

Arbeitshilfe für „unierte“ Mitarbeitervertretungen (MAVen)

Die Umstrukturierung der Erzdiözese Freiburg im Zuge der „Kirchenentwicklung 2030“ ist die größte Strukturänderung seit langer Zeit. Aus 224 Kirchengemeinden werden 36 neue große Kirchengemeinden¹ gebildet, mit entsprechend neuer Verwaltungsstruktur.

Das bedeutet für die MAV-Arbeit eine tiefgreifende Änderung. Damit sind Herausforderungen und Chancen verbunden. Für die MAVen der bisherigen Kirchengemeinden wurden entsprechende Übergangsbestimmungen geschaffen. In der MAVO-Änderungsverordnung² ist der Übergang von der alten in die neue Struktur geregelt (siehe **Anlage 1**).

Die MAV-Mitglieder der Kirchengemeinden, die zusammengefasst werden, bleiben bis zur Neuwahl im Amt und bilden die unierte MAV.

1. Zeit-Phasen

a) **Ende Juli/Anfang August 2025: Konstituierung der unierten MAV**

Die unierte MAV darf bereits ab 1. August 2025 handeln. Deshalb sollte die konstituierende Sitzung zeitnah (so früh wie möglich) erfolgen. Die Übergangsbestimmungen legen fest, dass die erste Sitzung bis zum **15. Oktober 2025** zu erfolgen hat.

Zur Konstituierung müssen alle Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter eingeladen werden, die zur unierten MAV gehören. Einladen muss die/der Vorsitzende der MAV der Kirchengemeinde, zu der die anderen bisherigen („alten“) Kirchengemeinden unierte werden. Hat diese keine MAV, lädt die/der MAV-Vorsitzende der Kirchengemeinde mit den meisten Mitarbeitenden ein. Wichtig ist, dass die MAV beschlussfähig³ ist.

Die Wahl von Vorsitz, Stellvertretung und Schriftführung kann beispielsweise ein MAV-Mitglied leiten, das sich nicht zur Wahl stellt. Die „Wahlmeldung Vorstand“ muss an den Dienstgeber und die Geschäftsstelle übersandt werden. Genauso wichtig ist es, die Mitarbeitenden zu informieren. Die Beteiligten müssen wissen, wer die zuständige Ansprechpartnerin bzw. der zuständige Ansprechpartner ist.

- **Anlage 2** Mitteilung über Vorsitz, Stellvertretung, Schriftführung der unierten MAV
- **Anlage 3** Meldeformular unierte MAV für die Geschäftsstelle

¹ siehe: www.kirchenentwicklung2030.de/kirche-vor-ort/raumplanung

² MAVO-Änderungsverordnung, Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg vom 1. Juli 2025 (9/2025), Nr. 171.

³ Zur Vertiefung siehe Arbeitshilfe „Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung in der MAV“, Rubrik A-Z unter www.diag-mav-freiburg.de

Wichtig für die „Wahlmeldung“: **Name der MAV** und Postanschrift

Einrichtung nach MAVO ist die Kirchengemeinde, § 1a Abs. 3 MAVO. Somit ist der Name der neuen großen Kirchengemeinde für den Namen der MAV maßgebend. Dieser ergibt sich aus dem jeweiligen Gründungsdekret⁴. Bitte beachten: Der Name der neuen Kirchengemeinde ist nicht unbedingt identisch mit dem Namen der neuen Pfarrei! Beispiel: Die Kirchengemeinde heißt „Mittlere Kurpfalz“ und die Pfarrei „St. Pankratius Schwetzingen“.

Wichtig ist, dass wir Ihre Daten richtig erfassen und zuordnen können.

b) August bis Dezember 2025: Doppelstruktur

Vom 1. August bis 31. Dezember 2025 gibt es zwei MAV-Zuständigkeiten.

Die MAV der bisherigen („alten“) Kirchengemeinde ist für Angelegenheiten zuständig, die ihre bisherige Kirchengemeinde bis zum 31. Dezember 2025 betreffen. Denn zum 1. Januar 2026 werden aus 224 Kirchengemeinden 36 neue große Kirchengemeinden.

Da bereits im zweiten Halbjahr 2025 Entscheidungen für die neuen großen Kirchengemeinden getroffen werden, muss der Dienstgeber die jeweilige unierte MAV bereits ab dem 1. August 2025 beteiligen (sofern diese konstituiert ist).

Wichtige Voraussetzung für die Zuständigkeit der unierten MAV:

Es muss sich um Maßnahmen bzw. Entscheidungen des Dienstgebers handeln, die ihre Wirksamkeit nach dem 31. Dezember 2025 entfalten.⁵ Das können beispielsweise geplante Einstellungen, Versetzungen, Neuorganisation der Einsatzorte (z.B. Pfarrbüros), Kündigungen oder Dienstplanänderungen sein. Tipp: Bei Fragen oder Unstimmigkeiten zu diesem Thema empfiehlt sich eine Kontaktaufnahme mit dem zuständigen Sprechergruppenmitglied und/oder der Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA.

Das jeweilige Beteiligungsverfahren nach MAVO hat der **zuständige Dienstgeber** einzuleiten. Für die Kirchengemeinden gelten die Vertretungsregelungen der §§ 2 Abs. 2, 55 MAVO.

In der Übergangsphase vom 1. August 2025 bis 31. Dezember 2025 sind diese Regelungen für die unierte MAV aber nicht anwendbar. Als Dienstgeber handelt in diesem Zeitraum der **künftige Leitende Pfarrer der unierten Kirchengemeinde oder eine vom ihm bestellte Person.**⁶ Diese haben nach Mitteilung durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des VEG-Gremiums Stiftungsrat das entsprechende Verfahren einzuleiten und die jeweils zuständige unierte MAV zu beteiligen. Das regelt § 55 Abs. 2 MAVO⁷ in Verbindung mit dem Vorfeld-Entscheidungen-Gesetz (VEG)⁸.

Tipp: Klären, wer die Ansprechpartnerin bzw. der Ansprechpartner der MAV ist.

⁴ Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg vom 20. Mai 2025 (6/2025), Abschnitt II, 1. b) des jeweiligen Manteldekrets.

⁵ § 2 Abs. 1 der Übergangsbestimmungen (Artikel II): Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg vom 1. Juli 2025 (9/2025).

⁶ § 2 Abs. 2 der Übergangsbestimmungen (Artikel II): Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg vom 1. Juli 2025 (9/2025).

⁷ Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg vom 19. März 2024 (6/2024), Nr. 67: gilt bis 31.12.2025.

⁸ Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg vom 14. Februar 2023 (4/2023), Nr. 24.

Zur Info: Die Amtszeit der bisherigen Organe der Pfarreien und Kirchengemeinden endet mit Ablauf des 31.12.2025.⁹ Die neuen Organe der **Kirchengemeinde** sind der Pfarreirat¹⁰, der Verwaltungsvorstand und der Pfarreivermögensverwaltungsrat und neuen Organe der **Pfarrei** sind der Pfarrer und der Pfarreirat.¹¹

Neue Beauftragte werden nach § 55 Satz 2 MAVO die Pfarreiökonomin bzw. der Pfarreiökonom¹², deren/dessen Stellvertretung und die Verwaltungsassistenten.¹³

Empfehlung: Klären Sie die Zuständigkeiten, organisieren Sie Ihre Arbeit und machen Sie eine Bestandsaufnahme. Beispiele: Was ist an aktuellen verbindlichen Dienstvereinbarungen, Regelungsabreden oder Geschäftsordnungen vorhanden? Welche Arbeitsmittel und Ausstattungen stehen zur Verfügung? Was fehlt? Wie organisieren wir unsere Zusammenarbeit im Gremium? Welchen Sitzungsturnus legen wir fest? Wie kommunizieren wir mit dem Dienstgeber und den Mitarbeitenden?

- **Anlage 4** „Bestandsaufnahme“

Sonderfall: Gab es früher eine MAV, sind möglicherweise noch Unterlagen beim Dienstgeber vorhanden. Diese sollten angefordert und auf abgeschlossene Dienstvereinbarungen und Regelungsabreden gesichtet und aufbewahrt werden, sofern sie noch aktuell sind.

c) Ab Januar 2026 bis zur Neuwahl der MAV im Mai 2026

Es beginnt eine wichtige und arbeitsintensive Zeit. Die unierte MAV muss die Arbeit in dem neuen großen Gremium organisieren, sich um das Tagesgeschäft kümmern und die MAV-Wahl einleiten. Es ist ein Wahlausschuss zu bestellen, der die Wahl am 20. Mai 2026 vorbereitet und durchführt. Die MAV kann den Wahlausschuss unterstützen und z.B. Mitarbeitende, die wahlberechtigt und wählbar sind, zur Kandidatur motivieren. Es empfiehlt sich die Freistellung zu überprüfen bzw. anzupassen (siehe Seite 4 und 5 Freistellung im notwendigen Umfang).

2. MAV-Arbeit in der großen Kirchengemeinde – Herausforderungen und Möglichkeiten

Die nachfolgende Aufzählung ist keine vollumfängliche Handlungsanleitung, sondern eine Hilfestellung. Es werden einige Gesichtspunkte erläutert, die für die Arbeit in der neuen großen Kirchengemeinde von Bedeutung sein können und der (unierten) MAV den Start erleichtern.

Da die neuen großen Kirchengemeinden mehr Wahlberechtigte als die bisherigen Kirchengemeinden haben werden, erhöht sich gemäß § 6 Abs. 2 MAVO die Sollstärke der am 20. Mai 2026 zu wählenden MAVen. Sie werden 11 bis 17 Mitglieder haben (sofern ausreichend Kandidatinnen und Kandidaten vorhanden sind).

⁹ § 8 Pfarreien-Übergangsgesetz (PÜG); Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg vom 3. Januar 2025 (1/2025), Nr.3.

¹⁰ Pfarreiratswahl: 19. Oktober 2025, www.pfarreiratswahl.ebfr.de

¹¹ § 20 Pfarreigesetz (PfaG).

¹² Aufgaben siehe § 41 Pfarreigesetz (PfaG); Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg vom 6. Mai 2025 (5/2025), Nr. 102.

¹³ MAVO-Änderungsverordnung, Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg vom 1. Juli 2025 (9/2025), Nr. 171.

Die Zeit zwischen August 2025 und Mai 2026 kann dazu genutzt werden um die Arbeitsweise zu erproben und die neuen Strukturen vorzubereiten.

a) Arbeitsweise

Die Erfahrung zeigt, dass eine große MAV eine bessere Ausgangsposition als mehrere kleine MAVen hat. Sie kann Synergieeffekte nutzen, die Fähigkeiten und Begabungen ihrer Mitglieder bündeln und entsprechend auftreten. Außerdem kann sie ihre Arbeit anders strukturieren und z.B. Ausschüsse bilden. Aber auch in einem großen Gremium sind klare Strukturen für die Zusammenarbeit wichtig.

Starthilfen

Für die erste Zeit der unierten MAV empfiehlt sich eine Klausur, mit evtl. externer Begleitung. Es besteht auch die Möglichkeit eine Supervision zu beantragen (siehe Anlage 7c aa) zur AVO). Das gilt auch für einzelne MAV-Mitglieder, z.B. wenn sie neue Rollen bzw. Funktionen übernehmen.

- **Anlage 5** Antrag auf Teambegleitung beim Klausurtag oder bei einer mehrtägigen Klausur
- **Anlage 6** Vorschlag möglicher Themen für eine Klausur

Fortbildungen und Schulungen

Tipp: So früh wie möglich prüfen, welche MAV-Mitglieder eine Schulung benötigen, den entsprechende Beschluss fassen und beim Dienstgeber beantragen. Basisfortbildungen sind für alle Mitglieder geeignet (als erster Einstieg oder zur Auffrischung) und Spezialthemen für MAV-Mitglieder, die bestimmte Aufgaben übernehmen, z.B. Vorsitz in der MAV oder Arbeit in einem Ausschuss. Das können auch Fortbildungen zum Thema Moderation von Sitzungen, Organisation der MAV-Tätigkeit, Rollenverständnis oder beispielsweise Zeitmanagement sein.

Freistellung¹⁴

- **im notwendigen Umfang nach § 15 Abs. 2 MAVO und**
- **Pauschalierungsmöglichkeit nach § 15 Abs. 3 MAVO**

Nach § 15 Abs. 2 MAVO sind die Mitglieder der MAV zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von ihrer dienstlichen Tätigkeit freizustellen.

Ausblick: In großen Einrichtungen mit mehr als 301 Wahlberechtigten kann die MAV eine pauschale Freistellung von der dienstlichen Tätigkeit beantragen. § 15 Abs. 3 MAVO enthält eine Freistellungsstaffelung. Eine bestimmte Anzahl von Mitgliedern der MAV wird im Umfang einer halben Stelle freigestellt, je nach Größe der MAV. Dienstgeber und MAV können sich über eine andere Verteilung dieses Freistellungskontingent einigen (Verteilung auf mehr oder weniger MAV-Mitglieder), § 15 Abs. 3 Satz 3 MAVO.

Ein Antrag auf Pauschalierung kommt auch für die großen Kirchengemeinden in Betracht, sofern sie mehr als 301 Wahlberechtigte haben. Das entspricht einer Sollstärke ab 11 MAV-Mitgliedern.

¹⁴ Zur Vertiefung siehe Arbeitshilfe „Rechtsstellung der MAV“, Rubrik A-Z unter www.diag-mav-freiburg.de

Der Pauschalierung liegen Richtwerte zu Grunde. Diese bilden aber keine Obergrenze. Reicht die pauschalierte Freistellung nicht aus, kann über § 15 Abs. 2 MAVO zusätzlich eine Freistellung im notwendigen Umfang verlangt werden. Dieser Bedarf ist nachzuweisen.

Die meiste Freistellung werden Vorsitz, Stellvertretung und Schriftführung der MAV benötigen. Aber auch die anderen MAV-Mitglieder benötigen zumindest für die Teilnahme an den Sitzungen und deren Vor- und Nachbereitung eine Basisfreistellung. Dies ermöglicht eine neue Qualität der MAV-Arbeit. Die MAV kann sich so organisieren, dass an (fast) jedem Tag eine Ansprechperson der MAV im Büro ist, sowohl für den Dienstgeber als auch für die Mitarbeitenden!

Geschäftsordnung¹⁵

In einer Geschäftsordnung können viele Fragen geregelt werden. Die Modalitäten der turnusgemäßen und anlassbezogenen MAV-Sitzungen und Ausschusssitzungen können beispielsweise festgelegt werden (Tagesordnung, Ablauf und Form der Sitzungen, Protokoll, Aufgabenverteilung, Besetzung der Ausschüsse, ...). Die Geschäftsordnung sollte regelmäßig überprüft und ggf. aktualisiert werden.

Sitzungen und Kommunikation innerhalb der MAV

Eine regelmäßige wöchentliche Sitzung ist sinnvoll und im Hinblick auf die Wochenfristen der MAVO zu empfehlen. Die MAV entscheidet aber über ihren Sitzungsturnus und die Zeitdauer der Sitzungen. Es empfiehlt sich ein fester Sitzungstag, der in den Dienstplan eingearbeitet wird. Das gewährleistet Planungssicherheit – für MAV und Dienstgeber.

Die MAV hat darauf zu achten, dass datensicher kommuniziert wird. Das erfordert eine entsprechende technische Ausstattung. Die erforderlichen Kosten hat der Dienstgeber zu tragen.¹⁶

Kommunikation MAV – Mitarbeitende

Eine besondere Herausforderung ist die Tatsache, dass die neue große Kirchengemeinde sehr viele Mitarbeitende hat und die MAV-Mitglieder nicht mehr alle persönlich kennen. Die MAV hat evtl. auch nicht mehr Einblick in alle Arbeitsbereiche bzw. Einsatzorte in der Kirchengemeinde. Dennoch ist es gut möglich, auch in einem großen Gebiet Kontakt aufzubauen und zu halten. Empfehlungen:

- Für die MAV-Wahl möglichst Kandidatinnen und Kandidaten aus verschiedenen Arbeitsbereichen, Gebieten und Berufsgruppen gewinnen
- die Mitarbeitenden regelmäßige über aktuelle allgemeine oder berufsgruppenbezogene Themen informieren, z.B. in Form von Newslettern, auf Mitarbeiterversammlungen und/oder über die Homepage
- regelmäßig mit den Mitarbeitenden kommunizieren, z.B. bei Vertragsänderungen rückfragen, fehlende Informationen einholen

¹⁵ Zur Vertiefung siehe Arbeitshilfe „Geschäftsordnung der MAV“, Rubrik A-Z unter www.diag-mav-freiburg.de

¹⁶ Zur Vertiefung siehe Arbeitshilfe „Kosten der MAV“, Rubrik A-Z unter www.diag-mav-freiburg.de

- Sprechstunden bzw. Beratungsgespräche vor Ort wahrnehmen, alternativ telefonisch oder per Videokonferenz
- Präsenz vor Ort zeigen
- die Erreichbarkeit der MAV bzw. deren Mitglieder für die Mitarbeitenden sicherstellen.

Ausschüsse nach § 14 Abs. 10 MAVO

Große (mehrgliedrige) MAVen haben die Möglichkeit Ausschüsse zu bilden. Denn die Ausschüsse sollen mindestens drei Mitglieder haben. Ein reiner Arbeitsausschuss, der z.B. die Sitzungen vorbereitet, kann jedoch auch weniger Mitglieder haben.¹⁷

Durch Ausschüsse kann die Arbeit effizient gestaltet werden. Nicht alle Anliegen und Beteiligungen müssen im ganzen Gremium besprochen werden. Einzelne Mitglieder der MAV können sich gemäß ihren Begabungen und Qualifikationen schwerpunktmäßig um bestimmte Themen kümmern (z.B. Eingruppierung, Arbeits- und Gesundheitsschutz oder EDV- und IT-Systeme).

Die MAV kann Form und Verfahren der Berufung/Abberufung von Mitgliedern in den Ausschuss, und beispielsweise die Aufgabenübertragung über die Geschäftsordnung der MAV regeln. Ersatzmitglieder sind zu empfehlen.

Die MAV kann dem Ausschuss nur Aufgaben übertragen, die zum Aufgabenbereich der MAV gehören. Das sind die Beteiligungsrechte nach den §§ 26 ff MAVO.

Tipp: Den Aufgabenbereich des Ausschusses sorgfältig festlegen.

Es gibt zwei Formen von Ausschüssen – beratende und beschließende

Beratende Ausschüsse

Das sind Ausschüsse, die Themen vorbereiten und ihre Arbeitsergebnisse zur Beschlussfassung in das Gremium einbringen. Geeignet ist ein beratender Ausschuss meist für eher kurzfristige oder zeitlich begrenzte Anliegen. Das können beispielsweise folgende Angelegenheiten sein:

- Recherche zu bestimmten Themen
- Entwerfen einer Arbeitshilfe
- Vorbereiten einer Dienstvereinbarung

Diese Ausschüsse können mit einfacher Mehrheit berufen und wieder abberufen werden, § 14 Abs. 5 MAVO.

Beschließende Ausschüsse

Ein beschließender Ausschuss muss mindestens drei Mitglieder haben. Er darf selbstständig entscheiden und Beschlüsse fassen. Ausgenommen sind die Beteiligung bei Kündigungen sowie der Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Der Ausschuss wird mit Dreiviertelmehrheit gegründet und ist meist auf eine gewisse Dauer angelegt. Die bzw. der

¹⁷ Thiel, in: Thiel/Fuhrmann/Jüngst, Kommentar zur Rahmen-MAVO, § 14 Rn. 88.

Vorsitzende erstellt die Tagesordnungen, leitet die Ausschusssitzungen und kommuniziert mit dem Dienstgeber. Beschlüsse sind zu protokollieren.

Der Ausschuss sollte der MAV regelmäßig berichten. Schwierige Sachverhalte sollten im großen Gremium beraten werden. Die MAV kann dem Ausschuss die Beauftragung mit einfacher Mehrheit entziehen. Dem Dienstgeber sind die Gründung und der Widerruf von beschließenden Ausschüssen anzuzeigen.

Geeignet ist ein beschließender Ausschuss für Aufgaben, die dauerhaft effizient erledigt werden sollen. Das können Beteiligungsrechte in Zusammenhang mit folgenden Angelegenheiten sein:

- Einstellungen und Eingruppierungen
- Dienstplanänderungen (Beginn und Ende der Arbeitszeit)
- Urlaubsregelungen
- Fort- und Weiterbildungen
- Arbeits- und Gesundheitsschutz (z.B. BEM-Gespräche, Gefährdungsbeurteilungen, sicherheitstechnische Begehungen).

Hinweis: Der Praxistest wird zeigen, welche Ausschüsse der MAV die Arbeit erleichtern, welches MAV-Mitglied für welchen Ausschuss geeignet ist und Interesse an der Mitarbeit hat. Die Mitglieder sind entsprechend zu schulen.

b) MAV-Ausstattung

Die unierten MAVen und die 2026 neu zu wählenden MAVen müssen arbeitsfähig sein. Grundlage dafür ist eine entsprechende Ausstattung und z.B. Schulungen.

Empfehlung: Eine Bestandsaufnahme machen und den Bedarf dem Dienstgeber mitteilen. Das kann bereits im Zuge der Umsetzung der Gründungsvereinbarung erfolgen, damit die MAV bei der Verteilung von Räumen und Ressourcen entsprechend berücksichtigt wird.

Die folgende Auflistung gibt Ihnen eine Hilfestellung. Jede MAV muss ihren Bedarf aber selbst feststellen.

Räumlichkeiten

- Ein der Kirchengemeinde zentral gelegenes MAV-Büro mit entsprechender Büro- und IT-Ausstattung, mit Zugangsberechtigung nur für die MAV-Mitglieder (zumindest für Vorsitz, Stellvertretung und Schriftführung).
- Einen Raum für die turnusgemäßen und anlassbezogenen Sitzungen und Besprechungen der MAV, entsprechend der Größe der MAV (Anzahl der Mitglieder), und für die Teilnahme der Schwerbehindertenvertretung, die Jugend- und Auszubildendenvertretung und mögliche Gäste (z.B. sachkundige Personen, Dienstgebervereinerinnen bzw. -vertreter), verkehrsgünstig gelegen (Parkplätze/ ÖPNV).
- Zugriff auf weitere Räume z.B. für Ausschusssitzungen, Gespräche, Sprechstunden an verschiedenen Orten der Kirchengemeinde

- Zugang zu einem Sozialraum/Teeküche für Pausen
- Wichtig: Für das (Haupt-)Büro der MAV hat nur die MAV bzw. deren Mitglieder einen Schlüssel. Andere Personen haben keine Zugangsberechtigung, mit Ausnahme z.B. der Reinigungskräfte.

Material/Büroausstattung

- Festnetztelefon mit Anrufbeantworter
- EDV/IT-Ausstattung nach dem aktuellen technischen Standard (stationär und/oder transportabel), mit Internetanschluss. Notebooks und Mobiltelefone gehören mittlerweile zu den üblichen Arbeitsmitteln in den Einrichtungen. Der Dienstgeber muss transportable elektronische Geräte zur Verfügung stellen, wenn die MAV-Mitglieder ihre Aufgaben ohne diese Arbeitsmittel nicht wahrnehmen können.
- Einrichtung dienstlicher Email-Adressen für die MAV-Mitglieder
- Eine digitale Ablage- bzw. Archivierungsmöglichkeit für Dokumente (z.B. in der Cloud der Kirchengemeinde). Nur die MAV darf Zugriffsrechte haben.
- Druck- und Kopiermöglichkeit, mit Scanfunktion
- Fachbücher und Zeitschriften, z.B. Kommentare zur Rahmen-MAVO, Zeitschrift für die Praxis der Mitarbeitervertretung (ZMV)
- sonstiger allgemeiner Bürobedarf

Weitere Aufwendungen:

- Schulungen nach § 16 MAVO (bis zu insgesamt drei Wochen pro MAV-Mitglied)
- Kosten in Zusammenhang mit der Teilnahme an Veranstaltungen der DiAG MAV A (Informationstage, Vertreterversammlung, ...)
- Reisekosten

Personelle Unterstützung

z.B. durch Sekretariatskräfte, Mitarbeitende aus dem Bereich Haustechnik oder Hauswirtschaft, insbesondere bei Mitarbeiterversammlungen und bei Wahlen

3. Zusammenarbeit mit anderen Gremien

- **Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeitenden**
- **Sprecherin/Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden**

In den neuen großen Kirchengemeinden werden die Voraussetzungen zur Wahl von Schwerbehindertenvertretungen und von Jugendlichen- und Auszubildendenvertretungen voraussichtlich erfüllt sein. Die Größe der Einheiten und die Anzahl der Beschäftigten spricht dafür.

Eine Schwerbehindertenvertretung ist zu wählen, wenn die Kirchengemeinde wenigstens fünf schwerbehinderte oder gleichgestellte behinderte Menschen beschäftigt.¹⁸

¹⁸ Zur Vertiefung siehe Arbeitshilfe „Die Schwerbehindertenvertretung“, Rubrik A-Z unter www.diag-mav-freiburg.de:www.bih.de/integrationsaemter/medien-und-publikationen/fachlexikon/detail/wahl-der-schwerbehindertenvertretung/

Eine Jugendlichen- und Auszubildendenvertretung ist zu wählen, wenn die Kirchengemeinde mindestens fünf Mitarbeitende hat, die Jugendliche sind oder die zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind und das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben¹⁹.

Die MAV hat die Wahl dieser Gremien zu unterstützen. Sie hat auf die Wahl hinzuwirken. Die MAV, die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeitenden und die Sprecherin bzw. der Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden arbeiten zusammen.

Haben die Kirchengemeinden, die zusammengefasst werden, Schwerbehindertenvertretungen und/oder Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden, werden diese Personen uniert. Sie bilden die Schwerbehindertenvertretung bzw. Jugendlichen- und Auszubildendenvertretung der neuen großen Kirchengemeinde. Das ist in den Übergangsbestimmungen so geregelt (siehe Anlage 1, Artikel II, § 1 Abs. 3).

¹⁹ Zur Vertiefung siehe Arbeitshilfe „Die Sprecher/innen der Jugendlichen und Auszubildenden“, Rubrik A-Z unter www.diag-mav-freiburg.de