

Wir.
Für Sie!

Notizen:

Erreichbarkeit:

Gerne sind wir für unsere Kollegen*innen Ansprechpartner*innen und vereinbaren persönliche Termine bei Anliegen, Fragen oder Problemen.

Sprechen Sie uns einfach an!

Ein erster Kontakt kann auch über e-mail erfolgen:

mav.nachname@caritas-kinzigtal.de

MAV-Büro:

Caritashaus
1.OG
Sandhaasstr. 4
77716 Haslach
Tel.: 07832 99955600

Sprechstunde:

Ab Mitte September ist das MAV Büro Dienstags besetzt.



Ihre MAV

Ivona Sagert, Irene Remler, Udo Jung,
Dorothea Brust-Etzel, Stefan Ilg,
Heike Amato, Stefanie Brüsckke, Jessica Ruf,
Maria Vollmer (v.l.n.r.)

Was wir für Sie tun:

- Wir achteten darauf, dass alle Mitarbeiter*innen gerecht behandelt werden, z.B. durch die Einhaltung von den Arbeitsvertraglichen Richtlinien (AVR), gesetzlichen Bestimmungen und Rechtssprechungen.
- Wir kümmern uns um Ihre Anregungen und Beschwerden und setzen uns beim Dienstgeber dafür ein, dass sie geklärt werden.
- Wir können Maßnahmen beantragen oder vorschlagen, z.B. die Gestaltung des Dienstplanes, Dienstvereinbarung Urlaub.
- Wir begleiten Sie auf Wunsch bei Gesprächen mit Ihren Vorgesetzten.
- Wir wirken auf familienfreundliche Arbeitsbedingungen hin z.B. durch Regelungen zur Arbeitszeit;
- Wir setzen uns für Arbeitsschutz, Unfallverhütung und Prävention ein.
- Wir wirken in Gremien mit.

Wir kümmern uns um Ihre individuellen Anliegen und um die Erhaltung und Verbesserung von Arbeitsbedingungen für die gesamte Mitarbeiterschaft.

Die Tätigkeitsbereiche und Verantwortungen sind in der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) geregelt. Dort ist auch geregelt, in welcher Form und wann die MAV zu beteiligen ist.

Zusammenarbeit MAV/ Dienstgeber:

Anhörung, Mitberatung und Zustimmung

Der Dienstgeber muss die MAV, bevor er Entscheidungen umsetzt, in unterschiedlicher Form beteiligen, durch Anhörung, Mitberatung und Zustimmung

Folgende Entscheidungen fallen unter die Zustimmungsverfahren: Einstellungen, Eingruppierungen, Versetzungen, Änderung der Arbeitszeit, Einführungen von technischen Einrichtungen, mit denen das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiter überwacht werden können, Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen, Inhalt von Personalfragebögen oder bei der Auswahl des Arztes zur Beurteilung der Leistungsfähigkeit, u.a.

Vorschläge und Anträge

Die MAV kann aber auch initiativ werden indem sie Vorschläge und Anträge beim Dienstgeber einbringt, z.B. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen, Regelungen zur Arbeitszeit, zur Erleichterung des Arbeitsablaufs, zur Gestaltung von Arbeitsplätzen, zur Sicherung von Beschäftigungen, zur Durchführung von beruflichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen.

Dienstvereinbarungen

Die MAV kann Dienstvereinbarungen (DV) mit dem Dienstgeber treffen. Es bestehen z.B. Dienstvereinbarungen zu Urlaub, flexiblen Arbeitszeit für Mitarbeitende der

Geschäftsstelle, Factic Sozialstation Wolfach und Sozialstation Haslach, Arbeitszeitkonten Sozialstation Haslach

Information

Der Dienstgeber muss die MAV informieren, z.B. über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung oder Änderungen und Ergänzungen des Stellenplans.

Was uns wichtig ist:

- Wir sind Ihre **gewählte Interessensvertretung**. Sprechen Sie uns an!
- Wir setzen uns **persönlich** für unsere Kollegen*innen ein.
- Wir sind **ehrenamtlich** tätig, allerdings für die Aufgaben im erforderlichen Umfang freigestellt.
- Wir nehmen **regelmäßig** an Schulungen teil.
- Wir sind zur **Verschwiegenheit** verpflichtet.
- Wir arbeiten eng zusammen mit unserer **Schwerbehindertenvertretung, Frau Martina Armbruster**
- Wir begleiten Sie auf Ihren Wunsch im Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) und arbeiten mit unserer **BEM-Beauftragten Frau Andrea Kuhn** zusammen