

Kirchengericht:	Schlichtungsstelle nach dem MVG der Evangelischen Kirche von Westfalen (2. Kammer)
Entscheidungsform:	Beschluss rechtskräftig
Datum:	11.05.2010
Aktenzeichen:	2 M 7/10
Rechtsgrundlagen:	§ 30 Abs. 1 MVG
Vorinstanzen:	keine

Leitsatz:

Die Forderung einer neunköpfigen Mitarbeitervertretung auf zur Verfügungstellung einer Bürokraft ist trotz vorhandener EDV-Ausrüstung für vier Wochenstunden berechtigt.

Tenor:

Es wird festgestellt, dass die Dienststellenleitung verpflichtet ist, der Mitarbeitervertretung Büropersonal im Umfang von vier Wochenstunden zur Verfügung zu stellen. Der weitergehende Antrag der Mitarbeitervertretung wird zurückgewiesen.

Gründe:

I.

Die Beteiligten streiten darüber, ob die Dienststellenleitung der Mitarbeitervertretung für deren Büroarbeiten eine Mitarbeiterin zur Verfügung zu stellen hat.

Die Dienststelle ist eine Ausgründung des xxx in der vier Altenheime mit etwa vierhundertfünfzig Mitarbeitenden betrieben werden. Die Mitarbeitervertretung besteht aus neun Mitgliedern. Der Vorsitzende ist zur Hälfte von der Arbeit freigestellt, zwei weitere Mitglieder zu je ein Viertel. Die wöchentlichen Sitzungen der Mitarbeitervertretung finden jeweils donnerstags statt.

Vor der Ausgründung der Stationären XXX-dienste aus dem xxx zum xxx war die damalige Mitarbeitervertretung für ca. siebenhundert Mitarbeitende zuständig. Hier stand damals für laufende Büroarbeiten eine Bürokraft für zehn Wochenstunden zur Verfügung. Unter Hinweis auf den letzteren Umstand bat die für die neue ausgegründete Dienststelle zuständige Mitarbeitervertretung, dass ihr gleichfalls in entsprechendem Umfang Büropersonal zur Verfügung gestellt werde. Die Dienststellenleitung lehnte dies mit Schreiben vom 02.12.2009 ab und verwies darauf, dass der Mitarbeitervertretung alle erforderliche EDV-Ausrüstung zur Verfügung stehe und notwendige Schulungen angeboten worden seien. Die Geschäftsführung der Dienststelle habe auch keine Bürokraft zur Verfügung und erledige ihren kompletten Schriftverkehr selbst.

Mit ihrem Schlichtungsantrag vom 04.02.2010 verfolgt die Mitarbeitervertretung ihren Antrag weiter und betont, dass sie zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung ihres gesetzlichen Auftrags Büropersonal für den laufenden Schriftverkehr und andere Büroarbeiten benötige. Durch konkrete Aufschreibungen habe sie festgestellt, dass für die reine Bürotätigkeit deutlich mehr als zehn Wochenstunden anfielen. Dieser administrative Aufwand hindere sie daran, ihre eigentlichen Aufgaben im gebotenen Umfang voll wahrnehmen zu können. Die Mitarbeitervertretung beantragt, festzustellen, dass die Dienststellenleitung verpflichtet ist, ihr Büropersonal im Umfang von zehn Arbeitsstunden pro Woche zur Verfügung zu stellen.

Die Dienststellenleitung beantragt, den Schlichtungsantrag zurückzuweisen.

Für sie ist nicht nachvollziehbar, dass die Gestellung von Büropersonal zur sachgemäßen Erledigung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung erforderlich ist. Die modernen Bürokommunikationsmittel entlasteten die Mitarbeitervertretung weitgehend von Schreib- und sonstigen Büroarbeiten. Soweit die Antragstellerin darauf verweise, dass der früheren Mitarbeitervertretung Büropersonal zur Verfügung gestanden habe, sei dies für die jetzige Situation nicht maßgebend. Das damalige Stundenkontingent der Bürokraft sei für den damaligen allgemeinen Dienstbetrieb nicht benötigt worden.

Wegen des Vorbringens der Beteiligten im Übrigen wird auf die eingereichten Schriftsätze und deren Anlagen Bezug genommen.

II.

1. Das von der Mitarbeitervertretung eingeleitete Schlichtungsverfahren ist gem. § 60 Abs. 1 MVG.EKD zulässig. Denn die Beteiligten streiten über einen Anspruch aus § 30 Abs. 1 MVG.EKD.
2. Die Mitarbeitervertretung hat die Anrufungsfrist nach § 61 Abs. 1 MVG.EKD gewahrt, weil der Schlichtungsantrag innerhalb von zwei Monaten nach dem Ablehnungsschreiben der Dienststellenleitung eingegangen ist. Die Mitarbeitervertretung hat unwidersprochen behauptet, dass ihr das besagte Schreiben erst einige Tage später nach dem 02.12.2009 zugegangen sei.
3. Der Schlichtungsantrag ist vom Grundsatz her begründet. Der Höhe nach war der geltend gemachte Anspruch jedoch zu beschneiden.

Nach § 30 Abs. 1 MVG.EKD hat die Dienststellenleitung der Mitarbeitervertretung neben den erforderlichen Räumen, den sachlichen Mitteln und der dienststellenüblichen technischen Ausstattung auch Büropersonal für die laufende Geschäftsführung zur Verfügung zu stellen. Mit Recht weist die Mitarbeitervertretung daraufhin, dass das zur Verfügung stellen von Büropersonal schon vom Grundsatz her geboten ist, allerdings der Umfang an der objektiven Erforderlichkeit zu messen ist.

Dass die Mitarbeitervertretung in nicht unerheblichem Umfang laufende Büroarbeiten zu erledigen hat, deren Zeitaufwand die Kernaufgaben der Mitarbeitervertretung beeinträchtigt,

tigen, hat sie hinreichend nachvollziehbar dargelegt. Auch wenn das Büro mit moderner Bürokommunikation ausgestattet ist, bleiben Routinearbeiten wie das Einsortieren von Post und Loseblattsammlungen, das Ausdrucken von Unterlagen, die Vorbereitung für Sitzungen und ähnliches. Diese Tätigkeiten sind für die achte bis dreizehnte Kalenderwoche in 2010 näher aufgeschlüsselt und in der mündlichen Verhandlung erläutert worden. Sie sind für die Schlichtungsstelle ohne Weiteres nachvollziehbar. Dabei ist zu berücksichtigen, dass bei einer Dienststelle von vierhundertfünfzig Mitarbeitenden und einer relativ großen Fluktuation zahlreiche Vorgänge anfallen, mit denen sich die Mitarbeitervertretung beschäftigen muss. Diese Tätigkeit ist eine grundlegend andere als die der Geschäftsführung, so dass der Hinweis der Dienststellenleitung, dass die Geschäftsführung selbst kein Büropersonal zur Verfügung habe, nicht stichhaltig ist.

Was den erforderlichen Umfang der Hilfe bei Büroarbeiten angeht, so hat sich in der mündlichen Verhandlung herauskristallisiert, dass das Gros dieser Arbeit, jeweils vor und nach der MAV-Sitzung am Donnerstag anfallen. Nach der Einschätzung der Schlichtungsstelle können diese Bürotätigkeiten bei gehöriger Organisation in jeweils zwei Stunden am Mittwoch und Freitag jeder Woche erledigt werden, was nicht ausschließt, dass in besonderen Fällen, die aber von der Mitarbeitervertretung gegenüber der Dienststellenleitung nachvollziehbar zu begründen wären, zusätzliche Stunden für die Bürounterstützung abgedeckt werden müssten. Umgekehrt ist nicht auszuschließen, dass die Bürohilfe vermindert werden kann, wenn sich herausstellt, dass die Bürokraft mit den Arbeiten nicht ausgelastet ist. In der derzeitigen Situation hat es jedoch bei den von der Schlichtungsstelle für notwendigen gehaltenen vier Wochenstunden zu verbleiben.

