



Die Aufgaben der Geschäftsstelle der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung gemäß § 55 a MVG i.V.m. § 55 MVG

§ 55 a Geschäftsführung, Freistellung

(1) Für die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung ist am Sitz des Oberkirchenrats eine **Geschäftsstelle** eingerichtet, die dem oder der Vorsitzenden der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung untersteht.

Die Aufgaben der Geschäftsstelle im Einzelnen

1. Beratung, Förderung und Information der Mitarbeitervertretungen (kollektivrechtliche und individualrechtliche) gemäß § 55 a) i.V.m. § 55 1 a) MVG und rechtliche Beratung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen nach § 55 a) i.V.m. § 55 1 h) MVG

1.1. Kollektivrechtliche Beratung der Mitarbeitervertretungen z.B.

- Klärung der Begrifflichkeiten im neuen MVG
- Hilfe bei der Klärung von kollektivrechtlich relevanten Sachverhalten insbesondere welche von Dienststellenleitungen beabsichtigten Maßnahmen beteiligungspflichtig sind oder wann ein Initiativrecht der MAV besteht
- Hilfe bei Fragen der Durchsetzung der kollektiven Rechte der Mitarbeitervertretung (u.a. Beschwerderecht nach § 48 MVG)
- Verfahrensfragen (z.B. nach § 38, § 41, § 44, § 45 MVG)
- Erarbeitung und Überprüfung von Dienstvereinbarungen nach § 36 MVG, sowohl inhaltlich als auch im Blick auf formale Kriterien (z.B. umfangreiche Dienstvereinbarungen zur Arbeitszeit in Diakoniestationen und Kindertagesstätten, Dienstvereinbarungen bei Beurlaubung und Teilzeitarbeit von Lehrkräften (Vereinbarkeit staatlicher und kirchlicher Regelungen), Dienstvereinbarungen über die Regelung der Teilnahme an Aus-, Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen)
- Prüfung des Inhalts und der Verwendung von Personalfragebogen auf ihre arbeitsrechtlichen Konsequenzen für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in den Dienststellen

- 1.2. Beratung der MAVen bzw. von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in individualrechtlichen Fragen, soweit für Kirchengemeinden, Kirchenbezirke oder landeskirchliche Dienststellen keine MAV besteht.
- Fragen, die im Einstellungsverfahrens auftreten:
 - Zulässigkeit von Fragen im Einstellungsverfahren
 - Diskriminierungsverbot (Frauen, Teilzeitbeschäftigte...)
 - Arbeitsrechtliche Prüfung von Dienstverträgen hinsichtlich
 - Zulässigkeit von sonstigen Vereinbarungen oder Nebenabreden, die in Ergänzung zu den Musterverträgen nach § 9 KAO getroffen werden
 - Wirksamkeit von Befristungen und auflösenden Bedingungen
 - Abgrenzung Arbeitsverträge von Honorarverträgen und Werkverträgen
 - ordnungsgemäßer Eingruppierung
 - Prüfung von Änderungsverträgen
 - Rechtsfragen, die bei Erkrankung von Mitarbeitern und Teilarbeitsfähigkeit auftreten
 - Fragen zur Arbeitszeit (Zulässigkeit von Mehrarbeit, Überstunden, Arbeit auf Abruf...)
 - Sonstige arbeitsrechtliche Pflichten und Ansprüche in Zusammenhang mit dem kirchlichen Arbeits- bzw. Tarifrecht (z.B. KAO, BAT, Vergütungsgruppenpläne, sonstige Verordnungen, Richtlinien, Dienstordnungen...)
 - Sonstige arbeitsrechtliche Ansprüche der Mitarbeiter aus dem allgemeinen Arbeitsrecht (z.B. nach BGB, TzBfG, MuSchG, BErzGG...)
 - Sonstiger Ansprüche von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen u.a.
 - Rückzahlungsforderungen der Dienststellenleitung (z.B. Vergütung, Darlehen im Zeitpunkt des Ausscheidens)
 - Schadensersatzansprüche ...
 - Rechte der Dienstnehmer bei Abmahnung durch Dienstgeber (Anhörung, Gegendarstellung, Entfernung aus der Personalakte, Auswirkung auf den Bewährungsaufstieg)
 - Zwischenzeugnisse und Zeugnisse
 - Zulässigkeit von Änderungskündigungen (zur Reduzierung oder Erhöhung der Arbeitszeit, Vereinbarung einer anderen Tätigkeit, Änderung des Umfangs der Arbeit)

- Kündigung von Mitarbeitern z.B.
 - Beurteilung der Sozialwidrigkeit von Kündigungen nach dem KSchG
 - Sonstiger Kündigungsschutz (SchwbG, BErzGG, MutterSchG, MVG...)
 - Auswirkung der Kündigung auf Mietverhältnisse zwischen Dienstgeber und Dienstnehmer (Dienstwohnung, Mietwohnung)
 - Unkündbarkeit
 - Prüfung von Zeugnissen
- Prüfung von Auflösungsverträgen z.B.
 - arbeitsrechtliche Folgen
 - Ansprüche des Mitarbeiters (Sicherungsordnung, Abfindung,...)
 - sozialrechtliche Folgen (Arbeitslosengeld, Arbeitslosenhilfe, Kranken- und Rentenversicherung)
- Ansprüche der Mitarbeiter bei Schließung von Einrichtungen
- Ansprüche der Mitarbeiter bei Betriebsübergängen nach § 613 a BGB
- Beratung von Mitarbeitern in Rentennähe u.a.
 - Renteneintritt
 - Altersteilzeit
 - Anspruch auf Zusatzversorgung
 - Erwerbsminderungsrente

1.3. Arbeitsrechtliche Beratungen auf Mitarbeiterversammlungen

1.4. Arbeitsrechtliche Rundschreiben zur Information der ca. 170 Mitarbeitervertretungen der Landeskirche mit bspw. folgenden Inhalten

- aktuelle Rechtsprechung
- Gesetzesnovellierungen im allgemeinen Arbeitsrecht
- Änderungen im kirchlichen Arbeitsrecht

1.5. Mitherausgabe bei der Halbjahresinformationsschrift „LakiMAV-INFO“ (für alle Mitarbeitervertreter) der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung mit folgenden Inhalten:

- allgemeine und arbeitsrechtliche Themen, die Mitarbeitervertretungen betreffend
- In Aufsätzen rechtlich komplizierte Sachverhalte für die MAVen verständlich darstellen

1.6. Erarbeiten und Pflegen der Broschüre „A-Z, Arbeitsrechtliche Hinweise für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Evangelischen Landeskirche in Württemberg“

1.7. Vertreten der Anliegen der Mitarbeitervertretungen und Mitarbeiter gegenüber Dienststellenleitungen, Kirchlichen Verwaltungsstellen, und dem Evang. Oberkirchenrat

- 1.8. Durchführung der Beratung und Vertretung als Rechtsbeistand der MAVen im Schlichtungsverfahren oder Beschwerdeverfahren nach §§ 56 bis 59 MVG

2. Fortbildungsmaßnahmen für Mitarbeitervertretungen gemäß § 55a MVG i.V.m. § 55 1 b) MVG z.B.

- 2.1. Fortbildungstagungen und -veranstaltungen für Mitarbeitervertreter im allgemeinen und kirchlichen Arbeitsrecht (ca. 10 Tagungen im Jahr)
 - Entwicklung von Konzepten wie juristische Inhalte fachlich und didaktisch an Laien vermittelt werden können
 - Erstellen von Referaten für Fortbildungstagungen
 - Verantwortung für die arbeitsrechtlichen Inhalte der Tagungen
- 2.2. Vorträge zu arbeitsrechtlichen Themen und anderen für die MAVen relevanten Rechtsgebieten auf Mitarbeiterversammlungen (ca. 20 - 25mal jährlich)

3. Veränderungen und Weiterentwicklung des kollektiven kirchlichen Arbeitsrechts gemäß § 55 1 e) MVG

- 3.1. Bewertung von Tarifabschlüssen im öffentlichen Dienst und in Parallelbereichen (AVR, Diözese Rottenburg-Stuttgart, andere Evang. Landeskirchen) für die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung. Vorlage von vergleichenden Analysen und Vorbereitung von entsprechenden Anträgen an die Arbeitsrechtliche Kommission, soweit dies nicht durch die Berufsgruppenvertreterinnen und Berufsgruppenvertreter der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung erfolgt
- 3.2. Beratung der Dienstnehmerseite Landeskirche (Mitglieder der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung) in der Arbeitsrechtlichen Kommission und ihrem ständigen Arbeitsausschuss.

4. Zusammenarbeit mit dem Gremium der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung

- 4.1. Vorbereitung und Teilnahme an den Sitzungen der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung im „Geschäftsführenden Ausschuß“ der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung
- 4.2. Vorbereitung der Sitzungen des Geschäftsführenden Ausschusses der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung
- 4.3. Durchführung von Beschlüssen und Erledigung der damit zusammenhängenden Korrespondenz.
- 4.4. Koordination von Ausschüssen der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung
- 4.5. Verantwortung für die organisatorische und inhaltliche Vorbereitung der jährlichen Vollversammlung für rund 200 Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter. Vorlage bzw. Vortrag des Tätigkeitsberichtes in der Vollversammlung, Leitung von Arbeitsgruppen Zusammenfassung und Umsetzung von Arbeitsergebnissen
- 4.6. Organisation und Vorbereitung der Wahlen nach dem MVG
 - Organisation und Mitwirkung bei den Stufenwahlen gem. § 54 a MVG zur Bildung der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung im Auftrag und in Absprache mit dem Vorsitzenden der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung
 - Vorbereitung und Durchführung der Wahl der Vertreter der Mitarbeiter im kirchlichen Dienst und ihrer Stellvertreter in der Arbeitsrechtlichen Kommission gem. § 8 Abs. 1 ARR
 - Durchführung der Wahl des Schwerbehindertenvertreters

5. Planung der Arbeit der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung

- 5.1 Entwicklung von geeigneten Arbeitsformen zur langfristigen effektiven Arbeit der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung auf allen Ebenen (LakiMAV-Gremium, Arbeitsausschüsse, Geschäftsstelle, Information der Mitarbeitervertretungen) Vorlage von Planungsunterlagen für die LakiMAV, in Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden.
Aufgreifen und Einbringen von Themen, die für die LakiMAV-Arbeit von Bedeutung sind.

- 5.2. Aktivitäten der LakiMAV gegenüber der Landessynode, dem Rechtsausschuss und dem Evangelischen Oberkirchenrat

6. Organisatorisches

- 6.1. Organisation der Geschäftsstelle
- 6.2. Planung und Kontrolle der Haushaltsstelle
- 6.3. Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- 6.4. Abrechnung der Freistellungen für die Mitglieder und Stellvertreter der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung
- 6.5. Einstellung von Aushilfskräften und Zuweisung von Aufgaben an diese nach Rücksprache mit dem Vorsitzenden
- 6.6. Abrechnung von Reisekosten
- 6.7. Beschaffung von notwendiger Literatur, Archivierung und Ablagesystem
- 6.8. Adressverwaltung

Stand: Juni 2003