

- Änderung von **Arbeitsmethoden**
 - **Schließung, Einschränkung, Verlegen, Zusammenlegung** von Einrichtungen oder Teilen von ihnen
3. Zu folgenden Angelegenheiten muss der Dienstgeber die **Zustimmung** der MAV beantragen:
- **Einstellung**
 - **Ein-/Höher-/Rückgruppierungen**
 - **Abordnung / Versetzung**
4. Zu folgenden Angelegenheiten können Dienstvereinbarungen geschlossen werden:
- Lage der täglichen **Arbeitszeit** und der **Ruhepausen**
 - Richtlinien zum **Urlaubsplan** und zur **Urlaubsgestaltung**
 - Durchführung von **Veranstaltungen**

Mitglieder unserer Mitarbeitervertretung:

Sandra Ihne-Köneke
Vorsitzende
 Sozialarbeit an Schulen Telefon 0163 7991181

Brigitte Drühe
Stellvertr. Vorsitzende
 Kita Ernst-Leitz-Straße Telefon 06441 23245

Matthias Buchheim Buchhaltung

Miriam Gath Sozialstation

Sebastian Keller Hausmeister Westend

Melanie Kluge-Ring Schulkindbetreuung

Dominik Lindenthal Hausmeister

Harald Schmidt Caritashaus

Marion Stroh EFL

Mark Wirth Jugendpflege Haiger



Unsere Mitarbeitervertretung

Kontakt:

Sandra Ihne-Köneke (Vorsitzende)
 Telefon 0163 7991181
s.ihne-koeneke@caritas-wetzlar-lde.de

Postfach der MAV
 in der Geschäftsstelle
 Goethestraße 13
 35578 Wetzlar



Caritasverband
 Wetzlar/Lahn-Dill-Eder e.V.

Nach § 118 des Betriebsverfassungsgesetzes sind **Kirchliche Einrichtungen** und Dienststellen von der Verpflichtung zur Bildung von Betriebsräten befreit.

Auch das Personalvertretungsgesetz findet keine Anwendung.

Deswegen hat sich die **Katholische Kirche** eine „Mitarbeiterverordnung“ (MAVO) gegeben. Hier heißt es in der Präambel u. a.:

„Weil die Mitarbeiter den Dienst in der Kirche mitgestalten und mitverantwortlich und an seiner religiösen Grundlage und Zielsetzung teilhaben, sollen sie auch aktiv an der Gestaltung und Entscheidung über die sie betreffenden Angelegenheiten mitwirken.“

Unsere **Mitwirkungsmöglichkeiten:**

- **Information** § 27 MAVO
- **Anhörung** § 29 MAVO
- **Zustimmung** § 33 MAVO
- **Vorschlagsrecht** § 32 MAVO
- **Antragsrecht** § 38 MAVO
- **Abschluss von Dienstvereinbarung** § 38 MAVO
- **Durchführung von Mitarbeiterversammlungen** § 21 MAVO

Wir haben nur die **Informationen**, die uns der Dienstgeber überlässt und die Sie uns geben!
Sprechen Sie uns an!

Informationen finden Sie auch auf folgenden Internetseiten:

- AVO: www.bistumlimburg.de
(einschließlich Amtsblatt)
- AVR: schiering.org
(einschließlich Gehaltsrechner)

Folgende Themen gehören zum **Zuständigkeitsbereich** der MAV:

1. **Information** durch den Dienstgeber muss erfolgen über:
 - **Stellenausschreibungen**
 - Änderung des **Stellenplanes**
 - **Kündigungen**
 - **Umsetzung** von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
2. Zu folgenden Angelegenheiten muss die MAV vor der Durchführung einer Maßnahme **angehört** werden:
 - Änderung der täglichen **Arbeitszeit** und der **Ruhepause**
 - **Richtlinien zum Stellenplan**
 - Entscheidung über **Fortbildungsanträge**
 - Aufstellung von **Beurteilungsrichtlinien**
 - **Arbeitsschutzmaßnahmen**