.

### Beschlussfähigkeit

Zu Beginn der Sitzung muss die Beschlussfähigkeit festgestellt werden. Die MAV ist **beschlussfähig**, wenn **mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend** sind. (z.B. Bei einer 9er MAV müssen also mindestens 5 Mitglieder anwesend sein)  
Ist die MAV nicht beschlussfähig, darf keine Sitzung durchgeführt werden.

### Beschlussfassung

Die **MAV beschließt mit der Mehrheit ihrer anwesenden Mitglieder**. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Stimmenthaltungen sind möglich.

Beispiel: Von einer 11er MAV sind 10 Mitglieder anwesend. Eine Abstimmung bringt folgendes Ergebnis: 5 Ja - Stimmen, 3 Nein - Stimmen und zwei Enthaltungen. Damit ist der Antrag abgelehnt. Wie ihr an diesem Beispiel seht, ist eine Enthaltung in der Praxis ein „Nein!“. Denn es zählen nur die Ja-Stimmen und die müssen überwiegen.

Ein **MAV - Mitglied**, das von einer Maßnahme, die Gegenstand der Beratung und Beschlussfassung ist, **persönlich betroffen** ist, darf an der Beratung und Beschlussfassung **nicht mitwirken**.

### Die Niederschrift

Über die Sitzung der MAV ist nach § 14 Abs. 6 MAVO eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift muss die **Namen** der An- und Abwesenden, die **Tagesordnung**, den **Wortlaut der Beschlüsse** und das jeweilige **Stimmenverhältnis** enthalten. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden zu unterschreiben. Darüber hinaus sollte das Protokoll so geführt werden, dass für die nicht anwesenden Mitglieder nachvollziehbar ist, wie die Entscheidungen zustande gekommen sind. Dazu sollten die wichtigsten Argumente die zur Willensbildung beigetragen haben genannt werden.

Mario Stark

## MAV-Vorsitz

Die Einberufung zur konstituierenden Sitzung für die neu gewählten MAV-Mitglieder durch die oder den Vorsitzende/n des Wahlausschusses „läutet“ sozusagen die Ära der neuen Mitarbeitervertretung (MAV) ein. Vor ihrer Konstituierung kann die MAV keine rechtswirksamen Beschlüsse fas-

sen und der Dienstgeber ist auch nicht verpflichtet, mit einer noch nicht konstituierten MAV zu verhandeln.

Die nach § 14 Abs. 1 S. 1 vorgeschriebene Wahl der Vorsitzenden konstituiert die MAV und macht sie handlungsfähig.

Die MAV sollte ebenfalls eine oder einen stellvertretende/n Vorsitzende/n wählen. Sie vertritt bei Verhinderung der Vorsitzenden diese Position und die MAV bleibt auch bei Verhinderung der Vorsitzenden handlungsfähig.

### Aufgaben der oder des Vorsitzenden der MAV (nicht abschließend)

- Sie/Er **vertritt die MAV nach außen**, gegenüber dem Dienstgeber vor Ort, dem Träger, den Kommissionen und Gremien des Dritten Weges, der Einigungsstelle und dem Kirchlichen Arbeitsgericht.
- Sie/Er hat die **Tätigkeit** und Geschäftsführung **der MAV zu organisieren**.
- Sie/Er **vertritt** die MAV im Rahmen der von ihr **gefassten Beschlüsse**.
- Sie/Er **beraumt die Sitzungen** der MAV an, bestimmt anhand der Notwendigkeiten und gewünschten Themen die Tagesordnung der Sitzungen und leitet sie.
- Sie/Er **leitet** auch die **Mitarbeiterversammlungen**, zu denen sie/er einlädt und die Tagesordnung festlegt.
- Sie/Er hat für die Mitarbeiterversammlung den **Tätigkeitsbericht** der MAV zu erstellen und das Protokoll zu schreiben.
- Sie/Er **unterzeichnet die Niederschriften** über die MAV-Sitzungen.
- Sie/Er ist zur **Entgegennahme von Erklärungen** berechtigt. Dazu gehören u. a. die an die MAV zum Zwecke ihrer Beteiligungsrechte gerichteten Mitteilungen und Anträge des Dienstgebers.

Gleichberechtigt zur Entgegennahme von Erklärungen ist außerdem

- die oder der stellvertretende Vorsitzende und
- das von der MAV, nach der MAVO, pflichtgemäß benannte Mitglied.

Damit ist der Kreis der Empfangsberechtigten allerdings auch abschließend genannt. Zugang von Erklärungen an andere Mitglieder der MAV lässt den Fristenlauf zur Reaktion der MAV nicht eintreten.

Die oder der Vorsitzende der MAV ist nicht deren Vertreter\*in, sondern deren Sprecher\*in.

**Alle Beteiligungsrechte** übt die MAV als **Kollektiv-Organ** aus.

Soll die Vorsitzende der MAV oder ein anderes Mitglied zu bestimmten Geschäften ermächtigt werden, so bedarf es dazu eines entsprechenden Beschlusses der MAV. Der darf aber nicht derart weit gehen, dass die MAV als solche aus ihrer Verantwortung in den ihr zugewiesenen Bereichen entlassen wird. Insofern sind nur Bevollmächtigungen im Einzelfalle denkbar. Die von der Vorsitzenden der MAV eigenmächtig abgegebenen Erklärungen vermögen die MAV nicht zu binden.

Damit ist eindeutig festgelegt, dass die Vorsitzende der MAV zwar eine **Fülle an Aufgaben** hat, diese aber **nur auf Beschluss** der Mitarbeitervertretung ausüben kann.

Zur Erfüllung ihrer/seiner Aufgaben braucht sie/er nicht nur viel Engagement, sondern vor allen Dingen viel Zeit. Nicht selten wächst sich die Tätigkeit zum Full-Time-Job aus. Aus diesem Grund erscheint es sinnvoll, für die/der Vorsitzende eine angemessene Freistellung beim Dienstgeber zu beantragen. Niemand sollte sich allerdings von der Fülle der Aufgaben entmutigen lassen.

**Wer Herausforderungen liebt und damit bereit ist,**

- Verantwortung zu übernehmen,
- über den bisherigen Horizont hinauszusehen,
- ein Gremium zu führen,
- Überzeugungsarbeit zu leisten,
- auf gleiche Augenhöhe mit den Dienstgebern zu gehen,
- zu repräsentieren,

- immer als erste den „Kopf hinzuhalten“,
- nur das weiterzugeben, was das Gremium entschieden hat,
- immer daran zu denken, dass sie nur Sprecher\*in ist und alles rückkoppeln muss,
- ihre/seine (soziale) Kompetenz unter Beweis zu stellen,
- ihre/seine Frustrationsgrenze etwas höher zu setzen,

sollte sich für das Amt der Vorsitzenden zur Verfügung stellen.

### Besonderheit in den bayerischen Diözesen:

Es ist in der konstituierenden Sitzung jeweils ein **katholisches Mitglied der MAV zur Vorsitzenden und zur stellvertretenden Vorsitzenden** der MAV zu wählen. Daher müssen zwei katholische Mitglieder der MAV zum Vorsitz kandidieren. Das folgt aus der zwingenden Mussvorschrift des § 14 Abs. 1 MAVO Regensburg.

Ausnahme:

Hat allerdings die MAV in unserer Diözese ein **nicht-katholisches** MAV-Mitglied zur/zum Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden gewählt und ist nach diözesaner MAVO vorgesehen, dass der Diözesanbischof die Wahl der Vorsitzenden der MAV für gültig erklären kann, hat die MAV die Pflicht, wegen des Wahlergebnisses unter **Darlegung triftiger Gründe** einen entsprechenden **Antrag an den Diözesanbischof auf Dispens** zu stellen. Die zwischenzeitliche Amtsführung der MAV ist bis zur Entscheidung über den Dispensantrag zulässig. Gewährt der Bischof Dispens für eine oder einen nicht katholische Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden, so ist diese Tätigkeit für eine Amtsperiode möglich.

Doris Gamurar

## MAV-Schulung

Schulung der Mitarbeitervertretung (§ 16 MAVO)

Die Mitglieder der MAV besitzen einen Anspruch auf Schulung, geregelt in § 16 MAVO in Verbindung mit § 17 MAVO. In § 16 MAVO ist der Anspruch geregelt, in § 17 MAVO ist die Verpflichtung zur Übernahme der Kosten durch den Dienstgeber für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen festgelegt.

Ohne Fachwissen und Kenntnisse der praktischen MAV - Tätigkeit ist eine qualifizierte MAV - Arbeit nicht möglich. Deshalb halten wir es für sehr wichtig, dass jedes MAV - Mitglied sich entsprechende Kenntnisse erwirbt.

### 1. § 16 Abs. 1 Schulungsanspruch

Den Mitgliedern der MAV, ist auf Antrag der MAV, während ihrer Amtszeit bis zu insgesamt **drei Wochen** Arbeitsbefreiung, unter Fortzahlung der Bezüge, für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren. Die Schulungsveranstaltungen müssen Kenntnisse vermitteln, welche für die Arbeit in der MAV erforderlich sind.

### 2. Zweck der Schulungen

Die Schulungen dienen dem Erwerb von Kenntnissen zur Ausführung des Amtes. Es werden Kenntnisse erworben, die die ordnungsgemäße Erledigung der Aufgaben ermöglichen. Der Erwerb von **grundlegenden Kenntnissen** des Arbeits- und Mitarbeitervertretungsrechts, bildet das Fundament für eine erfolgreiche MAV - Tätigkeit.

Darauf aufbauend, helfen **Fachkenntnisse** aus unterschiedlichen Bereichen, dem einzelnen Mitglied der MAV seine Kompetenzen zu erweitern.

### 3. Schulungsberechtigte

- alle Mitglieder der MAV
- Sprecher\*in von Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauensperson der Schwerbehinderten
- das Ersatzmitglied, das ständig oder häufig an Sitzungen teilnimmt.

#### 4. Der Antrag auf Schulung

Es ist zwar in § 16 Abs. 1 geregelt, dass jedem Mitglied der MAV, die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen bis zu drei Wochen zu gewähren ist, trotzdem handelt es sich aber um einen Kollektivanspruch des Gremiums. Deshalb **ist ein Beschluss der MAV erforderlich**, ein einzelnes Mitglied kann ohne vorliegenden Beschluss nicht an einer Schulung teilnehmen.

Wurde ein ordnungsgemäßer Beschluss gefasst, muss die Teilnahme rechtzeitig unter Angabe des Namens/der Namen der Teilnehmer\*innen, des Veranstalters, des Themas, des Ortes, der Dauer und der Kosten **beantragt** werden.

Der Dienstgeber prüft den Antrag und teilt der MAV das Ergebnis der Prüfung mit. Das **vorherige Einverständnis ist Voraussetzung** für die Teilnahme.

Der Dienstgeber kann die Genehmigung nur unter sehr engen Voraussetzungen verweigern. Letztlich gibt es **zwei Ablehnungsgründe**: Entweder der Dienstgeber **stellt die Erforderlichkeit** der Kenntnisse **in Frage**, die in dem beantragten Seminar vermittelt werden sollen, oder er führt **dringende dienstliche Gründe an**, die der Freistellung im Wege stehen. Die Anforderungen an die dienstlichen Gründe, die einer Teilnahme im Wege stehen könnten, sind sehr hoch. Lehnt der Dienstgeber einen Antrag auf Teilnahme an einer Schulung ab, kann die MAV, falls ihr die Ablehnungsgründe nicht schlüssig erscheinen, das Kirchliche Arbeitsgericht anrufen.

#### 5. Umfang der Schulung

Jedes einzelne MAV-Mitglied besitzt ein Kontingent von **3 Kalenderwochen je Amtszeit**, es wird von den Arbeitstagen pro Woche ausgegangen: bei einer 5-Tage-Woche besteht Anspruch auf 15 Arbeitstage Freistellung.

**Teilzeitbeschäftigten Mitgliedern** der MAV, deren Teilnahme an der Schulung außerhalb ihrer Arbeitszeit liegt, steht ein Anspruch auf Freizeitausgleich pro Schulungstag zu, allerdings höchstens bis zur Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Mitglieds der MAV.

Der Anspruch gilt für jedes Mitglied und ist nicht auf ein anderes Mitglied übertragbar.

#### 6. Inhalte der Schulung

Voraussetzung für die Teilnahme an Schulungen ist die Vermittlung **erforderlicher Kenntnisse**. Es besteht ein Ermessensspielraum, innerhalb dessen abzuwägen ist, welche Schulungen für die MAV erforderlich sind. Grundsätzlich kann davon ausgegangen werden, dass **jedes Mitglied über Grundkenntnisse** des Mitarbeitervertretungsrechts und des Arbeitsrechts verfügen muss.

Neben den Grundkenntnissen, die jedes MAV-Mitglied erwerben muss, benötigt das Gremium auch **Spezialkenntnisse** in vielen weiteren Bereichen, beispielhaft seien genannt: Wirtschaftliche Grundkenntnisse in Anwendung des § 27a, Kenntnisse aus den Bereichen Arbeitsschutz und Arbeitssicherheit, Kenntnisse zum Datenschutz, zu Dienstplangestaltung und Dienstplanprogrammen.

#### 7. Anerkennung der Schulungen

Eine weitere Voraussetzung für die Teilnahme an einer Schulung ist deren **Anerkennung durch die Diözese oder den Diözesan-Caritasverband**. In Bayern werden für alle Bayrischen Diözesen die Schulungen stellvertretend vom Generalvikar der Diözese München/Freising anerkannt.

#### 8. Kosten der Schulung

Dem Mitglied der MAV wird Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge gewährt. Außerdem trägt der Dienstgeber folgende weitere Kosten:

- Fahrtkosten (nach der bei dem jeweiligen Dienstgeber geltenden Reisekostenordnung)
- Unterkunft
- Verpflegung
- Kursgebühren

#### 9. Schulungsanbieter in der Diözese Regensburg

- Kifas an verschiedenen Tagungsorten in Bayern
- Kifas und die DiAG eintägig in Regensburg
- Kath. Jugendfürsorge

Mario Stark

**Antragsformular - als Vorschlag falls in der Einrichtung nicht vorhanden!**

Antrag auf Gewährung der Arbeitsbefreiung gemäß § 16 MAVO und Kostenübernahme gemäß § 17 MAVO  
für die Teilnahme an der MAV - Schulung

von: \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in: \_\_\_\_\_

für:  1 Tag  2 Tage  3 Tage  4 Tage  5 Tage

Thema: \_\_\_\_\_

Veranstalter: \_\_\_\_\_

Das Programm der Veranstaltung liegt bei.

1. Teilnehmer/-in: \_\_\_\_\_

Beschluss der MAV vom: \_\_\_\_\_

Die Kosten der Veranstaltung betragen voraussichtlich:

Kursgebühren	_____
Kosten für Unterkunft und Verpflegung	_____
Fahrtkosten f. öffentl. Verkehrsmittel	_____
Fahrtkosten Privat-PKW für _____ km	_____
Gesamtkosten	=====

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_  
MAV – Vorsitzende/r

2. Bestätigung des Dienstgebers

Arbeitsbefreiung für den vorgesehenen Zeitraum wird erteilt

Die anfallenden und beantragten Kosten werden übernommen.

Die Arbeitsbefreiung kann für den vorgesehenen Zeitraum nicht erteilt werden, weil

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

# MAV-Freistellung

## Freistellung für die Tätigkeit in der Mitarbeitervertretung

### Ausreichende Freistellung ist die Voraussetzung für effektive Tätigkeit der Mitarbeitervertretung (MAV)

- An ausreichender Zeit, um allen Aufgaben in der MAV nachkommen zu können, mangelt es in der Praxis oft entschieden.
- Immer wieder gibt das berechtigte und begründete Begehren der MAV, im notwendigen Umfang freigestellt zu werden, Anlass zu Auseinandersetzungen zwischen Dienstgeber und MAV.
- Zu einer großen Belastung kommt es in der Praxis oft dadurch, dass durch die Tätigkeit in der MAV, die eigentliche dienstliche Arbeit liegen bleibt und dann aufzuarbeiten ist.
- Unmut entsteht u. U. bei Arbeitskolleg\*innen, die das MAV-Mitglied „ständig“ vertreten müssen.
- Oft führt die Problematik der Freistellung dazu, dass MAV-Tätigkeit nur in der Freizeit ausgeübt wird. Dies belastet die für alle notwendige freie Zeit zur persönlichen Entfaltung.
- Keine ausreichende Zeit für die Tätigkeit in der MAV, bedeutet in den meisten Fällen, dass keine effektive MAV-Arbeit zustande kommen kann.
- Häufig führt dies zu Resignation in der MAV mit der Folge, dass in manchen Einrichtungen keine Kandidat\*innen und für die Wahl der MAV gefunden werden.

### Die Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) gewährleistet eine entsprechende Freistellung

#### § 15 (2) MAVO

Die Mitglieder der MAV sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer **Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen**. Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf **Reduzierung der übertragenen Aufgaben**.

.....„zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben“....

- **MAV ist Interessenvertretungsorgan**

- **Die MAV repräsentiert**

- Die MAV repräsentiert die Arbeiterschaft gegenüber dem Dienstgeber und nach außen.

- **Die MAV überwacht**

- Die MAV hat über die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen sowie über die Gleichbehandlung zu wachen durch *Informationsrechte, Anhörungs- und Mitberatungsrechte, Zustimmungsrechte*.

- **Die MAV gestaltet**

- Die MAV bestimmt das "Gesetz der Einrichtung" mit und gestaltet durch *Vorschläge, Anträge, Dienstvereinbarungen*.

- **Die Sitzungen der MAV**

- sind wesentlicher Bestandteil der MAV - Arbeit. Alle Entscheidungen und Maßnahmen können nur in Sitzungen beschlossen werden. Deshalb sind regelmäßige Sitzungen notwendig.
  - Die MAV entscheidet über die Häufigkeit der Sitzungen. Wöchentliche Sitzungen sind der Idealfall, weil dann die Fristen immer eingehalten werden können.

- **Vorbereitung und Nachbereitung der Sitzungen**

- Die Mitglieder der MAV erhalten die Tagesordnung und müssen sich auf Inhalte vorbereiten.
  - Die Mitglieder informieren sich über rechtliche Hintergründe.

- Die Mitglieder spezialisieren sich auf inhaltliche Themen und bringen ihr Wissen in die Sitzung ein.
- Die Mitglieder erhalten die Niederschrift und beschließen diese.
- **Aufgabenverteilung innerhalb der MAV ist sinnvoll. Die MAV benennt Mitglieder,**
  - die sich insgesamt um das Betriebliche Gesundheitsmanagement kümmern,
  - die im Arbeitsschutzausschuss mitarbeiten,
  - die im Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) mitarbeiten,
  - die sich um die Mitarbeiter\*innenpflege kümmern,
  - welche die regelmäßigen Gespräche mit den Dienstgeber\*innen führen.
  - Die MAV kann Ausschüsse einsetzen, die selbstständig arbeiten und entscheiden.
- **Gespräche mit dem Dienstgeber**
  - gehören unabdingbar zur vertrauensvollen Zusammenarbeit,
  - geben der MAV regelmäßig die Möglichkeit ihre Ideen einzubringen und sollten regelmäßig stattfinden. Dies gewährleistet, dass sie MAV bereits im Vorfeld vieler geplanter Maßnahmen des Dienstgebers einbezogen wird.
- **Gespräche mit Mitarbeiterinnen**
  - MAV-Sprechstunde, die regelmäßigen Kontakt zulässt und fördert
  - zur Beratung bei Problemen im Arbeitsverhältnis
  - zur Beantwortung von Fragen der Mitarbeiter\*innen
- **Einberufung und Durchführung einer Mitarbeiterinnenversammlung**
  - mindestens 1x im Jahr.
  - Trägt zur Transparenz der geleisteten MAV-Arbeit bei.
  - Gibt Platz Mitarbeiter\*innen einzubeziehen.
  - Gibt Platz um wichtige Themen zu behandeln.
  - Gibt Platz für Anträge der Mitarbeiter\*innen.
- **Wissenserweiterung und Kompetenzbildung der MAV**
  - Alle MAV-Mitglieder lesen einschlägige Fachzeitschriften wie die ZMV, die Neue Caritas, ZAT
  - Alle MAV-Mitglieder lesen die AK-Info`s.
  - Alle MAV-Mitglieder lesen die DiAG-Info`s.
  - Die MAV verfügt über Kommentare zur MAVO und AVR.
- **Die Gestaltung einer Informationstafel, von Rundschreiben, einer Zeitschrift der MAV oder eines Intranetauftritts der MAV**
  - trägt zur Transparenz der MAV-Arbeit bei und
  - informiert die Mitarbeiter\*innen über wichtige und aktuelle Themen, über Termine usw.
- **Erfüllung der allgemeinen Aufgaben der MAV**

„Die MAV hat folgende allgemeine Aufgaben:

  1. Maßnahmen, die der Einrichtung den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen, anzuregen,
  2. Anregungen und Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, vorzutragen und auf ihre Erledigung hinzuwirken,

3. die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter und anderer schutzbedürftiger, insbesondere ältere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern,
4. die Eingliederung ausländischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Einrichtung und das Verständnis zwischen ihnen und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern,
5. Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuregen,
6. mit den Sprecherinnen und Sprechern der Jugendlichen und der Auszubildenden zur Förderung der Belange der jugendlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Auszubildenden zusammenzuarbeiten,
7. sich für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung einzusetzen,
8. auf frauen- und familienfreundliche Arbeitsbedingungen hinzuwirken.
9. die Mitglieder der Mitarbeiterseite in den Kommissionen zur Behandlung von Beschwerden gegen Leistungsbeurteilungen und zur Kontrolle des Systems der Leistungsfeststellung und -bezahlung zu benennen, soweit dies in einer kirchlichen Arbeitsvertragsordnung vorgesehen ist“

Die Aufgabenbereiche sind vielfältig, sind sicherlich nicht abschließend und geben einen Einblick, wie umfangreich das Betätigungsfeld der MAV ist.

#### **.....„im notwendigen Umfang“....**

Die MAV als Gremium, sowie die einzelnen Mitglieder entscheiden selbst, wieviel Zeit zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Arbeit notwendig ist.

Die Freistellung wird vom Dienstgeber gewährt.

Die Gewährung bedeutet weder ein Genehmigungs- noch ein Prüfrecht des Dienstgebers bezüglich der Freistellung und ihrer Erforderlichkeit.

Die Gewährung der Freistellung bedeutet, dass der Dienstgeber die Entscheidung der Mitarbeitervertreter\*in zu vollziehen hat.

#### **.....„von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen“.....**

Der MAV-Tätigkeit ist grundsätzlich Vorrang vor der Erfüllung der dienstlichen Aufgaben einzuräumen.

Es müssen entsprechende Vertretungen zur Verfügung gestellt werden.

Vertretungsregelungen sind z. B. im Pflegedienst, Sozial- und Erziehungsdienst, sowie bei Lehrer\*innen/, Heilpädagog\*innen in Förderschulen notwendig.

Lehrkräfte müssen eine Ermäßigung im Stundendeputat erhalten. Eine fehlende Reduzierung des Pflichtstunden-deputats bedeutet, dass MAV-Arbeit nur in der Freizeit geleistet wird.

#### **.....„Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben“....**

Die Mitglieder der MAV müssen in entsprechender Weise von ihrer dienstlichen Arbeit entlastet werden.

Bei einer Verwaltungskraft zum Beispiel bedeutet das, dass sie von konkreten Arbeiten entlastet werden muss.

#### **Durchsetzung der Freistellungsansprüche**

Wenn sich Dienstgeber und MAV über die Erforderlichkeit und den Umfang der notwendigen Freistellung nicht einigen können, muss nach Anrufung, die Einigungsstelle entscheiden.

## Fazit:

Langfristig ist eine effektive MAV-Arbeit nur zu gewährleisten, wenn die notwendige Zeit zur Verfügung steht und eine ausdrückliche Entlastung von der dienstlichen Tätigkeit erfolgt. Die MAVO gibt mit dem § 15 (2) genügend Raum, zur Umsetzung der berechtigten Ansprüche der MAV.

Das dies in der Praxis oft nicht geschieht, liegt nicht am kirchlichen Gesetz, der MAVO, sondern daran, dass MAVen in den Einrichtungen die Möglichkeiten der Freistellung nicht umsetzen, bzw. nicht durchsetzen.

Freistellung durchzusetzen, gehört mit zu den wichtigsten Aufgaben der MAV!

Eine MAV die beklagt, dass sie nicht genügend Zeit für die MAV-Arbeit hat, hat es versäumt die MAVO umzusetzen.

### § 15 (3)

Auf Antrag der Mitarbeitervertretung sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit jeweils für **die Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit einer oder eines Vollbeschäftigten** freizustellen in Einrichtungen mit – im Zeitpunkt der Wahl – mehr als

- **300** Wahlberechtigten **zwei** Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
- **600** Wahlberechtigten **drei** Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
- **1.000** Wahlberechtigten **vier** Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
- **1.500** Wahlberechtigten **sechs** Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

Darüber hinaus erhöht sich für je angefangene **weitere 500** Wahlberechtigte die Zahl der Freistellungen um **zwei Mitglieder** der Mitarbeitervertretung.

### .....„auf Antrag der Mitarbeitervertretung“....

Wenn ein Mitglied/mehrere Mitglieder der MAV eine qualifizierte Freistellung erhalten sollen, muss die Initiative in Form eines Antrages von der MAV ausgehen.

Dem Antrag muss der Dienstgeber Folge leisten, was das Freistellungskontingent angeht. Das Kontingent ist in der MAVO genau festgelegt.

Strittig ist sicherlich die Frage, welches Mitglied und in welchem Umfang freigestellt werden soll. Hier muss eine Einigung vor Ort erzielt werden.

### .....„sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit .....freizustellen“....

Die qualifizierte Freistellung wird für die Amtsperiode der MAV zur Verfügung gestellt.

Am Beispiel 300 wahlberechtigte Mitarbeiter/innen:

Grundsätzlich werden zwei MAV-Mitglieder mit der Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit freigestellt. Derzeit sind das 19,50 Stunden.

Die Regelung der Freistellung pro MAV-Mitglied bis zur Hälfte der Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten ist sinnvoll, damit auch durch längere MAV-Tätigkeit der Bezug zur beruflichen Tätigkeit nicht verloren geht.

Flexibilität in der Verteilung der qualifizierten Freistellung besteht mit einer Einigung zwischen MAV und Dienstgeber. Es könnte z. B. nur 1 Mitglied der MAV mit 39 Stunden freigestellt werden. Es könnten mehr

als 2 Mitglieder entsprechen geringer freigestellt werden. Es könnte auch ganz oder teilweise auf den Freistellungsanspruch verzichtet werden.

#### **§ 15 (4)**

**Zum Ausgleich für die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung, die aus einrichtungsbezogenen Gründen außerhalb der Arbeitszeit durchzuführen ist, hat das Mitglied Anspruch auf Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Arbeitsentgeltes.**

**.....„die aus einrichtungsbezogenen Gründen“....**

Einrichtungsbezogene Gründe liegen auch vor, wenn unterschiedliche Arbeitszeiten der MAV-Mitglieder vorhanden sind und deshalb die Tätigkeit außerhalb der persönlichen Arbeitszeit liegt.

Findet die Sitzung regelmäßig außerhalb der Dienstzeit einer z. B. Teilzeitmitarbeiter\*in statt, so ist dafür Freizeitausgleich zu beantragen und dann zu gewähren.

Kann ein Mitglied der MAV die Lage der Arbeitszeit selbst bestimmen, hat er eine MAV-Tätigkeit außerhalb seiner Dienstzeit dem Dienstgeber zuvor mitzuteilen. Bietet dieser keine Möglichkeit zur Tätigkeit innerhalb der Arbeitszeit, liegt ein einrichtungsbezogener Grund vor.

**.....„Anspruch auf Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Arbeitsentgelte“....**

Ein Antrag ist erforderlich, da der Dienstgeber die zeitliche Lage des Freizeitausgleichs bestimmt.

Das MAV-Mitglied darf sich nicht selbst von der Arbeitsleistung durch selbstgewählten Freizeitausgleich befreien.

Freizeitausgleich bedeutet die Befreiung von der Arbeitspflicht unter Fortzahlung der Bezüge.

Die für die MAV-Arbeit erbrachte Arbeitsleistung außerhalb der Dienstzeit und eventuell anfallende Wegezeiten, sind Maßgabe für den entstandenen Anspruch auf Freizeitausgleich.

Kann ein Freizeitausgleich aus dienstlichen Gründen nicht gewährt werden, so verfällt er nicht. Er kann später nachgewährt werden.

#### **Anrufung der Einigungsstelle möglich**

Kommt es über einen Freistellungsanspruch zu keiner Einigung, kann und muss die MAV die Einigungsstelle anrufen. Diese entscheidet dann über den Sachverhalt.

#### **§ 24 MAVO**

**Jede Mitarbeitervertretung entsendet unmittelbar nach der Wahl in eine bestehende Gesamt-MAV oder der erweiterte Gesamt-MAV ein Mitglied. Für die Tätigkeit in der Gesamt-MAV besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben in der Gesamt-MAV erforderlich ist und kein unabweisbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegensteht.**

Durch Dienstvereinbarung können Mitgliederzahl und Zusammensetzung abweichend geregelt werden.

Durch Dienstvereinbarung kann geregelt werden, ob und in welchem Umfang Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung pauschal freigestellt werden sollen.

Jedes Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung hat so viele Stimmen, wie der Mitarbeitervertretung, die es entsandt hat, Mitglieder bei der diesjährigen Wahl nach § 6 Absatz 2 zustanden.

Durch Dienstvereinbarung kann die Stimmengewichtung abweichend geregelt werden.

Die Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung, soweit sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus mehreren oder allen Einrichtungen betreffen und diese nicht durch die einzelnen Mitarbeitervertretungen in ihren Einrichtungen geregelt werden können. Ihre Zuständigkeit erstreckt sich auch auf Einrichtungen ohne Mitarbeitervertretung.

Die Mitarbeitervertretung kann durch Beschluss, das Verhandlungsmandat auf die Gesamtmitarbeitervertretung übertragen; die materielle Entscheidungsbefugnis bleibt jedoch stets der Mitarbeitervertretung vorbehalten.

#### **§ 25 (4a) MAVO**

**Für die Teilnahme an der Mitgliederversammlung und für die Tätigkeit der Vorstände besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft erforderlich ist und kein unabweisbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegensteht.**

Die MAV muss mit ordentlichem Beschluss ein Mitglied in die Diözesane Arbeitsgemeinschaft (DiAG) entsenden.

Für die Teilnahme an der Mitgliederversammlung der DiAG muss das entsendete Mitglied freigestellt werden.



In diesem Jahr, am **14. Oktober 2021** finden die Wahlen des Vorstands der DiAG statt. Die Teilnahme an der Wahlversammlung ist auch deshalb eine wichtige Aufgabe. Der Vorstand wird aus den anwesenden MAV-Mitglieder gewählt. Die Wahl führt ein Wahlvorstand durch.

Vielleicht könnt ihr im Vorfeld in der MAV jemand entsenden, der sich für die Tätigkeit im Vorstand der DiAG interessiert.

Für die Teilnahme am Erfahrungsaustausch der DiAG muss das entsendete Mitglied freigestellt werden. Dazu ist die Information an den Dienstgeber notwendig.

#### **Heuer findet in der Mitgliederversammlung der DiAG die Wahl der Mitglieder in die Arbeitsrechtliche Kommission (AK) statt**

Auch das ist eine sehr wichtige Aufgabe. Die Mitarbeitervertretungen schlagen im Vorfeld Kandidat\*innen für die AK-Wahl vor. Dazu wurden Sie vom Wahlausschuss für die AK-Wahl aufgerufen.

Sie wählen dann in der Mitgliederversammlung am 14. Oktober 2021 ihre Mitglieder in die Bundeskommission und in die Regionalkommission der AK für die Diözese Regensburg.

Also ihr habt besonders heuer wichtige Aufgaben zu erledigen!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!!

Doris Gamurar