

## **Anlage 3**

# **Formulierungsvorschlag Antrag Anwalt Reaktion auf Ablehnung**

*Briefkopf der Mitarbeitervertretung*

*An*

*Name des Dienstgebers*

*z.Hd. Position und Name des Dienstgebervers*

*Anschrift des Dienstgebers*

*Datum*

*Betreff: Unser Antrag auf Kostenübernahme zur Beiziehung einer sachkundigen Person gem. § 17 Abs. 1 2. Spiegelstrich MAVO vom...*

*Ihr Schreiben vom ...*

*Sehr geehrte/r Herr/Frau...,*

*mit Schreiben vom ... haben Sie unseren Antrag auf Kostenübernahme zur Beiziehung einer sachkundigen Person gem. § 17 Abs. 1 MAVO abschlägig beschieden.*

*Dieser Ablehnung widersprechen wir hiermit in aller Deutlichkeit.*

*Die Mitarbeitervertretung hat gem. § 17 MAVO einen Anspruch auf Übernahme der erforderlichen Kosten. Die Beiziehung einer sachkundigen Person ist in diesem Fall aus den in unserem Schreiben vom ... genannten Gründen zwingend erforderlich. Die Mitarbeitervertretungsordnung geht in allen Fällen vom „Augenhöheprinzip“ – dem Grundsatz der gleichen Rechte und Möglichkeiten von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung – aus. Auch der Dienstgeber kann sich in der zur Diskussion stehenden Angelegenheit rechtlich beraten lassen / hat sich in dieser Angelegenheit bereits rechtlich beraten lassen.*

*Vor diesem Hintergrund besteht hier ein Anspruch auf Kostenübernahme durch den Dienstgeber. Sollten Sie Ihre Ablehnung unseres Antrags aufrecht erhalten, werden wir diesen Anspruch vor dem Kirchlichen Arbeitsgericht durchsetzen müssen. Wir hoffen, dass wir diesen Schritt nicht werden gehen müssen, sind aber erforderlichenfalls dazu bereit.*

*Wir beantragen insofern erneut die Übernahme der Kosten für die Beiziehung einer sachkundigen Person gem. § 17 Abs. 1 MAVO und kündigen an, dass wir im Falle einer erneuten Ablehnung das Kirchliche Arbeitsgericht über die Sache werden entscheiden lassen. Sollten wir binnen der nächsten zwei Wochen keine bewilligende Rückmeldung von Ihnen erhalten, erachten wir Ihre Ablehnung unseres Antrags als endgültig und werden ohne weitere Ankündigung das Kirchliche Arbeitsgericht anrufen.*

***Mit freundlichen Grüßen***

*Unterschrift*

*Name des/der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung*