

# Wahlordnung für die Vertreter der Mitarbeiter in der Bistums-KODA gem. § 5 Abs. 5 der Bistums-KODA-Ordnung für das Bistum Hildesheim

## § 1 Wahlvorstand

1. Vorbereitung und Durchführung der Wahl obliegen einem Wahlvorstand. Er besteht aus fünf Personen, die nicht für die Kommission kandidieren. Kandidiert ein Mitglied des Wahlvorstandes für die Kommission, so ist für ihn unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen.
2. Der Wahlvorstand und zwei Ersatzmitglieder werden von den Vertretern der Mitarbeiter<sup>1</sup> in der Kommission gewählt.
3. Mitglied des Wahlvorstandes kann nur sein, wer im kirchlichen Dienst steht oder ein kirchliches Ehrenamt bekleidet.
4. Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden, seinen Stellvertreter und den Schriftführer.
5. Die Mitglieder des Wahlvorstandes werden – soweit erforderlich – von ihrer Arbeit freigestellt.

## § 2 Briefwahl

Die Wahl der Mitarbeitervertreter wird ausschließlich in der Form der Briefwahl durchgeführt.

## § 3 Wahlzeitraum

1. Die Kommission bestimmt einen einheitlichen Zeitraum von 3 Monaten, in dem die nach dieser Ordnung beschriebenen Wahlhandlungen, zu denen auch die Stimmenauszählung und die Feststellung des Wahlergebnisses, nicht aber die Erstellung des Wahlverzeichnisses gehören, stattzufinden haben. Die Bestimmung hat spätestens 6 Monate vor Ablauf der Amtsperiode der Kommission zu erfolgen. Der Generalvikar kann verbindliche Richtlinien zur Durchführung der Wahlhandlungen erlassen.

2. Der Wahlvorstand bestimmt den Zeitpunkt,
- a. bis zu dem der Versand der Wahlunterlagen zu erfolgen hat,
  - b. bis zu dem das Wählerverzeichnis zu erstellen und dem Wahlvorstand zuzusenden ist,
  - c. bis zu dem die Wahlvorschläge nach § 5 dem Wahlvorstand zugegangen sein müssen,
  - d. bis zu dem die Stimmzettel für die Wahl bei dem Wahlvorstand eingegangen sein müssen.

Zwischen den Zeitpunkten in den Nummern b, c und d müssen jeweils mindestens 6 Wochen liegen. Der Wahlausschuss kann die jeweilige Frist in begründeten Einzelfällen um höchstens eine Woche verlängern.

Die in den Nummern b und c genannten Zeitpunkte sind im Kirchlichen Anzeiger für das Bistum Hildesheim zu veröffentlichen.

---

<sup>1</sup> Soweit in dieser Wahlordnung auf natürliche Personen Bezug genommen wird, gilt dieses für weibliche und männliche Personen in gleicher Weise. Dienst- und Funktionsbezeichnungen werden von Frauen in der weiblichen Form geführt.

## § 4 Amtshilfe

1. Der Generalvikar, der jeweilige Dienstgeber oder der Leiter einer Einrichtung bzw. dessen Stellvertreter leisten dem Wahlvorstand Amtshilfe. Die Amtshilfe kann delegiert werden.
2. Der Wahlvorstand erhält vom Generalvikar zu Beginn seiner Tätigkeit das verbindliche Verzeichnis der Einrichtungen, die im Wahljahr die Voraussetzungen nach § 1 Bistums-KODA-Ordnung erfüllen.

## § 5 Wahlaufruf

1. Der Wahlvorstand versendet an alle Anstellungsträger und Einrichtungen gem. § 1 der Bistums-KODA-Ordnung den Wahlaufruf<sup>2</sup> und die Formulare für die Wahlvorschläge für die Mitarbeiter. Die Weitergabe der Formulare an die Mitarbeiter ist durch die Anstellungsträger und Einrichtungen an den Wahlvorstand innerhalb einer von ihm gesetzten Frist zu bestätigen.
2. Der Wahlvorstand unterrichtet über die Möglichkeit, gem. § 6 Wahlvorschläge zu machen und weist auf die Frist für die Zusendung der Wahlvorschläge hin.
3. Zum gleichen Zeitpunkt informiert der Wahlvorstand alle Mitarbeiter durch ein persönliches Anschreiben über die Wahl.
4. Der Wahlaufruf ist in geeigneter Weise zu veröffentlichen.

## § 6 Wahlvorschläge

Jeder nach § 5 Abs. 4 Bistums-KODA-Ordnung wahlberechtigte Mitarbeiter kann für jede Gruppe Wahlvorschläge machen.

Der Wahlvorschlag muss den Namen des Kandidaten, die ausgeübte Tätigkeit, die Gruppenzugehörigkeit (§ 7 Abs. 1 Satz 3) gem. dem Wählerverzeichnis, die beschäftigende Einrichtung und den Anstellungsträger enthalten.

Der Wahlvorschlag muss die Erklärung des Kandidaten enthalten, dass er die Voraussetzungen für das passive Wahlrecht gem. § 8 MAVO erfüllt und seiner Benennung zustimmt.

Die Wahlvorschläge müssen vom vorschlagenden Mitarbeiter und wenigstens weiteren drei wahlberechtigten Mitarbeitern unterzeichnet und dem Wahlvorstand innerhalb der gesetzten Frist zugegangen sein.

## § 7 Wählerverzeichnis

1. Der Anstellungsträger/die Einrichtung leistet dem Wahlvorstand insbesondere bei der Erstellung des Wählerverzeichnisses Amtshilfe, in dem er/sie ein Verzeichnis der bei ihr beschäftigten wahlberechtigten Mitarbeiter in doppelter Ausführung erstellt und eine Ausfertigung an den Wahlvorstand innerhalb der von diesem gesetzten Frist übersendet. Hierzu macht er/sie die zur Feststellung der Wahlberechtigung eines jeden Mitarbeiters nach

---

<sup>2</sup> Der Wahlaufruf sollte durch den Wahlvorstand entworfen und gestaltet sein und mindestens enthalten:

- Zeitpunkt der Wahl,
- kurze Beschreibung der Aufgaben der zu wählenden KODA sowie der zu besetzenden Gruppenplätze,
- kurze Definition der Begriffe „wählbarer Mitarbeiter“, „wahlberechtigter Mitarbeiter“ aus der Bistums-KODA-Ordnung,
- Terminplan der Wahl einschließlich der zu beachtenden Einspruchsfristen,
- Angaben zum weiteren Wahlvorgang in der Einrichtung,
- ggf. Hinweise zum besonderen Wahlverfahren nach § 7 Abs. 3
- Hinweis auf § 12 Möglichkeit zum Einspruch gegen das Wählerverzeichnis beim Rechtsträger und auf den weiteren Verfahrensgang.

§ 5 Abs. 5 Bistums-KODA-Ordnung erforderlichen Angaben. Er/Sie vermerkt insbesondere auch die Gruppenzugehörigkeit des Wahlberechtigten.

2. Das vom/von Anstellungsträger/der Einrichtung erstellte Wählerverzeichnis muss bei diesem/dieser eine Woche öffentlich ausliegen. Nach Ablauf der Auslegungsfrist übersendet der Anstellungsträger/die Einrichtung eine Ausfertigung des Wählerverzeichnisses an den Wahlvorstand innerhalb der von diesem gesetzten Frist.

3. Für den Bereich der Mitarbeiter, die von einer zentralen Dienststelle angestellt sind und zu einer Einrichtung eines anderen Rechtsträgers abgeordnet oder versetzt worden sind (§ 23 MAVO für das Bistum Hildesheim), ist das Wählerverzeichnis an die Mitarbeitervertretung zu übersenden, die nach der Überprüfung eine Ausfertigung des Wählerverzeichnisses an den Wahlvorstand innerhalb der von diesem gesetzten Frist zurücksendet.

4. Dem Wahlvorstand obliegt die abschließende Erstellung aller Wählerverzeichnisse. Liegen ihm aus einzelnen Einrichtungen/von einzelnen Anstellungsträgern Wählerverzeichnisse nicht vor, so hat er diese entsprechend einzufordern, ggf. unter Verlängerung gesetzter Fristen. Kommen die Einrichtungen der Aufforderung zur Vorlage des Wählerverzeichnisses innerhalb der vom Wahlvorstand gesetzten Frist nicht nach, kann der Wahlvorstand anstelle der Einrichtung das Wahlverzeichnis selbst erstellen. § 8 Abs. 2 gilt entsprechend.

5. Innerhalb der Auslegungsfrist können Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis beim Anstellungsträger/der Einrichtung geltend gemacht werden.

Sofern Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis zwischen dem Einspruchsführer und dem Anstellungsträger/der Einrichtung nicht einvernehmlich erledigt werden können, entscheidet der Wahlvorstand nach Anhörung des Anstellungsträgers/der Einrichtung.

## **§ 8 Wählbarkeit / Stimmzettel**

1. Nach Eingang der Wahlvorschläge prüft der Wahlvorstand die Wählbarkeit der Kandidaten. Sodann erstellt er aus den eingegangenen Wahlvorschlägen den Stimmzettel.

2. Der Stimmzettel enthält einerseits die Kandidatenliste der Gruppe und andererseits die Liste aller Kandidaten. Die jeweilige Reihenfolge der Kandidaten richtet sich nach dem Alphabet. Auf dem Stimmzettel müssen für jeden Kandidaten die ausgeübte Tätigkeit, die beschäftigende Einrichtung und der Anstellungsträger angegeben werden.

3. Der Wahlvorstand versendet die Stimmzettel für die Wahl nach Maßgabe des Wählerverzeichnisses an die Anstellungsträger/die Einrichtungen, die sie an die Mitarbeiter aushändigt.

4. Die Wahlunterlagen können dem Wahlberechtigten auch unmittelbar zugesandt werden.

## **§ 9 Wahlverfahren / Stimmabgabe**

1. Jeder Wahlberechtigte kann zwei Stimmen durch Ankreuzen von Namen auf dem Stimmzettel abgeben. Mit einer Stimme wählt der Wahlberechtigte einen Kandidaten aus der Gruppe, der er selbst angehört. Mit der zweiten Stimme kann der Wahlberechtigte einen Kandidaten aus der Liste aller Kandidaten einschließlich derjenigen aus der eigenen Gruppe wählen.

2. Nicht oder falsch ausgefüllte Stimmzettel oder mit Bemerkungen versehene Stimmzettel sind ungültig.

3. Der Wahlberechtigte steckt den Stimmzettel in den für die Wahl vorgesehenen Umschlag und verschließt ihn. Diesen steckt er in einen weiteren Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ und der Angabe des Absenders und verschließt auch diesen.

Der Wahlberechtigte übersendet den Wahlumschlag direkt an den Wahlvorstand. Dabei hat der Wahlberechtigte den Brief so rechtzeitig zu übersenden, dass dieser vor dem gem. § 3 Abs. 2 d gesetzten Zeitpunkt beim Wahlvorstand eingeht.

4. Der Wahlvorstand hat die eingehenden Wahlunterlagen bis zum Ablauf der Frist nach § 3 Abs. 2 d aufzubewahren. Der Wahlvorstand trägt die Stimmabgabe in das Wählerverzeichnis ein und verwahrt die Wahlbriefe

ungeöffnet bis zur Stimmauszählung. An dem auf die Frist nach § 3 Abs. 2 d folgenden Werktag erfolgt die Stimmauszählung. Diese ist öffentlich und darf nicht unterbrochen werden.

### **§ 10 Wahlergebnis**

1. In jeder Gruppe ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Die übrigen Gewählten jeder Gruppe sind Ersatzmitglieder in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen.
2. Aus der Liste aller Kandidaten sind die vier Kandidaten mit der höchsten Stimmenzahl gewählt, sofern sie nicht schon nach Abs. 1 gewählt sind.
3. Wird aus einer Gruppe kein Kandidat gewählt, so rückt derjenige aus der Liste aller Kandidaten mit der höchsten Stimmenzahl nach.
4. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
5. Der Wahlvorstand stellt das Ergebnis fest und gibt es im kirchlichen Anzeiger des Bistums bekannt.

### **§ 11 Aufgabenübertragung**

Aufgaben, die die Organisation und die Durchführung der Wahl betreffen, kann der Wahlvorstand auch zentralen Stellen übertragen.

Dies gilt nicht für die Aufgaben aus § 9 Abs. 4.

### **§ 12 Wahlanfechtung**

1. Die Wahl kann nur innerhalb von 14 Tagen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses im Kirchlichen Anzeiger von einem Wahlberechtigten bei dem Wahlvorstand unter Angabe der Gründe schriftlich angefochten werden. Die Anfechtung ist begründet, wenn gegen wesentliche Vorschriften über das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen worden und eine Berichtigung nicht erfolgt ist, es sei denn, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis nicht geändert oder beeinflusst werden könnte. Der Wahlvorstand entscheidet, ob die Anfechtung als unzulässig oder unbegründet zurückzuweisen oder ob die Wahl zu wiederholen ist.

2. Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlvorstand zurück. Stellt der Wahlvorstand fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig. In diesem Fall ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung, die das Wahlergebnis nicht beeinflusst hat, berichtigt er den durch den Verstoß verursachten Fehler.

3. Gegen die Entscheidung des Wahlvorstandes kann innerhalb von 2 Wochen Klage beim Gemeinsamen Kirchlichen Arbeitsgericht mit Sitz in Hamburg erhoben werden.

4. Nach Ablauf der Anfechtungsfrist gem. Abs. 1 händigt der Vorsitzende des Wahlvorstandes die Wahlunterlagen dem Bischöflichen Generalvikariat zur Aufbewahrung aus. Der Vorsitzende der Kommission erhält eine Zweitschrift der Niederschrift über das Wahlergebnis.

### **§ 13 Konstituierung der KODA**

Der Vorsitzende der bestehenden Kommission lädt innerhalb von 3 Wochen nach dem Abschluss der Wahl die gewählten Vertreter der Mitarbeiter und die Vertreter der Dienstgeberseite zur konstituierenden Sitzung ein, die spätestens bis zum Ablauf der 7. Woche nach Ablauf der Wahl stattzufinden hat.

Der Generalvikar gibt dem Vorsitzenden der Kommission die Vertreter der Dienstgeberseite bekannt.

#### **§ 14 Nachrücken während der Amtsperiode**

1. Scheidet ein Mitglied auf der Mitarbeiterseite aus der Kommission aus, das nach § 10 Abs. 1 gewählt worden ist, so rückt das Ersatzmitglied mit den meisten Stimmen aus der jeweiligen Gruppe nach.
2. Scheidet ein Mitglied auf der Mitarbeiterseite aus der Kommission aus, das nach § 10 Abs. 2 gewählt worden ist, rückt der Kandidat nach, der in der Liste aller Kandidaten die nächst höhere Stimmenzahl erreicht hat.
3. Steht einer Gruppe kein Kandidat mehr zu Verfügung, so rückt derjenige nach, der in der Liste aller Kandidaten die höchste Stimmenzahl erreicht hat.
4. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
5. Die Nach Absatz 1 bis 4 notwendigen Feststellungen trifft der Vorsitzende der Kommission.
6. Das Nachrücken eines Ersatzmitgliedes ist im Kirchlichen Anzeiger bekannt zu geben.

#### **§ 15 Wahlkosten**

Den Aufwand für die Wahl sowie die Aufbewahrung der Wahlunterlagen trägt das Bistum.

Für die Tätigkeit des Wahlvorstandes gilt § 23 Abs. 1 Bistums-KODA-Ordnung entsprechend.

#### **§ 16 Inkrafttreten**

1. Diese Wahlordnung ist gem. § 5 Abs. 6 Bistums-KODA-Ordnung deren Bestandteil.
2. Die Wahlordnung vom 11. Januar 1999 (Kirchlicher Anzeiger für das Bistum Hildesheim Nr. 1 vom 21. Januar 1999, Seite 13 ff.) tritt mit dem Inkrafttreten dieser Wahlordnung außer Kraft.
3. Diese Wahlordnung tritt mit Wirkung vom 1. November 2002 in Kraft.

Hildesheim, den 1. November 2002

+ Josef Bischof von Hildesheim