
**Checkliste für Anträge nach § 14 AK-Ordnung
Regionalkommission NRW**

A. Mantelbogen

I. Antragsteller:

mit Kommunikationsdaten

Rechtsträger:

Einrichtung:

Ansprechpartner:

Adresse:

Telefon:

E-Mail:

II. Einrichtung: Ansprechpartner in der Geschäftsleitung und der MAV mit den jeweiligen Kommunikationsdaten (soweit von Ziffer I abweichend)

Name:

Adresse:

a. Einrichtungsart (z.B. Altenheim, Krankenhaus, sozialer Dienst)

b. Ansprechpartner in der Geschäftsleitung und der MAV mit den jeweiligen Kommunikationsdaten

Geschäftsleitung

Funktion:

Name:

Telefon:

Email:

MAV

Name:

Telefon:

Email:

III. Erklärung des Trägers über die Übernahme der Grundordnung zum kirchlichen Dienst in sein Statut

IV. Beantragte Maßnahmen

- a. Inhalt
- b. Laufzeit
- c. Gesamtwert der Vergütungsveränderung inkl. Arbeitszeit
- d. Prozentuale Abweichung von der für die Region geltende Vergütungshöhe

V. Anzahl der Mitarbeiter in der Einrichtung

- a. Anzahl Vollzeit
- b. Anzahl Teilzeit
- c. Anzahl Stellen nach Vollzeit (Vollzeitäquivalent)
- d. Anzahl der von der Maßnahme nach Ziffer III betroffenen Mitarbeiter/innen

VI. Aus dem Anwendungsbereich der AVR in eine kirchliche oder dem Konzernverbund zuzurechnende Servicegesellschaft ausgegliederte Dienste (Reinigung, Labor, Wäscherei etc.)

VII. Frühere Anträge nach § 14 der AK-Ordnung (bzw. § 11 der AK-O in der bis zum 31.12.2016 geltenden Fassung) in den letzten 5 Jahren vor Antragstellung

VIII. Sonstige Abweichungen von den Regelungen der AVR und ggf. Dienstvereinbarungen

IX. Einzelvertragliche Abweichungen von den Regelungen der AVR oder Dienstvereinbarungen zur Regelung von Entgeltbestandteilen

X. Angaben zur Umsetzung der Informationspflicht nach § 27a MAVO. Angaben wann und welche Informationen wann vom Dienstgeber an die MAV gegeben wurden

XI. Nachweis der Information der Mitarbeitervertretung bzw. des Dienstgebers über die Antragstellung und den Inhalt des Antrages

B. Begründung des Antrages

I. Beschreiben Sie die Ursachen für die Notwendigkeit des Antrags

II. Inwieweit ist die beantragte Maßnahme geeignet, die bestehenden Probleme zu lösen?

Es sind konkrete Planrechnungen beizufügen

III. Welche anderen Maßnahmen werden oder wurden bereits eingeleitet, um das bestehende Problem zu lösen?

Die Berechnungen der wirtschaftlichen Auswirkungen der Maßnahmen sind konkret darzulegen. (Wer macht was bis wann und wie?) Es sind konkrete Berechnungen beizufügen

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

V. Erklärung, ob Veränderungen im Gesamtgefüge der Einrichtung, insbesondere Veräußerungen von Teilen der Einrichtung für die Laufzeit des Antrags geplant sind

C. Anlagen

- I. Nachweis des Trägers über die Übernahme der Grundordnung zum in kirchlichen Dienst in das Statut**
- II. Organigramm der Einrichtung/des Rechtsträgers/des Konzerns**
- III. Testierte Jahresabschlüsse mit den Prüfberichten der letzten beiden abgeschlossenen Geschäftsjahre (soweit ein Jahresabschluss erstellt worden ist)**
Wenn keine Bilanzierungspflicht besteht, entsprechende aussagefähige Unterlagen
- IV. Darstellung von wirtschaftlichen und finanziellen Verpflichtungen, Forderungen und Verbindlichkeiten, soweit sich zwischen Jahresabschluss und Antragstellung Veränderungen ergeben haben**
- V. Darstellung der Liquiditätslage und der Kapitaldienstfähigkeit bei Antragstellung**
- VI. Angaben über beschlossene und geplante Investitionen und deren Finanzierung im laufenden Jahr und den zwei Folgejahren**
- VII. Planrechnungen für das laufende und zwei Folgejahre mit und ohne Berücksichtigung des Antrages**
- VIII. Zeitnahe betriebswirtschaftliche Auswertung bis zwei 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)**
- IX. Darstellung von wirtschaftlichen und/oder finanziellen Verflechtungen, soweit sie nicht im letzten Jahresabschluss hinreichend beschrieben sind**
- X. Vorlage von Gutachten, die für die Einrichtung erstellt wurden und auf die Organisation bzw. die wirtschaftliche Entwicklung Einfluss haben. Erklärung ob und wann solche Gutachten in Auftrag gegeben wurden, aber noch nicht fertiggestellt wurden**
- XI. Darstellung der Konkurrenzsituation**

Trifft ein Punkt der Checkliste nicht zu, so ist dies kurz zu begründen.

Sofern eine (Gesamt-)Mitarbeiter-vertretung den Antrag stellt, sind die Unterlagen nach B und C dieser Checkliste entbehrlich. Es reicht in diesem Fall eine substantiierte Darstellung des Antrags aus.