

Organisation der MAV-Arbeit - Geschäftsführung und Arbeitsteilung

Um die vom MVG geforderte Gremienarbeit und die Einhaltung von Fristen sicher zu stellen, sollte eine MAV sich Strukturen geben.

Sachverhalt - To-Do-Liste	MVG - Bezug
Kernaufgabe der MAV ist die betriebliche Mitbestimmung. Da die Äußerungsfrist bei allen mitbestimmungspflichtigen Maßnahmen regelmäßig zwei Wochen beträgt, empfiehlt es sich, MAV-Sitzungen mindestens alle zwei Wochen abzuhalten.	§§ 38 ff
Berücksichtigung der Sitzungstermine im Dienstplan erfordern eine gute Planung.	§ 19 Abs. 2
Der/die Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte. Dies umfasst die Organisation der MAV-Arbeit und ihre verwaltungsmäßige Abwicklung. Erklärungen und Anträgen der Dienstgeber nimmt nur der/ die Vorsitzende an. Erst dann beginnt die Frist zu laufen.	§ 23 Abs. 1
Der/die Vorsitzende setzt die Beschlüsse der MAV um.	§ 23 Abs. 1
Der/die Vorsitzende beraumt die Sitzungstermine an, lädt rechtzeitig zur Sitzung ein, setzt die Tagesordnung fest und leitet die Sitzung. Gespräche mit den Dienstgebern sollten in regelmäßigen Abständen, monatlich aber mindestens vierteljährlich stattfinden. Regelmäßiger Austausch erleichtert die Gespräche.	§ 24
Zur Planung der MAV-Arbeit empfiehlt sich jährlich eine ein- bis zweitägige MAV-Klausur. Dort können Ziele erarbeitet werden, Absprachen zur Aufgabenverteilung getroffen werden, usw. externe Experten können dabei unterstützen und Input geben.	§ 24
Eine klare Aufgabenverteilung macht Neueinsteigern die Arbeit leichter und klärt Zuständigkeiten (zwei MAV-Mitglieder in den ASA, Datenschutzverantwortliche*r der MAV, Ansprechpartner für Jugendliche usw.)	
Die MAV fasst ihre Beschlüsse mehrheitlich und nicht-öffentlich. Ein Beschlussbuch ist empfehlenswert.	§ 26
Die MAV kann Ausschüsse bilden und ihnen Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen.	§ 23 a
Über jede Sitzung der MAV und ihrer Ausschüsse wird ein Protokoll angefertigt. Es ist Grundlage zur Umsetzung der Beschlüsse und ermöglicht ihre laufende Überprüfung.	§ 27
Die MAV kann Sprechstunden einrichten und legt Ort und Zeit im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung fest. Die MAV kann Mitarbeitende am Arbeitsplatz aufsuchen.	§ 28
Die MAV lädt mindestens einmal in jedem Jahr ihrer Amtszeit zu einer ordentlichen MA-Versammlung ein. Zwischendurch informiert sie durch Schwarze Bretter usw.	§ 31

Zum Erwerb der erforderlichen Kenntnisse sollten alle MAV-Mitglieder an Schulungen teilnehmen.

§ 19 Abs. 3