



AMTSBLATT DES ERZBISTUMS KÖLN

Stück 11
144. Jahrgang
Köln, den 28. Mai 2004

Inhalt

Erlasse des Herrn Erzbischofs

Nr. 160	Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln	155
Nr. 161	Neubekanntmachung der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln	160
Nr. 162	Ausführungsbestimmungen zur Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln	178
Nr. 163	Wahlordnung gemäß § 6 Abs. 3 der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln zur Wahl	

	der Mitarbeitervertretung der Erzbischöflichen Schulen im Erzbistum Köln	180
Nr. 164	Sonderbestimmungen zur Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln gemäß § 23 Abs. 3 MAVO zur Bildung einer Mitarbeitervertretung beim Erzbistum Köln für Gemeinde- und Pastoralreferentinnen und -referenten	180
Nr. 165	Sonderbestimmungen gemäß § 25 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 4 Satz 4 MAVO – Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Köln	181
Nr. 166	Ordnung für das Schlichtungsverfahren (SchliVerFO) nach der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln	183

Erlasse des Herrn Erzbischofs

Nr. 160 Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln

I. Die Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln vom 7. 11. 1996 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1996 Nr. 270 S. 331 ff. und 1997 Nr. 187 S. 172), zuletzt geändert am 30. 10. 2003 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2003 Nr. 298 S. 289), wird wie folgt geändert:

1. § 1a Abs. 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger nach Anhörung betroffener Mitarbeitervertretungen regeln, was als Einrichtung gilt. Die Regelung bedarf der Genehmigung durch den Ordinarius.“

2. Nach § 1a wird ein § 1b folgenden Wortlauts eingefügt:

„§ 1b Gemeinsame Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretungen und Dienstgeber mehrerer Einrichtungen verschiedener Rechtsträger können durch eine gemeinsame Dienstvereinbarung die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit dies der wirksamen und zweckmäßigen Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dient. Dienstgeber und Mitarbeitervertretungen können nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Einrichtungen einbeziehen, in denen Mitarbeitervertretungen nicht gebildet sind. Die auf Grundlage dieser Dienstvereinbarung gewählte Mitarbeitervertretung tritt an die Stelle der bisher bestehenden Mitarbeitervertretungen. Sind in keiner der Einrichtungen Mitarbeitervertretungen gebildet, so können die Rechtsträger nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit die Gesamtheit der Einrichtungen die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllt.

(2) Die Dienstvereinbarung nach Abs. 1 Satz 1 und die Regelung nach Abs. 1 Satz 4 bedürfen der Genehmigung durch den Ordinarius. Sie sind, soweit sie keine andere Regelung treffen, für die folgende Wahl und die Amtszeit der aus ihr hervorgehenden Mitarbeitervertretung wirksam. § 38 Abs. 5 Satz 1 findet keine Anwendung. Für die gemeinsamen Mitarbeitervertretungen gelten die Vorschriften dieser Ordnung nach Maßgabe des § 22a.“

3. § 3 wird wie folgt geändert:

a) Abs. 1 erhält einen Satz 2 folgenden Wortlauts:

„Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.“

b) In Abs. 2 Satz 3 wird das Wort „Generalvikar“ durch „Ordinarius“ ersetzt.

4. § 6 Abs. 4 erhält einen Satz 2 folgenden Wortlauts:

„Die Geschlechter sollen in der Mitarbeitervertretung entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein.“

5. § 7 Abs. 4 wird wie folgt geändert:

a) Nr. 3 wird wie folgt neu gefasst:

„3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.“

b) Nr. 4 entfällt.

6. § 8 Abs. 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(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.“

7. In § 11a Abs. 1 wird die Zahl „30“ durch die Zahl „50“ ersetzt.
8. § 13 wird wie folgt geändert:
- a) In Abs. 1 wird folgender Satz 3 angefügt:
„Der nächste einheitliche Wahlzeitraum ist im Jahr 2009 die Zeit vom 1. März bis 31. Mai.“
- b) Abs. 2 erhält einen Satz 5 folgenden Wortlauts:
„Für die im einheitlichen Wahlzeitraum 2004 gewählten Mitarbeitervertretungen beträgt die Amtszeit vier Jahre und sechs Monate; sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in Abs. 5 spätestens am 31. Mai 2009.“
9. § 13c Nr. 4 wird wie folgt neu gefasst:
„4. Ausscheiden aus der Einrichtung oder Eintritt in die Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses,“
10. Nach § 13c werden die §§ 13d und 13e folgenden Wortlauts eingefügt:

„§ 13d Übergangsmandat

(1) Wird eine Einrichtung gespalten, so bleibt deren Mitarbeitervertretung im Amt und führt die Geschäfte für die ihr bislang zugeordneten Teile einer Einrichtung weiter, soweit sie die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllen und nicht in eine Einrichtung eingegliedert werden, in der eine Mitarbeitervertretung besteht (Übergangsmandat). Die Mitarbeitervertretung hat insbesondere unverzüglich Wahlausschüsse zu bestellen. Das Übergangsmandat endet, sobald in den Teilen einer Einrichtung eine neue Mitarbeitervertretung gewählt und das Wahlergebnis bekannt gegeben ist, spätestens jedoch sechs Monate nach Wirksamwerden der Spaltung. Durch Dienstvereinbarung kann das Übergangsmandat um bis zu weitere sechs Monate verlängert werden.

(2) Werden Einrichtungen oder Teile von Einrichtungen zu einer Einrichtung zusammengelegt, so nimmt die Mitarbeitervertretung der nach der Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter größten Einrichtung oder des größten Teils einer Einrichtung das Übergangsmandat wahr. Absatz 1 gilt entsprechend.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch, wenn die Spaltung oder Zusammenlegung von Einrichtungen und Teilen von Einrichtungen im Zusammenhang mit einer Betriebsveräußerung oder einer Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz erfolgt.

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

§ 13e Restmandat

Geht eine Einrichtung durch Stilllegung, Spaltung oder Zusammenlegung unter, so bleibt deren Mitarbeiterver-

tretung so lange im Amt, wie dies zur Wahrnehmung der damit im Zusammenhang stehenden Beteiligungsrechte erforderlich ist.“

11. § 15 wird wie folgt geändert:
- a) Abs. 2 erhält einen Satz 2 folgenden Wortlauts:
„Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.“
- b) Abs. 4 wird wie folgt neu gefasst:
„(4) Zum Ausgleich für die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung, die aus einrichtungsbedingten Gründen außerhalb der Arbeitszeit durchzuführen ist, hat das Mitglied der Mitarbeitervertretung Anspruch auf entsprechende Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts. Kann ein Mitglied der Mitarbeitervertretung die Lage seiner Arbeitszeit ganz oder teilweise selbst bestimmen, hat es die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung außerhalb seiner Arbeitszeit dem Dienstgeber zuvor mitzuteilen. Gibt dieser nach Mitteilung keine Möglichkeit zur Tätigkeit innerhalb der Arbeitszeit, liegt ein einrichtungsbedingter Grund vor. Einrichtungsbedingte Gründe liegen auch vor, wenn die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung wegen der unterschiedlichen Arbeitszeiten der Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht innerhalb der persönlichen Arbeitszeit erfolgen kann. Die Arbeitsbefreiung soll vor Ablauf der nächsten sechs Kalendermonate gewährt werden. Ist dies aus einrichtungsbedingten Gründen nicht möglich, kann der Dienstgeber die aufgewendete Zeit wie Mehrarbeit vergüten.“
12. § 17 wird wie folgt geändert:
- a) Abs. 1 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:
„Zu den notwendigen Kosten gehören auch
- die Kosten für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16;
 - die Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen entstehen, soweit diese zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist und der Dienstgeber der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat;
 - die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor der Schlichtungsstelle, soweit die oder der Vorsitzende der Schlichtungsstelle feststellt, dass die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig oder zweckmäßig erscheint.“
- b) Es wird ein Abs. 3 folgenden Wortlauts angefügt:
„(3) Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für gemeinsame Mitarbeitervertretungen (§ 1b) und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretungen (§ 24 Abs. 2) mit der Maßgabe, dass die Kosten von den beteiligten Dienstgebern entsprechend dem Verhältnis der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter getragen werden. Maßgebender Zeitpunkt für die Feststellung der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können. Die beteiligten Dienstgeber haften als Gesamtschuldner.“
13. § 18 erhält einen Abs. 1a folgenden Wortlauts:
„(1a) Das Arbeitsentgelt von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung darf einschließlich eines Zeitraums von ei-

nem Jahr nach Beendigung der Mitgliedschaft nicht geringer bemessen werden als das Arbeitsentgelt vergleichbarer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einrichtungsüblicher Entwicklung.“

14. § 20 erhält einen Satz 3 folgenden Wortlauts:

„Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung im Sinne des § 13c Nr. 5 dar.“

15. Nach § 22 wird eine Abschnittsüberschrift IIIa und ein § 22a folgenden Wortlauts eingefügt:

**„IIIa. Sonderregelungen für gemeinsame
Mitarbeitervertretungen**

§ 22a

**Sonderregelungen für gemeinsame
Mitarbeitervertretungen nach § 1b**

(1) Die dem Dienstgeber gegenüber der Mitarbeitervertretung nach dieser Ordnung obliegenden Pflichten obliegen bei der gemeinsamen Mitarbeitervertretung den betroffenen Dienstgebern gemeinschaftlich. Dies gilt auch für die Einberufung der Mitarbeiterversammlung zur Vorbereitung der Wahl einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung (§ 10) sowie die Führung des gemeinsamen Gesprächs nach § 39 Abs. 1 Satz 1. Die Informationspflicht des Dienstgebers nach § 27 Abs. 1, § 27a und die Verpflichtungen aus den Beteiligungsrechten nach §§ 29 bis 37 sind auf die jeweils eigenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschränkt. Die betroffenen Dienstgeber können sich gegenseitig ermächtigen, die Aufgaben füreinander wahrzunehmen.

(2) Die §§ 7 Abs. 1 und 2, 8 Abs. 1 und 13c Nr. 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 11c, soweit das Wahlverfahren nicht durch besondere diözesane Bestimmungen geregelt wird.

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

16. § 24 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 24

**Gesamtmitarbeitervertretung und
erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung**

(1) Bestehen bei einem Dienstgeber (§ 2) mehrere Mitarbeitervertretungen, so kann im Einvernehmen zwischen Dienstgeber und allen Mitarbeitervertretungen eine Gesamtmitarbeitervertretung gebildet werden.

(2) Die Mitarbeitervertretungen oder, soweit vorhanden, die Gesamtmitarbeitervertretungen mehrerer Einrichtungen mehrerer Rechtsträger können durch eine gemeinsame Dienstvereinbarung mit allen betroffenen Dienstgebern die Bildung einer erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung vereinbaren, soweit dies der wirksamen und zweckmäßigen Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen

und Mitarbeiter dient. Diese tritt an die Stelle bestehender Gesamtmitarbeitervertretungen.

(3) Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. Außerdem wählen die Sprecherinnen oder Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der beteiligten Mitarbeitervertretungen aus ihrer Mitte je eine Vertreterin oder einen Vertreter und je eine Ersatzvertreterin oder einen Ersatzvertreter in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung. Durch Dienstvereinbarung kann die Mitgliederzahl und Zusammensetzung abweichend geregelt werden.

(4) Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung wirkt bei den Angelegenheiten im Sinne der §§ 26 bis 38 mit, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Zuständigkeitsbereich mehrerer Mitarbeitervertretungen betreffen. In allen übrigen Angelegenheiten wirkt die Mitarbeitervertretung der Einrichtung mit, unabhängig davon, wer für den Dienstgeber handelt.

(5) Soll eine einmal eingerichtete Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung aufgelöst werden, so bedarf es dafür der Zustimmung aller betroffenen Mitarbeitervertretungen und Dienstgeber. Für die Gesamtmitarbeitervertretung kann anlässlich des Einvernehmens nach Abs. 1 und für die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung kann durch die zugrunde liegende Dienstvereinbarung eine abweichende Regelung getroffen werden.

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

17. § 25 wird wie folgt geändert:

a) In Abs. 1 Satz 2 werden die Worte „in einer gesonderten Ordnung“ durch die Worte „in Sonderbestimmungen“ ersetzt.

b) Abs. 2 Nr. 6 wird wie folgt neu gefasst:

„6. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen, der Kommissionen im Sinne von § 1 Abs. 3 KODA-Ordnung und der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes jeweils nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission.“

c) Abs. 4 erhält die Sätze 3 und 4 folgenden Wortlauts:

„§ 15 Abs. 4 gilt entsprechend. Die Freistellung und die Erstattung der dafür erforderlichen Kosten werden in Sonderbestimmungen geregelt.“

d) Abs. 5 wird wie folgt geändert:

aa) Satz 2 wird gestrichen.

bb) Der bisherige Satz 3 wird Satz 2.

18. § 27 Abs. 2 4. Spiegelstrich wird wie folgt neu gefasst:

„– Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Vermittlungsvorschläge nach § 81 Abs. 1 Satz 4 SGB IX.“

19. Nach § 27 wird ein § 27a folgenden Wortlauts eingefügt:

„§ 27a

Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten

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

(2) Zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten im Sinne dieser Vorschrift gehören insbesondere

1. der allgemeine Rahmen der wirtschaftlichen und finanziellen Lage der Einrichtung,
2. Rationalisierungsvorhaben,
3. die Änderung der Organisation oder des Zwecks einer Einrichtung sowie
4. sonstige Veränderungen und Vorhaben, welche die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung wesentlich berühren können.

(3) Als erforderliche Unterlagen im Sinne des Abs. 1 sind diejenigen Unterlagen vorzulegen, die ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Einrichtung vermitteln. Sofern für die Einrichtung nach den Vorschriften des Handels- oder Steuerrechts Rechnungs-, Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten bestehen, sind dies der Jahresabschluss nach den jeweils maßgeblichen Gliederungsvorschriften sowie der Anhang und, sofern zu erstellen, der Lagebericht; für Einrichtungen einer Körperschaft des öffentlichen Rechts sind dies der auf die Einrichtung bezogene Teil des Verwaltungshaushalts und der Jahresrechnung.

(4) Die Mitarbeitervertretung oder an ihrer Stelle die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung können die Bildung eines Ausschusses zur Wahrnehmung der Informationsrechte nach Abs. 1 beschließen. Soweit es zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung oder des Ausschusses erforderlich ist, hat der Dienstgeber sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen; er hat hierbei die Vorschläge des Ausschusses oder der Mitarbeitervertretung zu berücksichtigen, soweit einrichtungsbedingte Notwendigkeiten nicht entgegenstehen. Für diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt § 20 entsprechend.

(5) In Einrichtungen im Sinne des Abs. 1 mit in der Regel nicht mehr als 50 ständig beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hat der Dienstgeber mindestens einmal im Kalenderjahr in einer Mitarbeiterversammlung über das Personal- und Sozialwesen der Einrichtung und über die wirtschaftliche Lage und Entwicklung der Einrichtung zu berichten.

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

20. Nach § 28 wird ein § 28a folgenden Wortlauts eingefügt:

„§ 28a

Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz schwerbehinderter Menschen

(1) Die Mitarbeitervertretung fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen. Sie achtet darauf, dass die dem Dienstgeber nach §§ 71, 72, 81, 83 und 84 SGB IX obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden und wirkt auf die Wahl einer Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hin.

(2) Der Dienstgeber trifft mit der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung in Zusammenarbeit mit dem Beauftragten des Dienstgebers gemäß § 98 SGB IX eine verbindliche Integrationsvereinbarung. Auf Verlangen der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung hierüber verhandelt. Ist eine Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht vorhanden, so steht das Recht, die Aufnahme von Verhandlungen zu verlangen, der Mitarbeitervertretung zu. Der Dienstgeber oder die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Integrationsamt einladen, sich an den Verhandlungen über die Integrationsvereinbarung zu beteiligen. Der Agentur für Arbeit und dem Integrationsamt, die für den Sitz des Dienstgebers zuständig sind, wird die Vereinbarung übermittelt. Der Inhalt der Integrationsvereinbarung richtet sich nach § 83 Abs. 2 SGB IX.

(3) Treten ernsthafte Schwierigkeiten in einem Beschäftigungsverhältnis einer schwerbehinderten Mitarbeiterin oder eines schwerbehinderten Mitarbeiters auf, die dieses Beschäftigungsverhältnis gefährden können, sind zunächst unter möglichst frühzeitiger Einschaltung des Beauftragten des Dienstgebers nach § 98 SGB IX, der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung sowie des Integrationsamtes alle Möglichkeiten und alle zur Verfügung stehenden Hilfen zu erörtern, mit denen die Schwierigkeiten beseitigt werden können und das Beschäftigungsverhältnis möglichst dauerhaft fortgesetzt werden kann.“

21. § 29 Abs. 1 erhält eine Nr. 19 und eine Nr. 20 folgenden Wortlauts:

„19. Zurückweisung von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen um einen freien Arbeitsplatz, soweit die Beschäftigungspflicht des § 71 Abs. 1 SGB IX noch nicht erfüllt ist,

20. Regelung einer Einrichtung nach § 1a Abs. 2.“

22. In § 30 werden die Überschrift und Abs. 1 wie folgt neu gefasst:

„§ 30

Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung

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

23. Nach § 30 wird ein § 30a folgenden Wortlauts eingefügt:

„§ 30a

Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassung

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

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

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

24. In § 31 werden die Überschrift und die Absätze 1 und 2 wie folgt neu gefasst:

„§ 31

Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung

(1) Der Mitarbeitervertretung sind vor einer außerordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung und die Gründe hierfür mitzuteilen.

(2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb von drei Tagen schriftlich mitzuteilen. Diese Frist kann vom Dienstgeber auf 48 Stunden verkürzt werden. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so entscheidet der Dienstgeber über den Ausspruch der außerordentlichen Kündigung.“

25. § 32 Abs. 1 erhält eine Nr. 12 folgenden Wortlauts:

„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.“

26. § 38 wird wie folgt geändert:

a) Abs. 1 erhält die Nr. 12 und die Nr. 13 folgenden Wortlauts:

„12. Festsetzungen nach § 1b und § 24 Abs. 2 und 3,
13. Verlängerungen des Übergangsmandats nach § 13d Abs. 1 Satz 4.“

b) Abs. 2 erhält die Sätze 2 und 3 folgenden Wortlauts:

„Zum Abschluss und zur Verhandlung solcher Dienstvereinbarungen kann die Mitarbeitervertretung Vertreter der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen oder Vertreter einer in der Einrichtung vertretenen Koalition im Sinne des Art. 6 GrO beratend hinzuziehen. Die Aufnahme von Verhandlungen ist der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft oder einer in der Einrichtung vertretenen Koalition durch die Mitarbeitervertretung anzuzeigen.“

c) Es wird ein Abs. 3a folgenden Wortlauts eingefügt:

„(3a) Dienstvereinbarungen gelten unmittelbar und zwingend. Werden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern durch die Dienstvereinbarung Rechte eingeräumt, so ist ein Verzicht auf sie nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung zulässig.“

27. § 41 wird wie folgt geändert:

a) Abs. 1 wird wie folgt geändert:

aa) In Nr. 5 wird hinter der Angabe „27 Abs. 2“ die Angabe „27a“ eingefügt.

bb) Nach der Nr. 8 werden die Nrn. 9 und 10 folgenden Wortlauts angefügt:

„9. auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei fehlerhafter Anhörung oder missbräuchlicher Festlegung der Einrichtung durch den Rechtsträger nach § 1a Abs. 2,

10. auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei missbräuchlicher Verweigerung der Zustimmung nach § 17 Abs. 1 Satz 2 2. Spiegelstrich.“

b) Abs. 2 Satz 2 Nr. 1 wird wie folgt neu gefasst:

„1. in Angelegenheiten der Mitarbeitervertretungsordnung einschließlich des Schlichtungsverfahrensrechts die Mitarbeitervertretung und der Dienstgeber sowie das einzelne Mitglied der Mitarbeitervertretung, die einzelne Mitarbeiterin und der einzelne Mitarbeiter, die Sprecherin oder der Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden, die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Vertrauensmann der Zivildienstleistenden und die Mitglieder des Wahlausschusses,“

c) Es wird ein Abs. 2a folgenden Wortlauts eingefügt:

„(2a) Die oder der Vorsitzende der Schlichtungsstelle entscheidet allein über die Notwendigkeit oder Zweckmäßigkeit einer Bevollmächtigung nach § 17 Abs. 1 Satz 2 3. Spiegelstrich.“

28. In der Abschnittsüberschrift VII wird das Wort „Schwerbehinderten“ durch die Worte „schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ ersetzt.

29. § 46 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 46

Mitwirkung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Die entsprechend den Vorschriften des Sozialgesetzbuches IX gewählte Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nimmt an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Die 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) Der Dienstgeber hat die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die schwerbehinderten Menschen als Gruppe betreffen, unverzüglich und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung anzuhören; er hat ihr die getroffene Entscheidung unverzüglich mitzuteilen. Ist dies bei einem Beschluss der Mitarbeitervertretung nicht geschehen oder erachtet die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als eine erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen schwerbehinderter Menschen, wird auf ihren Antrag der Beschluss für die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung ausgesetzt. Durch die Aussetzung wird eine Frist nicht verlängert.

(3) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 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) Für die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die §§ 15 bis 20 entsprechend.“

- II. Die vorstehenden Änderungen treten am 1. Juni 2004 in Kraft.

Köln, den 19. Mai 2004

+Joachim Card. Meisner
Erzbischof von Köln

Nr. 161 Neubekanntmachung der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln

- I. Die Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln vom 7. 11. 1996 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1996 Nr. 270 S. 331 ff. und 1997 Nr. 187 S. 172) sowie der Änderungen vom 10. 8. 1999 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1999 Nr. 224 S. 235) sowie der Änderungen vom 30. 10. 2003 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2003 Nr. 298 S. 281) sowie der Ände-

rungen vom 19. 5. 2004 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2004 Nr. 160 S. 155 ff.) wird nachstehend neu bekannt gemacht:

Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln

Inhaltsübersicht

Präambel

I. Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 1a Bildung von Mitarbeitervertretungen
- § 1b Gemeinsame Mitarbeitervertretung
- § 2 Dienstgeber
- § 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- § 4 Mitarbeiterversammlung
- § 5 Mitarbeitervertretung
- II. Die Mitarbeitervertretung
- § 6 Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung – Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung
- § 7 Aktives Wahlrecht
- § 8 Passives Wahlrecht
- § 9 Vorbereitung der Wahl
- § 10 Dienstgeber – Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung
- § 11 Durchführung der Wahl
- §§ 11a bis 11c Vereinfachtes Wahlverfahren
- § 11a Voraussetzungen
- § 11b Vorbereitung der Wahl
- § 11c Durchführung der Wahl
- § 12 Anfechtung der Wahl
- § 13 Amtszeit der Mitarbeitervertretung
- § 13a Weiterführung der Geschäfte
- § 13b Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft
- § 13c Erlöschen der Mitgliedschaft
- § 13d Übergangsmandat
- § 13e Restmandat
- § 14 Tätigkeit der Mitarbeitervertretung
- § 15 Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung
- § 16 Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses
- § 17 Kosten der Mitarbeitervertretung
- § 18 Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung
- § 19 Kündigungsschutz
- § 20 Schweigepflicht

III. Mitarbeiterversammlung

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

IIIa. Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen

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

IV. Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

- § 23 Sondervertretung
- § 24 Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung
- § 25 Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen

V. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

- § 26 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung
- § 27 Information

- § 27a Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- § 28 Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung
- § 28a Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz schwerbehinderter Menschen
- § 29 Anhörung und Mitberatung
- § 30 Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung
- § 30a Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassung
- § 31 Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung
- § 32 Vorschlagsrecht
- § 33 Zustimmung
- § 34 Zustimmung bei Einstellung und Anstellung
- § 35 Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten
- § 36 Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle
- § 37 Antragsrecht
- § 38 Dienstvereinbarungen
- § 39 Gemeinsame Sitzungen und Gespräche
- VI. Schlichtungsverfahren**
- § 40 Schlichtungsstelle
- § 41 Schlichtungsverfahren
- § 42 Entscheidung der Schlichtungsstelle
- VII. Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden, Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Vertrauensmann der Zivildienstleistenden**
- § 43 Wahl und Anzahl der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden
- § 43a Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 44 Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 45 Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 46 Mitwirkung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- § 46a Rechte des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden
- VIII. Schulen, Hochschulen**
- § 47
- IX. Schlussbestimmungen**
- § 48
- § 49

Präambel

Grundlage und Ausgangspunkt für den kirchlichen Dienst ist die Sendung der Kirche. Diese Sendung umfasst die Verkündigung des Evangeliums, den Gottesdienst und die sakramentale Verbindung der Menschen mit Jesus Christus sowie den aus dem Glauben erwachsenden Dienst am Nächsten. Daraus ergibt sich als Eigenart des kirchlichen Dienstes seine religiöse Dimension.

Als Maßstab für ihre Tätigkeit ist sie Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorgegeben, die als Dienstgemeinschaft den Auftrag der Einrichtung erfüllen und so an der Sendung der Kirche mitwirken.

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

arbeiterinnen und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit.

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

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1

Geltungsbereich

(1) Diese Mitarbeitervertretungsordnung gilt für die Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbstständig geführten Stellen – nachfolgend als Einrichtung(en) bezeichnet –

1. der Erzdiözese,
2. der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
3. der Verbände der Kirchengemeinden,
4. der Diözesancaritasverbände und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
5. der sonstigen öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts.

(2) Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden im Bereich der sonstigen kirchlichen Rechtsträger und ihrer Einrichtungen sowie des Verbandes der Diözesen Deutschlands, des Deutschen Caritasverbandes und der anderen mehrdiözesanen¹ und überdiözesanen² Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform. Die vorgenannten Rechtsträger und ihre Einrichtungen sind gehalten, die Mitarbeitervertretungsordnung für ihren Bereich rechtsverbindlich zu übernehmen.

(3) In den Fällen des Abs. 2 ist in allen Einrichtungen eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese anzuwenden, in der sich der Sitz der Hauptniederlassung (Hauptsitz) befindet. Abweichend von Satz 1 kann auf Antrag eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen tätigen Rechtsträgers der Diözesanbischof des Hauptsitzes im Einvernehmen mit den anderen Diözesanbischöfen, in deren Diözese der Rechtsträger tätig ist, bestimmen, dass in den Einrichtungen des Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese angewandt wird, in der die jeweilige Einrichtung ihren Sitz hat, oder eine Mitarbeitervertretungsordnung eigens für den Rechtsträger erlassen.

§ 1a

Bildung von Mitarbeitervertretungen

(1) In den Einrichtungen der in § 1 genannten kirchlichen Rechtsträger sind Mitarbeitervertretungen nach Maßgabe der folgenden Vorschriften zu bilden.

(2) Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger nach Anhörung betroffener Mitarbeitervertretungen regeln, was als Einrichtung gilt. Die Regelung bedarf der Genehmigung durch den Ordinarius.

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

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

§ 1b

Gemeinsame Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretungen und Dienstgeber mehrerer Einrichtungen verschiedener Rechtsträger können durch eine gemeinsame Dienstvereinbarung die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit dies der wirksamen und zweckmäßigen Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dient. Dienstgeber und Mitarbeitervertretungen können nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Einrichtungen einbeziehen, in denen Mitarbeitervertretungen nicht gebildet sind. Die auf Grundlage dieser Dienstvereinbarung gewählte Mitarbeitervertretung tritt an die Stelle der bisher bestehenden Mitarbeitervertretungen. Sind in keiner der Einrichtungen Mitarbeitervertretungen gebildet, so können die Rechtsträger nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit die Gesamtheit der Einrichtungen die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllt.

(2) Die Dienstvereinbarung nach Abs. 1 Satz 1 und die Regelung nach Abs. 1 Satz 4 bedürfen der Genehmigung durch den Ordinarius. Sie sind, soweit sie keine andere Regelung treffen, für die folgende Wahl und die Amtszeit der aus ihr hervorgehenden Mitarbeitervertretung wirksam. § 38 Abs. 5 Satz 1 findet keine Anwendung. Für die gemeinsamen Mitarbeitervertretungen gelten die Vorschriften dieser Ordnung nach Maßgabe des § 22a.

§ 2

Dienstgeber

(1) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der Rechtsträger der Einrichtung.

(2) Für den Dienstgeber handelt dessen vertretungsberechtigtes Organ oder die von ihm bestellte Leitung. Der Dienstgeber kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter in leitender Stellung schriftlich beauftragen, ihn zu vertreten.

§ 3

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

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

(2) Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten nicht:

1. die Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist,
2. Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1,
3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind,
4. sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung,
5. Geistliche einschließlich Ordensgeistliche im Bereich des § 1 Abs. 1 Nrn. 2 und 3,

6. Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.

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

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

§ 4

Mitarbeiterversammlung

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

§ 5

Mitarbeitervertretung

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

II. Die Mitarbeitervertretung

§ 6

Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung – Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

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

(2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus

- | | | |
|--|-----|------------|
| 1 Mitglied | bei | 5 – 15 |
| wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, | | |
| 3 Mitgliedern | bei | 16 – 50 |
| wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, | | |
| 5 Mitgliedern | bei | 51 – 100 |
| wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, | | |
| 7 Mitgliedern | bei | 101 – 200 |
| wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, | | |
| 9 Mitgliedern | bei | 201 – 300 |
| wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, | | |
| 11 Mitgliedern | bei | 301 – 600 |
| wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, | | |
| 13 Mitgliedern | bei | 601 – 1000 |
| wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, | | |
| 15 Mitgliedern | bei | 1001 |
| und mehr wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. | | |

(3) Für die Wahl einer Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung mit einer oder mehreren nicht selbstständig geführten Stellen kann der Dienstgeber eine Regelung

treffen, die eine Vertretung auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nicht selbstständig geführten Stellen in Abweichung von § 11 Abs. 6 durch einen Vertreter gewährleistet, und zwar nach der Maßgabe der jeweiligen Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einrichtungen. Eine solche Regelung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.

(4) Der Mitarbeitervertretung sollen jeweils Vertreter der Dienstbereiche und Gruppen angehören. Die Geschlechter sollen in der Mitarbeitervertretung entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein.

(5) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können (§ 9 Abs. 5 Satz 1).

§ 7

Aktives Wahlrecht

(1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

(2) Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; im gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung. Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.

(3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.

(4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
2. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,
3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

§ 8

Passives Wahlrecht

(1) Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

(2) Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

§ 9

Vorbereitung der Wahl

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

(2) Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des

Wahlausschusses. Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.

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

(4) Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuss stellt die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tage an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.

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

(6) Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt so viel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Abs. 2 zu wählen sind.

(7) Der Wahlausschuss prüft die Wählbarkeit und lässt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 vorliegt.

(8) Spätestens eine Woche vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.

§ 10

Dienstgeber – Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung

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

(1a) Absatz 1 gilt auch,

1. wenn die Mitarbeitervertretung ihrer Verpflichtung 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 Zeitraumes, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
 5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch die Schlichtungsstelle in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht.
- (2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und nach Ablauf eines Jahres der Dienstgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.
- (3) In neuen Einrichtungen entfallen für die erste Wahl die in den §§ 7 Abs. 1 und 8 Abs. 1 festgelegten Zeiten.

§ 11

Durchführung der Wahl

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

(7) Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekannt gegeben. Der Wahlausschuss stellt fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt an ihrer oder seiner Stelle die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt. Mitglieder und Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung werden durch Aushang bekannt gegeben.

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

§§ 11a bis 11c

Vereinfachtes Wahlverfahren

§ 11a

Voraussetzungen

- (1) In Einrichtungen mit bis zu 50 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Mitarbeitervertretung anstelle des Verfahrens nach den §§ 9 bis 11 im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen.
- (2) Abs. 1 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeiterversammlung mit der Mehrheit der Anwesenden, mindestens jedoch einem Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11 beschließt.

§ 11b

Vorbereitung der Wahl

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

§ 11c

Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahlversammlung wird von einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter geleitet, die oder der von der amtierenden Mitarbeitervertretung bestimmt wird. Ist in einer Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so wird die Wahlleiterin oder der Wahlleiter mit einfacher Stimmenmehrheit von der Wahlversammlung gewählt. Im Bedarfsfall kann die Wahlversammlung zur Unterstützung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters Wahlhelferinnen und Wahlhelfer bestimmen.
- (2) Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter und Ersatzmitglieder werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt. Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter kann Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorschlagen.
- (3) Die Wahl erfolgt durch Abgabe des Stimmzettels. Auf dem Stimmzettel sollen von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Name und Vorname aufgeführt werden. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter trifft Vorkehrungen, dass die Wählerinnen

und Wähler ihre Stimme geheim abgeben können. Unverzüglich nach Beendigung der Wahlhandlung zählt sie oder er öffentlich die Stimmen aus und gibt das Ergebnis bekannt.

(4) § 9 Abs. 7, § 11 Abs. 2 Sätze 3, 4 und 6, § 11 Abs. 6 bis 8 und § 12 gelten entsprechend; an die Stelle des Wahlausschusses tritt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

§ 12

Anfechtung der Wahl

(1) Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11 c innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten.

(2) Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuss zurück. Stellt er fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Falle ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtet er den durch den Verstoß verursachten Fehler.

(3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Anrufung der Schlichtungsstelle innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Entscheidung zulässig.

(4) Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt.

(5) Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. Besteht kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2 Satz 2) mehr, so findet § 10 Anwendung.

§ 13

Amtszeit der Mitarbeitervertretung

(1) Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 31. Mai (einheitlicher Wahlzeitraum) statt. Der einheitliche Wahlzeitraum ist im Jahr 2004 die Zeit vom 1. bis 30. November. Der nächste einheitliche Wahlzeitraum ist im Jahr 2009 die Zeit vom 1. März bis 31. Mai.

(2) Die Amtszeit beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf der Amtszeit dieser Mitarbeitervertretung. Sie beträgt vier Jahre. Sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in Abs. 5 spätestens am 31. Mai des Jahres, in dem nach Abs. 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden. Für die am 1. Dezember 2003 bestehenden Mitarbeitervertretungen beträgt die Amtszeit vier Jahre und acht Monate; sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in Abs. 5 spätestens am 30. November 2004. Für die im einheitlichen Wahlzeitraum 2004 gewählten Mitarbeitervertretungen beträgt die Amtszeit vier Jahre und sechs Monate; sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in Abs. 5 spätestens am 31. Mai 2009.

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

1. an dem Tage, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der wahlberech-

tigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist,

2. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,
3. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
4. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,
5. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Abs. 2 das Misstrauen ausgesprochen hat,
6. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen als Mitarbeitervertretung durch Beschluss der Schlichtungsstelle aufgelöst ist.

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

(5) Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, so ist die Mitarbeitervertretung in dem übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen.

§ 13a

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 neu gewählte 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 Nrn. 1 bis 3.

§ 13b

Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft

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

(2) Im Falle einer zeitweiligen Verhinderung eines Mitglieds tritt für die Dauer der Verhinderung das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein. Die Mitarbeitervertretung entscheidet darüber, ob eine zeitweilige Verhinderung vorliegt.

(3) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht, solange dem Mitglied die Ausübung seines Dienstes untersagt ist. Für die Dauer des Ruhens tritt das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein.

§ 13c

Erlöschen der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

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

§ 13d

Übergangsmandat

(1) Wird eine Einrichtung gespalten, so bleibt deren Mitarbeitervertretung im Amt und führt die Geschäfte für die ihr bislang zugeordneten Teile einer Einrichtung weiter, soweit sie die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllen und nicht in eine Einrichtung eingegliedert werden, in der eine Mitarbeitervertretung besteht (Übergangsmandat). Die Mitarbeitervertretung hat insbesondere unverzüglich Wahlausschüsse zu bestellen. Das Übergangsmandat endet, sobald in den Teilen einer Einrichtung eine neue Mitarbeitervertretung gewählt und das Wahlergebnis bekannt gegeben ist, spätestens jedoch sechs Monate nach Wirksamwerden der Spaltung. Durch Dienstvereinbarung kann das Übergangsmandat um bis zu weitere sechs Monate verlängert werden.

(2) Werden Einrichtungen oder Teile von Einrichtungen zu einer Einrichtung zusammengelegt, so nimmt die Mitarbeitervertretung der nach der Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter größten Einrichtung oder des größten Teils einer Einrichtung das Übergangsmandat wahr. Abs. 1 gilt entsprechend.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch, wenn die Spaltung oder Zusammenlegung von Einrichtungen und Teilen von Einrichtungen im Zusammenhang mit einer Betriebsveräußerung oder einer Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz erfolgt.

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

§ 13e

Restmandat

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

§ 14

Tätigkeit der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung wählt bei ihrem ersten Zusammentreten, das innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden soll und von der oder dem Vorsitzenden des

Wahlausschusses einzuberufen ist, mit einfacher Mehrheit aus den Mitgliedern ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende soll katholisch sein. Außerdem sollen eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender und eine Schriftführerin oder ein Schriftführer gewählt werden. Die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder im Falle ihrer oder seiner Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. Zur Entgegennahme von Erklärungen sind die oder der Vorsitzende, bei deren Abwesenheit deren Stellvertreterin oder Stellvertreter und bei deren Abwesenheit ein von der Mitarbeitervertretung zu benennendes Mitglied berechtigt.

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

(3) Die oder der Vorsitzende oder bei Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter beruft die Mitarbeitervertretung unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein und leitet sie. Sie oder er hat die Mitarbeitervertretung einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder es verlangt.

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

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

(6) Über die Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten muss. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Soweit die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle oder deren Beauftragte oder Beauftragter an der Sitzung teilgenommen haben, ist ihnen der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich zuzuleiten.

(7) Der Dienstgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass die Unterlagen der Mitarbeitervertretung in der Einrichtung verwahrt werden können.

(8) Die Mitarbeitervertretung kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(9) Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 1 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

(10) Die Mitarbeitervertretung kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden, denen mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen. Den Ausschüssen können Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden; dies gilt nicht für die Beteiligung bei Kündigungen sowie für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertel-

mehrheit der Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann die Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung durch Beschluss mit Stimmenmehrheit ihrer Mitglieder widerrufen. Die Übertragung und der Widerruf sind dem Dienstgeber schriftlich anzuzeigen.

§ 15

Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt.

(2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.

(3) Auf Antrag der Mitarbeitervertretung sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit jeweils für die Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit einer oder eines Vollbeschäftigten freizustellen in Einrichtungen mit – im Zeitpunkt der Wahl – mehr als

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

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

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

(5) Kommt es in den Fällen nach den Absätzen 2 und 4 nicht zu einer Einigung, entscheidet auf Antrag der Mitarbeitervertretung die Schlichtungsstelle.

§ 16

Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses

(1) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung während ihrer Amtszeit

bis zu insgesamt drei Wochen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren, wenn diese die für die Arbeit in der Mitarbeitervertretung erforderlichen Kenntnisse vermitteln, von der Erzdiözese oder dem Diözesan-Caritasverband als geeignet anerkannt sind und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen. Bei Mitgliedschaft in mehreren Mitarbeitervertretungen kann der Anspruch nur einmal geltend gemacht werden.

(1a) Den Mitgliedern der am 1. Dezember 2003 bestehenden Mitarbeitervertretungen ist unter den Voraussetzungen von Abs. 1 bis zu insgesamt zwei weiteren Tagen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren.

(2) Die Mitglieder des Wahlausschusses erhalten für ihre Tätigkeit und für Schulungsmaßnahmen, die Kenntnisse für diese Tätigkeit vermitteln, Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben erforderlich ist. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 17

Kosten der Mitarbeitervertretung

(1) Der Dienstgeber trägt die für die Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Dienstgeber geltenden Reisekostenregelung. Zu den notwendigen Kosten gehören auch

- die Kosten für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16;
- die Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen entstehen, soweit diese zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist und der Dienstgeber der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat;
- die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor der Schlichtungsstelle, soweit die oder der Vorsitzende der Schlichtungsstelle feststellt, dass die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig oder zweckmäßig erscheint.

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

(3) Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für gemeinsame Mitarbeitervertretungen (§ 1b) und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretungen (§ 24 Abs. 2) mit der Maßgabe, dass die Kosten von den beteiligten Dienstgebern entsprechend dem Verhältnis der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter getragen werden. Maßgebender Zeitpunkt für die Feststellung der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können. Die beteiligten Dienstgeber haften als Gesamtschuldner.

§ 18

Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.

(1a) Das Arbeitsentgelt von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung darf einschließlich eines Zeitraums von einem

Jahr nach Beendigung der Mitgliedschaft nicht geringer bemessen werden als das Arbeitsentgelt vergleichbarer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einrichtungsüblicher Entwicklung.

(2) Mitglieder der Mitarbeitervertretung können gegen ihren Willen in eine andere Einrichtung nur versetzt oder abgeordnet werden, wenn dies auch unter Berücksichtigung dieser Mitgliedschaft aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung gemäß § 33 zugestimmt hat.

(3) Erleidet eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, die oder der Anspruch auf Unfallfürsorge nach beamtenrechtlichen Grundsätzen hat, anlässlich der Wahrnehmung von Rechten oder in Erfüllung von Pflichten nach dieser Ordnung einen Unfall, der im Sinne der beamtenrechtlichen Unfallfürsorgevorschriften ein Dienstunfall wäre, so sind diese Vorschriften entsprechend anzuwenden.

(4) Beantragt eine in einem Berufsausbildungsverhältnis stehende Mitarbeiterin oder ein in einem Berufsausbildungsverhältnis stehender Mitarbeiter, die oder der Mitglied der Mitarbeitervertretung oder Sprecherin oder Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden ist, spätestens einen Monat vor Beendigung des Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses ihrer oder seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrages durch den Dienstgeber der Zustimmung der Mitarbeitervertretung gemäß § 33, wenn der Dienstgeber gleichzeitig andere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitarbeitervertreterin oder Mitarbeitervertreter erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die vom Dienstgeber beantragte Zustimmung, so kann dieser gemäß § 33 Abs. 4 die Schlichtungsstelle anrufen. In diesem Schlichtungsverfahren ist das Mitglied Beteiligter.

§ 19

Kündigungsschutz

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

(2) Nach Ablauf der Probezeit darf einem Mitglied des Wahlausschusses vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, einer Wahlbewerberin oder einem Wahlbewerber vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an, jeweils bis sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Für die ordentliche Kündigung gilt Abs. 1 Satz 2 entsprechend.

(3) Die ordentliche Kündigung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung, eines Mitglieds des Wahlausschusses oder einer Wahlbewerberin oder eines Wahlbewerbers ist auch zulässig, wenn eine Einrichtung geschlossen wird, frühestens jedoch zum Zeitpunkt der Schließung der Einrichtung, es sei denn, dass die Kündigung zu einem frühe-

ren Zeitpunkt durch zwingende betriebliche Erfordernisse bedingt ist. Wird nur ein Teil der Einrichtung geschlossen, so sind die in Satz 1 genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einen anderen Teil der Einrichtung zu übernehmen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, gilt Satz 1.

§ 20

Schweigepflicht

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

III. Mitarbeiterversammlung

§ 21

Einberufung der Mitarbeiterversammlung

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

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

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

(4) Notwendige Fahrtkosten für jährlich höchstens zwei Mitarbeiterversammlungen sowie für die auf Verlangen des Dienstgebers einberufene Mitarbeiterversammlung (Abs. 3) werden von dem Dienstgeber nach den bei ihm geltenden Regelungen erstattet.

§ 22

Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung

(1) Die Mitarbeiterversammlung befasst sich mit allen Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören. In diesem Rahmen ist die Mitarbeitervertretung der Mitarbeiterversammlung berichtspflichtig. Sie kann der Mitarbeitervertretung Anträge unterbreiten und zu den Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen.

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

(3) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitarbeiterversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschiene-

nen Mitglieder beschlussfähig. Die Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit aller anwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Anträge der Mitarbeiterversammlung gelten bei Stimmgleichheit als abgelehnt.

(4) Anträge und Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten und von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen. Der Niederschrift soll eine Anwesenheitsliste beigefügt werden. Bei Teilversammlungen (§ 4 Satz 2) und im Falle des Abs. 2 ist eine Anwesenheitsliste beizufügen.

IIIa. Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen

§ 22a

Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen nach § 1b

(1) Die dem Dienstgeber gegenüber der Mitarbeitervertretung nach dieser Ordnung obliegenden Pflichten obliegen bei der gemeinsamen Mitarbeitervertretung den betroffenen Dienstgebern gemeinschaftlich. Dies gilt auch für die Einberufung der Mitarbeiterversammlung zur Vorbereitung der Wahl einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung (§ 10) sowie die Führung des gemeinsamen Gesprächs nach § 39 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. Die betroffenen Dienstgeber können sich gegenseitig ermächtigen, die Aufgaben füreinander wahrzunehmen.

(2) Die §§ 7 Abs. 1 und 2, 8 Abs. 1 und 13c Nr. 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 11c, soweit das Wahlverfahren nicht durch besondere diözesane Bestimmungen geregelt wird.

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

IV. Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

§ 23

Sonderversetzung

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die von ihrem Dienstgeber einer Einrichtung eines anderen kirchlichen oder nichtkirchlichen Rechtsträgers zugeordnet worden sind, bilden eine Sonderversetzung.

(2) Die Sonderversetzung wirkt mit bei Maßnahmen, die vom Dienstgeber getroffen werden. 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 kann im Einvernehmen zwischen Dienstgeber und allen Mitarbeitervertretungen eine Gesamtmitarbeitervertretung gebildet werden.

(2) Die Mitarbeitervertretungen oder, soweit vorhanden, die Gesamtmitarbeitervertretungen mehrerer Einrichtungen mehrerer Rechtsträger können durch eine gemeinsame Dienstvereinbarung mit allen betroffenen Dienstgebern die Bildung einer erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung vereinbaren, soweit dies der wirksamen und zweckmäßigen Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dient. Diese tritt an die Stelle bestehender Gesamtmitarbeitervertretungen.

(3) Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. Außerdem wählen die Sprecherinnen oder Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der beteiligten Mitarbeitervertretungen aus ihrer Mitte je eine Vertreterin oder einen Vertreter und je eine Ersatzvertreterin oder einen Ersatzvertreter in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung. Durch Dienstvereinbarung kann die Mitgliederzahl und Zusammensetzung abweichend geregelt werden.

(4) Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung wirkt bei den Angelegenheiten im Sinne der §§ 26 bis 38 mit, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Zuständigkeitsbereich mehrerer Mitarbeitervertretungen betreffen. In allen übrigen Angelegenheiten wirkt die Mitarbeitervertretung der Einrichtung mit, unabhängig davon, wer für den Dienstgeber handelt.

(5) Soll eine einmal eingerichtete Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung aufgelöst werden, so bedarf es dafür der Zustimmung aller betroffenen Mitarbeitervertretungen und Dienstgeber. Für die Gesamtmitarbeitervertretung kann anlässlich des Einvernehmens nach Abs. 1 und für die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung kann durch die zugrunde liegende Dienstvereinbarung eine abweichende Regelung getroffen werden.

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

§ 25

Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen

(1) Die Mitarbeitervertretungen im Anwendungsbereich dieser Ordnung bilden die „Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Köln“. Die Bildung der Arbeitsgemeinschaft wird in Sonderbestimmungen festgelegt.

(2) Zweck der Arbeitsgemeinschaft ist

1. gegenseitige Information und Erfahrungsaustausch mit den vertretenen Mitarbeitervertretungen,

2. Beratung der Mitarbeitervertretungen in Angelegenheiten des Mitarbeitervertretungsrechtes,
3. Förderung der Anwendung der Mitarbeitervertretungsordnung,
4. Sorge um die Schulung der Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter,
5. Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Mitarbeitervertretungsordnung,
6. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen, der Kommissionen im Sinne von § 1 Abs. 3 KODA-Ordnung und der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes jeweils nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission.

(3) Organe der Arbeitsgemeinschaft sind

- die Vertreterversammlung
- der Vorstand.

(4) Das Erzbistum trägt im Rahmen der der Arbeitsgemeinschaft im Erzbistumshaushalt zur Wahrnehmung der Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel die notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten entsprechend der für das Erzbistum geltenden Reisekostenregelung. Für die Teilnahme an der Vertreterversammlung und für die Tätigkeit des Vorstandes besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft erforderlich ist und kein unabwendbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegensteht. § 15 Abs. 4 gilt entsprechend. Die Freistellung und die Erstattung der dafür erforderlichen Kosten werden in Sonderbestimmungen geregelt.

(5) Die Arbeitsgemeinschaft kann sich mit Arbeitsgemeinschaften anderer (Erz-)Diözesen zu einer Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen zur Wahrung folgender Aufgaben zusammenschließen:

1. Förderung des Informations- und Erfahrungsaustausches unter ihren Mitgliedern,
2. Erarbeitung von Vorschlägen zur Anwendung des Mitarbeitervertretungsrechts,
3. Erarbeitung von Vorschlägen zur Entwicklung der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung,
4. Kontaktpflege mit der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands.

Das Nähere bestimmt die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands.

V. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

§ 26

Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

(1) Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung haben darauf zu achten, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Recht und Billigkeit behandelt werden. In ihrer Mitverantwortung für die Aufgabe der Einrichtung soll auch die Mitarbeitervertretung bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

das Verständnis für den Auftrag der Kirche stärken und für eine gute Zusammenarbeit innerhalb der Dienstgemeinschaft eintreten.

(2) Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Personalakten dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters eingesehen werden.

(3) Die Mitarbeitervertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:

1. Maßnahmen, die der Einrichtung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen, anzuregen,
2. Anregungen und Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, vorzutragen und auf ihre Erledigung hinzuwirken,
3. die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter und anderer schutzbedürftiger, insbesondere älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern,
4. die Eingliederung ausländischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Einrichtung und das Verständnis zwischen ihnen und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu fördern,
5. Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuregen,
6. mit den Sprecherinnen oder Sprechern der Jugendlichen und der Auszubildenden zur Förderung der Belange der jugendlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Auszubildenden zusammenzuarbeiten,
7. sich für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung einzusetzen,
8. auf frauen- und familienfreundliche Arbeitsbedingungen hinzuwirken.

§ 27

Information

(1) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung informieren sich gegenseitig über die Angelegenheiten, welche die Dienstgemeinschaft betreffen. Auf Wunsch findet eine Aussprache statt.

(2) Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung insbesondere über

- Stellenausschreibungen,
- Änderungen und Ergänzungen des Stellenplanes,
- Behandlung der von der Mitarbeitervertretung vorgebrachten Anregungen und Beschwerden,
- Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Vermittlungsvorschläge nach § 81 Abs. 1 Satz 4 SGB IX.

§ 27a

Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten

(1) Der Dienstgeber einer Einrichtung, in der in der Regel mehr als 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ständig beschäftigt sind und deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nicht-kirchlicher Dritter finanziert wird, hat die Mitarbeitervertretung über die wirtschaftlichen

Angelegenheiten der Einrichtung rechtzeitig, mindestens aber einmal im Kalenderjahr, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen schriftlich zu unterrichten sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darzustellen. Die Mitarbeitervertretung kann Anregungen geben. Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung, so ist diese anstelle der Mitarbeitervertretung zu informieren.

(2) Zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten im Sinne dieser Vorschrift gehören insbesondere

1. der allgemeine Rahmen der wirtschaftlichen und finanziellen Lage der Einrichtung,
2. Rationalisierungsvorhaben,
3. die Änderung der Organisation oder des Zwecks einer Einrichtung sowie
4. sonstige Veränderungen und Vorhaben, welche die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung wesentlich berühren können.

(3) Als erforderliche Unterlagen im Sinne des Abs. 1 sind diejenigen Unterlagen vorzulegen, die ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Einrichtung vermitteln. Sofern für die Einrichtung nach den Vorschriften des Handels- oder Steuerrechts Rechnungs-, Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten bestehen, sind dies der Jahresabschluss nach den jeweils maßgeblichen Gliederungsvorschriften sowie der Anhang und, sofern zu erstellen, der Lagebericht; für Einrichtungen einer Körperschaft des öffentlichen Rechts sind dies der auf die Einrichtung bezogene Teil des Verwaltungshaushalts und der Jahresrechnung.

(4) Die Mitarbeitervertretung oder an ihrer Stelle die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung können die Bildung eines Ausschusses zur Wahrnehmung der Informationsrechte nach Abs. 1 beschließen. Soweit es zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung oder des Ausschusses erforderlich ist, hat der Dienstgeber sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen; er hat hierbei die Vorschläge des Ausschusses oder der Mitarbeitervertretung zu berücksichtigen, soweit einrichtungsbedingte Notwendigkeiten nicht entgegenstehen. Für diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt § 20 entsprechend.

(5) In Einrichtungen im Sinne des Abs. 1 mit in der Regel nicht mehr als 50 ständig beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hat der Dienstgeber mindestens einmal im Kalenderjahr in einer Mitarbeiterversammlung über das Personal- und Sozialwesen der Einrichtung und über die wirtschaftliche Lage und Entwicklung der Einrichtung zu berichten.

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

§ 28

Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung

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

Formen der Beteiligung sind:

- Anhörung und Mitberatung,
- Vorschlagsrecht,

- Zustimmung,
- Antragsrecht.

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

§ 28a

Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz schwerbehinderter Menschen

(1) Die Mitarbeitervertretung fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen. Sie achtet darauf, dass die dem Dienstgeber nach §§ 71, 72, 81, 83 und 84 SGB IX obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden und wirkt auf die Wahl einer Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hin.

(2) Der Dienstgeber trifft mit der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung in Zusammenarbeit mit dem Beauftragten des Dienstgebers gemäß § 98 SGB IX eine verbindliche Integrationsvereinbarung. Auf Verlangen der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung hierüber verhandelt. Ist eine Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht vorhanden, so steht das Recht, die Aufnahme von Verhandlungen zu verlangen, der Mitarbeitervertretung zu. Der Dienstgeber oder die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Integrationsamt einladen, sich an den Verhandlungen über die Integrationsvereinbarung zu beteiligen. Der Agentur für Arbeit und dem Integrationsamt, die für den Sitz des Dienstgebers zuständig sind, wird die Vereinbarung übermittelt. Der Inhalt der Integrationsvereinbarung richtet sich nach § 83 Abs. 2 SGB IX.

(3) Treten ernsthafte Schwierigkeiten in einem Beschäftigungsverhältnis einer schwerbehinderten Mitarbeiterin oder eines schwerbehinderten Mitarbeiters auf, die dieses Beschäftigungsverhältnis gefährden können, sind zunächst unter möglichst frühzeitiger Einschaltung des Beauftragten des Dienstgebers nach § 98 SGB IX, der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung sowie des Integrationsamtes alle Möglichkeiten und alle zur Verfügung stehenden Hilfen zu erörtern, mit denen die Schwierigkeiten beseitigt werden können und das Beschäftigungsverhältnis möglichst dauerhaft fortgesetzt werden kann.

§ 29

Anhörung und Mitberatung

(1) Das Recht der Anhörung und der Mitberatung ist bei folgenden Angelegenheiten gegeben:

1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,

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

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

(3) Erhebt die Mitarbeitervertretung binnen einer Frist von einer Woche keine Einwendungen, so gilt die vorbereitete Maßnahme oder Entscheidung als nicht beanstandet. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber eine Fristverlängerung um eine weitere Woche bewilligen. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Verständigung beraten.

(4) Hält die Mitarbeitervertretung auch danach ihre Einwendungen aufrecht und will der Dienstgeber den Einwendungen nicht Rechnung tragen, so teilt er dies der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.

(5) Der Dienstgeber kann bei Maßnahmen oder Entscheidungen, die der Anhörung und Mitberatung der Mitarbeitervertretung bedürfen und der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Die Mitarbeitervertretung ist über die getroffene Regelung unverzüglich zu verständigen.

§ 30

Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung

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

(2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb einer Woche schriftlich mitzuteilen. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen und hält der Dienstgeber an der Kündigungsabsicht fest, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel einer Verständigung beraten. Der Dienstgeber setzt den Termin der gemeinsamen Sitzung fest und lädt hierzu ein.

(2) Als Einwendung kann insbesondere geltend gemacht werden, dass nach Ansicht der Mitarbeitervertretung

1. die Kündigung gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
2. der Dienstgeber bei der Auswahl der zu kündigenden Mitarbeiterin oder des zu kündigenden Mitarbeiters soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt hat,
3. die zu kündigende Mitarbeiterin oder der zu kündigende Mitarbeiter an einem anderen Arbeitsplatz in einer Einrichtung desselben Dienstgebers weiter beschäftigt werden kann,
4. die Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen möglich ist oder
5. eine Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unter geänderten Vertragsbedingungen möglich ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter sein Einverständnis hiermit erklärt hat.

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

(4) Kündigt der Dienstgeber, obwohl die Mitarbeitervertretung Einwendungen gemäß Abs. 3 Nrn. 1 bis 5 erhoben hat, so hat er der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter mit der Kündigung eine Abschrift der Einwendungen der Mitarbeitervertretung zuzuleiten.

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

§ 30a

Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassung

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

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

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

§ 31

Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung

(1) Der Mitarbeitervertretung sind vor einer außerordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung und die Gründe hierfür mitzuteilen.

(2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb von drei Tagen schriftlich mitzuteilen. Diese Frist kann vom Dienstgeber auf 48 Stunden verkürzt werden. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so entscheidet der Dienstgeber über den Ausspruch der außerordentlichen Kündigung.

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

§ 32

Vorschlagsrecht

(1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Vorschlagsrecht:

1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,
3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
4. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,

5. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
6. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen und deren Einstellung,
7. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehen sind,
8. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
9. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
10. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
11. Regelungen gemäß § 6 Abs. 3,
12. Sicherung der Beschäftigung, insbesondere eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit, die Förderung von Teilzeitarbeit und Altersteilzeit, neue Formen der Arbeitsorganisation, Änderungen der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe, die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Alternativen zur Ausgliederung von Arbeit oder ihrer Vergabe an andere Unternehmen.

(2) Will der Dienstgeber einem Vorschlag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so ist die Angelegenheit in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu beraten. Kommt es nicht zu einer Einigung, so teilt der Dienstgeber die Ablehnung des Vorschlages der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.

§ 33

Zustimmung

(1) In den Angelegenheiten der §§ 34 bis 36 sowie des § 18 Abs. 2 und 4 kann der Dienstgeber die von ihm beabsichtigte Maßnahme oder Entscheidung nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung treffen.

(2) Der Dienstgeber unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung und beantragt ihre Zustimmung. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht binnen einer Woche nach Eingang des Antrages bei ihr Einwendungen erhebt. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber die Frist um eine weitere Woche verlängern. Wenn Entscheidungen nach Ansicht des Dienstgebers eilbedürftig sind, so kann er die Frist auf drei Tage, bei Anstellungen und Einstellungen auch bis zu 24 Stunden unter Angabe der Gründe verkürzen.

(3) Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so haben Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu verhandeln, falls nicht der Dienstgeber von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung Abstand nimmt. Der Dienstgeber setzt den Termin für die Verhandlung fest und lädt dazu ein. Die Mitarbeitervertretung erklärt innerhalb von drei Tagen nach Abschluss der Verhandlung, ob sie die Zustimmung erteilt oder verweigert. Äußert sie sich innerhalb dieser Frist nicht, gilt die Zustimmung als erteilt.

(4) Hat die Mitarbeitervertretung die Zustimmung verweigert, so kann der Dienstgeber gemäß § 41 Abs. 1 Nr. 6 die Schlichtungsstelle anrufen.

(5) Der Dienstgeber kann in Angelegenheiten der §§ 34 bis 36, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Er hat unverzüglich der Mitarbeitervertretung die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu be-

gründen und das Verfahren nach den Absätzen 2 bis 4 einzuleiten oder fortzusetzen.

§ 34

Zustimmung bei Einstellung und Anstellung

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

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

1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen oder sonstiges geltendes Recht verstößt oder
2. durch bestimmte Tatsachen der Verdacht begründet wird, dass die Bewerberin oder der Bewerber durch ihr oder sein Verhalten den Arbeitsfrieden in der Einrichtung in einer Weise stören wird, die insgesamt für die Einrichtung unzutraglich ist.

(3) Bei Einstellungs- oder Anstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person der oder des Einzustellenden zu unterrichten. Der Mitarbeitervertretung ist auf Verlangen im Einzelfall Einsicht in die Bewerbungsunterlagen der oder des Einzustellenden zu gewähren.

§ 35

Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten

(1) Die Entscheidung des Dienstgebers bedarf in folgenden persönlichen Angelegenheiten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Zustimmung der Mitarbeitervertretung:

1. Eingruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
2. Höhergruppierung oder Beförderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
3. Rückgruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
4. nicht nur vorübergehende Übertragung einer höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeit,
5. Abordnung von mehr als drei Monaten oder Versetzung an eine andere Einrichtung, es sei denn, dass es sich um Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung handelt, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
6. Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
7. Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
8. Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
9. Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken mit Ausnahme der Dienstwohnung, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kraft Amtes beziehen muss.

(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.

(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.

(2) § 36 Abs. 2 und 3 gelten entsprechend.

(3) Will der Dienstgeber einem Antrag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so teilt er ihr dies schriftlich mit. Die Angelegenheit ist danach in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung zu beraten. Kommt es nicht zu einer Einigung, so kann die Mitarbeitervertretung die Schlichtungsstelle anrufen.

§ 38

Dienstvereinbarungen

(1) Dienstvereinbarungen sind in folgenden Angelegenheiten zulässig:

1. 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,
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. Festsetzungen nach § 1b und § 24 Abs. 2 und 3,
13. Verlängerungen des Übergangsmandats nach § 13d Abs. 1 Satz 4.

(2) Dienstvereinbarungen können Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die in Rechtsnormen, insbesondere in kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, geregelt sind oder üblicherweise geregelt werden, zum Gegenstand haben, wenn eine Rechtsnorm den Abschluss ergänzender Dienstvereinbarungen ausdrücklich zulässt. Zum Abschluss und zur Verhandlung solcher Dienstvereinbarungen kann die Mitarbeitervertretung Vertreter der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen oder Vertreter einer in der Einrichtung vertretenen Koalition im Sinne des Art. 6 GrO beratend hinzuziehen. Die Aufnahme von Verhandlungen ist der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft oder einer in der Einrichtung vertretenen Koalition durch die Mitarbeitervertretung anzuzeigen.

(3) Dienstvereinbarungen dürfen Rechtsnormen, insbesondere kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, nicht widersprechen. Bestehende Dienstvereinbarungen werden mit dem In-Kraft-Treten einer Rechtsnorm gemäß Satz 1 unwirksam.

(3a) Dienstvereinbarungen gelten unmittelbar und zwingend. Werden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern durch die Dienstvereinbarung Rechte eingeräumt, so ist ein Verzicht auf sie nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung zulässig.

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

(5) Im Falle der Kündigung wirkt die Dienstvereinbarung in den Angelegenheiten des Abs. 1 nach. In Dienstvereinbarungen nach Abs. 2 kann festgelegt werden, ob und in welchem Umfang darin begründete Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Außer-Kraft-Treten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

§ 39

Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

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

(2) Außer zu den gemeinsamen Sitzungen sollen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung regelmäßig zu Gesprächen über allgemeine Fragen des Dienstbetriebes und der Dienstgemeinschaft sowie zum Austausch von Anregungen und Erfahrungen zusammentreffen.

VI. Schlichtungsverfahren

§ 40

Schlichtungsstelle

(1) Für den Bereich der Erzdiözese Köln besteht eine Schlichtungsstelle.

(2) Die Schlichtungsstelle besteht aus der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden sowie vier Beisitzerinnen oder Beisitzern und vier stellvertretenden Beisitzerinnen oder Beisitzern.

(3) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende

1. müssen die Befähigung zum Richteramt haben,
2. dürfen nicht im kirchlichen Dienst stehen,
3. müssen der katholischen Kirche angehören und
4. dürfen in der Ausübung ihrer allgemeinen Mitgliedschaftsrechte nicht gehindert sein.

(4) Die Beisitzerinnen oder Beisitzer und die stellvertretenden Beisitzerinnen oder Beisitzer

1. müssen im kirchlichen Dienst in der Erzdiözese stehen,
2. müssen der katholischen Kirche angehören,
3. dürfen in der Ausübung ihrer allgemeinen Mitgliedschaftsrechte nicht gehindert sein.

(5) Die Schlichtungsstelle tritt zusammen und entscheidet in der Besetzung mit der oder dem Vorsitzenden und den vier Beisitzerinnen oder Beisitzern. Im Falle der Verhinderung treten an ihre Stelle die Stellvertreterinnen oder Stellvertreter.

(6) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende werden aufgrund eines gemeinsamen Vorschlags der Beisitzerinnen und Beisitzer vom Erzbischof ernannt. Kommt ein gemeinsamer Vorschlag innerhalb einer vom Erzbischof gesetzten Frist nicht zustande, ernannt der Erzbischof die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden nach vorheriger Anhörung des Vorstandes der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen.

(7) Zwei Beisitzerinnen oder Beisitzer und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden vom Generalvi-

kar bestellt. Die weiteren Beisitzerinnen oder Beisitzer und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter bestellt der Vorstand der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen. Besteht keine Diözesane Arbeitsgemeinschaft, so wählt die beim Generalvikariat bestehende Mitarbeitervertretung und die beim Diözesanarbeitsverband bestehende Mitarbeitervertretung je eine Beisitzerin oder einen Beisitzer.

(8) Die Amtszeit der Mitglieder der Schlichtungsstelle beträgt vier Jahre. Sie beginnt, wenn die Beisitzerinnen oder Beisitzer bestellt und die oder der Vorsitzende und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter vom Erzbischof ernannt worden sind. Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds findet für die restliche Dauer der Amtszeit eine Nachernennung bzw. Nachbestellung statt. Die Mitglieder der Schlichtungsstelle bleiben nach Ablauf der Amtszeit bis zur Ernennung bzw. Bestellung der Nachfolgerinnen oder Nachfolger im Amt.

§ 41

Schlichtungsverfahren³

(1) Das Schlichtungsverfahren findet statt:

1. bei einem Verstoß des Dienstgebers gegen § 10 Abs. 1, 1 a und 2 auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
2. im Falle des § 12 Abs. 3 bei Anrufung durch eine wahlberechtigte Mitarbeiterin oder einen wahlberechtigten Mitarbeiter oder den Dienstgeber gegen Entscheidungen des Wahlausschusses oder der Wahlleiterin oder des Wahlleiters (§ 11 c Abs. 4),
3. im Falle des § 13 Abs. 3 Nr. 6 auf Antrag des Dienstgebers oder eines Viertels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, in den Fällen des § 13 c Nrn. 2 und 5 auf Antrag des Dienstgebers, der Mitarbeitervertretung oder eines Viertels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. gemäß § 15 Abs. 5 und im Falle des § 16 auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei ablehnender Entscheidung des Dienstgebers über die Teilnahme,
5. auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei einem Verstoß des Dienstgebers gegen die §§ 3 Abs. 2 Satz 2, 11 Abs. 8 Satz 2, 17, 18 Abs. 1, 26 Abs. 2, 27 Abs. 2, 27 a, 29 bis 32, 33 Abs. 1, 2 oder 3, 34 Abs. 1 oder 3, 35 Abs. 1, 36 oder 37 Abs. 3 Satz 1 und 2 und 39 Abs. 1,
6. gemäß § 33 Abs. 4 und § 37 Abs. 3 Satz 3,
7. auf Antrag der Mitarbeitervertretung über die Zulässigkeit einer vorläufigen Regelung gemäß § 33 Abs. 5,
8. auf Antrag des Dienstgebers oder der Mitarbeitervertretung bei wiederholten Verstößen gegen Inhalte einer Dienstvereinbarung gemäß § 38,
9. auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei fehlerhafter Anhörung oder missbräuchlicher Festlegung der Einrichtung durch den Rechtsträger nach § 1a Abs. 2,
10. auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei missbräuchlicher Verweigerung der Zustimmung nach § 17 Abs. 1 Satz 2 2. Spiegelstrich.

Die Schlichtungsstelle entscheidet ferner über Anträge auf Feststellung der Nichtigkeit einer Wahl der Mitarbeitervertretung.

³ Diese Regelung ist vorläufig und gilt bis zum In-Kraft-Treten der Regelungen über eine umfassende kirchliche Gerichtsbarkeit nach Artikel 10 Abs. 2 GrO.

(2) Darüber hinaus kann die Schlichtungsstelle in allen sonstigen Rechtsstreitigkeiten mitarbeitervertretungsrechtlicher Art einschließlich solcher des Wahl- und Schlichtungsverfahrensrechts angerufen werden.

Antragsberechtigt sind

1. in Angelegenheiten der Mitarbeitervertretungsordnung einschließlich des Schlichtungsverfahrensrechts die Mitarbeitervertretung und der Dienstgeber sowie das einzelne Mitglied der Mitarbeitervertretung, die einzelne Mitarbeiterin und der einzelne Mitarbeiter, die Sprecherin oder der Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden, die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, der Vertrauensmann der Zivildienstleistenden und die Mitglieder des Wahlausschusses,
2. in Angelegenheiten des Wahlverfahrensrechts die Mitarbeitervertretung, der Dienstgeber und jede Mitarbeiterin oder jeder Mitarbeiter,
3. in Angelegenheiten des § 25 die Organe der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft, jeder Dienstgeber und das Erzbischöfliche Generalvikariat.

Der Antrag ist nur zulässig, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller geltend macht, durch eine Handlung oder Unterlassung in ihren oder seinen Rechten verletzt zu sein.

(2a) Die oder der Vorsitzende der Schlichtungsstelle entscheidet allein über die Notwendigkeit oder Zweckmäßigkeit einer Bevollmächtigung nach § 17 Abs. 1 Satz 2 3. Spiegelstrich.

(3) Die Schlichtungsstelle verhandelt nicht öffentlich. Dem Dienstgeber und der zuständigen Mitarbeitervertretung ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Auf Antrag eines Beteiligten soll eine mündliche Verhandlung stattfinden. Es können Zeugen und sachkundige Dritte herangezogen werden.

(4) Die Schlichtungsstelle hat in jedem Fall eine Einigung anzustreben und soll deshalb den Parteien einen Einigungsvorschlag unterbreiten.

Kommt eine Einigung nicht zustande, so entscheidet die Schlichtungsstelle. Sie gibt dem Antrag statt oder lehnt ihn ab.

In den Fällen der §§ 34 Abs. 2 und 35 Abs. 2 stellt sie fest, ob ein Grund zur Verweigerung der Zustimmung vorliegt.

§ 42

Entscheidung der Schlichtungsstelle

(1) Die Schlichtungsstelle entscheidet durch Beschluss. Der Beschluss wird mit Stimmenmehrheit gefasst. Er ist den Beteiligten zuzustellen und hat den zugrunde liegenden Sachverhalt und die Begründung zu enthalten. Im Übrigen wird das Verfahren in einer besonderen vom Erzbischof zu erlassenden Verfahrensordnung geregelt.

(2) Der Beschluss bindet die Beteiligten. Der Dienstgeber kann durch den Beschluss nur insoweit gebunden werden, als für die Maßnahmen finanzielle Deckung in seinen Haushalts-, Wirtschafts- und Finanzierungsplänen ausgewiesen ist.

(3) Die für die Durchführung des Schlichtungsverfahrens entstehenden notwendigen Kosten trägt der Dienstgeber nach Maßgabe der Verfahrensordnung.

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

§ 43

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

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

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

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

Es werden gewählt

- eine Sprecherin oder ein Sprecher bei 5 bis 10 Jugendlichen und Auszubildenden

sowie

- drei Sprecherinnen oder Sprecher bei mehr als 10 Jugendlichen und Auszubildenden.

§ 43a

Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden

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

(2) § 21 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 44

Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

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

§ 45

Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

(1) Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden nehmen an den Sitzungen der

Mitarbeitervertretung teil. Sie haben, soweit Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden beraten werden,

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

§ 46

Mitwirkung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Die entsprechend den Vorschriften des Sozialgesetzbuches IX gewählte Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nimmt an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Die 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) Der Dienstgeber hat die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die schwerbehinderten Menschen als Gruppe berühren, unverzüglich und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung anzuhören; er hat ihr die getroffene Entscheidung unverzüglich mitzuteilen. Ist dies bei einem Beschluss der Mitarbeitervertretung nicht geschehen oder erachtet die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als eine erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen schwerbehinderter Menschen, wird auf ihren Antrag der Beschluss für die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung ausgesetzt. Durch die Aussetzung wird eine Frist nicht verlängert.
- (3) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 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) Für die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die §§ 15 bis 20 entsprechend.

§ 46a

Rechte des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden

- (1) Der Vertrauensmann der Zivildienstleistenden kann an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilnehmen, wenn Angelegenheiten behandelt werden, die auch die Zivildienstleistenden betreffen.
- (2) Ist ein Vertrauensmann nicht gewählt, so können sich die Zivildienstleistenden an die Mitarbeitervertretung wenden. Sie hat auf die Berücksichtigung der Anliegen, falls sie berechtigt erscheinen, beim Dienstgeber hinzuwirken.

VIII. Schulen, Hochschulen

§ 47

Die Ordnung gilt auch für die Schulen, Fachhochschulen und Hochschulen im Anwendungsbereich des § 1. Lehrende, Lehrbeauftragte, Assistentinnen und Assistenten, wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte und Studentinnen und Studenten an Fachhochschulen und Hochschulen sind keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

IX. Schlussbestimmungen

§ 48

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

§ 49

nicht abgedruckt

II. Diese Bekanntmachung tritt am 1. Juni 2004 in Kraft.

Köln, den 20. Mai 2004

+Joachim Card. Meisner
Erzbischof von Köln

Nr. 162 Ausführungsbestimmungen zur Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln

Gemäß § 1a Abs. 2 Satz 1 der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. 5. 2004 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2004 Nr. 161 S. 160 ff.) werden folgende Ausführungsbestimmungen erlassen:

Dienststellen, Einrichtungen und sonstige selbständig geführte Stellen des Erzbistums im Sinne des § 1 Abs. 1 Nr. 1 MAVO sind solche, die ihre Aufgaben mit eigenem Haushalt in eigener Leitung und Organisation erfüllen.

I. Erzbischöfliches Generalvikariat und angeschlossene Dienststellen

Im Bereich der Dienststellen und Einrichtungen des Erzbistums gelten das Erzbischöfliche Generalvikariat, das Erzbischöfliche Offizialat, das Historische Archiv des Erzbistums Köln, die Erzbischöfliche Diözesan- und Dombibliothek, das Erzbischöfliche Haus, das Erzbischöfliche Diözesanmuseum, das Erzbischöfliche Diakoneninstitut, die Geschäftsstelle der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Köln und die Kirchen St. Maria Himmelfahrt und Groß St. Martin, jeweils im Bereich der Dompfarrei, als eine Dienststelle bzw. Einrichtung im Sinne des § 1a Abs. 2 MAVO. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bilden deshalb eine eigenständige Mitarbeitervertretung.

II. Maternushaus und Erzbistro

Im Bereich der Dienststellen und Einrichtungen des Erzbistums gelten das Tagungshaus Maternushaus und die Betriebskantine „Erzbistro“ als eine Dienststelle bzw. Einrichtung im Sinne des § 1a Abs. 2 MAVO. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bilden eine eigenständige Mitarbeitervertretung.

III. Katholische Jugendämter und Jugendbildungsstätte Steinbachtalsperre

Im Bereich der Dienststellen und Einrichtungen des Erzbistums gelten das Kath. Jugendamt Rhein.-Berg.-Kreis, Kath. Jugendamt Bonn, Kath. Jugendamt Düsseldorf, Kath. Jugendamt Rhein-Erft, Kath. Jugendamt Kreis Euskirchen, Kath. Jugendamt für die Kreisdekanate Oberberg und Altenkirchen, Kath. Jugendamt Köln, Kath. Jugendamt Leverkusen, Kath. Jugendamt Kreis Mettmann, Kath. Jugendamt Stadt Neuss, Kath. Jugendamt Kreisdekanat Neuss, Kath. Jugendamt Rhein-Sieg, Kath. Jugendamt Bergisch Land und die Jugendbildungsstätte Steinbachtalsperre als eine Dienststelle bzw. Einrichtung im Sinne des § 1a Abs. 2 MAVO. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bilden deshalb eine eigenständige Mitarbeitervertretung. Sobald ein weiteres Kath. Jugendamt in die Trägerschaft des Erzbistums übergeht, gehört es ebenfalls zu dieser Einrichtung im Sinne des § 1a Abs. 2 MAVO. § 13 Abs. 3 Nr. 1 MAVO bleibt unberührt.

IV. Erzbischöfliche Schulen

1. Im Bereich der Dienststellen bzw. Einrichtungen des Erzbistums gelten die Erzbischöflichen Schulen als eine Dienststelle bzw. Einrichtung im Sinne des § 1a Abs. 2 MAVO. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Schulen bilden deshalb eine eigenständige Mitarbeitervertretung.

Folgende Schulen befinden sich z. Z. in der Trägerschaft des Erzbistums Köln:

- a) **Grund- und Hauptschulen**
Tagesschule Dönberg, Wuppertal
Kölner Domsingschule, Köln
- b) **Gesamtschulen**
Papst-Johannes XXIII.-Schule, Pulheim-Stommeln

c) Realschulen

Elisabeth-von-Thüringen-Schule, Brühl
Realschule St.-Josef, Bad Honnef
Theresienschule, Hilden
Ursulinenschule, Köln
Liebfrauenschule, Ratingen
Ursulinenschule, Bornheim (Hersel)

d) Gymnasien

St.-Angela-Gymnasium, Bad Münstereifel
Kardinal-Frings-Gymnasium, Bonn
St.-Ursula-Schule, Brühl
Suitbertus-Gymnasium, Düsseldorf
St.-Ursula-Gymnasium, Düsseldorf
Irmgardis-Gymnasium, Köln
Liebfrauenschule, Köln
St.-Anna-Schule, Wuppertal
St.-Angela-Gymnasium, Wipperfurth
Erzbischöfliche Marienschule,
Leverkusen-Opladen
Liebfrauenschule, Bonn
St.-Adelheid-Gymnasium, Bonn
Clara-Fey-Gymnasium, Bonn
Ursulinenschule, Köln
Schule Marienberg, Neuss
St. Joseph-Gymnasium, Rheinbach
Ursulinenschule, Bornheim (Hersel)

e) Schulen des Zweiten Bildungsweges Friedrich-Spee-Kolleg, Neuss

f) Berufskollegs

St.-Ursula-Berufskolleg des Erzbistums Köln,
Düsseldorf
Berufskolleg Köln,
Berufskolleg des Erzbistums Köln Marienberg,
Neuss
Berufskolleg des Erzbistums Köln Im Marienhaus, Neuss.

Werden weitere Schulen in die Trägerschaft des Erzbistums Köln übernommen, so sind sie der Dienststelle bzw. Einrichtung im Sinne von Satz 1 zugeordnet.

2. Die Leiterinnen und Leiter der Schulen und deren (ständige) Vertreter sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 4 MAVO. Sie sind daher weder aktiv noch passiv wahlberechtigt.
3. Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung finden außerhalb der Unterrichtszeit statt. Lehrkräfte, die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind, erhalten in analoger Anwendung der für den öffentlichen Schuldienst geltenden Regelung Entlastungsstunden nach näherer Maßgabe des Schulträgers.

V. Katholische Hochschulgemeinden

- a) Im Bereich der Dienststellen bzw. Einrichtungen des Erzbistums gelten die Kath. Hochschulgemeinde Bonn, das Studentenwohnheim Newmann-Haus, das Studentenwohnheim Augustinushaus, das Mentorat für Laientheologen Bonn, die Kath. Hochschulgemeinde Köln, die Papst-Johannes-Burse, das Mentorat für Laientheologen Köln, die Kath. Hochschulgemeinde Düsseldorf, die Kath. Hochschulgemeinde Wuppertal

als eine Einrichtung im Sinne des § 1a Abs. 2 MAVO. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bilden deshalb eine eigenständige Mitarbeitervertretung.

- b) Die Hochschulpfarrer sind Mitarbeiter in leitender Stellung im Sinne des § 3 Abs. 2 MAVO. Sie sind daher weder aktiv noch passiv wahlberechtigt.

VI. Bildungshäuser des Erzbistums Köln

Das Katholische Tagungszentrum Rhöndorf und die Katholische Landvolkshochschule Egidus Schneider, Bad Honnef-Rhöndorf gelten als eine Einrichtung im Sinne des § 1a Abs. 2 MAVO. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bilden deshalb eine eigenständige Mitarbeitervertretung.

VII. Ausländische Missionen

In jeder Missio cum cura animarum ist unter den Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 MAVO eine Mitarbeitervertretung zu bilden. Die Leiter der Missionen sind Mitarbeiter in leitender Stellung im Sinne des § 3 Abs. 2 Nr. 4 MAVO. Sie sind daher weder aktiv noch passiv wahlberechtigt.

Diese Ausführungsbestimmungen treten am 1. 6. 2004 in Kraft.

Die Ausführungsbestimmungen vom 7. 11. 1996 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1996 Nr. 271 S. 345 f.) und ihre Änderung vom 28. 1. 2000 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2000 Nr. 57 S. 61) treten gleichzeitig außer Kraft.

Köln, den 20. Mai 2004

+Joachim Card. Meisner
Erzbischof von Köln

Nr. 163 Wahlordnung gemäß § 6 Abs. 3 der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln zur Wahl der Mitarbeitervertretung der Erzbischöflichen Schulen im Erzbistum Köln

Anstelle von § 11 Abs. 6 der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. 5. 2004 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2004 Nr. 161 S. 160 ff.) wird für die Wahl der Mitarbeitervertretung folgende Regelung getroffen:

§ 1

Gemäß den Ausführungsbestimmungen zur Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln vom 20. 5. 2004 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2004 Nr. 162 S. 178 ff.) gelten die Erzbischöflichen Schulen als eine Dienststelle bzw. Einrichtung, für die eine eigenständige Mitarbeitervertretung zu bilden ist.

§ 2

Zur Mitarbeitervertretung sind gemäß § 6 Abs. 2 MAVO 15 Mitglieder zu wählen.

§ 3

In Abweichung vom Mehrheitswahlprinzip des § 11 Abs. 6 MAVO werden folgende Dienstbereiche und Gruppen zur Vertretung der Mitarbeiter gebildet:

1. Grund- und Hauptschulen
2. Gesamtschulen

3. Realschulen
4. Gymnasien
5. Schulen des 2. Bildungsweges
6. Berufsbildende Schulen
7. Nichtlehrendes Personal.

Von jeder Schule können innerhalb der Gruppe zu Nr. 7 und der Dienstbereiche zu den Nrn. 1 bis 6 Kandidaten zur MAV kandidieren.

Von den Kandidaten sind als Mitglieder der Mitarbeitervertretung diejenigen gewählt, die in ihrer Gruppe oder ihrem Dienstbereich die höchste Stimmenzahl haben, im Übrigen im Verhältnis zueinander die meisten Stimmen erhalten haben; dabei haben Kandidaten von Schulen, die noch nicht in der MAV vertreten sind, Vorrang vor anderen Kandidaten.

§ 4

Die nicht gewählten Kandidaten sind Ersatzmitglieder mit der Maßgabe, dass abweichend von § 11 Abs. 6 S. 2 i.V.m. § 13b Abs. 1 MAVO bei Ausscheiden von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung zunächst diejenigen Ersatzmitglieder – in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmenzahl – nachrücken, deren Gruppe oder Dienstbereich in der MAV nicht repräsentiert ist. Erst danach werden die übrigen Ersatzmitglieder in der Reihenfolge ihrer Stimmenzahl nach Maßgabe des § 3 berücksichtigt.

§ 5

Diese Wahlordnung tritt am 1. 6. 2004 in Kraft.

Die Wahlordnung vom 7. 11. 1996 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1996 Nr. 272 S. 346 f.) tritt gleichzeitig außer Kraft.

Köln, den 20. Mai 2004

+Joachim Card. Meisner
Erzbischof von Köln

Nr. 164 Sonderbestimmungen zur Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln gemäß § 23 Abs. 3 MAVO zur Bildung einer Mitarbeitervertretung beim Erzbistum Köln für Gemeinde- und Pastoralreferentinnen und -referenten

Gemäß § 23 Abs. 3 der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. 5. 2004 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2004 Nr. 161 S. 160 ff.) werden die folgenden Sonderbestimmungen erlassen.

§ 1

- (1) Die Gemeinde- und Pastoralassistentinnen und -assistenten und Gemeinde- und Pastoralreferentinnen und -referenten, die aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses oder eines Gestellungsvertrages mit dem Erzbistum Köln hauptberuflich, nebenberuflich oder zu ihrer Ausbildung oder aufgrund ihrer Ordenszugehörigkeit tätig sind, sind zur Ausübung ihres Dienstes für das Erzbistum Köln Pfarreien oder sonstigen Einrichtungen oder Dienststellen zugeordnet. Sie gehören der Dienstgemeinschaft der dort Beschäftigten an und sind deshalb dort nach Maßgabe des § 7 Abs. 1 und 4 und § 8 MAVO wahlberechtigt und wählbar.

- (2) Zur Gewährleistung der Mitwirkung bei Maßnahmen, die das Erzbistum als Dienstgeber (Anstellungsträger) bzw. im Rahmen von Gestellungsverträgen trifft für die Gemeinde- und Pastoralreferentinnen und -referenten, die nicht Einrichtungen des Erzbistums zugeordnet sind, wird beim Erzbistum Köln gemäß § 23 MAVO eine besondere Mitarbeitervertretung gebildet.
§ 3 Abs. 2 und 3 MAVO bleiben unberührt.

§ 2

- (1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt durch Briefwahl. Für ihre Durchführung ist § 11 Abs. 4 MAVO anzuwenden. Im Übrigen gelten für die Zusammensetzung, die Wahl, die Amtszeit und die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung, für die Mitarbeiterversammlung und für die Mitwirkung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Bestimmungen der MAVO.
- (2) Die gemäß § 1 Abs. 2 zu bildende Mitarbeitervertretung hat Mitwirkungsrechte gemäß MAVO.

§ 3

Diese Sonderbestimmungen treten am 1. 6. 2004 in Kraft. Die Sonderbestimmungen vom 7. 11. 1996 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1996 Nr. 273 S. 347) treten gleichzeitig außer Kraft.

Köln, den 20. Mai 2004

+Joachim Card. Meisner
Erzbischof von Köln

Nr. 165 Sonderbestimmungen gemäß § 25 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 4 Satz 4 MAVO – Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Köln

Gemäß § 25 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 4 Satz 4 der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. 5. 2004 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2004 Nr. 161 S. 160 ff.) werden die folgenden Sonderbestimmungen erlassen:

§ 1

Vertreterversammlung

- (1) Die Vertreterversammlung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft setzt sich aus gewählten Vertreterinnen und Vertretern der Fachbereiche zusammen.
- (2) Die Fachbereiche wählen in unmittelbarer, persönlicher und geheimer Wahl die Vertreterinnen und Vertreter und eine gleiche Anzahl Ersatzmitglieder für die Vertreterversammlung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft. Hinsichtlich der Abgrenzung der Fachbereiche sowie der Anzahl der zu Wählenden wird auf § 3 dieser Sonderbestimmungen verwiesen.
- (3) Die Vertreterversammlung tritt mindestens einmal, höchstens viermal jährlich zusammen. Sie befasst sich mit allen Angelegenheiten des § 25 Abs. 2 MAVO.
- (4) Für die Teilnahme an der Vertreterversammlung gilt § 15 Abs. 4 MAVO entsprechend.

§ 2

Vorstand

- (1) Die Vertreterversammlung wählt aus ihrer Mitte mit einfacher Mehrheit der Anwesenden in unmittelbarer, persönlicher und geheimer Wahl einen Vorstand.
- (2) Der Vorstand besteht aus einer bzw. einem Vorsitzenden, einer bzw. einem stellvertretenden Vorsitzenden und einer Schriftführerin bzw. einem Schriftführer. Die bzw. der Vorsitzende soll katholisch sein.
- (3) Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte, bereitet die Sitzungen der Vertreterversammlung vor und führt deren Beschlüsse aus.
- (4) Für die Teilnahme an den Sitzungen des Vorstandes gilt § 15 Abs. 4 MAVO entsprechend.
- (5) Endet die Mitgliedschaft eines Vorstandsmitgliedes gemäß § 13c MAVO, so erfolgt eine Nachwahl in der nächsten Vertreterversammlung.
- (6) Die Vertreterversammlung kann jedem Mitglied des Vorstandes das Vertrauen mit der Mehrheit der Anwesenden dadurch entziehen, dass ein neues Vorstandsmitglied gewählt wird.

§ 3

Fachbereiche

- (1) Die Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Köln entsenden aus ihren Reihen – bei mehrgliedriger Mitarbeitervertretung in unmittelbarer, persönlicher und geheimer Wahl mit einfacher Mehrheit der Anwesenden – eine Vertreterin bzw. einen Vertreter und ein Ersatzmitglied in die Fachbereichsversammlung des jeweiligen Fachbereiches. Das Ersatzmitglied tritt nur in den Fällen der §§ 13b und 13c MAVO in Funktion.
- (2) Fachbereiche bestehen derzeit für nachfolgende Bereiche bzw. Einrichtungen (Anzahl der Vertreterinnen bzw. Vertreter des Fachbereichs für die Vertreterversammlung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft in Klammern):
- Fachbereich 1
Erzbistum einschließlich seiner selbständigen und unselbständigen Einrichtungen im Sinne von § 1 Abs. 1 Nr. 1 MAVO mit Ausnahme der Erzbischöflichen Schulen (2 Vertreter)
 - Fachbereich 2
allgemeinbildende und berufsbildende Schulen, unabhängig von der jeweiligen Rechtsform ihres Trägers einschließlich der Schulen in der Trägerschaft des Erzbistums (2 Vertreter)
 - Fachbereich 3
Kirchengemeinden und Gemeindeverbände in den Bereichen des Stadtdekanates Bonn und der Kreisdekanate Altenkirchen, Erftkreis, Euskirchen, Rhein-Sieg-Kreis linksrheinisch und rechtsrheinisch (2 Vertreter)
 - Fachbereich 4
Kirchengemeinden und Gemeindeverbände in den Bereichen der Stadtdekanate Köln, Leverkusen und der Kreisdekanate Oberbergischer Kreis, Rheinisch-Bergischer Kreis (2 Vertreter)
 - Fachbereich 5
Kirchengemeinden und Gemeindeverbände in den Bereichen der Stadtdekanate Düsseldorf, Neuss,

Remscheid, Solingen, Wuppertal und der Kreisdekanate Mettmann, Neuss (2 Vertreter)

f) Fachbereich 6
Krankenhäuser i. S. des Krankenhausfinanzierungsgesetzes – KHG –, unabhängig von Trägerschaft und Rechtsform, in den Bereichen der Stadtdekanate Köln, Bonn, Leverkusen und der Kreisdekanate Erftkreis, Euskirchen und Rhein-Sieg-Kreis linksrheinisch und rechtsrheinisch (3 Vertreter)

g) Fachbereich 7
Krankenhäuser i. S. des Krankenhausfinanzierungsgesetzes – KHG –, unabhängig von Trägerschaft und Rechtsform, in den Bereichen der Stadtdekanate Düsseldorf, Neuss, Remscheid, Solingen, Wuppertal und der Kreisdekanate Altenkirchen, Oberbergischer Kreis, Rheinisch-Bergischer Kreis, Mettmann, Neuss (3 Vertreter)

h) Fachbereich 8
Altenheime und Einrichtungen für Behinderte etc. i. S. des Heimgesetzes, unabhängig von Trägerschaft und Rechtsform, gebietsmäßige Zuordnung wie Fachbereich 6 (2 Vertreter)

i) Fachbereich 9
Altenheime und Einrichtungen für Behinderte etc. i. S. des Heimgesetzes, unabhängig von Trägerschaft und Rechtsform, gebietsmäßige Zuordnung wie Fachbereich 7 (2 Vertreter)

k) Fachbereich 10
Kinderheime und Jugendhilfeeinrichtungen im Erzbistum unabhängig von Trägerschaft und Rechtsform (2 Vertreter)

l) Fachbereich 11
sonstige Rechtsträger und selbständige Verwaltungseinheiten im Sinne von § 1 Abs. 1 Nr. 4 MAVO (2 Vertreter)

m) Fachbereich 12
Diözesan-Caritasverband und angeschlossene Mitgliedsverbände im Geltungsbereich der AVR ohne die Einrichtungen, die den Fachbereichen 6 bis 10 zugewiesen sind. (2 Vertreter)

- (3) Die Zugehörigkeit einer Mitarbeitervertretung zum jeweiligen Fachbereich ergibt sich aus der Aufgabenstellung und/oder der regionalen Zuordnung.
- (4) Jede Mitarbeitervertretung kann nur in einem Fachbereich vertreten sein. Im Zweifel entscheidet die Vertreterversammlung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft über die Zuordnung einer Mitarbeitervertretung zu dem jeweiligen Fachbereich.
- (5) Die Vertreterversammlung der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft kann mit Zustimmung des Generalvikars die regionale Zuordnung zu einem Fachbereich unter Beibehaltung der Gesamtzahl der Fachbereiche und der Zahl der Vertreterinnen und Vertreter ändern.

§ 4

Aufgaben der Fachbereiche

- (1) Die Fachbereiche befassen sich mit den spezifischen Anlässen ihres jeweiligen Fachbereichs. Sie unterstützen die Arbeit der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft (vgl. § 25 Abs. 2 MAVO) durch Anregungen, Vorschläge und Anträge.

(2) Jeder Fachbereich benennt einen Sprecher/eine Sprecherin. Seine/ihre Aufgaben sind

- Einberufung, Leitung, Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Fachbereichs,
- Weitergabe von Anregungen, Vorschlägen und Anträgen an die Diözesane Arbeitsgemeinschaft,
- Wahrnehmung der laufenden Geschäfte des Fachbereichs.

(3) Die Fachbereiche treten mindestens einmal, höchstens viermal jährlich zusammen.

(4) Für die Teilnahme an den Fachbereichssitzungen gilt § 15 Abs. 4 MAVO entsprechend.

§ 5

Allgemeines

(1) Die Sitzungen der Vertreterversammlung, der Fachbereiche und des Vorstandes sind nicht öffentlich. Zu einzelnen Punkten können Sachverständige hinzugezogen werden. § 14 Absätze 5 und 6 MAVO finden entsprechende Anwendung.

(2) Das Erzbistum versetzt die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen durch Einrichtung einer Geschäftsstelle in den Stand, die notwendigen Organisations-, Schreib- und Verwaltungsarbeiten zu erledigen (vgl. § 25 Abs. 4 Satz 1 MAVO).

(3) Die Einstellung des hauptamtlichen Geschäftsführers erfolgt in Anstellungsträgerschaft des Erzbistums auf der Grundlage des vorgesehenen Stellenplans. Der Geschäftsführer soll Jurist sein. Der Geschäftsführer wird zur Diözesanen Arbeitsgemeinschaft versetzt. Dienstvorgesetzter ist der Vorstand. Bestellung und Abberufung des hauptamtlichen Geschäftsführers können nur einvernehmlich zwischen Anstellungsträger und dem Vorstand der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft erfolgen.

(4) Im Einvernehmen mit dem Generalvikariat können auf Anregung des Vorstandes Ausschüsse/Arbeitsgruppen gebildet werden.

(5) Für die Mitglieder der Ausschüsse/Arbeitsgruppen gilt § 15 Abs. 4 MAVO entsprechend.

(6) Die Diözesane Arbeitsgemeinschaft kann unter der Leitung des Vorstandes im Einvernehmen mit dem Generalvikariat Tagesveranstaltungen durchführen. Die Veranstaltungen werden als Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16 MAVO anerkannt.

(7) Der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretung steht für die Tätigkeit des Vorstandes ein Freistellungskontingent im Umfang von 0,75 Vollzeitstellen zur Verfügung, das der Vorstand nach Beratung mit den jeweiligen Dienstgebern auf seine Mitglieder verteilt. Das benannte Vorstandsmitglied ist für die Dauer der Amtszeit im beantragten Umfang von seiner dienstlichen Tätigkeit freizustellen, sofern nicht dienstliche oder betriebliche Interessen dem entgegenstehen. Das Erzbistum leistet auf Antrag dem Dienstgeber Ersatz in Höhe der auf die Freistellung entfallenden Personalkosten des Vorstandsmitgliedes.

§ 6

Amtszeit, Mitgliedschaft

- (1) Die Vertreterversammlung wird für jeweils vier Jahre gewählt. Ihre Amtszeit beginnt mit der konstituierenden Sitzung. Die Neuwahl der Vertreterversammlung hat spä-

testens innerhalb von acht Wochen nach Ablauf der jeweiligen Amtszeit zu erfolgen. Der Vorstand bleibt bis zur konstituierenden Sitzung der neugewählten Vertreterversammlung im Amt.

- (1a) Die Amtszeit der am 1. Dezember 2003 bestehenden Vertreterversammlung wird bis zur Konstituierung einer neu gewählten Vertreterversammlung verlängert. Die Amtszeit endet jedoch spätestens am 28. Februar 2005.
- (2) Die Mitgliedschaft im Fachbereich und in der Vertreterversammlung wird im Falle des § 13b Abs. 2 MAVO für die Dauer der Verhinderung unterbrochen; sie endet in den Fällen des § 13c MAVO. Die Ruhensvorschrift des § 13b Abs. 3 MAVO findet entsprechende Anwendung.
- (3) Endet oder ruht die Mitgliedschaft in der Vertreter- oder Fachbereichsversammlung oder wird sie unterbrochen, so rückt das Ersatzmitglied nach. Ist kein Ersatzmitglied mehr vorhanden, so hat eine unverzügliche Nachwahl durch den Fachbereich bzw. die entsendende Mitarbeitervertretung (§ 3 Abs. 1 Satz 1) zu erfolgen. Entsprechendes gilt beim Ausscheiden eines Ersatzmitgliedes.

§ 7

In-Kraft-Treten

Diese Sonderbestimmungen treten am 1. 6. 2004 in Kraft. Die Sonderbestimmungen vom 2. 8. 1999 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1999 Nr. 236 S. 256 f.) treten gleichzeitig außer Kraft.

Köln, den 20. Mai 2004

+Joachim Card. Meisner
Erzbischof von Köln

Nr. 166 Ordnung für das Schlichtungsverfahren (SchliVerFO) nach der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln

Für die nach § 40 Abs. 1 der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Köln in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. 5. 2004 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2004 Nr. 161 S. 160 ff.) zu errichtende Schlichtungsstelle wird gemäß § 42 Abs. 1 Satz 4 MAVO folgende Ordnung erlassen:

§ 1

Die Schlichtungsstelle führt die Bezeichnung „Schlichtungsstelle für Angelegenheiten der Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Köln“.

Für die Schlichtungsstelle besteht eine Geschäftsstelle. Über sie wird der Schriftverkehr geführt. Sie hat folgende Anschrift: Schlichtungsstelle für Angelegenheiten der Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Köln, c/o Erzbischöfliches Offizialat, Kardinal-Frings-Str. 12, 50668 Köln.

§ 2

- (1) Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind unabhängig und nur an das Recht und ihr Gewissen gebunden.
- (2) Sie unterliegen der Schweigepflicht.
- (3) Der Vorsitzende belehrt die Mitglieder der Schlichtungsstelle vor Beginn ihrer ersten Amtsleistung über ihre Verpflichtungen nach Absatz 1 und 2.

§ 3

unbesetzt¹

§ 4

- (1) Die Kosten für die Einrichtung und die laufenden Kosten der Schlichtungsstelle werden vom Erzbischöflichen Generalvikariat getragen.
- (2) Der Vorsitzende und die weiteren Mitglieder der Schlichtungsstelle werden ehrenamtlich tätig. Dem Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung gewährt werden.
- (3) Reisekosten werden gemäß der Verordnung über Reisekosten – Anlage 15 zur KAVO – erstattet.

§ 5

- (1) Ein Mitglied kann jederzeit sein Amt niederlegen
- (2) Das Amt eines Mitgliedes endet,
 1. wenn das Fehlen oder der Wegfall einer Voraussetzung für seine Berufung bekannt wird,
 2. wenn Gründe vorliegen, die zur Kündigung eines Arbeitsverhältnisses im Anwendungsbereich nach § 1 und § 1a MAVO aus einem wichtigen Grund berechtigen,
 3. bei Verlust der Geschäftsfähigkeit.
- (3) Hinsichtlich des Ausschlusses oder der Ablehnung von Mitgliedern der Schlichtungsstelle gelten die §§ 41 bis 48 ZPO entsprechend.
- (4) Über die Beendigung nach Absatz 2 und den Ausschluss sowie die Ablehnung nach Absatz 3 befindet die Schlichtungsstelle unter Ausschluss des Betroffenen nach dessen Anhörung. Ist der Vorsitzende der Schlichtungsstelle oder sein Stellvertreter Betroffener, so befindet die Schlichtungsstelle unter Vorsitz des jeweils nicht betroffenen Vorsitzenden.

§ 6

- (1) Die Schlichtungsstelle wird auf Antrag tätig. Er ist schriftlich an den Vorsitzenden der Schlichtungsstelle zu richten. Die Antragstellung hat unverzüglich, jedoch im Falle des § 41 Abs. 1 Nr. 5 MAVO bei einem Verstoß des Dienstgebers gegen die §§ 33 Abs. 1, 2 oder 3, 34 Abs. 1 oder 3, 35 Abs. 1 oder 36 MAVO und im Falle des § 41 Abs. 1 Nr. 6 MAVO innerhalb eines Monats zu erfolgen, nachdem der Antragsteller die seine Beschwer bildenden Tatsachen erfahren hat.
- (2) Der Antrag muss den Antragsteller, den Antragsgegner, die sonstigen Beteiligten und den Streitgegenstand bezeichnen und soll ein bestimmtes Begehren enthalten. Zur Begründung dienende Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben werden. Entspricht der Antrag diesen Anforderungen nicht, so hat der Vorsitzende den Antragsteller zu der erforderlichen Ergänzung innerhalb einer von ihm zu bestimmenden Frist aufzufordern. Sachdienliche Ergänzungen und Änderungen, auch des Antragsgegners, können nur bis zur Entscheidung vorgebracht werden.

§ 7

- (1) Der Antragsteller kann seinen Antrag jederzeit zurücknehmen. Die Antragsrücknahme erfolgt durch schriftli-

¹ vgl. § 40 Abs. 8 Satz 4 MAVO

che Erklärung gegenüber dem Vorsitzenden der Schlichtungsstelle.

- (2) Eine Änderung des Antrags durch den Antragsteller ist zulässig, wenn der Antragsgegner einwilligt oder die Schlichtungsstelle die Änderung für sachdienlich hält.

§ 8

Erweist sich ein Antrag als unzulässig oder als offensichtlich unbegründet, so kann die Schlichtungsstelle den Antrag ohne mündliche Verhandlung, auch wenn diese beantragt ist, durch einen mit Gründen versehenen Beschluss abweisen.

§ 9

Der Vorsitzende der Schlichtungsstelle kann aus wichtigem Grunde in Eilfällen sachdienliche einstweilige Anordnungen treffen. Die einstweilige Anordnung ergeht durch Beschluss ohne mündliche Verhandlung.

§ 10

Der Vorsitzende verfügt die Zustellung des Antrags an den Antragsgegner. Zugleich mit der Zustellung ist der Antragsgegner aufzufordern, sich schriftlich zu äußern. Hierfür kann eine Frist gesetzt werden.

§ 11

Der Vorsitzende hat bereits vor der mündlichen Verhandlung alle Anordnungen zu treffen, die notwendig sind, um das Schlichtungsverfahren möglichst in einer Verhandlung zu erledigen. Er kann zu diesem Zweck insbesondere einen Termin zur Erörterung des Sach- und Streitstandes mit den Beteiligten anberaumen und in dem Termin versuchen, eine Einigung unter den Beteiligten herbeizuführen.

§ 12

- (1) Der Vorsitzende bestimmt den Termin zur mündlichen Verhandlung und lädt Antragsteller, Antragsgegner und sonstige Beteiligte mit einer Frist von zwei Wochen. Die Frist kann im Eilfalle auf eine Woche verkürzt werden.
- (2) In der Ladung ist darauf hinzuweisen, dass beim Ausbleiben eines Beteiligten auch ohne ihn verhandelt und entschieden werden kann.

§ 13

Vor der Schlichtungsstelle sind Rechtsanwälte oder Beistände nur zugelassen, wenn die Wahrung der Rechte des Antragstellers, des Antragsgegners oder eines sonstigen Beteiligten dieses notwendig erscheinen lassen. In den Fällen des § 17 Abs. 1 Satz 2 3. Spiegelstrich MAVO sind Rechtsanwälte oder Beistände zugelassen, wenn die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig oder zweckmäßig erscheint. Über die Zulassung entscheidet der Vorsitzende.

§ 14

- (1) Der Vorsitzende leitet die Verhandlung. Er oder ein von ihm beauftragtes Mitglied der Schlichtungsstelle trägt den wesentlichen Inhalt der Akten vor.
- (2) Der Vorsitzende hat darauf hinzuweisen, dass unklare Anträge erläutert, sachdienliche Anträge gestellt, ungenügende tatsächliche Angaben ergänzt, ferner alle für die Feststellung und Beurteilung des Sachverhaltes wesentlichen Erklärungen abgegeben werden.

- (3) Die Streitsache ist in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht zu erörtern.

§ 15

- (1) Soweit es für die Entscheidung erforderlich ist, nimmt die Schlichtungsstelle Augenschein, hört Zeugen, Sachverständige und sonstige durch den Streitgegenstand Betroffene und sieht vorgelegte Urkunden ein. Die Beweisaufnahme hat in der mündlichen Verhandlung zu erfolgen. Ausnahmsweise können Beweisaufnahmen auf Anordnung des Vorsitzenden durch ihn vor der mündlichen Verhandlung durchgeführt werden. Die Beteiligten sind von dem dazu anberaumten Termin zu benachrichtigen und können der Beweisaufnahme beiwohnen.
- (2) Antragsteller, Antragsgegner und sonstige Beteiligte können die der Schlichtungsstelle vorgelegten Urkunden einsehen.

§ 16

Der Einigungsvorschlag gemäß § 41 Abs. 4 Satz 1 MAVO wird entweder innerhalb der mündlichen Verhandlung unterbreitet oder schriftlich mit einer Äußerungsfrist von zwei Wochen.

§ 17

Über die mündliche Verhandlung einschließlich der Maßnahmen gemäß § 15 ist ein Protokoll zu führen, das den Gang der Verhandlung wiedergibt.

§ 18

Die Schlichtungsstelle entscheidet über die von den Beteiligten gestellten Anträge. Sie darf über das Antragsbegehren nicht hinausgehen. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.

§ 19

- (1) Die Entscheidungsformel kann den Beteiligten bei mündlicher Verhandlung unmittelbar eröffnet werden.
- (2) Ist die sofortige Verkündigung nicht möglich, ist die Entscheidungsformel innerhalb von vier Wochen nach Schluss der mündlichen Verhandlung den Beteiligten zuzustellen.

§ 20

- (1) Die Entscheidung ist schriftlich abzufassen und von dem Vorsitzenden und mindestens von zwei Mitgliedern, die daran mitgewirkt haben, zu unterschreiben und soll innerhalb eines Monats den Beteiligten zugestellt werden.
- (2) Die Entscheidung enthält:
1. Die Bezeichnung der Beteiligten,
 2. die Entscheidungsformel, den Sachverhalt und die Begründung,
 3. die Kostenfestsetzung gemäß § 28 Abs. 2 und 3.

§ 21

- (1) Schreibfehler, Rechenfehler und ähnliche offenbare Unrichtigkeiten in der Entscheidung sind jederzeit vom Vorsitzenden ohne mündliche Verhandlung zu berichtigen.
- (2) Gibt die Entscheidung den Sachverhalt nicht richtig wieder, so kann binnen zwei Wochen nach der Zustellung der Entscheidung eine Berichtigung beantragt werden. Die Schlichtungsstelle entscheidet ohne mündliche Verhandlung, wobei nur diejenigen Mitglieder mitwirken, die an der Entscheidung beteiligt waren.

- (3) Die Berichtigung wird auf der Entscheidung und den Ausfertigungen vermerkt.

§ 22

- (1) Wird ein nach dem Sachverhalt vom Antragsteller, Antragsgegner oder von einem sonstigen Beteiligten gestellter Antrag oder die Kostenfolge bei der Entscheidung ganz oder zum Teil übergangen, so ist auf Antrag die Entscheidung durch nachträgliche Entscheidung zu ergänzen.
- (2) Die Ergänzung ist binnen zwei Wochen nach der Zustellung der Entscheidung zu beantragen.

Die Entscheidung darüber, die ohne mündliche Verhandlung erfolgen kann, hat nur den nicht erledigten Teil zum Gegenstand.

§ 23

Für die Wiederaufnahme des Verfahrens gelten die §§ 578 bis 583 ZPO entsprechend.

§ 24

Für die Wiederaufnahme gelten die allgemeinen Vorschriften des Antragsverfahrens, wobei die Bezeichnung des Wiederaufnahmegrundes und die Angabe der Beweismittel für die Tatsachen, die den Wiederaufnahmegrund und die Einhaltung der Antragsfrist ergeben, erforderlich sind.

§ 25

- (1) Der Wiederaufnahmeantrag ist innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Monaten zu erheben.
- (2) Die Frist beginnt mit dem Tage, an dem der Beteiligte von dem Wiederaufnahmegrund sichere Kenntnis erhalten hat. Nach drei Jahren seit Zustellung der Entscheidung ist ein Wiederaufnahmeantrag unstatthaft.

§ 26

Im Wiederaufnahmeverfahren sind die Mitglieder der Schlichtungsstelle ausgeschlossen, deren frühere Beteiligung als Wiederaufnahmegrund vorgebracht ist.

§ 27

- (1) Die Hauptsache wird, soweit sie von dem Wiederaufnahmegrund betroffen ist, von neuem verhandelt.
- (2) Nach dem Ergebnis der Verhandlung wird die frühere Entscheidung bestätigt oder unter anderweitiger Entscheidung aufgehoben.

§ 28

- (1) Verfahrenskosten (Gebühren und Auslagen) werden nicht erhoben.
- (2) Zu den Kosten, die der am Verfahren beteiligte Dienstgeber gemäß § 42 Abs. 3 MAVO zu tragen hat, gehören:
1. Reisekosten der Beteiligten,
 2. Entschädigung von Zeugen,
 3. Entschädigung von Sachverständigen,
 4. Kosten des Rechtsberaters.

Die Höhe dieser Kosten ergibt sich sinngemäß aus den Bestimmungen für das Verfahren vor den staatlichen Arbeitsgerichten.

- (3) Die Kosten der Vertretung der Mitarbeitervertretung werden nur dann vom Dienstgeber getragen, wenn der Vorsitzende gemäß § 13 Satz 2 die Vertretung zugelassen hat.

§ 29

Diese Ordnung tritt am 1. 6. 2004 in Kraft.

Die Ordnung vom 7. 11. 1996 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1996 Nr. 275 S. 349 ff.) tritt gleichzeitig außer Kraft.

Köln, den 20. Mai 2004

+Joachim Card. Meisner
Erzbischof von Köln

Zur Post gegeben am 1. Juni 2004