

Richtlinien der Regionalkommission NRW für die Bearbeitung von Anträgen gemäß § 11 AK-Ordnung

Einrichtungsspezifische Regelungen

Diese Regelungen sind gemäß § 6 Geschäftsordnung der Regionalkommission NRW Bestandteil dieser Geschäftsordnung.

§ 1 Antragsvoraussetzungen

- (1) Anträge gemäß § 11 AK-Ordnung können nur von den Mitgliedern der Regionalkommission NRW gestellt werden. Die jeweiligen Mitglieder sollen die Einrichtungen bei der Antragstellung beraten und die Anträge gemeinsam nach den Maßgaben dieser Richtlinien erarbeiten. Sie sind an die Geschäftsführerin der Regionalkommission NRW zu senden.
- (2) Anträge sind nach der Checkliste für Anträge nach § 11 AK-Ordnung (im folgenden Checkliste), die Bestandteil dieser Richtlinien sind, an die Geschäftsführerin der Regionalkommission NRW beim Deutschen Caritasverband in Freiburg zu stellen.
Wird ein Antrag ausschließlich nach Aufforderung durch eine Mitarbeitervertretung gestellt, fordert die Geschäftsführerin der Regionalkommission den betroffenen Dienstgeber zur Vorlage der Unterlagen nach Ziffer C der Checkliste auf.

§ 2 Umfang der Regelungen

- (1) Mit den Anträgen an die Regionalkommission NRW kann von den festgelegten Regelungen der Höhe aller Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit und des Umfangs des Erholungsurlaubs sowie den Maßnahmen der Beschäftigungssicherungen abgewichen werden.
- (2) Die abweichenden Regelungen können mit Nebenbestimmungen versehen werden.

§ 3 Verfahren

- (1) Bei Eingang eines Antrags prüft die Geschäftsführerin anhand der Checkliste nach § 1 Abs. (2) die formelle Vollständigkeit des Antrags. Fehlende Unterlagen werden beim Antragsteller nachgefordert.
- (2) Bei Vollständigkeit des Antrags erhält die Einrichtung eine Bestätigung des Eingangs und der Vollständigkeit sowie eine Gebührenrechnung über die Verfahrensgebühr gemäß der Ordnung über Gebühren für die Tätigkeit der Regionalkommissionen gemäß § 11 (Einrichtungsspezifische Regelungen) der AK-Ordnung. Mit dieser Bestätigung beginnt auch die Frist für Anträge gemäß § 11 Abs. (3) AK-Ordnung.
- (3) Stellt die Regionalkommission fest, dass die Frist in Kraft gesetzt wurde ohne dass die Inhalte der vorgelegten Unterlagen für eine Beschlussfassung ausreichen, kann die Regionalkommission mit einfacher Mehrheit den Fristlauf hemmen.

- (4) Die Geschäftsführung der Regionalkommission NRW stellt die Anträge allen Mitgliedern der Regionalkommission NRW in digitalisierter Form, für die Paten und den Wirtschaftsberater zusätzlich in schriftlicher Form, zur Verfügung. Diese Unterlagen und eine Kopie der Bestätigung für den Fristlauf nach § 3 Abs. 2 ist zeitgleich allen Regionalkommissionsmitgliedern zuzustellen.

§ 4 Arbeitsweise

- (1) Die Anträge an die Regionalkommission gemäß § 11 AK-Ordnung werden von der Regionalkommission verhandelt.
- (2) Die Anträge sollen in der Reihenfolge des Eingangs bearbeitet werden, soweit nicht sachliche Gründe dagegen sprechen.
- (3) Zu den Verhandlungen können Sachverständige hinzugezogen werden.

§ 5 In-Kraft-treten

Die Richtlinien treten mit sofortiger Wirkung in Kraft und sind bis zum 30.06.09 befristet.

Köln, den 24.10.2008

Anträge nach § 11 der AK-Ordnung

A. Mantelbogen (von jedem Antragsteller komplett auszufüllen)

- I. Antragsteller (Kommissionsmitglied): mit Kommunikationsdaten
- II. Einrichtung
 - a. Einrichtungsart
 - b. Ansprechpartner in der Geschäftsleitung und der MAV mit den jeweiligen Kommunikationsdaten
- III. Beantragte Maßnahmen
 - a. Inhalt
 - b. Laufzeit
 - c. Gesamtwert der Vergütungsveränderung inkl. Arbeitszeit
 - d. Gemeinsame Aufforderung gemäß § 11 Abs.3 AKO Ja/Nein?
- IV. Anzahl der Mitarbeiter in der Einrichtung
 - a. Anzahl Vollzeit
 - b. Anzahl Teilzeit
 - c. Anzahl Stellen nach Vollzeit
 - d. Anzahl der von der Maßnahme nach Ziffer III betroffenen Mitarbeiter/innen
- V. Aus dem Anwendungsbereich der AVR in Servicegesellschaften mit eigener Beteiligung ausgegliederte Dienste (Reinigung, Labor, Wäscherei etc.)
- VI. Nutzung von Öffnungsklauseln nach Anlage 1 zur AVR oder Anträge an die Unterkommission / Regionalkommission in den fünf Jahren vor Antragstellung.
- VII. Sonstige Abweichungen von den Regelungen der AVR?
- VIII. Umsetzung der Informationspflicht nach § 27a MAVO

B. Begründung des Antrags

- I. Beschreiben Sie die Ursachen für die Notwendigkeit des Antrags!
- II. Inwieweit ist die beantragte Maßnahme geeignet, die bestehenden Probleme zu lösen?
- III. Welche anderen Maßnahmen werden oder wurden bereits eingeleitet, um das bestehende Problem zu lösen?

- IV. Prognose über den Zeitpunkt der Rückkehr zu den regulären Regelungen nach AVR.

C. Anlagen

Soweit die aufgeführten Unterlagen nicht beigelegt sind, soll der Antragsteller die Gründe dafür kurz darlegen.

- I. Organigramm der Einrichtung/des Rechtsträgers/des Konzerns
- II. Testierte Jahresabschlüsse mit den Prüfberichten der letzten beiden abgeschlossenen Geschäftsjahre (soweit ein Jahresabschluss erstellt worden ist). Wenn keine Bilanzierungspflicht besteht, entsprechende aussagefähige Unterlagen
- III. Darstellung der Liquiditätslage (soweit nicht unter II erfasst)
- IV. Darstellung geeigneter betriebswirtschaftlicher Kennzahlen (soweit nicht unter II erfasst)
- V. Angaben über beschlossene und geplante Investitionen und deren Finanzierung im laufenden Jahr und den zwei Folgejahren
- VI. Planrechnungen für das laufende und das Folgejahr
- VII. Zeitnahe betriebswirtschaftliche Auswertung bis 2 Monate vor Antragstellung mit Soll-Ist-Vergleich für das laufende Jahr und das Vorjahr mit einer Erläuterung der Abweichungen (Zur Sitzung sollen aktuelle Zahlen vorgelegt werden).
- VIII. Darstellung der Konkurrenzsituation
- IX. Bestätigung der Mitarbeitervertretung, dass sie in schriftlicher Form über den Antrag informiert wurde.

13.06.08