

Vorschlag für eine befristete Arbeitsgruppe

In der Vollversammlung können gemäß [§ 9 DiAg-Ordnung](#) **befristete Arbeitsgruppen** im notwendigen Umfang beauftragt werden. Eine solche Arbeitsgruppe dient dem fachbereichsübergreifenden Erfahrungsaustausch zu einem bestimmten Thema. Mit diesem Formular werden vor der Vollversammlung alle Vorschläge aus den Mitarbeitervertretungen gesammelt. Es ist jeweils von dem MAV-Mitglied auszufüllen, welches in der Arbeitsgruppe auch mitwirken kann und möchte. Erläuterungen dazu finden sich im angehängten [Leitfaden](#).

Wer füllt aus (Name)

Einrichtung:

DiAg-Nummer:

Dienstl. (MAV-)Mailadresse:

Tel.-Nr. für Rückfragen:

Die Daten dienen zur Kontaktaufnahme untereinander bzw. durch die DiAg-Geschäftsstelle und zur Abstimmung der Termine für die Arbeitsgruppe.

Jede MAV kann maximal ein Mitglied in eine Arbeitsgruppe entsenden. [Mehr zum Verfahren der Beauftragung im Leitfaden](#).

Namensvorschlag für AG:

Organisation der befristeten Arbeitsgruppe ([Erklärung dazu im Leitfaden](#)):

- ☐ Ich wäre bereit, diese Gruppe zu organisieren und zu moderieren.
- ☐ Ich wäre bereit, mit 1-2 Personen die Gruppe zu organisieren und zu moderieren.

Konkrete Beschreibung des Austauschthemas ([mehr zu geeigneten Themen im Leitfaden](#)):

Anzahl der Treffen / Zeitraum: Die befristete Arbeitsgruppe soll sich

☐ 1 Mal treffen

☐ ca. Mal treffen im Zeitraum bis zum

Die **Teilnehmerzahl**

☐ sollte nicht begrenzt werden

☐ sollte auf begrenzt werden

Sonstige Anmerkungen:

Bitte digital ausfüllen und senden an: diag-mav@bistum-aachen.de

Vielen Dank!

Formular „Vorschlag für eine befristete Arbeitsgruppe“ für MAVen – Stand: v2 vom 19.2.2026

Leitfaden: befristete Arbeitsgruppen der Vollversammlung nach § 9 DiAg-Ordnung

Verfahren zur Beauftragung von befristeten Arbeitsgruppen

1. Die Vorschläge für befristete Arbeitsgruppen werden jeweils vor einer Vollversammlung bis zu einer bestimmten Frist mit Hilfe des Formulars von allen MAVen in der DiAg-Geschäftsstelle gesammelt.
2. Die DiAg-Geschäftsstelle prüft die Eignung des Vorschlags (siehe unten: [geeignete Themen für Arbeitsgruppen](#)) und hält bei Bedarf Rücksprache mit der Person, die den Vorschlag eingebracht hat, im Zweifel entscheidet der DiAg-Vorstand über die Eignung.
3. Geeignete Vorschläge werden dann zusammen mit der Einladung zur Vollversammlung allen MAVen zugänglich gemacht.
4. Bis zu einer weiteren Frist können dann aus den MAVen Mitglieder Ihr Interesse an diesen Arbeitsgruppen anmelden (jeweils max. ein Mitglied einer MAV für eine Arbeitsgruppe), sei es nur als Teilnehmer*in oder auch zusätzlich als Organisator*in. Zudem soll möglichst an jeder Arbeitsgruppe eine/ein Delegierte/r teilnehmen.
5. Befristete Arbeitsgruppen, für die sich mdst. eine Person für die Organisation und genügend Interessenten gefunden haben, werden in der Vollversammlung gemäß [§ 9 DiAg-Ordnung](#) beauftragt. Im Zweifel entscheidet der DiAg-Vorstand darüber, ob eine Arbeitsgruppe in der betreffenden Vollversammlung beauftragt wird oder nicht.
6. In der Vollversammlung selbst können kurzfristig keine weiteren befristeten Arbeitsgruppen beauftragt werden, diese können dann aber als Vorschlag zur nächsten Vollversammlung eingebracht werden.

Organisation der Arbeitsgruppen

- Damit die Arbeitsgruppe beauftragt werden kann, muss sich mdst. eine Person bereit erklären, diese Arbeitsgruppe mit Unterstützung der Geschäftsstelle zu organisieren. Wer dafür gerne weitere Unterstützung hätte, kann auch im Formular ankreuzen, die Organisation nur mit mdst. einer weiteren Person, also einem anderen MAV-Mitglied aus einer anderen Einrichtung, zu übernehmen.
- Der Aufwand hält sich in Grenzen, da die Geschäftsstelle vieles übernimmt und die Arbeitsgruppe kein Ersatz für eine Schulung darstellt, sondern einen Erfahrungsaustausch ermöglichen soll. Die Aufgaben konkret:
 - Den Termin oder die Termine für das oder die Treffen festlegen, die Form (Präsenz oder Videokonferenz) bestimmen und über die Geschäftsstelle Raumreservierungen bzw. -buchungen veranlassen
 - Die Einladung gestalten oder von der Geschäftsstelle erstellen lassen. Der Versand erfolgt über die Geschäftsstelle.

- Das oder die Treffen der Arbeitsgruppe leiten und moderieren und nur bei Bedarf inhaltliche Impulse geben (d.h. etwa einen kurzen Einstieg ins Thema mit Fragen, um in den Austausch zu kommen, ein Referat o.ä. ist nicht gefordert)
- Falls sich aus dem Austausch heraus wichtige Fragen, Aufträge an Gremien bzw. andere Arbeitsgruppen, Schulungsbedarfe oder andere zu bearbeitende Punkte ergeben, diese textlich festhalten und per E-Mail an die Geschäftsstelle schicken

Freistellung für Mitglieder von Arbeitsgruppen und Reisekosten

Die Mitglieder werden gemäß [§ 15 DiAg-Ordnung](#) freigestellt. Die Erstattung der Reisekosten kann über die Geschäftsstelle beim Bistum erfolgen, der Antrag muss innerhalb von sechs Monaten nach der Veranstaltung eingegangen sein. Für den Antrag steht ein Formular [zum Download auf der Website](#) zur Verfügung.

Geeignete Themen für Arbeitsgruppen

Nicht jedes Thema ist geeignet für eine Arbeitsgruppe. Die Geschäftsstelle prüft die Eignung des Themas, im Zweifel entscheidet der DiAg-Vorstand, ob eine Arbeitsgruppe beauftragt werden kann. Diese Kriterien können vielleicht eine Hilfe sein:

- Das Thema muss in die Zuständigkeit der MAV in der betrieblichen Mitbestimmung fallen. Deswegen gilt auch als Faustregel: Taucht das Thema in der MAVO nicht auf, ist es in der Regel auch kein MAV-Thema. Individualrechtliche Themen können in DiAg-Arbeitsgruppen nicht behandelt werden.
- Das Thema sollte nicht zu spezifisch, aber auch nicht zu allgemein gehalten sein, damit auch der Erfahrungsaustausch für möglichst viele Teilnehmer*innen einen Mehrwert hat.
- Das Thema sollte geeignet für einen Erfahrungsaustausch sein – ergeben sich zu viele Fragen, die eher in eine Beratung gehören, so deutet das auf ein Schulungsthema hin bzw. darauf, die Fragen besser in der DiAg-(Rechts-)Beratung zu klären.
- Aus den Gruppen können sich andere Themen bzw. auch konkrete Problemstellungen ergeben, die zur weiteren Bearbeitung in die Delegiertenversammlung oder in andere – ggfs. noch zu beauftragende – Arbeitsgruppen eingebracht werden.

Stand: 19.2.2026