

Kirchlicher Anzeiger

für das

Bistum Hildesheim

H 21 106 B

Nr. 9

Hildesheim, den 22. Oktober

2007

Inhalt:

Deutsche Bischofskonferenz

Verlautbarung der Deutschen Bischofskonferenz 258

Der Bischof von Hildesheim

Apostolisches Schreiben *Motu proprio Summorum Pontificum* Leitlinien für die deutschen Diözesen 259

Änderung der Wahlordnung für die Pfarrgemeinderäte 261

Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. 261

Wahlordnung der Mitarbeiterseite gemäß § 4 Abs. 5 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes 275

Wahlordnung der Dienstgeberseite gemäß § 5 Abs. 6 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes 280

Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Hildesheim – MAVO – in der Fassung vom 1. Oktober 2007 . 285

Bischöfliches Generalvikariat

Zusammensetzung der Bistums-KODA im Bistum Hildesheim 332

Besetzung des Vermittlungsausschusses für den Zuständigkeitsbereich der Bistums-KODA – 7. Amtsperiode 333

Ergebnis der Arbeitsrechtlichen Kommission – Wahl Mitarbeiterseite 334

Haushaltsrichtlinien für die Kirchengemeinden 2008 und Jahresrechnung 2007 335

Ersatzteilrabatte für Dienstkraftfahrzeuge 339

Inventarverzeichnis der Kirchengemeinden 340

Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten am Freitag, dem 2. November 2007 340

Hedwigswallfahrt am 21. Oktober 2007 341

Kirchliche Mitteilungen

Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 11.11.2007 341

Kirchliches Handbuch 341

Urlauberseelsorge in Zürs 342

Priesterexerzitien 342

Diözesannachrichten 343

Verlautbarung der Deutschen Bischofskonferenz

Das Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz beabsichtigt, in Kürze folgende Broschüren herauszugeben:

Arbeitshilfen

Nr. 216 „Mehr als Strukturen ...“. Neuorientierung der Pastoral in den (Erz-)Diözesen – Ein Überblick

Die Arbeitshilfe bietet einen Überblick über Maßnahmen, die in den vergangenen Jahren zur Neuorientierung der Pastoral in den deutschen (Erz-)Diözesen getroffen wurden – angefangen von den Gründen und Zielen der Reformen bis hin zu Zeitplänen und Projektverläufen. Um eine möglichst hohe Vergleichbarkeit zu erreichen, erfolgen die Einzeldarstellungen nach einem festen Schema.

Der Text war ursprünglich als „Instrumentum laboris“ für den Studientag der Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz „Mehr als Strukturen ... Entwicklungen und Perspektiven der pastoralen Neuordnung in den Diözesen“ am 12. April 2007 im Kloster Reute erarbeitet worden. Die einzelnen Darstellungen wurden anschließend von den jeweiligen Ordinariaten der (Erz-)Diözesen ergänzt. Die Veröffentlichung erfolgt auf Wunsch der Frühjahrs-Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz 2007.

Nach Erscheinen der Arbeitshilfe wird allen Priestern und Diakonen sowie allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im pastoralen Dienst und den Pfarrgemeinderatsvorsitzenden ein Exemplar zugesandt.

Weitere Exemplare können angefordert werden beim Bischöflichen Generalvikariat, Hauptabteilung Pastoral, Domhof 18–21, 31134 Hildesheim, Tel. (0 51 21) 307-301, Fax (0 51 21) 307-618.

Arbeitshilfen

Nr. 217 „Ich freute mich, als man mir sagte: ‚Zum Haus des Herrn wollen wir pilgern.‘“ (Ps 122)

Reise des Ständigen Rates der Deutschen Bischofskonferenz vom 26. Februar bis 04. März 2007

Vom 26. Februar bis 04. März 2007 hat der Ständige Rat der Deutschen Bischofskonferenz eine Pilgerreise in das Heilige Land (Israel/Palästina) unternommen. Neben der Pilgerfahrt zu den heiligen Stätten des Christentums und der Begegnung mit der Kirche vor Ort standen Kontakte mit hochrangigen Vertretern aus der Ökumene, des Judentums sowie mit führenden Politikern auf dem Programm. Die bei dieser Reise gehaltenen Ansprachen und Predigten werden in der Arbeitshilfe dokumentiert. Sie stellt ein wichtiges Kompendium für

alle dar, die sich mit den Problemen des Heiligen Landes und dem Nahost-Konflikt befassen.

Die Arbeitshilfe ist nach Erscheinen erhältlich bei:

Deutsche Bischofskonferenz, Zentrale Dienste/Organisation, Kaiserstraße 161, 53113 Bonn, Tel.: 02 28/1 03-2 05, Fax: 02 28/10 33 30.

Im Internet ist sie abrufbar unter: http://dbk.de/schriften/fs_schriften.html

Apostolisches Schreiben *Motu proprio Summorum Pontificum* Leitlinien für die deutschen Diözesen

Am 14.09.2007 ist das Apostolische Schreiben *Summorum Pontificum* in Kraft getreten. In diesem *Motu proprio*, dessen Veröffentlichung Papst Benedikt XVI. mit einem Brief an die Bischöfe begleitet hat, werden die Rahmenbedingungen für die Feier der Heiligen Messe nach dem von Papst Johannes XXIII. promulgierten *Missale Romanum* als außerordentliche Form der Liturgie der Kirche festgelegt. Die Texte liegen in der vom Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz herausgegebenen Reihe „Verlautbarungen des Apostolischen Stuhls“ (Nr. 178) vor.

In Wahrnehmung ihrer Autorität und Verantwortung für die Liturgie, an die der Heilige Vater unter Bezug auf das II. Vatikanische Konzil (*Sacrosanctum Concilium* 22) in seinem Begleitbrief (S. 26) erinnert, haben die Bischöfe für den Bereich der deutschen Diözesen in der Herbst-Vollversammlung vom 24. bis 27. September 2007 für die Messfeiern in den Pfarrgemeinden die folgenden Leitlinien vereinbart. Diese sollen dazu beitragen, dass die Gläubigen, die in ihrer religiösen Haltung der älteren Form der Liturgie verbunden sind, einen Zugang zu Messfeiern in der außerordentlichen Form erhalten sollen, soweit dies im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten realisierbar ist.

1. Die Möglichkeit zur Messfeier in der außerordentlichen Form muss vom Prinzip der Harmonie zwischen dem Interesse und Wohl der antragstellenden Gläubigen und der ordentlichen Hirtensorge für die Pfarrei unter der Leitung des Bischofs getragen sein. Die Zulassung der außerordentlichen Form darf nicht bestehende Spannungen verstärken oder gar neue Spaltungen hervorrufen (vgl. *SP* Art. 5 § 1).
2. Die ordentliche Form der Messfeier ist die nach dem *Missale Romanum* 1970 (in der Fassung der *Editio typica tertia* 2002 und – bis zum Erscheinen der deutschen Ausgabe der 3. Auflage – das MESSBUCH FÜR DIE BISTÜMER DES DEUTSCHEN SPRACHGEBIETS 2. Auflage 1988). Für die außerordentliche Form der Messfeier ist das *Missale Romanum* 1962 (in der *Editio iuxta typicam* Regensburg 1962, mit den Diözesanproprien) zu verwenden (vgl. *SP* Art. 1).

3. Die Pfarrgottesdienste werden in der ordentlichen Form gefeiert. An Sonntagen kann eine Messe in der außerordentlichen Form hinzutreten, nicht jedoch die Messe in der ordentlichen Form ersetzen (vgl. *SP* Art. 5 § 2).
4. Den Antrag auf Genehmigung durch den Pfarrer (gem. *SP* Art. 5 § 1) können Gruppen von Laien (vgl. *SP* Art. 7) innerhalb *einer* Pfarrei bzw. innerhalb eines Pfarrverbands oder einer Seelsorgeeinheit, die unter Leitung eines Pfarrers steht, stellen. Wenn Gruppen aus Mitgliedern verschiedener Pfarreien bzw. Pfarrverbänden oder Seelsorgeeinheiten bestehen, ist der Antrag an den Diözesanbischof zu richten.
5. Über Art und Größe der antragstellenden Gruppen wird keine Festlegung getroffen, um den örtlichen Gegebenheiten angemessen entsprechen zu können.
6. Die notwendige Eignung der Priester für die Zelebration in der außerordentlichen Form des Ritus (vgl. *SP* Art. 5 § 4) umfasst folgende Anforderungen:
 - Allgemeine Eignung, die jeder Priester besitzen muss;
 - Annahme der ganzen Liturgie der Kirche in ihrer ordentlichen und außerordentlichen Form (vgl. Begleitschreiben von Papst Benedikt XVI.);
 - Vertrautheit mit der außerordentlichen Form des Ritus;
 - lateinische Sprachkenntnisse.Zur Erlangung der Vertrautheit mit der außerordentlichen Form des Ritus und zum Erwerb der erforderlichen Sprachkenntnisse werden die Diözesanbischöfe nach Bedarf Maßnahmen der Fort- und Weiterbildung bereitstellen.
7. Der Pfarrer bzw. Rektor einer Kirche ist, auch wenn er die Eignung besitzt, nicht verpflichtet, selbst nach dem *Missale Romanum* 1962 zu zelebrieren. Wenn er sich wegen seiner dienstlichen Belastungen oder aus persönlichen Gründen außerstande sieht, dem Anliegen der Gläubigen selbst zu entsprechen, wird er sich um Abhilfe an den Diözesanbischof wenden. Das Recht der Gläubigen hierzu (*SP* Art. 7) bleibt davon unberührt.
8. Für die Feier der Messe in der außerordentlichen Form gelten der Kalender und die Leseordnung des *Missale Romanum* 1962. Zu beachten sind zu gegebener Zeit die angekündigten Erweiterungen des Kalenders durch die Kommission *Ecclesia Dei*. Für den Vortrag der Lesungen in der Volkssprache (vgl. *SP* Art. 6) sind die Perikopen aus dem rekognoszieren Lektionar zum *Messbuch für die Bistümer des deutschen Sprachgebiets* 1988 zu entnehmen. Alternativ kann auch der „Schott“ 1962 verwendet werden.
9. Von dem grundsätzlich eingeräumten Recht zur Errichtung von Personalpfarreien für die Feier in der außerordentlichen Form des römischen Ritus (*SP* Art. 10) werden die deutschen Diözesanbischöfe bis auf weiteres keinen Gebrauch machen.
10. Als Grundlage für den nach drei Jahren zu erstattenden Bericht über die Erfahrungen mit den Regelungen des *Motu Proprio* (vgl. Begleitbrief von

Papst Benedikt XVI.) hat der Pfarrer bzw. Rektor, wenn er in seiner Pfarrei bzw. Kirche die Genehmigung zur Messfeier in der außerordentlichen Form erteilt, dem Diözesanbischof Mitteilung zu machen und über die weiteren Entwicklungen zu informieren.

Diese Leitlinien treten am 01.10.2007 in Kraft und werden nach Ablauf eines Jahres überprüft.

Fulda, den 26. September 2007

Für das Bistum Hildesheim

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Änderung der Wahlordnung für die Pfarrgemeinderäte

Aufgrund der „Ordnung für die Dekanate“ (vgl. Kirchlicher Anzeiger für das Bistum Hildesheim 2007, S. 36–41) sind in den Dekanaten statt der bisherigen Dekanatsräte künftig nunmehr Dekanatspastoralräte zu wählen. Diese Änderung in der Begrifflichkeit macht eine Änderung der Wahlordnung für die Pfarrgemeinderäte (Kirchlicher Anzeiger für das Bistum Hildesheim 2006, S. 37–44) erforderlich, die hiermit vorgenommen wird:

In § 4 Abs. 3 Satz 1 der Wahlordnung wird das Wort „Dekanatsrat“ durch das Wort „Dekanatspastoralrat“ ersetzt.

Hildesheim, den 23. August 2007

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V.

§ 1 Stellung und Aufgabe

- (1) Die Arbeitsrechtliche Kommission ist eine ständige Kommission besonderer Art der Delegiertenversammlung des Deutschen Caritasverbandes (vgl. § 9 Absatz 3 seiner Satzung). Entscheidungen der Arbeitsrechtlichen Kommission bedürfen nicht der Zustimmung der Delegiertenversammlung.

- (2) Die Arbeitsrechtliche Kommission ist auf der Grundlage des Artikels 7 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse die von den deutschen Bischöfen für die Einrichtungen im Bereich des Deutschen Caritasverbandes anerkannte Kommission zur Ordnung des kircheneigenen Arbeitsvertragsrechts.
- (3) Aufgabe der Arbeitsrechtlichen Kommission ist die Beschlussfassung von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Dienstverhältnissen mit kirchlich-caritativen Rechtsträgern im Bereich des Deutschen Caritasverbandes, solange und soweit die „Zentrale Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechtes im kirchlichen Dienst“ (Zentral-KODA) von ihrer Regelungsbefugnis gemäß § 3 Absatz 1 Zentral-KODA-Ordnung keinen Gebrauch gemacht hat oder macht. Solche Beschlüsse der Zentral-KODA stehen mit ihrer In-Kraft-Setzung den Beschlüssen nach dieser Ordnung gleich. Regelungsbefugnisse in anderen diözesanen Ordnungen bleiben unberührt.

§ 2 Zusammensetzung

- (1) Die Arbeitsrechtliche Kommission besteht aus einer Bundeskommission und aus sechs Regionalkommissionen.
- (2) Die Bundeskommission setzt sich zusammen aus einer Beschlusskommission, einer Verhandlungskommission und dem/der Vorsitzenden nach § 3 Absatz 1. Die Beschlusskommission besteht aus 28 Vertreter(inne)n der Mitarbeiter(innen) und aus 28 Vertreter(inne)n der Dienstgeber. Die beiden Seiten der Beschlusskommission tagen im Regelfall zeitgleich an demselben Ort getrennt. Die Verhandlungskommission besteht aus sechs Vertreter(inne)n der Mitarbeiter(innen) und aus sechs Vertreter(inne)n der Dienstgeber, die jeweils Mitglieder der Beschlusskommission sind.
- (3) Die Bundeskommission hat im Hinblick auf die ihr nach § 1 Absatz 3 und § 10 zugewiesenen Bereiche eine bundesweite Regelungszuständigkeit.
- (4) Die Regionalkommissionen bestehen
 - für die Region Nord aus jeweils sechs Vertreter(inne)n der Mitarbeiter(innen) und der Dienstgeber,
 - für die Region Ost aus jeweils zwölf Vertreter(inne)n der Mitarbeiter(innen) und der Dienstgeber,
 - für die Region Nordrhein-Westfalen aus jeweils zehn Vertreter(inne)n der Mitarbeiter(innen) und der Dienstgeber,
 - für die Region Mitte aus jeweils zehn Vertreter(inne)n der Mitarbeiter(innen) und der Dienstgeber,
 - für die Region Baden-Württemberg aus jeweils sechs Vertreter(inne)n der Mitarbeiter(innen) und der Dienstgeber und
 - für die Region Bayern aus jeweils vierzehn Vertreter(inne)n der Mitarbeiter(innen) und der Dienstgeber.

- (5) Die Regionalkommissionen haben im Hinblick auf die ihnen nach § 1 Absatz 3 und § 10 zugewiesenen Bereiche eine Regelungszuständigkeit beschränkt auf die Einrichtungen ihrer Region und zwar
- die Regionalkommission Nord für das Gebiet der Bistümer Hildesheim und Osnabrück sowie den Offizialatsbezirk Oldenburg;
 - die Regionalkommission Ost für das Gebiet der (Erz-)Bistümer Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz, Hamburg und Magdeburg;
 - die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen für das Gebiet der (Erz-)Bistümer Aachen, Essen, Köln, Münster (ohne den Offizialatsbezirk Oldenburg) und Paderborn;
 - die Regionalkommission Mitte für das Gebiet der Bistümer Fulda, Limburg, Mainz, Speyer und Trier;
 - die Regionalkommission Baden-Württemberg für das Gebiet der (Erz-)Bistümer Freiburg und Rottenburg-Stuttgart;
 - die Regionalkommission Bayern für das Gebiet der (Erz-)Bistümer Augsburg, Bamberg, Eichstätt, München und Freising, Passau, Regensburg und Würzburg.
- (6) Eine Stellvertretung findet nicht statt, jedoch ist eine Stimmrechtsübertragung möglich. Ein Mitglied kann zusätzlich nicht mehr als ein übertragenes Stimmrecht ausüben. Die schriftliche Übertragung des Stimmrechts ist dem/der Geschäftsführer(in) nachzuweisen.
- (7) Die Mitglieder der Kommissionen sind nur an ihr Gewissen und die Gesetze gebunden. Dies gilt auch bei Stimmrechtsübertragungen.
- (8) Die neu gewählten Regionalkommissionen konstituieren sich spätestens zwei Monate und die neu gewählte Beschlusskommission der Bundeskommission konstituiert sich spätestens drei Monate nach Beginn der Amtsperiode. In der konstituierenden Sitzung wählen Mitarbeiter- und Dienstgebervertreter getrennt ihre Mitglieder der Verhandlungskommission.

§ 3 Leitung und Geschäftsführung

- (1) Der/die Präsident(in) des Deutschen Caritasverbandes oder in seinem/ihren Auftrag ein(e) Vizepräsident(in) führt in der Bundeskommission den Vorsitz und repräsentiert sie nach außen. Der/die Vorsitzende wirkt auf eine sachgerechte Beratung und Beschlussfassung hin. Er/sie hat das Recht zur Teilnahme an allen Sitzungen der Beschlusskommission und der Verhandlungskommission der Bundeskommission. Er/sie kann insbesondere die Beschlusskommission der Bundeskommission zu einer gemeinsamen Tagung der Mitarbeiterseite und der Dienstgeberseite unter seinem/ihrer Vorsitz einladen.
- (2) Der/die Vorsitzende der Bundeskommission hat kein Stimmrecht und ist zur unparteiischen Amtsführung verpflichtet.
- (3) Die Regionalkommissionen wählen jeweils für ihre Kommission eine(n) Vorsitzende(n) und eine(n) stellvertretende(n) Vorsitzende(n). Der/die Vor-

sitzende wird zu Beginn und zur Hälfte der Amtszeit im Wechsel einmal aus der Mitarbeiterseite und das andere Mal aus der Dienstgeberseite gewählt, der/die stellvertretende Vorsitzende jeweils aus der anderen Seite. Die Wahlen erfolgen jeweils mit der Mehrheit der Gesamtzahl der Mitglieder der Regionalkommissionen in geheimer Abstimmung; sie werden von dem/der Geschäftsführer(in) durchgeführt. Aufgabe der/des Vorsitzenden ist die Leitung der Sitzungen der Regionalkommissionen mit Unterstützung der/des stellvertretenden Vorsitzenden. Bei der konstituierenden Sitzung und bis zur Wahl des/der Vorsitzenden leitet das nach Lebensjahren älteste Mitglied die Sitzung. Scheidet der/die Vorsitzende oder der/die stellvertretende Vorsitzende vorzeitig aus dem Amt aus, findet für den Rest der vorgesehenen Zeit der Amtsführung eine Nachwahl statt.

- (4) Der/die Präsident(in) bestimmt den/die Geschäftsführer(in) der Arbeitsrechtlichen Kommission. Der/die Geschäftsführer(in) übernimmt die laufenden Geschäfte der Bundeskommission und der Regionalkommissionen in Einvernehmen mit den jeweiligen Vorsitzenden. Er/sie bereitet insbesondere die Sitzungen vor, lädt dazu ein, legt die Arbeitsergebnisse und die Beschlüsse schriftlich nieder und teilt die Beschlüsse jeweils den (Erz-)Bistümern, dem Offizialatsbezirk Oldenburg, dem Verband der Diözesen Deutschlands und den Kommissionen zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts in geeigneter Weise mit. Dabei wird der/die Geschäftsführer(in) von den Referent(inn)en der Geschäftsstelle unterstützt, die ihn/sie vertreten können.
- (5) Das für Personalfragen zuständige Mitglied des Vorstands des Deutschen Caritasverbandes hat ein Recht zur Teilnahme an den Sitzungen der Bundeskommission. Der Wunsch der Teilnahme ist vorher anzuzeigen.

§ 4 Vertreter(innen) der Mitarbeiter(innen) – Mitarbeiterseite

- (1) Für die Mitarbeiterseite in den jeweiligen Regionalkommissionen werden in jedem in dem Gebiet der jeweiligen Regionalkommission liegenden (Erz-)Bistum sowie im Offizialatsbezirk Oldenburg jeweils zwei Mitglieder, in den (Erz-)Bistümern Freiburg und Rottenburg-Stuttgart jeweils drei Mitglieder, für einen Zeitraum von vier Jahren (Amtsperiode) gewählt. Wiederwahl ist möglich.
- (2) Für die Mitarbeiterseite in der Beschlusskommission der Bundeskommission wird in jedem (Erz-)Bistum sowie im Offizialatsbezirk Oldenburg jeweils ein Mitglied für einen Zeitraum von vier Jahren (Amtsperiode) gewählt. Wiederwahl ist möglich. Das Mitglied der Bundeskommission ist zugleich eines der Mitglieder einer Regionalkommission nach Absatz 1.
- (3) Wählbar als Vertreter(in) der Mitarbeiter(innen) nach den Absätzen 1 und 2 ist derjenige/diejenige, dessen/deren Dienstverhältnis sich nach den Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes regelt und der/die nach der Mitarbeitervertretungsordnung des je-

weiligen (Erz-)Bistums das passive Wahlrecht besitzt. Nicht wählbar ist, wer Mitglied des Vorbereitungsausschusses gemäß § 2 oder eines Wahlvorstandes gemäß § 3 der Wahlordnung für die Vertreter(innen) der Mitarbeiter(innen) in der Arbeitsrechtlichen Kommission ist.

- (4) Die Mitglieder der Mitarbeiterseite der Verhandlungskommission der Bundeskommission werden von und aus den Mitgliedern der Mitarbeiterseite der Beschlusskommission der Bundeskommission für einen Zeitraum von vier Jahren (Amtsperiode) gewählt. Die Wahlen erfolgen durch Mehrheitsbeschluss in geheimer Abstimmung; sie werden von dem/der Geschäftsführer(in) durchgeführt. Bei Stimmengleichheit findet zwischen den stimmengleichen Personen eine Stichwahl statt. Besteht auch danach Stimmengleichheit, entscheidet das Los.
- (5) Das Nähere regelt die Wahlordnung für die Vertreter(innen) der Mitarbeiter(innen) in der Arbeitsrechtlichen Kommission, die Bestandteil dieser Ordnung ist.

§ 5 Vertreter(innen) der Dienstgeber – Dienstgeberseite

- (1) Für die Dienstgeberseite in den jeweiligen Regionalkommissionen wird von den Vertretern/Vertreterinnen der Rechtsträger in jedem in dem Gebiet der jeweiligen Regionalkommission liegenden (Erz-)Bistum sowie im Offizialatsbezirk Oldenburg jeweils ein Mitglied, in den (Erz-)Bistümern Freiburg und Rottenburg-Stuttgart jeweils zwei Mitglieder, für einen Zeitraum von vier Jahren (Amtsperiode) gewählt. Wiederwahl ist möglich.
- (2) Jeder Diözesan-Caritasverband sowie der Landes-Caritasverband Oldenburg entsendet zusätzlich jeweils ein weiteres Mitglied der Dienstgeberseite in die entsprechende Regionalkommission für einen Zeitraum von vier Jahren (Amtsperiode). Wiederentsendung ist möglich.
- (3) Die Mitglieder der Dienstgeberseite in der Beschlusskommission der Bundeskommission werden durch die Mitglieder der Dienstgeberseite aller Regionalkommissionen in einer gemeinsamen Wahlversammlung für einen Zeitraum von 4 Jahren (Amtsperiode) gewählt. Von den 28 Mitgliedern der Beschlusskommission müssen mindestens 14 Vertreter(innen) Mitglied einer Regionalkommission sein. Jede Regionalkommission muss dabei mindestens mit einem Mitglied vertreten sein. Wiederwahl ist möglich.
- (4) Wählbar bzw. entsendbar als Vertreter(in) der Dienstgeber ist derjenige/diejenige, der/die Mitglied eines Organs eines kirchlich-caritativen Rechtsträgers ist, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist, oder der/die leitende(r) Mitarbeiter(in) eines kirchlich-caritativen Rechtsträgers nach der Mitarbeitervertretungsordnung des jeweiligen (Erz-)Bistums ist. Nicht wählbar bzw. entsendbar ist, wer Mitglied des Vorbereitungsausschusses nach § 2 oder eines Wahlvorstandes nach § 3 der Wahlordnung für die Vertreter(innen) der Dienstgeber in der Arbeitsrechtlichen Kommission ist.

- (5) Die Mitglieder der Dienstgeberseite der Verhandlungskommission der Bundeskommission werden von und aus den Mitgliedern der Dienstgeberseite der Beschlusskommission der Bundeskommission für einen Zeitraum von vier Jahren (Amtsperiode) gewählt. Die Wahlen erfolgen in geheimer Abstimmung; sie werden von dem/der Geschäftsführer(in) durchgeführt. Bei Stimmengleichheit findet zwischen den stimmengleichen Personen eine Stichwahl statt. Besteht auch danach Stimmengleichheit, entscheidet das Los.
- (6) Das Nähere regelt die Wahlordnung für die Vertreter(innen) der Dienstgeber in der Arbeitsrechtlichen Kommission, die Bestandteil dieser Ordnung ist.

§ 6 Vorzeitige Beendigung der Mitgliedschaft

- (1) Das Amt eines Mitglieds der Arbeitsrechtlichen Kommission endet vorzeitig
 - bei einem Wegfall der Voraussetzungen für die Wählbarkeit bzw. Entsendbarkeit nach § 4 Absatz 3 und § 5 Absatz 4 dieser Ordnung,
 - durch Niederlegung des Amtes in schriftlicher Form,
 - im Falle grober Vernachlässigung oder grober Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Arbeitsrechtlichen Kommission.
- (2) Über eine grobe Vernachlässigung oder grobe Verletzung der Befugnisse und Pflichten entscheidet das zuständige Kirchliche Arbeitsgericht nach § 2 Absatz 1 Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung; Voraussetzung ist im Hinblick auf ein Mitglied der Bundeskommission ein Antrag der Beschlusskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission, im Hinblick auf ein Mitglied einer Regionalkommission ein Antrag der jeweiligen Regionalkommission.

§ 7 Tarifinstitut

- (1) Die Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission werden bei der Fassung von Beschlüssen durch ein Institut zum Arbeitsrecht der Caritas unterstützt. Aufgabe des Instituts ist die Beratung der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission bei der Weiterentwicklung der „Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes“ (AVR).
- (2) Das Institut ist beiden Seiten der Arbeitsrechtlichen Kommission zugeordnet. Die Leitung besteht aus zwei Personen, die jeweils der Mitarbeiterseite und der Dienstgeberseite zugeordnet sind. Bei Bedarf werden weitere Stellen den jeweiligen Seiten zugeordnet. Die Aufsicht über das Institut obliegt einem von beiden Seiten paritätisch besetzten Gremium unter Leitung des Vorsitzenden der Bundeskommission.
- (3) Das Nähere regelt der Vorstand des Deutschen Caritasverbandes mit Zustimmung des Caritasrates.

§ 8 Rechtstellung der Mitglieder, Freistellung und Kostenersatz

- (1) Für die Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission ist ihre Tätigkeit anlässlich der Wahrnehmung von Rechten oder in der Erfüllung von Pflichten nach dieser Ordnung Dienst im Rahmen ihres Dienstverhältnisses und im Sinne von Unfallfürsorgebestimmungen. Die Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission führen ihr Amt im Rahmen der dienstlichen Aufgaben.
- (2) Die Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission sind in der Ausübung ihres Amtes zu unterstützen und dürfen dabei weder behindert noch aufgrund ihrer Tätigkeit benachteiligt oder begünstigt werden.
- (3) Für ihre Tätigkeit sind die Mitglieder der Mitarbeiterseite der Arbeitsrechtlichen Kommission in notwendigem Umfang zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben ohne Minderung der Bezüge und des Erholungsurlaubs von ihren dienstlichen Aufgaben freizustellen. Die Freistellung enthält den Anspruch auf Reduzierung der dienstlichen Aufgaben und erfolgt bis zum Ablauf der jeweiligen Amtsperiode. Für die Mitglieder der Dienstgeberseite erfolgt grundsätzlich anstelle der Freistellungen jeweils ein pauschalierter Kostenersatz in vergleichbarem Umfang an den jeweiligen Anstellungsträger. Über die Höhe der Pauschale entscheidet der Caritasrat und teilt dies der Arbeitsrechtlichen Kommission mit.
- (4) Die Mitglieder der Mitarbeiterseite in den Regionalkommissionen sind auf Antrag zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben jeweils bis zu 15 v.H. der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines/einer Vollzeitbeschäftigten freizustellen.
- (5) Soweit für einzelne Mitglieder der Mitarbeiterseite der Regionalkommissionen eine besondere zeitliche Belastung durch die Bearbeitung von Anträgen nach § 11 dieser Ordnung entsteht, insbesondere aufgrund einer Mitgliedschaft in einem Ausschuss nach § 12 Absatz 1 Satz 3 dieser Ordnung, können diese mit bis zu weiteren 15 v.H. der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines/einer Vollzeitbeschäftigten freigestellt werden. Über Anträge auf Bewilligung der zusätzlichen Freistellung oder auf pauschalierten Kostenersatz entscheidet unter Berücksichtigung von § 11 Absatz 4 dieser Ordnung der/die Vorsitzende der Bundeskommission.
- (6) Die Mitglieder der Mitarbeiterseite in der Beschlusskommission der Bundeskommission sind auf Antrag zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben jeweils bis zu 10 v.H. der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines/einer Vollzeitbeschäftigten freizustellen.
- (7) Die Mitglieder der Mitarbeiterseite in der Verhandlungskommission der Bundeskommission sind auf Antrag zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben jeweils bis zu 50 v.H. der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines/einer Vollzeitbeschäftigten freizustellen.
- (8) Für die Mitglieder der Mitarbeiterseite der Arbeitsrechtlichen Kommission gelten die Schutzbestimmungen, wie sie für Mitglieder der Mitarbeiterver-

tretenen nach der Mitarbeitervertretungsordnung des jeweiligen (Erz-)Bistums gelten. Dies gilt ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Amtszeit, es sei denn, die Mitgliedschaft ist nach § 6 Absatz 1 vorzeitig beendet worden. Wird gegenüber einem Mitglied der Mitarbeiterseite eine betriebsbedingte Kündigung ausgesprochen, hat der Dienstgeber zur Berücksichtigung der Belange des Dritten Weges den Ältestenrat gemäß § 14 anzuhören; dies ist keine Wirksamkeitsvoraussetzung für die Erklärung der Kündigung.

§ 9 Arbeitsweise

- (1) Die Verhandlungskommission und die Beschlusskommission der Bundeskommission sowie die Regionalkommissionen treten bei Bedarf zusammen. Eine Sitzung hat außerdem stattzufinden, wenn dies von der Hälfte der Mitglieder der jeweiligen Kommission schriftlich und unter Angabe von Gründen bei dem/der jeweiligen Vorsitzenden verlangt wird.
- (2) Die Einladung mit Bekanntgabe der Tagesordnung hat in der Regel drei Wochen vor dem Sitzungstermin zu erfolgen.
- (3) Anträge an die jeweiligen Kommissionen können nur deren Mitglieder stellen.
- (4) Die Sitzungen der Arbeitsrechtlichen Kommission sind nicht öffentlich. Es können Sachverständige hinzugezogen werden.
- (5) Die Verhandlungskommission und die Beschlusskommission der Bundeskommission sowie die Regionalkommissionen geben sich jeweils eine Geschäftsordnung.

§ 10 Zuständigkeiten der Bundeskommission und der Regionalkommissionen

- (1) Die Bundeskommission hat eine umfassende Regelungszuständigkeit mit Ausnahme der Bereiche, die ausschließlich den Regionalkommissionen zugewiesen sind. In den ausschließlich den Regionalkommissionen zugewiesenen Bereichen bestehen Bandbreiten; sie betragen für die Festlegung der Höhe aller Vergütungsbestandteile von dem mittleren Wert 15 v. H. Differenz nach oben und nach unten, für die Festlegung des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit und des Umfangs des Erholungsurlaubs von dem mittleren Wert 10 v. H. Differenz nach oben und nach unten. Die Bundeskommission kann den Umfang der Bandbreiten durch Beschluss verändern.
- (2) Die Regionalkommissionen sind ausschließlich zuständig für die Festlegung der Höhe aller Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit und des Umfangs des Erholungsurlaubs. Dabei haben sie die von der Bundeskommission nach Absatz 1 festgelegten Bandbreiten einzuhalten. Fasst die Bundeskommission nach Aufforderung durch den

Beschluss einer Regionalkommission nicht innerhalb von sechs Monaten einen Beschluss zur Festsetzung einer Bandbreite, kann die Regionalkommission einen eigenen Beschluss nach Absatz 2 Satz 1 ohne eine nach Absatz 1 Sätze 2 und 3 festgelegte Bandbreite fassen. Beschlüsse einer Regionalkommission, die außerhalb der durch die Bundeskommission festgelegten Bandbreite liegen, sind als Beschluss der äußersten, von der Bundeskommission als zulässig festgelegten Bandbreite auszulegen.

- (3) Die Regionalkommissionen können zudem Regelungen der Beschäftigungssicherung, wie beispielsweise Regelungen zur betriebsbedingten Kündigung, beschließen. Soweit diese Regelungen im Widerspruch zu Regelungen der Bundeskommission stehen, gehen die Regelungen der Regionalkommissionen vor.
- (4) Die Regionalkommissionen können durch Beschluss bei der Bundeskommission beantragen, von einer festgelegten Bandbreite abweichen zu dürfen.
- (5) Die Regionalkommissionen können durch Beschluss eigene Regelungszuständigkeiten zeitlich befristet an die Bundeskommission übertragen, die Bundeskommission kann durch Beschluss eigene Regelungszuständigkeiten zeitlich befristet an eine oder mehrere Regionalkommissionen übertragen. Erfolgt ein solcher Beschluss, bedarf die Übertragung der Zustimmung durch die Kommissionen, die diese Zuständigkeiten erhalten.
- (6) Fasst die Bundeskommission nach Aufforderung durch den Beschluss einer Regionalkommission in einer der Bundeskommission zugeordneten Regelungszuständigkeit nicht innerhalb von sechs Monaten einen Beschluss, kann die Regionalkommission anstelle der Bundeskommission einen eigenen Beschluss fassen. Dies gilt nicht für die Bandbreitenregelung nach Absatz 1. Soweit die von der Regionalkommission beschlossenen Regelungen im Widerspruch zu späteren Beschlüssen der Bundeskommission stehen, gehen die Regelungen der Bundeskommission vor. Dabei hat die Bundeskommission eine Übergangsfrist von mindestens 12 Monaten festzulegen.

§ 11 Einrichtungsspezifische Regelungen

- (1) Jedes Mitglied einer Regionalkommission kann nach Aufforderung durch eine betroffene (Gesamt-)Mitarbeitervertretung oder durch einen betroffenen Dienstgeber für die Gesamtheit der Einrichtungen eines Trägers, für eine Einrichtung oder für Teile einer Einrichtung einen schriftlich zu begründenden Antrag an die zuständige Regionalkommission stellen, von den durch die Regionalkommission festgelegten Regelungen der Höhe aller Vergütungsbestandteile, des Umfangs der regelmäßigen Arbeitszeit und des Umfangs des Erholungsurlaubs sowie den Maßnahmen der Beschäftigungssicherung abzuweichen. Zur Begründung hat der Antragsteller geeignete Unterlagen vorzulegen.

- (2) Über einen solchen Antrag hat die Regionalkommission innerhalb von drei Monaten zu entscheiden. Die Entscheidung ist schriftlich zu begründen. Soweit sie Abweichungen zulässt, sind diese zeitlich zu befristen.
- (3) Wird der Antrag nach Absatz 1 an die Regionalkommission nach gemeinsamer Aufforderung von einer (Gesamt-)Mitarbeitervertretung und einem Dienstgeber gestellt, entscheidet die Regionalkommission mit der Mehrheit ihrer Mitglieder. Entschieden die Regionalkommission über den Antrag innerhalb von drei Monaten nicht oder erreicht der Antrag nicht die erforderliche Mehrheit, stimmen ihm aber 50 v.H. der Mitglieder dieser Kommission zu, kann der Antragsteller unmittelbar ein Vermittlungsverfahren nach § 15 Absatz 3 einleiten. Das Vorliegen eines unabweisbaren Regelungsbedürfnisses wird unwiderleglich vermutet.
- (4) Für die Tätigkeit der Regionalkommissionen nach dieser Bestimmung kann von den betroffenen Dienstgebern eine Beratungsgebühr und/oder eine Beschlussgebühr erhoben werden; Grundlage ist eine Gebührenordnung, die der Caritasrat des Deutschen Caritasverbandes auf Antrag des/der Vorsitzenden der Bundeskommission erlässt.

§ 12 Ausschüsse

- (1) Die Kommissionen können zur Behandlung bestimmter Sachthemen Ausschüsse bilden. Diese bereiten die Beschlüsse der Kommissionen vor. In den Regionalkommissionen können Ausschüsse insbesondere zur Behandlung von Anträgen nach § 11 gebildet werden; diesen Ausschüssen kann mit einer Mehrheit von drei Viertel der Mitglieder der Regionalkommissionen eine abschließende Entscheidung übertragen werden. Auch für die Beschlüsse dieser Ausschüsse gelten die Bestimmungen des Vermittlungsverfahrens in §§ 14 bis 16 dieser Ordnung.
- (2) Die Mitglieder, die Vorsitzenden und die stellvertretenden Vorsitzenden der Ausschüsse werden von den Kommissionen aus ihrer Mitte gewählt.
- (3) Die Ausschusssitzungen werden von dem/der Vorsitzenden geleitet, in Abwesenheit von dessen/deren Stellvertreter(in). Die Einberufung zu den Sitzungen und die Führung der laufenden Geschäfte der Ausschüsse übernimmt der/die Geschäftsführer(in).
- (4) Zu den Ausschusssitzungen können Sachverständige hinzugezogen werden.

§ 13 Beschlüsse

- (1) Beschlüsse der Kommissionen von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Dienstverhältnissen sowie Beschlüsse der Kommissionen nach § 6 Absatz 2 bedürfen, mit Ausnahme von § 11 Absatz 3 und § 15 Absatz 5, jeweils einer Mehrheit von drei Viertel ihrer Mitglieder. Ein Beschluss der Bundeskommission ist zustande gekommen, wenn die Mit-

glieder der Beschlusskommission einem Beschluss der Verhandlungskommission mit einer Mehrheit von jeweils drei Viertel der Mitglieder der Mitarbeiterseite und der Mitglieder der Dienstgeberseite zustimmen.

- (2) Die sonstigen Beschlüsse der Kommissionen bedürfen der Mehrheit der Mitglieder der jeweiligen Kommission.
- (3) In Eilfällen und in Angelegenheiten, für die eine mündliche Verhandlung entbehrlich ist, können Beschlüsse der Kommissionen durch schriftliche Stimmabgabe herbeigeführt werden. Sie bedürfen der Einstimmigkeit. Über die Einleitung des schriftlichen Verfahrens entscheidet der/die Vorsitzende der jeweiligen Kommission. Das Ergebnis der schriftlichen Stimmabgabe wird von dem/der Geschäftsführer(in) festgestellt und den jeweiligen Kommissionsmitgliedern schriftlich mitgeteilt.

§ 14 Ältestenrat

- (1) Erhält ein Antrag nicht die Mehrheit von drei Viertel der Mitglieder der Verhandlungskommission der Bundeskommission oder nicht die erforderliche Mehrheit der Mitglieder der Beschlusskommission der Bundeskommission, stimmen jedoch mindestens die Hälfte ihrer jeweiligen Mitglieder dem Beschluss zu, kann mindestens die Hälfte der Mitglieder der Verhandlungskommission der Bundeskommission durch Antrag den Ältestenrat anrufen, der durch die Erarbeitung eines Vermittlungsvorschlages auf eine gütliche Einigung hinwirken soll.
- (2) Der Ältestenrat setzt sich zusammen aus dem/der hier stimmberechtigten Vorsitzenden der Bundeskommission, der/die dem Ältestenrat vorsteht, jeweils zwei Mitgliedern der Mitarbeiterseite und der Dienstgeberseite, die jeweils von beiden Seiten der Verhandlungskommission der Bundeskommission benannt werden, und dem/der Geschäftsführer(in).
- (3) Die Regionalkommissionen können in ihren Geschäftsordnungen ein entsprechendes Verfahren vorsehen.
- (4) Die Kommissionen können ergänzende Vermittlungsverfahren in ihren Geschäftsordnungen festlegen oder für den Einzelfall beschließen.

§ 15 Vermittlungsverfahren

- (1) Kommt durch ein Verfahren nach § 14 Absatz 1 keine gütliche Einigung zustande, kann mindestens die Hälfte der Mitglieder der Verhandlungskommission der Bundeskommission durch Antrag den Vermittlungsausschuss zur Vorlage eines Vermittlungsvorschlags anrufen.
- (2) Das Vermittlungsverfahren wird durch den Vermittlungsausschuss mit einem Vermittlungsvorschlag oder mit der Feststellung abgeschlossen, keinen Vermittlungsvorschlag unterbreiten zu können. Einem Vermittlungsvorschlag muss die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder des Ver-

mittlungsausschusses zustimmen. Der Vermittlungsausschuss legt den Vermittlungsvorschlag der Beschlusskommission der Bundeskommission zur Entscheidung vor. Wird dem Vermittlungsvorschlag nicht zugestimmt, bleibt es bei der bisherigen Rechtslage.

- (3) Im Anschluss an ein gescheitertes Vermittlungsverfahren nach den Absätzen 1 und 2 oder anstelle eines solchen Vermittlungsverfahren kann mindestens die Hälfte der Mitglieder der Verhandlungskommission der Bundeskommission durch Antrag den Vermittlungsausschuss mit der Begründung eines unabweisbaren Regelungsbedürfnisses anrufen. Dann hat der Vermittlungsausschuss innerhalb von einem Monat nach seiner Anrufung festzustellen, ob in der Angelegenheit ein unabweisbares Regelungsbedürfnis besteht. Für die Feststellung ist eine Mehrheit seiner Mitglieder erforderlich. Der Spruch des Vermittlungsausschusses ist mit einer Begründung zu versehen. Vor der Feststellung durch den Vermittlungsausschuss können die Mitglieder der Mitarbeiterseite und der Dienstgeberseite der Verhandlungskommission der Bundeskommission in mündlicher Form angehört werden. Stellt der Vermittlungsausschuss ein unabweisbares Regelungsbedürfnis fest, kann innerhalb von zwei Wochen nach seiner Bekanntgabe das Kirchliche Arbeitsgericht durch jedes Mitglied des Vermittlungsausschusses angerufen werden. Die Anrufung des Kirchlichen Arbeitsgerichts unterbricht nicht die Frist nach Absatz 5 Satz 1.
- (4) Ein unabweisbares Regelungsbedürfnis ist insbesondere anzunehmen, wenn eine Regelung erforderlich ist, den Sendungsauftrag der Kirche oder den unmittelbaren Erhalt sowie die Funktionsfähigkeit der Einrichtungen sicherzustellen oder wenn eine Regelung erforderlich ist, um eine gravierende, dauerhafte Abweichung zur Rechts- und Tarifentwicklung zu verhindern. Ein unabweisbares Regelungsbedürfnis liegt nicht vor, wenn eine Regelung lediglich wünschenswert ist.
- (5) Ist ein unabweisbares Regelungsbedürfnis festgestellt worden, hat die Bundeskommission innerhalb von zwei Monaten einen Beschluss in der Sache herbeizuführen. Die Frist beginnt mit der Bekanntgabe der Entscheidung des Vermittlungsausschusses. Fasst die Bundeskommission innerhalb der Frist keinen Beschluss, so kann mindestens die Hälfte der Mitglieder der Beschlusskommission der Bundeskommission innerhalb von zwei Wochen durch Antrag erneut den Vermittlungsausschuss anrufen. Der Vermittlungsausschuss hat dann innerhalb von einem Monat nach seiner erneuten Anrufung durch Spruch zu entscheiden. Der Spruch hat eine Regelung zu enthalten. Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit der Mehrheit seiner Mitglieder. Eine Stimmenthaltung ist nicht möglich. Der Spruch tritt an die Stelle eines Beschlusses der Bundeskommission. Die Bundeskommission kann innerhalb von einem Monat nach dem Beschluss des Vermittlungsausschusses dessen Spruch mit der Mehrheit ihrer Mitglieder durch einen eigenen Beschluss ersetzen. Erst nach Ablauf dieser Frist ist der Spruch des Vermittlungsausschusses nach § 18 in Kraft zu setzen.

- (6) Für die Regionalkommissionen gelten die Absätze 1 bis 5 entsprechend. Soweit ein Ältestenrat nicht besteht, bedarf es zur Anrufung des Vermittlungsausschusses nicht des Scheiterns eines Verfahrens nach § 14 Absatz 1.
- (7) Unbeschadet der Regelungen in den Absätzen 1 bis 6 kann der Ortsordinarius im Einzelfall das Vorliegen eines unabweisbaren Regelungsbedürfnisses unüberprüfbar feststellen und die notwendige Entscheidung treffen.

§ 16 Vermittlungsausschuss

- (1) Der Vermittlungsausschuss setzt sich zusammen aus je einem/einer nicht stimmberechtigten und einem/einer stimmberechtigten Vorsitzenden, je zwei Mitgliedern der Mitarbeiterseite und der Dienstgeberseite der Verhandlungskommission der Bundeskommission sowie je zwei Mitgliedern der Mitarbeiterseite und Dienstgeberseite, die nicht Mitglied der Arbeitsrechtlichen Kommission sind.
- (2) Für jedes Vermittlungsverfahren wird zu Beginn der Sitzung des Vermittlungsausschusses durch Los bestimmt, welche(r) der beiden Vorsitzenden stimmberechtigt ist und welche(r) beratend teilnimmt. Der/die stimmberechtigte Vorsitzende leitet mit Unterstützung der/des nicht stimmberechtigten Vorsitzenden das Verfahren nach pflichtgemäßem Ermessen. Er/sie kann Sachverständige hinzuziehen.
- (3) Die beiden Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses werden gemeinsam von den Mitgliedern der Beschlusskommission der Bundeskommission auf Vorschlag beider Seiten mit der Mehrheit seiner Mitglieder gewählt. Die Wahl erfolgt durch geheime Abstimmung; sie wird von dem/der Geschäftsführer(in) vorbereitet und durchgeführt. Die übrigen Mitglieder des Vermittlungsausschusses werden jeweils von den Mitgliedern der Beschlusskommission der Bundeskommission gewählt.
- (4) Die Amtszeit der Mitglieder des Vermittlungsausschusses beträgt vier Jahre (Amtsperiode). Wiederwahl ist zulässig. Die Amtszeit endet vorzeitig, wenn die Mitglieder des Vermittlungsausschusses vorzeitig aus der Verhandlungskommission der Bundeskommission ausscheiden. Dann findet für den Rest der Amtszeit eine erneute Entsendung statt.
- (5) Für die Regionalkommissionen gelten die Absätze 1 bis 4 entsprechend.

§ 17 Rechtsstreitigkeiten

- (1) In allen Rechtsstreitigkeiten über Angelegenheiten der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission und ihrer Wahlordnungen einschließlich des Wahl- und des Vermittlungsverfahrens kann das zuständige Kirchliche Arbeitsgericht nach § 2 Absatz 1 Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung angerufen werden. Für Streitigkeiten betreffend die Bundeskommission ist das Kirchliche Arbeitsgericht Freiburg örtlich zuständig. Für Streitigkeiten

betreffend die Regionalkommission Nord und die Regionalkommission Ost ist das Kirchliche Arbeitsgericht Nord-Ost, betreffend die Regionalkommission Nordrhein-Westfalen ist das Kirchliche Arbeitsgericht Nordrhein-Westfalen für KODA-Streitigkeiten, betreffend die Regionalkommission Mitte ist das Kirchliche Arbeitsgericht Mittelraum, betreffend die Regionalkommission Baden-Württemberg ist das Kirchliche Arbeitsgericht Rottenburg und betreffend die Regionalkommission Bayern ist das Kirchliche Arbeitsgericht Bayern örtlich zuständig.

- (2) Die weiteren Verfahrensvoraussetzungen regelt die Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung.

§ 18 In-Kraft-Treten der Beschlüsse

- (1) Die Beschlüsse der jeweiligen Kommission sind durch den/die Geschäftsführer(in) dem/der jeweiligen Vorsitzenden zuzuleiten und von ihm/ihr zu unterzeichnen. Anschließend sind die Beschlüsse nach Maßgabe der Richtlinien für die In-Kraft-Setzung der Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes in ihrer jeweils geltenden Fassung in der Bundesrepublik Deutschland bzw. der jeweiligen Region in Kraft zu setzen.
- (2) Die Beschlüsse sollen in der Verbandszeitschrift „neue caritas“ und geeigneten diözesanen Medien veröffentlicht werden. Dies gilt nicht für Beschlüsse, die nach § 11 der Ordnung gefasst werden.

§ 19 Kosten

- (1) Die Kosten der Sitzungen der Arbeitsrechtlichen Kommission, des Instituts für das Arbeitsrecht der Caritas sowie die Reisekosten (Kosten für Fahrt, Unterkunft und Verpflegung) der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission zu den Kommissions- und Ausschusssitzungen werden vom Deutschen Caritasverband im Rahmen einer Umlage der Diözesan-Caritasverbände und des Landes-Caritasverbandes Oldenburg getragen. Gleiches gilt für die durch eine Freistellung für eine(n) Vertreter(in) der Mitarbeiter(innen) der Arbeitsrechtlichen Kommission dem jeweiligen Dienstgeber entstehenden Personalkosten und für die durch eine Erstattung für eine(n) Vertreter(in) der Dienstgeber der Arbeitsrechtlichen Kommission entstehenden pauschalierten Kosten. Dazu gehören auch die einem/einer Vertreter(in) der Mitarbeiter(innen) als Mitglied der Arbeitsrechtlichen Kommission entstehenden Sachkosten.
- (2) Die für die Durchführung eines Verfahrens gemäß § 17 notwendigen Auslagen der Verfahrensbeteiligten trägt ebenfalls der Deutsche Caritasverband im Rahmen einer Umlage der Diözesan-Caritasverbände und des Landes-Caritasverbandes Oldenburg.

- (3) Die in jedem Diözesan-Caritasverband und im Landes-Caritasverband Oldenburg anfallenden Aufwendungen für die Umlage zu den Kosten der Arbeitsrechtlichen Kommission werden von jedem Verband in einem geeigneten Verfahren auf die Rechtsträger der Einrichtungen des jeweiligen Verbandsbereichs umgelegt.

§ 20 Schlussbestimmungen

Diese Ordnung tritt am 1.1.2008 in Kraft. Die dazugehörigen Wahlordnungen der Mitarbeiterseite gemäß § 4 Absatz 5 der Ordnung und der Dienstgeberseite gemäß § 5 Absatz 6 der Ordnung treten zur Durchführung der Wahlen nach dieser Ordnung am 1.4.2007 in Kraft. Die bisher geltende Ordnung tritt mit Ablauf des 31.12.2007 außer Kraft. Die Amtszeit der bestehenden Kommissionen endet ebenfalls zum 31. 12. 2007. Die bisherigen Wahlordnungen treten zum 31.3.2007 außer Kraft, soweit sie nicht Nachwahlen wegen des vorzeitigen Ausscheidens eines Mitglieds der Kommission bis zum 31.12.2007 regeln.

Diese Ordnung wurde am 20. März 2007 von der 4. Delegiertenversammlung 2007 des Deutschen Caritasverbandes e. V. beschlossen.

Hiermit setze ich diese Ordnung einschließlich der Wahlordnungen mit Wirkung vom 1. September 2007 an für das Bistum Hildesheim in Kraft.

Hildesheim, den 15. August 2007

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

Wahlordnung der Mitarbeiterseite gemäß § 4 Absatz 5 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes

§ 1 Gegenstand

Diese Wahlordnung regelt gemäß § 4 Absatz 5 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes die Wahl der Vertreter(innen) der Mitarbeiter(innen) in den Regionalkommissionen und in der Beschlusskommission der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission.

§ 2 Vorbereitungsausschuss

- (1) Die Wahl der Vertreter(innen) der Mitarbeiter(innen) in den Regionalkommissionen und in der Beschlusskommission der Bundeskommission leitet ein Vorbereitungsausschuss (Ausschuss), der aus drei Mitgliedern besteht. Er wird von den Mitgliedern der Mitarbeiterseite in der Beschlusskommission der Bundeskommission gewählt. Die Mitglieder des Ausschusses müssen die Voraussetzungen des § 4 Absatz 3 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission erfüllen. Sie dürfen weder für die Arbeitsrechtliche Kommission kandidieren noch einer Wahlversammlung oder einem Wahlvorstand angehören. Auf die Mitglieder des Ausschusses findet § 8 Absatz 8 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission bis einschließlich sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses entsprechende Anwendung.
- (2) Die Mitglieder des Ausschusses sind spätestens acht Monate vor Ablauf der Amtsperiode zu wählen.
- (3) Der Ausschuss tritt innerhalb von vier Wochen nach seiner Wahl zur konstituierenden Sitzung zusammen. Er erlässt einen Wahlauf Ruf, der in der Verbandszeitschrift „neue caritas“ und geeigneten diözesanen Medien veröffentlicht wird, und setzt den Zeitpunkt fest, bis zu dem die Wahlhandlungen in den einzelnen (Erz-)Bistümern und im Offizialatsbezirk Oldenburg durchgeführt sein müssen. Er fordert die Mitarbeitervertretung eines jeden Diözesan-Caritasverbandes und des Landes-Caritasverbandes Oldenburg oder die diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen, soweit deren Zuständigkeit im jeweiligen Bistum durch bischöfliche Regelung festgelegt ist, auf, unverzüglich einen Wahlvorstand zu bilden. Besteht zu diesem Zeitpunkt keine Mitarbeitervertretung, so ist unverzüglich eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen, die den Wahlvorstand bildet.
- (4) Der Ausschuss soll Hinweise zur Wahl und andere Hilfsmittel erarbeiten und die Wahlvorstände bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützen.

§ 3 Wahlvorstand

- (1) Die Mitarbeitervertretung eines jeden Diözesan-Caritasverbandes und des Landes-Caritasverbandes Oldenburg oder die diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen, soweit deren Zuständigkeit im jeweiligen Bistum durch bischöfliche Regelung festgelegt ist, bildet für ihren Bereich einen Wahlvorstand, der jeweils aus drei Mitgliedern besteht und der sich bis spätestens sechs Monate vor Ablauf der Amtszeit konstituieren muss. Die Mitglieder müssen die Voraussetzungen des § 4 Absatz 3 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission erfüllen. Sie dürfen weder für die Arbeitsrechtliche Kommission kandidieren noch dem Vorbereitungsausschuss angehören. Auf die Mitglieder des Wahlvorstandes findet § 8 Absatz 8 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission bis einschließlich sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses entsprechende Anwendung.

- (2) Der Wahlvorstand erstellt eine Liste der Mitarbeitervertretungen in Einrichtungen, die auf dem Gebiet des (Erz-) Bistums liegen und die in den Geltungsbereich der Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes fallen (§ 2 Absatz 1 AT AVR). Dazu gehören auch die Mitarbeitervertretungen von Kirchengemeinden/-stiftungen, wenn in ihren Bereich eine Tageseinrichtung für Kinder fällt, deren Mitarbeiter(innen) unter den Geltungsbereich der Richtlinien fallen. Nur die in der Liste aufgeführten Mitarbeitervertretungen nehmen an der Wahl teil.
- (3) Der Wahlvorstand soll an diese Mitarbeitervertretungen spätestens sechs Wochen nach seiner Konstituierung Wahlbenachrichtigungen versenden. Mitarbeitervertretungen, die keine Wahlbenachrichtigung bis spätestens vier Monate vor Ablauf der Amtsperiode erhalten haben, können gegen die Nichteintragung in der Aufstellung innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen Einspruch einlegen. Der Wahlvorstand entscheidet über den Einspruch.
- (4) Der Wahlvorstand fordert die Mitarbeitervertretungen auf, innerhalb einer festgelegten Frist schriftliche Wahlvorschläge jeweils für die Wahl des Vertreters/der Vertreterin der Mitarbeiter(innen) in der jeweiligen Regionalkommission und für die Wahl des Vertreters/der Vertreterin der Mitarbeiter(innen) in der Beschlusskommission der Bundeskommission abzugeben.
- (5) Der Wahlvorschlag für den jeweiligen Wahldurchgang muss enthalten:
 - a) den Namen des Kandidaten/der Kandidatin;
 - b) den Namen der Einrichtung;
 - c) die Erklärung des Kandidaten/der Kandidatin, dass er/sie der Benennung zustimmt;
 - d) die Erklärung des Kandidaten/der Kandidatin, dass er/sie das passive Wahlrecht gemäß der Mitarbeitervertretungsordnung des jeweiligen (Erz-)Bistums besitzt;
 - e) die Unterschrift des/der Vorsitzenden oder eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung.
- (6) Der Wahlvorstand bestätigt schriftlich den Eingang eines Wahlvorschlages gegenüber dem/der Vorgeschlagenen und dem/der Vorschlagenden.
- (7) Der Wahlvorstand prüft, ob die Voraussetzungen für eine Kandidatur gegeben sind. Ist das nicht der Fall, weist er den Wahlvorschlag zurück.
- (8) Der Wahlvorstand erstellt anhand der eingegangenen Wahlvorschläge Kandidat(inn)enlisten für die jeweilige Wahl. Sie enthält die Namen der Wahlbewerber(innen) in alphabetischer Reihenfolge und die Namen der Einrichtungen.

§ 4 Durchführung der Wahlen

- (1) Der Wahlvorstand beruft die diözesane Wahlversammlung ein, indem er die nach § 3 Absatz 2 dieser Wahlordnung wahlberechtigten Mitarbeiterver-

tretungen auffordert, jeweils eine(n) Vertreter(in) zur diözesanen Wahlversammlung zu entsenden. Die diözesane Wahlversammlung wählt die Vertreter(innen) in der jeweiligen Regionalkommission sowie den/die Vertreter(in) der Mitarbeiter(innen) in der Beschlusskommission der Bundeskommission und tritt spätestens zwei Monate vor dem Ende der Amtsperiode zusammen. Der Wahlvorstand leitet die Wahlversammlung. Die Einladung und die Kandidat(inn)enlisten müssen mindestens zwei Wochen vorher abgesandt werden.

- (2) Der Wahlvorstand muss die Mitteilung über den Termin der Wahlversammlung und die Kandidat(inn)enlisten mindestens zwei Wochen vorher an die Kandidat(inn)en absenden.
- (3) Für die Wahl der Vertreter(innen) der Mitarbeiter(innen) in der jeweiligen Regionalkommission jedes (Erz-)Bistums sowie im Officialatsbezirk Oldenburg und für die Wahl des Vertreters/der Vertreterin der Mitarbeiter(innen) in der Beschlusskommission der Bundeskommission erstellt der Wahlvorstand anhand der Kandidat(inn)enlisten jeweils die Stimmzettel, die die Namen in alphabetischer Reihenfolge enthalten. Die Listen sind getrennt zu erstellen für eine Wahl des Vertreters/der Vertreterin der Mitarbeiter(innen) in der Beschlusskommission der Bundeskommission, der/die gleichzeitig als Vertreter(in) der Mitarbeiter(innen) in der jeweiligen Regionalkommission gewählt wird, und für eine Wahl eines weiteren Vertreters/einer weiteren Vertreterin der Mitarbeiter(innen) in der jeweiligen Regionalkommission, in den (Erz-)Bistümern Freiburg und Rottenburg-Stuttgart der zwei weiteren Vertreter(innen).
- (4) Jede(r) Kandidat(in) hat das Recht, sich in der Wahlversammlung vor der Wahl vorzustellen.
- (5) Es finden geheime Wahlen statt. Bemerkungen und Hinzufügungen auf dem Stimmzettel oder das Ankreuzen von mehreren Namen machen diesen ungültig. Abweichend zu Satz 2 dürfen bei der Wahl für die Mitglieder der Regionalkommission aus den (Erz-) Bistümern Freiburg und Rottenburg-Stuttgart bis zu zwei Kandidaten angekreuzt werden. Der Wahlvorstand nimmt die Auszählung vor und gibt die Wahlergebnisse bekannt.
- (6) Gewählt als der/die Vertreter(in) der Mitarbeiter(innen) in der Bundeskommission ist der/die Kandidat(in), der/die die meisten Stimmen erhalten hat. Er/sie ist gleichzeitig als Vertreter(in) der Mitarbeiter(innen) in der jeweiligen Regionalkommission gewählt. Gewählt als der/die Vertreter(in) ausschließlich in der jeweiligen Regionalkommission ist der/die Kandidat(in), der/die die meisten Stimmen erhalten hat; abweichend davon sind in den (Erz-)Bistümern Freiburg und Rottenburg-Stuttgart die zwei Kandidat(inn)en gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben.
- (7) Bei Stimmgleichheit findet zwischen den stimmgleichen Kandidat(inn)en eine Stichwahl statt. Besteht auch danach Stimmgleichheit, entscheidet das Los.

§ 5 Ergebnis der Wahlen

Der Wahlvorstand teilt die Ergebnisse der Wahlen in dem (Erz-)Bistum und im Offizialatsbezirk Oldenburg unverzüglich dem Vorbereitungsausschuss mit und soll für die Veröffentlichung im kirchlichen Amtsblatt des (Erz-)Bistums Sorge tragen. Der Ausschuss gibt das Ergebnis der gesamten Wahlen durch Veröffentlichung in der Verbandszeitschrift „neue caritas“ und geeigneten diözesanen Medien bekannt.

§ 6 Anfechtung der Wahlen

- (1) Eine Anfechtung einer Wahl kann innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des gesamten Wahlergebnisses in der Verbandszeitschrift „neue caritas“ und geeigneten diözesanen Medien von den Wahlberechtigten und Wahlbewerber(inne)n für ihren Bereich bei dem zuständigen Wahlvorstand schriftlich geltend gemacht werden.
- (2) Der Wahlvorstand informiert den/die Betroffene(n) über die Anfechtung. Gegen die Entscheidung des Wahlvorstandes ist innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Entscheidung die Anrufung des Vorbereitungsausschusses zulässig.
- (3) Ist eine Anfechtung begründet und wird dadurch das Wahlergebnis beeinflusst, so wird die betroffene Wahl für ungültig erklärt und unverzüglich wiederholt.
- (4) Bis zur endgültigen Entscheidung bleibt der/die Betroffene im Amt. Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Regionalkommissionen und durch die Beschlusskommission der Bundeskommission getroffenen Entscheidungen unberührt.

§ 7 Ausscheiden eines Vertreters/einer Vertreterin

- (1) Scheidet ein(e) gewählte(r) Vertreter(in) der Mitarbeiter(innen) als Mitglied einer Regionalkommission aus, so bestimmt die Mitarbeiterseite in der jeweiligen Regionalkommission für den Rest der Amtsperiode ein neues Mitglied auf Vorschlag der jeweiligen diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen. Ist in einem (Erz-)Bistum eine diözesane Arbeitsgemeinschaft nicht gebildet, tritt an ihre Stelle die Mitarbeitervertretung beim Diözesan-Caritasverband.
- (2) Scheidet ein(e) Vertreter(in) der Mitarbeiter(innen) als Mitglied der Beschlusskommission der Bundeskommission aus, so bestimmt die Mitarbeiterseite in der Beschlusskommission der Bundeskommission für den Rest der Amtsperiode ein neues Mitglied auf Vorschlag der jeweiligen diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen. War der/die ausgeschiedene Vertreter(in) Mitglied der Verhandlungskommission der Bundeskommission, so kann das neu zu bestellende Mitglied in der Verhandlungskommission ein anderes sein als das neu in die Bundeskommission berufene Mitglied.

§ 8 Kosten der Wahl

Die durch den Vorbereitungsausschuss verursachten Kosten trägt der Deutsche Caritasverband. Die Kosten eines Wahlvorstandes übernimmt der jeweilige Diözesan-Caritasverband und der Landes-Caritasverband Oldenburg. Die Reisekosten der Mitglieder der Wahlversammlung und der Kandidat(inn)en werden von der Einrichtung getragen, in der der/die betreffende Mitarbeiter(in) tätig ist.

§ 9 Überleitungsvorschrift

Für die erstmalige Wahl nach dieser Wahlordnung treten an die Stelle der Mitglieder der Mitarbeiterseite in der Beschlusskommission der Bundeskommission nach § 2 Absatz 1 Satz 2 dieser Wahlordnung die nach der bisherigen Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission bestimmten Mitglieder der Mitarbeiterseite der Arbeitsrechtlichen Kommission. Die Mitglieder des Ausschusses nach § 2 Absatz 1 Satz 1 dieser Wahlordnung sind spätestens bis zum 30.4.2007 zu wählen.

Wahlordnung der Dienstgeberseite gemäß § 5 Absatz 6 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes

§ 1 Gegenstand

Diese Wahlordnung regelt gemäß § 5 Absatz 6 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes die Wahl und die Entsendung der Vertreter(innen) der Dienstgeber in den Regionalkommissionen und in der Beschlusskommission der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission.

§ 2 Vorbereitungsausschuss

- (1) Die Wahl der Vertreter(innen) der Dienstgeber in den Regionalkommissionen leitet ein Vorbereitungsausschuss (Ausschuss), der aus drei Mitgliedern besteht. Er wird von den Mitgliedern der Dienstgeberseite in der Beschlusskommission der Bundeskommission gewählt. Die Mitglieder des Ausschusses dürfen weder für die Arbeitsrechtliche Kommission kandidieren noch einer Wahlversammlung oder einem Wahlvorstand angehören.

- (2) Die Mitglieder des Ausschusses sind spätestens acht Monate vor Ablauf der Amtsperiode zu wählen.
- (3) Der Ausschuss tritt innerhalb von vier Wochen nach seiner Wahl zur konstituierenden Sitzung zusammen. Er erlässt einen Wahlaufruf, der in der Verbandszeitschrift „neue caritas“ und geeigneten diözesanen Medien veröffentlicht wird, und setzt den Zeitpunkt fest, bis zu dem die Wahlhandlungen in den einzelnen (Erz-)Bistümern und im Officialatsbezirk Oldenburg durchgeführt sein müssen. Er fordert die jeweiligen Diözesan-Caritasverbände und den Landes-Caritasverband Oldenburg auf, unverzüglich einen Wahlvorstand zu bilden.
- (4) Der Ausschuss soll Hinweise zur Wahl und andere Hilfsmittel erarbeiten und die Wahlvorstände bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützen.

§ 3 Wahlvorstand

- (1) Jeder Diözesan-Caritasverband und der Landes-Caritasverband Oldenburg bildet für seinen Bereich einen Wahlvorstand, der jeweils aus drei Mitgliedern besteht und der sich bis spätestens sechs Monate vor Ablauf der Amtsperiode konstituieren muss. Die Mitglieder dürfen weder für die Arbeitsrechtliche Kommission kandidieren noch einer Wahlversammlung oder dem Vorbereitungsausschuss angehören.
- (2) Der Wahlvorstand erstellt eine Liste der Rechtsträger, die mit ihrer/ihren Einrichtung(en) Mitglied im jeweiligen Diözesan-Caritasverband und im Landes-Caritasverband Oldenburg sind und die in den Geltungsbereich der Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes fallen (§ 2 Absatz 1 AT AVR). Nur die in der Liste aufgeführten Rechtsträger nehmen an der Wahl teil.
- (3) Der Wahlvorstand soll an diese Rechtsträger spätestens sechs Wochen nach seiner Konstituierung Wahlbenachrichtigungen versenden. Rechtsträger, die keine Wahlbenachrichtigung bis spätestens vier Monate vor Ablauf der Amtsperiode erhalten haben, können gegen die Nichteintragung in der Aufstellung innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen Einspruch einlegen. Der Wahlvorstand entscheidet über den Einspruch.
- (4) Der Wahlvorstand fordert die Rechtsträger auf, innerhalb einer festgelegten Frist schriftliche Wahlvorschläge jeweils für die Wahl des Vertreters/der Vertreterin der Dienstgeber in der jeweiligen Regionalkommission abzugeben.
- (5) Der Wahlvorschlag muss enthalten:
 - a) den Namen des Kandidaten/der Kandidatin;
 - b) den Namen des Rechtsträgers und die ausgeübte Tätigkeit;
 - c) die Erklärung des Kandidaten/der Kandidatin, dass er/sie der Benennung zustimmt;

- d) die Erklärung des Kandidaten/der Kandidatin, dass er/sie Mitglied eines Organs eines kirchlich-caritativen Rechtsträgers ist, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist, oder leitende(r) Mitarbeiter(in) eines kirchlich-caritativen Rechtsträgers nach der Mitarbeitervertretungsordnung des jeweiligen (Erz-) Bistums ist;
 - e) die Unterschrift der gesetzlichen Vertretung des Rechtsträgers.
- (6) Der Wahlvorstand bestätigt schriftlich den Eingang eines Wahlvorschlages gegenüber dem/der Vorgeschlagenen und dem/der Vorschlagenden.
 - (7) Der Wahlvorstand prüft, ob die Voraussetzungen für eine Kandidatur gegeben sind. Ist das nicht der Fall, weist er den Wahlvorschlag zurück.
 - (8) Der Wahlvorstand erstellt anhand der eingegangenen Wahlvorschläge eine Kandidat(inn)enliste für die Wahl. Sie enthält die Namen der Wahlbewerber(innen) in alphabetischer Reihenfolge, die Namen der Träger und die ausgeübten Tätigkeiten.

§ 4 Durchführung der Wahl

- (1) Der Wahlvorstand beruft die diözesane Wahlversammlung ein, indem er die nach § 3 Absatz 2 dieser Wahlordnung wahlberechtigten Rechtsträger auffordert, jeweils eine(n) Vertreter(in) zur diözesanen Wahlversammlung zu entsenden. Die diözesane Wahlversammlung wählt den/die Vertreter(in) der Dienstgeber in der jeweiligen Regionalkommission und tritt spätestens zwei Monate vor dem Ende der Amtsperiode zusammen. Der Wahlvorstand leitet die Wahlversammlung. Die Einladung und die Kandidat(inn)enliste müssen mindestens zwei Wochen vorher abgesandt werden.
- (2) Der Wahlvorstand muss die Mitteilung über den Termin der Wahlversammlung und die Kandidat(inn)enliste mindestens zwei Wochen vorher an die Kandidat(inn)en absenden.
- (3) Für die Wahl des Vertreters/der Vertreterin der Dienstgeber in der jeweiligen Regionalkommission erstellt der Wahlvorstand anhand der Kandidat(inn)enliste jeweils die Stimmzettel, die die Namen in alphabetischer Reihenfolge enthalten.
- (4) Jede(r) Kandidat(in) hat das Recht, sich in der Wahlversammlung vor der Wahl vorzustellen.
- (5) Es findet eine geheime Wahl statt. Bemerkungen und Hinzufügungen auf dem Stimmzettel oder das Ankreuzen von mehreren Namen machen diesen ungültig. Der Wahlvorstand nimmt die Auszählung vor und gibt das Wahlergebnis bekannt.
- (6) Gewählt als Vertreter(in) der Dienstgeber in der jeweiligen Regionalkommission ist der/die Kandidat(in), der/die die meisten Stimmen erhalten hat, abweichend davon sind in den (Erz-)Bistümern Freiburg und Rottenburg-

Stuttgart die zwei Kandidat(inn)en gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben.

- (7) Die Vertreter(innen) der Dienstgeberseite in der Beschlusskommission der Bundeskommission werden durch die Mitglieder der Dienstgeberseite in den Regionalkommissionen gewählt. Zu diesem Zweck findet nach der Wahl der Mitglieder der Regionalkommissionen eine gemeinsame Wahlversammlung aller Mitglieder der Dienstgeber aus allen Regionalkommissionen statt. Von den 28 Mitgliedern der Beschlusskommission müssen mindestens 14 Vertreter(innen) Mitglied einer Regionalkommission sein. Jede Region muss dabei mindestens mit einem Mitglied vertreten sein. Dabei sollen die Gliederungen und Fachverbände, die Orden und Träger angemessen vertreten sein. Die Wahlen erfolgen in geheimer Abstimmung; sie werden von dem/der Geschäftsführer/in durchgeführt.
- (8) Bei Stimmengleichheit findet zwischen den stimmengleichen Kandidat(inn)en eine Stichwahl statt. Besteht auch danach Stimmengleichheit, entscheidet das Los.

§ 5 Ergebnis der Wahl

Der Wahlvorstand teilt das Ergebnis der Wahl in dem (Erz-)Bistum und im Offizialatsbezirk Oldenburg unverzüglich dem Vorbereitungsausschuss mit und soll für die Veröffentlichung im kirchlichen Amtsblatt des (Erz-)Bistums Sorge tragen. Der Ausschuss gibt das Ergebnis der gesamten Wahl durch Veröffentlichung in der Verbandszeitschrift „neue caritas“ und geeigneten diözesanen Medien bekannt.

§ 6 Anfechtung der Wahl

- (1) Eine Anfechtung der Wahl kann innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des gesamten Wahlergebnisses in der Verbandszeitschrift „neue caritas“ und geeigneten diözesanen Medien von den Wahlberechtigten und Wahlbewerber(inne)n für ihren Bereich bei dem zuständigen Wahlvorstand schriftlich geltend gemacht werden.
- (2) Der Wahlvorstand informiert den/die Betroffene(n) über die Anfechtung. Gegen die Entscheidung des Wahlvorstandes ist innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Entscheidung die Anrufung des Vorbereitungsausschusses zulässig.
- (3) Ist eine Anfechtung begründet und wird dadurch das Wahlergebnis beeinflusst, so wird die Wahl für ungültig erklärt und unverzüglich wiederholt.
- (4) Bis zur endgültigen Entscheidung bleibt der/die Betroffene im Amt. Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Regionalkommissionen und durch die Beschlusskommission der Bundeskommission getroffenen Entscheidungen unberührt.

§ 7 Ausscheiden eines Vertreters/einer Vertreterin

- (1) Scheidet ein(e) gewählte(r) Vertreter(in) der Dienstgeber als Mitglied einer Regionalkommission aus, so bestimmt die Dienstgeberseite in der jeweiligen Regionalkommission für den Rest der Amtsperiode ein neues Mitglied. Scheidet ein(e) nach § 5 Absatz 2 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission entsandte(r) Vertreter(in) als Mitglied einer Regionalkommission aus, dann benennt das entsendende Gremium ein neues Mitglied.
- (2) Scheidet ein(e) Vertreter(in) der Dienstgeber als Mitglied der Beschlusskommission der Bundeskommission aus, so bestimmt die Dienstgeberseite in der Beschlusskommission der Bundeskommission für den Rest der Amtsperiode ein neues Mitglied. War der/die ausgeschiedene Vertreter(in) Mitglied der Verhandlungskommission der Bundeskommission, so kann das neu zu bestellende Mitglied in der Verhandlungskommission ein anderes sein als das neu in die Bundeskommission berufene Mitglied.

§ 8 Kosten der Wahl

Die durch den Vorbereitungsausschuss verursachten Kosten trägt der Deutsche Caritasverband. Die Kosten eines Wahlvorstandes übernimmt der jeweilige Diözesan-Caritasverband und der Landes-Caritasverband Oldenburg. Die Reisekosten der Mitglieder der Wahlversammlung und der Kandidat(inn)en werden von dem Rechtsträger getragen.

§ 9 Bestellung der Vertreter(innen) durch die Diözesan-Caritasverbände

Die nach § 5 Absatz 2 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission entsandten Vertreter(innen) einer Regionalkommission werden von dem jeweils nach der Satzung des Diözesan-Caritasverbandes und des Landes-Caritasverbandes Oldenburg zuständigen Organ entsandt. Fehlt eine Zuweisung dieser Aufgabe in der Satzung, ist der Vorstand des Diözesan-Caritasverbandes und des Landes-Caritasverbandes Oldenburg zuständig. Die Bestellung erfolgt im zeitlichen Zusammenhang mit der Wahl nach dieser Wahlordnung.

§ 10 Überleitungsvorschrift

Für die erstmalige Wahl nach dieser Wahlordnung treten an die Stelle der Mitglieder der Dienstgeberseite in der Beschlusskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission nach § 2 Absatz 1 Satz 2 dieser Wahlordnung die nach der bisherigen Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission bestimmten Mitglieder der Dienstgeberseite der Arbeitsrechtlichen Kommission. Die Mitglieder des Ausschusses nach § 2 Absatz 1 Satz 1 dieser Wahlordnung sind spätestens bis zum 30.4.2007 zu wählen.

Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Hildesheim
– MAVO –
in der Fassung vom 01. Oktober 2007

Inhaltsverzeichnis**Präambel****I. Allgemeine Vorschriften**

- § 1 Geltungsbereich
- § 1a Bildung von Mitarbeitervertretungen
- § 1b Gemeinsame Mitarbeitervertretung
- § 2 Dienstgeber
- § 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- § 4 Mitarbeiterversammlung
- § 5 Mitarbeitervertretung

II. Die Mitarbeitervertretung

- § 6 Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung
– Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung
- § 7 Aktives Wahlrecht
- § 8 Passives Wahlrecht
- § 9 Vorbereitung der Wahl
- § 10 Dienstgeber-Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung
- § 11 Durchführung der Wahl
- §§ 11 a bis c Vereinfachtes Wahlverfahren
- § 11a Voraussetzungen
- § 11b Vorbereitung der Wahl
- § 11c Durchführung der Wahl
- § 12 Anfechtung der Wahl
- § 13 Amtszeit der Mitarbeitervertretung
- § 13a Weiterführung der Geschäfte
- § 13b Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft
- § 13c Erlöschen der Mitgliedschaft
- § 13d Übergangsmandat
- § 13e Restmandat
- § 14 Tätigkeit der Mitarbeitervertretung
- § 15 Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung
- § 16 Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses
- § 17 Kosten der Mitarbeitervertretung
- § 18 Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung
- § 19 Kündigungsschutz
- § 20 Schweigepflicht

III. Mitarbeiterversammlung

- § 21 Einberufung der Mitarbeiterversammlung
- § 22 Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung

III a. Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen

- § 22a Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen nach § 1 b

IV. Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

- § 23 Sondervertretung
- § 24 Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung
- § 25 Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen

V. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

- § 26 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung
- § 27 Information
- § 27a Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- § 28 Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung
- § 28a Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz schwerbehinderter Menschen
- § 29 Anhörung und Mitberatung
- § 30 Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung
- § 30a Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassungen
- § 31 Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung
- § 32 Vorschlagsrecht
- § 33 Zustimmung
- § 34 Zustimmung bei Einstellung und Anstellung
- § 35 Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten
- § 36 Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle
- § 37 Antragsrecht
- § 38 Dienstvereinbarungen
- § 39 Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

VI. Einigungsstelle

- § 40 Bildung der Einigungsstelle – Aufgaben
- § 41 Zusammensetzung – Besetzung
- § 42 Rechtsstellung der Mitglieder
- § 43 Berufungsvoraussetzungen
- § 44 Berufung der Mitglieder
- § 45 Zuständigkeit
- § 46 Verfahren
- § 47 Einigungsspruch

VII. Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden, Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

- § 48 Wahl und Anzahl der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden
- § 49 Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 50 Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 51 Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 52 Mitwirkung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- § 53 Rechte des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden

VIII. Schulen, Hochschulen

§ 54

IX. Schlussbestimmungen

§ 55

§ 56

Präambel

Grundlage und Ausgangspunkt für den kirchlichen Dienst ist die Sendung der Kirche. Diese Sendung umfasst die Verkündigung des Evangeliums, den Gottesdienst und die sakramentale Verbindung der Menschen mit Jesus Christus sowie den aus dem Glauben erwachsenden Dienst am Nächsten. Daraus ergibt sich als Eigenart des kirchlichen Dienstes seine religiöse Dimension. Als Maßstab für ihre Tätigkeit ist sie Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorgegeben, die als Dienstgemeinschaft den Auftrag der Einrichtung erfüllen und so an der Sendung der Kirche mitwirken.

Weil die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Dienst in der Kirche mitgestalten und mitverantworten und an seiner religiösen Grundlage und Zielsetzung teilhaben, sollen sie auch aktiv an der Gestaltung und Entscheidung über die sie betreffenden Angelegenheiten mitwirken unter Beachtung der Verfasstheit der Kirche, ihres Auftrages und der kirchlichen Dienstverfassung. Dies erfordert von Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit.

Deshalb wird aufgrund des Rechtes der katholischen Kirche, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln, unter Bezugnahme auf die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse vom 22. September 1993 die folgende Ordnung für Mitarbeitervertretungen erlassen.

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Mitarbeitervertretungsordnung gilt für die Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbständig geführten Stellen – nachfolgend als Einrichtung(en) bezeichnet –
 1. der Diözese,
 2. der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
 3. der Verbände der Kirchengemeinden,
 4. der Diözesancaritasverbände und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
 5. der sonstigen öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts.
- (2) Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden im Bereich der sonstigen kirchlichen Rechtsträger und ihrer Einrichtungen sowie des Verbandes der Diözesen Deutschlands, des Deutschen Caritasverbandes und der anderen mehrdiözesanen¹ und überdiözesanen² Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform. Die vorgenannten Rechtsträger und ihre Einrichtungen sind gehalten, die Mitarbeitervertretungsordnung für ihren Bereich rechtsverbindlich zu übernehmen.
- (3) In den Fällen des Abs. 2 ist in allen Einrichtungen eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese anzuwenden, in der sich der Sitz der Hauptniederlassung (Hauptsitz) befindet. Abweichend von Satz 1 kann auf Antrag eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen tätigen Rechtsträgers der Diözesanbischof des Hauptsitzes im Einvernehmen mit den anderen Diözesanbischöfen, in deren Diözese der Rechtsträger tätig ist, bestimmen, dass in den Einrichtungen des Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese angewandt wird, in der die jeweilige Einrichtung ihren Sitz hat, oder eine Mitarbeitervertretungsordnung eigens für den Rechtsträger erlassen.

§ 1 a

Bildung von Mitarbeitervertretungen

- (1) In den Einrichtungen der in § 1 genannten kirchlichen Rechtsträger sind Mitarbeitervertretungen nach Maßgabe der folgenden Vorschriften zu bilden.
- (2) Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger nach Anhörung betroffener Mitarbeitervertretungen regeln, was als Einrichtung gilt. Die Regelung

1 Das sind solche, die in mehreren, nicht jedoch in allen Diözesen im Gebiet der Deutschen Bischofskonferenz Einrichtungen unterhalten.

2 Das sind solche, die im gesamten Konferenzgebiet Einrichtungen unterhalten.

bedarf der Genehmigung durch den Ordinarius. Die Regelung darf nicht missbräuchlich erfolgen.

§ 1 b

Gemeinsame Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitarbeitervertretungen und Dienstgeber mehrerer Einrichtungen verschiedener Rechtsträger können durch eine gemeinsame Dienstvereinbarung die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit dies der wirksamen und zweckmäßigen Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dient. Dienstgeber und Mitarbeitervertretungen können nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Einrichtungen einbeziehen, in denen Mitarbeitervertretungen nicht gebildet sind. Die auf Grundlage dieser Dienstvereinbarung gewählte Mitarbeitervertretung tritt an die Stelle der bisher bestehenden Mitarbeitervertretungen. Sind in keiner der Einrichtungen Mitarbeitervertretungen gebildet, so können die Rechtsträger nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit die Gesamtheit der Einrichtungen die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllt.
- (2) Die Dienstvereinbarung nach Abs. 1 Satz 1 und die Regelung nach Abs. 1 Satz 4 bedürfen der Genehmigung durch den Ordinarius. Sie sind, soweit sie keine andere Regelung treffen, für die folgende Wahl und die Amtszeit der aus ihr hervorgehenden Mitarbeitervertretung wirksam. Für die gemeinsamen Mitarbeitervertretungen gelten die Vorschriften dieser Ordnung nach Maßgabe des § 22 a.

§ 2

Dienstgeber

- (1) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der Rechtsträger der Einrichtung.
- (2) Für den Dienstgeber handelt dessen vertretungsberechtigtes Organ oder die von ihm bestellte Leitung. Der Dienstgeber kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter in leitender Stellung schriftlich beauftragen, ihn zu vertreten.

§ 3

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber (§ 2) aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses, aufgrund ihrer Ordenszugehörigkeit, aufgrund eines Gestellungsvertrages oder zu ihrer Ausbildung tätig sind. Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

- (2) Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten nicht:
1. die Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist,
 2. Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1,
 3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind,
 4. sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung,
 5. Geistliche einschließlich Ordensgeistliche im Bereich des § 1 Abs. 1 Nrn. 2 und 3,
 6. Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.

Die Entscheidung des Dienstgebers zu den Nrn. 3 und 4 bedarf der Beteiligung der Mitarbeitervertretung gem. § 29 Abs. 1 Nr. 18. Die Entscheidung bedarf bei den in § 1 Abs. 1 genannten Rechtsträgern der Genehmigung des Ordinarius. Die Entscheidung ist der Mitarbeitervertretung schriftlich mitzuteilen.

- (3) Die besondere Stellung der Geistlichen gegenüber dem Diözesanbischof und die der Ordensleute gegenüber den Ordensoberen werden durch diese Ordnung nicht berührt. Eine Mitwirkung in den persönlichen Angelegenheiten findet nicht statt.

§ 4

Mitarbeiterversammlung

Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen zulässig.

§ 5

Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretung ist das von den wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gewählte Organ, das die ihm nach dieser Ordnung zustehenden Aufgaben und Verantwortungen wahrnimmt.

II. Die Mitarbeitervertretung

§ 6

Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung

Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Bildung einer Mitarbeitervertretung setzt voraus, dass in der Einrichtung in der Regel mindestens fünf wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 7) beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8).

- (2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus
- 1 Mitglied bei 5– 15 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - 3 Mitgliedern bei 16– 50 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - 5 Mitgliedern bei 51– 100 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - 7 Mitgliedern bei 101– 200 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - 9 Mitgliedern bei 201– 300 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - 11 Mitgliedern bei 301– 600 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - 13 Mitgliedern bei 601–1000 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 - 15 Mitgliedern bei 1001 und mehr wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
- (3) Für die Wahl einer Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung mit einer oder mehreren nicht selbständig geführten Stellen kann der Dienstgeber eine Regelung treffen, die eine Vertretung auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nicht selbständig geführten Stellen in Abweichung von § 11 Abs. 6 durch einen Vertreter gewährleistet, und zwar nach der Maßgabe der jeweiligen Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einrichtungen. Eine solche Regelung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.
- (4) Der Mitarbeitervertretung sollen jeweils Vertreter der Dienstbereiche und Gruppen angehören. Die Geschlechter sollen in der Mitarbeitervertretung entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein.
- (5) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können (§ 9 Abs. 5 Satz 1).

§ 7

Aktives Wahlrecht

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; im gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung. Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.

- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.
- (4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
 2. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,
 3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

§ 8

Passives Wahlrecht

- (1) Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

§ 9

Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung bestimmt die Mitarbeitervertretung den Wahltag. Er soll spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung liegen.
- (2) Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.
- (3) Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus.
- (4) Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuss stellt die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche

Dauer und von welchem Tage an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.

- (5) Der Wahlausschuss hat sodann die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen. Der Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt. Der Wahlausschuss hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszuliegen.
- (6) Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt soviel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Abs. 2 zu wählen sind.
- (7) Der Wahlausschuss prüft die Wählbarkeit und lässt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 vorliegt.
- (8) Spätestens eine Woche vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.

§ 10

Dienstgeber-Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung

- (1) Wenn in einer Einrichtung die Voraussetzungen für die Bildung einer Mitarbeitervertretung vorliegen, hat der Dienstgeber spätestens nach drei Monaten zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen. Er leitet sie und kann sich hierbei vertreten lassen. Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der auch den Wahltag bestimmt. Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds bestellt der Wahlausschuss unverzüglich ein neues Mitglied.
- (1a) Absatz 1 gilt auch,
1. wenn die Mitarbeitervertretung ihrer Verpflichtung gem. § 9 Abs. 1 und 2 nicht nachkommt,
 2. im Falle des § 12 Abs. 5 Satz 2,
 3. im Falle des § 13 Abs. 2 Satz 3,
 4. in den Fällen des § 13a nach Ablauf des Zeitraumes, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
 5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichts in anderen als den in § 12

genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht.

- (2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und nach Ablauf eines Jahres der Dienstgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.
- (3) In neuen Einrichtungen entfallen für die erste Wahl die in den §§ 7 Abs. 1 und 8 Abs. 1 festgelegten Zeiten.

§ 11

Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt unmittelbar und geheim. Für die Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuss verantwortlich.
- (2) Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. Der Stimmzettel enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller zur Wahl stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 9 Abs. 8 Satz 1). Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. Der Wahlzettel ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen. Die Stimmabgabe ist in der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vermerken.
- (3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig.
- (4) Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. Der Stimmzettel ist in dem für die Wahl vorgesehenen Umschlag und zusammen mit dem persönlich unterzeichneten Wahlschein in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuss zuzuleiten. Diesen Umschlag hat der Wahlausschuss bis zum Wahltag aufzubewahren und am Wahltag die Stimmabgabe in der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich.
- (5) Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viel Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.
- (6) Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Alle in der nach der Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge den gewählten Mitgliedern folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.

- (7) Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekannt gegeben. Der Wahlausschuss stellt fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt an ihrer oder seiner Stelle die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt. Mitglieder und Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (8) Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren. Die Kosten der Wahl trägt der Dienstgeber.

§§ 11 a bis c Vereinfachtes Wahlverfahren

§ 11 a

Voraussetzungen

- (1) In Einrichtungen mit bis zu 20 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Mitarbeitervertretung anstelle des Verfahrens nach den §§ 9 bis 11 im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen.
- (2) Absatz 1 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeiterversammlung mit der Mehrheit der Anwesenden, mindestens jedoch einem Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11 beschließt.

§ 11 b

Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens drei Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit lädt die Mitarbeitervertretung die Wahlberechtigten durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus.
- (2) Ist in einer Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so handelt der Dienstgeber gemäß Abs. 1.

§ 11 c

Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahlversammlung wird von einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter geleitet, die oder der mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt wird. Im Bedarfsfall kann die Wahlversammlung zur Unterstützung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters Wahlhelfer bestimmen.
- (2) Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter und Ersatzmitglieder werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt. Jede wahlberechtigte

Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter kann Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorschlagen.

- (3) Die Wahl erfolgt durch Abgabe des Stimmzettels. Auf dem Stimmzettel sind von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Name und Vorname aufzuführen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter trifft Vorkehrungen, dass die Wählerinnen und Wähler ihre Stimme geheim abgeben können. Unverzüglich nach Beendigung der Wahlhandlung zählt sie oder er öffentlich die Stimmen aus und gibt das Ergebnis bekannt.
- (4) § 9 Abs. 7, § 11 Abs. 2 Sätze 3, 4 und 6, § 11 Abs. 6 bis 8 und § 12 gelten entsprechend; an die Stelle des Wahlausschusses tritt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

§ 12

Anfechtung der Wahl

- (1) Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11 c innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten.
- (2) Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuss zurück. Stellt er fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Falle ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtet er den durch den Verstoß verursachten Fehler.
- (3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.
- (4) Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt.
- (5) Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. Besteht kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2 Satz 2) mehr, so findet § 10 Anwendung.

§ 13

Amtszeit der Mitarbeitervertretung

- (1) Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 30. Juni (einheitlicher Wahlzeitraum) statt.
- (2) Die Amtszeit beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf der Amtszeit dieser Mitarbeitervertretung. Sie beträgt vier Jahre. Sie endet jedoch vor-

behaltlich der Regelung in Abs. 5 spätestens am 30. Juni des Jahres, in dem nach Abs. 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.

- (3) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes findet eine Neuwahl statt, wenn
1. an dem Tage, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist,
 2. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,
 3. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
 4. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,
 5. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Abs. 2 das Misstrauen ausgesprochen hat,
 6. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen als Mitarbeitervertretung durch Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichts aufgelöst ist.
- (4) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes ist die Mitarbeitervertretung zu wählen, wenn in einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung besteht und die Voraussetzungen für die Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 10) vorliegen.
- (5) Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, so ist die Mitarbeitervertretung in dem übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen.

§ 13 a

Weiterführung der Geschäfte

Ist bei Ablauf der Amtszeit (§ 13 Abs. 2) noch keine neue Mitarbeitervertretung gewählt, führt die Mitarbeitervertretung die Geschäfte bis zur Übernahme durch die neugewählte Mitarbeitervertretung fort, längstens für die Dauer von sechs Monaten vom Tag der Beendigung der Amtszeit an gerechnet. Dies gilt auch in den Fällen des § 13 Abs. 3 Nr. 1 bis 3.

§ 13 b

Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft

- (1) Scheidet ein Mitglied der Mitarbeitervertretung während der Amtszeit vorzeitig aus, so tritt an seine Stelle das nächstberechtigte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 Satz 2).

- (2) Im Falle einer zeitweiligen Verhinderung eines Mitglieds tritt für die Dauer der Verhinderung das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein. Die Mitarbeitervertretung entscheidet darüber, ob eine zeitweilige Verhinderung vorliegt.
- (3) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht, solange dem Mitglied die Ausübung seines Dienstes untersagt ist. Für die Dauer des Ruhens tritt das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein.

§ 13 c **Erlöschen der Mitgliedschaft**

Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

1. Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung,
2. Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichts bei Verlust der Wählbarkeit,
3. Niederlegung des Amtes,
4. Ausscheiden aus der Einrichtung oder Eintritt in die Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses,
5. Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichts im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitarbeitervertreterin oder Mitarbeitervertreter.

§ 13 d **Übergangsmandat**

- (1) Wird eine Einrichtung gespalten, so bleibt deren Mitarbeitervertretung im Amt und führt die Geschäfte für die ihr bislang zugeordneten Teile einer Einrichtung weiter, soweit sie die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllen und nicht in eine Einrichtung eingegliedert werden, in der eine Mitarbeitervertretung besteht (Übergangsmandat). Die Mitarbeitervertretung hat insbesondere unverzüglich Wahlausschüsse zu bestellen. Das Übergangsmandat endet, sobald in den Teilen einer Einrichtung eine neue Mitarbeitervertretung gewählt und das Wahlergebnis bekannt gegeben ist, spätestens jedoch sechs Monate nach Wirksamwerden der Spaltung. Durch Dienstvereinbarung kann das Übergangsmandat um bis zu weitere sechs Monate verlängert werden.
- (2) Werden Einrichtungen oder Teile von Einrichtungen zu einer Einrichtung zusammengelegt, so nimmt die Mitarbeitervertretung der nach der Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter größten Einrichtung oder des größten Teils einer Einrichtung das Übergangsmandat wahr. Absatz 1 gilt entsprechend.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch, wenn die Spaltung oder Zusammenlegung von Einrichtungen und Teilen von Einrichtungen im Zusammenhang mit einer Betriebsveräußerung oder einer Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz erfolgt.

- (4) Führt eine Spaltung, Zusammenlegung oder Übertragung dazu, dass eine ehemals nicht in den Geltungsbereich nach § 1 fallende Einrichtung oder ein Teil einer Einrichtung nunmehr in den Geltungsbereich dieser Ordnung fällt, so gelten Abs. 1 und 2 entsprechend. Die nicht nach dieser Ordnung gebildete Arbeitnehmervertretung handelt dann als Mitarbeitervertretung. Bestehende Vereinbarungen zwischen dem Dienstgeber und der nicht nach dieser Ordnung gebildeten Arbeitnehmervertretung erlöschen und zuvor eingeleitete Beteiligungsverfahren enden.

§ 13 e Restmandat

Geht eine Einrichtung durch Stilllegung, Spaltung oder Zusammenlegung unter, so bleibt deren Mitarbeitervertretung so lange im Amt, wie dies zur Wahrnehmung der damit im Zusammenhang stehenden Beteiligungsrechte erforderlich ist.

§ 14 Tätigkeit der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitarbeitervertretung wählt bei ihrem ersten Zusammentreten, das innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden soll und von der oder dem Vorsitzenden des Wahlausschusses einzuberufen ist, mit einfacher Mehrheit aus den Mitgliedern ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende soll katholisch sein. Außerdem sollen eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender und eine Schriftführerin oder ein Schriftführer gewählt werden. Die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder im Falle ihrer oder seiner Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. Zur Entgegennahme von Erklärungen sind die oder der Vorsitzende, deren Stellvertreterin oder Stellvertreter oder ein von der Mitarbeitervertretung zu benennendes Mitglied berechtigt.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann ihrer oder ihrem Vorsitzenden mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder das Vertrauen entziehen. In diesem Fall hat eine Neuwahl der oder des Vorsitzenden stattzufinden.
- (3) Die oder der Vorsitzende oder bei Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter beruft die Mitarbeitervertretung unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein und leitet sie. Sie oder er hat die Mitarbeitervertretung einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder es verlangt.
- (4) Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung sind nicht öffentlich. Sie finden in der Regel während der Arbeitszeit in der Einrichtung statt. Bei Anberaumung und Dauer der Sitzung ist auf die dienstlichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen.
- (5) Die Mitarbeitervertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Die Mitarbeitervertretung beschließt mit

Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

- (6) Über die Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten muss. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Soweit die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle oder deren Beauftragte oder Beauftragter an der Sitzung teilgenommen haben, ist ihnen der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich zuzuleiten.
- (7) Der Dienstgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass die Unterlagen der Mitarbeitervertretung in der Einrichtung verwahrt werden können.
- (8) Die Mitarbeitervertretung kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- (9) Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 1 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.
- (10) Die Mitarbeitervertretung kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden, denen mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen. Den Ausschüssen können Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen werden; dies gilt nicht für die Beteiligung bei Kündigungen sowie für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung durch Beschluss mit Stimmenmehrheit ihrer Mitglieder widerrufen. Die Übertragung und der Widerruf sind dem Dienstgeber schriftlich anzuzeigen.

§ 15

Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt.
- (2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.
- (3) Auf Antrag der Mitarbeitervertretung sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit jeweils für die Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit einer oder eines Vollbeschäftigten freizustellen in Einrichtungen mit – im Zeitpunkt der Wahl – mehr als
 - 300 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zwei Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter,

- 600 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern drei Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter,
- 1000 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vier Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter.

Dienstgeber und Mitarbeitervertretung können sich für die Dauer der Amtszeit dahingehend einigen, dass das Freistellungskontingent auf mehr oder weniger Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter verteilt werden kann.

- (4) Zum Ausgleich für die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung, die aus einrichtungsbedingten Gründen außerhalb der Arbeitszeit durchzuführen ist, hat das Mitglied der Mitarbeitervertretung Anspruch auf entsprechende Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts. Kann ein Mitglied der Mitarbeitervertretung die Lage seiner Arbeitszeit ganz oder teilweise selbst bestimmen, hat es die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung außerhalb seiner Arbeitszeit dem Dienstgeber zuvor mitzuteilen. Gibt dieser nach Mitteilung keine Möglichkeit zur Tätigkeit innerhalb der Arbeitszeit, liegt ein einrichtungsbedingter Grund vor. Einrichtungsbedingte Gründe liegen auch vor, wenn die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung wegen der unterschiedlichen Arbeitszeiten der Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht innerhalb der persönlichen Arbeitszeit erfolgen kann. Die Arbeitsbefreiung soll vor Ablauf der nächsten sechs Kalendermonate gewährt werden. Ist dies aus einrichtungsbedingten Gründen nicht möglich, kann der Dienstgeber die aufgewendete Zeit wie Mehrarbeit vergüten.
- (5) Kommt es in den Fällen nach den Absätzen 2 und 4 nicht zu einer Einigung, entscheidet auf Antrag der Mitarbeitervertretung die Einigungsstelle.

§ 16

Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses

- (1) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung während ihrer Amtszeit bis zu insgesamt drei Wochen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren, wenn diese die für die Arbeit in der Mitarbeitervertretung erforderlichen Kenntnisse vermitteln, von der (Erz-)Diözese oder dem Diözesan-Caritasverband als geeignet anerkannt sind und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen. Bei Mitgliedschaft in mehreren Mitarbeitervertretungen kann der Anspruch nur einmal geltend gemacht werden.
- (2) Die Mitglieder des Wahlausschusses erhalten für ihre Tätigkeit und für Schulungsmaßnahmen, die Kenntnisse für diese Tätigkeit vermitteln, Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben erforderlich ist. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 17

Kosten der Mitarbeitervertretung

- (1) Der Dienstgeber trägt die für die Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Dienstgeber geltenden Reisekostenregelung. Zu den notwendigen Kosten gehören auch
 - die Kosten für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16;
 - die Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen entstehen, soweit diese zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist und der Dienstgeber der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat; die Zustimmung darf nicht missbräuchlich verweigert werden.
 - die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor der Einigungsstelle, soweit der Vorsitzende der Einigungsstelle feststellt, dass die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig oder zweckmäßig erscheint.
 - die Kosten zur Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor dem Kirchlichen Arbeitsgericht, soweit der Vorsitzende des Kirchlichen Arbeitsgerichts feststellt, dass die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig oder zweckmäßig erscheint.
- (2) Der Dienstgeber stellt unter Berücksichtigung der bei ihm vorhandenen Gegebenheiten die sachlichen und personellen Hilfen zur Verfügung.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für gemeinsame Mitarbeitervertretungen (§ 1b) und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretungen (§ 24 Abs. 2), mit der Maßgabe, dass die Kosten von den beteiligten Dienstgebern entsprechend dem Verhältnis der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zeitpunkt der Bildung getragen werden. Die beteiligten Dienstgeber haften als Gesamtschuldner.

§ 18

Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.
- (1a) Das Arbeitsentgelt von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung darf einschließlich eines Zeitraums von einem Jahr nach Beendigung der Mitgliedschaft nicht geringer bemessen werden als das Arbeitsentgelt vergleichbarer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einrichtungsüblicher Entwicklung.
- (2) Mitglieder der Mitarbeitervertretung können gegen ihren Willen in eine andere Einrichtung nur versetzt oder abgeordnet werden, wenn dies auch unter Berücksichtigung dieser Mitgliedschaft aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung gemäß § 33 zugestimmt hat.

- (3) Erleidet eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, die oder der Anspruch auf Unfallfürsorge nach beamtenrechtlichen Grundsätzen hat, anlässlich der Wahrnehmung von Rechten oder in Erfüllung von Pflichten nach dieser Ordnung einen Unfall, der im Sinne der beamtenrechtlichen Unfallfürsorgevorschriften ein Dienstunfall wäre, so sind diese Vorschriften entsprechend anzuwenden.
- (4) Beantragt eine in einem Berufsausbildungsverhältnis stehende Mitarbeiterin oder ein in einem Berufsausbildungsverhältnis stehender Mitarbeiter, die oder der Mitglied der Mitarbeitervertretung oder Sprecherin oder Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden ist, spätestens einen Monat vor Beendigung des Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses ihrer oder seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrages durch den Dienstgeber der Zustimmung der Mitarbeitervertretung gemäß § 33, wenn der Dienstgeber gleichzeitig andere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitarbeitervertreterin oder Mitarbeitervertreter erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die vom Dienstgeber beantragte Zustimmung, so kann dieser gemäß § 33 Abs. 4 das Kirchliche Arbeitsgericht anrufen. In diesem Verfahren ist das Mitglied Beteiligter. In diesem Verfahren ist das Mitglied beizuladen.

§ 19

Kündigungsschutz

- (1) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Abweichend von Satz 1 kann in den Fällen des Artikels 5 Abs. 3 bis 5 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden. Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Amtszeit, es sei denn, die Mitgliedschaft ist nach § 13 c Nr. 2, 3 oder 5 erloschen.
- (2) Nach Ablauf der Probezeit darf einem Mitglied des Wahlausschusses vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, einer Wahlbewerberin oder einem Wahlbewerber vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an, jeweils bis sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Für die ordentliche Kündigung gilt Abs. 1 Satz 2 entsprechend.
- (3) Die ordentliche Kündigung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung, eines Mitglieds des Wahlausschusses oder einer Wahlbewerberin oder eines Wahlbewerbers ist auch zulässig, wenn eine Einrichtung geschlossen wird, frühestens jedoch zum Zeitpunkt der Schließung der Einrichtung, es sei denn, dass die Kündigung zu einem früheren Zeitpunkt durch zwingende betriebliche Erfordernisse bedingt ist. Wird nur ein Teil der Einrichtung geschlossen, so sind die in Satz 1 genannten Mitarbeiterinnen und Mit-

arbeiter in einen anderen Teil der Einrichtung zu übernehmen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, gilt Satz 1.

§ 20 Schweigepflicht

Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung haben über dienstliche Angelegenheiten oder Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Mitarbeitervertretung bekannt geworden sind und Verschwiegenheit erfordern, Stillschweigen zu bewahren. Das gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung. Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung im Sinne des § 13 c Nr. 5 dar.

III. Mitarbeiterversammlung

§ 21 Einberufung der Mitarbeiterversammlung

- (1) Die Mitarbeiterversammlung (§ 4) ist nicht öffentlich. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zu erfolgen.
- (2) Die Mitarbeiterversammlung hat mindestens einmal im Jahr stattzufinden. Auf ihr hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung einen Tätigkeitsbericht zu erstatten.
- (3) Auf Verlangen von einem Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung die Mitarbeiterversammlung unter Angabe der Tagesordnung innerhalb von zwei Wochen einzuberufen. Das gleiche gilt, wenn der Dienstgeber aus besonderem Grunde die Einberufung verlangt. In diesem Fall ist in der Tagesordnung der Grund anzugeben. An dieser Versammlung nimmt der Dienstgeber teil.
- (4) Notwendige Fahrtkosten für jährlich höchstens zwei Mitarbeiterversammlungen sowie für die auf Verlangen des Dienstgebers einberufene Mitarbeiterversammlung (Abs. 3) werden von dem Dienstgeber nach den bei ihm geltenden Regelungen erstattet.

§ 22 Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung

- (1) Die Mitarbeiterversammlung befasst sich mit allen Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören. In diesem Rahmen ist

die Mitarbeitervertretung der Mitarbeiterversammlung berichtspflichtig. Sie kann der Mitarbeitervertretung Anträge unterbreiten und zu den Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen.

- (2) Spricht mindestens die Hälfte der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung das Misstrauen aus, so findet eine Neuwahl statt (§ 13 Abs. 3 Nr. 5).
- (3) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitarbeiterversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Die Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit aller anwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Anträge der Mitarbeiterversammlung gelten bei Stimmgleichheit als abgelehnt.
- (4) Anträge und Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten und von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen. Der Niederschrift soll eine Anwesenheitsliste beigelegt werden. Bei Teilversammlungen (§ 4 Satz 2) und im Falle des Abs. 2 ist eine Anwesenheitsliste beizufügen.

III a. Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen

§ 22 a

Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen nach § 1 b

- (1) Die dem Dienstgeber gegenüber der Mitarbeitervertretung nach dieser Ordnung obliegenden Pflichten obliegen bei der gemeinsamen Mitarbeitervertretung den betroffenen Dienstgebern gemeinschaftlich. Dies gilt auch für die Einberufung der Mitarbeiterversammlung zur Vorbereitung der Wahl einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung (§ 10) sowie die Führung des gemeinsamen Gesprächs nach § 39 Absatz 1 Satz 1. Die Informationspflicht des Dienstgebers nach § 27 Abs. 1, § 27 a und die Verpflichtungen aus den Beteiligungsrechten nach §§ 29 bis 37 sind auf die jeweils eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschränkt. Die betroffenen Dienstgeber können sich gegenseitig ermächtigen, die Aufgaben füreinander wahrzunehmen.
- (2) Die §§ 7 Absätze 1 und 2, 8 Absatz 1 und 13 c Ziffer 4 finden mit der Maßgabe Anwendung, dass der Wechsel einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters zu einem kirchlichen Dienstgeber innerhalb des Zuständigkeitsbereichs der Mitarbeitervertretung nicht den Verlust des Wahlrechts, der Wählbarkeit oder der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung zur Folge hat.
- (3) Für die Wahl der gemeinsamen Mitarbeitervertretung gelten die §§ 9 bis 11 c, soweit das Wahlverfahren nicht durch besondere diözesane Verordnung geregelt wird.

- (4) Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtungen, für die eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gemäß § 1 b gebildet ist.

IV. Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

§ 23

Sondervertretung

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die von ihrem Dienstgeber einer Einrichtung eines anderen kirchlichen oder nichtkirchlichen Rechtsträgers zugeordnet worden sind, bilden eine Sondervertretung. Es können auch „berufsspezifische“ Sondervertretungen gebildet werden. Die Entscheidung über die Bildung dieser Sondervertretungen obliegt dem Dienstgeber.
- (2) Die Sondervertretung wirkt mit bei Maßnahmen, die vom Dienstgeber getroffen werden. Dies sind:
1. in den Fällen des § 29 Absatz 1 die Nummern 1, 4–16, 18 und in Fällen der §§ 30 Absatz 1 und 31 Absatz 1,
 2. in den Fällen des § 32 Absatz 1 die Nummern 1, 4–11,
 3. in den Fällen der §§ 35 Absatz 1 und 36 Absatz 1 die Nummern 3–11,
 4. in den Fällen des § 37 Absatz 1 die Nummern 2–11,
 5. in den Fällen des § 38 Absatz 1 die Nummern 3–11.
- (3) Bei Zuordnung zu einem kirchlichen Rechtsträger ist im Übrigen die Mitarbeitervertretung der Einrichtung zuständig.
- (4) Für die Sondervertretung nach Absatz 1 gelten im übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung. Die Wahl erfolgt durch Briefwahl. Insoweit gilt § 9 Absätze 5 bis 8 mit folgender Maßgabe:
- a) Die Listen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden 4 Wochen vor der Wahl durch Übersendung bekannt gemacht.
Jede/r Mitarbeiterin/Mitarbeiter kann innerhalb einer Frist von 10 Tagen nach Erhalt der Listen gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer/eines Mitarbeiterin/Mitarbeiters Einspruch einlegen.
Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.
 - b) Gleichzeitig mit der Übersendung der Listen hat der Wahlausschuss die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufzufordern, Wahlvorschläge einzureichen. Der Wahlvorschlag muss von der/vom jeweiligen Mitarbeiterin/Mitarbeiter unterzeichnet sein.
 - c) Spätestens 10 Tage vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge schriftlich mitzuteilen.
- (5) Das Nähere, einschließlich der Einzelheiten des Wahlverfahrens, wird in Sonderbestimmungen geregelt.

§ 24**Gesamtmitarbeitervertretung
und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung**

- (1) Bestehen bei einem Dienstgeber (§ 2) mehrere Mitarbeitervertretungen, so kann im Einvernehmen zwischen Dienstgeber und allen Mitarbeitervertretungen eine Gesamtmitarbeitervertretung gebildet werden.
- (2) Die Mitarbeitervertretungen oder, soweit vorhanden, die Gesamtmitarbeitervertretungen mehrerer Einrichtungen mehrerer Rechtsträger können durch eine gemeinsame Dienstvereinbarung mit allen betroffenen Dienstgebern die Bildung einer erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung vereinbaren, soweit dies der wirksamen und zweckmäßigen Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dient. Diese tritt an die Stelle bestehender Gesamtmitarbeitervertretungen.
- (3) Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. Außerdem wählen die Sprecherinnen oder Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der beteiligten Mitarbeitervertretungen aus ihrer Mitte je eine Vertreterin oder einen Vertreter und je eine Ersatzvertreterin oder einen Ersatzvertreter in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung. Durch Dienstvereinbarung kann die Mitgliederzahl und Zusammensetzung abweichend geregelt werden.
- (4) Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung wirkt bei den Angelegenheiten im Sinne der §§ 26 bis 38 mit, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Zuständigkeitsbereich mehrerer Mitarbeitervertretungen betreffen. In allen übrigen Angelegenheiten wirkt die Mitarbeitervertretung der Einrichtung mit, unabhängig davon, wer für den Dienstgeber handelt.
- (5) Soll eine einmal eingerichtete Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung aufgelöst werden, so bedarf es dafür der Zustimmung aller betroffenen Mitarbeitervertretungen und Dienstgeber. Für die Gesamtmitarbeitervertretung kann anlässlich des Einvernehmens nach Abs. 1 und für die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung kann durch die zugrundeliegende Dienstvereinbarung eine abweichende Regelung getroffen werden.
- (6) Für die Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung gelten im Übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung sinngemäß mit Ausnahme des § 15 Abs. 3.

§ 25**Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen**

- (1) Die Mitarbeitervertretungen im Anwendungsbereich dieser Ordnung bilden die „Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im (Erz-) Bistum“.

- (2) Zweck der Arbeitsgemeinschaft ist
1. gegenseitige Information und Erfahrungsaustausch mit den vertretenen Mitarbeitervertretungen,
 2. Beratung der Mitarbeitervertretungen in Angelegenheiten des Mitarbeitervertretungsrechtes,
 3. Beratung der Mitarbeitervertretungen im Falle des § 38 Abs. 2,
 4. Förderung der Anwendung der Mitarbeitervertretungsordnung,
 5. Sorge um die Schulung der Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter,
 6. Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Mitarbeitervertretungsordnung,
 7. Erstellung von Beisitzerlisten nach § 44 Abs. 2 Satz 1,
 8. Mitwirkung an der Wahl zu einer nach Art. 7 GrO zu bildenden Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts, soweit eine Ordnung dies vorsieht,
 9. Mitwirkung bei der Besetzung der Kirchlichen Arbeitsgerichte nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO.
- (3) Organe der Arbeitsgemeinschaft sind
- die Mitgliederversammlung
 - der Vorstand.
- Zusammensetzung der Mitgliederversammlung und Wahl des Vorstandes werden in Sonderbestimmungen geregelt.
- (4) Das (Erz-)Bistum trägt im Rahmen der der Arbeitsgemeinschaft im (Erz-)Bistumshaushalt zur Wahrnehmung der Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel die notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten entsprechend der für das (Erz-)Bistum geltenden Reisekostenregelung. Für die Teilnahme an der Mitgliederversammlung und für die Tätigkeit des Vorstandes besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft erforderlich ist und kein unabwendbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegensteht. § 15 Abs. 4 gilt entsprechend. Regelungen zur Erstattung der Kosten der Freistellung werden in Sonderbestimmungen geregelt.
- (5) Die Arbeitsgemeinschaft kann sich mit Arbeitsgemeinschaften anderer (Erz-)Diözesen zu einer Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen zur Wahrung folgender Aufgaben zusammenschließen:
1. Förderung des Informations- und Erfahrungsaustausches unter ihren Mitgliedern,
 2. Erarbeitung von Vorschlägen zur Anwendung des Mitarbeitervertretungsrechtes,
 3. Erarbeitung von Vorschlägen zur Entwicklung der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung,
 4. Kontaktpflege mit der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands,

5. Mitwirkung bei der Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO.

Das Nähere bestimmt die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands.

V. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

§ 26

Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

- (1) Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung haben darauf zu achten, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Recht und Billigkeit behandelt werden. In ihrer Mitverantwortung für die Aufgabe der Einrichtung soll auch die Mitarbeitervertretung bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Verständnis für den Auftrag der Kirche stärken und für eine gute Zusammenarbeit innerhalb der Dienstgemeinschaft eintreten.
- (2) Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Personalakten dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters eingesehen werden.
- (3) Die Mitarbeitervertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:
 1. Maßnahmen, die der Einrichtung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen, anzuregen,
 2. Anregungen und Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, vorzutragen und auf ihre Erledigung hinzuwirken,
 3. die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter und anderer schutzbedürftiger, insbesondere älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern,
 4. die Eingliederung ausländischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Einrichtung und das Verständnis zwischen ihnen und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu fördern,
 5. Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuregen,
 6. mit den Sprecherinnen oder Sprechern der Jugendlichen und der Auszubildenden zur Förderung der Belange der jugendlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Auszubildenden zusammenzuarbeiten,
 7. sich für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung einzusetzen,

8. auf frauen- und familienfreundliche Arbeitsbedingungen hinzuwirken,
9. die Mitglieder der Mitarbeiterseite in den Kommissionen zur Behandlung von Beschwerden gegen Leistungsbeurteilungen und zur Kontrolle des Systems der Leistungsfeststellung und -bezahlung zu benennen, soweit dies in einer kirchlichen Arbeitsvertragsordnung vorgesehen ist.

Die Mitarbeitervertretung wirkt an der Wahl zu einer nach Art. 7 GrO zu bildenden Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts mit, soweit eine Ordnung dies vorsieht.

§ 27 Information

- (1) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung informieren sich gegenseitig über die Angelegenheiten, welche die Dienstgemeinschaft betreffen. Auf Wunsch findet eine Aussprache statt.
- (2) Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung insbesondere über
 - Stellenausschreibungen,
 - Änderungen und Ergänzungen des Stellenplanes,
 - Behandlung der von der Mitarbeitervertretung vorgetragenen Anregungen und Beschwerden,
 - Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Vermittlungsvorschläge nach § 81 Abs. 1 Satz 4 SGB IX,
 - Einrichtung von Langzeitkonten und deren Inhalt.

§ 27 a Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- (1) Der Dienstgeber einer Einrichtung, in der in der Regel mehr als 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ständig beschäftigt sind und deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nicht-kirchlicher Dritter finanziert wird, hat die Mitarbeitervertretung über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung rechtzeitig, mindestens aber einmal im Kalenderjahr unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen schriftlich zu unterrichten, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darzustellen. Die Mitarbeitervertretung kann Anregungen geben. Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung, so ist diese anstelle der Mitarbeitervertretung zu informieren.
- (2) Zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten im Sinne dieser Vorschrift gehören insbesondere
 1. der allgemeine Rahmen der wirtschaftlichen und finanziellen Lage der Einrichtung;
 2. Rationalisierungsvorhaben;

3. die Änderung der Organisation oder des Zwecks einer Einrichtung sowie
 4. sonstige Veränderungen und Vorhaben, welche die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung wesentlich berühren können.
- (3) Als erforderliche Unterlagen im Sinne des Abs. 1 sind diejenigen Unterlagen vorzulegen, die ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Einrichtung vermitteln. Sofern für die Einrichtung nach den Vorschriften des Handels- oder Steuerrechts Rechnungs-, Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten bestehen, sind dies der Jahresabschluss nach den jeweils maßgeblichen Gliederungsvorschriften sowie der Anhang und, sofern zu erstellen, der Lagebericht; für Einrichtungen einer Körperschaft des öffentlichen Rechts sind dies der auf die Einrichtung bezogene Teil des Verwaltungshaushalts und der Jahresrechnung.
- (4) Die Mitarbeitervertretung oder an ihrer Stelle die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung können die Bildung eines Ausschusses zur Wahrnehmung der Informationsrechte nach Abs. 1 beschließen. Soweit es zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung oder des Ausschusses erforderlich ist, hat der Dienstgeber sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen; er hat hierbei die Vorschläge des Ausschusses oder der Mitarbeitervertretung zu berücksichtigen, soweit einrichtungsbedingte Notwendigkeiten nicht entgegenstehen. Für diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt § 20 entsprechend.
- (5) In Einrichtungen i. S. des Abs. 1 mit in der Regel nicht mehr als 50 ständig beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hat der Dienstgeber mindestens einmal in jedem Kalenderjahr in einer Mitarbeiterversammlung über das Personal- und Sozialwesen der Einrichtung und über die wirtschaftliche Lage und Entwicklung der Einrichtung zu berichten.
- (6) Die Informationspflicht besteht nicht, soweit dadurch Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden.

§ 28

Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung

- (1) Die Beteiligung der Mitarbeitervertretung an Entscheidungen des Dienstgebers vollzieht sich im Rahmen der Zuständigkeit der Einrichtung nach den §§ 29 bis 37.

Formen der Beteiligung sind:

- Anhörung und Mitberatung,
- Vorschlagsrecht,
- Zustimmung,
- Antragsrecht.

- (2) Dienstvereinbarungen sind im Rahmen des § 38 zulässig.

§ 28 a**Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz schwerbehinderter Menschen**

- (1) Die Mitarbeitervertretung fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen. Sie achtet darauf, dass die dem Dienstgeber nach §§ 71, 72, 81, 83 und 84 SGB IX obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden und wirkt auf die Wahl einer Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hin.
- (2) Der Dienstgeber trifft mit der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung in Zusammenarbeit mit dem Beauftragten des Dienstgebers gemäß § 98 SGB IX eine verbindliche Integrationsvereinbarung. Auf Verlangen der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung hierüber verhandelt. Ist eine Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht vorhanden, so steht das Recht, die Aufnahme von Verhandlungen zu verlangen, der Mitarbeitervertretung zu. Der Dienstgeber oder die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Integrationsamt einladen, sich an den Verhandlungen über die Integrationsvereinbarung zu beteiligen. Der Agentur für Arbeit und dem Integrationsamt, die für den Sitz des Dienstgebers zuständig sind, wird die Vereinbarung übermittelt. Der Inhalt der Integrationsvereinbarung richtet sich nach § 83 Abs. 2 SGB IX.
- (3) Treten ernsthafte Schwierigkeiten in einem Beschäftigungsverhältnis einer schwerbehinderten Mitarbeiterin oder eines schwerbehinderten Mitarbeiters auf, die dieses Beschäftigungsverhältnis gefährden können, sind zunächst unter möglichst frühzeitiger Einschaltung des Beauftragten des Dienstgebers nach § 98 SGB IX, der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung sowie des Integrationsamtes alle Möglichkeiten und alle zur Verfügung stehenden Hilfen zu erörtern, mit denen die Schwierigkeiten beseitigt werden können und das Beschäftigungsverhältnis möglichst dauerhaft fortgesetzt werden kann.

§ 29**Anhörung und Mitberatung**

- (1) Das Recht der Anhörung und der Mitberatung ist bei folgenden Angelegenheiten gegeben:
 1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
 2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen

- bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,
3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
 4. Festlegung von Richtlinien zur Durchführung des Stellenplans,
 5. Verpflichtung zur Teilnahme oder Auswahl der Teilnehmerinnen oder Teilnehmer an beruflichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
 6. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
 7. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen sowie deren Einstellung,
 8. Fassung von Musterdienst- und Musterarbeitsverträgen,
 9. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
 10. Abordnung von mehr als drei Monaten oder Versetzung an eine andere Einrichtung von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
 11. vorzeitige Versetzung in den Ruhestand, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
 12. Entlassung aus einem Probe- oder Widerrufsverhältnis in Anwendung beamtenrechtlicher Bestimmungen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
 13. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vorgesehen sind,
 14. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
 15. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
 16. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
 17. Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 18. Bestellung zur Mitarbeiterin oder zum Mitarbeiter in leitender Stellung gemäß § 3 Abs. 2 Nrn. 3 und 4,
 19. Zurückweisung von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen um einen freien Arbeitsplatz, soweit die Beschäftigungspflicht des § 71 Abs. 1 SGB IX noch nicht erfüllt ist,
 20. Regelung einer Einrichtung nach § 1 a Abs. 2.
- (2) In den in Abs. 1 genannten Fällen wird die Mitarbeitervertretung zu der vom Dienstgeber beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung angehört. Diese ist der Mitarbeitervertretung rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) Erhebt die Mitarbeitervertretung binnen einer Frist von einer Woche keine Einwendungen, so gilt die vorbereitete Maßnahme oder Entscheidung als nicht beanstandet. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstge-

ber eine Fristverlängerung um eine weitere Woche bewilligen. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Verständigung beraten.

- (4) Hält die Mitarbeitervertretung auch danach ihre Einwendungen aufrecht und will der Dienstgeber den Einwendungen nicht Rechnung tragen, so teilt er dies der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.
- (5) Der Dienstgeber kann bei Maßnahmen oder Entscheidungen, die der Anhörung und Mitberatung der Mitarbeitervertretung bedürfen und der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Die Mitarbeitervertretung ist über die getroffene Regelung unverzüglich zu verständigen.

§ 30

Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung

- (1) Der Mitarbeitervertretung ist vor jeder ordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung mitzuteilen. Bestand das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der beabsichtigten Kündigung bereits mindestens sechs Monate, so hat er auch die Gründe der Kündigung darzulegen.
- (2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb einer Woche schriftlich mitzuteilen. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen und hält der Dienstgeber an der Kündigungsabsicht fest, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel einer Verständigung beraten. Der Dienstgeber setzt den Termin der gemeinsamen Sitzung fest und lädt hierzu ein.
- (3) Als Einwendung kann insbesondere geltend gemacht werden, dass nach Ansicht der Mitarbeitervertretung
 1. die Kündigung gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
 2. der Dienstgeber bei der Auswahl der zu kündigenden Mitarbeiterin oder des zu kündigenden Mitarbeiters soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt hat,
 3. die zu kündigende Mitarbeiterin oder der zu kündigende Mitarbeiter an einem anderen Arbeitsplatz in einer Einrichtung desselben Dienstgebers weiter beschäftigt werden kann,
 4. die Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen möglich ist oder

5. eine Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unter geänderten Vertragsbedingungen möglich ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter sein Einverständnis hiermit erklärt hat.

Diese Einwendungen bedürfen der Schriftform und der Angabe der konkreten, auf den Einzelfall bezogenen Gründe.

- (4) Kündigt der Dienstgeber, obwohl die Mitarbeitervertretung Einwendungen gemäß Abs. 3 Nrn. 1 bis 5 erhoben hat, so hat er der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter mit der Kündigung eine Abschrift der Einwendungen der Mitarbeitervertretung zuzuleiten.
- (5) Eine ohne Einhaltung des Verfahrens nach den Absätzen 1 und 2 ausgesprochene Kündigung ist unwirksam.

§ 30 a

Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassungen

Beabsichtigt der Dienstgeber, nach § 17 Abs. 1 des Kündigungsschutzgesetzes anzeigepflichtige Entlassungen vorzunehmen, hat er der Mitarbeitervertretung rechtzeitig die zweckdienlichen Auskünfte zu erteilen und sie schriftlich insbesondere zu unterrichten über

1. die Gründe für die geplanten Entlassungen,
2. die Zahl und die Berufsgruppen der zu entlassenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
3. die Zahl und die Berufsgruppen der in der Regel beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. den Zeitraum, in dem die Entlassungen vorgenommen werden sollen,
5. die vorgesehenen Kriterien für die Auswahl der zu entlassenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
6. die für die Berechnung etwaiger Abfindungen vorgesehenen Kriterien.

Dienstgeber und Mitarbeitervertretung haben insbesondere die Möglichkeiten zu beraten, Entlassungen zu vermeiden oder einzuschränken und ihre Folgen zu mildern.

§ 31

Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung

- (1) Der Mitarbeitervertretung sind vor einer außerordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung und die Gründe hierfür mitzuteilen.
- (2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb von drei Tagen schriftlich mitzuteilen. Diese Frist kann vom Dienstgeber auf 48 Stunden verkürzt werden. Erhebt die Mitarbeiter-

vertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so entscheidet der Dienstgeber über den Ausspruch der außerordentlichen Kündigung.

- (3) Eine ohne Einhaltung des Verfahrens nach den Absätzen 1 und 2 ausgesprochene Kündigung ist unwirksam.

§ 32

Vorschlagsrecht

- (1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Vorschlagsrecht:
1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
 2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,
 3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
 4. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
 5. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
 6. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen und deren Einstellung,
 7. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehen sind,
 8. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
 9. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
 10. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
 11. Regelungen gemäß § 6 Abs. 3,
 12. Sicherung der Beschäftigung, insbesondere eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit, die Förderung von Teilzeitarbeit und Altersteilzeit, neue Formen der Arbeitsorganisation, Änderungen der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe, die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Alternativen zur Ausgliederung von Arbeit oder ihrer Vergabe an andere Unternehmen.
- (2) Will der Dienstgeber einem Vorschlag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so ist die Angelegenheit in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu beraten. Kommt es nicht zu einer Einigung, so teilt der Dienst-

geber die Ablehnung des Vorschlages der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.

§ 33

Zustimmung

- (1) In den Angelegenheiten der §§ 34 bis 36 sowie des § 18 Absätze 2 und 4 kann der Dienstgeber die von ihm beabsichtigte Maßnahme oder Entscheidung nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung treffen.
- (2) Der Dienstgeber unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung und beantragt ihre Zustimmung. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht binnen einer Woche nach Eingang des Antrages bei ihr Einwendungen erhebt. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber die Frist um eine weitere Woche verlängern. Wenn Entscheidungen nach Ansicht des Dienstgebers eilbedürftig sind, so kann er die Frist auf drei Tage, bei Anstellungen und Einstellungen auch bis zu 24 Stunden unter Angabe der Gründe verkürzen.
- (3) Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so haben Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu verhandeln, falls nicht der Dienstgeber von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung Abstand nimmt. Der Dienstgeber setzt den Termin für die Verhandlung fest und lädt dazu ein. Die Mitarbeitervertretung erklärt innerhalb von drei Tagen nach Abschluss der Verhandlung, ob sie die Zustimmung erteilt oder verweigert. Äußert sie sich innerhalb dieser Frist nicht, gilt die Zustimmung als erteilt.
- (4) Hat die Mitarbeitervertretung die Zustimmung verweigert, so kann der Dienstgeber in den Fällen der §§ 34 und 35 das Kirchliche Arbeitsgericht, in den Fällen des § 36 die Einigungsstelle anrufen.
- (5) Der Dienstgeber kann in Angelegenheiten der §§ 34 bis 36, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Er hat unverzüglich der Mitarbeitervertretung die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu begründen und das Verfahren nach den Absätzen 2 bis 4 einzuleiten oder fortzusetzen.

§ 34

Zustimmung bei Einstellung und Anstellung

- (1) Die Einstellung und Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, es sei denn, dass die Tätigkeit geringfügig im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV ist oder es sich um Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung handelt, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen.

- (2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn
 1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen oder sonstiges geltendes Recht verstößt oder
 2. durch bestimmte Tatsachen der Verdacht begründet wird, dass die Bewerberin oder der Bewerber durch ihr oder sein Verhalten den Arbeitsfrieden in der Einrichtung in einer Weise stören wird, die insgesamt für die Einrichtung unzutraglich ist.
- (3) Bei Einstellungs- oder Anstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person der oder des Einzustellenden zu unterrichten. Der Mitarbeitervertretung ist auf Verlangen im Einzelfall Einsicht in die Bewerbungsunterlagen der oder des Einzustellenden zu gewähren.

§ 35

Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten

- (1) Die Entscheidung des Dienstgebers bedarf in folgenden persönlichen Angelegenheiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Zustimmung der Mitarbeitervertretung:
 1. Eingruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 2. Höhergruppierung oder Beförderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 3. Rückgruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
 4. nicht nur vorübergehende Übertragung einer höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeit,
 5. Abordnung von mehr als drei Monaten oder Versetzung an eine andere Einrichtung, es sei denn, dass es sich um Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung handelt, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
 6. Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
 7. Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
 8. Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
 9. Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken mit Ausnahme der Dienstwohnung, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kraft Amtes beziehen muss,
 10. Auswahl der Ärztin oder des Arztes zur Beurteilung der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, sofern nicht die Betriebsärztin/der Betriebsarzt beauftragt werden soll, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn
 1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene

- Ordnungen, eine Dienstvereinbarung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
2. der durch bestimmte Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass durch die Maßnahme die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne sachliche Gründe bevorzugt oder benachteiligt werden soll.

§ 36

Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle

- (1) Die Entscheidung bei folgenden Angelegenheiten der Dienststelle bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:
 1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
 2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 12. Festlegung des Bereitschaftsdienstentgeltes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.
- (2) Abs. 1 Nr. 1 findet keine Anwendung auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst.
- (3) Muss für eine Einrichtung oder für einen Teil der Einrichtung die tägliche Arbeitszeit gemäß Abs. 1 Nr. 1 nach Erfordernissen, die die Einrichtung

nicht voraussehen kann, unregelmäßig oder kurzfristig festgesetzt werden, ist die Beteiligung der Mitarbeitervertretung auf die Grundsätze für die Aufstellung der Dienstpläne, insbesondere für die Anordnung von Arbeitsbereitschaft, Mehrarbeit und Überstunden beschränkt.

§ 37

Antragsrecht

- (1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Antragsrecht, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:
 1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
 2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 12. Festlegung des Bereitschaftsdienstentgeltes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.
- (2) § 36 Absätze 2 und 3 gelten entsprechend.
- (3) Will der Dienstgeber einem Antrag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so teilt er ihr dies schriftlich mit. Die Angelegenheit ist danach in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung zu beraten. Kommt es nicht zu einer Einigung, so kann die Mitarbeitervertretung die Einigungsstelle anrufen.

§ 38 Dienstvereinbarungen

- (1) Dienstvereinbarungen sind in folgenden Angelegenheiten zulässig:
1. Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die in Rechtsnormen, insbesondere in kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, geregelt sind oder üblicherweise geregelt werden, wenn eine Rechtsnorm den Abschluss ergänzender Dienstvereinbarungen ausdrücklich zulässt,
 2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage; § 36 Abs. 2 gilt entsprechend,
 3. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 4. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 5. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 6. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 7. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 8. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 9. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 10. Durchführung der Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 11. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 12. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 13. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 14. Festsetzungen nach § 1 b und § 24 Abs. 2 und 3,
 15. Verlängerungen des Übergangsmandats nach § 13 d Abs. 1 Satz 4.
- (2) Zur Verhandlung und zum Abschluss von Dienstvereinbarungen im Sinne des Abs. 1 Nr. 1 kann die Mitarbeitervertretung Vertreter der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen oder Vertreter einer in der Einrichtung vertretenen Koalition im Sinne des Art. 6 GrO beratend hinzuziehen. Die Aufnahme von Verhandlungen ist der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft oder einer in der Einrichtung vertretenen Koalition durch die Mitarbeitervertretung anzuzeigen.
- (3) Dienstvereinbarungen dürfen Rechtsnormen, insbesondere kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, nicht widersprechen. Bestehende Dienstverein-

barungen werden mit dem Inkrafttreten einer Rechtsnorm gemäß Satz 1 unwirksam.

- (3a) Dienstvereinbarungen gelten unmittelbar und zwingend. Werden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern durch die Dienstvereinbarung Rechte eingeräumt, so ist ein Verzicht auf sie nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung zulässig.
- (4) Dienstvereinbarungen werden durch Dienstgeber und Mitarbeitervertretung gemeinsam beschlossen, sind schriftlich niederzulegen, von beiden Seiten zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekannt zu machen. Dienstvereinbarungen können von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
- (5) Im Falle der Kündigung wirkt die Dienstvereinbarung in den Angelegenheiten des Abs. 1 Nr. 2 bis 13 nach. In Dienstvereinbarungen nach Absatz 1 Nr. 1 kann festgelegt werden, ob und in welchem Umfang darin begründete Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

§ 39

Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

- (1) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung kommen mindestens einmal jährlich zu einer gemeinsamen Sitzung zusammen. Eine gemeinsame Sitzung findet ferner dann statt, wenn Dienstgeber oder Mitarbeitervertretung dies aus besonderem Grund wünschen. Zur gemeinsamen Sitzung lädt der Dienstgeber unter Angabe des Grundes und nach vorheriger einvernehmlicher Terminabstimmung mit der Mitarbeitervertretung ein. Die Tagesordnung und das Besprechungsergebnis sind in einer Niederschrift festzuhalten, die vom Dienstgeber und von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen ist. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung erhalten eine Ausfertigung der Niederschrift.
- (2) Außer zu den gemeinsamen Sitzungen sollen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung regelmäßig zu Gesprächen über allgemeine Fragen des Dienstbetriebes und der Dienstgemeinschaft sowie zum Austausch von Anregungen und Erfahrungen zusammentreffen.

VI. Einigungsstelle

§ 40

Bildung der Einigungsstelle – Aufgaben

- (1) Für den Bereich der Diözese wird beim Bischöflichen Generalvikariat in **Hildesheim** eine ständige Einigungsstelle gebildet.

- (2) Für die Einigungsstelle wird eine Geschäftsstelle eingerichtet.
- (3) Die Einigungsstelle wirkt in den Fällen des § 45 (Regelungsstreitigkeiten) auf eine Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung hin. Kommt eine Einigung nicht zustande, ersetzt der Spruch der Einigungsstelle die erforderliche Zustimmung der Mitarbeitervertretung (§ 45 Abs. 1) oder tritt an die Stelle einer Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung (§ 45 Abs. 2 und 3).

§ 41

Zusammensetzung – Besetzung

- (1) Die Einigungsstelle besteht aus
 - a) der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden,
 - b) jeweils zwei Beisitzerinnen oder Beisitzer aus den Kreisen der Dienstgeber und der Mitarbeiter, die auf getrennten Listen geführt werden (Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer),
 - c) Beisitzerinnen oder Beisitzer, die jeweils für die Durchführung des Verfahrens von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und von der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner zu benennen sind (Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer).
- (2) Die Einigungsstelle tritt zusammen und entscheidet in der Besetzung mit der oder dem Vorsitzenden, je einer Beisitzerin oder einem Beisitzer aus den beiden Beisitzerlisten und je einer oder einem von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner benannten Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer. Die Teilnahme der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer an der mündlichen Verhandlung bestimmt sich nach der alphabetischen Reihenfolge in der jeweiligen Beisitzer-Liste. Bei Verhinderung einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-Beisitzers tritt an dessen Stelle die Beisitzerin oder der Beisitzer, welche oder welcher der Reihenfolge nach an nächster Stelle steht.
- (3) Ist die oder der Vorsitzende an der Ausübung ihres oder seines Amtes gehindert, tritt an ihre oder seine Stelle die oder der stellvertretende Vorsitzende.

§ 42

Rechtsstellung der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder der Einigungsstelle sind unabhängig und nur an Gesetz und Recht gebunden. Sie dürfen in der Übernahme oder Ausübung ihres Amtes weder beschränkt, benachteiligt noch bevorzugt werden. Sie unterliegen der Schweigepflicht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt.
- (2) Die Tätigkeit der Mitglieder der Einigungsstelle ist ehrenamtlich. Die Mitglieder erhalten Auslagenersatz gemäß den in der (Erz-)Diözese ... jeweils

geltenden reisekostenrechtlichen Vorschriften. Der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung gewährt werden.

- (3) Die Beisitzerinnen und Beisitzer werden für die Teilnahme an Sitzungen der Einigungsstelle im notwendigen Umfang von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt.
- (4) Auf die von der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen bestellten Beisitzerinnen und Beisitzer finden die §§ 18 und 19 entsprechende Anwendung.

§ 43

Berufungsvoraussetzungen

- (1) Die Mitglieder der Einigungsstelle müssen der katholischen Kirche angehören, dürfen in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte nicht behindert sein und müssen die Gewähr dafür bieten, jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl einzutreten. Wer als Vorsitzende/r oder beisitzende/r Richter/in eines kirchlichen Gerichts für Arbeitssachen tätig ist, darf nicht gleichzeitig der Einigungsstelle angehören.
- (2) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende sollen im Arbeitsrecht oder Personalwesen erfahrene Personen sein und dürfen innerhalb des Geltungsbereichs dieser Ordnung keinen kirchlichen Beruf ausüben.
- (3) Zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer aus den Kreisen der Dienstgeber und zur oder zum vom Dienstgeber benannten Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer kann bestellt werden, wer gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1–5 nicht als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter gilt. Zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer aus den Kreisen der Mitarbeiter und zur oder zum von der Mitarbeitervertretung benannten Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer kann bestellt werden, wer gemäß § 8 die Voraussetzungen für die Wählbarkeit in die Mitarbeitervertretung erfüllt und im Dienst eines kirchlichen Anstellungsträgers im Geltungsbereich dieser Ordnung steht.
- (4) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Personalwesen tätig sind oder mit der Rechtsberatung der Mitarbeitervertretung betraut sind, können nicht zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer bestellt werden.
- (5) Die Amtszeit der Mitglieder der Einigungsstelle beträgt fünf Jahre.

§ 44

Berufung der Mitglieder

- (1) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende werden aufgrund eines Vorschlags der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer vom Diözesanbischof ernannt. Die Abgabe eines Vorschlages bedarf

einer Zweidrittelmehrheit der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer. Kommt ein Vorschlag innerhalb einer vom Diözesanbischof gesetzten Frist nicht zustande, ernennt der Diözesanbischof die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden nach vorheriger Anhörung des Domkapitels als Konsultorenkollegium und/oder des Diözesanvermögensverwaltungsrates und des Vorstandes/der Vorstände der diözesanen Arbeitsgemeinschaft(en) der Mitarbeitervertretungen. Sind zum Ende der Amtszeit die oder der neue Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende noch nicht ernannt, führen die oder der bisherige Vorsitzende und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter die Geschäfte bis zur Ernennung der Nachfolgerinnen und Nachfolger weiter.

- (2) Die Bestellung der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer erfolgt aufgrund von jeweils vom Generalvikar sowie dem Vorstand/den Vorständen der diözesanen Arbeitsgemeinschaft(en) der Mitarbeitervertretungen zu erstellenden Beisitzer-Listen, in denen die Namen in alphabetischer Reihenfolge geführt werden. Bei der Aufstellung der Liste der Beisitzerinnen und Beisitzer aus den Kreisen der Dienstgeber werden Personen aus Einrichtungen der Caritas, die vom zuständigen Diözesan-Caritasverband benannt werden, angemessen berücksichtigt.
- (3) Das Amt eines Mitglieds der Einigungsstelle endet vor Ablauf der Amtszeit
 - a) mit dem Rücktritt,
 - b) mit der Feststellung des Wegfalls der Berufungsvoraussetzungen durch den Diözesanbischof.
- (4) Bei vorzeitigem Ausscheiden des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden ernennt der Diözesanbischof die Nachfolgerin oder den Nachfolger für die Dauer der verbleibenden Amtszeit. Bei vorzeitigem Ausscheiden einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-Beisitzers haben der Generalvikar bzw. der Vorstand der diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen die Beisitzer-Liste für die Dauer der verbleibenden Amtszeit zu ergänzen.

§ 45

Zuständigkeit

- (1) Auf Antrag des Dienstgebers findet das Verfahren vor der Einigungsstelle in folgenden Fällen statt:
 1. bei Streitigkeiten über Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage (§ 36 Abs. 1 Nr. 1),
 2. bei Streitigkeiten über Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung (§ 36 Abs. 1 Nr. 2),
 3. bei Streitigkeiten über Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 3),

4. bei Streitigkeiten über Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 4),
 5. bei Streitigkeiten über Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 5),
 6. bei Streitigkeiten über Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 6),
 7. bei Streitigkeiten über Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 7),
 8. bei Streitigkeiten über die Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsvorschriften oder durch Ausbildungsvertrag geregelt (§ 36 Abs. 1 Nr. 8),
 9. bei Streitigkeiten über Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen (§ 36 Abs. 1 Nr. 9),
 10. bei Streitigkeiten über Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 10),
 11. bei Streitigkeiten über Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen (§ 36 Abs. 1 Nr. 11).
- (2) Darüber hinaus findet auf Antrag des Dienstgebers das Verfahren vor der Einigungsstelle bei Streitigkeiten über die Versetzung oder Abordnung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung (§ 18 Abs. 2) statt.
 - (3) Auf Antrag der Mitarbeitervertretung findet das Verfahren vor der Einigungsstelle in folgenden Fällen statt:
 1. bei Streitigkeiten über die Freistellung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung (§ 15 Abs. 5),
 2. bei Streitigkeiten im Falle der Ablehnung von Anträgen der Mitarbeitervertretung (§ 37 Abs. 3).

§ 46

Verfahren

- (1) Der Antrag ist schriftlich in doppelter Ausfertigung über die Geschäftsstelle an den Vorsitzenden zu richten. Er soll die Antragstellerin oder den Antragsteller, die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und den Streitgegenstand bezeichnen und eine Begründung enthalten. Die oder der Vorsitzende bereitet die Verhandlung der Einigungsstelle vor, übersendet den Antrag an die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und bestimmt eine Frist zur schriftlichen Erwiderung. Die Antragserwiderung übermittelt er an die Antragstellerin oder den Antragsteller und bestimmt einen Termin, bis zu dem abschließend schriftsätzlich vorzutragen ist.

- (2) Sieht die oder der Vorsitzende nach Eingang der Antragserwiderung aufgrund der Aktenlage eine Möglichkeit der Einigung, unterbreitet sie oder er schriftlich einen begründeten Einigungsvorschlag. Erfolgt eine Einigung, beurkundet die oder der Vorsitzende diese und übersendet den Beteiligten eine Abschrift.
- (3) Erfolgt keine Einigung, bestimmt die oder der Vorsitzende einen Termin zur mündlichen Verhandlung vor der Einigungsstelle. Sie oder er kann der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner eine Frist zur Äußerung setzen. Die oder der Vorsitzende veranlasst unter Einhaltung einer angemessenen Ladungsfrist die Ladung der Beteiligten und die Benennung der Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer durch die Beteiligten.
- (4) Die Verhandlung vor der Einigungsstelle ist nicht öffentlich. Die oder der Vorsitzende leitet die Verhandlung. Sie oder er führt in den Sach- und Streitgegenstand ein. Die Einigungsstelle erörtert mit den Beteiligten das gesamte Streitverhältnis und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme. Im Falle der Nichteinigung stellen die Beteiligten die wechselseitigen Anträge. Über die mündliche Verhandlung ist ein Protokoll zu fertigen.

§ 47

Einigungsspruch

- (1) Kommt eine Einigung in der mündlichen Verhandlung zustande, wird dies beurkundet und den Beteiligten eine Abschrift der Urkunden übersandt.
- (2) Kommt eine Einigung der Beteiligten nicht zustande, so entscheidet die Einigungsstelle durch Spruch. Der Spruch der Einigungsstelle ergeht unter angemessener Berücksichtigung der Belange der Einrichtung des Dienstgebers sowie der betroffenen Mitarbeiter nach billigem Ermessen. Der Spruch ist schriftlich abzufassen.
- (3) Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die nicht zustande gekommene Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung bzw. Gesamtmitarbeitervertretung. Der Spruch bindet die Beteiligten. Der Dienstgeber kann durch den Spruch nur insoweit gebunden werden, als für die Maßnahmen finanzielle Deckung in seinen Haushalts-, Wirtschafts- und Finanzierungsplänen ausgewiesen ist.
- (4) Rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens der Einigungsstelle können durch den Dienstgeber oder die Mitarbeitervertretung beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden; die Überschreitung der Grenzen des Ermessens kann nur binnen einer Frist von zwei Wochen nach Zugang des Spruchs beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden. Berufet sich der Dienstgeber im Fall des Absatzes 3 Satz 3 auf die fehlende finanzielle Deckung, können dieser Einwand sowie rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens vor der Einigungsstelle nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Zugang des Spruchs geltend gemacht werden.

- (5) Das Verfahren vor der Einigungsstelle ist kostenfrei. Die durch das Tätigwerden der Einigungsstelle entstehenden Kosten trägt die Diözese Hildesheim. Jeder Verfahrensbeteiligte trägt seine Auslagen selbst; der Mitarbeitervertretung werden gemäß § 17 Abs. 1 die notwendigen Auslagen erstattet.

VII. Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden, Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

§ 48

Wahl und Anzahl der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden

In Einrichtungen, bei denen Mitarbeitervertretungen gebildet sind und denen in der Regel mindestens fünf Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter

- unter 18 Jahren (Jugendliche) oder
- zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigte und die das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Auszubildende),

angehören, werden von diesen Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gewählt. Als Sprecherinnen und Sprecher können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom vollendeten 16. Lebensjahr bis zum vollendeten 26. Lebensjahr gewählt werden.

Es werden gewählt

- eine Sprecherin oder ein Sprecher bei 5 bis 10 Jugendlichen und Auszubildenden
sowie
- drei Sprecherinnen oder Sprecher bei mehr als 10 Jugendlichen und Auszubildenden.

§ 49

Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden

- (1) Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden können vor oder nach einer Mitarbeiterversammlung im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung eine Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden einberufen. Im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung und dem Dienstgeber kann die Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden auch zu einem anderen Zeitpunkt einberufen werden. Der Dienstgeber ist zu diesen Versammlungen unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen. Er ist berechtigt, in der Versammlung zu sprechen. § 2 Abs. 2 Satz 2 findet Anwendung. An den Versammlungen kann die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder ein beauftragtes Mitglied der

Mitarbeitervertretung teilnehmen. Die Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden befasst sich mit Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören, soweit sie Jugendliche und Auszubildende betreffen.

(2) § 21 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 50

Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

Die Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden beträgt zwei Jahre. Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden bleiben im Amt, auch wenn sie während der Amtszeit das 26. Lebensjahr vollendet haben.

§ 51

Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

- (1) Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden nehmen an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Sie haben, soweit Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden beraten werden,
 1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,
 2. Stimmrecht,
 3. das Recht, zu Besprechungen mit dem Dienstgeber eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden zu entsenden.
- (2) Für eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gelten im übrigen die anwendbaren Bestimmungen der §§ 7 bis 20 sinngemäß. Die gleichzeitige Kandidatur für das Amt einer Sprecherin oder eines Sprechers der Jugendlichen und Auszubildenden und das Amt der Mitarbeitervertreterin oder des Mitarbeitervertreters ist ausgeschlossen.

§ 52

Mitwirkung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Die entsprechend den Vorschriften des Sozialgesetzbuches IX gewählte Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nimmt an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Die Vertrauensper-

- son hat, soweit Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen beraten werden,
1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,
 2. Stimmrecht,
 3. das Recht, an Besprechungen bei dem Dienstgeber teilzunehmen.
- (2) Der Dienstgeber hat die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die schwerbehinderten Menschen als Gruppe berühren, unverzüglich und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung anzuhören; er hat ihr die getroffene Entscheidung unverzüglich mitzuteilen. Ist dies bei einem Beschluss der Mitarbeitervertretung nicht geschehen oder erachtet die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als eine erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen schwerbehinderter Menschen, wird auf ihren Antrag der Beschluss für die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung ausgesetzt. Durch die Aussetzung wird eine Frist nicht verlängert.
- (3) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 21, 22 gelten entsprechend.
- (4) Die Räume und der Geschäftsbedarf, die der Dienstgeber der Mitarbeitervertretung für deren Sitzungen, Sprechstunden und laufenden Geschäftsbedarf zur Verfügung stellt, stehen für die gleichen Zwecke auch der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung, soweit hierfür nicht eigene Räume und sachliche Mittel zur Verfügung gestellt werden.
- (5) Für die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die §§ 15 bis 20 entsprechend.

§ 53

Rechte des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden

- (1) Der Vertrauensmann der Zivildienstleistenden kann an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilnehmen, wenn Angelegenheiten behandelt werden, die auch die Zivildienstleistenden betreffen.
- (2) Ist ein Vertrauensmann nicht gewählt, so können sich die Zivildienstleistenden an die Mitarbeitervertretung wenden. Sie hat auf die Berücksichti-

gung der Anliegen, falls sie berechtigt erscheinen, beim Dienstgeber hinzuwirken.

VIII. Schulen, Hochschulen

§ 54

- (1) Die Ordnung gilt auch für die Schulen und Hochschulen im Anwendungsbereich des § 1.³
- (2) Bei Hochschulen finden die für die Einstellung und Anstellung sowie die Eingruppierung geltenden Vorschriften keine Anwendung, soweit es sich um hauptberuflich Lehrende handelt, die in einem förmlichen Berufungsverfahren berufen werden.
- (3) Lehrbeauftragte an Hochschulen sind keine Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

IX. Schlussbestimmungen

§ 55

Durch anderweitige Regelungen oder Vereinbarung kann das Mitarbeitervertretungsrecht nicht abweichend von dieser Ordnung geregelt werden.

§ 56

- (1) Vorstehende Ordnung gilt ab 01. Oktober 2007
- (2) Beim Inkrafttreten bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben für die Dauer ihrer Amtszeit bestehen. Sie führen ihre Tätigkeit weiter nach Maßgabe der Bestimmungen in den Abschnitten III, IV, V und VI.

Hildesheim, den 15. September 2007

L. S.

† Norbert Trelle
Bischof von Hildesheim

³ Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Schulen, die im Dienste eines Bundeslandes stehen, können Sonderregelungen getroffen werden.

Zusammensetzung der Bistums-KODA im Bistum Hildesheim

Die Kommission zur Ordnung des diözesanen Arbeitsvertragsrechts ist in ihrer 7. Amtsperiode (September 2007–September 2011) wie folgt zusammengesetzt:

Vorsitzender (Jahre 2007 bis 2009)

Justitiar Rechtsdirektor Elmar Ax – Dienstgeberseite –
Domhof 18–21, 31134 Hildesheim
Telefon (0 51 21) 307-240/241, Fax (0 51 21) 307-243
E-Mail: Elmar.Ax@bistum-hildesheim.de

Stellvertretender Vorsitzender (Jahre 2007 bis 2009)

Dr. Markus Güttler – Mitarbeiterseite –
Domhof 18-21, 31134 Hildesheim
Telefon (0 51 21) 307-246, Fax (0 51 21) 307-243
E-Mail: Markus.Güttler@bistum-hildesheim.de

Schriftführerin

Elisabeth Weise, Domhof 18–21, 31134 Hildesheim
E-Mail: Elisabeth.Weise@bistum-hildesheim.de

Gewählte Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Hartmann, Andrea	Opfergasse 2, 31177 Harsum-Borsum
Hennig, Hubert	Dekanat Hameln-Holzminden, Lohstraße 8, 31785 Hameln
Horn, Stefan	Pfarrgemeinde St. Aegidien, Büro St. Christophorus, Hesterkamp 6 a, 38112 Braunschweig
Koziar, Stefan	Kath. Pfarramt St. Paulus, Bühlstraße 40, 37073 Göttingen
Sydow, Ekkehard	Tulpenanger 1, 31141 Hildesheim
Vogel, Christoph	Bornumer Str. 1, 30449 Hannover
Wessels, Gregor	Schulstr. 2, 30890 Barsinghausen

Vom Generalvikar berufene Vertreter der Dienstgeber

Galluschke, Bernd	Pfarrer, Pfarramt St. Martin, Nussriede 21, 30625 Hannover
Müller, Helmut	Finanzdirektor, Domhof 18–21, 31134 Hildesheim
Meyer-Albrecht, Hans	Schlüterstr. 6, 38640 Goslar
Niepötter, Heinz	Hückedahl 12, 31134 Hildesheim
Ruhe, Hans Georg	Hauptabteilungsleiter, Domhof 18–21, 31134 Hildesheim
Stankowski, Elisabeth	Justitiarin, Diözesancaritasverband Hildesheim, Moritzberger Weg 1, 31139 Hildesheim
Wächter, Dr. Jörg-Dieter	Hauptabteilungsleiter, Domhof 18–21, 31134 Hildesheim

Vom Generalvikar gemäß § 12 Bistums-KODA-Ordnung bestellter Berater der KODA-Mitarbeiterseite

Bartels, Wolfgang Jurist, Diözesane Arbeitsgemeinschaft der
Mitarbeitervertretungen im Bistum Hildesheim,
Pfaffenstieg 12, 31134 Hildesheim

Hildesheim, den 18. September 2007

Elmar Ax
Vorsitzender der Bistums-KODA

**Besetzung des Vermittlungsausschusses
für den Zuständigkeitsbereich der Bistums-KODA
– 7. Amtsperiode –**

Nach den §§ 15–17 der Neufassung der Ordnung zur Mitwirkung bei der Gestaltung des Arbeitsvertragsrechts durch eine Kommission für den diözesanen Bereich (Bistums-KODA) vom 01. Januar 1999 (veröffentlicht im Kirchlichen Anzeiger für das Bistum Hildesheim, Jahrgang 1999, Seite 1 ff.) ist für den Zuständigkeitsbereich der Bistums-KODA ein Vermittlungsausschuss zu bilden. Nach § 15 Abs. 1, Abs. 2 und Abs. 4 der Bistums-KODA ist ein Vermittlungsausschuss bestehend aus fünf Personen zu bilden. Gemäß § 15 Abs. 3 Bistums-KODA-Ordnung ist weiterhin ein Vermittlungsausschuss in erweiterter Besetzung zu bilden. Im Vermittlungsausschuss in erweiterter Besetzung treten zu den Mitgliedern des Vermittlungsausschusses nach § 15 Abs. 2 Bistums-KODA-Ordnung zwei weitere Beisitzerinnen und Beisitzer hinzu, die der Kommission nicht angehören dürfen.

Der Vermittlungsausschuss in der 7. Amtsperiode der Bistums-KODA besteht aus folgenden Mitgliedern:

I. Vermittlungsausschuss nach § 15 Bistums-KODA**Vorsitzender:**

Herr Richter am Landesarbeitsgericht Hannover, Markus Leibold, Hannover

Stellv. Vorsitzender:

Herr Rechtsanwalt und Notar Dr. Johannes Meyer, Hildesheim

Von der Dienstgeberseite benannte Beisitzer:

– Herr Domkapitular Wolfgang Osthaus, Hildesheim

Stellvertreter: Herr Bernhard Wessels, Bremerhaven

- Leiter der Hauptabteilung Personal/Verwaltung Herr Hans Georg Ruhe, Hildesheim

Stellvertreter: Herr Finanzdirektor Helmut Müller, Hildesheim

Von der Mitarbeiterseite benannte Beisitzer:

- Herr Dr. Markus Güttler, Hildesheim

Stellvertreter: Herr Stefan Horn, Braunschweig

- Herr Winfried Wingert, Hannover

Stellvertreter: Herr Frank Seeger, Hildesheim

**II. Vermittlungsausschuss in erweiterter Besetzung
nach § 20 Bistums-KODA**

In den erweiterten Vermittlungsausschuss wurden zusätzlich folgende Beisitzer gewählt:

Dienstgeberseite:

- Herr Dietrich Bannert, Bremen

Stellvertreter: Herr Heiner J. Willen, Goslar

Mitarbeiterseite:

- Herr Harald Losert, Germershausen

Stellvertreter: Herr Mathias Richter, Hildesheim

Hildesheim, den 18. September 2007

Elmar Ax

Vorsitzender der Bistums-KODA

**Ergebnis der Arbeitsrechtlichen Kommission –
Wahl Mitarbeiterseite**

**Wahl des Vertreters/der Vertreterin der Mitarbeiter(innen)
des Diözesan-Caritasverbandes in der Diözese Hildesheim
in der Beschlusskommission der Bundeskommission,
der/die gleichzeitig als Vertreter(in) der Mitarbeiter(innen)
in der jeweiligen Regionalkommission gewählt wird**

Gewählt wurde:

Dr. Claus C. Nommensen,
Vinzenzkrankenhaus, Lange-Feld-Straße 31, 30559 Hannover,
Tel. (05 11) 950-24 12, Fax (05 11) 55 62 90 (P),
E-Mail: nommensen@vinzenzkrankenhaus.de

**Wahl eines weiteren Vertreters/einer weiteren Vertreterin
der Mitarbeiter(innen) des Diözesan-Caritasverbandes in der Diözese
Hildesheim in der jeweiligen Regionalkommission**

Gewählt wurde:

Claudia Schmücker,
Caritasverband Bremen-Nord, Gerhard-Rohlf's-Str. 17/18, 28757 Bremen,
Tel.: (04 21) 6 60 77-0, Fax: (04 21) 6 60 77-55,
E-Mail: c.schmuecker@caritas-bremen-nord.de

**Haushaltsrichtlinien für die Kirchengemeinden 2008
und Jahresrechnung 2007**

Im Grundsätzlichen gelten weiterhin die Haushaltsrichtlinien gemäß Kirchlichem Anzeiger Nr. 10/2004 vom 28. September 2004, Nr. 12/2005 vom 10. Oktober 2005 sowie Nr. 9/2006 vom 27. Oktober 2006, jedoch mit den nachstehenden Veränderungen bzw. Ergänzungen. Wenn nicht ausdrücklich etwas anderes genannt ist, gelten die Richtlinien für den Haushaltsplan und die Jahresrechnung auch für die Kindergärten in der Rechtsträgerschaft der Kirchengemeinden und Gesamtverbände.

I. Schlüsselzuweisung

01. Schlüsselzuweisungsbetrag für den Personalkosten- und Sachkostenbereich

Der Vermögensverwaltungsrat des Bistums hat die Eckdaten für den Haushaltsplan 2008 des Bistums beschlossen. Das Bistum wird Eckpunkte 2020 weiter konsequent umsetzen. Daraus resultiert auch, dass die zur Verfügung stehenden Mittel an die Kirchengemeinden weiter zu mindern sind. Die noch bis zum Jahr 2011 vorzunehmenden Kürzungen werden für alle Bereiche von Eckpunkte 2020 gleichermaßen dahingehend realisiert, dass auf das Jahr 2008 25 Prozent der bis 2011 noch ausstehenden Kürzung entfällt. Zugleich hat aber der Vermögensverwaltungsrat bestimmt, dass für den Haushalt 2008 für die von Eckpunkte 2020 betroffenen Bereiche eine Erhöhung der Bezuschussung um 3,9 Prozent erfolgt, obwohl in der mittelfristigen Finanzplanung vorgesehen ist, die Indexierung wegen Preissteigerungen mit 1,5 Prozent vorzunehmen. Die vorgenannten 3,9 Prozent entsprechen der tariflichen Erhöhung der Vergütungen der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter, die den Beschlüssen der Bistums-KODA unterliegen.

Die tariflichen Erhöhungen (3,9 Prozent) sind in der Schlüsselzuweisung 2008 für die Kirchengemeinden wie folgt berücksichtigt: In den Teilschlüsseln E und

F sind die Schlüsselzuweisungsbeträge für Hausmeister/Küster/Raumpflege sowie für die Pfarrsekretärinnen auf dem Niveau von 2007 „eingefroren“ worden, d. h., es ergeben sich hier keine Veränderungen aufgrund schwankender Mitgliederzahlen. Auf diesen Schlüsselbetrag wird die Steigerung von 3,9 Prozent berechnet.

Aufgrund der hohen Mehraufwendungen im Energiebereich im vergangenen Jahr hat der Vermögensverwaltungsrat außerdem beschlossen, dass auf die Sachkosten der Kirchengemeinden eine Indexierung von 5 Prozent vorgenommen wird. Diese Anhebung wird in den Teilschlüsseln A bis D durch einen entsprechenden Zuschlag auf den für das Jahr 2008 jeweils errechneten Teilbetrag realisiert. In dem Teilschlüssel G erhöht sich die Zuweisung „je Mitglied“ von 0,62 € auf 0,65 € und für den „Entfernungskilometer“ von 136,35 € auf nunmehr 143,16 €.

02. Gebäude

Einzelne Gebäude der Kirchengemeinde können auf Antrag aus der Schlüsselzuweisung herausgenommen werden. Voraussetzung hierfür ist, dass das jeweilige Gebäude **ausschließlich nicht dienstlich genutzt** wird. Die Kirchengemeinde ist für den Unterhalt des Gebäudes entsprechend allein verantwortlich, eventuelle Einnahmen daraus werden nicht in der Schlüsselzuweisung (Teilschlüssel H) in Abzug gesetzt.

II. Haushaltsplan

Mit dem Haushaltsplan werden die Bistumszuschüsse für das Haushaltsjahr 2008 beantragt. Der **Haushaltsplan 2008 für den Kindergarten** ist bis zum 01. 11. 2007 dem Caritasverband für die Diözese Hildesheim e.V. zur Prüfung und Genehmigung in einer Ausfertigung einzureichen.

Strukturveränderungen in Kindergärten sind früh in der Planungsphase mit dem Caritasverband für die Diözese Hildesheim e. V. abzustimmen und die notwendige Bezuschussungszusage einzuholen.

Eine Kopie des letzten Finanzhilfeantrags ist der Jahresrechnung beizulegen.

Einnahmen

01. Zuschüsse der Diaspora-Miva des Bonifatiuswerkes Paderborn für Gottesdienstfahrten

Die **Zuschüsse für Gottesdienstfahrten** seitens der Miva des Bonifatiuswerkes der Deutschen Katholiken in Paderborn **fallen ab dem 01.01.2008 weg**. Für das **Jahr 2007** können in 2008 die Zuschüsse noch wie gewohnt über die Hauptabteilung Finanzen/Immobilien eingereicht werden (s. auch Kirchl. Anzeiger Nr. 4/2003 S. 93).

02. Dienstbusse vom Bonifatiuswerk

Das Bistum Hildesheim gewährt für Anschaffungen von Kleinbussen in den Kirchengemeinden seit 2006 keine Beihilfen mehr. Bei besonderen Härtefällen in der pfarrlichen Betreuung in den Diaspora-Gebieten der Diözese hat sich das Bonifatiuswerk der Deutschen Katholiken in Paderborn bereit erklärt, die Anschaffung einer begrenzten Anzahl von Dienstbussen mit 2/3 des Kaufpreises finanziell zu unterstützen.

Der Antrag ist an das Referat Versicherungs- und Kfz.-Wesen in der Hauptabteilung Personal/Verwaltung im Bischöflichen Generalvikariat zu richten. Nach erfolgter Prüfung wird dieser an das Bonifatiuswerk in Paderborn weitergeleitet.

Ausgaben

03. Geringfügige Beschäftigungsverhältnisse

Von der Umlage 1 (U1) für den Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Krankheit sind die Kirchengemeinden als Körperschaft des öffentlichen Rechts ausgenommen.

Die Umlage 2 (U2) für den Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen bei Schwangerschaft und Mutterschaft wird seit dem 01.01.2005 nicht erhoben.

04. Organisten und Chorleiter

Mit Wirkung zum 01.01.2007 ist die Übungsleiterpauschale von 1.848,00 € (154,00 € mtl.) auf 2.100,00 € (175,00 €) jährlich angehoben worden.

Bei der sozialversicherungsrechtlichen Behandlung der Kirchenmusiker muss zwischen Organisten und Chorleitern differenziert werden.

Mit **Chorleitern** können Honorarverträge abgeschlossen werden. Übersteigt das jährliche Entgelt die Übungsleiterpauschale, so ist das den Freibetrag übersteigende Einkommen vom Chorleiter selbst zu versteuern.

Die **Organisten** sind als sozialversicherungspflichtige Beschäftigte zu behandeln und entsprechend bei der Minijobzentrale zu melden. Übersteigt das jährliche Entgelt die Grenze der Übungsleiterpauschale von 2.100,00 € nicht, so sind keine Sozialversicherungsbeiträge zu entrichten. Andernfalls ist der Organist mit dem Teil seines Einkommens, welches den Freibetrag übersteigt, als „normaler“ geringfügig Beschäftigter mit den entsprechenden Pauschalabgaben mit der Knappschaft abzurechnen. Entsprechendes gilt für den Chorleiter ohne Honorarvertrag.

Im Einzelfall muss geprüft werden, ob u. U. durch Tätigkeiten in verschiedenen Kirchengemeinden die jährliche Pauschale überschritten wird.

05. Abrechnung der Kfz.-Kosten für das pastorale Personal

Die Abrechnung der **Kfz.-Kosten** für das Jahr 2007 ist bis **spätestens 31. März 2008** mit den entsprechenden Belegen und Nachweisen einzureichen (s. Kirchl. Anzeiger Nr. 9/2006).

Auf Folgendes wird hingewiesen:

- a) Werden Dienstfahrten mit einem privaten Kraftfahrzeug durchgeführt und werden dabei Personen mitgenommen, **die Anspruch auf eine Fahrt-kostenerstattung** haben, so wird eine Mitnahmeentschädigung in Höhe von 0,02 € je Person und Kilometer gezahlt (s. Anlage 2 „Reisekostenerstattung“ § 5 der Arbeitsvertragsordnung [AVO]). Im Fahrtenbuch sind die Namen der Mitfahrer zu vermerken.
- b) Als Kfz.-Kosten für das pastorale Personal zählt auch der Dienstwagen des Geistlichen. Kosten von anderen Fahrzeugen der Gemeinde (Kleinbus, PKW, Anhänger) werden nicht im Rahmen der Kfz.-Kostenabrechnung für das pastorale Personal abgerechnet. Hierfür steht einer Kirchengemeinde ein Schlüsselbetrag für Kfz.-Kosten zur Verfügung.

III. Jahresrechnung 2007

Bei den Kirchengemeinden, die zum 01.07.2007 zu einer neuen Kirchengemeinde zusammengeführt worden sind, sind die Jahresrechnungen **bis zum 31.12.2007** getrennt zu führen und abzuschließen. Ab dem 01.01.2008 ist dann eine Haushaltsrechnung für die neue Gemeinde zu erstellen.

Die **Jahresrechnung 2007** ist bis zum **31. März 2008** für

- die Kirchengemeinde und den Friedhof dem Bischöflichen Generalvikariat
 - den Kindergarten dem Caritasverband für die Diözese Hildesheim e. V.
- in einer Ausfertigung zur Prüfung vorzulegen.

Sie hat folgende Bestätigungen von den mit der Vorprüfung beauftragten Kirchenvorstandsmitglieder zu enthalten:

a) Vollständigkeitserklärung

„Die unterzeichnenden Prüfer bestätigen, das sämtliche Konten der Kirchengemeinde in dem Verwaltungs- und/oder Vermögenshaushalts der Jahresrechnung (Kirchengemeinde, Friedhof, Kindertagesstätte) aufgeführt sind. Ausgenommen hiervon ist das Treugut (s. § 2 GAKi).“

b) Prüfungsbestätigung

„Die vorliegende Jahresrechnung wurde von uns geprüft, die Überprüfung ergab keine/folgende Beanstandungen:“

Folgende Unterlagen sind zusammen mit der Jahresrechnung einzureichen:

- Vermögens- und Schuldennachweis per 31.12.2007 (Formular ist auch unter www.bistum-hildesheim.de bei „Finanzen/Immobilien – Service Finanzen“ als PDF-Datei zum Herunterladen hinterlegt); bei Verwendung von WIN-KiFiBu sind alle Konten *einzel*n mit Angabe eines eventuellen Verwendungszweckes im Vermögenshaushalt entsprechend aufzunehmen

- Barkasse: einen vom Rendanten und zwei Mitgliedern des Kirchenvorstandes unterzeichneten Zählbelegs zum 31.12.2007
- Bankkonten: Kopie des letzten Bankauszuges bzw. Sparsbuchseite des Rechnungsjahres zum 31.12.2007
- Bei Verwendung von WIN-KiFiBu ist zusätzlich der entsprechende Datenträger (Diskette, CD-ROM) beizulegen.

Es werden **keine Buchungsunterlagen** mit eingereicht. Die Hauptabteilung Finanzen/Immobilien, Referat Rechnungswesen behält sich vor, die dazugehörenden Belege nach Bedarf anzufordern.

Rücklagen für den Kindergarten, die im Haushalt der Kirchengemeinde ausgewiesen wurden, sind mit der Jahresrechnung des Kindergartens dem Caritasverband für die Diözese Hildesheim e.V. mitzuteilen.

Ersatzteilerabatte für Dienstkraftfahrzeuge

Aus gegebenen Anlass weisen wir auf eine Veröffentlichung in Bezug auf Rabattgewährungen auf Ersatzteile von VW-Vertragspartnern in dem Kirchlichen Anzeiger Nr. 2/1996 S. 31 hin, die immer noch Gültigkeit besitzt, aber von vielen Gemeinden nicht in Anspruch genommen wird.

Als VW-Wagenparkbesitzer erhält das Bistum von den Vertragswerkstätten auf Ersatzteile – nicht auf Arbeitslöhne – Rabatte von 7 % bis 25 % je nach Rabattgruppe. Diese Rabatte sind in der Reparaturkostenrechnung gesondert auszuweisen.

Die Rabatte werden für die Fahrzeuge gewährt, die auf eine kirchliche Dienststelle zugelassen sind. Für Fahrzeuge, die auf einen privaten Namen zugelassen sind, kann dieser Rabatt nicht gewährt werden.

Sofern uns eine VW/Audi-Vertragswerkstatt die zustehenden Rabatte verweigert, ist diese darauf hinzuweisen, dass der Rabattanspruch darauf begründet ist, dass im Verzeichnis der „VW-Wagenparkbesitzer“ die „Diözesen der Kath. Kirchen mit angeschlossenen Organisationen“ aufgeführt sind. Sollte es dann noch Schwierigkeiten geben, erbitten wir Nachricht an das Referat für das Versicherungs- und Kfz.-Wesen im Bischöflichen Generalvikariat (Telefon 0 51 21/307-435).

Durch Ausnutzung der Rabatte können nicht unerheblich Beträge gespart werden. Sollte auf Rechnungen aus dem Jahr 2007 ein Rabatt bisher nicht gewährt worden sein, so ist hierfür noch nachträglich eine Gutschrift von der Vertragswerkstatt anzufordern.

Inventarverzeichnis der Kirchengemeinden

Die neuen Formulare für das Inventarverzeichnis der Kirchengemeinden (s. Kirchlicher Anzeiger Nr. 2/2007) sind inzwischen auf der Homepage des Bistums abgelegt und können heruntergeladen werden.

Über folgende Schritte gelangt man zu den entsprechenden Dateien: Seelsorge und Beratung > Pfarreien > Beratung der Pfarreien > Arbeitshilfen.

Über den Suchbegriff „Inventarverzeichnis“ findet man ebenfalls die Seite mit den Formularen.

Bischöfliches Generalvikariat

Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten

Die Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten dient der Unterstützung der Priesterausbildung (Diözesan- und Ordenspriester) in Mittel- und Osteuropa. Für den Wiederaufbau der Kirche in den ehemals kommunistischen Ländern Mittel-, Ost- und Südosteuropas ist die Priesterausbildung von entscheidender Bedeutung.

Die Kollekte wird über die Diözesen an Renovabis weitergeleitet. Je nach Ihren Möglichkeiten erbitten wir bei gegebener Gelegenheit ein empfehlendes Wort für dieses wichtige Anliegen. (Renovabis schickt Ihnen dazu ein Plakat mit Hinweis).

Die Kollekten-Gelder sollen (innerhalb von 14 Tagen) unter Angabe der Buchungskontonummer 442 001 mit dem Vermerk „Allerseelen-Kollekte 2007“ an die Bistumskasse überwiesen werden.

Die Bistumskasse leitet die Beträge an Renovabis weiter.

Nähere Auskünfte erteilt:

Solidaritätsaktion Renovabis

Kardinal-Döpfner-Haus

Domberg 27

85354 Freising

Telefon (0 81 61) 53 09-53 oder -49

Fax (0 81 61) 53 09-44

E-Mail: spenden@renovabis.de

Internet: www.renovabis.de

Hedwigswallfahrt am Sonntag, dem 21. Oktober 2007

- Ab 9.00 Uhr **Beichtgelegenheit** im Dom
- 10.00 Uhr **Pontifikalamt**
Hauptzelebrant: Bischof em. Rudolf Müller, Görlitz
- 13.30 Uhr **Rosenkranzgebet** mit ostdeutschen Marienliedern
- 14.30 Uhr **Festandacht**

In der Mittagspause werden ein Essen, Getränke, Kaffee und Kuchen in der Cafeteria des Bischöflichen Generalvikariates angeboten.

Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 11.11.2007

Laut Beschluss der Deutschen Bischofskonferenz vom April 1992 (Prot. Nr. 5) sollen für die Zwecke der kirchlichen Statistik Deutschlands die Gottesdienstteilnehmer einheitlich am zweiten Sonntag im November (11.11.2007) gezählt werden. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucher der Wort- oder Kommuniongottesdienste, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z.B. Wallfahrer, Seminarteilnehmer, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2007 unter der Rubrik „Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag im November“ (Pos. 3) einzutragen.

Kirchliches Handbuch

Statistisches Jahrbuch der Bistümer im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz

Der neueste Band des „Kirchlichen Handbuchs“, Statistisches Jahrbuch der Bistümer im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz, Band 38 (Zusammenfassung der Ergebnisse aus der kirchlichen Statistik 2003 und 2004) ist soeben erschienen.

Dieses Buch ist gegen eine Schutzgebühr von 12,00 € erhältlich.

Außerdem möchten wir darauf hinweisen, dass die vorherigen Bände 28 bis 37 noch erhältlich sind.

Interessenten wenden sich bitte an:

Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz
Referat Statistik
Kaiserstraße 161, 53113 Bonn
Tel.: (02 28) 103-311
Fax: (02 28) 103-374

Urlauberseelsorge in Zürs

Für die Wintersaison, insbesondere in den Monaten Februar und März, werden Priester gesucht, die Freude am Skifahren haben und denen wir für die Gottesdienstauhilfen in **Zürs** freie Kost, Logis und einen Wochenskipass anbieten.

Interessenten melden sich unter: pfarramt@pfarre-lech.at

Priesterexerzitien

Ort: Collegium Canisianum, Tschurtschenthalerstraße 7, A-6020 Innsbruck

Termin: 24.08. bis 30.08.2008

Leiter: P. Robert Locher SJ, Kirchenrektor an der Jesuitenkirche in Innsbruck

Thema: „Der Herr ist mein Hirte (Psalm 23) – Gedanken und Betrachtungen zum Gottesbild und Priesterbild“.

Elemente: ● Impulse
● Gemeinsame Eucharistiefeyer
● Schweigen
● Aussprachemöglichkeit

Anmeldungen bis 30. Juni 2008 erbeten an:

P. Michael Meßner SJ, Collegium Canisianum
Tschurtschenthalerstraße 7, A-6020 Innsbruck
Tel.-Nr. (+ 43 512) 5 94 63-37, E-Mail: michael.messner@canisianum.at

Diözesannachrichten

Bischof Norbert Trelle hat folgende Versetzungen bzw. Ernennungen ausgesprochen:

Pfarrer Bernward Mnich

Entpflichtung als stellvertretender Dechant nach Auflösung des Dekanats Goslar zum 01.07.2007.

Pater Ludger Wolfert CSsR

Entpflichtung als stellvertretender Dechant nach Auflösung des Dekanats Salzgitter zum 01.07.2007.

Pfarrer Thomas Blumenberg

Entpflichtung als Pfarrer in Rhumspringe, St. Sebastian, Duderstadt-Hilkerode, St. Johannes Bapt., und Rüdershausen, St. Andreas zum 31.08.2007.

Ernennung zum Pfarrer in Peine, Hl. Engel zum 15.08.2007.

Neue Anschrift: Pfarrhaus Hl. Engel, Von-Ketteler-Platz 3, 31224 Peine

Pfarrer Karl-Ludwig Herzig

Entpflichtung als Pfarrer in Lilienthal, Guter Hirt, mit Worpswede, Maria Frieden und als rector ecclesiae der Kapelle im Niels-Stensen-Haus,

als Pfarrvikar in Bremen-Burgdamm, St. Birgitta zum 31.08.2007.

Versetzung in den Ruhestand (Pfarrer em.) zum 01.09.2007

Beauftragung als Subsidiar in Rotenburg, Corpus Christi zum 01.09.2007.

Neue Anschrift ab 29.09.2007: Schlehenweg 2, 27412 Wilstedt

Pfarrer Franz-Wilhelm Ströhlein

Zusätzlich zum Pfarrer in Lilienthal, Guter Hirt, mit Worpswede, Maria Frieden zum 01.09.2007.

Pfarrer Harald Volkwein

Entpflichtung als Pfarrer in Braunschweig, St. Bernward zum 02.09.2007.

Ernennung zum Pfarrer in Sarstedt, Hl. Geist, und Sarstedt-Ruthe, Hl. Dreifaltigkeit zum 01.12.2007.

Neue Anschrift: Bischof-von-Ketteler-Platz 1, 31157 Sarstedt.

Pfarrer Stephan van der Heyden

Ernennung zum Pfarrvikar in Lüneburg, St. Marien zum 01.09.2007

Pfarrer Matthias Kaminski

Zusätzlich Ernennung zum Pfarrverwalter in Rhumspringe, St. Sebastian, Duderstadt-Hilkerode, St. Johannes Bapt. und Rüdershausen, St. Andreas ab dem 01.09.2007.

Pastor Ulrich Schmalstieg

Entpflichtung als Pastor in Goslar-Jürgenohl, St. Benno, Goslar-Grauhof, St. Georg, Liebenburg, St. Mariä Verkündigung, Langelsheim, Herz Mariä, Liebenburg-Othfresen, St. Joseph und als Seelsorger in Bad Harzburg, Liebfrauen und Bad Harzburg-Bündheim, St. Gregor VII. zum 31.08.2007.

Ernennung zum Beauftragten für die Künstlerseelsorge im Bistum Hildesheim zum 01.09.2007.

Wohnung weiterhin: Pfarrhaus St. Benno, Marienburger Straße 35, 38642 Goslar.

Kaplan Dr. Christian **Wirz**

Entpflichtung als Pfarrvikar in Stade, Hl. Geist, mit St. Josef, Bremervörde, St. Michael, und Hemmoor-Warstade, St. Ansgar, mit Hechthausen, St. Nikolaus zum 31.08.2007.

Ernennung zum Pfarrer in Gronau, St. Joseph zum 01.09.2007.

Neue Anschrift: Burgstr. 6, 31028 Gronau

Kaplan Christoph **Harmening**

Entpflichtung als Pfarrvikar in Bremerhaven-Mitte, Maria Unbefleckte Empfängnis, und Bremerhaven-Lehe, Hl. Herz Jesu, mit Bederkesa, St. Benedikt zum 31.08.2007.

Ernennung zum Pfarrer in Braunschweig, St. Bernward zum 03.09.2007.

Neue Anschrift: Stettinstr. 2 A, 38124 Braunschweig

Änderungen:

Pfarrer Dr. **Manzana**

Offizieller Vorname: Mwanangombe

Pfarrer em. Konrad **Sindermann:**

Neue private Telefonnummer: 0 50 65 / 80 04 63

Pfarrer em. Abrecht **Przyrembel**

Neue Anschrift: Pfarrhaus Hl. Kreuz, 30916 Isernhagen-Altwarmbüchen, Bothfelder Straße 15

Pfarrer i. R. Johannes **Stenzel**

Neue Anschrift: Paul-Günther-Platz 9, 04643 Geithain

Pfarrer i. R. Anton **Mrowczynski**

Neue Anschrift: Wohnstift am Greifpark, Schlönbachstraße 28, 38259 Salzgitter-Bad

Verstorben:

Am 03.08.2007 verstarb Pfarrer i. R. Alexius **Schröer**, zuletzt wohnhaft:

Am Kraemershagen 5, 59964 Medebach.

Am 21.08.2007 verstarb Pfarrer i. R. Gerhard **Alink**, zuletzt wohnhaft in NL-7514 EV Enschede, Laaressingel 56.