

Welche Aufgaben hat die MAV?

- Die MAV strebt eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem "Dienstgeber" an (so heißt der Arbeitgeber in der MAVO-Sprache).
- Sie achtet darauf, dass Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gleich und gerecht behandelt werden.
- Sie tritt für eine gute Zusammenarbeit ein und stärkt das Verhältnis für den kirchlichen Auftrag der Einrichtung.
- Sie nimmt Anregungen und berechtigte Beschwerden entgegen, trägt sie vor und sorgt gegebenenfalls für Abhilfe.
- Sie fördert die berufliche Eingliederung und Entwicklung Schutzbedürftiger, so z. B. der ausländischen oder schwerbehinderten Kolleginnen und Kollegen.
- Sie setzt sich für Arbeitsschutz, Unfallverhütung und Gesundheitsförderung ein.
- Sie wirkt auf frauen- und familienfreundliche Arbeitsplätze hin. Sie regt Maßnahmen an, die der Einrichtung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen.
- Aber ein ganz normales Arbeitsleben bringt meist noch andere Aufgaben für eine MAV mit sich.

Welche Rechte hat die MAV?

Die MAV sieht unterschiedliche Beteiligungsrechte vor:

- Anhörung und Mitberatung,
- Zustimmungsrechte und Antragsrechte.

Zusätzlich können Dienstvereinbarungen geschlossen werden

Anzuhören ist eine MAV z. B. bei

- Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit
- Grundsätzlichen Regelungen zur Verteilung der Arbeitszeit
- Regelungen zur Erstattung dienstlicher Aufwendungen
- Grundlegender Änderungen von Arbeitsmethoden
- Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes
- Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen,
- Ordentlichen Kündigungen

Nur mit Zustimmung der MAV können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter z. B.

- eingruppiert
- höhergruppiert
- rückgruppiert
- über die Altersgrenze hinaus weiterbeschäftigt
- versetzt werden

Und nur mit Zustimmung der MAV sind betriebliche Regelungen zulässig wie z. B.

- die längerfristige Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit
- die Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- die Festlegung von Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung
- die Einführung von Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- die Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen zur Verhaltens- oder Leistungsüberwachung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter



Mail: mav@jhz-schnaittach.de

Bayreuther Straße 15

91220 Schnaittach

09153/40844

die MAV stellt sich vor:



Harald Ruhland

(Sozialpädagoge), 1. Vorsitzende

Bereich: Gastfamilien

Telefonnummer: 09153/408-67

Diensthandy: 0175-112 47 44

E-Mailadresse: ruhland@jhz-schnaittach.de



Britta Staron

(Sozialpädagogin), 2. Vorsitzende

Bereich: Wohngruppe (Am Aichig)

Telefonnummer: 09153/4353

E-Mailadresse: britta.staron@jhz-schnaittach.de



Sofia Wunner

(Diplompädagogin) , Schriftführerin

Bereich: Wohngruppe (B20)

E-Mailadresse: wunner@jhz-schnaittach.de



Jürgen Bornemann

(Kommunikationselektroniker)

Bereich: Haustechnik

E-Mailadresse: bornemann@jhz-schnaittach.de



Matthias Kopp

(Lehrer)

Bereich: Schule

Telefonnummer: 09153/40840

E-Mailadresse: kopp@jhz-schnaittach.de



Pierre Kaiser

(Sozialpädagoge B.A.)

Bereich: Wohngruppe (B20)

Diensthandy: 0176-83390439

E-Mailadresse: kaiser@jhz-schnaittach.de



Sebastian Arndt

(Sozialpädagoge)

Bereich: Ambulante Dienste

Diensthandy: 0176-62436943

E-Mailadresse: arndt@jhz-schnaittach.de