

Öffentlichkeitsarbeit der MAV - „Tue Gutes und rede darüber“

Die Mitarbeitervertretung muss durch eine gute Informationspolitik und Öffentlichkeitsarbeit dafür sorgen, dass sie in der Dienststelle und bei den Beschäftigten bekannt ist, dass sie sozusagen „in aller Munde“ ist.

Manche betrachten das Gremium MAV als eine Art „Geheimbund“. Dem können wir nur durch regelmäßige und transparente Information entgegenwirken.

Kosten, die durch Maßnahmen der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit entstehen, sind durch die Dienststelle zu tragen. Die Übernahme der Kosten sollten allerdings im Vorfeld besprochen werden, auch wenn die Leitung nicht ablehnen kann.

Maßnahme	MVG-Bezug
Information über die (neu gewählten) Mitglieder der Mitarbeitervertretung Über Aushang / Informationsblatt – Neben der Erreichbarkeit kann hier auch vermerkt werden, ob es Sprechstunden usw. gibt.	
Besteht für die Dienststelle ein Intranet, ist der MAV hier eine eigene Seite bzw. ein eigener Bereich zur Verfügung zu stellen. Dort können alle Aushänge und Informationsblätter hinterlegt werden.	
Bei Veranstaltungen der Mitarbeitervertretung sind alle MAV-Mitglieder anwesend (günstig sind Namensschilder).	
Die jährliche Mitarbeiterversammlung mit dem Tätigkeitsbericht der MAV sollte genutzt werden, die Mitglieder der MAV und ihre Zuständigkeiten vorzustellen.	§ 31
Der Mitarbeitervertretung sind für ihre Informationen an die Beschäftigten „Schwarze Bretter“ an häufig besuchten Bereichen der Einrichtung bzw. der Dienststelle zur Verfügung zu stellen.	
Die MAV kann auch ein regelmäßig erscheinendes Informationsblatt, eine MAV-Zeitung, ein MAV-Info oder ähnliche Medien erstellen. Dazu sollte die MAV eine Redaktion aus einzelnen MAV-Mitgliedern bilden. Die Zeitung kann aktuelle Informationen enthalten zu: Arbeits- und Sozialrecht, Rechtsprechung, Beschlüsse der ARK Bayern, Beschlüsse der MAV, Dienstvereinbarungen usw.	
Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten von der MAV ein Begrüßungsschreiben mit Informationen über die Dienststelle und die MAV.	
Die MAV gratuliert den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern mit einer Grußkarte zu runden Geburtstagen (alle 5 oder 10 Jahre?).	
Die MAV unterschreibt die jährlichen Geburtstagsgrüße der Leitung an die Mitarbeitenden mit.	
Die MAV lässt erkennen, dass sie bei der Gestaltung von Veranstaltungen mitgewirkt hat (sie muss sie nicht durchführen).	