## Allgemeine Aufgaben der MAV

- Sie achtet darauf, dass alle
   Mitarbeitenden bei gleichen sachlichen
   Voraussetzungen nicht ungleich
   behandelt werden.
- Sie strebt eine umfassende Zusammenarbeit mit dem Dienstgeber an.
- Sie nimmt Anregungen entgegen und versucht bei Beschwerden und Problematiken Abhilfe zu schaffen.
- Sie setzt sich für die Durchführung und Einhaltung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung ein.
- Sie regt Maßnahmen an, die den Einrichtungen und den Mitarbeitenden dienen.
- Sie beruft mindestens einmal im Jahr eine Mitarbeiterversammlung ein.
- Alle Mitglieder der MAV unterliegen der Schweigepflicht und behandeln die Anfragen der Mitarbeitenden stets vertraulich.

## Spezielle Aufgaben der MAV

- · Anhörung und Mitberatung
- Vorschlagsrecht
- Zustimmungsrecht
- Antragsrecht
- Abschluss von Dienstvereinbarungen

Der Dienstgeber unterrichtet die MAV mindestens einmal im Kalenderjahr mit den erforderlichen Unterlagen über die wirtschaftliche Situation und deren Auswirkungen auf die Personalplanung.

Der Dienstgeber hat die Pflicht, die MAV unter anderem zu den folgenden Punkten anzuhören:

- Maßnahmen innerbetrieblicher
  Informationen und Zusammenarbeit
- Regelung der Ordnung in den Abteilungen
- Kündigungen
- Anregung und Mitwirkung bei der Auswahl von Teilnehmenden für berufliche Weiterbildungsmaßnahmen

## Nur mit Zustimmung der MAV

Nur mit Zustimmung der MAV können Mitarbeitende...

- eingestellt, eingruppiert, höhergruppiert oder rückgruppiert und
- über die Altersgrenze hinaus beschäftigt werden.

Nur mit Zustimmung der MAV sind betriebliche Regelungen zulässig wie:

- grundsätzliche Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit
- Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung
- die Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die es ermöglichen, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeitenden zu überwachen
- Maßnahmen zur Verhütung von Dienstund Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen
- Beurteilungsrichtlinien und Personalfragebögen für Mitarbeitende

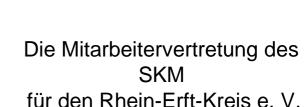
## Mitglieder der MAV

Vorsitzende: Sylvia Weyers
 Wohnungsnotfallhilfe

**☎** 0 22 34/ 3794714 **雲** 

weyers@skm-rek.de





mav

Schriftführer: Christian Hein

Haus St. Kilian

**2** 0 22 35/69 11 57

fig hein@skm-rek.de

SKM für den Rhein-Erft-Kreis e. V. Mitarbeitervertretung Kerpener Str. 10 50374 Erftstadt

mav@skm-rek.de