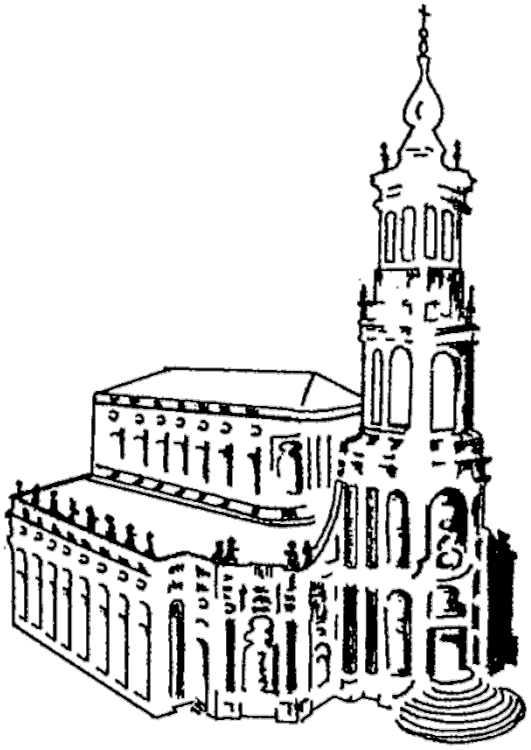

Kirchliches Amtsblatt

für das Bistum Dresden-Meißen

28. Jahrgang, Nr. 1 Dresden, 9. Januar 2018

Inhalt

1. D E K R E T – Änderung der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung (Rahmen MAVO) 2
2. Ordnung für die Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes in den (Erz-) Bistümern Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz, Hamburg und Magdeburg (Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost) 36
3. Entsendeordnung für die Vertreter der Gewerkschaften in der Regional-KODA Nord-Ost (Entsendeordnung Regional-KODA Nord-Ost) 47
4. Wahlordnung für die Vertreter der Mitarbeiter in der Regional-KODA Nord-Ost 49
5. Gestellungsleistungen für Ordensangehörige: Gestellungsgelder 2018 53
6. Treffen der Taufbewerber/-innen mit dem Bischof 53

1. D E K R E T – Änderung der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung (Rahmen MAVO)

Die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands hat am 19. Juni 2017 Änderungen an der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung (Rahmen MAVO) vorgenommen.

Diese Regelungen setze ich für das Bistum Dresden-Meißen zum 1. Januar 2018 in Kraft.

Die gesamten Regelungen der Mitarbeitervertretungsordnung in der zum 1. Januar 2018 gültigen Fassung werden als Anlage diesem Dekret beigefügt und insgesamt neu veröffentlicht.

Dresden, den 20. Dezember 2017

LS

gez. Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Dresden-Meißen

Präambel

[1]Grundlage und Ausgangspunkt für den kirchlichen Dienst ist die Sendung der Kirche. [2]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. [3]Daraus ergibt sich als Eigenart des kirchlichen Dienstes seine religiöse Dimension. [4]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. [5]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 Auftrags und der kirchlichen Dienstverfassung. [6]Dies erfordert von Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit. [7]Deshalb wird aufgrund des Rechts der katholischen Kirche, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln, unter Bezugnahme auf die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in ihrer jeweiligen Fassung 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. des Bistums,
2. der Pfarreien,
3. der (Zweck-) Verbände von Pfarreien,

4. (frei im Bistum Dresden-Meißen),
5. der sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,
6. der sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, insbesondere der Diözesancaritasverband und seine Ortsverbände..

(2) [1]Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden bei den kirchlichen Rechtsträgern, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, wenn sie die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse durch Übernahme in ihr Statut verbindlich übernommen haben. [2]Sofern ein kirchlicher Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügt, ist eine notarielle Erklärung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend. [3]Wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben sie im Hinblick auf die arbeitsrechtlichen Beziehungen nicht am Selbstbestimmungsrecht der Kirche gemäß Artikel 140 GG i.V.m. Artikel 137 Abs. 3 WRV teil.

(3) [1]In den Fällen des Abs. 2 ist in allen Einrichtungen eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der (Erz-)Diözese anzuwenden, in der sich der Sitz der Hauptniederlassung (Hauptsitz) befindet. [2]Abweichend von Satz 1 kann auf Antrag eines mehrdiözesan oder überdiözesan tätigen Rechtsträgers der Diözesanbischof des Hauptsitzes im Einvernehmen mit den anderen Diözesanbischöfen, in deren (Erz-) Diözese der Rechtsträger tätig ist, bestimmen, dass in den Einrichtungen des Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der (Erz-) 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) [1]Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger mit Zustimmung der betroffenen Mitarbeitervertretung regeln, was als Einrichtung gilt. [2]Sind mehrere Mitarbeitervertretungen betroffen, ist die Zustimmung der Mehrheit der betroffenen Mitarbeitervertretungen erforderlich.

§ 1 b Gemeinsame Mitarbeitervertretung

(1) [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. [2]Dienstgeber und Mitarbeitervertretungen können nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Einrichtungen einbeziehen, in denen Mitarbeitervertretungen nicht gebildet sind. [3]Die auf Grundlage dieser Dienstvereinbarung gewählte Mitarbeitervertretung tritt an die Stelle der bisher bestehenden Mitarbeitervertretungen. [4]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) [1]Die Dienstvereinbarung nach Abs. 1 Satz 1 und die Regelung nach Abs. 1 Satz 4 bedürfen der Genehmigung durch den Ordinarius. [2]Sie sind, soweit sie keine andere Regelung treffen, für die folgende Wahl und die Amtszeit der aus ihr hervorgehenden Mitarbeitervertretung wirksam. [3]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) [1]Für den Dienstgeber handelt dessen vertretungsberechtigtes Organ oder die von ihm bestellte Leitung. [2]Der Dienstgeber kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter in leitender Stellung schriftlich beauftragten, ihn zu vertreten.

§ 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) [1]Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber

1. aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
2. als Ordensmitglied an einem Arbeitsplatz in einer Einrichtung der eigenen Gemeinschaft,
3. aufgrund eines Gestellungsvertrages oder
4. zu ihrer Ausbildung

tätig sind.

[2]Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

(2) [1]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.

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

(3) [1]Die besondere Stellung der Geistlichen gegenüber dem Diözesanbischof und die der Ordensleute gegenüber den Ordensoberen werden durch diese Ordnung nicht berührt. [2]Eine Mitwirkung in den persönlichen Angelegenheiten findet nicht statt.

§ 4 Mitarbeiterversammlung

[1]Die Mitarbeiterversammlung besteht aus den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Personen, die in der Einrichtung eingegliedert sind, um mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. [2]Der Dienstgeber sowie Personen im Sinne des § 3 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 nehmen auf Einladung der Mitarbeitervertretung an der Mitarbeiterversammlung teil. [3]Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen zulässig.

§ 5 Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretung ist das von den aktiv Wahlberechtigten (§ 7) 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 (§ 7) beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8).

(2) [1]Die Mitarbeitervertretung besteht aus

1	Mitglied bei	5 – 15	Wahlberechtigten,
3	Mitgliedern bei	16 – 50	Wahlberechtigten,
5	Mitgliedern bei	51 – 100	Wahlberechtigten,
7	Mitgliedern bei	101 – 200	Wahlberechtigten,
9	Mitgliedern bei	201 – 300	Wahlberechtigten,
11	Mitgliedern bei	301 – 600	Wahlberechtigten,
13	Mitgliedern bei	601 – 1.000	Wahlberechtigten,
15	Mitgliedern bei	1.001 und mehr	Wahlberechtigten.

[2]In Einrichtungen mit mehr als 1.500 Wahlberechtigten gemäß § 7 erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der Mitarbeitervertretung für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte um zwei Mitglieder. [3]Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. [4]Satz 3 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 und 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein gewählter Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.

(3) [1]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. [2]Eine solche Regelung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.

(4) [1]Der Mitarbeitervertretung sollen jeweils Vertreter der Dienstbereiche und Gruppen angehören.

(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) [1]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. [2]Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.

(2a) [1]Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. [2]Mehrere Beschäftigungszeiten einer Leiharbeitnehmerin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.

(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) [1]Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung bestimmt die Mitarbeitervertretung den Wahltag. [2]Er soll spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung liegen.

(2) [1]Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. [2]Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. [3]Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.

(3) [1]Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. [2]Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus.

(4) [1]Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. [2]Der Wahlausschuss erstellt jeweils eine Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. [3]Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tag an die Listen zur Einsicht ausliegen. [4]Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die nach Satz 2 zu erstellenden Listen Einspruch einlegen. [5]Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.

(5) [1]Der Wahlausschuss hat sodann die Wahlberechtigten aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen. [2]Der Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt. [3]Der Wahlausschuss hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen.

(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) [1]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. [2]Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.

§ 10 Dienstgeber-Vorbereitungen-zur Bildung einer Mitarbeitervertretung

(1) [1]Wenn in einer Einrichtung die Voraussetzungen für die Bildung einer Mitarbeitervertretung vorliegen, hat der Dienstgeber spätestens nach drei Monaten zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen. [2]Er leitet sie und kann sich hierbei vertreten lassen. [3]Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der auch den Wahltag bestimmt. [4]Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds bestellt der Wahlausschuss unverzüglich ein neues Mitglied.

(1 a) Absatz 1 gilt auch,

1. wenn die Mitarbeitervertretung ihrer Verpflichtung gemäß § 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 Zeitraums, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen 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 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) [1]Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt unmittelbar und geheim. [2]Für die Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuss verantwortlich.

(2) [1]Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. [2]Der Stimmzettel enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller zur Wahl stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 9 Abs. 8 Satz 1). [3]Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. [4]Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. [5]Der Wahlzettel ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen. [6]Die Stimmabgabe ist in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken.

(3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig.

(4) [1]Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. [2]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. [3]Diesen Umschlag hat der Wahlausschuss bis zum Wahltag aufzubewahren und am Wahltag die Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. [4]Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich.

(4a) [1]Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben. [2]Für ihre Durchführung ist Abs. 4 entsprechend anzuwenden.

(5) [1]Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viel Stimmen auf die einzelnen Namen entfallen sind und ermittelt die Reihenfolge nach der Stimmenzahl. [2]Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.

(6) [1]Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. [2]Alle in der nach der Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge den gewählten Mitgliedern folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind Ersatzmitglieder. [3]Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.

(7) [1]Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekannt gegeben. [2]Der Wahlausschuss stellt fest, ob der oder die Gewählte die Wahl annimmt. [3]Bei Nichtannahme gilt die oder der mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt. [4]Mitglieder und Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung werden durch Aushang bekannt gegeben.

(8) [1]Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren. [2]Die Kosten der Wahl trägt der Dienstgeber.

§§ 11 a bis c Vereinfachtes Wahlverfahren

§ 11 a Voraussetzungen

(1) In Einrichtungen mit bis zu 20 Wahlberechtigten 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 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 die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der Wahlberechtigten aus.

(2) Ist in einer Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so handelt der Dienstgeber gemäß Abs. 1.

§ 11 c Durchführung der Wahl

(1) [1]Die Wahlversammlung wird von einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter geleitet, die oder der mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt wird. [2]Im Bedarfsfall kann die Wahlversammlung zur Unterstützung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters Wahlhelfer bestimmen.

(2) [1]Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter und Ersatzmitglieder werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt. [2]Jede wahlberechtigte Person kann Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorschlagen.

(3) [1]Die Wahl erfolgt durch Abgabe des Stimmzettels. [2]Auf dem Stimmzettel sind von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Name und Vorname aufzuführen. [3]Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter trifft Vorkehrungen, dass die Wählerinnen und Wähler ihre Stimme geheim abgeben können. [4]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) [1]Jede wahlberechtigte Person 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. [2]Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten.

(2) [1]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. [2]Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtigt er den durch den Verstoß verursachten Fehler.

(3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist 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) [1]Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. [2]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) [1]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. [2]Sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in Abs. 5 spätestens am 30. Juni des Jahres, in dem nach Abs. 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.

(3) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraums findet eine Neuwahl statt, wenn

1. an dem Tag, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der Wahlberechtigten 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 rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen aufgelöst ist.

(4) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraums ist die Mitarbeitervertretung zu wählen, wenn in einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung besteht und die Voraussetzungen für die Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 10) vorliegen.

(5) [1]Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraums eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. [2]Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraums 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) [1]Im Falle einer zeitweiligen Verhinderung eines Mitglieds tritt für die Dauer der Verhinderung das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein. [2]Die Mitarbeitervertretung entscheidet darüber, ob eine zeitweilige Verhinderung vorliegt.

(3) [1]Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht, solange dem Mitglied die Ausübung seines Dienstes untersagt ist. [2]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. Niederlegung des Amtes,
3. Ausscheiden aus der Einrichtung oder Eintritt in die Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses,
4. rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen, die den Verlust der Wählbarkeit oder eine grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Mitarbeitervertretung festgestellt hat.

§ 13 d Übergangsmandat

(1) [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). [2]Die Mitarbeitervertretung hat insbesondere unverzüglich Wahlausschüsse zu bestellen. [3]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. [4]Durch Dienstvereinbarung kann das Übergangsmandat um bis zu weitere sechs Monate verlängert werden.

(2) [1]Werden Einrichtungen oder Teile von Einrichtungen zu einer Einrichtung zusammengelegt, so nimmt die Mitarbeitervertretung der nach der Zahl der Wahlberechtigten größten Einrichtung oder des größten Teils einer Einrichtung das Übergangsmandat wahr. [2]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) [1]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. [2]Die nicht nach dieser Ordnung gebildete Arbeitnehmervertretung handelt dann als Mitarbeitervertretung. [3]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) [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. [2]Die oder der Vorsitzende soll katholisch sein. [3]Außerdem sollen eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender und eine Schriftführerin oder ein Schriftführer gewählt werden. [4]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. [5]Zur Entgegennahme von Erklärungen sind die oder der Vorsitzende, deren Stellvertreterin oder Stellvertreter oder ein von der Mitarbeitervertretung zu benennendes Mitglied berechtigt.

(2) [1]Die Mitarbeitervertretung kann ihrer oder ihrem Vorsitzenden mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder das Vertrauen entziehen. [2]In diesem Fall hat eine Neuwahl der oder des Vorsitzenden stattzufinden.

(3) [1]Vorsitzender oder bei Verhinderung die Stellvertretung beruft die Mitarbeitervertretung unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein und leitet sie. [2]Sie oder er hat die Mitarbeitervertretung einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder es verlangt.

(4) [1]Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung sind nicht öffentlich. [2]Sie finden in der Regel während der Arbeitszeit in der Einrichtung statt. [3]Bei Anberaumung und Dauer der Sitzung ist auf die dienstlichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen.

(5) [1]Die Mitarbeitervertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. [2]Die Mitarbeitervertretung beschließt mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. [3]Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

(6) [1]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. [2]Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. [3]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) [1]Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. [2]Beschlüsse nach Satz 1 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

(10) [1]Die Mitarbeitervertretung kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden, denen mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen. [2]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. [3]Die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder. [4]Die Mitarbeitervertretung kann die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung durch Beschluss mit Stimmenmehrheit ihrer Mitglieder widerrufen. [5]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) [1]Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. [2]Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.

(3) [1]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 zwei	Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
–	600	Wahlberechtigten drei	Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
–	1.000	Wahlberechtigten vier	Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
–	1.500	Wahlberechtigten sechs	Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

[2]Darüber hinaus erhöht sich für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte die Zahl der Freistellungen um zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung. [3]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.

(3 a) [1]Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung, das von seiner dienstlichen Tätigkeit völlig freigestellt war, ist innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Freistellung im Rahmen der Möglichkeiten der Einrichtung Gelegenheit zu geben, eine wegen der Freistellung unterbliebene einrichtungsübliche berufliche Entwicklung nachzuholen. [2]Für ein Mitglied im Sinne des Satzes 1, das drei volle aufeinanderfolgende Amtszeiten freigestellt war, erhöht sich der Zeitraum nach Satz 1 auf zwei Jahre.

(4) [1]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. [2]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. [3]Gibt dieser nach Mitteilung keine Möglichkeit zur Tätigkeit innerhalb der Arbeitszeit, liegt ein einrichtungsbedingter Grund vor. [4]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. [5]Die Arbeitsbefreiung soll vor Ablauf der nächsten sechs Kalendermonate gewährt werden. [6]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.

(6) Für Reisezeiten von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung gelten die für die Einrichtung bestehenden Bestimmungen.

§ 16 Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses

(1) [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, vom Bistum Dresden-Meißen oder dem Diözesan-Caritasverband als geeignet anerkannt sind und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen. [2]Bei Mitgliedschaft in mehreren Mitarbeitervertretungen kann der Anspruch nur einmal geltend gemacht werden. Teilzeitbeschäftigten Mitgliedern der Mitarbeitervertretung, deren Teilnahme an Schulungsveranstaltungen außerhalb ihrer persönlichen Arbeitszeit

liegt, steht ein Anspruch auf Freizeitausgleich pro Schulungstag zu, jedoch höchstens bis zur Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Mitglieds der Mitarbeitervertretung.

(1 a) Absatz 1 gilt auch für das mit der höchsten Stimmenzahl gewählte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 Satz 2), wenn wegen

1. ständiger Heranziehung,
2. häufiger Vertretung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung für längere Zeit oder
3. absehbaren Nachrückens in das Amt als Mitglied der Mitarbeitervertretung in kurzer Frist die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen erforderlich ist.

(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.

(3) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung(en) im Wirtschaftsausschuss erhalten während ihrer Amtszeit für Schulungsmaßnahmen im Hinblick auf ihre Tätigkeit im Wirtschaftsausschuss auf Antrag zusätzlich eine Arbeitsbefreiung von einer Woche.

§ 17 Kosten der Mitarbeitervertretung

(1) [1]Der Dienstgeber trägt die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden und für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Dienstgeber bestehenden Bestimmungen. [2]Zu den erforderlichen Kosten gehören auch

- die Kosten für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16;
- die Kosten, die durch die Beziehung sachkundiger Personen entstehen, soweit diese zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben notwendig 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 ist;
- die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen, soweit die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig ist.

(2) Der Dienstgeber stellt unter Berücksichtigung der bei ihm vorhandenen Gegebenheiten die sachlichen und personellen Hilfen zur Verfügung.

(3) [1]Absätze 1 und 2 gelten entsprechend für gemeinsame Mitarbeitervertretungen (§ 1 b) 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. [2]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.

(1 a) 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.

(1 b) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen von Maßnahmen der beruflichen Bildung innerhalb und außerhalb der Einrichtung nicht ausgeschlossen werden.

(2) [1]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. [2]Dies gilt auch im Falle einer Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger.

(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) [1]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 Antrags durch den Dienstgeber der Zustimmung der Mitarbeitervertretung gemäß § 33, wenn der Dienstgeber gleichzeitig andere Auszubildende weiterbeschäftigt. [2]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. [3]Verweigert die Mitarbeitervertretung die vom Dienstgeber beantragte Zustimmung, so kann dieser gemäß § 33 Abs. 4 das Kirchliche Arbeitsgericht anrufen.

§ 19 Kündigungsschutz

(1) [1]Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. [2]Abweichend von Satz 1 kann in den Fällen des Artikels 5 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden. [3]Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Amtszeit, es sei denn die Mitgliedschaft ist nach § 13 c Nrn. 2, 4 erloschen.

(2) [1]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. [2]Für die ordentliche Kündigung gilt Abs. 1 Satz 2 entsprechend.

(3) [1]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. [2]Wird nur ein Teil der Einrichtung geschlossen, so sind die in Satz 1 genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einen anderen Teil der Einrichtung zu über-nehmen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, gilt Satz 1.

§ 20 Schweigepflicht

[1]Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung haben über dienstliche Angelegenheiten oder Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Mitarbeitervertretung bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren. [2]Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung. [3]Die Schweigepflicht besteht nicht für solche dienstlichen Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. [4]Die Schweigepflicht gilt ferner nicht gegenüber Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sowie gegenüber der Gesamtmitarbeitervertretung. [5]Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung im Sinne des § 13 c Nr. 4 dar.

III. Die Mitarbeiterversammlung

§ 21 Einberufung der Mitarbeiterversammlung

(1) [1]Die Mitarbeiterversammlung (§ 4) ist nicht öffentlich. [2]Sie wird von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet. [3]Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Teilnehmern der Mitarbeiterversammlung die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zu erfolgen.

(2) [1]Die Mitarbeiterversammlung hat mindestens einmal im Jahr stattzufinden. [2]Auf ihr hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung einen Tätigkeitsbericht zu erstatten.

(3) [1]Auf Verlangen von einem Drittel der Wahlberechtigten hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung die Mitarbeiterversammlung unter Angabe der Tagesordnung innerhalb von zwei Wochen einzuberufen. [2]Das gleiche gilt, wenn der Dienstgeber aus besonderem Grund die Einberufung verlangt. In diesem Fall ist in der Tagesordnung der Grund anzugeben. [3]An dieser Versammlung nimmt der Dienstgeber teil.

(4) [1]Jährlich findet eine Mitarbeiterversammlung während der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. [2]Die Zeit der Teilnahme an dieser Mitarbeiterversammlung und die zusätzliche Wegezeit sind wie Arbeitszeit zu vergüten, auch wenn die Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. [3]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) [1]Die Mitarbeiterversammlung befasst sich mit allen Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören. [2]In diesem Rahmen ist die Mitarbeitervertretung der Mitarbeiterversammlung berichtspflichtig. [3]Sie kann der Mitarbeitervertretung Anträge unterbreiten und zu den Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen.

(2) Spricht mindestens die Hälfte der Wahlberechtigten in einer Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung das Misstrauen aus, so findet eine Neuwahl statt (§ 13 Abs. 3 Nr. 5).

(3) [1]Jede ordnungsgemäß einberufene Mitarbeiterversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. [2]Die Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit aller anwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. [3]Anträge der Mitarbeiterversammlung gelten bei Stimmengleichheit als abgelehnt.

(4) [1]Anträge und Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten und von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen. [2]Der Niederschrift soll eine Anwesenheitsliste beigefügt werden. [3]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) [1]Die dem Dienstgeber gegenüber der Mitarbeitervertretung nach dieser Ordnung obliegenden Pflichten obliegen bei der gemeinsamen Mitarbeitervertretung den betroffenen Dienstgebern gemeinschaftlich. [2]Dies gilt auch für die Einberufung der Mitarbeiterversammlung zur Vorbereitung der Wahl einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung (§ 10) sowie die Führung des gemeinsamen Gesprächs nach § 39 Abs. 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. [3]Die betroffenen Dienstgeber können sich gegenseitig ermächtigen, die Aufgaben füreinander wahrzunehmen.

(2) Die §§ 7 Absätze 1 und 2, 8 Abs. 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 nicht-kirchlichen Rechtsträgers zugeordnet worden sind, bilden eine Sondervertretung.

(2) [1]Die Sondervertretung wirkt mit bei Maßnahmen, die vom Dienstgeber getroffen werden. [2]Bei Zuordnung zu einem kirchlichen Rechtsträger ist im Übrigen die Mitarbeitervertretung der Einrichtung zuständig.

(3) 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 ist auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden.

(2) Die Mitarbeitervertretungen mehrerer Einrichtungen mehrerer Rechtsträger bilden, wenn die einheitliche und beherrschende Leitung der beteiligten selbständigen kirchlichen Einrichtungen bei einem Rechtsträger liegt, auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung.

(3) [1]Befürwortet mindestens eine Mitarbeitervertretung die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung, teilt sie dies der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung mit. [2]Diese lädt binnen drei Monaten zu einer gemeinsamen Sitzung aller Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen zur Beratung über die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung ein. [3]Der Dienstgeber stellt den Mitarbeitervertretungen die notwendigen Informationen zur Verfügung, insbesondere die Zahl und Größe der Mitarbeitervertretungen, deren Anschriften und die Zahl der jeweils in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten im Zeitpunkt der Antragstellung. [4]Die Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen sind für die gemeinsame Sitzung im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. [5]Der Dienstgeber stellt einen geeigneten Raum mit angemessener Ausstattung zur Verfügung und erstattet die notwendigen Reisekosten zu der gemeinsamen Sitzung. [6]Die Abstimmungsergebnisse der einzelnen Mitarbeitervertretungen werden von dem/der Vorsitzenden der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung erfasst; er/sie teilt die Ergebnisse dem Dienstgeber und allen betroffenen Mitarbeitervertretungen schriftlich mit. [7]Die Bildung der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung kann beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb ei-

ner Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung angefochten werden, wenn gegen wesentliche Bestimmungen verstoßen worden ist. [8]Zur Anfechtung berechtigt ist jede Mitarbeitervertretung oder der Dienstgeber. [9]Liegen die Voraussetzungen für die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung vor, lädt die nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größte Mitarbeitervertretung nach Ablauf der Anfechtungsfrist zur konstituierenden Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung ein.

(4) [1]Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. [2]Außerdem wählen die Sprecherinnen oder Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauenspersonen 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. [3]Durch Dienstvereinbarung können Mitgliederzahl und Zusammensetzung abweichend geregelt werden. [4]Durch Dienstvereinbarung kann geregelt werden, ob und in welchem Umfang Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung pauschal freigestellt werden sollen.

(5) [1]Jedes Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung hat so viele Stimmen, wie der Mitarbeitervertretung, die es entsandt hat, Mitglieder bei der letzten Wahl nach § 6 Abs. 2 zustanden. [2]Entsendet eine Mitarbeitervertretung mehrere Mitglieder, so stehen ihnen die Stimmen nach Satz 1 anteilig zu. [3]Durch Dienstvereinbarung kann die Stimmengewichtung abweichend geregelt werden.

(6) [1]Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung, soweit sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus mehreren oder allen Einrichtungen betreffen und diese nicht durch die einzelnen Mitarbeitervertretungen in ihren Einrichtungen geregelt werden können. [2]Ihre Zuständigkeit erstreckt sich auch auf Einrichtungen ohne Mitarbeitervertretung. [3]In allen übrigen Angelegenheiten ist die Mitarbeitervertretung der Einrichtung zuständig, unabhängig davon, wer für den Dienstgeber handelt. [4]Die Mitarbeitervertretung kann durch Beschluss, das Verhandlungsmandat auf die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung übertragen; die materielle Entscheidungsbefugnis bleibt jedoch stets der Mitarbeitervertretung vorbehalten. [5]Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ist der einzelnen Mitarbeitervertretung der Einrichtung nicht übergeordnet.

(7) Die Mitgliedschaft in der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung erlischt nach Maßgabe des § 13 c oder durch Abberufung durch die entsendende Mitarbeitervertretung.

(8) Die Auflösung der einmal errichteten Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder von Mitarbeitervertretungen, die mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren.

(9) Für die Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung gelten im Übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung sinngemäß mit Ausnahme des § 15 Abs. 3.

§ 25 Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen

(1) Die Mitarbeitervertretungen im Anwendungsbereich dieser Ordnung bilden die „Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Dresden-Meißen.“.
Das Nähere ist durch die Ordnung für die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Dresden-Meißen geregelt.

(2) Zweck der Arbeitsgemeinschaft ist

1. gegenseitige Information und Erfahrungsaustausch mit den vertretenen Mitarbeitervertretungen,
2. Beratung der Mitarbeitervertretungen in Angelegenheiten des Mitarbeitervertretungsrechts,
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. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Bistums-/Regional-KODA und der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes jeweils nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission,
8. Erstellung von Beisitzerlisten nach § 44 Abs. 2 Satz 1,
9. Mitwirkung an der Wahl zu einer nach Artikel 7 GrO zu bildenden Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts, soweit eine Ordnung dies vorsieht,
10. Mitwirkung bei der Besetzung der Kirchlichen Arbeitsgerichte nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO,
11. Beratung der Mitarbeitervertretungen bei der Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung nach § 24.

(3) [1]Organe der Arbeitsgemeinschaft sind

- die Mitgliederversammlung,
- der Vorstand.

[2]Zusammensetzung der Mitgliederversammlung und Wahl des Vorstandes werden in Sonderbestimmungen geregelt.

(4) [1]Das Bistum Dresden-Meißen trägt im Rahmen der der Arbeitsgemeinschaft im Bistumshaushalt zur Wahrnehmung der Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel die notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten entsprechend der für das Bistum geltenden Reisekostenregelung. [2]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. [3]§ 15 Abs. 4 gilt entsprechend. [4]Regelungen zur Erstattung der Kosten der Freistellung werden in Sonderbestimmungen geregelt. [5]Den Mitgliedern des Vorstandes ist im zeitlichen Umfang des Anspruchs nach § 16 Abs. 1 Satz 1 Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an solchen Schulungsveranstaltungen zu gewähren, welche die für die Arbeit in der Arbeitsgemeinschaft erforderlichen Kenntnisse vermitteln.

(5) [1]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 Mitarbeitervertretungsrechts,
3. Erarbeitung von Vorschlägen zur Entwicklung der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung,
4. Kontaktpflege mit der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands,
5. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Zentral-KODA nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission,
6. Mitwirkung bei der Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO.

[2]Das Nähere bestimmt die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands.

V. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

§ 26 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

(1) [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. [2]Dienstgeber und Mitarbeitervertretung haben darauf zu achten, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Recht und Billigkeit behandelt werden. [3]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. [2]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 sowie derjenigen Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, 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,
10. Durchsetzung der Entgeltgleichheit von Frauen und Männern in der Einrichtung und Wahrnehmung der im Entgelttransparenzgesetz (EntgTranspG) vorgesehenen Aufgaben der betrieblichen Interessenvertretung.

(3 a) Auf Verlangen eines der Mitarbeitenden ist ein Mitglied der Mitarbeitervertretung hinzuzuziehen bei einem Gespräch mit dem Dienstgeber über

1. personen-, verhaltens- oder betriebsbedingte Schwierigkeiten, die zur Gefährdung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses führen können oder
2. den Abschluss eines Änderungs- oder Aufhebungsvertrages.

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

§ 27 Information

(1) [1]Dienstgeber und Mitarbeitervertretung informieren sich gegenseitig über die Angelegenheiten, welche die Dienstgemeinschaft betreffen. [2]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 § 164 Abs. 1 Satz 4 SGB IX,
- Einrichtung von Langzeitkonten und deren Inhalt,
- den für ihren Zuständigkeitsbereich maßgeblichen Inhalt des Verzeichnisses gem. § 163 Abs. 1 SGB IX sowie der Anzeige gemäß § 163 Abs. 2 Satz 1 SGB IX.

§ 27 a Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten

(1) [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 nichtkirchlicher 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. [2]Die Mitarbeitervertretung kann Anregungen geben. [3]Soweit es zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat der Dienstgeber sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen; er hat hierbei die Vorschläge der Mitarbeitervertretung zu berücksichtigen, soweit einrichtungsbedingte Notwendigkeiten nicht entgegenstehen. [4]Für diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt § 20 entsprechend. [5]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. die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung;
2. Rationalisierungsvorhaben;
3. Änderung der Arbeitsmethoden, insbesondere die Einführung neuer Arbeitsmethoden;
4. Fragen des einrichtungsbezogenen Umweltschutzes;
5. die Einschränkung oder Stilllegung von Einrichtungen oder von Einrichtungsteilen;
6. die Verlegung von Einrichtungen oder Einrichtungsteilen;
7. der Zusammenschluss oder die Spaltung von Einrichtungen;
8. die Änderung der Organisation oder des Zwecks einer Einrichtung sowie
9. sonstige Vorgänge und Vorhaben, welche die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung wesentlich berühren können.

(3) [1]Als erforderliche Unterlagen im Sinne des Abs. 1 sind diejenigen Unterlagen vorzulegen, die ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Einrichtung vermitteln. [2]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 Haushalts und der Jahresrechnung.

(4) In Einrichtungen im Sinne 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.

(5) Die Informationspflicht besteht nicht, soweit dadurch Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden.

§ 27 b Wirtschaftsausschuss

(1) [1]Sofern in Einrichtungen, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird, eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung gebildet wurde und diese mehr als 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter repräsentiert, kann ein Wirtschaftsausschuss gebildet werden. [2]Gehören den Einrichtungen, für die die Gesamtmitarbeitervertretung oder die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung zuständig ist, auch nicht überwiegend drittmittelfinanzierte Einrichtungen an, so ist der Wirtschaftsausschuss für diese Einrichtungen nicht zuständig. [3]Der Wirtschaftsausschuss hat die Aufgabe, wirtschaftliche Angelegenheiten mit dem Dienstgeber zu beraten und die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung nach jeder Sitzung zu unterrichten. [4]§ 27 a) Abs. 2 MAVO findet entsprechende Anwendung.

(2) Wenn eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung nicht vorhanden ist, kann die Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird und die regelmäßig mindestens 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, einen Wirtschaftsausschuss bilden.

(3) [1]Der Dienstgeber hat den Wirtschaftsausschuss rechtzeitig und umfassend über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung(en) unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten, soweit dadurch nicht Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden. [2]Der Dienstgeber stellt darüber hinaus die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung dar.

(4) [1]Der Wirtschaftsausschuss besteht aus mindestens drei und höchstens sieben von der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung entsandten Mitgliedern, die als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich der in § 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 bis 5 genannten Personen den Einrichtungen angehören müssen. [2]Der Wirtschaftsausschuss wählt mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis seiner Mitglieder eine/einen Vorsitzende/n. [3]Die Mitglieder sollen die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche fachliche und persönliche Eignung besitzen. [4]Mindestens ein Mitglied des Wirtschaftsausschusses gehört der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung an. [5]Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses können jederzeit abberufen werden. [6]Darüber hinaus erlischt die Mitgliedschaft im Wirtschaftsausschuss nach Maßgabe des § 13 c). [7]Sofern der Wirtschaftsausschuss nach Abs. 2 gebildet wird, finden die Sätze 1 bis 6 entsprechend Anwendung.

(5) Für die Sitzungen des Wirtschaftsausschusses gelten folgende Regelungen:

a) Der Wirtschaftsausschuss soll vierteljährlich einmal zusammentreten.
b) An den Sitzungen des Wirtschaftsausschusses hat der Dienstgeber oder sein Vertreter teilzunehmen. Er kann sachkundige Dienstnehmer der Einrichtung einschließlich der in § 3 Abs. 2 Ziffern 2-5 genannten Personen hinzuziehen. Für die Hinzuziehung und die Verschwiegenheitspflicht von Sachverständigen gilt § 20 entsprechend.
c) Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sind berechtigt, in die nach § 27 a) Abs. 3 vorzulegenden Unterlagen Einsicht zu nehmen.

d) Der Jahresabschluss ist dem Wirtschaftsausschuss unter Beteiligung der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung, im Fall der Bildung nach Abs. 2 unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung, zu erläutern.

(6) Wird eine Auskunft über wirtschaftliche Angelegenheiten im Sinne des Abs. 3 entgegen dem Verlangen des Wirtschaftsausschusses nicht, nicht rechtzeitig oder nur ungenügend erteilt und kommt hierüber zwischen Dienstgeber und Wirtschaftsausschuss eine Einigung nicht zu Stande, so entscheidet auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs die Einigungsstelle.

§ 27 c Einrichtungsspezifische Regelungen

Die Mitarbeitervertretung kann Anträge auf abweichende Gestaltung der Arbeitsentgelte und sonstigen Arbeitsbedingungen gegenüber einer nach Artikel 7 GrO gebildeten Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts stellen, soweit die für die Kommission geltende Ordnung dies vorsieht.

§ 28 Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung

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

[2]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 §§ 154, 155, 164, 166 und 167 SGB IX obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden und wirkt auf die Wahl einer Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hin.

(2) [1]Der Dienstgeber trifft mit der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung in Zusammenarbeit mit dem Beauftragten des Dienstgebers gemäß § 181 SGB IX eine verbindliche Inklusionsvereinbarung. [2]Auf Verlangen der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung hierüber verhandelt. [3]Ist eine Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht vorhanden, so steht das Recht, die Aufnahme von Verhandlungen zu verlangen, der Mitarbeitervertretung zu. [4]Der Dienstgeber oder die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Integrationsamt einladen, sich an den Verhandlungen über die Inklusionsvereinbarung zu beteiligen. [5]Der Agentur für Arbeit und dem Integrationsamt, die für den Sitz des Dienstgebers zuständig sind, wird die Vereinbarung übermittelt. [6]Der Inhalt der Inklusionsvereinbarung richtet sich nach § 166 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 § 181 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, Versetzung an eine andere Einrichtung, Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger von Mitarbeiterinnen und 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 § 154 Abs. 1 SGB IX noch nicht erfüllt ist.

(2) [1]In den in Abs. 1 genannten Fällen wird die Mitarbeitervertretung zu der vom Dienstgeber beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung angehört. [2]Diese ist der Mitarbeitervertretung rechtzeitig mitzuteilen.

(3) [1]Erhebt die Mitarbeitervertretung binnen einer Frist von einer Woche keine Einwendungen, so gilt die vorbereitete Maßnahme oder Entscheidung als nicht beanstandet. [2]Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber eine Fristverlängerung um eine weitere Woche bewilligen. [3]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) [1]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. [2]Die Mitarbeitervertretung ist über die getroffene Regelung unverzüglich zu verständigen.

§ 30 Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung

(1) [1]Der Mitarbeitervertretung ist vor jeder ordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung mitzuteilen. [2]Bestand das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der beabsichtigten Kündigung bereits mindestens sechs Monate, so hat er auch die Gründe der Kündigung darzulegen.

(2) [1]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. [2]Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. [3]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. [4]Der Dienstgeber setzt den Termin der gemeinsamen Sitzung fest und lädt hierzu ein.

(3) [1]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.

[2]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

[1]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.

[2]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) [1]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. [2]Diese Frist kann vom Dienstgeber auf 48 Stunden verkürzt werden. [3]Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. [4]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) [1]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. [2]Kommt es nicht zu einer Einigung, so teilt der Dienstgeber die Ablehnung des Vorschlags 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) [1]Der Dienstgeber unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung und beantragt ihre Zustimmung. [2]Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht binnen einer Woche nach Eingang des Antrags bei ihr Einwendungen erhebt. [3]Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber die Frist um eine weitere Woche verlängern. [4]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. [5]Eine Fristverkürzung in den Fällen des § 1a Abs. 2 ist ausgeschlossen.

(3) [1]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. [2]Der Dienstgeber setzt den Termin für die Verhandlung fest und lädt dazu ein. [3]Die Mitarbeitervertretung erklärt innerhalb von drei Tagen nach Abschluss der Verhandlung, ob sie die Zustimmung erteilt oder verweigert. [4]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, § 35 und § 36 Abs. 1 Nr. 13 das Kirchliche Arbeitsgericht, in den Fällen des § 36 Abs. 1 Nr. 1 bis Nr. 12 die Einigungsstelle anrufen.

(5) [1]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. [2]Er hat unverzüglich der Mitarbeitervertretung die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu begründen und das Verfahren nach den Absätzen 2 bis 4 einzuleiten oder fortzusetzen. [3]Das Recht, vorläufige Regelungen zu treffen, ist in den Fällen des § 1a Abs. 2 ausgeschlossen.

§ 34 Zustimmung bei Einstellung und Anstellung

(1) [1]Einstellungen bedürfen der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. [2]Eine Einstellung liegt vor, wenn eine Person in die Einrichtung eingegliedert wird, um zusammen mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. [3]Zustimmungspflichtig ist auch die Beschäftigung von Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (§ 3 Abs. 1 Satz 2). [4]Der Zustimmung der Mitarbeitervertretung bedarf es nicht im Falle von

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Tätigkeit geringfügig im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV ist,
3. Personen im Sinn des § 3 Abs. 2.

(2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn

1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
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 unzuträglich ist oder
3. der Dienstgeber eine Person, die ihm zur Arbeitsleistung überlassen wird im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, länger als sechs Monate beschäftigen will. Mehrere Beschäftigungen einer Leiharbeitnehmerin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.

(3) [1]Bei Einstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person der oder des Einzustellenden zu unterrichten. [2]Die Information umfasst den zeitlichen Umfang des Einsatzes, den Einsatzort, die Arbeitsaufgaben dieser Personen sowie die rechtliche Grundlage des Personaleinsatzes. [3]Bei Personen, die dem Dienstgeber zur Ar-

beitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, ist die Mitarbeitervertretung darüber hinaus über das Vorliegen einer Arbeitnehmerüberlassungserlaubnis beim Verleiher zu informieren. [4]Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen ein Verzeichnis der eingegangenen einrichtungsinternen Bewerbungen sowie der Bewerbungen von Schwerbehinderten zu überlassen und Einsicht in die Bewerbungsunterlagen der oder des Einzustellenden zu gewähren. [5]Anstelle der Überlassung eines Verzeichnisses können auch die erforderlichen Bewerbungsunterlagen zur Einsichtnahme vorgelegt werden.

§ 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, Versetzung an eine andere Einrichtung, Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger, es sei denn, dass es sich um Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung handelt, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bis bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
6. Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit sowie Untersagung 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. Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht,
13. Regelung einer Einrichtung nach § 1a Abs.2 . Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn die Regelung missbräuchlich erfolgt.

(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. Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes, 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 ge-

meinsamen 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 Absätze 4 und 5. Im Falle der Freistellung nach Maßgabe des § 24 Abs. 4 S. 4 steht das Antragsrecht der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung zu,
15. Verlängerungen des Übergangsmandats nach § 13 d Abs. 1 Satz 4.

(2) [1]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 Artikel 6 GrO beratend hinzuziehen. [2]Die Aufnahme von Verhandlungen ist der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft oder einer in der Einrichtung vertretenen Koalition durch die Mitarbeitervertretung anzuzeigen.

(3) [1]Dienstvereinbarungen dürfen Rechtsnormen, insbesondere kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, nicht widersprechen. [2]Bestehende Dienstvereinbarungen werden mit dem Inkrafttreten einer Rechtsnorm gemäß Satz 1 unwirksam.

(3 a) 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) [1]Dienstvereinbarungen werden durch Dienstgeber und Mitarbeitervertretung gemeinsam beschlossen, sind schriftlich niederzulegen, von beiden Seiten zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekannt zu machen. [2]Dienstvereinbarungen können von beiden Seiten mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.

(5) [1]Im Falle der Kündigung wirkt die Dienstvereinbarung in den Angelegenheiten des Abs. 1 Nr. 2 bis 13 nach. [2]In Dienstvereinbarungen nach Abs. 1 Nr. 1 kann festgelegt werden, ob und in welchem Umfang darin begründete Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. [3]Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

§ 39 Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

(1) [1]Dienstgeber und Mitarbeitervertretung kommen mindestens einmal jährlich zu einer gemeinsamen Sitzung zusammen. [2]Eine gemeinsame Sitzung findet ferner dann statt, wenn Dienstgeber oder Mitarbeitervertretung dies aus besonderem Grund wünschen. [3]Zur gemeinsamen Sitzung lädt der Dienstgeber unter Angabe des Grundes und nach vorheriger einvernehmlicher Terminabstimmung mit der Mitarbeitervertretung ein. [4]Die Tagesordnung und das Besprechungsergebnis sollen in einer Niederschrift festgehalten werden, die vom Dienstgeber und von der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen ist. [5]Dienstgeber und Mitarbeitervertretung erhalten eine Abschrift der Niederschrift.

(2) Außer zu den gemeinsamen Sitzungen sollen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung regelmäßig zu Gesprächen über allgemeine Fragen des Dienstbetriebs 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 Ordinariat eine ständige Einigungsstelle gebildet.

(2) Für die Einigungsstelle wird bei Bedarf eine Einigungsstelle errichtet.

(3) [1]Die Einigungsstelle wirkt in den Fällen des § 45 (Regelungsstreitigkeiten) auf eine Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung hin. [2]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 Absätze 2 und 3) sowie zwischen Dienstgeber und dem den Wirtschaftsausschuss bildenden Organ (§ 45 Abs. 4).

§ 41 Zusammensetzung – Besetzung

(1) Die Einigungsstelle besteht aus

a) der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden,
b) jeweils 2 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) [1]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. [2]Die Teilnahme der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer an der mündlichen Verhandlung bestimmt sich nach der alphabetischen Reihenfolge in der jeweiligen Beisitzer-Liste. [3]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) [1]Die Mitglieder der Einigungsstelle sind unabhängig und nur an Gesetz und Recht gebunden. [2]Sie dürfen in der Übernahme oder Ausübung ihres Amtes weder beschränkt, benachteiligt noch bevorzugt werden. [3]Sie unterliegen der Schweigepflicht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt.

(2) [1]Die Tätigkeit der Mitglieder der Einigungsstelle ist ehrenamtlich. [2]Die Mitglieder erhalten Auslagenersatz gemäß den im Bistum Dresden Meißen geltenden reisekostenrechtlichen Vorschriften. [3]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 § 18 und § 19 entsprechende Anwendung.

§ 43 Berufungsvoraussetzungen

(1) [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. [2]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) [1]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 bis 5 nicht als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter gilt. [2]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) [1]Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende werden aufgrund eines Vorschlags der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer vom Bischof von Dresden-Meißen ernannt. [2]Die Abgabe eines Vorschlags bedarf einer Zweidrittelmehrheit der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer. [3]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 des Vorstandes/der Vorstände der diözesanen Arbeitsgemeinschaft(en) der Mitarbeitervertretungen. [4]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) [1]Die Bestellung der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer erfolgt aufgrund von jeweils vom Generalvikar sowie dem Vorstand/den Vorständen der diözesanen Arbeitsgemein-

schaft(en) der Mitarbeitervertretungen zu erstellenden Beisitzer-Listen, in denen die Namen in alphabetischer Reihenfolge geführt werden. [2]Bei der Aufstellung der Liste der Beisitzer aus den Kreisen der Dienstgeber werden Personen aus Einrichtungen der Caritas, die vom Caritasverband für das Bistum Dresden-Meißen 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) [1]Bei vorzeitigem Ausscheiden des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden ernennt der Diözesanbischof die Nachfolgerin oder den Nachfolger für die Dauer der verbleibenden Amtszeit. [2]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),
12. bei Streitigkeiten über die Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes (§ 36 Abs. 1 Nr. 12).

(2) Darüber hinaus findet auf Antrag des Dienstgebers das Verfahren vor der Einigungsstelle statt bei Streitigkeiten über die Versetzung, Abordnung, Zuweisung oder Personalgestellung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung (§ 18 Abs. 2).

(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).

(4) Auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs findet das Verfahren im Falle des § 27b Abs. 6 vor der Einigungsstelle statt.

§ 46 Verfahren

(1) [1]Der Antrag ist schriftlich in doppelter Ausfertigung über die Geschäftsstelle an den Vorsitzenden zu richten. [2]Er soll die Antragstellerin oder den Antragsteller, die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und den Streitgegenstand bezeichnen und eine Begründung enthalten. [3]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. [4]Die Antragserwiderung übermittelt er an die Antragstellerin oder den Antragsteller und bestimmt einen Termin, bis zu dem abschließend schriftsätzlich vorzutragen ist.

(2) [1]Sieht die oder der Vorsitzende nach Eingang der Antragserwiderung aufgrund der Aktenlage eine Möglichkeit der Einigung, unterbreitet sie oder er schriftlich einen begründeten Einigungsvorschlag. [2]Erfolgt eine Einigung, beurkundet die oder der Vorsitzende diese und übersendet den Beteiligten eine Abschrift.

(3) [1]Erfolgt keine Einigung, bestimmt die oder der Vorsitzende einen Termin zur mündlichen Verhandlung vor der Einigungsstelle. [2]Sie oder er kann der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner eine Frist zur Äußerung setzen. [3]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) [1]Die Verhandlung vor der Einigungsstelle ist nicht öffentlich. [2]Die oder der Vorsitzende leitet die Verhandlung. [3]Sie oder er führt in den Sach- und Streitgegenstand ein. [4]Die Einigungsstelle erörtert mit den Beteiligten das gesamte Streitverhältnis und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme. [5]Im Falle der Nichteinigung stellen die Beteiligten die wechselseitigen Anträge. [6]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 Urkunde übersandt.

(2) [1]Kommt eine Einigung der Beteiligten nicht zustande, so entscheidet die Einigungsstelle durch Spruch. [2]Der Spruch der Einigungsstelle ergeht unter angemessener Berücksichtigung der Belange der Einrichtung des Dienstgebers sowie der betroffenen Mitarbeiter nach billigem Ermessen. [3]Der Spruch ist schriftlich abzufassen.

(3) [1]Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die nicht zustande gekommene Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung bzw. Gesamtmitarbeitervertretung. [2]Der Spruch bindet die Beteiligten. [3]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) [1]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. [2]Beruft sich der Dienstgeber im Fall des Abs. 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) [1]Das Verfahren vor der Einigungsstelle ist kostenfrei. [2]Die durch das Tätigwerden der Einigungsstelle entstehenden Kosten trägt das Bistum. 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

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

[1]In Einrichtungen mit in der Regel mindestens fünf Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Jugendliche) oder die zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind und das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Auszubildende), werden von diesen Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gewählt. [2]Als Sprecherinnen und Sprecher können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom vollendeten 16. Lebensjahr bis zum vollendeten 26. Lebensjahr gewählt werden.

[3]Es werden gewählt,

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

§ 49 Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden

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. [2]Im Einvernehmen mit der Mitarbeitervertretung und dem Dienstgeber kann die Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden auch zu einem anderen Zeitpunkt einberufen werden. [3]Der Dienstgeber ist zu diesen Versammlungen unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen. [4]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. [5]Die Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden befasst sich mit Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören, soweit sie Jugendliche und Auszubildende betreffen.

§ 21 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 50 Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

[1]Die Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden beträgt zwei Jahre. [2]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) [1]Für eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gelten im Übrigen die anwendbaren Bestimmungen der §§ 7 bis 20 sinngemäß. [2]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) [1]Die entsprechend den Vorschriften des Sozialgesetzbuches IX gewählte Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nimmt an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. [2]Die Vertrauensperson 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) [1]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. [2]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. [3]Durch die Aussetzung wird eine Frist nicht verlängert.

(3) [1]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. [2]Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften des § 21 und § 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) [1]Für die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die §§ 15 bis 20 entsprechend. [2]Weitergehende persönliche Rechte und Pflichten, die sich aus den Bestimmungen des SGB IX ergeben, bleiben hiervon unberührt.

§ 53 [Zurzeit unbesetzt]

VIII. Schulen, Hochschulen

§ 54 Schulen und Hochschulen

(1) Die Ordnung gilt auch für die Schulen im Anwendungsbereich des § 1.

(2) [1]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. [2]Lehrbeauftragte an Hochschulen sind keine Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

IX. Schlussbestimmungen

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

§ 56 Inkrafttreten
(1) Vorstehende Ordnung gilt ab 1. Januar 2018.

(2) [1]Beim Inkrafttreten bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben für die Dauer ihrer Amtszeit bestehen. [2]Sie führen ihre Tätigkeit weiter nach Maßgabe der Bestimmungen in den Abschnitten III, IV, V und VI aufgrund dieser Ordnung.

2. Ordnung für die Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes in den (Erz-) Bistümern Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz, Hamburg und Magdeburg (Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost)

Präambel

[1]Die katholische Kirche hat gemäß Art. 140 GG, 137 Abs. 3 WRV das verfassungsrechtlich anerkannte Recht, die Arbeitsverhältnisse im kirchlichen Dienst als ihre Angelegenheit selbständig zu ordnen. [2]Um dem kirchlichen Sendungsauftrag und der daraus folgenden Besonderheit der kirchlichen Dienstgemeinschaft gerecht zu werden und um die Beteiligung der Mitarbeiterseite gemäß Art. 7 Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse (Grundordnung) an der Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen zu gewährleisten, wird zur Sicherung der Einheit und Glaubwürdigkeit des kirchlichen Dienstes folgende Ordnung erlassen:

§ 1 Geltungsbereich
(1) [1]Diese Ordnung regelt das Zustandekommen von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen mit folgenden Rechtsträgern:

1. den (Erz-)Bistümern,
2. den Kirchengemeinden und Pfarreien,
3. den Verbänden von Kirchengemeinden,
4. den Diözesancaritasverbänden und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
5. den sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,
6. den sonstigen kirchlichen Rechtsträgern, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen

und deren rechtlich unselbständigen Einrichtungen.

(2) [1]Diese Ordnung gilt auch für die sonstigen kirchlichen Rechtsträger unbeschadet ihrer Rechtsform,

a) wenn sie die Grundordnung in ihrer jeweils geltenden Fassung für ihren Bereich rechtsverbindlich in ihr Statut übernommen haben; sofern ein kirchlicher Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügt, ist eine notarielle Erklärung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend,
b) ihren Sitz in den (Erz-)Bistümern haben,
c) wenn sie die Übernahme der Grundordnung dem Diözesanbischof, in dessen (Erz-)Bistum der Rechtsträger seinen Sitz hat, anzeigen und

d) wenn der Diözesanbischof, in dessen (Erz-)Bistum der Rechtsträger seinen Sitz hat, der erstmaligen Aufnahme des Rechtsträgers in die Kommission schriftlich zugestimmt hat. [2]Vor der Entscheidung des Diözesanbischofs ist die Kommission anzuhören. [3]Wird die Aufnahme in die Kommission vom Diözesanbischof abgelehnt, verweist der Diözesanbischof den Rechtsträger an die zuständige Kommission; diese ist an die Entscheidung gebunden.

(3) [1]Soweit kirchliche Rechtsträger sich satzungsgemäß dafür entschieden haben, die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) anzuwenden und diese tatsächlich anwenden, bleiben sie von der Zuständigkeit der Kommission ausgenommen.

(4) [1]Beantragt ein kirchlicher Rechtsträger den Wechsel in den Zuständigkeitsbereich einer anderen Kommission, entscheidet jeweils der Diözesanbischof, in dessen (Erz-)Bistum der Rechtsträger seinen Sitz hat, nach Anhörung beider Seiten jeweils der abgebenden und der aufnehmenden Kommission. [2]Der Antrag bedarf der schriftlichen Begründung. [3]Die Entscheidung ist den Kommissionen mitzuteilen.

(5) [1]Der Diözesanbischof kann für mehrere kirchliche Rechtsträger eine eigene Ordnung erlassen. [2]Die Entscheidung über den Erlass einer solchen Ordnung erfolgt im Benehmen mit beiden Seiten der ansonsten zuständigen Kommission.

§ 2 Die Kommission

(1) [1]Für die in § 1 genannten Rechtsträger wird die Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechtes in den (Erz-)Bistümern Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz, Hamburg und Magdeburg (Regional-KODA Nord-Ost) errichtet.

(2) [1]Die Amtsperiode der Kommission beträgt vier Jahre. [2]Sie beginnt mit der konstituierenden Sitzung, jedoch nicht vor Ablauf der Amtsperiode der bisherigen Kommission. [3]Bis zur konstituierenden Sitzung der neuen Kommission nimmt die bestehende Kommission die Aufgaben gemäß dieser Ordnung wahr, jedoch nicht über die Dauer von zwölf Monaten über das Ende ihrer Amtsperiode hinaus.

§ 3 Aufgabe

(1) [1]Aufgabe der Kommission ist die Beratung und Beschlussfassung von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen, solange und soweit die Zentral-KODA von ihrer Regelungsbefugnis gemäß § 3 Abs. 1 Zentral-KODA-Ordnung keinen Gebrauch gemacht hat oder macht. [2]Die durch die Kommission nach Maßgabe dieser Ordnung beschlossenen und von den Diözesanbischöfen in Kraft gesetzten arbeitsrechtlichen Regelungen gelten unmittelbar und zwingend.

(2) [1]Beschlüsse der Zentral-KODA im Rahmen ihrer Beschlusskompetenz gemäß § 3 Abs. 1 Zentral-KODA-Ordnung gehen mit ihrer Inkraftsetzung den Beschlüssen aller anderen Kommissionen nach Art. 7 Grundordnung vor.

(3) [1]In Erfüllung ihrer Aufgabe soll die Kommission bei den Beratungen die Empfehlungen der Zentralen Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechtes im kirchlichen Dienst (Zentral-KODA) gemäß § 3 Abs. 3 Zentral-KODA-Ordnung berücksichtigen.

§ 4 Zusammensetzung

[1]Der Kommission gehören als Mitglieder eine gleiche Anzahl von Vertretern[1] der Dienstgeber und der Mitarbeiter an, und zwar auf jeder Seite zwei aus jedem beteiligten (Erz-)Bistum.
[2]Im Falle der Entsendung gemäß § 6 Abs. 2 gehören der Kommission nach Maßgabe von § 5 Abs. 4 auf jeder Seite höchstens 14 Personen an.

§ 5 Vertretung der Dienstgeber

---

[1] Zur besseren Lesbarkeit wird hier und im Folgenden unter “Vertreter“ (“Mitarbeiter“, “Vorsitzender“ etc.) die im Sprachgebrauch übliche Form verwendet. Damit sollen Frauen wie Männer gleichermaßen bezeichnet sein.

(1) [1]Die Vertreter der Dienstgeber werden durch den Generalvikar des jeweiligen (Erz-) Bistums für eine Amtsperiode berufen.

(2) [1]Als Dienstgebervertreter kann nicht berufen werden, wer aufgrund der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) Mitglied der Mitarbeitervertretung sein kann. [2]Bei der Berufung der Mitglieder der Dienstgeber sollen die verschiedenen Bereiche des kirchlichen Dienstes angemessen berücksichtigt werden. [3]Als Dienstgebervertreter aus dem kirchlichen Dienst können nur Personen in die Kommission berufen werden, die bei Dienstgebern im Geltungsbereich der Grundordnung tätig sind. [4]Nicht im kirchlichen Dienst stehende Personen können Dienstgebervertreter sein, wenn sie als Mitglied eines kirchlichen Organs zur Entscheidung in arbeitsvertragsrechtlichen Angelegenheiten befugt sind.

(3) [1]Wird neben den gewählten Vertretern der Mitarbeiterseite auch eine bestimmte Anzahl von Gewerkschaftsvertretern nach § 6 Abs. 2 entsandt, ist die Dienstgeberseite durch die gleiche Anzahl von Dienstgebervertretern zu erhöhen.

(4) [1]Werden gemäß § 6 Abs. 2 zwei Gewerkschaftsvertreter in die Kommission entsandt, wird jeweils ein zusätzlicher Vertreter der Dienstgeber durch einvernehmliche Berufung seitens der Generalvikare der Erzbistümer Berlin und Hamburg einerseits und seitens der Generalvikare der Bistümer Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz und Magdeburg andererseits als Mitglied der Kommission bestellt.

§ 6 Vertretung der Mitarbeiter

(1) [1]Die Vertreter der Mitarbeiter werden gesondert in den beteiligten (Erz-)Bistümern für eine Amtsperiode gewählt. [2]Sie sollen verschiedenen Gruppen des kirchlichen Dienstes angehören, und zwar

1. dem liturgischen und dem pastoralen Dienst,
2. der kirchlichen Verwaltung,
3. dem kirchlichen Bildungswesen,
4. den sozial-caritativen Diensten, soweit sie nicht nach § 1 Abs. 3 ausgenommen sind.

[3]Die Zugehörigkeit zu einer dieser Gruppen bestimmt sich nach Art der ausgeübten Haupttätigkeit; hierüber entscheidet der Wahlvorstand. [4]Die Mitarbeitervertreter eines (Erz-)Bistums dürfen nicht beide der gleichen Gruppe angehören. [5]Kann der Wahlvorstand die Gruppenzugehörigkeit nicht klären, holt er die Entscheidung des Diözesanbischofs ein. [6]Das Nähere regelt § 8.

(2) [1]Zusätzlich zu den gewählten Vertretern wird eine bestimmte Anzahl von Mitgliedern durch tariffähige Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) entsandt. [2]Das Nähere regelt § 9.

(3) [1]Die gewählten Vertreter der Mitarbeiter (§ 6 Abs. 1) und die entsandten Vertreter der tariffähigen Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) gemäß § 6 Abs. 2 bilden die in dieser Ordnung als "Mitarbeiterseite" bezeichnete Gruppe der Mitglieder der Regional-KODA Nord-Ost.

§ 7 Vorsitzender und stellvertretender Vorsitzender

(1) [1]Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende werden von der Gesamtheit der Kommissionsmitglieder geheim gewählt, und zwar der Vorsitzende einmal aus der Dienstgeberseite und das andere Mal aus der Mitarbeiterseite, der stellvertretende Vorsitzende aus der jeweils anderen Seite. [2]Der Wechsel erfolgt jeweils nach der Hälfte der Amtsperiode. [3]Gewählt ist, wer die Stimmen der Mehrheit aller Kommissionsmitglieder auf sich vereinigt. [4]§ 19 Abs. 3 findet Anwendung. [5]Kommt in zwei Wahlgängen die erforderliche Mehrheit nicht zustande, so ist gewählt, wer in einem weiteren Wahlgang die meisten Stimmen auf sich vereinigt. [6]Bis zur Wahl des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden leitet das nach Lebensjahren älteste Mitglied die Sitzung.

(2) [1]Scheidet der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende vorzeitig aus, findet für den Rest der Amtsperiode eine Nachwahl statt.

§ 8 Wahlrechtsgrundsätze

(1) [1]Wählbar sind die Mitarbeiter, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, mindestens seit einem Jahr in einem kirchlichen Arbeitsverhältnis stehen und die übrigen Voraussetzungen für die Wahlberechtigung nach § 7 und die Wählbarkeit nach § 8 MAVO erfüllen.

(2) [1]Wahlvorschlagsberechtigt sind die Mitarbeiter und Personen, die die Voraussetzungen für die Wahlberechtigung nach § 7 MAVO in der jeweils geltenden Fassung erfüllen.

(3) [1]Wahlberechtigt sind die Mitarbeiter und Personen, die

a) das 18. Lebensjahr vollendet haben und
b) die übrigen Voraussetzungen für die Wahlberechtigung nach § 7 MAVO in der jeweils geltenden Fassung erfüllen.

(4) [1]Vorbereitung und Durchführung der Wahl obliegen gesondert in den beteiligten (Erz-) Bistümern je einem Wahlvorstand.

(5) [1]Wer für die Kommission kandidiert, kann nicht Mitglied des Wahlvorstandes sein.

(6) [1]Jeder wahlberechtigte Mitarbeiter hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen geltendes Recht innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. [2]Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlvorstand zuzuleiten.

(7) [1]Der Wahlvorstand entscheidet über Anfechtungen innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Wahlanfechtung und teilt die Entscheidung der Person oder den Personen mit, die die Wahl angefochten haben. [2]Unzulässige und/oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlvorstand zurück. [3]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. [4]Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtigt er den durch Verstoß verursachten Fehler. [5]Die Entscheidung über eine Wahlwiederholung wird im Amtsblatt des jeweiligen (Erz-)Bistums veröffentlicht.

(8) [1]Gegen die Entscheidung des Wahlvorstandes ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung des Wahlvorstandes zulässig.

(9) [1]Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Kommission gefassten Beschlüsse unberührt.

(10) [1]Das Nähere regelt eine Wahlordnung, die Bestandteil dieser Ordnung ist.

§ 9 Entsendungsgrundsätze

(1) [1]Die Anzahl der Vertreter, die von den Gewerkschaften entsandt werden, richtet sich grundsätzlich nach dem zahlenmäßigen Verhältnis der im Zeitpunkt der Entsendung in den Gewerkschaften zusammengeschlossenen kirchlichen Mitarbeiter im Zuständigkeitsbereich der Kommission (Organisationsstärke). [2]Ungeachtet der jeweiligen Organisationsstärke wird gewährleistet, dass in der Kommission mindestens zwei Sitze für die Gewerkschaften vorbehalten werden. [3]Satz 2 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeit in der Kommission von keiner Gewerkschaft beansprucht wird.

(2) [1]Berechtigt zur Entsendung von Mitgliedern in die Kommission sind nur Gewerkschaften, die nach ihrer Satzung für den Regelungsbereich oder Teile des Regelungsbereiches der Kommission zuständig sind.

(3) [1]Benennt nur eine Gewerkschaft Vertreter für die Kommission, fallen alle Sitze nach Abs. 1 Satz 2 an diese Gewerkschaft.

(4) [1]Benennen mehrere Gewerkschaften Vertreter für die Kommission, einigen sich die mitwirkungsberechtigten und mitwirkungswilligen Gewerkschaften auf die zahlenmäßige und namentliche Zusammensetzung der von der Gewerkschaft zu entsendenden Vertreter. [2]Kommt eine Einigung nicht zustande, entscheidet der Vorsitzende der Kommission über die Verteilung der Plätze. [3]Gegen die Entscheidung des Vorsitzenden der Kommission ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig. [4]Die Frist beginnt nur zu laufen, wenn die Gewerkschaften über den Rechtsbehelf, das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden sind. [5]Das Kirchliche Arbeitsgericht entscheidet insbesondere auf Grund der Mitgliederzahlen, die ihm gegenüber glaubhaft zu machen sind. [6]Die Glaubhaftmachung der Mitgliederzahl kann insbesondere durch eine eidesstattliche Versicherung erfolgen, die ein Mitglied des Vertretungsorgans der Gewerkschaft vor einem Notar abgibt.

(5) [1]Die entsandten Mitglieder müssen die Gewähr dafür bieten, dass sie das verfassungsmäßige Selbstbestimmungsrecht der Kirche zur Gestaltung der sozialen Ordnung ihres Dienstes achten und die Eigenart des kirchlichen Dienstes respektieren.

(6) [1]Scheidet ein entsandtes Mitglied aus der Kommission aus oder wird es abberufen, entsendet die Gewerkschaft, die durch das Mitglied vertreten wurde, unverzüglich ein neues Mitglied.

(7) [1]Kündigt eine Gewerkschaft ihre Mitarbeit in der Kommission auf, einigen sich die verbleibenden mitwirkungsberechtigten und mitwirkungswilligen Gewerkschaften darüber, wer für den Rest der Amtszeit die Stelle des ausscheidenden Mitglieds übernehmen soll. [2]Kommt keine Einigung zustande, entscheidet der Vorsitzende der Kommission, welcher verbleibenden Gewerkschaft das Nachbesetzungsrecht zusteht. [3]Gegen die Entscheidung des Vorsitzenden der Kommission ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig. [4]Die Frist beginnt nur zu laufen, wenn die Gewerkschaft über den Rechtsbehelf, das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden ist.

(8) [1]Kündigen alle Gewerkschaften ihre Mitarbeit in der Kommission auf, rücken nach Maßgabe des § 10 Abs. 6 und 7 die nächstberechtigten Ersatzmitglieder für den Rest der Amtsperiode nach.

(9) [1]Das Nähere regelt eine Entsendeordnung, die Bestandteil dieser Ordnung ist.

§ 10 Vorzeitiges Ausscheiden, Nachfolge für ausgeschiedene Mitglieder, Ruhen der Mitgliedschaft

(1) [1]Die Mitgliedschaft in der Kommission erlischt vor Ablauf der Amtsperiode durch

1. Wegfall der Voraussetzungen für die Berufung oder Wählbarkeit; die Feststellung erfolgt durch den Vorsitzenden im Einvernehmen mit dem stellvertretenden Vorsitzenden,
2. Niederlegung des Amtes, die dem Vorsitzenden gegenüber schriftlich zu erklären ist,
3. Ausscheiden aus dem kirchlichen Dienst in dem (Erz-)Bistum, in dem das Mitglied gewählt oder für das es berufen wurde oder
4. rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen, die die grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Kommission festgestellt haben.

(2) [1]Scheidet ein Vertreter der Dienstgeber vorzeitig aus, so beruft der Generalvikar des betreffenden (Erz-)Bistums für den Rest der Amtsperiode ein neues Mitglied.

(3) [1]Auf Antrag des einzelnen Mitgliedes kann dessen Mitgliedschaft in der Kommission aus wichtigem Grund für ruhend erklärt werden. [2]Über den Antrag entscheidet der Vorsitzende im Einvernehmen mit dem stellvertretenden Vorsitzenden. [3]Kommt eine einvernehmliche Entscheidung nicht zustande, ist der Antrag der Kommission vorzulegen und von dieser zu entscheiden. [4]Ebenfalls ruht die Mitgliedschaft für den Fall, dass der Vorsitzende im Einvernehmen mit dem stellvertretenden Vorsitzenden die dauerhafte Verhinderung eines Mitglieds feststellt. [5]Gegen die Entscheidung des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden kann Beschwerde bei der Kommission erhoben werden; die Kommission entscheidet abschließend. [6]Handelt es sich bei dem Mitglied, dessen Mitgliedschaft für ruhend erklärt wird, um einen gewählten Vertreter der Mitarbeiter, so rückt für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft das nächstberechtigte Ersatzmitglied nach; handelt es sich um einen Vertreter der Dienstgeber, benennt der Generalvikar des betreffenden (Erz-)Bistums für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft ein Ersatzmitglied. [7]Handelt es sich um ein entsandtes Mitglied, benennt die Gewerkschaft, die durch das Mitglied vertreten wurde, für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft ein neues Mitglied.

(4) [1]Wird einem Mitglied der Kommission die grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Kommission vorgeworfen, ruht die Mitgliedschaft, wenn die Kommission mit zwei Drittel der Gesamtzahl ihrer Mitglieder das Ruhen der Mitgliedschaft beschließt. [2]Das Ruhen der Mitgliedschaft endet, wenn das Kirchliche Arbeitsgericht in erster Instanz feststellt, dass das Mitglied seine Befugnisse und Pflichten nicht grob vernachlässigt oder verletzt hat. [3]Handelt es sich bei dem Mitglied, dessen Mitgliedschaft für ruhend erklärt wird, um einen gewählten Vertreter der Mitarbeiter, so rückt für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft das nächstberechtigte Ersatzmitglied nach; handelt es sich um einen Vertreter der Dienstgeber, benennt der Generalvikar des betreffenden (Erz-)Bistums für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft ein Ersatzmitglied. [4]Handelt es sich um ein entsandtes Mitglied, benennt die Gewerkschaft, die durch das Mitglied vertreten wurde, für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft ein neues Mitglied.

(5) [1]Die Mitgliedschaft in der Kommission endet im Falle einer dienstgeberseitigen Kündigung erst, wenn das Arbeitsgericht rechtskräftig die Wirksamkeit der Kündigung festgestellt hat. [2]Die Mitgliedschaft ruht ab dem Beendigungszeitpunkt; Abs. 4 Satz 3 findet entsprechend Anwendung.

(6) [1]Scheidet ein gewählter Vertreter der Mitarbeiter vorzeitig aus, rückt das nach der Wahlordnung nächstberechtigte Ersatzmitglied für den Rest der Amtsperiode nach.

(7) [1]Steht kein Ersatzmitglied aus dem betreffenden (Erz-)Bistum mehr zur Verfügung, wählen die gewählten Vertreter der Mitarbeiter ein Ersatzmitglied für den Rest der Amtsperiode nach. [2]Dazu legt die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen des betreffenden (Erz-)Bistums eine Vorschlagsliste mit bis zu drei Kandidaten vor. [3]Das Ersatzmitglied soll in einem kirchlichen Arbeitsverhältnis in dem betreffenden (Erz-)Bistum stehen; im Übrigen gilt § 8 Abs. 1 entsprechend. [4]Als Ersatzmitglied ist der Kandidat gewählt, der in geheimer Wahl die einfache Mehrheit der Stimmen der gewählten Vertreter der Mitarbeiterseite erhält. [5]Bei der Wahlhandlung soll der Leiter der Geschäftsstelle der Kommission anwesend sein; dieser trifft auch die notwendigen Feststellungen.

§ 11 Unterkommissionen

[1]Die Kommission kann für die Dauer ihrer Amtsperiode oder zeitlich befristet Unterkommissionen bilden. [2]Vorschriften dieser Ordnung über die Kommission gelten für die Unterkommissionen und deren Mitglieder entsprechend, soweit sich nicht aus den §§ 12 und 13 etwas anderes ergibt.

§ 12 Aufgabe und Bildung von Unterkommissionen

(1) [1]Zur Beschlussfassung von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen bestimmter Rechtsträger oder bestimmter Berufs- und Aufgabenfelder in den kirchlichen Einrichtungen kann die Kommission mit der Mehrheit der Gesamt-

zahl ihrer Mitglieder (absolute Mehrheit) Unterkommissionen bilden. [2]Die Reichweite der Handlungskompetenz der Unterkommission wird von der Kommission festgelegt.

(2) [1]Die Unterkommissionen setzen sich paritätisch aus insgesamt vier oder sechs Vertretern der Mitarbeiter und vier oder sechs Vertretern der Dienstgeber zusammen. [2]Die Hälfte der Mitglieder jeder Seite wird von den Seiten der Kommission aus ihren Reihen gewählt. [3]Die andere Hälfte der Mitglieder darf nicht Mitglied der Kommission sein; sie wird von der jeweiligen Seite der Kommission aus den betroffenen Berufs- und Aufgabenfeldern beziehungsweise Rechtsträgern berufen, für die die Unterkommission gebildet wurde.

(3) [1]Die Mitglieder der Unterkommissionen bestimmen aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden sowie einen stellvertretenden Vorsitzenden von der jeweils anderen Seite. [2]Der Vorsitzende und sein Vertreter müssen Mitglied der Kommission sein.

(4) [1]Die Sitzungen der Unterkommissionen werden von dem jeweiligen Vorsitzenden geleitet und einberufen.

(5) [1]Die Amtsperioden der Unterkommissionen enden spätestens mit der Amtsperiode der Kommission.

§ 13 Kompetenzen und Beschlüsse der Unterkommissionen

[1]Die von der Unterkommission mit Dreiviertelmehrheit beschlossenen Regelungsvorschläge sind qualifizierte Beschlussempfehlungen. [2]Diese werden den (Erz-)Bischöfen der beteiligten (Erz-)Bistümer nur dann zur Inkraftsetzung zugeleitet, wenn ihnen drei Viertel der Gesamtzahl der Mitglieder der Kommission zustimmt.

§ 14 Rechtsstellung

(1) [1]Die Mitglieder der Kommission führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt. [2]Sie sind in ihrem Amt unabhängig und an keine Weisungen gebunden.

(2) [1]Für die Mitglieder der Kommission steht die Wahrnehmung von Aufgaben nach dieser Ordnung der arbeitsvertraglich vereinbarten Tätigkeit gleich. [2]Sie dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden. [3]Aus ihrer Tätigkeit dürfen ihnen keine beruflichen Nachteile erwachsen.

(3) [1]Erleidet ein Mitglied der Kommission, das 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.

§ 15 Freistellung

(1) [1]Die Mitglieder der Kommission, die im kirchlichen Dienst stehen, sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen, insbesondere für die Teilnahme an den Sitzungen des Plenums und der Ausschüsse und für deren Vorbereitung. [2]Zu den Aufgaben der Mitglieder der Kommission gehört auch die Pflege einer angemessenen Rückbindung zu denen, die sie repräsentieren. [3]Die Freistellung umfasst den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben. [4]Fällt eine Tätigkeit als Kommissionsmitglied auf einen außerhalb der persönlichen Arbeitszeit liegenden Zeitraum, hat das Mitglied Anspruch auf entsprechende Arbeitsbefreiung zu einem anderen Zeitpunkt unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts. [5]Die Kosten der Freistellung und Arbeitsbefreiung regeln die beteiligten (Erz-)Bistümer für die jeweiligen Mitglieder der Kommission.

(2) [1]Die gewählten Kandidaten gemäß § 10 der Wahlordnung sind bis zur konstituierenden Sitzung im notwendigen Umfang für Veranstaltungen der Mitarbeiterseite zur Vorbereitung auf ihre Tätigkeit freizustellen.

(3) [1]Die Beisitzer im Vermittlungsausschuss werden für die Teilnahme an Verhandlungen in notwendigem Umfang freigestellt.

(4) [1]Das Nähere kann in Ausführungsregelungen festgelegt werden.

§ 16 Schulung

[1]Die Mitglieder der Kommission werden bis zu insgesamt zwei Wochen pro Amtsperiode für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen freigestellt, soweit diese Kenntnisse vermitteln, die für die Arbeit in der Kommission erforderlich sind.

§ 17 Kündigungsschutz der Mitglieder der Kommission

[1]Einem Mitglied der Kommission kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. [2]Abweichend von Satz 1 kann in den Fällen des Art. 5 Abs. 3 bis 5 Grundordnung auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden. [3]Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Ausscheiden aus der Kommission.

§ 18 Beratung

[1]Der Mitarbeiterseite werden zur Beratung im notwendigen Umfang eine im Arbeitsrecht kundige Person oder die dafür erforderlichen Mittel zur Verfügung gestellt. [2]Die Entscheidung über die Beauftragung einer Person erfolgt im Einvernehmen mit der Mitarbeiterseite. [3]Der Berater ist nicht Mitglied der Kommission, kann jedoch an den Sitzungen der Kommission teilnehmen. [4]Satz 3 gilt entsprechend für eine mit der Beratung der Dienstgeberseite beauftragte Person.

§ 19 Sitzungen, Antragsstellung und Geschäftsordnung

(1) [1]Die Kommission tritt bei Bedarf zusammen. [2]Eine Sitzung hat außerdem stattzufinden, wenn dies von einem Viertel der Gesamtzahl der Mitglieder schriftlich und unter Angabe von Gründen verlangt wird.

(2) [1]Der Vorsitzende der Kommission, bei Verhinderung der stellvertretende Vorsitzende, lädt unter Angabe der Tagesordnung spätestens zwei Wochen – in Eilfällen acht Tage – vor der Sitzung ein. [2]Er entscheidet im Einvernehmen mit dem stellvertretenden Vorsitzenden auch über die Eilbedürftigkeit.

(3) [1]Sind Mitglieder verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so ist die Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied derselben Seite zulässig. [2]Ein Mitglied kann zusätzlich nicht mehr als ein übertragenes Stimmrecht ausüben. [3]Die schriftliche Übertragung des Stimmrechtes ist dem Vorsitzenden nachzuweisen.

(4) [1]Eine Sitzung kann nur stattfinden, wenn von jeder Seite mindestens die Hälfte der Mitglieder, darunter der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende, anwesend ist.

(5) [1]Antragsberechtigt ist jedes Mitglied der Kommission; die Anträge müssen schriftlich mit Begründung vorgelegt werden.

(6) [1]Empfehlungsbeschlüsse der Zentral-KODA sind nach Zuleitung durch die Geschäftsstelle der Zentral-KODA in der nächsten Sitzung der Kommission zu behandeln.

(7) [1]Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

(8) [1]Die Kommission kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 20 Beschlüsse und ihre Inkraftsetzung

(1) [1]Die Kommission fasst Beschlüsse mit einer Mehrheit von mindestens drei Viertel der Gesamtzahl ihrer Mitglieder.

(2) [1]In Angelegenheiten, die eilbedürftig sind und für die eine mündliche Verhandlung entbehrlich ist, können Beschlüsse schriftlich herbeigeführt werden. [2]Ein Beschluss kommt nur zustande, wenn alle Mitglieder diesem Verfahren zustimmen. [3]Der Vorsitzende entscheidet im Einvernehmen mit dem stellvertretenden Vorsitzenden über die Einleitung dieses Verfahrens.

(3) [1]Die Beschlüsse werden nach Unterzeichnung durch den Vorsitzenden oder den stellvertretenden Vorsitzenden den (Erz-)Bischöfen der beteiligten (Erz-)Bistümer übermittelt.

(4) [1]Sieht sich ein Diözesanbischof nicht in der Lage, einen Beschluss in Kraft zu setzen, weil er offensichtlich gegen kirchenrechtliche Normen oder gegen Vorgaben der katholischen Glaubens- und Sittenlehre verstößt, so legt er innerhalb von sechs Wochen nach Zugang des Beschlusses unter Angabe von Gründen Einspruch bei der Kommission ein.

(5) [1]Wenn bis zum Ablauf der sechswöchigen Frist kein Einspruch erhoben worden ist, sind die Beschlüsse vom jeweiligen Diözesanbischof in Kraft zu setzen und im Amtsblatt des (Erz-)Bistums zu veröffentlichen.

(6) [1]Im Falle eines Einspruchs berät die Kommission die Angelegenheit nochmals. [2]Fasst sie einen neuen Beschluss oder bestätigt sie ihren bisherigen Beschluss, so leitet sie diesen den (Erz-)Bischöfen der beteiligten (Erz-)Bistümer zur Inkraftsetzung zu. [3]Kommt ein solcher Beschluss nicht zustande, so ist das Verfahren beendet.

(7) [1]Das Verfahren ist auch dann beendet, wenn der Diözesanbischof sich nicht in der Lage sieht, einen bestätigten oder geänderten Beschluss in Kraft zu setzen. [2]Sieht sich einer der übrigen (Erz-)Bischöfe der beteiligten (Erz-)Bistümer nicht in der Lage, einen geänderten Beschluss in Kraft zu setzen, kann er gegen die Änderung Einspruch einlegen; Abs. 4 bis 6 finden Anwendung.

§ 21 Vermittlungsausschuss

(1) [1]Für den Zuständigkeitsbereich der Kommission wird ein Vermittlungsausschuss gebildet.

(2) [1]Der Vermittlungsausschuss setzt sich unter Wahrung der Parität aus acht Personen zusammen, und zwar aus je einem Vorsitzenden der beiden Seiten gemäß § 23 Abs. 1 sowie sechs Beisitzern gemäß § 23 Abs. 2. [2]Von den Beisitzern gehören auf jeder Seite zwei der Kommission an; die weiteren Beisitzer dürfen nicht Mitglied der Kommission sein.

(3) [1]Die Mitglieder des Vermittlungsausschusses werden zu Beginn der jeweiligen Amtsperiode der Kommission gewählt.

(4) [1]Jeder Beisitzer hat für den Fall der Verhinderung einen Stellvertreter.

§ 22 Voraussetzung der Mitgliedschaft im Vermittlungsausschuss

(1) [1]Die Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses dürfen weder bei einem kirchlichen Rechtsträger angestellt sein noch einem vertretungsberechtigten Leitungsorgan eines kirchlichen Rechtsträgers angehören, wenn der Rechtsträger in den Geltungsbereich der Kommission fällt. [2]Sie sollen der katholischen Kirche angehören und über fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Arbeitsrecht verfügen. [3]Sie dürfen nicht in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte behindert sein und müssen die Gewähr dafür bieten, dass sie jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl eintreten. [4]Für sie gelten die Vorgaben der Grundordnung; falls sie nicht im kirchlichen Dienst stehen, gelten für sie diese Vorgaben entsprechend.

(2) [1]Die Beisitzer, die nicht Mitglieder der Kommission sind, müssen in einem kirchlichen Arbeits- oder Anstellungsverhältnis stehen.

§ 23 Wahl und Amtsperiode des Vermittlungsausschusses

(1) [1]Die Vorsitzenden werden von der Kommission nach einer Aussprache mit drei Viertel der Gesamtzahl ihrer Mitglieder in einem gemeinsamen Wahlgang geheim gewählt. [2]Kommt in den ersten beiden Wahlgängen diese Mehrheit nicht zustande, reicht im dritten Wahlgang die einfache Mehrheit der Stimmen. [3]Wird auch diese nicht erreicht, wählen die Dienstgeber- und die Mitarbeiterseite getrennt je einen Vorsitzenden mit mindestens der

Mehrheit ihrer Stimmen. [4]§ 19 Abs. 3 findet Anwendung. [5]Wählt eine Seite keinen Vorsitzenden, ist nur der andere Vorsitzender des Vermittlungsausschusses.

(2) [1]Jeweils drei Beisitzer und ihre Stellvertreter werden von der Dienstgeberseite und von der Mitarbeiterseite in der Kommission gewählt. [2]Für die dabei erforderlichen Mehrheiten gilt Abs. 1 entsprechend.

(3) [1]Die Amtsperiode der beiden Vorsitzenden sowie der Beisitzer und ihrer Stellvertreter entspricht derjenigen der Kommission. [2]Bis zur Wahl eines neuen Vermittlungsausschusses nimmt der bestehende Vermittlungsausschuss die Aufgaben wahr, jedoch nicht über die Dauer von zwölf Monaten über das Ende seiner Amtsperiode hinaus. [3]Wiederwahl ist zulässig. [4]Das Amt eines Mitglieds erlischt mit seinem Ausscheiden aus der Kommission, sofern es Mitglied der Kommission ist. [5]Die dauerhafte Verhinderung eines Vorsitzenden ist durch den jeweils anderen Vorsitzenden festzustellen. [6]Dazu gilt das Verfahren nach Abs. 1.

§ 24 Anrufung des Vermittlungsausschusses

[1]Falls ein Antrag in der Kommission nicht die für einen Beschluss erforderliche Dreiviertelmehrheit erhalten hat, jedoch mindestens die Hälfte der Gesamtzahl der Mitglieder dem Beschluss zugestimmt haben, legt der Vorsitzende diesen Antrag dem Vermittlungsausschuss vor, wenn auf Antrag wiederum mindestens die Hälfte der Mitglieder für die Anrufung des Vermittlungsausschusses stimmt.

§ 25 Verfahren vor dem Vermittlungsausschuss

(1) [1]Die Einladungen zu den Sitzungen des Vermittlungsausschusses erfolgen auf Veranlassung der beiden Vorsitzenden. [2]Für jedes Vermittlungsverfahren wird jeweils zu Beginn des Verfahrens einvernehmlich von den Mitgliedern festgelegt, welcher der beiden Vorsitzenden die Sitzung nach pflichtgemäßem Ermessen leitet und welcher unterstützend teilnimmt. [3]Kommt keine solche einvernehmliche Festlegung zustande, entscheidet das Los. [4]Der leitende Vorsitzende kann im Benehmen mit dem weiteren Vorsitzenden Sachverständige hinzuziehen.

(2) [1]Die beiden Vorsitzenden unterbreiten dem Vermittlungsausschuss einen gemeinsamen Vermittlungsvorschlag. [2]Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens vier Stimmen über den Vermittlungsvorschlag. [3]Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. [4]Bei der Abstimmung haben die beiden Vorsitzenden gemeinsam nur eine Stimme. [5]Können beide Vorsitzenden sich nicht auf einen Vermittlungsvorschlag einigen, wird durch Losverfahren bestimmt, welcher der beiden Vorsitzenden einen Vermittlungsvorschlag unterbreiten darf. [6]Bei der Abstimmung über diesen Vermittlungsvorschlag übt die/der im Losverfahren obsiegende Vorsitzende das Stimmrecht für beide Vorsitzenden aus.

(3) [1]Scheidet der leitende Vorsitzende während des Verfahrens aus dem Amt aus oder ist dauerhaft krankheitsbedingt oder aus anderen Gründen an der Wahrnehmung des Amtes verhindert, wird der andere leitender Vorsitzender. [2]Die dauerhafte Verhinderung ist durch den jeweils anderen Vorsitzenden festzustellen. [3]Scheidet einer der beiden Vorsitzenden aus dem Amt aus beziehungsweise ist einer der beiden Vorsitzenden dauerhaft verhindert, so hat binnen einer Frist von acht Wochen ab dem Zeitpunkt des Ausscheidens beziehungsweise ab dem Zeitpunkt der Feststellung der dauerhaften Erkrankung oder Verhinderung eine Neuwahl zu erfolgen.[4]So lange ruht das Verfahren. [5]Eine Neuwahl für den Rest der Amtsperiode findet auch dann statt, wenn der Vorsitzende im Sinne des § 23 Abs. 1 Satz 5 aus dem Amt ausgeschieden oder dauerhaft verhindert ist.

(4) [1]Das Vermittlungsverfahren soll spätestens zehn Wochen nach Anrufung des Vermittlungsausschusses mit einem Vermittlungsvorschlag oder mit der Feststellung abgeschlossen werden, keinen Vermittlungsvorschlag unterbreiten zu können.

(5) [1]Der Vermittlungsausschuss kann im Einvernehmen mit beiden Vorsitzenden die Verbindung verschiedener Vermittlungsverfahren beschließen, wenn die Verfahrensgegenstände in sachlichem oder rechtlichem Zusammenhang stehen. [2]Nach der Verbindung ist entsprechend Abs. 1 ein leitender Vorsitzender zu bestimmen, sofern kein Fall des § 23 Abs. 1 Satz 5 vorliegt.

(6) [1]Das Vermittlungsverfahren ist nicht öffentlich.

§ 26 Verfahren zur ersetzenden Entscheidung

(1) [1]Stimmt die Kommission im Falle des § 24 dem Vermittlungsvorschlag nicht mit mindestens drei Viertel der Gesamtzahl ihrer Mitglieder innerhalb einer Frist von acht Wochen zu oder entscheidet die Kommission nicht gemäß § 20 selbst über die Angelegenheit, hat sich der Vermittlungsausschuss erneut mit der Angelegenheit zu befassen, wenn mindestens die Hälfte der Gesamtzahl der Mitglieder der Kommission dies beantragt. [2]Das Verfahren ist nicht öffentlich.

(2) [1]Der Vermittlungsausschuss entscheidet mit einer Mehrheit von mindestens vier Stimmen über den bisherigen oder einen neuen Vermittlungsvorschlag. [2]Eine Stimmenthaltung ist nicht zulässig. [3]Die beiden Vorsitzenden haben gemeinsam nur eine Stimme. [4]Ist der Vermittlungsvorschlag nicht einvernehmlich von den beiden Vorsitzenden unterbreitet worden, sondern nach Maßgabe des § 25 Abs. 2 Satz 5 zustande gekommen, übt bei der Abstimmung über diesen Vermittlungsvorschlag der im Losverfahren obsiegende Vorsitzende das Stimmrecht für beide Vorsitzenden aus. [5]Der Vermittlungsspruch tritt an die Stelle eines Beschlusses der Kommission, der dann den (Erz-)Bischöfen der beteiligten (Erz-)Bistümer zur Inkraftsetzung gemäß § 20 vorgelegt wird. [5]Der Vorsitzende des Vermittlungsausschusses setzt die Kommission unverzüglich über den Vermittlungsspruch, der den (Erz-)Bischöfen zugeleitet wird, in Kenntnis.

(3) [1]Das Verfahren zur ersetzenden Entscheidung soll spätestens sechs Wochen nach erneuter Anrufung des Vermittlungsausschusses mit einer ersetzenden Entscheidung oder mit der Feststellung abgeschlossen werden, dass keine ersetzende Entscheidung unterbreitet wird.

§ 27 Vorbereitungsausschuss

[1]Zur Vorbereitung der Sitzungen der Kommission kann ein Vorbereitungsausschuss gebildet werden. [2]Er berät den Vorsitzenden bei der Aufstellung der Tagesordnung. [3]Er kann Beschlussanträge stellen und zu Beschlussvorschlägen von Ausschüssen und Anträgen von Kommissionsmitgliedern Stellung nehmen.

§ 28 Ausschüsse

[1]Für die Vorbereitung von Beschlüssen zu einzelnen Sachgebieten kann die Kommission ständige oder zeitlich befristete Ausschüsse einsetzen**.**

§ 29 Kosten

(1) [1]Für die Sitzungen der Kommission, des Vermittlungsausschusses und der Ausschüsse sowie für die laufende Geschäftsführung und die Beratung der Mitarbeiterseite stellen die beteiligten (Erz-)Bistümer gemeinsam im erforderlichen Umfang Raum, Geschäftsbedarf und Personalkräfte zur Verfügung und tragen die notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten. [2]Die Kosten für die entsandten Vertreter trägt die jeweilige Gewerkschaft.

(2) [1]Die beteiligten (Erz-)Bistümer tragen jeweils die notwendigen Kosten für die Teilnahme der aus ihrem (Erz-)Bistum bestellten und gewählten Mitglieder der Kommission an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16.

(3) [1]Ehrenamtlichen Vertretern der Dienstgeber, die nicht im kirchlichen Dienst stehen, wird Verdienstausfall auf Antrag vom berufenden (Erz-)Bistum erstattet.

(4) [1]Den Vorsitzenden des Vermittlungsausschusses kann jeweils eine Aufwandsentschädigung oder Vergütung gewährt werden, wenn sie nicht im kirchlichen Dienst stehen.

§ 30 Inkrafttreten

(1) [1]Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2018 in Kraft. [2]Gleichzeitig tritt die Ordnung in der Fassung vom 06.12.2013 (KA 107/2013) außer Kraft.

(2) [1]Soweit diese Ordnung Regelungen zur Einbindung der Gewerkschaften in die Kommission enthält, finden diese erstmals für die auf den 1. Januar 2018 folgende Amtsperiode der Kommission Anwendung.

(3) [1]Soweit diese Ordnung Regelungen zum Vermittlungsausschuss enthält, finden diese erstmals für die auf den 1. Januar 2018 folgende Amtsperiode der Kommission Anwendung. [2]Bis dahin bleiben die bisherigen Regelungen zum Vermittlungsausschuss der Ordnung in Kraft und treten dann außer Kraft.

3. Entsendeordnung für die Vertreter der Gewerkschaften in der Regional-KODA Nord-Ost (Entsendeordnung Regional-KODA Nord-Ost)

§ 1 Gegenstand

[1]Diese Entsendeordnung regelt gemäß § 9 Abs. 9 Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost die Entsendung von Vertretern[2] der Gewerkschaften auf der Mitarbeiterseite in die Regional-KODA Nord-Ost.

§ 2 Vorbereitung

(1) [1]Spätestens neun Monate vor dem Ende der Amtszeit der Regional-KODA Nord-Ost hat der Vorsitzende der Regional-KODA Nord-Ost dafür Sorge zu tragen, dass in den Amtsblättern der beteiligten (Erz-)Bistümer die Bekanntmachung über die Bildung einer neuen Regional-KODA Nord-Ost veröffentlicht wird, und fordert gleichzeitig in dieser Veröffentlichung die tariffähigen Arbeitnehmerkoalitionen (Gewerkschaften) auf, sich binnen zwei Monaten nach Bekanntmachung (Anzeigefrist) an der Entsendung von Vertretern in die Kommission zu beteiligen. [2]Zusätzlich soll eine Pressemitteilung durch die Pressestelle des Erzbistums Berlin verbreitet werden. [3]Hierbei ist die genaue Zahl der für die Gewerkschaften vorgesehenen Mindestsitze gemäß § 9 Abs. 1 Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost auf der Mitarbeiterseite mitzuteilen.

(2) [1]Gewerkschaften, die sich an der Entsendung von Vertretern in die Regional-KODA Nord-Ost beteiligen wollen, zeigen dies gegenüber dem Vorsitzenden der Regional-KODA Nord-Ost innerhalb der Anzeigefrist schriftlich an. [2]Die Anzeige kann nur bis zum Ablauf dieser Anzeigefrist abgegeben werden. [3]Anzeigen, die nach dieser Frist eingereicht werden, können nicht mehr berücksichtigt werden (Ausschlussfrist).

(3) [1]Berechtigt zur Entsendung von Vertretern sind nur Gewerkschaften, die nach ihrer Satzung für Regelungsbereiche der Regional-KODA Nord-Ost örtlich und sachlich zuständig sind. [2]Erfüllt eine Gewerkschaft diese Voraussetzungen nicht, wird sie hierüber durch den Vorsitzenden der Regional-KODA Nord-Ost schriftlich in Kenntnis gesetzt. [3]Gegen die Entscheidung des Vorsitzenden ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht I. Instanz mit Sitz in Hamburg innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig. [4]Die Frist beginnt zu laufen, wenn die Gewerkschaft über den Rechtsbehelf, das Gericht und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden ist.

---

[2] Zur besseren Lesbarkeit wird hier und im Folgenden unter “Vertreter“ (“Mitarbeiter“, “Vorsitzender“ etc.) die im Sprachgebrauch übliche Form verwendet. Damit sollen Frauen wie Männer gleichermaßen bezeichnet sein.

§ 3 Durchführung der Entsendung

(1) [1]Nach Ablauf der Anzeigefrist lädt der Vorsitzende die mitwirkungsberechtigten und mitwirkungswilligen Gewerkschaften zu einer Sitzung mit dem Ziel ein, dass sich die Gewerkschaften untereinander auf die zahlenmäßige Verteilung der den Gewerkschaften vorbehaltenen Sitze und damit auf die Entsendung von Vertretern einigen. [2]Die Sitzung wird von dem Vorsitzenden geleitet, das Ergebnis in einem Protokoll festgehalten. [3]Die namentliche Benennung der Vertreter der Gewerkschaften erfolgt spätestens drei Monate vor dem Ende der laufenden Amtsperiode.

(2) [1]Zeigt nur eine mitwirkungsberechtigte Gewerkschaft die Absicht an, in der Regional-KODA Nord-Ost durch die Entsendung von Vertretern mitzuwirken, fallen alle Sitze gemäß § 9 Abs. 1 der Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost an diese Gewerkschaft. [2]Zeigen mehrere mitwirkungsberechtigte Gewerkschaften die Absicht an, in der Regional-KODA Nord-Ost durch die Entsendung von Vertretern mitzuwirken, einigen sich diese Gewerkschaften untereinander auf die zahlenmäßige Verteilung der für die Gewerkschaften vorbehaltenen Sitze. [3]Sie können sich dabei an ihrer Organisationsstärke orientieren.

(3) [1]Als Gewerkschaftsvertreter können nur Personen benannt werden, die die Gewähr dafür bieten, dass sie das verfassungsmäßige Selbstbestimmungsrecht der Kirche zur Gestaltung der sozialen Ordnung ihres Dienstes achten und die Eigenart des kirchlichen Dienstes respektieren. [2]Der Vorsitzende prüft, ob die benannten Personen die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in der Kommission erfüllen. [3]Liegen die Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in der Kommission nicht vor, lehnt der Vorsitzende die benannte Person ab und teilt dies der entsendenden Gewerkschaft schriftlich mit. [4]Gegen die Entscheidung des Vorsitzenden ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht I. Instanz mit Sitz in Hamburg innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig. [5]Die Frist beginnt nur zu laufen, wenn die Gewerkschaft über den Rechtsbehelf, das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden ist.

(4) [1]Kommt eine Einigung zwischen den Gewerkschaften nicht innerhalb einer Frist von vier Wochen ab dem Tag der Sitzung gemäß § 3 Abs. 1 zustande, gelten die Einigungsgespräche als gescheitert. [2]In diesem Fall entscheidet der Vorsitzende über die Verteilung der Sitze. [3]Die Entscheidung ist den Gewerkschaften schriftlich mitzuteilen und zu begründen. [4]Gegen die Entscheidung des Vorsitzenden ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht I. Instanz mit Sitz in Hamburg innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig. [5]Die Frist beginnt nur zu laufen, wenn die Gewerkschaft über den Rechtsbehelf, das Gericht, bei dem der Rechtsbehelf anzubringen ist, den Sitz und die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden ist. [6]Das Kirchliche Arbeitsgericht entscheidet insbesondere auf Grund der Mitgliederzahlen, die ihm gegenüber glaubhaft zu machen sind. [7]Die Glaubhaftmachung der Mitgliederzahl kann insbesondere durch eine eidesstattliche Versicherung erfolgen, die ein Mitglied des Vertretungsorgans der Gewerkschaft vor einem Notar abgibt.

§ 4 Ergebnis der Entsendung

(1) [1]Der Vorsitzende gibt das Ergebnis der Entsendung durch Veröffentlichung in den Amtsblättern der beteiligten (Erz-)Bistümer bekannt.

(2) [1]Die bis zu einem endgültigen Ergebnis der Entsendung durch die Regional-KODA Nord-Ost getroffenen Entscheidungen und gefassten Beschlüsse sind wirksam.

§ 5 Vorzeitiges Ausscheiden

(1) [1]Scheidet ein entsandter Vertreter der Gewerkschaft(en) während einer Amtsperiode aus der Kommission aus oder wird er abberufen, entsendet die jeweilige Gewerkschaft unverzüglich einen neuen Vertreter und gibt dies dem Vorsitzenden der Regional-KODA Nord-Ost schriftlich bekannt.

(2) [1]Beendet eine Gewerkschaft während einer Amtsperiode die Mitwirkung in der Regional-KODA Nord-Ost, können sich die verbleibenden Gewerkschaften einigen, welche von ihnen für die restliche Amtsperiode den Sitz des ausscheidenden Mitglieds übernimmt. [2]Kommt eine Einigung nicht innerhalb von sechs Wochen zustande, entscheidet der Vorsitzende, welcher verbleibenden Gewerkschaft das Nachbesetzungsrecht zusteht. [3]Gegen die Entscheidung des Vorsitzenden ist eine Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht I. Instanz mit Sitz in Hamburg zulässig; § 3 Abs. 4 Satz 3 bis 5 findet entsprechend Anwendung.

(3) [1]Beenden alle Gewerkschaften während einer Amtsperiode die Mitwirkung in der Regional-KODA Nord-Ost, rücken nach Maßgabe des § 10 Abs. 6 und 7 Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost die nächstberechtigten Ersatzmitglieder für den Rest der Amtsperiode nach.

§ 6 Kosten

[1]Die den Gewerkschaften durch die Entsendung entstehenden Kosten tragen diese selbst.

§ 7 Vorsitz

[1]Findet in dieser Ordnung oder in § 9 Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost der Vorsitzende der Regional-KODA Nord-Ost Erwähnung, so ist damit stets der Vorsitzende der laufenden beziehungsweise der vergangenen Amtsperiode gemeint und nicht der Vorsitzende der gemäß dieser Ordnung neu zu besetzenden Kommission.

§ 8 Inkrafttreten

[1]Diese Ordnung tritt am 1. Januar 2018 in Kraft mit der Maßgabe, dass die Regelungen erstmals für die auf den 1. Januar 2018 folgende Amtsperiode der Regional-KODA Nord-Ost Anwendung finden.

4. Wahlordnung für die Vertreter der Mitarbeiter in der Regional-KODA Nord-Ost

§ 1

(1) [1]Vorbereitung und Durchführung der Wahl obliegen einem diözesanen Wahlvorstand. [2]Er besteht aus fünf Personen, die nicht für die Kommission kandidieren. [3]Kandidiert ein Mitglied des Wahlvorstandes für die Kommission, so ist für ihn unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen.

(2) [1]Der Wahlvorstand und zwei Ersatzmitglieder werden von der diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (ersatzweise: von der Mitarbeitervertretung des (Erz-)Bischöflichen Ordinariates) gewählt, sobald der Wahlhandlungszeitraum nach § 2 Abs. 1 bestimmt worden ist.

(3) [1]Mitglied des Wahlvorstandes kann nur sein, wer im kirchlichen Dienst steht oder ein kirchliches Ehrenamt bekleidet.

(4) [1]Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden, dessen Stellvertreter und den Schriftführer.
[2]Der Wahlvorstand handelt mit mindestens drei Mitgliedern, unter denen der Vorsitzende oder dessen Stellvertreter sein muss.

§ 2

(1) [1]Die Kommission bestimmt einen einheitlichen Zeitraum von drei Monaten, in dem die nach dieser Ordnung beschriebenen Wahlhandlungen, zu denen auch die Stimmenauszählung und die Feststellung des Wahlergebnisses gehören, stattzufinden haben. [2]Die Bestimmung hat spätestens sechs Monate vor Ablauf der Amtsperiode der Kommission zu erfolgen. [3]Der Ortsordinarius kann verbindliche Richtlinien zur Durchführung der Wahlhandlungen erlassen.

(2) [1]Der Wahlhandlungszeitraum wird durch Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt allgemein bekannt gegeben. [2]Mit der Bekanntgabe wird eine Aufforderung an kirchliche Rechtsträger gemäß § 1 Abs. 2 Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost verbunden, sich beim diözesanen Wahlvorstand zwecks Erfüllung der aus § 4 resultierenden Aufgaben zu melden.

(3) [1]Der Wahlvorstand bestimmt den Zeitpunkt,

1. bis zu dem die Wahlvorschläge nach § 5 und das Wählerverzeichnis nach § 6 dem Wahlvorstand zugegangen sein müssen,
2. bis zu dem die Stimmzettel nach § 8 Abs. 3 bei dem Wahlvorstand eingegangen sein müssen.

[2]Zwischen den Zeitpunkten in den Nr. 1 und 2 müssen mindestens sechs Wochen liegen. [3]Zwischen der Versendung der Formulare für die Wahlvorschläge gemäß § 4 und dem Zeitpunkt in Nr. 1 müssen mindestens drei Wochen liegen.
[4]Die in den Nr. 1 und 2 genannten Zeitpunkte sind im Kirchlichen Amtsblatt zu veröffentlichen.

§ 3

[1]Der Generalvikar und der jeweilige Dienstgeber leisten dem diözesanen Wahlvorstand Amtshilfe.

§ 4

(1) [1]Der Wahlvorstand versendet an alle Rechtsträger gemäß § 1 Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost oder, wenn er es für zweckmäßiger erachtet, an die beschäftigenden Einrichtungen die Formulare für die Wahlvorschläge zur Weitergabe an die Mitarbeiter und für das Wählerverzeichnis.
[2]Gleichzeitig unterrichtet er über die Möglichkeit, gemäß § 5 Wahlvorschläge zu machen und weist auf die Frist für die Zusendung der Wahlvorschläge gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 1 hin. [3]Er kann weitere Hinweise zum Wahlrecht nach dieser Ordnung und der Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost geben.

(2) [1]Das Formular für einen Wahlvorschlag sieht Raum für die in § 5 genannten Angaben und die dort genannte Erklärung vor. [2]Das Formular für das Wählerverzeichnis sieht Raum für die Angabe des Anstellungsträgers, die namentliche Angabe der wahlberechtigten Mitarbeiter und die beschäftigende Einrichtung vor. [3]Der Wahlvorstand kann weitere, für die Erfüllung seiner Aufgaben notwendige Angaben abfragen.

§ 5

[1]Jeder nach § 8 Abs. 2 Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost wahlvorschlagsberechtigte Mitarbeiter kann ungeachtet der eigenen Gruppenzugehörigkeit gemäß § 6 Abs. 1 der Ordnung Wahlvorschläge für jede Gruppe machen. [2]Der Wahlvorschlag muss den Namen des Kandidaten, die ausgeübte Tätigkeit, die beschäftigende Einrichtung und den Anstellungsträger enthalten. [3]Der Wahlvorschlag muss die Erklärung des Kandidaten enthalten, dass er seiner Benennung zustimmt.
[4]Der Wahlvorschlag kann außerdem eine Gruppenzugehörigkeit angeben.
[5]Der Wahlvorschlag muss vom vorschlagenden Mitarbeiter und wenigstens drei weiteren wahlvorschlagsberechtigten Mitarbeitern unterzeichnet und dem Wahlvorstand innerhalb der gesetzten Frist zugegangen sein.

§ 6

(1) [1]Der Anstellungsträger erstellt, auch bei einrichtungsbezogener Erfassung der Wahlberechtigten, anhand des in § 4 genannten Formulars ein Wählerverzeichnis der wahlberechtigten Mitarbeiter und fertigt dieses doppelt aus.
[2]Die Wahlberechtigung eines jeden Mitarbeiters nach § 8 Abs. 3 Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost ist vorher festzustellen.

(2) [1]Das Wählerverzeichnis liegt eine Woche lang beim Anstellungsträger zur Einsichtnahme aus. [2]Auf Ort und Zeitraum der Auslegung ist in der dort üblichen Weise hinzuweisen.

(3) [1]Innerhalb der Auslegungsfrist können Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis beim Anstellungsträger geltend gemacht werden. [2]Sofern Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis zwischen dem Einspruchsführer und dem Anstellungsträger nicht einvernehmlich erledigt werden können, entscheidet der Wahlvorstand nach Anhörung des Anstellungsträgers endgültig.

(4) [1]Nach Ablauf der Auslegungsfrist erhält der Wahlvorstand eine Ausfertigung des Wählerverzeichnisses innerhalb der von ihm gesetzten Frist.

§ 7

(1) [1]Nach Eingang der Wahlvorschläge prüft der Wahlvorstand die Wählbarkeit der Kandidaten. [2]In Zweifelsfällen holt er die Entscheidung des Diözesanbischofs ein. [3]Sodann erstellt er aus den eingegangenen Wahlvorschlägen den Stimmzettel.

(2) [1]Auf dem Stimmzettel müssen die Namen der Kandidaten, jeweils deren ausgeübte Tätigkeit, die beschäftigende Einrichtung, der Anstellungsträger und die Gruppenzugehörigkeit angegeben werden. [2]Die Reihenfolge der Kandidaten auf dem Stimmzettel richtet sich nach dem Alphabet.

(3) [1]Der Wahlvorstand versendet die Stimmzettel für die Wahl nach Maßgabe des Wählerverzeichnisses an die Anstellungsträger, die sie an die Mitarbeiter aushändigen.

§ 8

(1) [1]Jeder Wahlberechtigte kann einen Kandidaten durch eindeutige Kennzeichnung auf dem Stimmzettel wählen.

(2) [1]Nicht ausgefüllte oder falsch ausgefüllte Stimmzettel sowie mit Bemerkungen versehene Stimmzettel sind ungültig.

(3) [1]Der Wahlberechtigte steckt den Stimmzettel in den für die Wahl vorgesehenen Wahlumschlag und verschließt ihn. [2]Der Anstellungsträger nimmt die verschlossenen Wahlumschläge entgegen und trägt die Stimmabgabe in das Wählerverzeichnis ein. [3]Das ausgefüllte Wählerverzeichnis und die Wahlumschläge (Wahlunterlagen) versendet er innerhalb der gesetzten Frist an den Wahlvorstand.

(4) [1]Der Wahlvorstand prüft die eingehenden Wahlunterlagen. [2]Dabei kontrolliert er, ob die Anzahl der Wahlumschläge mit den im Wählerverzeichnis enthaltenen Stimmvermerken übereinstimmt. [3]Danach werden die Wahlumschläge in eine Wahlurne geworfen. [4]An dem auf die Frist nach § 2 Abs. 3 Nr. 2 folgenden Arbeitstag (Wahltag) erfolgt die Stimmenauszählung. [5]Diese ist öffentlich und darf nicht unterbrochen werden.

(5) [1]Nach Abschluss der Auszählung stellt der Wahlvorstand die Zahl der abgegebenen Stimmzettel, der gültigen und der ungültigen Stimmzettel sowie die Stimmenzahl der einzelnen Kandidaten je Gruppe und als Gesamtergebnis fest.

§ 9

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

§ 10

(1) [1]Gewählt ist, wer die meisten Stimmen aus allen vier Gruppen des § 6 Abs. 1 Satz 2 Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost auf sich vereinigt hat. [2]Weiter ist gewählt, wer aus

den anderen drei Gruppen – unter Ausschluss der Gruppe des nach Satz 1 Gewählten – die meisten Stimmen erhalten hat.

(2) [1]Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(3) [1]Dem Wahlvorstand obliegt es, das Ergebnis der Wahl und die Namen der Gewählten im Kirchlichen Amtsblatt bekannt zu geben.

§ 11

(1) [1]Die Wahl kann nur innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses von einem Wahlberechtigten bei dem Wahlvorstand unter Angabe der Gründe schriftlich angefochten werden.

(2) [1]Der Wahlvorstand entscheidet innerhalb von zwei Wochen nach Zugang über die Anfechtung.

(3) [1]Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlvorstand zurück. [2]Ist im Falle einer zulässigen und begründeten Anfechtung eine Berichtigung des Wahlergebnisses erforderlich und möglich, nimmt er diese vor; § 10 Abs. 3 gilt.
[3]Stellt er fest, dass die Anfechtung zulässig und begründet ist und durch den gerügten Verstoß gegen das Wahlrecht das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig. [4]In diesem Fall ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. [5]Die Entscheidung über die Wahlwiederholung wird im Amtsblatt des betreffenden (Erz-)Bistums veröffentlicht.
[6]Alle sonstigen zulässigen und begründeten Anfechtungen weist der Wahlvorstand als unbeachtlich zurück.

(4) [1]Die Entscheidung über die Wahlanfechtung ist dem Anfechtenden unverzüglich mitzuteilen. [2]Hat der Wahlvorstand einer Anfechtung nicht oder nicht im begehrten Umfang abgeholfen, kann der Anfechtende innerhalb einer Frist von zwei Wochen ab Zugang der Entscheidung das Kirchliche Arbeitsgericht anrufen. [3]Das gleiche Recht steht jedem Dritten zu, der durch die Entscheidung über die Wahlanfechtung gemäß Abs. 2 erstmals belastet wird; die Frist des vorhergehenden Satzes beginnt in diesem Fall mit der öffentlichen Bekanntgabe.

(5) [1]Das Kirchliche Arbeitsgericht entscheidet endgültig.

(6) [1]Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Kommission gefassten Beschlüsse unberührt.

(7) [1]Nach Ablauf der Anfechtungsfrist, jedoch nicht vor Beendigung eventueller Rechtsstreitigkeiten, ist der Wahlvorstand aufgelöst. [2]Die Wahlunterlagen werden beim (Erz-)Bischöflichen Ordinariat für die Dauer der Amtsperiode der Kommission aufbewahrt. [3]Der Vorsitzende der Kommission erhält eine Zweitschrift der Niederschrift über das Wahlergebnis.

(8) [1]Für die Tätigkeit des Wahlvorstandes gilt § 29 Abs. 1 Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost entsprechend.

§ 12

[1]Der Vorsitzende der bestehenden Kommission lädt innerhalb von drei Wochen nach dem Abschluss der Wahl die gewählten Vertreter der Mitarbeiter und die Vertreter der Dienstgeber zur konstituierenden Sitzung ein, die spätestens bis zum Ablauf der sechsten Woche nach Abschluss der Wahl stattzufinden hat; einzuladen sind des Weiteren die gemäß § 9 Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost von den Gewerkschaften entsandten Vertreter. [2]Die Generalvikare der beteiligten (Erz-)Bistümer geben dem Vorsitzenden der Kommission die Vertreter der Dienstgeber bekannt; die Generalvikare benennen die gemäß § 5 Abs. 4 Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost ggf. zusätzlich berufenen Vertreter der Dienstgeber.

§ 13
[1]Den Aufwand für die Wahl sowie für die Aufbewahrung der Wahlunterlagen trägt das jeweilige (Erz-)Bistum.

§ 14
[1]Diese Wahlordnung ist gemäß § 8 Abs. 10 der Regional-KODA-Ordnung Nord-Ost deren Bestandteil; sie tritt am Tag nach deren Veröffentlichung in Kraft.
[2]Gleichzeitig tritt die Wahlordnung vom vom 06.12.2013 (KA 108/2013) außer Kraft.

5. Gestellungsleistungen für Ordensangehörige: Gestellungsgelder 2018

Die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands hat in ihrer Sitzung am 20.11.2017 die Höhe der Gestellungsgelder 2018 wie folgt beschlossen.

a) Gestellungsgelder 2018

Gestellungsgruppe I:	69.600 € pro Jahr bzw.	5.800 € pro Monat
Gestellungsgruppe II:	56.040 € pro Jahr bzw.	4.670 € pro Monat
Gestellungsgruppe III:	41.400 € pro Jahr bzw.	3.450 € pro Monat
Gestellungsgruppe IV:	37.320 € pro Jahr bzw.	3.110 € pro Monat

b) Abweichend davon in der Region Ost (einschließlich Berlin) 2018

Gestellungsgruppe I:	68.820 € pro Jahr bzw.	5.735 € pro Monat
Gestellungsgruppe II:	55.080 € pro Jahr bzw.	4.590 € pro Monat
Gestellungsgruppe III:	40.680 € pro Jahr bzw.	3.390 € pro Monat
Gestellungsgruppe IV:	36.720 € pro Jahr bzw.	3.060 € pro Monat

Dieser Beschluss wird hiermit für das Bistum Dresden-Meißen in Kraft gesetzt.

Dresden, den 6. Dezember 2017

LS

gez. Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

6. Treffen der Taufbewerber/-innen mit dem Bischof

Am 17. Februar 2018 findet von 10:00 bis 13:00 Uhr in der Leipziger Propstei das Treffen der Taufbewerber/-innen mit Bischof Heinrich Timmerevers statt. Dazu sind alle erwachsenenTaufbewerber/-innen eingeladen, die Ostern 2018 oder in einem absehbaren Zeitraum nach Ostern das

Sakrament der Taufe empfangen. Auch die Taufpriester und Paten, sowie enge Familienangehörige sind dazu eingeladen. Nach einem Austausch mit dem Bischof erhalten die Taufbewerber/-innen in einer liturgischen Feier die „Zulassung zum Empfang der Sakramente des Christwerdens“. Ein gemeinsames Mittagessen bildet den Abschluss der Veranstaltung.

Die Pfarrer werden gebeten, die Taufbewerber/-innen ihrer Pfarrei auf die Veranstaltung aufmerksam zu machen und mit ihnen zu besprechen, ob für sie eine Teilnahme in Frage kommt. Ein Anmeldeformular, das die Taufpriester ausfüllen, kann per E-Mail zugestellt werden.

Das Anmeldeformular soll bis zum 6. Februar 2018 an das Sekretariat der Abteilung Kategorial- u. Gemeindepastoral gesandt werden:

Bistum Dresden-Meißen
Abteilung Kategorial- u. Gemeindepastoral
Sekretariat Christiane Rothe
Käthe-Kollwitz-Ufer 84
01309 Dresden

oder per E-Mail an Christiane Rothe, Sekretärin:
christiane.rothe@ordinariat-dresden.de

Das neue Anmeldeformular ist gleichzeitig eine persönliche Anmeldung zum Treffen der Taufbewerber/-innen und der Antrag auf „Beauftragung zur Spendung der Sakramente des Christwerdens“. Wenn Pfarrer die Anmeldedaten der Taufbewerber/-innen vollständig eintragen und auch ankreuzen, ob und wie sie die Beauftragung des Bischofs erhalten möchten, ist es also nicht mehr notwendig, den „Antrag ab Vollendung des 14. Lebensjahres auf Erwachsenentaufe“ zu stellen.

Bei Fragen wenden Sie sich gern an Dr. Christian März, Erwachsenenseelsorge: Tel.: 0351 3364708
christian.maerz@ordinariat-dresden.de

gez. Andreas Kutschke
Generalvikar
des Bistums Dresden-Meißen

Herausgeber:
Bistum Dresden-Meißen
Käthe-Kollwitz-Ufer 84
01309 Dresden