

# Mitarbeitendenvertretung im Pastoralen Raum

*„Weil die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Dienst in der Kirche mitgestalten und mitverantworten und an seiner religiösen Grundlage und Zielsetzung teilhaben, sollen sie auch aktiv an der Gestaltung und Entscheidung über die sie betreffenden Angelegenheiten mitwirken unter Beachtung der Verfasstheit der Kirche, ihres Auftrags und der kirchlichen Dienstverfassung. Dies erfordert von Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit.“*

(Auszug aus der Präambel der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für das Erzbistum Paderborn)

## INHALTSVERZEICHNIS

Rechtliche Grundlagen für die Mitarbeitendenvertretung.....	2
Was ist eine Mitarbeitendenvertretung und wie wird sie gebildet?.....	2
Welche Aufgaben hat eine Mitarbeitendenvertretung? .....	2
Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitendenvertretung.....	2
Information .....	4
Formen der Beteiligung der Mitarbeitendenvertretung .....	4
Dienstvereinbarungen.....	5
Gemeinsame Sitzungen von Dienstgeber und Mitarbeitendenvertretungen .....	5
Schutz schwerbehinderter Menschen .....	6
Welche Rechte und Pflichten hat eine Mitarbeitendenvertretung? .....	6
Beratung und Hilfen .....	6
Fortbildungsangebote .....	7
Selbst-Check zum Wissen über Mitarbeitendenvertretung .....	7



## RECHTLICHE GRUNDLAGEN FÜR DIE MITARBEITENDENVERTRETUNG

Die Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Paderborn - MAVO regelt die Interessensvertretung der Mitarbeiter<sup>1</sup> durch die Mitarbeitendenvertretung (MAV) im Erzbistum Paderborn.

Auf der Internetseite der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitendenvertretungen im Erzbistum Paderborn (DIAG MAV) finden Sie die aktuelle MAVO (2018).

Link zur MAVO: <https://www.diag-mav-pb.de/131-Rubriken/84195,Basisinformationen.html>

Sie haben auch die Möglichkeit, die MAVO bei der DiAG MAV zu bestellen

## WAS IST EINE MITARBEITENDENVERTRETUNG UND WIE WIRD SIE GEBILDET?

Die MAV ist das von den Wahlberechtigten einer Einrichtung gewählte Organ, das die Interessen der Mitarbeiter bei den sie betreffenden Angelegenheiten gegenüber dem Dienstgeber wahrnimmt.

Dienstgeber ist der Rechtsträger der Einrichtung. Für den Dienstgeber Kirchengemeinde handelt der Kirchenvorstand als Organ.

Die MAVO gilt (unter anderem) für alle Einrichtungen der Diözese und der Kirchengemeinden. Es kann entweder eine MAV für eine Kirchengemeinde gebildet werden oder eine gemeinsame Mitarbeitendenvertretung für mehrere Einrichtungen verschiedener Rechtsträger, so z.B. auf der Ebene des Pastoralen Raums bzw. des Pastoralverbundes (Sonderregelung des § 1b MAVO).

2

Die Bildung einer Mitarbeitendenvertretung setzt voraus, dass in der Einrichtung mindestens fünf wahlberechtigte Mitarbeiter beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind. Bei 5 bis 15 wahlberechtigten Mitarbeitern besteht die MAV aus einem Mitglied, bei 16 bis 50 wahlberechtigten Mitarbeitern aus drei MAV-Mitgliedern, bei einer größeren Mitarbeiterschaft entsprechend mehr (Wahlverfahren siehe MAVO).

Die Amtszeit der MAV beträgt in der Regel vier Jahre.

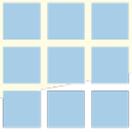
## WELCHE AUFGABEN HAT EINE MITARBEITENDENVERTRETUNG?

### Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitendenvertretung

*„Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung haben darauf zu achten, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Recht und Billigkeit behandelt werden. In ihrer Mitverantwortung für die Aufgabe der Einrichtung soll auch die Mitarbeitervertretung*

---

<sup>1</sup> Personenbezeichnungen beziehen sich in gleicher Weise auf Männer und Frauen.



*bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Verständnis für den Auftrag der Kirche stärken und für eine gute Zusammenarbeit innerhalb der Dienstgemeinschaft eintreten.“ (§ 26 Abs. 1 MAVO)*

*„Die Mitarbeitervertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:*

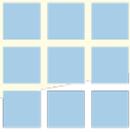
- 1. Maßnahmen, die der Einrichtung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen, anzuregen,*
- 2. Anregungen und Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, vorzutragen und auf ihre Erledigung hinzuwirken,*
- 3. die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter und anderer schutzbedürftiger, insbesondere älterer 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 Mitarbeitern zu fördern,*
- 5. Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuregen,*
- 6. mit den Sprecherinnen oder 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.“ (§ 26 Abs. 3 MAVO)*

3

*„Auf Verlangen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist ein Mitglied der Mitarbeitervertretung hinzuzuziehen bei einem Gespräch mit dem Dienstgeber über*

- 1. personen-, verhaltens- oder betriebsbedingte Schwierigkeiten, die zur Gefährdung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses führen können oder*
- 2. den Abschluss eines Änderungs- oder Aufhebungsvertrages.“*

*(§ 26 Abs. 3a MAVO)*



## Information

*„(1) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung informieren sich gegenseitig über die Angelegenheiten, welche die Dienstgemeinschaft betreffen. Auf Wunsch findet eine Aussprache statt.*

*(2) Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung insbesondere über*

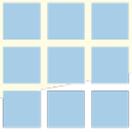
- Stellenausschreibungen,*
- Änderungen und Ergänzungen des Stellenplanes,*
- Behandlung der von der Mitarbeitervertretung vorgetragenen Anregungen und Beschwerden*
- Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Vermittlungsvorschläge nach § 81 Abs. 1 Satz 4 SGB IX,*
- Einrichtung von Langzeitkonten und deren Inhalt,*
- den für ihren Zuständigkeitsbereich maßgeblichen Inhalt des Verzeichnisses gemäß § 80 Abs. 1 SGB IX sowie der Anzeige gemäß § 80 Abs. 2 Satz 1 SGB IX.“*

(§ 27 MAVO)

## Formen der Beteiligung der Mitarbeitendenvertretung

Formen der Beteiligung sind (§§ 28 bis 37 MAVO):

- Anhörung und Mitberatung  
Das Recht zur Anhörung und Mitberatung der MAV ist z.B. bei folgenden Angelegenheiten gegeben (Aufzählung nicht abschließend):
  - Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit
  - Änderung der Arbeitszeit, Pausen
  - Stellenplanangelegenheiten
  - Durchführung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
  - Grundlegende Änderung von Arbeitsmethoden
  - Gestaltung der Arbeitsplätze
  - Schließung, Verlegung und Zusammenlegung von Einrichtungen
  - Kündigung (ordentliche und außerordentliche), Massenentlassung
- Vorschlagsrecht  
Die MAV hat z.B. in folgenden Angelegenheiten ein Vorschlagsrecht (Aufzählung nicht abschließend)
  - Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit
  - Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit
  - Hausordnung
  - Durchführung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
  - Grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden
  - Teilzeit, flexible Arbeitszeiten, Altersteilzeit



– Zustimmung

Die Einstellung und Anstellung von Mitarbeitern bedarf der Zustimmung der MAV (§ 34 MAVO).

Die Zustimmung darf nur verweigert werden, wenn die Maßnahme gegen geltendes Recht verstößt oder der Verdacht begründet ist, dass der Bewerber den Arbeitsfrieden in der Einrichtung stören wird.

Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten (§ 35 MAVO). Die Aufzählung ist nicht abschließend:

- Eingruppierung von Mitarbeitern
- Höher- oder Rückgruppierungen von Mitarbeitern
- Versetzung in eine andere Einrichtung
- Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus
- .....

Die Zustimmung darf nur verweigert werden, wenn die Maßnahme gegen geltendes Recht verstößt oder wenn der begründete Verdacht besteht, dass der Mitarbeiter ohne sachliche Gründe bevorzugt oder benachteiligt werden soll.

– Zustimmungsrecht/Antragsrecht bei Angelegenheiten der Dienststelle

Die Entscheidung bei folgenden Angelegenheiten der Dienststelle (nicht abschließende Aufzählung) bedarf der Zustimmung der MAV nach § 36 MAVO, bzw. es besteht ein Antragsrecht der MAV nach § 37 MAVO:

- Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit
- Urlaubsplan und Urlaubsregelung
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiter
- Errichtung, Verwaltung, Auflösung von sozialen Einrichtungen
- Personalfragebogen
- Beurteilungsrichtlinien
- Durchführung der Ausbildung
- .....

5

## Dienstvereinbarungen

Dienstvereinbarungen werden durch den Dienstgeber und die MAV gemeinsam beschlossen. Sie werden schriftlich geschlossen, von beiden Seiten unterschrieben und in geeigneter Weise bekannt gemacht. Sie sind nur in bestimmten Angelegenheiten zulässig (§ 38 MAVO).

## Gemeinsame Sitzungen von Dienstgeber und Mitarbeitendenvertretungen

Mindestens einmal jährlich kommen der Dienstgeber und die MAV zu einer gemeinsamen Sitzung zusammen. Außerdem sollen sich Dienstgeber und MAV regelmäßig zu Gesprächen



über allgemeine Fragen des Dienstbetriebes und der Dienstgemeinschaft sowie zum Austausch von Anregungen und Erfahrungen treffen. (§ 39 MAVO)

### Schutz schwerbehinderter Menschen

Die MAV fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen und wirkt auf die Wahl einer Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter hin.

### WELCHE RECHTE UND PFLICHTEN HAT EINE MITARBEITENDENVERTRETUNG?

Die Mitglieder der MAV führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. Zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben sind sie im notwendigen Umfang von ihren dienstlichen Tätigkeiten freizustellen. Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.

Für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen, die für die Arbeit der MAV erforderliche Kenntnisse vermitteln, sind die MAV-Mitglieder auf Antrag bis zu drei Wochen während ihrer Amtszeit (unter Fortzahlung ihrer Bezüge) freizustellen.

Die notwendigen Kosten für die Wahrnehmung der Aufgaben der MAV trägt der Dienstgeber.

Die Mitglieder der MAV dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden. Für MAV-Mitglieder gilt auch ein besonderer Kündigungsschutz (Einzelheiten siehe MAVO).

6

Die Mitglieder der MAV haben über dienstliche Angelegenheiten oder Tatsachen, die Verschwiegenheit erfordern, Stillschweigen zu bewahren (auch nach dem Ausscheiden aus der MAV). Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt eine grobe Pflichtverletzung dar.

Mindestens einmal pro Jahr hat eine Mitarbeiterversammlung stattzufinden, auf der die MAV den Mitarbeitern über ihre Tätigkeit berichtet. Die Mitarbeiterversammlung entlastet die MAV. Spricht sie ihr Misstrauen aus, so findet eine Neuwahl statt.

### BERATUNG UND HILFEN

Bei Fragen zur Mitarbeitendenvertretung können Sie sich an die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitendenvertretungen im Erzbistum Paderborn (DiAG MAV) wenden. Ansprechpartnerin ist:

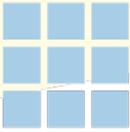
Theresia Mura

Tel.: (05251) 8729074

Fax: (05251) 8716480

E-Mail:[diag.mav@Erzbistum-paderborn.de](mailto:diag.mav@Erzbistum-paderborn.de)

Ansprechpartner für die Dienstgeberseite (Kirchenvorstand, Pfarrer) ist bei Fragen zur Mitarbeitendenvertretung der jeweilige Gemeindeverband.



## FORTBILDUNGSANGEBOTE

Fortbildungsangebote für MAVen sowie auch für Dienstgebervertreter finden Sie bei:

### **Sozialinstitut Kommende Dortmund**

Brackeler Hellweg 144

D-44309 Dortmund

Telefon 0231 - 20605-0

Telefax 0231 - 20605-80

[sozialinstitut@kommende-dortmund.de](mailto:sozialinstitut@kommende-dortmund.de)

[http://www.kommende-dortmund.de/kommende\\_dortmund/5-Fachbereiche/47-Mitarbeitendenvertretungen.html](http://www.kommende-dortmund.de/kommende_dortmund/5-Fachbereiche/47-Mitarbeitendenvertretungen.html)

## SELBST-CHECK ZUM WISSEN ÜBER MITARBEITENDENVERTRETUNG

- Sie haben einen Überblick über die Mitbestimmung im kirchlichen Dienst.
- Sie kennen die wichtigsten Rechte und Pflichten einer MAV.
- Sie wissen, wo Sie die Rechtsgrundlagen zur Mitbestimmung finden und sich informieren können.
- Sie wissen, wer Beratung und wer Fortbildungen zum Thema MAV anbietet.