

Infos für den Rechenschaftsbericht 2012 Stand: 31. Oktober 2012

Mitarbeiter- und Mitarbeitendenvertretung im Evangelischen Regionalverband, Ffm.

- Hauptthemen seit der letzten VV:** - sehr hohe Anzahl an Gesprächs- und Klärungsbedarf in den **Krabbelstuben** (weiter größter Anteil der Einstellungen)
- Intensive **Beratungsgespräche** zu MA-Anfragen
 - Klärungsbedarf **Hauswirtschaftskräfte**
 - Höhergruppierung **päd. Hilfskräfte**
 - Einstellungen als **AGH-Teilnehmer**
 - Einstellungen von Mitarbeitern mit Förderung nach **SGB II, § 16e**

Vorstellung der MAV:

Bekannte MAV-Mitglieder: Bärbel Dörr, Lydia Grimm, Stefan Hild, Katrin Mönninghoff, Mirko Webler;

neu seit 01.04.11: Monika Astrid Kittler, Elvira-Neupert Eyrich, und Marlis Reimann

ausgeschieden sind: Manfred Smolanowicz und Christian Kaufmann

Vertreter in der VMAV: Katrin Mönninghoff

Freistellung seit Juli 2012 = 56 Stunden, kein Mitglied ist komplett freigestellt.

Personal vom 11.10.11 – 31.10.12

Neueinstellungen **unbefristet: 90** (Vorjahr 74)

(davon in Krabbelstuben: **68**)

Einstellungen **befristet: 104** (Vorjahr 123)

(einschl. Wiedereinstellung/Weiterbeschäftigung –ohne sachl. Grund, od. f. Projekte – oder Vertretungen für Elternzeit/Krankheit/EU-Rente)

davon **1** Azubi, **20** Praktikanten: (**19** davon in Krabbelstuben)

Durch MAV **abgelehnte Einstellungen: 2**

Übernahme in **unbefr. Arbeitsverhältnisse: 13**

Sicherungsordnungsfälle: 0

(Gemeindepäds, Wechsel Anstellungsträger, Betriebsübergang)

Ausscheiden MA (soweit bekannt): 38

(Kündigung durch MA/Aufhebungsvertrag)

Kündigungen ordentliche: 4 (davon 2 in der Probezeit)

außerordentliche: 2

abgelehnte Kündigungen: 1

Verrentungen: (nicht bekannt)

Gleichstellungsanträge Schwerbehinderte: keine

Umgruppierungen

- Höhergruppierungen: 31 - Herabgruppierungen: 1 abgelehnt: 0

Umsetzungen/Versetzungen (soweit bekannt): 22

Arbeitszeitveränderungen: 56

(Erhöhung, Reduzierung, Mehrarbeit, Überstunden)

**Kontrolle Mehrarbeit und Überstunden, Aufhebung von Befristungen,
Höhergruppierungen (Initiativanträge)**

Für diesen Bereich waren ca. **125 Erörterungsgespräche** notwendig, d.h. die MAV suchte den Kontakt zu den jeweiligen DSLs.

Intensive **Beratung von MA** (Probleme, Veränderungen): ca. **114 Gespräche**, zusätzlich zu den Erörterungsgesprächen (seit Jahren massive Zunahme von größerer Anfrage bis wochenlanger Begleitung!)

Mitbestimmung in zusätzlichen Personalangelegenheiten:

Überwachung des Einsatzes der AGH-MA in AGH-Projekten (Arbeitsgelegenheiten)

50 Anträge zur Einstellung von **AGH-Teilnehmern**

(Neueinstellungen, Verlängerungen und Umsetzungen)

- 2 AGH-Teilnehmer wurden abgelehnt.

Zum Einsatz der AGH-Teilnehmer wurden **28 Erörterungsgespräche** geführt.

0 Einstellungen zur Wiedereingliederung – Finanzierung durch das RMJ –
nach SGB II, §16e (befr. Einstellungen und Verlängerungen)

-

Mitbestimmung in Personalangelegenheiten – Aufgaben –

- Anträge zur Überprüfung auf Eingruppierung bzw. Einsprüche
- Kontrolle Sicherungs- und Personalbörse wg. interner Bewerbungen (Anrufung Schlichtung)
- **Fürsorge Geringfügig Beschäftigte (Anrufung Schlichtung)**
- Überprüfung Kündigungsanträge, Abmahnungen
- Überprüfung bei Leitungsübernahme

Gespräche und Schriftverkehr mit den Mitarbeitenden der Einrichtungen u.a. zu folgenden Themen:

- weiterhin Beratung KDAVO
- Begleitung der Entwicklung in Einrichtungen (2012 im FB II insbes. die der Krabbelstuben) bzw. Abteilungen (Neukonzeptionen)
- Stellenbeschreibungen/-bewertungen
- entgeltrelevante Zeiten/förderliche Zeiten
- Überprüfung Eingruppierungen MA – Initiativantrag
- Einholung rechtlicher Auskünfte
- Prüfung Stellenpläne aller Fachbereiche und Verwaltung
- Unterjährige Stellenplanänderungen für Fachbereiche und Verwaltung
- Tarifverhandlungen
- Familienbudget
- Hilfskasse

Weitere Themen:

- Eingruppierung Hauswirtschaftskräfte
- Zulagenregelung für MA in Kitas und Krabbelstuben
- Überwachung der Einhaltung der rechtl. Grundlagen der Mindestverordnung für

Krabbelstuben und Kitas

- DV zur jährl. Arbeitsbefreiung im ERV
- Regelung der Rufbereitschaft zweier Einrichtungen
- manuelles Zeiterfassungssystem für eine Krabbelstube
- Regelung Urlaubs- und Schließzeiten in KS
- DV Dienstleistungspool
- Anstellungsträgerschaft Gemeindepädagogen/innen
- Betriebsübergang Kinderhaus St. Petersgemeinde
- Personalförderungskonzept und Fortbildung MA
- CAF/Qualitätsentwicklung in der Verwaltung
- Kosten-/Leistungsrechnung
- WinKITA in Krabbelstuben
- Weiterverfolgen Personalentwicklung/Personalentwicklungskonzept/Unternehmens-Kultur
- Initiativantrag Fußboden für eine KS
- Umzug Weser 5 –Sicherheitskonzept-
- abgelehnt eigene Datenschutzbeauftragte für einen FB
- abgelehnt wurde eine DV über die Nutzung und Einführung neuer Informations- und Kommunikationstechnologien für einen FB

Für diese Themen übernimmt die MAV die Protokollierung und es ist in der Regel ein sehr aufwändiger Schriftverkehr notwendig.

Mitwirkung in organisatorischen, wirtschaftlichen und sonstigen

Angelegenheiten:

- Umbau Dominikanerkloster - Rückzug
dabei Kontrolle mitbestimmungspflichtiger Veränderungen – und Mitarbeit in diversen Projektgruppen (Umzug, neues Zeiterfassungssystem, Veranstaltungsplanung, Kommunikationskultur und Informationsfluss verbessern)
- Begleitung bei Strukturänderung in Fachbereichen
- Einrichtung von neuen Krabbelstuben bzw. Erweiterung bestehender um weitere Gruppen, Anmietung neuer Ladenflächen
- Zeiterfassungssystem für KS

Mitarbeit im Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) durch 2 MAV-Mitglieder (zur Unterstützung betroffener MA)

- GnA/1-Euro-Jobber: Überprüfung von Anträgen und Einsatz der Mitarbeiter in diversen Projekten (z. B. DW Blindenarbeit, Einkaufsservice 60+, Mode-Kreativ-Werkstatt usw.) – Teilnahme an regelmäßigen Treffen
- Kontrolle und Überprüfung des Einsatzes von SGB II § 16e-Kräften
- Einführung von verschiedenen Qualifizierungsmaßnahmen, z.B. in der Ev. Blinden-Arbeit „Assistenz für Menschen mit Sehbehinderung“ oder „Botendienst“ für Weser5

Für den v.g. Bereich übernimmt die MAV die Protokollierung und es ist ein nicht unerheblicher Schriftverkehr notwendig.

Jour Fixe-Gespräche: offizielle

FB I: 3

FB II: 2

Verw.: keine

Vorstand: 4

Veränderung zum letzten Jahr: Weniger offizielle Jour Fixe-Gespräche, dafür ein höherer Aufwand an ständigen bedarfsgerechten Gesprächen und Schriftverkehr mit allen Fachbereichen und Abteilungen.

Teilnahme an der **Koordinierungskonferenz.**

Teilnahme an der **Regionalversammlung.**

Zusammenarbeit mit **Schwerbehindertenvertretung/Gleichstellungsbeauftragte.**

Für diesen Bereich übernimmt die MAV die Terminierung, die Themenvorgabe, -absprache und die Protokollierung.

Regelmäßige Infos durch FB I zu den **Fachbereichssitzungen**, jedoch keine Teilnahme durch MAV.

Mitarbeit in Gremien

Projektgruppe Umzug Domklo

DMS Dokumenten-Management-System

Projektgruppe Kommunikation?

VMAV (Pädagogische Hilfskräfte, Höhergruppierung Hauswirtschaftskräfte, AGHs, Dienstleistungspool)
ASA (u.a. Gesundheitstag, Brandschutz, Rauchen, Gefährdungsanalyse jeder Stelle)
Ver.di: Fachgruppe 3 Kirchen
VKM/AK
Projektgruppe Gleichstellungsgesetz (AGG)
Projektgruppe CAF
Stadtdekanat
Frauentag

Zusammenarbeit mit Gruppierungen und Gremien

Dekanats-MAVen
GMAV
Teilnahme am Propsteitreffen Rhein-Main
Forcierung „Dritter Weg“

Organisation von Veranstaltungen

Vollversammlung - Vorbereitung und Durchführung

Mitarbeit bei Veranstaltungen

Einführungstage für neue Mitarbeitende am im Frühjahr und im Herbst

MAV-Wahl 2012

Teilnahme an Fortbildung/Supervision/Klausuren

Teilnahme am einwöchigen **Grundkurs** vom ??????

Teilnahme an aufgabenorientierten **Seminaren** und **Schulung** z.B. EDV-Outlook, Rhetorik und Präsentation, Ressourcenorientiertes Konfliktmanagement, AN-Datenschutz

Teilnahme an der **VV der MAV-Vorsitzenden**

Durchführung einer 3-tägigen **Klausur**: im Juni 2012

Durchführung von **2 Strategietagen**: im Frühjahr und im Herbst

Regelmäßige **Supervision**, alle 6 – 8 Wochen

Sonstiges

Haushalt MAV: Aufstellung und Bewirtschaftung

Öffentlichkeitsarbeit: MAV-Info, erschienen im?????

Nutzen **Interne Kommunikation**