

Andreas Goldbrunner

Wohnungslosenhilfe Erkrath & Mettmann
0173-2004146
mav-goldbrunner@caritas-mettmann.de

Anita Hungele

Soziale Dienste für Senioren,
Erkrath & Heiligenhaus
0211-243553 (Mo,Mi,Fr), 0157-80601134
mav-hungele@caritas-mettmann.de

Lilian Fischer

Suchthilfe, Wülfrath
mav-fischer@caritas-mettmann.de

Maike Richter

Finanz- und Rechnungswesen, Mettmann
02104-926224
mav-richter@caritas-mettmann.de

Sabrina Schmitt

Fachdienst Integration & Migration,
Mettmann
02104-79493205, 01721406434
mav-schmitt@caritas-mettmann.de

Ute Proschinski

Suchthilfe, Wülfrath
mav-proschinski@caritas-mettmann.de

Niels Nowak, Vorsitzender

Beschäftigungsförderung, Mettmann
MAV-Büro, Ratingen
02102-1484706, 0172-2920560
mav-nowak@caritas-mettmann.de

Serena Cerra, stellv. Vorsitzende

Mitarbeitervertretung
MAV-Büro, Ratingen
02102-1484706, 0173-2321802
mav-cerra@caritas-mettmann.de

Susanne Wolfertz, Schriftführerin

Bewerbungsmanagement, Mettmann
02104-926265
mav-wolfertz@caritas-mettmann.de



**Jeden Donnerstag von 10:00 – 12:00 Uhr
und nach Vereinbarung!**

**Grütstraße 11
40878 Ratingen
02102-1484706
0172-2920560 Niels Nowak
0173-2321802 Serena Cerra**



Für Mitarbeitende der
Sozialen Dienste, Kitas
und Verwaltung

Was wir für Sie tun:

Wir achten darauf, dass alle Mitarbeitenden gerecht behandelt werden, z.B. durch die Einhaltung von arbeitsvertraglichen Richtlinien (AVR), gesetzlichen Bestimmungen und Rechtsprechungen.

Wir kümmern uns um Ihre Anregungen und Beschwerden, setzen uns beim Dienstgeber dafür ein, dass diese geklärt werden.

Wir können Maßnahmen beantragen oder vorschlagen, z.B. die Gestaltung von Dienstvereinbarungen.

Wir begleiten Sie auf Wunsch bei Gesprächen mit Ihren Vorgesetzten.

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 zwischen der

Anhörung, Mitberatung und Zustimmung

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

Folgenden Entscheidungen fallen unter die Zustimmungsverfahren: Einstellungen, Eingruppierungen, Versetzungen, Änderung der Arbeitszeit, Einführungen von technischen Einrichtungen, mit denen das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeitenden 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,

MAV und dem Dienstgeber

zur Gestaltung von Arbeitsplätzen, zur Sicherung von Beschäftigungen, zur Durchführung von beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen.

Dienstvereinbarungen

Die MAV kann Dienstvereinbarungen (DV) mit dem Dienstgeber treffen. Es bestehen z.B. Dienstvereinbarungen zu Arbeitszeitkonten, Kurzarbeit, Urlaubsplanung, Leistungs- und Sozialkomponenten.

Information

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

Ziele unserer Arbeit:

- Zum Gelingen einer guten Dienstgemeinschaft beitragen
- Ansprechpartner im Fall von Fragen, Unklarheiten oder Konflikten sein
- Wissen über Rechte & Pflichten stärken
- für gute und gesunde Arbeitsbedingungen eintreten
- einen wertschätzenden Umgang miteinander unterstützen
- interne Vernetzung leben und fördern