

Reduzierung dienstlicher Aufgaben im Rahmen der MAV Tätigkeit

A. Rechtliche Grundlage:

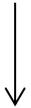
§ 15 (2) MAVO:

„Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben. „

B. Praktische Vorgehensweise:

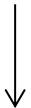
1. Schritt:

Dokumentation (siehe Arbeitsblatt Mustervorlage Dokumentation)



2. Schritt:

Auswertung der Dokumentation in der MAV Sitzung



Analyse/Fragen:

- a) Können die Aufgaben in der MAV umgeschichtet werden um z. B. ein MAV Mitglied zu entlasten?

Wenn ja:



Prozess beendet

Wenn nein:

- b) Bei welchen MAV Mitgliedern ist eine Reduzierung der dienstlichen Aufgaben notwendig?
- c) Festlegung des zu reduzierenden Zeitumfangs des jeweiligen betroffenen MAV Mitglieds.

3. Schritt:

Ergebnis protokollieren und Beschluss fassen: Die Reduzierung der Aufgaben für das jeweilige MAV-Mitglied ist zwingend erforderlich.



4. Schritt:

Gespräch mit dem Dienstgeber. Er macht Vorschläge, welche Aufgaben reduziert werden sollen.

Einigung:

↓
Prozess beendet

Keine Einigung:

5. Schritt:

Schriftlicher Antrag an den Dienstgeber (gemäß Schritt 3)

↓
Vorschläge des DG und Einigung

↓
Ziel erreicht

↓
Keine Vorschläge bzw. keine Einigung über die Vorschläge

↓
MAV Sitzung mit Tagesordnungspunkt:
Beschlussfassung, Anrufung der
Einigungsstelle und Beratung durch die
DiAG gem. § 25 (2)

6. Schritt: Antragsverfahren Einigungsstelle (siehe Muster)

Anmerkung: Sie haben die Möglichkeit neben dem offiziellen Beisitzer der MA-Seite einen adHoc Beisitzer zu benennen. (§41.2 MAVO)