

Arbeitshilfe für
Mitarbeitervertretungen



Diözesane Arbeitsgemeinschaft
der Mitarbeitervertretungen im
Erzbistum Hamburg



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2
Gründung einer neuen Pfarrei - was kommt auf uns zu?.....	3
Ein Jahr davor - die Arbeit der MAV.....	5
Zum Zeitpunkt der Neugründung der Pfarrei.....	6
• unterschiedliche Rechtsauffassungen.....	7
• Dekret zur Pfarreigründung.....	8
• Betriebsübergang nach BGB § 613a.....	9
Zum Zeitpunkt der Neugründung - die Arbeit der MAV.....	10
Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag.....	11
• Weisungsrecht des Arbeitgebers.....	11
• Grenzen des Weisungsrechtes.....	11
• Kündigung.....	13
Zur Gründung der neuen Pfarrei - die Wahl der MAV.....	16
Tipps für neu gewählte MAVen.....	18
Beteiligung der MAV bei Zuweisung eines neuen Arbeitsplatzes.....	22
Beteiligung der MAV bei Kündigung/Änderungskündigung.....	23
Formblatt für Einstellungen	24

Wir haben uns dafür entschieden, die männliche Schreibweise zu verwenden. Mitarbeiterinnen, Arbeitnehmerinnen, Kolleginnen usw. sind natürlich immer mit gemeint.



*Liebe Kollegin, lieber Kollege,
das Erzbistum Hamburg hat mit einer großen Aufgabe begonnen.
Bis 2020 sollen aus etwa 90 Pfarreien ca. 30 große Pfarreien entstehen.
Dieser Weg wird nicht nur zu einer inhaltlichen Neuausrichtung der pas-
toralen Arbeit führen; auch organisatorisch sind damit neue Herausforde-
rungen verbunden.*

*Der Prozess des Pastoralen Raumes ist in den verschiedenen Regionen
auf jeweils drei Jahre angelegt.*

*Auf die MAV in einem solchen Prozess bzw. in der dann neu gegründeten
(Groß)-Pfarrei kommen ganz neue Aufgaben und Probleme zu:*

- *Wir sind auf einmal nicht mehr für 5 - 10 Kollegen, sondern für 30 - 200 Kollegen zuständig!*
- *Wir haben keine 1-er MAV mehr, sondern wir sind jetzt 3 oder 5 Mitarbeitervertreter.*
- *Wie sollen wir die Zusammenarbeit unter uns in der großen Fläche organisieren?*
- *Wie bekommen wir alle Kollegen in den Blick?*

*Mit dieser Arbeitshilfe möchte der Vorstand der Diözesanen Arbeitsge-
meinschaft der MAVen (DiAG-MAV) diejenigen MAVen unterstützen, die
in ihrer Pfarrei von diesem Prozess betroffen sind.*

*Sie soll helfen, in den einzelnen Phasen an die notwendigen oder sinnvol-
len Schritte zu denken und Anre-
gung für diese „neue Form“ der
MAV-Arbeit geben.*

*Der Vorstand der DiAG-MAV
wünscht bei der MAV-Arbeit
viel Freude und Erfolg!*

Frage 100 Katholiken, was das Wich-
tigste ist in der Kirche; sie werden
antworten: die Messe.

Frage 100 Katholiken, was das Wich-
tigste ist in der Messe; sie werden
antworten: die Wandlung.

Sage 100 Katholiken, dass das Wich-
tigste in der Kirche die Wandlung ist.
Sie werden empört sein: Nein, alles
soll bleiben wie es ist!

Lothar Zenetti , kath. Theologe

Gründung einer neuen Pfarrei — was kommt auf uns zu?

Etwa ein Jahr vor der Gründung der neuen Pfarrei sollten sich die bestehenden MAVen (bestehende MAV) damit befassen, welche Folgen sich aus der Zusammenlegung mehrerer bisher selbständiger Pfarreien für die Mitarbeiter und die Arbeit der MAV ergeben.

Abhängig davon, ob es sich um eine Pfarreibildung im städtischen oder im ländlichen Raum handelt, wird sich das Gebiet der neuen Pfarrei über ein mehr oder weniger großes Territorium erstrecken.

Angesichts der in Aussicht stehenden Veränderungen stellen sich die Mitarbeiter existentielle Fragen wie:

- Was kommt auf mich zu?
- Werde ich meine Arbeit behalten?
- Werde ich zukünftig noch gebraucht?
- Welche Aufgaben muss ich zukünftig bewältigen?
- Kann es sein, dass ich versetzt werde und einen sehr weiten Arbeitsweg in Kauf nehmen muss?
- Was ist mit meinem bestehenden Arbeitsvertrag?
- Welche Rechte habe ich - zu welchen Zugeständnissen bin ich verpflichtet?
- Kann man mir kündigen? Muss ich mich auf eine Vertragsreduzierung einlassen?

Am Ende des Prozesses des Pastoralen Raumes steht die Gründung einer neuen Pfarrei mit einem neuen Namen. Alle Mitarbeiter, die vorher einen Dienstvertrag mit einer der alten Pfarreien hatten, sind jetzt Mitarbeiter der neuen Pfarrei.



Was ist, wenn es in einer Pfarrei keine MAV gibt?

Nach MAVO § 25 (7) können sich Mitarbeiter in deren Einrichtung keine Mitarbeitervertretung besteht, zur Beratung an die Geschäftsstelle der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen wenden.

Die DiAG-MAV berät also nur einzelne Kollegen; ein Mitbestimmungsrecht in MAV-losen Einrichtungen besteht nicht.

Beispiel einer Pfarreigründung

Pfarreistruktur im Prozess des Pastoralen Raumes

Pfarrei A

Kirchenvorstand
ein MAV-Vertreter

2 Pfarrsekretärinnen
2 Reinigungskräfte
1 Organist
7 Kita-Mitarbeiter
1 Küster

Pfarrei B

Kirchenvorstand
drei MAV-Vertreter

2 Pfarrsekretärinnen
5 Reinigungskräfte
35 Kita-Mitarbeiter
1 Hausmeister

Pfarrei C

Kirchenvorstand
keine MAV

1 Pfarrsekretärin
1 Reinigungskraft

Pfarreistruktur zur Gründung der neuen Pfarrei

neue Pfarrei St. X (mit 58 Mitarbeitern)

ein Kirchenvorstand, ein Personalausschuss, ein Kita-Ausschuss

5 MAV-Mitglieder (bei 51— 100 Wahlberechtigten)

5 Pfarrsekretärinnen in drei Büros
8 Reinigungskräfte an 3 Kirchstandorten
45 Kita-Mitarbeiter in 2 Kitas
1 Organist
1 Küster
1 Hausmeister

Ein Jahr davor - die Arbeit der MAV

- ⇒ Sind Sie die einzige MAV im Pastoralen Raum oder gibt es noch andere?
- Nehmen Sie ggf. Kontakt mit den anderen MAVen auf und vereinbaren Sie ein gemeinsames Treffen.
Der bisherige Dienstgeber muss mit diesem Treffen einverstanden sein und bereit sein, die Kosten zu übernehmen. Gibt es Schwierigkeiten, wenden Sie sich an den Pfarrer, der im Pastoralen Prozess die Leitung hat.
 - Die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der MAVen (DiAG-MAV) hat auf ihrer Mitgliederversammlung einen Sachausschuss „Pastoraler Raum“ gegründet. Hier treffen Sie andere Mitarbeitervertreter, die sich mit Fragestellungen befassen, die auch Sie interessieren könnten. Die Mitarbeit in einem solchen Sachausschuss gehört zu den notwendigen Aufgaben einer MAV (MAVO § 15 Abs. 2), für die Sie freizustellen sind. Die Termine der Sachausschusstreffen erfahren Sie in der Geschäftsstelle der DiAG-MAV und auf der Homepage der DiAG-MAV.
- ⇒ Die Arbeitsphasen in den einzelnen Pastoralen Räumen sind sehr unterschiedlich, deswegen kann kein genauer Zeitplan empfohlen werden. Nehmen Sie mit dem leitenden Pfarrer der Entwicklung des Pastoralen Raumes Kontakt auf und lassen Sie sich informieren, wer, wann in welchem Zusammenhang über mögliche organisatorische Veränderungen und deren Konsequenzen für Mitarbeiter berät und möglicherweise entscheidet. Weisen Sie darauf hin, dass bei allen personellen und organisatorischen Überlegungen die zuständige MAV nach MAVO §27 zu informieren ist. Möglicherweise können Sie sich darauf verständigen, dass ein MAV-Mitglied an entsprechenden Sitzungen beratend oder beobachtend teilnimmt.
- ⇒ Nach BGB § 613a (Bürgerliches Gesetzbuch) muss der neue oder der alte Arbeitgeber die betroffenen Arbeitnehmer vor dem Übergang (Gründung der neuen Pfarrei) in Textform unterrichten über:
- den Zeitpunkt oder den geplanten Zeitpunkt des Übergangs
 - den Grund für den Übergang
 - die rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Folgen des Übergangs und
 - die hinsichtlich der Arbeitnehmer in Aussicht genommenen Maßnahmen.
- Achten Sie darauf, dass eine solche Information tatsächlich erfolgt.

Ein Jahr davor - die Arbeit der MAV

- ⇒ Überlegen Sie (Einverständnis der einzelnen Dienstgeber wegen Kostenübernahme und Freistellung notwendig) ob es sinnvoll ist, eine Mitarbeiterversammlung für alle Mitarbeiter im Pastoralen Raum durchzuführen. Hier könnte informiert werden über
 - zukünftige Organisation der neuen Pfarrei
 - arbeitsrechtliche Konsequenzen der geplanten Pfarreigründung
 - MAV-Angelegenheiten (Aufgaben einer MAV, Informationen zur MAV-Wahl, Suche von Kandidaten, Bildung des Wahlausschusses)
- ⇒ Welche Fortbildung benötigen Sie als MAV für Ihre zukünftige Arbeit?
- ⇒ Nutzen Sie die Kontaktmöglichkeiten zum Kirchenvorstand vor Ort.
- ⇒ Möglicherweise kommt auch die Bildung einer gemeinsamen MAV nach MAVO §1b in Frage.

Zum Zeitpunkt der Neugründung der neuen Pfarrei

Irgendwann ist es soweit. Der Tag der Pfarreigründung ist gekommen. Alle Pfarreien sind in die neue Pfarrei übergegangen. Die Pfarrei hat einen neuen Namen.

Rechtlich erfolgt die Neugründung durch ein Dekret des Erzbischofs, das im Amtsblatt veröffentlicht wird. Durch dieses Dekret tritt die neu gegründete Pfarrei in die Gesamtrechtsnachfolge der alten Pfarreien ein.

- ⇒ Mit dieser Rechtsnachfolge tritt die neue Pfarrei auch in sämtliche Arbeitsverhältnisse der aufgehobenen Pfarreien uneingeschränkt ein. Damit haben alle Arbeitnehmer, die vorher einen Arbeitsvertrag mit einer der alten Pfarreien hatten, nun automatisch einen Arbeitsvertrag mit der neu errichteten Pfarrei.
- ⇒ Es ist nicht notwendig, dass die Mitarbeiter einen neuen Arbeitsvertrag erhalten, da der alte uneingeschränkt auf die neue Pfarrei übergegangen ist. Es ist Mitarbeitern sogar eher abzuraten neue Arbeitsverträge zu unterschreiben, da diese möglicherweise ungewollt Verschlechterungen enthalten. Nur wenn Vertragsbedingungen im gegenseitigen Einverständnis (z.B. Erweiterung der wöchentlichen Arbeitszeit) verändert werden sollen, wäre eine schriftliche Vertragsergänzung oder ein neuer Vertrag notwendig. Dann sollte der Mitarbeiter jedoch darauf achten, dass in dem neuen Vertrag tatsächlich nur die Inhalte geändert werden, die abgesprochen sind.

Zum Zeitpunkt der Neugründung der neuen Pfarrei

- ⇒ Die neue Pfarrei übernimmt alle Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag wie z.B. Lohnzahlungen, Dienstjahre, Zusatzversorgung, eventuell angefallene Ansprüche aus Überstunden, Dienstvereinbarungen usw...
- ⇒ Die neue Pfarrei wird durch den Kirchenvorstand vertreten. Der Dienstvorgesetzte ist der Pfarrer, wobei die Dienstaufsicht (welche Aufgaben habe ich wann, wie zu erledigen?) an weitere Personen delegiert werden kann (z.B. Kita-Leitung für Erzieher oder Dienstaufsicht für eine Pfarrsekretärin an einen Priester vor Ort).
- ⇒ Manchmal werden Mitarbeiter von mehreren Personen beauftragt, bestimmte Arbeiten zu erledigen. Gibt es Unklarheit über die Weisungsbefugnisse hilft eine Nachfrage beim Kirchenvorstand. Hat der Kirchenvorstand keine Person benannt, die für das Personal zuständig ist, wird der Leiter des Kirchenvorstandes, der leitende Pfarrer, angesprochen.
- ⇒ Durch das Dekret des Erzbischofs wird festgelegt, dass betriebsbedingte Kündigungen, die im Zusammenhang mit der Auflösung der alten Pfarreien oder Gründung der neuen Pfarrei stehen, ausgeschlossen sind.
- ⇒ Bedauerlicherweise enthält das Dekret eine „Ausnahmeklausel“. Danach ist eine Änderungskündigung zur Änderung des Dienstortes zugelassen.

Unterschiedliche Rechtauffassungen!

Dem DIAG-Vorstand liegt ein anwaltliches Gutachten vor. Dieses Gutachten vertritt die Auffassung, dass die beschriebene Neugründung von Pfarreien einen Betriebsübergang nach § 613a BGB (Bürgerliches Gesetzbuch) darstellt. Sollte die Sichtweise dieses Gutachtens stimmen, wäre eine Änderungskündigung im Zusammenhang mit der Pfarreineugründung unzulässig.

Möglicherweise wird diese Frage erst durch die Klage eines Mitarbeiters vor dem Arbeitsgericht geklärt, der eine solche Änderungskündigung erhalten hat.

Zum Zeitpunkt der Neugründung der neuen Pfarrei

Auszug aus dem Originaltext eines Errichtungsdekretes:

§ 1 Rechtsnachfolge

- (1) Die gemäß Teil I., Satz 3 Nummer 2 neu errichtete katholische Kirchengemeinde (Pfarrei) Seliger Johannes Prassek, Oldenfelder Straße 23 in 22143 Hamburg, ist ab dem Zeitpunkt der Wirksamkeit ihrer Errichtung Gesamtrechtsnachfolgerin der nach Teil I., Satz 3 Nummer 1 dieser Urkunde aufgehobenen katholischen Kirchengemeinden St. Bernard, Langenstücken 40-42 in 22393 Hamburg, Heilig Kreuz, Farmsener Landstraße 181 in 22359 Hamburg, Heilig Geist, Rahlstedter Weg 13 in 22159 Hamburg, Mariä Himmelfahrt, Oldenfelder Straße 23 in 22143 Hamburg, und St. Wilhelm, Hohnerkamp 22 in 22175 Hamburg.
- (2) Insbesondere gehen sämtliche Dienstverhältnisse der gemäß Teil I., Satz 3 Nummer 1 aufgehobenen katholischen Kirchengemeinden uneingeschränkt auf die gemäß Teil I., Satz 3 Nummer 2 errichtete katholische Kirchengemeinde Seliger Johannes Prassek über. Betriebsbedingte Kündigungen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der katholischen Kirchengemeinden gemäß Teil I., Satz 3 Nummer 1 aus Anlass der Aufhebung dieser katholischen Kirchengemeinden und aus Anlass der Errichtung der katholischen Kirchengemeinde Seliger Johannes Prassek gemäß Teil I., Satz 3 Nummer 2 sind ausgeschlossen. Änderungskündigungen zur Bestimmung des Dienstortes aus Anlass der Aufhebung der katholischen Kirchengemeinden gemäß Teil I., Satz 3 Nummer 1 und der Errichtung der katholischen Kirchengemeinde Seliger Johannes Prassek gemäß Teil I., Satz 3 Nummer 2 können ausgesprochen werden.



BGB § 613a Rechte und Pflichten bei Betriebsübergang

(1) Geht ein Betrieb oder Betriebsteil durch Rechtsgeschäft auf einen anderen Inhaber über, so tritt dieser in die Rechte und Pflichten aus den im Zeitpunkt des Übergangs bestehenden Arbeitsverhältnissen ein. Sind diese Rechte und Pflichten durch Rechtsnormen eines Tarifvertrags oder durch eine Betriebsvereinbarung geregelt, so werden sie Inhalt des Arbeitsverhältnisses zwischen dem neuen Inhaber und dem Arbeitnehmer und dürfen nicht vor Ablauf eines Jahres nach dem Zeitpunkt des Übergangs zum Nachteil des Arbeitnehmers geändert werden. Satz 2 gilt nicht, wenn die Rechte und Pflichten bei dem neuen Inhaber durch Rechtsnormen eines anderen Tarifvertrags oder durch eine andere Betriebsvereinbarung geregelt werden. Vor Ablauf der Frist nach Satz 2 können die Rechte und Pflichten geändert werden, wenn der Tarifvertrag oder die Betriebsvereinbarung nicht mehr gilt oder bei fehlender beiderseitiger Tarifgebundenheit im Geltungsbereich eines anderen Tarifvertrags dessen Anwendung zwischen dem neuen Inhaber und dem Arbeitnehmer vereinbart wird.

(2) Der bisherige Arbeitgeber haftet neben dem neuen Inhaber für Verpflichtungen nach Absatz 1, soweit sie vor dem Zeitpunkt des Übergangs entstanden sind und vor Ablauf von einem Jahr nach diesem Zeitpunkt fällig werden, als Gesamtschuldner. Werden solche Verpflichtungen nach dem Zeitpunkt des Übergangs fällig, so haftet der bisherige Arbeitgeber für sie jedoch nur in dem Umfang, der dem im Zeitpunkt des Übergangs abgelaufenen Teil ihres Bemessungszeitraums entspricht.

(3) Absatz 2 gilt nicht, wenn eine juristische Person oder eine Personenhandelsgesellschaft durch Umwandlung erlischt.

(4) Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses eines Arbeitnehmers durch den bisherigen Arbeitgeber oder durch den neuen Inhaber wegen des Übergangs eines Betriebs oder eines Betriebsteils ist unwirksam. Das Recht zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses aus anderen Gründen bleibt unberührt.

(5) Der bisherige Arbeitgeber oder der neue Inhaber hat die von einem Übergang betroffenen Arbeitnehmer vor dem Übergang in Textform zu unterrichten über:

1. den Zeitpunkt oder den geplanten Zeitpunkt des Übergangs,
2. den Grund für den Übergang,
3. die rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Folgen des Übergangs für die Arbeitnehmer und
4. die hinsichtlich der Arbeitnehmer in Aussicht genommenen Maßnahmen.

(6) Der Arbeitnehmer kann dem Übergang des Arbeitsverhältnisses innerhalb eines Monats nach Zugang der Unterrichtung nach Absatz 5 schriftlich widersprechen. Der Widerspruch kann gegenüber dem bisherigen Arbeitgeber oder dem neuen Inhaber erklärt werden.

Zum Zeitpunkt der Neugründung der neuen Pfarrei - die Arbeit der MAV

Wer ist der neue Ansprechpartner für die MAV?

- ⇒ Mit der Gründung der neuen Pfarrei wird ein neuer Kirchenvorstand gebildet. Dieser ist nach MAVO §2 (2) das vertretungsberechtigte Organ der Pfarrei.
- ⇒ In der Regel (entweder durch Beschluss des Kirchenvorstandes oder durch Regelung im Kirchenvermögensverwaltungsgesetz—KVVG) wird der Personalausschuss gegenüber der MAV die Aufgabe des Dienstgebervertreters übernehmen. Ist dies nicht geregelt, ist der leitende Pfarrer zuständig.
- ⇒ Der neue Dienstgebervertreter ist dafür zuständig, die MAV entsprechend den Regeln der MAVO zu beteiligen.
- ⇒ Alle Regelungen die eine alte MAV mit einer alten Pfarrei getroffen hat gelten auch weiterhin. Dies gilt insbesondere für Dienstvereinbarungen.

MAV im Übergangsmandat (vgl. Seite 18)

- ⇒ Gibt es im gesamten Pastoralen Raum nur eine MAV in einer Pfarrei, so ist diese im Übergangsmandat mit der Neugründung für alle Mitarbeiter der neuen Pfarrei zuständig.
 - Möglicherweise fühlt sich diese eventuell recht kleine MAV überfordert, plötzlich für eine erheblich größere Anzahl von Kollegen zuständig zu sein. In einem solchen Fall ist zu empfehlen, umgehend einen Wahlausschuss zu gründen, der sich um eine Neuwahl kümmert.
- ⇒ Gibt es in mehreren (Alt)-Pfarreien eine MAV so übernimmt die MAV, deren Einrichtung über die meisten wahlberechtigten Mitarbeiter verfügt, das Übergangsmandat.
- ⇒ Diejenige MAV, die das Übergangsmandat übernimmt ist mit dem Tag der Neugründung für alle Mitarbeiter in allen Dienststellen der Pfarrei zuständig.
 - Der neu gebildete Kirchenvorstand der Pfarrei muss sich ab dem Tag der Neugründung mit allen MAVO-relevanten Angelegenheiten an diese MAV wenden.
 - Schreiben Sie einen Brief an den Kirchenvorstand und teilen Sie ihm mit, dass es Sie gibt. Fragen Sie nach, wer für die MAV der zuständige Ansprechpartner (Dienstgebervertreter) ist.

Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag

Versetzung - Änderung des Arbeitsplatzes -

Weisungsrecht des Arbeitgebers

- ⇒ Grundsätzlich sind die Rechte und Pflichten der Mitarbeiter im Arbeitsvertrag bzw. in der dazugehörigen DVO (Dienstvertragsordnung) geregelt. Darüber hinaus gelten auch gesetzliche Bestimmungen.
- ⇒ Nach der Gewerbeordnung kann der Arbeitgeber die Rahmenbedingungen seiner Mitarbeiter frei bestimmen. Dabei muss er bei seinen Entscheidungen allerdings auch die Interessen der Arbeitnehmer berücksichtigen.
- ⇒ Zu beachten ist, dass der Arbeitgeber bei der Ausübung seines Weisungsrechtes die Absprachen aus dem gültigen Arbeitsvertrag beachten muss. Ist also z.B. im Arbeitsvertrag ein bestimmter Arbeitsort genannt, so ist davon auszugehen, dass eine Änderung des Arbeitsortes nur im gegenseitigen Einverständnis möglich ist. Eine Änderungskündigung wäre nach Sichtweise des DiAG-Vorstandes (vgl. BGB § 613a Betriebsübergang) nicht möglich.
- ⇒ Ist in einem Arbeitsvertrag kein Arbeitsort oder das Gebiet der Pfarrei angegeben, kann der Arbeitnehmer auch im gesamten Pfarreigebiet eingesetzt werden.
- ⇒ Ist der Mitarbeiter mit der Weisung des Arbeitgebers nicht einverstanden, weil er meint, dass der Arbeitgeber bei der Abwägung zwischen den Interessen der Mitarbeiter und seinen Interessen (billiges Ermessen) die Arbeitnehmerinteressen nicht berücksichtigt hat, kann er gegen die Weisung des Arbeitgebers vorgehen. Er kann die Schlichtungsstelle des Erzbistums (keine aufschiebende Wirkung) oder das Arbeitsgericht anrufen.

Grenzen des Weisungsrechtes

Hier finden sich einige Auszüge aus Urteilen von Arbeitsgerichten. Jedes Urteil gilt nur für den Einzelfall. Es kann aber einen Hinweis darauf geben, wie ein Gericht in einem ähnlichen Fall entscheiden könnte:



Gewerbeordnung

§ 106 GewO Weisungsrecht des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber kann Inhalt, Ort und Zeit der Arbeitsleistung nach billigem Ermessen näher bestimmen, soweit diese Arbeitsbedingungen nicht durch den Arbeitsvertrag, Bestimmungen einer Betriebsvereinbarung, eines anwendbaren Tarifvertrages oder gesetzliche Vorschriften festgelegt sind. Dies gilt auch hinsichtlich der Ordnung und des Verhaltens der Arbeitnehmer im Betrieb. Bei der Ausübung des Ermessens hat der Arbeitgeber auch auf Behinderungen des Arbeitnehmers Rücksicht zu nehmen.

Vorschrift eingefügt durch das Dritte Gesetz zur Änderung der Gewerbeordnung und sonstiger gewerberechtlicher Vorschriften vom 24.08.2002 ([BGBl. I S. 3412](#)) m.W.v. 01.01.2003

- ⇒ Fehlt es im Arbeitsvertrag an einer Festlegung des Ortes der Leistungspflicht, ergibt sich der Umfang der Weisungsrechte des Arbeitgebers hinsichtlich des Arbeitsortes aus § 106 GewO (BAG, Urteil v. 19.1.2011, 10 AZR 738/09).
- ⇒ Ist im Arbeitsvertrag ein bestimmter Arbeitsort genannt, bedarf der Arbeitsvertrag der Auslegung (§§ 133, 157 BGB), ob damit das Direktionsrecht des Arbeitgebers auf die Zuweisung von Tätigkeiten an diesem Arbeitsort beschränkt sein soll, sodass für eine Änderung eine Änderungskündigung erforderlich wäre (vgl. LAG Köln, Urteil v. 25.5.2009).
- ⇒ Die Neubestimmung des Arbeitsortes im Wege des Weisungsrechtes und unter Berücksichtigung von § 106 GewO verlangt die Abwägung der wechselseitigen Interessen nach verfassungsrechtlichen und gesetzlichen Wertentscheidungen, allgemeinen Wertungsgrundsätzen der Verhältnismäßigkeit und Angemessenheit sowie der Verkehrssitte und Zumutbarkeit. In die Abwägung sind alle Umstände des Einzelfalls einzubeziehen. Hierzu gehören..., die beiderseitigen Bedürfnisse, außervertragliche Vor- und Nachteile, Vermögens- und Einkommensverhältnisse sowie soziale Lebensverhältnisse, wie familiäre Pflichten und Unterhaltsverpflichtungen. (LAG Mecklenb. Vorp. 2012)
- ⇒ Die Versetzung eines Arbeitnehmers an einen anderen Ort ist zumutbar, auch wenn dies zu einem 40-minütigen einfachen Anfahrtsweg zur Arbeit führt. Das Gericht geht im Übrigen von einer Zumutbarkeitsgrenze für eine einfache Fahrt von 90 Minuten aus. (Arbeitsg. Frankfurt/Main 2017)

Kündigung

⇒ Änderungskündigung

Will der Arbeitgeber einseitig, also ohne Einverständnis des Arbeitnehmers, Vertragsinhalte (z.B. Arbeitsort, Stundenumfang) ändern, so kann er dies mit einer Änderungskündigung durchführen.

- Bei einer Änderungskündigung wird das Arbeitsverhältnis gekündigt und gleichzeitig ein neuer Arbeitsvertrag - meist zu schlechteren Bedingungen - angeboten.
- Soweit es sich um betriebsbedingte Kündigungsgründe handelt, hat der Arbeitgeber eine Sozialauswahl (siehe Kündigung) vorzunehmen.
- Der Arbeitnehmer kann die Schlichtungsstelle des Erzbistums anrufen. Die Frist für eine Klage beim Arbeitsgericht muss allerdings trotzdem beachtet werden.
- Der Arbeitnehmer kann gegen die Kündigung vor dem Arbeitsgericht klagen. Die Klage muss innerhalb von drei Wochen erfolgen.
- Es gelten die Kündigungsfristen nach DVO § 34.



Änderungskündigung nach DVO §34 (2)

(2) Kündigt der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis und bietet er dem Mitarbeiter die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses zu geänderten Bedingungen an (Änderungskündigung), so finden die Kündigungsfristen nach Abs. 1 uneingeschränkt Anwendung. Der Mitarbeiter kann eine Änderungskündigung unter dem Vorbehalt annehmen, dass die Änderung der Arbeitsbedingungen nicht sozial ungerechtfertigt ist. Diesen Vorbehalt muss der Mitarbeiter dem Arbeitgeber innerhalb von 3 Wochen nach Zugang der Änderungskündigung schriftlich erklären. Der Vorbehalt erlischt, wenn der Mitarbeiter nicht fristgerecht das Arbeitsgericht anruft.



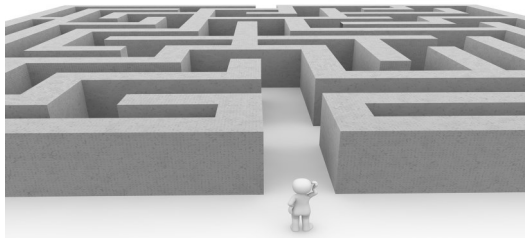
Betriebsbedingte Kündigung nach dem Kündigungsschutzgesetz

Bei einer betriebsbedingten Kündigung ist das Kündigungsschutzgesetz anzuwenden:

- Es muss ein betrieblicher Grund vorliegen, der eine Weiterbeschäftigung zu gleichen oder anderen Arbeitsbedingungen nicht zulässt. Es sind innerbetriebliche Gründe denkbar (z.B. Verkleinerung des Personalbestandes, Umstrukturierungen, Ausgliederung von Aufgaben) und außerbetriebliche Gründe (fehlende Zuschüsse, fehlende Anmeldungen von Kindern in der Kita).
- Eine betriebsbedingte Kündigung ist das letzte Mittel. Vorher müssen alle anderen Möglichkeiten geprüft werden: Änderungskündigung, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Eine Beschäftigung an einem anderen Arbeitsplatz des Arbeitgebers ist nicht möglich.
- Zwischen den vorhandenen Mitarbeitern muss der Arbeitgeber eine Sozialauswahl durchführen. Derjenige Mitarbeiter, der von einer Kündigung sozial am stärksten betroffen wäre, ist am letzten zu kündigen. Es sind nur solche Mitarbeiter miteinander zu vergleichen, die austauschbar wären.

Kriterien der Sozialauswahl:

- ◊ Dauer der Betriebszugehörigkeit
 - ◊ Lebensalter
 - ◊ Unterhaltspflichten
 - ◊ Schwerbehinderung von Arbeitnehmern
- Bei einer betriebsbedingten Kündigung besteht ein Anspruch auf Abfindung: 0,5 Monatsverdienste für jedes Jahr des Bestehens des Arbeitsverhältnisses.



Kündigung von Arbeitsverhältnissen DVO § 34

(1) Während der Probezeit beträgt die Kündigungsfrist zwei Wochen zum Monatsschluss. Im Übrigen beträgt die Kündigungsfrist bei einer Beschäftigungszeit (Abs. 4) bis zu einem Jahr 1 Monat zum Monatsschluss

von mehr als einem Jahr 6 Wochen
von mindestens 5 Jahren 3 Monate
von mindestens 8 Jahren 4 Monate
von mindestens 10 Jahren 5 Monate,
von mindestens 12 Jahren 6 Monate
zum Schluss eines Kalendervierteljahres.

(2) Kündigt der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis und bietet er dem Mitarbeiter die Fortsetzung des Arbeitsverhältnisses zu geänderten Bedingungen an (Änderungskündigung), so finden die Kündigungsfristen nach Abs. 1 uneingeschränkt Anwendung. Der Mitarbeiter kann eine Änderungskündigung unter dem Vorbehalt annehmen, dass die Änderung der Arbeitsbedingungen nicht sozial ungerechtfertigt ist. Diesen Vorbehalt muss der Mitarbeiter dem Arbeitgeber innerhalb von 3 Wochen nach Zugang der Änderungskündigung schriftlich erklären. Der Vorbehalt erlischt, wenn der Mitarbeiter nicht fristgerecht das Arbeitsgericht anruft.

(3) Die Vorschriften des 1. Abschnitts des staatlichen Kündigungsschutzgesetzes (KSchG) in ihrer jeweiligen Fassung finden unabhängig von der Zahl der in der Einrichtung beschäftigten Mitarbeiter Anwendung, wenn einem Mitarbeiter aus dringenden betrieblichen Erfordernissen gekündigt wird. § 1a KSchG ist mit der Maßgabe anzuwenden, dass das Abfindungsangebot des kirchlichen Arbeitgebers verpflichtend zu erfolgen hat; im Übrigen bleiben die Voraussetzungen und die Rechtsfolgen des § 1a KSchG unberührt. Satz 2 gilt nicht im Geltungsbereich einer Dienstvereinbarung über Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen.

(4) Beschäftigungszeit ist die bei einem Arbeitgeber im Sinne des § 1 im jeweiligen (Erz-)Bistum in einem Arbeitsverhältnis zurückgelegte Zeit, auch wenn sie unterbrochen ist. Unberücksichtigt bleibt die Zeit eines Sonderurlaubs gemäß § 28, es sei denn, der Arbeitgeber hat vor Antritt des Sonderurlaubs schriftlich ein dienstliches oder betriebliches Interesse anerkannt.

Zur Gründung der neuen Pfarrei - die Wahl der MAV

nach MAVO § 6 - Zusammensetzung der MAV

1 Mitglied	bei 5—15 wahlberechtigten Mitarbeitern
3 Mitglieder	bei 16—50 wahlberechtigten Mitarbeitern
5 Mitglieder	bei 51—100 wahlberechtigten Mitarbeitern
7 Mitglieder	bei 101—200 wahlberechtigten Mitarbeitern

nach MAVO § 10 (3) - Wahlberechtigung und Wählbarkeit

Bei neuen Einrichtungen (z.B. einer neu gegründeten Pfarrei) sind alle Mitarbeiter wahlberechtigt und wählbar, unabhängig von der Dauer der Betriebszugehörigkeit.

nach MAVO 9 - Wahl der Mitarbeitervertretung (in Stichworten)

- ⇒ Die Amtszeit der MAV dauert bis zum nächsten einheitlichen Wahlzeitraum, außer: die MAV ist bis dahin unter einem Jahr im Amt.
- ⇒ Die bestehende MAV organisiert die Wahl. Der Wahltag soll zwei Wochen vor Ablauf der Amtszeit liegen.
- ⇒ Spätestens 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit bestellt die MAV einen Wahlausschuss aus drei oder fünf Personen.
- ⇒ Der Arbeitgeber stellt dem Wahlausschuss ein Wählerverzeichnis zur Verfügung. Dies wird zur Prüfung durch die Mitarbeiter ausgelegt.
- ⇒ Die Mitarbeiter machen Wahlvorschläge.
- ⇒ Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt so viele Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder zu wählen sind.

Eine Arbeitshilfe zur MAV-Wahl kann bei der Geschäftsstelle der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft angefordert werden und befindet sich auch auf der Homepage.



Zur Gründung der neuen Pfarrei - die Wahl der MAV

nach MAVO § 11a - 11c vereinfachtes Wahlverfahren

In Einrichtungen mit bis zu 50 wahlberechtigten Mitarbeitern kann ein vereinfachtes Wahlverfahren durchgeführt werden, indem die Mitarbeitervertretung auf einer Wahlversammlung gewählt wird.

nach MAVO § 13d - Übergangsmandat

Gibt es im Pastoralen Raum mehrere MAVen so nimmt mit der Gründung der neuen Pfarrei diejenige MAV das Übergangsmandat wahr, deren Einrichtung über die meisten wahlberechtigten Mitarbeiter verfügt. Zum Gründungsdatum der neuen Pfarrei ist die MAV also für alle Mitarbeiter der neuen Pfarrei zuständig.

Das Übergangsmandat endet nach sechs Monaten bzw. mit der Neuwahl der Mitarbeitervertretung. Durch eine Dienstvereinbarung kann das Übergangsmandat um 6 Monate verlängert werden.

Mitarbeiterversammlung

Steht die Wahl der MAV an, empfiehlt es sich, eine Mitarbeiterversammlung durchzuführen. Hier können sich die Mitarbeiter aus den einzelnen Dienststellen kennenlernen. Auch kann über die wichtige Arbeit der MAV berichtet und um Kandidaten für die MAV-Wahl geworben werden. Ebenfalls kann sich hier der Wahlausschuss bilden.

Zur Gründung der neuen Pfarrei -

Aufgabe des Arbeitgebers wenn keine MAV besteht

nach MAVO § 10 Vorbereitung der Wahl durch den Arbeitgeber

Wenn in einer Einrichtung die Voraussetzungen für die Bildung einer MAV vorliegen, hat der Arbeitgeber spätestens nach drei Monaten zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen. Es wird ein Wahlausschuss gewählt und ein Wahltag festgelegt.

Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zu Stande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Mitarbeiter und nach Ablauf eines Jahres der Arbeitgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.

Tipps für neu gewählte MAVen

Anders als bisher ist die neue MAV vor die schwierige Aufgabe gestellt, Mitarbeiter an ganz unterschiedlichen Standorten mit verschiedenen Arbeitsfeldern in den Blick zu nehmen.

Dazu einige Anregungen:

- ⇒ Der Kirchenvorstand ist nach MAVO § 2 das Organ, das die neue Pfarrei vertritt. Die Aufgabe des Dienstgebervertreters wird in der Regel an den Personalausschuss delegiert.
- Nehmen Sie mit dem Personalausschuss (Ansprechpartner/Adressat ist der Vorsitzende des Personalausschusses) Kontakt auf. Bitten Sie um einen Gesprächstermin, um die zukünftige Zusammenarbeit miteinander abzusprechen.
 - Gehen Sie davon aus, dass die Mitglieder des Personalausschusses möglicherweise ungeübt im Umgang mit einer MAV sind. Nennen Sie freundlich aber bestimmt Ihre Vorstellungen, die in der MAVO geregelt sind.
 - Vereinbaren Sie mit dem Dienstgebervertreter regelmäßige Zusammenkünfte. Gerade in der Anfangszeit wird es viel Klärungsbedarf geben. Protokollieren Sie die Gespräche, die dann vom Dienstgebervertreter und von der Vorsitzenden der MAV zu unterschreiben sind (vgl. MAVO §39). Nur so bleiben Absprachen verbindlich und gehen nicht verloren.
 - Möglicherweise stehen dem Dienstgebervertreter nicht alle Informationen zur Verfügung, die für die Zusammenarbeit mit der MAV notwendig sind. Regen Sie an, dass er zu manchen Treffen andere Personen mitbringt (Kita-Leitung, stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchenvorstandes, Mitglieder des Kita-Ausschusses...).
 - Klären Sie, wie die Kommunikation zwischen Ihnen und dem Dienstgebervertreter/Kirchenvorstand funktioniert.
 - ◇ Bestehen Sie auf schriftliche (z.B. per Mail) Kommunikation. Jeweils die Vorsitzende/der Vorsitzende ist für den Dienstgeber Ansprechpartner in allen Angelegenheiten.
 - ◇ Erklärungen der MAV an den Dienstgeber erfolgen durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden nach Beschluss der MAV. Die Vorsitzende/der Vorsitzende handelt also nicht nach eigenem Ermessen. Teilen Sie dem Arbeitgeber mit, wer die Vorsitzende/der Vorsitzende ist.

Tipps für neu gewählte MAVen

- ⇒ Melden Sie sich zu Fortbildungen für MAVen an, die von der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der MAVen angeboten werden. Teilen Sie dem Dienstgeber den Beschluss der MAV mit, wer an welcher Fortbildung teilnehmen soll. Innerhalb einer Wahlperiode besteht ein Anspruch auf 3 Wochen Fortbildung.
- ⇒ Besorgen Sie sich baldmöglichst einen Kommentar zur Mitarbeitervertretungsordnung, z.B. den „MAVO-Kommentar zur Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung“, Luchterhand Verlag, 7. Auflage. Ein solcher Kommentar ist dringend notwendig, damit Sie im Einzelfall nachlesen können, welche Rechte und Aufgaben Sie als MAV haben.
- ⇒ Überlegen Sie, welche MAV-Aufgaben besonders wichtig sind und fangen Sie mit diesen an. Weniger wichtige Themen können Sie zu einem späteren Zeitpunkt angehen. Zu den sehr wichtigen Aufgaben einer MAV gehören die Zustimmungstatbestände (MAVO §34—36) wie Einstellung und Kündigung von Mitarbeitern und die Zustimmung zur Eingruppierung.
- ⇒ Wie wollen Sie vorgehen, wenn der Dienstgebervertreter Sie nicht entsprechend der Regelungen der MAVO beteiligt?
 - ⇒ Die MAVO ist das Gesetz des Erzbischofs. Jede katholische Einrichtung hat dieses Gesetz zu befolgen. Es gibt keine Ausnahmen.
 - ⇒ Der Personalausschuss muss sich in seine Aufgabe als Dienstgebervertreter einarbeiten. Gerade zu Beginn kann dies zu Reibungsverlusten, Missverständnissen und unbeabsichtigten Fehlern führen. Andererseits ist es wichtig, dass die MAV sofort deutlich macht, dass sie auf die Einhaltung der MAVO Wert legen.
 - ⇒ Entwickeln Sie eine Strategie wie Sie bei Nichteinhaltung der MAVO vorgehen wollen.
 - Bitten Sie den Dienstgebervertreter um einen Gesprächstermin (vgl. MAVO §39) und erklären Sie ihm, in welchen Fällen Sie nicht beteiligt wurden. Sprechen Sie ab, wie zukünftig eine reibungslose Zusammenarbeit funktionieren kann.
 - Falls Sie wieder einmal nicht beteiligt wurden, fordern Sie den Dienstgebervertreter schriftlich auf, die Beteiligung nachzuholen. Setzen Sie gegebenenfalls eine Frist, bis zu der Sie eine Beteiligung erwarten.



Tipps für neu gewählte MAVen

- Schreiben Sie einen entsprechenden Brief an den Kirchenvorstand.
- Helfen alle freundlichen Hinweise nicht weiter, kann eine Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht helfen. So wird zumindest deutlich, dass Ihre freundlichen Bitten ernst gemeint sind. Trauen Sie sich nicht zu, eine solche Klage zu formulieren, kann die Geschäftsstelle der DiAG-MAV Ihnen einen Kontakt zu ihrem Rechtsberater vermitteln, der Ihnen helfen wird.

Rechtsstellung der MAV nach MAVO § 15

Für die ordnungsgemäße Durchführung Ihrer Aufgaben sind Sie im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben. Nur wenn dies aus schwerwiegenden dienstlichen Gründen nicht möglich ist, kann der Arbeitgeber Ihnen die außerhalb der Dienstzeit aufgewendeten Stunden vergüten.

- ⇒ Überlegen Sie zusammen mit dem Dienstgebervertreter, wie diese Freistellungsregelung umgesetzt werden kann. Gehen Sie davon aus, dass Sie sich als MAV gerade in der Anfangszeit in viele Fragestellungen einarbeiten müssen und deswegen einen größeren Freistellungsumfang benötigen.
- ⇒ Die Tatsache, dass Sie nun eine größere Mitarbeitervertretung sind, benötigt auch einen größeren Freistellungsumfang; denn je größer eine MAV ist, desto länger dauern Einigungsprozesse.



Kosten der MAV nach MAVO § 17

Der Dienstgeber hat alle Kosten zu tragen, die durch die ordnungsgemäße Durchführung Ihrer Aufgabe entstehen. Dazu zählt:

- Reisekosten für die Sitzungen (es gilt die Reisekostenordnung des Erzbistums)
- Schulungskosten
- Kosten für Literatur

Tipps für neu gewählte MAVen

- Kosten zur Teilnahme an den Veranstaltungen der DiAG-MAV
- der Dienstgeber übernimmt die Kosten für die notwendigen Sachmittel, dazu gehören z.B. Computer, abschließbarer Schrank für die Unterlagen der MAV, Raum für die MAV-Sitzungen ...

⇒ Organisieren Sie die Arbeit Ihrer MAV

- Wie kommunizieren Sie untereinander wenn Sie in verschiedenen Dienststellen arbeiten? Benötigt jedes MAV-Mitglied eine MAV-Mail-Adresse und einen dienstlichen Zugang zu einem Computer?
- Gibt es am Dienstort der Vorsitzenden/des Vorsitzenden ein Postfach oder wird per Mail kommuniziert?
- Wo deponieren Sie das Material der MAV? Der Arbeitgeber muss Ihnen dafür eine dienstliche Möglichkeit zur Verfügung stellen.
- Wo treffen Sie sich zu den Sitzungen der MAV? Vielleicht rotieren Sie durch die einzelnen Einrichtungen und verbinden dies mit einer Sprechstunde für die Kollegen vor Ort.
- Wie oft finden Ihre Sitzungen statt? Sie bestimmen den Rhythmus. Möglicherweise sind gerade in der Anfangszeit wöchentliche Treffen sinnvoll und notwendig.
- Wie erhalten Ihre Kollegen in den verschiedenen Einrichtungen von Ihnen Informationen? Gibt es einen regelmäßigen Aushang in den einzelnen Einrichtungen oder verteilen Sie regelmäßig ein gedrucktes Informationsblatt?
- Vergessen Sie nicht, mindestens einmal jährlich eine Mitarbeiterversammlung durchzuführen. Die Kosten inkl. der Reisekosten der Kollegen trägt der Arbeitgeber. Die Teilnahme an der Mitarbeiterversammlung ist Dienstzeit.



Beteiligung der MAV bei Zuweisung eines neuen Arbeitsplatzes

Wahrnehmung des Weisungsrechtes/Direktionsrechtes durch den Arbeitgeber

Nach Gewerbeordnung §106a kann der Arbeitgeber Inhalt, Ort und Zeit der Arbeitsleistung nach billigem Ermessen näher bestimmen, soweit u.a. die Bestimmungen des Arbeitsvertrages nicht dagegensprechen.

Beispiele:

- ⇒ Der Arbeitgeber weist einem Arbeitnehmer einen neuen Arbeitsplatz an einem anderen Ort (Dienststelle) der Pfarrei zu:
- Nach MAVO §35 (1) 5. ist bei einer Versetzung die Zustimmung der MAV einzuholen. Da es sich bei der Zuweisung eines neuen Arbeitsortes nach MAVO und DVO allerdings nicht um eine Versetzung sondern nur um eine Wahrnehmung des Weisungsrechtes nach Gewerbeordnung handelt, muss der Arbeitgeber die Zustimmung der MAV nicht einholen. Es handelt sich um die Zuweisung eines anderen Arbeitsplatzes innerhalb einer Einrichtung - die gesamte Pfarrei mit den unterschiedlichen Einsatzorten stellt die Einrichtung dar.
 - Die MAV sollte vom Dienstgeber fordern, dass solche wesentlichen Einschnitte bei Mitarbeitern nur mit deren Zustimmung durchgeführt werden und die MAV nach MAVO §27 „Information über Angelegenheiten, welche die Dienstgemeinschaft betreffen“ informiert wird.



Beteiligung der MAV bei Kündigung/Änderungskündigung

Kündigung/Änderungskündigung

- ⇒ Der Arbeitgeber kündigt betriebsbedingt (also z.B. aufgrund von Umstrukturierungsmaßnahmen) einem Mitarbeiter:
- Nach MAVO §30 hat der Arbeitgeber die MAV vorher anzuhören. Die MAV kann insbesondere Einwendungen geltend machen, wenn
 - ◇ die Kündigung gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnung oder sonstiges geltendes Recht verstößt (Verstoß gegen BGB 613a Betriebsübergang),
 - ◇ der Arbeitgeber bei der Auswahl der zu kündigenden Mitarbeiter soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt hat (Sozialauswahl),
 - ◇ der zu kündigende Mitarbeiter an einem anderen Arbeitsplatz in einer anderen Einrichtung desselben Arbeitgebers weiter beschäftigt werden kann,
 - ◇ die Weiterbeschäftigung des Mitarbeiters nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen möglich ist oder
 - ◇ die Weiterbeschäftigung des Mitarbeiters unter geänderten Vertragsbedingungen möglich ist und der Mitarbeiter sein Einverständnis erklärt hat.
 - Der Arbeitgeber hat vor der Kündigung der MAV seine Absicht schriftlich mitzuteilen.
 - Bestand das Arbeitsverhältnis bereits 6 Monate so hat er auch die Gründe für die Kündigung darzulegen.
 - Will die MAV gegen die Kündigung Einwendungen erheben, so hat sie dies mit Angaben von Gründen dem Arbeitgeber schriftlich innerhalb einer Woche mitzuteilen.
 - Will der Arbeitgeber trotz der Einwendungen der MAV an seinem Vorhaben festhalten, so werden die Einwendungen der MAV in einem gemeinsamen Gespräch - mit dem Ziel der Einigung — beraten.
 - Eine Kündigung ohne Beteiligung der MAV ist unwirksam. Die Unwirksamkeit könnte durch die Betroffenen vor dem staatlichen Arbeitsgericht eingeklagt werden.

Vorschlag eines Formblattes bei der Einstellung von Mitarbeitern

An die Mitarbeitervertretung
(Name der Einrichtung)

(Name und Anschrift der Einrichtung)
(Zuständiger Dienstgebervertreter)

Formblatt zur Einstellung einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters nach MAVO § 34 und 35,1,1

Es wird die Zustimmung der MAV zur Einstellung und Eingruppierung beantragt:

Mitarbeiter/in: geboren am:

Anschrift: Konfession:

Berufsausbildung, andere berufliche Qualifikationen, berufliche Tätigkeiten (Vordienstzeiten):

.....
.....
.....

Datum der vorgesehenen Einstellung:.....

☐ unbefristet ☐ befristet bis zum

Grund der Befristung:

Beschäftigungsumfang:verteilt aufTage der Woche

Adresse der regelmäßigen Arbeitsstätte:

berufliche Aufgabe / Tätigkeit:

vorgesehene Eingruppierung:

☐ DVO Entgeltgruppe Stufe.....
in Verbindung mit BAT Anlage 1a

☐ DVO Anlage Sozial- und Erziehungsdienst Entgeltgruppe Stufe

Sonstige Vereinbarung:

.....
.....

(Ort, Datum)

(Dienstgeber/Beauftragter gem. § 2 Abs. 2 MAVO)

Bearbeitung durch die MAV

Der beabsichtigen Einstellung wird

☐ zugestimmt

☐ nicht zugestimmt

Begründung für die Nichtzustimmung:

.....

.....

.....

Der beabsichtigten Eingruppierung wird

☐ zugestimmt

☐ nicht zugestimmt

Begründung für die Nichtzustimmung ggf. mit Angabe der richtigen Eingruppierung:

.....

.....

.....

(Ort, Datum)

(für die Mitarbeitervertretung / Vorsitzende/r)



**Das Formblatt zur Einstellung
kann in der DiAG-MAV
Geschäftsstelle angefordert
werden!**



Bildnachweise:

Seite 0: Homepage des Erzbistums Hamburg

Seite 8: Stephanie Hofschlaeger/Pixelio.de

Seite 11: Stephanie Hofschlaeger / pixelio.de

Seite 12: Stephanie Hofschlaeger / pixelio.de

Seite 16: Stephanie Hofschlaeger / pixelio.de

Seite 21: Norbert Schollum / pixelio.de

Seite 26: Hans Genthe / pixelio.de

Diese Arbeitshilfe will Mitarbeitervertretungen und andere interessierte Leser unterstützen, sich im Zusammenhang mit der Gründung neuer (Groß) Pfarreien, mit Fragen des Mitarbeitervertretungsrechtes zurechtzufinden.

Wichtig ist, bei konkreten Fragestellungen auch immer die Mitarbeitervertretungsordnung und einen Kommentar zur MAVO zu studieren.

Stand der Arbeitshilfe ist der März 2016.

unsere
Empfehlung!



Kommentar zur Rahmenordnung für eine
Mitarbeitervertretungsordnung—MAVO,
Thiel/Fuhrmann/Jüngst, Verlag Hermann
Luchterhand

Haben Sie Fragen oder brauchen Sie Hilfe, dann wenden Sie sich bitte an uns:



Diözesane Arbeitsgemeinschaft
der Mitarbeitervertretungen im
Erzbistum Hamburg

Lange Reihe 2
20099 Hamburg

Tel. 040/18011971

E-Mail: geschaeftsstelle@diag-mav-hamburg.de

<http://www.diag-mav-hamburg.de>