

KIRCHLICHES AMTSBLATT

FÜR DIE DIÖZESE MÜNSTER

Nr. 19

Münster, den 1. Oktober 2011

Jahrgang CXLV

INHALT

Erlasse des Bischofs

- Art. 188 Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Diözese Münster 237

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariates

- Art. 189 Wahlen zur Regional-KODA 2011 242
- Art. 190 Aufnahme des Seligen Johannes Paul II., Papst, in den Eigenkalender der Diözese Münster. Konfirmierte liturgische Texte zur Messfeier (Tagesgebet, Lesungen, Antwortpsalm, Hallelujaruf) und zur Feier des Stundengebetes (Zweite Lesung der Lesehore) 242

- Art. 191 Veröffentlichung freier Stellen für Priester und Pastoralreferentinnen/Pastoralreferenten 245
- Art. 192 Personalveränderungen 245

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Münsterschen Offizialates in Vechta

- Art. 193 Satzung der Stiftung St. Vitus – St. Marien in Visbek vom 08.03.2011 246
- Art. 194 Kirchenoberliche Genehmigung der Stiftung St. Vitus – St. Marien in Visbek 251
- Art. 195 Staatliche Genehmigung der Stiftung St. Vitus – St. Marien in Visbek 251

Beilage: Nachrichtliche Neubekanntmachung der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für das Bistum Münster in der Fassung vom 01.10.2011

Erlasse des Bischofs

Art. 188 Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Diözese Münster

I. Die Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Diözese Münster vom 14. November 1996 (Kirchliches Amtsblatt 1996, Art. 226), zuletzt geändert am 18. Dezember 2007 (Kirchliches Amtsblatt 2008, Art. 40), wird wie folgt geändert:

1. In das Inhaltsverzeichnis werden die Worte „§ 27b Einrichtungsspezifische Regelungen“ eingefügt.
2. In der Präambel werden hinter der Klammer „(GrO)“ die Worte „in der jeweils geltenden Fassung“ eingefügt.
3. § 1 wird wie folgt geändert:
 - a. Absatz 1 wird wie folgt geändert:

aa. In der Nr. 5 werden hinter dem Wort „sonstigen“ die Worte „dem Diözesanbischof unterstellten“ eingefügt und der Punkt durch ein Komma ersetzt.

bb. An die Nr. 5 wird eine neue Nr. 6 mit folgendem Wortlaut angefügt:

„6. der sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen.“

b. Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden bei den kirchlichen Rechtsträgern, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, wenn sie bis spätestens zum 31.12.2013 die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ durch

- Übernahme in ihr Statut verbindlich übernommen haben. Wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben sie im Hinblick auf die arbeitsrechtlichen Beziehungen nicht am Selbstbestimmungsrecht der Kirche gemäß Art. 140 GG i.V.m. Art. 137 Abs. 3 WRV teil.“
- c. Absatz 3 wird wie folgt geändert:
- aa. An das Wort „mehrdiözesanen“ wird eine Fußnote folgenden Wortlauts angefügt:
- „*Das sind solche, die in mehreren, nicht jedoch in allen Diözesen im Gebiet der Deutschen Bischofskonferenz Einrichtungen unterhalten.“
- bb. An das Wort „überdiözesanen“ wird eine Fußnote folgenden Wortlauts angefügt:
- „**Das sind solche, die im gesamten Konferenzgebiet Einrichtungen unterhalten.“
4. § 1b Absatz 2 wird wie folgt geändert:
- a. Satz 3 wird gestrichen.
- b. Der bisherige Satz 4 wird zu Satz 3.
5. § 3 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:
- „(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber
1. aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
 2. als Ordensmitglied an einem Arbeitsplatz in einer Einrichtung der eigenen Gemeinschaft,
 3. aufgrund eines Gestellungsvertrages oder
 4. zu ihrer Ausbildung
- tätig sind.“
6. In § 6 Absatz 2 werden folgende Sätze 2 und 3 angefügt:
- „Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Satz 2 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein gewählter Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.“
7. § 10 Absatz 1a Nr. 5 wird wie folgt neu gefasst:
- „5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht.“
8. § 11c Absatz 3 Satz 2 wird wie folgt geändert:
- Das Wort „sollen“ wird durch das Wort „sind“ und die Worte „aufgeführt werden“ durch das Wort „aufzuführen“ ersetzt.
9. § 12 Absatz 3 wird wie folgt geändert:
- Nach dem Wort „innerhalb“ werden die Worte „einer Ausschlussfrist“ eingefügt.
10. § 13 wird wie folgt geändert:
- a. Absatz 1 Satz 2 wird gestrichen.
- b. Absatz 2 Unterabsatz 2 wird gestrichen.
- c. Absatz 3 Nr. 6 wird wie folgt geändert:
- Die Worte „durch Urteil des kirchlichen Arbeitsgerichts“ werden durch die Worte „durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen“ ersetzt.
11. § 13c wird wie folgt geändert:
- a. Nr. 2 wird aufgehoben.
- b. Die bisherigen Nrn. 3 und 4 werden zu Nrn. 2 und 3.
- c. An die neue Nr. 3 wird folgende Nr. 4 angefügt:
- „4. rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen, die den Verlust der Wählbarkeit oder eine grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Mitarbeitervertretung festgestellt hat.“
- d. Die bisherige Nr. 5 wird ersatzlos gestrichen.
12. § 15 wird wie folgt geändert:
- a. Nach Absatz 3 wird folgender Absatz 3a eingefügt:
- „(3a) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung, das von seiner dienstlichen Tätigkeit völlig freigestellt war, ist innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Freistellung im Rahmen der Möglichkeiten der Einrichtung Gelegenheit zu geben, eine wegen der Frei-

stellung unterbliebene einrichtungsübliche berufliche Entwicklung nachzuholen. Für ein Mitglied im Sinne des Satzes 1, das drei volle aufeinanderfolgende Amtszeiten freigestellt war, erhöht sich der Zeitraum nach Satz 1 auf zwei Jahre.“

- b. An Absatz 5 wird folgender Absatz 6 angefügt:

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

13. § 16 wird wie folgt geändert:

- a. In Absatz 1 wird an Satz 2 folgender Satz 3 angefügt:

„Teilzeitbeschäftigten Mitgliedern der Mitarbeitervertretung, deren Teilnahme an Schulungsveranstaltungen außerhalb ihrer persönlichen Arbeitszeit liegt, steht ein Anspruch auf Freizeitausgleich pro Schultag zu, jedoch höchstens bis zur Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Mitglieds der Mitarbeitervertretung.“

- b. Absatz 1a wird wie folgt neu gefasst:

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

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

die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen erforderlich ist.“

14. § 17 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

- a. Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Der Dienstgeber trägt die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden und für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Dienstgeber bestehenden Bestimmungen.“

- b. Satz 2 wird wie folgt geändert:

aa. Die Worte „Zu den notwendigen Kosten gehören auch“ werden durch die Worte „Zu den erforderlichen Kosten gehören auch“ ersetzt.

bb. Der 2. Spiegelstrich wird wie folgt geändert:

aaa. Das Wort „erforderlich“ wird durch das Wort „notwendig“ ersetzt.

bbb. Das Komma nach den Worten „zugestimmt hat“ wird durch ein Semikolon ersetzt.

ccc. Die Worte „wobei die Zustimmung nicht missbräuchlich verweigert werden darf;“ werden ersetzt durch die Worte „die Zustimmung darf nicht missbräuchlich verweigert werden;“.

cc. Im 3. Spiegelstrich werden die Worte „oder zweckmäßig erscheint“ durch das Wort „ist“ ersetzt.

dd. Der 4. Spiegelstrich wird wie folgt neu gefasst:

„- die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen, soweit die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig ist.“

15. § 18 wird wie folgt geändert:

- a. An Absatz 1a wird folgender Absatz 1b angefügt:

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

- b. In Absatz 2 wird folgender Satz 2 angefügt:

„Dies gilt auch im Falle einer Zuweisung oder Personalgestaltung an einen anderen Rechtsträger.“

- c. Absatz 4 Satz 4 wird ersatzlos gestrichen.

16. § 19 Absatz 1 Satz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Amtszeit, es sei denn, die Mitgliedschaft ist nach § 13c Nrn. 2 oder 4 erloschen.“

17. § 20 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 20 Schweigepflicht

Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung haben über dienstliche Angelegenheiten oder Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Mitarbeitervertretung bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung. Die Schweigepflicht besteht nicht für solche

dienstlichen Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schweigepflicht gilt ferner nicht gegenüber Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sowie gegenüber der Gesamtmitarbeitervertretung. Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung im Sinne des § 13c Nr. 4 dar.“

18. § 21 Absatz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„(4) Jährlich eine Mitarbeiterversammlung findet während der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an dieser Mitarbeiterversammlung und die zusätzliche Wegezeit sind wie Arbeitszeit zu vergüten, auch wenn die Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. 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.“

19. In § 22a Absatz 2 wird die Ziffer „4“ durch die Ziffer „3“ ersetzt.

20. § 25 wird wie folgt geändert:

a. Absatz 2 wird wie folgt geändert:

aa. Die bisherige Nr. 10 wird zur neuen Nr. 7. Der Punkt am Ende wird durch ein Komma ersetzt.

bb. Die bisherigen Nrn. 7 bis 9 werden zu den neuen Nrn. 8 bis 10. Am Ende der neuen Nr. 10 wird das Komma durch einen Punkt ersetzt.

b. Absatz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„(4) Das Bistum trägt im Rahmen der der Arbeitsgemeinschaft im Bistumshaushalt zur Wahrnehmung der Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel die notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten entsprechend der für das Bistum geltenden Reisekostenregelung. Für die Teilnahme an der Mitgliederversammlung und für die Tätigkeit des Vorstandes besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft erforderlich ist. § 15 Abs. 4 gilt entsprechend. Den Mitgliedern des Vorstandes ist im zeitlichen Umfang des

Anspruchs nach § 16 Abs. 1 Satz 1 Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an solchen Schulungsveranstaltungen zu gewähren, welche die für die Arbeit in der Arbeitsgemeinschaft erforderlichen Kenntnisse vermitteln. Den Ansprüchen gemäß Satz 2 und Satz 4 darf kein unabwendbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegenstehen. Die Freistellung und die Erstattung der dafür erforderlichen Kosten werden in Sonderbestimmungen geregelt.“

c. Absatz 5 wird wie folgt geändert:

aa. Nach der Nr. 4 wird folgende neue Nr. 5 eingefügt:

„5. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Zentral-KODA nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission.“

bb. Die bisherige Nr. 5 wird zur neuen Nr. 6, wobei das Komma am Ende durch einen Punkt ersetzt wird.

21. In § 26 wird folgender Absatz 3a eingefügt:

„(3a) Auf Verlangen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist ein Mitglied der Mitarbeitervertretung hinzuzuziehen bei einem Gespräch mit dem Dienstgeber über

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

22. In § 27 Absatz 2 wird am Ende der Punkt durch ein Komma ersetzt und folgender Spiegelstrich angefügt:

„- den für ihren Zuständigkeitsbereich maßgeblichen Inhalt des Verzeichnisses gemäß § 80 Absatz 1 SGB IX sowie der Anzeige gemäß § 80 Absatz 2 Satz 1 SGB IX.“

23. Nach § 27a wird folgender § 27b eingefügt:

„§ 27b Einrichtungsspezifische Regelungen

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

24. § 29 Absatz 1 Nr. 10 wird wie folgt neu gefasst:

- „10. Abordnung von mehr als drei Monaten, Versetzung an eine andere Einrichtung, Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,“

25. § 34 wird wie folgt geändert:

a. Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Die Einstellung und Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Dasselbe gilt für die Beschäftigung von Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (§ 3 Absatz 1 Satz 2). Der Zustimmung der Mitarbeitervertretung bedarf es nicht im Falle von

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

b. Absatz 2 wird wie folgt geändert:

aa. In Nr. 1 wird das Wort „oder“ am Ende durch ein Komma ersetzt.

bb. In Nr. 2 wird der Punkt am Ende durch das Wort „oder“ ersetzt.

cc. An Nr. 2 wird folgende Nr. 3 angefügt:

„3. der Dienstgeber eine Person, die ihm zur Arbeitsleistung überlassen wird im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, länger als sechs Monate beschäftigen will. Mehrere Beschäftigungen eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.“

c. Absatz 3 wird wie folgt geändert:

aa. Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen ein Verzeichnis der eingegangenen einrichtungsinternen Bewerbungen sowie der Bewerbungen von

schwerbehinderten Menschen zu überlassen und Einsicht in die Bewerbungsunterlagen der oder des Einzustellenden zu gewähren.“

bb. An Satz 2 wird folgender Satz 3 angefügt:

„Anstelle der Überlassung eines Verzeichnisses können auch die erforderlichen Bewerbungsunterlagen zur Einsichtnahme vorgelegt werden.“

26. § 35 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

a. Nr. 5 wird wie folgt neu gefasst:

„5. Abordnung von mehr als drei Monaten, Versetzung an eine andere Einrichtung, Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger, es sei denn, dass es sich um Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung handelt, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,“

b. Nr. 6 wird wie folgt neu gefasst:

„6. Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit sowie Untersagung einer Nebentätigkeit,“

27. § 36 Absatz 1 Nr. 12 wird wie folgt neu gefasst:

„12. Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.“

28. § 37 Absatz 1 Nr. 12 wird wie folgt neu gefasst:

„12. Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.“

29. § 43 Absatz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„(4) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Personalwesen tätig sind oder mit der Rechtsberatung der Mitarbeitervertretungen betraut sind, können nicht zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer bestellt werden.“

30. § 45 wird wie folgt geändert:

a. In Absatz 1 wird die Nr. 12 wie folgt neu gefasst:

„12. bei Streitigkeiten über die Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes (§ 36 Abs. 1 Nr. 12).“

- b. Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:
- „(2) Darüber hinaus findet auf Antrag des Dienstgebers das Verfahren vor der Einigungsstelle statt bei Streitigkeiten über die Versetzung, Abordnung, Zuweisung oder Personalgestellung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung (§ 18 Abs. 2).“
31. § 48 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:
- „In Einrichtungen mit in der Regel mindestens fünf Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Jugendliche) oder die zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind und das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Auszubildende), werden von diesen Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gewählt.“
32. In § 52 Absatz 5 wird folgender Satz 2 angefügt:
- „Weitergehende persönliche Rechte und Pflichten, die sich aus den Bestimmungen des SGB IX ergeben, bleiben hiervon unberührt.“

§ 54 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 54

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

(2) Bei Hochschulen finden die für die Einstellung und Anstellung sowie die Eingruppierung geltenden Vorschriften keine Anwendung, soweit es sich um hauptberuflich Lehrende handelt, die in einem förmlichen Berufungsverfahren berufen werden.

(3) Lehrbeauftragte an Hochschulen sind keine Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

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

II. Die vorstehenden Änderungen treten zum 1. Oktober 2011 in Kraft.

Münster, den 29.08.2011

† Dr. Felix Genn
Bischof von Münster

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflichen Generalvikariates

Art. 189 **Wahlen zur Regional-KODA 2011**

Wahltag für die Wahlen zur Regional-KODA im Bistum Münster ist gem. § 9 Abs. 4 der Regional-KODA Wahlordnung Montag, 10.10.2011. Ab 08:00 Uhr erfolgt an diesem Tag die öffentliche Stimmentzählung durch den Wahlvorstand im Gebäude Domplatz 6 - 7, 48143 Münster. Spätestens bis zum 07.10.2011 müssen die Stimmzettel gem. § 4 Abs. 1 Nr. 3 der Regional-KODA Wahlordnung beim Wahlvorstand eingegangen sein. Später eingehende Stimmzettel sind ungültig.

Nähere Informationen: www.bistum-muenster.de/koda. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an den KODA-Wahlvorstand, c/o Bischöfliches Generalvikariat, Postfach 1366, 48135 Münster, Tel.: 0160/3668674, E-Mail: KODA-Wahlen2011@bistum-muenster.de

Art. 190

Aufnahme des Seligen Johannes Paul II., Papst, in den Eigenkalender der Diözese Münster. Konfirmierte liturgische Texte zur Messfeier (Tagesgebet, Lesungen, Antwortpsalm, Hallelujaruf) und zur Feier des Stundengebetes (Zweite Lesung der Lesehore)

Die Kongregation für den Gottesdienst und die Sakramentenordnung in Rom hat mit Dekret vom 13. Juli 2011 (Prot. N. 566/11/L) der Bitte des Bistums Münster entsprochen, den Seligen Johannes Paul II., Papst, als „memoria ad libitum“ in den Eigenkalender der Diözese Münster aufzunehmen.

Am 22. Oktober jeden Jahres kann der Gedenktag des Seligen Johannes Paul II. als nicht gebotener Gedenktag (g) begangen werden.

Für die liturgische Feier des Seligen Johannes Paul II. sind die von der Kongregation für den Gottesdienst und die Sakramentenordnung recognizierten Texte (Dekret Prot. N. 573/11/L) zu verwenden, die nachfolgend als Anlage angefügt werden.

22. Oktober

BEATI IOANNIS PAULI II, PAPAE

De Communi pastorum: pro papa.

COLLECTA

Deus, dives in misericórdia,
qui beátum Ioánnem Paulum, papam,
univérsae Ecclésiae tuae praeésse voluísti,
praesta, quaésumus, ut, eius, institútis edócti,
corda nostra salutíferae grátiae Christi,
uníus redemptóris hóminis, fidénter aperiámus.
Qui tecum.

SELIGER JOHANNES PAUL II., PAPST

Commune für einen Hirten der Kirche: für einen Papst.

TAGESGEBET

Gott, du bist reich an Erbarmen
und hast den seligen Papst Johannes Paul II.
zur Leitung deiner ganzen Kirche bestellt;
gib, dass wir, durch seine Lehre geführt,
unsere Herzen vertrauensvoll öffnen
für die heilbringende Gnade Christi,
des einzigen Erlösers der Menschheit.
Der mit dir lebt und herrscht
in der Einheit des Heiligen Geistes,
Gott, von Ewigkeit zu Ewigkeit.

LECTIONES

De Communi pastorum [pro papa].

LECTIO I Is 52,7-10: „Videbunt omnes fines ter-
rae salutare Dei nostri“.
Quam pulchri super montes pedes an-
nuntiántis ...

PS. RESP. Ps 96(95),1-2a.2b-3.7-8a.10.
R/(3): Annuntiáte in ómnibus pópulis
mirabilia Dómini.

ALLELUIA Io 10,14: Ego sum pastor bonus, dicit
Dominus,
et cognóscó oves meas et cognóscunt
me meae.

EVANG. Io 21,15-17: “Pasce agnos meos, pasce
oves meas”.
Cum [manifestásset se Iesus discípu-
lis et] prandísset cum
eis, dicit Simóni Petro ...

LESUNGEN

Commune für einen Hirten der Kirche [für einen
Papst]

LESUNG Jes 52,7-10: „Alle Enden der Erde sehen
das Heil unseres Gottes“.

Wie willkommen sind auf den Bergen ...

ANTWORTPSALM Ps 96(95), 1-2.3 u. 7.8 u. 10
(R: vgl. 3a): Kündet den Völkern die Herrlichkeit
des Herrn.

(vgl. Messlektionar VI, S. 678)

RUF VOR DEM EVANGELIUM

Vers: Joh 10.14

Ich bin der gute Hirt. Ich kenne die Meinen, und die
Meinen kennen mich.

EVANGELIUM

Joh 21,15-17: „Weide meine Lämmer! Weide meine
Schafe!“

In jener Zeit offenbarte sich Jesus seinen Jüngern
und als sie gegessen hatten, sagte er zu Simon Petrus

...

(vgl. Messlektionar VI, S. 539-540)

SELIGER JOHANNES PAUL II., PAPST

Karl Josef Wojtyła wurde 1920 in Wadowice in
Polen geboren. Nach der Priesterweihe und dem
Studium der Theologie in Rom kehrte er in die Hei-
mat zurück und übernahm verschiedene pastora-
le und akademische Aufgaben. Er wurde zunächst
Weihbischof und 1964 Erzbischof von Krakau und
nahm am Zweiten Vatikanischen Konzil teil. Am
16. Oktober 1978 wurde er zum Papst gewählt und
nahm den Namen Johannes Paul II. an. Sein außer-
ordentlicher apostolischer Eifer, besonders für Fa-
milien, Jugendliche und Kranke, führte ihn auf un-
zählige Pastoralreisen in der ganzen Welt. Zu den
vielen Früchten, die er der Kirche als Erbe hinterlas-
sen hat, gehören vor allem sein reiches Lehramt und
die Promulgation des Katechismus der Katholischen
Kirche sowie des Codex des Kanonischen Rechts
für die lateinische Kirche und für die Ostkirchen. Er
entschlief im Herrn am 2. April 2005, dem Vorabend
des Zweiten Sonntags der Osterzeit (von der göttli-
chen Barmherzigkeit), in Rom.

Commune für einen Hirten der Kirche: für einen
Papst.

Lesehore

ZWEITE LESUNG

Aus der Ansprache des Seligen Johannes Paul II.,
Papst, am Beginn des Pontifikats
(22. Oktober 1978: AAS 70 [1978], 945-947)

Habt keine Angst! Öffnet die Tore für Christus!

Petrus ist nach Rom gekommen! Nur der Gehorsam gegenüber dem Auftrag des Herrn hat seine Schritte geführt und ihn bis zu dieser Stadt gelangen lassen, dem Herzen des Römischen Reiches. Vielleicht wäre er lieber dort geblieben, an den Ufern des Sees von Gennesaret, bei seinem Boot mit den Fischernetzen. Aber unter der Führung des Herrn und seinem Auftrag getreu ist er hierher gekommen!

Nach einer alten Überlieferung wollte Petrus während der Verfolgung des Nero die Stadt Rom verlassen. Da aber griff der Herr ein: er ging ihm entgegen. Petrus sprach ihn an und fragte: „Quo vadis, Domine?“ – „Wohin gehst du, Herr?“ und der Herr antwortete sofort: „Ich gehe nach Rom, um dort ein zweites Mal gekreuzigt zu werden.“ Da kehrte Petrus nach Rom zurück und ist dort bis zu seiner Kreuzigung geblieben.

Unsere Zeit lädt uns dazu ein, drängt und verpflichtet uns, auf den Herrn zu schauen und uns in eine demütige und ehrfürchtige Betrachtung des Geheimnisses der höchsten Gewalt Jesu Christi selbst zu vertiefen.

Er, der aus der Jungfrau Maria geboren wurde, der Sohn des Zimmermanns – wie man glaubte – der Sohn des lebendigen Gottes – wie Petrus bekannte –, ist gekommen, um uns alle zu einem „königlichen Priestertum“ zu machen.

Das Zweite Vatikanische Konzil hat uns das Geheimnis dieser Herrschergewalt wiederum in Erinnerung gebracht und auch die Tatsache, dass die Sendung Christi als Priester, prophetischer Lehrer und König in der Kirche fort dauert. Alle, das ganze Volk Gottes, haben Anteil an dieser dreifachen Sendung. In der Vergangenheit hat man vielleicht dem Papst die Tiara, die dreifache Krone, aufs Haupt gesetzt, um durch diese symbolische Geste den Heilsplan Gottes für seine Kirche zum Ausdruck zu bringen, dass nämlich die ganze hierarchische Ordnung der Kirche Christi, die ganze in ihr ausgeübte „heilige Gewalt“ nichts anderes ist als Dienst, ein Dienst, der nur das eine Ziel hat: dass das ganze Volk Gottes an dieser dreifachen Sendung Christi Anteil habe und immer unter der Herrschaft des Herrn bleibe, die ihre Ursprünge nicht in den Mächten dieser Welt, sondern im Geheimnis des Todes und der Auferstehung hat.

Die uneingeschränkte und doch milde und sanfte Herrschaft des Herrn ist die Antwort auf das Tiefste im Menschen, auf die höchsten Erwartungen seines Verstandes, seines Willens und Herzens. Sie spricht nicht die Sprache der Gewalt, sondern äußert sich in Liebe und Wahrheit.

Der neue Nachfolger Petri auf dem Bischofsstuhl in Rom betet heute innig, demütig und vertrauensvoll: „Christus! lass mich ganz Diener deiner alleinigen Herrschaft werden und sein! Diener deiner sanften Herrschaft! Diener deiner Herrschaft, die keinen Untergang kennt! Lass mich Diener sein! Mehr noch ein Diener deiner Diener!“

Brüder und Schwestern! Habt keine Angst, Christus aufzunehmen und seine Herrschergewalt anzuerkennen!

Helft dem Papst und allen, die Christus und mit der Herrschaft Christi dem Menschen und der ganzen Menschheit dienen wollen!

Habt keine Angst! Öffnet, ja reißt die Tore weit auf für Christus! Öffnet die Grenzen der Staaten, die wirtschaftlichen und politischen Systeme, die weiten Bereiche der Kultur, der Zivilisation und des Fortschritts seiner rettenden Macht! Habt keine Angst! Christus weiß, „was im Innern des Menschen ist“. Er allein weiß es!

Heute weiß der Mensch oft nicht, was er in seinem Innern, in der Tiefe seiner Seele, seines Herzens trägt. Er ist deshalb oft im Ungewissen über den Sinn seines Lebens auf dieser Erde. Er ist vom Zweifel befallen, der dann in Verzweiflung umschlägt. Erlaubt also – ich bitte euch und flehe euch in Demut und Vertrauen an –, erlaubt Christus, zum Menschen zu sprechen! Nur er hat Worte des Lebens, ja, des ewigen Lebens!

RESPONSORIUM

R/. Habt keine Angst: Der Erlöser der Menschheit hat die Macht des Kreuzes offenbart und für uns das Leben gegeben!* Öffnet, reißt die Tore weit auf für Christus!

V/. In der Kirche sind wir dazu berufen, an seiner Macht Anteil zu haben.* Öffnet, reißt die Tore weit auf für Christus!

Oration

Gott, du bist reich an Erbarmen und hast den seligen Papst Johannes Paul II. zur Leitung deiner ganzen Kirche bestellt; gib, dass wir, durch seine Lehre geführt, unsere Herzen vertrauensvoll öffnen für die heilbringende Gnade Christi, des einzigen Erlösers der Menschheit. Der mit dir lebt und herrscht in der Einheit des Heiligen Geistes, Gott, von Ewigkeit zu Ewigkeit.

**Art. 191 Veröffentlichung freier Stellen
für Priester und Pastoralreferentinnen/
Pastoralreferenten**

Detailinformationen zu den einzelnen Stellen sind in der Hauptabteilung 500, Seelsorge-Personal zu erhalten. Die Veröffentlichungen erscheinen ebenfalls im Internet unter ‚www.bistum-muenster.de/Stellenbekanntgabe‘. Hier finden Sie auch einen Rückmeldebogen, über den Sie Ihr Interesse bekunden können.

Weitere Auskünfte erteilen je nach Angabe:

- Domkapitular Hans-Bernd Köppen, Tel.: 0251 495-247, E-Mail: koeppen@bistum-muenster.de
- Officialatsrat Bernd Winter, Tel.: 04441 872-281, E-Mail: bwinter@bmo-vechta.de
- Karl Render, Tel.: 0251 495-545, E-Mail: render@bistum-muenster.de

Folgende Stellen sind zu besetzen:

Stellen für Pfarrer

Kreisdekanat Warendorf	Pfarrgemeinde	Auskunft
Dekanat Warendorf	Beelen St. Johannes Bapt. (4.038)	Hans-Bernd Köppen / Karl Render

Stellen für Vicarii Cooperatores

Kreisdekanat Wesel	Pfarrgemeinde	Auskunft
Dekanat Dinslaken	Dinslaken Hl. Geist (16.633) St. Vincentius (9.911) Leitender Pfarrer: Gregor Kauling	Hans-Bernd Köppen / Karl Render

Stellen für Pastoralreferentinnen / Pastoralreferenten

Kreisdekanat Steinfurt	Pfarrgemeinde	Auskunft
Dekanat Mettingen	Mettingen St. Agatha (8.696) Leitender Pfarrer: Rainer B. Irmgedruth	Hans-Bernd Köppen / Karl Render
Dekanat Rheine	Neuenkirchen St. Anna (10.550) Leitender Pfarrer: Dr. Michael Langenfeld	Hans-Bernd Köppen / Karl Render
Kreisdekanat Wesel	Pfarrgemeinde	Auskunft
Dekanat Dinslaken	Dinslaken Hl. Geist (16.633) St. Vincentius (9.911) Leitender Pfarrer: Gregor Kauling	Hans-Bernd Köppen / Karl Render

Stellen für Emeriti

Kreisdekanat Wesel	Pfarrgemeinde	Auskunft
Dekanat Moers	Kamp-Lintfort St. Josef (14.689) Leitender Pfarrer: Karl Josef Rieger	Hans-Bernd Köppen / Karl Render

AZ: HA 500

15.9.11

Art. 192 Personalveränderungen

Emebo, Blaise, Dr., zum 15. September 2011 zum Vicarius Cooperator mit dem Titel Pfarrer in Ahlen St. Bartholomäus, Ahlen St. Bonifatius und Ahlen St. Marien.

Happel, Cornelius, Kaplan in Münster-Coerde St. Franziskus (halbe Stelle) und Münster Herz Jesu und St. Elisabeth (halbe Stelle), zum 1. September 2011 zum Kaplan in Münster Herz Jesu und St. Elisabeth.

H e s h e , Dietmar, Kaplan in Kleve St. Mariä Himmelfahrt, zum Pfarrer in Alpen St. Ulrich, Alpen-Böninghardt St. Vinzenz und Alpen-Veen St. Nikolaus sowie zum Leiter der Seelsorgeeinheit. (04.07.2011)

I g b a s i , Stanislaus, zum 1. Oktober 2011 zum Kaplan in der Seelsorgeeinheit Alpen St. Ulrich, Alpen-Böninghardt St. Vinzenz und Alpen-Veen St. Nikolaus.

M a r k o s e , Harrison, zum 15. September 2011 zum Kaplan in der Seelsorgeeinheit Sassenberg St. Johannes Ev. und Sassenberg-Füchtorf St. Mariä Himmelfahrt.

S c h n e e r m a n n , Br. Konrad, bis zum 14. September 2011 Subsidiar in Münster-Roxel St. Pantaleon und Schulseelsorger am Kardinal-von-Galen-Gymnasium in Münster-Hiltrup (halbe Stelle), zum 15. September 2011 Subsidiar in der Seelsorgeeinheit Münster-Amelsbüren St. Sebastian, Münster-Hiltrup St. Clemens und Münster-Hiltrup St. Marien sowie weiterhin Schulseelsorger am Kardinal-von-

Galen-Gymnasium in Münster-Hiltrup (halbe Stelle).

W i t t e , Ulrich, Pfarrverwalter in Ahlen St. Bonifatius und Ahlen St. Bartholomäus, zum 23. Oktober 2011 zum Vicarius Coopertor mit dem Titel Pfarrer in Hamm-Bockum-Hövel Heilig Geist.

Z i e g l e r , Detlef, Dr., Ausbildungsreferent für theologische Grundfragen im „Institut für Diakonat und pastorale Dienste“ im Bistum Münster, zum 10. September 2011 zusätzlich zum Subsidiar in Münster-Coerde St. Franziskus.

Es wurden entpflichtet:

H e i n e k a m p , Axel, zum 11. September 2011 entpflichtet als Pfarrer in Oer-Erkenschwick St. Josef und Oer-Erkenschwick St. Marien.

Es wurde emeritiert:

E l s n e r , Leonhard, Apostolischer Protonotar, Offizialratsrat, Prosynodalexaminator sowie Ständiger Vertreter des Bischöflichen Offiziats zu Vechta zum 1. September 2011 emeritiert.

AZ: HA 500

1.9.11

Verordnungen und Verlautbarungen des Bischöflich Münsterschen Offizialates in Vechta

Art. 193 **Satzung der Stiftung St. Vitus – St. Marien in Visbek vom 08.03.2011**

Präambel

Die Fachkliniken St. Marienstift Dammer Berge GmbH und St. Vitus GmbH haben sich zu den Fachkliniken St. Marien – St. Vitus GmbH zusammengeschlossen, um ihre Wettbewerbssituation zu verbessern und durch die Entwicklung von medizinischen Gesamtkonzepten die Standorte und die Arbeitsplätze langfristig zu sichern. Zur Erreichung dieser Ziele ist es notwendig, dass bei den Eigentümern der betriebsnotwendigen Grundstücke ebenfalls einheitliche Strukturen geschaffen werden. Zu diesem Zweck wird der Münsterländische Volksheilstättenverein e. V. sein Vermögen auf die Stiftung St. Vitus – St. Marien übertragen. Die Satzung des St. Vitus-Stift zu Visbek wird aus diesem Grund geändert und wie folgt neu gefasst:

§ 1

Name, Rechtsfähigkeit, Sitz.

- (1) Die Stiftung führt den Namen Stiftung St. Vitus – St. Marien.

- (2) Sie ist eine kirchliche Stiftung des bürgerlichen Rechts.
- (3) Der Sitz der Stiftung ist 49429 Visbek.
- (4) Geschäftsjahr der Stiftung ist das Kalenderjahr.

§ 2

Stiftungszweck

- (1) Zweck der Stiftung ist die Erfüllung sozialcaritativer Aufgaben der Katholischen Kirche, insbesondere auf dem Gebiet des Gesundheitswesens und die Beschaffung von Mitteln zur Förderung des Gesundheitswesens, der Krankenpflege und der medizinischen Versorgung durch eine andere steuerbegünstigte Körperschaft oder durch eine Körperschaft des öffentlichen Rechts, insbesondere durch die Unterstützung der Fachkliniken St. Marien – St. Vitus GmbH.
- (2) Die Mittelbeschaffung bzw. die Förderung erfolgt insbesondere durch Spendensammlungen, aus Schenkungen, Vermächtnissen und sonstigen Zuwendungen Dritter sowie aus den Erträgen des Stiftungsvermögens.

- (3) Die Stiftung kann ferner unter Beachtung der Vorschriften der Abgabenordnung für steuerbegünstigte Körperschaften alle Geschäfte eingehen und Maßnahmen durchführen, die der Erreichung oder Förderung des Stiftungszwecks dienen.

§ 3

Steuerbegünstigte Zwecke

- (1) Die Stiftung verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und kirchliche Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung. Sie ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (2) Die Mittel der Stiftung dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
- (3) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Stiftung fremd sind, oder durch unverhältnismäßige hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 4

Stiftungsvermögen

- (1) Das Stiftungsvermögen besteht aus:
- Grundstücken, belegen in der Gemarkung Visbek
Flur 13, Flurstück 412/5
Flur 14, Flurstück 81
Flur 9, Flurstücke 9/16, 9/12
Flur 8, Flurstück 8/6
Flur 28, Flurstück 329/2
zur Größe von rd. 83.000 m²
 - Geschäftsanteile an der Fachkliniken St. Marien – St. Vitus GmbH
 - Guthaben zum Übertragungsstichtag auf folgenden Bankkonten: St. Vitus-Stift zu Visbek:
Volksbank Visbek eG
 - Kontokorrentkonto Nr. 1260 200
 - Sparkonto-Nr. 1260 220
 - Sparkonto-Nr. 1260 221
DKM Darlehnskasse Münster eG
 - Kontokorrentkonto Nr. 3 431 500
 - Kontokorrentkonto Nr. 3 431 505
 - Tagesgeldkonto Nr. 3 431 566
 - Bewegliche Wirtschaftsgüter laut Anlagenverzeichnis der St. Vitus Stiftung.
- (2) Das Stiftungsvermögen ist in seinem Bestand

dauerhaft und ungeschmälert zu erhalten. Das Stiftungsvermögen ist von anderem Vermögen getrennt zu halten.

- (3) Vermögensumschichtungen sind nach den Regeln ordentlicher Wirtschaftsführung zulässig, wenn sie der dauernden und nachhaltigen Verwirklichung des Stiftungszwecks dienen.
- (4) Zustiftungen sind möglich.
- (5) Freie Rücklagen dürfen im Rahmen der steuerlichen Vorschriften gebildet werden.

§ 5

Verwendung der Vermögenserträge und Zuwendungen

- (1) Die Stiftung erfüllt ihre Aufgaben aus den Erträgen des Stiftungsvermögens und aus Zuwendungen.
- (2) Ein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Stiftungsmitteln besteht nicht.
- (3) Die Erträge des Stiftungsvermögens und die dem Stiftungsvermögen nicht zuwachsenden Zuwendungen (Spenden) sind zur Erfüllung des Stiftungszwecks zeitnah zu verwenden.

§ 6

Organe der Stiftung

- (1) Organe der Stiftung sind:
- der Stiftungsvorstand,
 - der Stiftungsrat.
- (2) Die Mitgliedschaft in einem dieser Stiftungsorgane schließt die Mitgliedschaft in dem anderen Stiftungsorgan aus.
- (3) Die Mitglieder des Stiftungsvorstandes und die Mitglieder des Stiftungsrates sollten der katholischen Kirche angehören.
Ein Mitglied, das nicht der katholischen Kirche angehört, muss einer Kirche angehören, die Mitglied der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Niedersachsen e. V. ist.
- (4) Die Mitglieder des Stiftungsvorstandes sind in der Regel hauptberuflich tätig.
Die Mitglieder des Stiftungsrates sind ehrenamtlich tätig. Sie können den Ersatz angemessener, bei Wahrnehmung ihres Amtes entstandener Auslagen beanspruchen.
- (5) Die Mitglieder des Stiftungsvorstandes und die Mitglieder des Stiftungsrates sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihrem Wesen nach vertraulich oder als solche ausdrücklich be-

zeichnet worden sind, dauernd, auch nach Ausscheiden aus dem Amt, Verschwiegenheit zu bewahren.

§ 7

Stiftungsvorstand

- (1) Der Stiftungsvorstand besteht aus bis zu drei Mitgliedern. Ihre Amtszeit soll in der Regel befristet sein.
- (2) Die Mitglieder des Stiftungsvorstands werden vom Stiftungsrat berufen. Sie bedürfen der Bestätigung des Bischöflich Münsterschen Offizialates. Wiederberufung ist zulässig.

Der Stiftungsvorstand hat im Rahmen der Stiftungsgesetze und dieser Satzung den Willen des Stifters und den Stiftungszweck so wirksam wie möglich zu erfüllen und die kirchliche Zielsetzung der Stiftung zu wahren.

- (3) Der Stiftungsvorstand führt die Geschäfte und leitet die Einrichtungen der Stiftung. Er verwaltet die Stiftung und das Stiftungsvermögen in eigener Verantwortung.

Die Aufgaben des Stiftungsvorstandes sind insbesondere die:

1. gewissenhafte, sparsame und auf Mehrung gerichtete Verwaltung des Stiftungsvermögens und der sonstigen Mittel,
 2. Führung von Büchern nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung, und die Aufstellung des Jahresabschlusses,
 3. jährliche Aufstellung eines Berichtes zur wirtschaftlichen Lage und über die Arbeit der Stiftung an den Stiftungsrat,
 4. Vorbereitung der Sitzungen des Stiftungsrates,
 5. Ausführung der Beschlüsse des Stiftungsrates,
 6. Öffentlichkeitsarbeit.
- (4) Der Stiftungsvorstand ist zugleich Dienstvorgesetzter aller angestellten Mitarbeiter und nimmt ihnen gegenüber die Rechte und Pflichten eines Arbeitgebers wahr.
 - (5) Die besonderen Aufgaben des Stiftungsvorstandes und die genaue Aufgabenverteilung zwischen den Vorstandsmitgliedern können im Rahmen einer Geschäftsordnung für den Stiftungsvorstand geregelt werden.

§ 8

Vertretung der Stiftung

- (1) Der Stiftungsvorstand vertritt die Stiftung gerichtlich und außergerichtlich gemäß § 86

i.V.m. § 26 BGB. Hiervon unberührt bleibt § 10 Abs. 8 dieser Satzung.

- (2) Sofern zwei Vorstandsmitglieder berufen sind, wird die Stiftung jeweils durch beide Vorstandsmitglieder gemeinsam vertreten. Jedem Vorstandsmitglied kann auf Beschluss des Stiftungsrates auch Alleinvertretungsmacht erteilt werden. Ist nur ein Vorstandsmitglied berufen, ist er stets allein vertretungsberechtigt.
- (3) Jedes Mitglied des Stiftungsvorstandes kann durch Beschluss des Stiftungsrates von den Beschränkungen des § 181 BGB für ein konkretes Rechtsgeschäft oder partiell für Rechtsgeschäfte mit anderen gemeinnützigen Körperschaften befreit werden.

§ 9

Stiftungsrat

- (1) Der Stiftungsrat besteht aus drei bis sechs sachkundigen Personen. Ihre Amtszeit beträgt fünf Jahre.
- (2) Die ersten Mitglieder des Stiftungsrates werden vom Bischöflich Münsterschen Offizialat berufen. Drei Mitglieder werden auf Vorschlag des Münsterländischen Volksheilstättenvereins e.V. und drei weitere Mitglieder auf Vorschlag des bisherigen Kuratoriums des St. Vitus-Stift zu Visbek berufen.

Danach werden seine Mitglieder vom Bischöflich Münsterschen Offizialat auf Vorschlag des Vorsitzenden des Stiftungsrates nach Beratung im Stiftungsrat berufen. Wiederberufung ist zulässig.

- (3) Der Vorsitzende des Stiftungsrates soll entweder der jeweilige Pfarrer der Kath. Kirchengemeinde St. Vitus in Visbek oder der Kath. Pfarrgemeinde St. Bonifatius in Neuenkirchen sein. Der Pfarrer ist berechtigt, nicht nur den Vorsitz, sondern auch die Mitgliedschaft im Stiftungsrat auf eine andere Person katholischen Bekenntnisses zu übertragen. Die Übertragung bedarf in jedem Fall der Genehmigung des Bischöflich Münsterschen Offizialates.

Überträgt der Pfarrer nur den Vorsitz im Stiftungsrat, bleibt er einfaches Mitglied des Stiftungsrates.

Bei der Besetzung des Stiftungsrates ist darauf zu achten, dass in jedem Fall ein Priester Mitglied des Stiftungsrates ist. Grundsätzlich darf in pastoralen und ethischen Fragen nicht gegen den Willen des Priesters entschieden werden.

Der Stiftungsrat wählt aus seiner Mitte einen stellvertretenden Vorsitzenden des Stiftungsrates.

- (4) Ist nach Ablauf der Amtszeit der Mitglieder des Stiftungsrates eine Berufung neuer Stiftungsratsmitglieder noch nicht erfolgt, so bleiben die bisherigen Mitglieder im Amt bis zur Berufung der neuen Mitglieder des Stiftungsrates.
- (5) Die Mitglieder des Stiftungsrates können vom Bischöflich Münsterschen Offizialat jederzeit aus wichtigem Grund abberufen werden. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere in einer groben Pflichtverletzung des Stiftungsratsmitgliedes oder darin, dass ein Mitglied des Stiftungsrates zur ordnungsgemäßen Geschäftsführung nicht mehr in der Lage ist. Das betreffende Mitglied des Stiftungsrates soll vorher angehört werden.

§ 10

Rechte und Pflichten des Stiftungsrates

- (1) Der Stiftungsrat berät, unterstützt und überwacht den Stiftungsvorstand bei seiner Arbeit im Rahmen der Satzung, um den Willen des Stifters so wirksam wie möglich zu erfüllen. Der Stiftungsrat ist zuständig für Grundsatzentscheidungen und für alle ihm durch diese Satzung zugewiesenen Aufgaben. Dazu gehört auch die Wahrung der kirchlichen Grundausrichtung der Stiftung.
- (2) Der Stiftungsrat beteiligt sich nicht am operativen Geschäft der Stiftung und greift nicht unmittelbar in die Führung der laufenden Geschäfte der Stiftung ein. Seine Aufgaben sind insbesondere:
- a) Feststellung des Jahresabschlusses,
 - b) Beschlussfassung über die Verwendung der Erträge des Stiftungsvermögens und der sonstigen Einkünfte der Stiftung auf Vorschlag des Stiftungsvorstandes,
 - c) Wahl und Beauftragung eines Wirtschaftsprüfers oder einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft als Abschlussprüfer,
 - d) Feststellung des zu Beginn des Wirtschaftsjahres aufgestellten Wirtschafts-, Investitions- und Stellenplanes,
 - e) Berufung und Abberufung der Mitglieder des Stiftungsvorstandes sowie Abschluss, Änderung und Kündigung ihrer Dienstverträge oder besonderer Vereinbarungen,
 - f) Geltendmachung von Ersatzansprüchen, die der Stiftung gegen Mitglieder des Stiftungsvorstandes zustehen,
 - g) Entlastung des Stiftungsvorstandes,
 - h) Verabschiedung und Änderung einer Geschäftsordnung für den Stiftungsvorstand,
 - i) Vornahme von Änderungen der Satzung,
 - j) die Beschlussfassung über die Auflösung, die Zusammenlegung oder Zulegung der Stiftung mit einer anderen steuerbegünstigten Stiftung gemäß den nachfolgenden Vorschriften.
- (3) Der Stiftungsrat berät und beschließt ferner vom Stiftungsvorstand vorgelegte Fragen und Angelegenheiten. Das Nähere kann in einer Geschäftsordnung für den Stiftungsvorstand geregelt werden.
- (4) Bei Abschluss von Anstellungsverträgen mit Mitgliedern des Stiftungsvorstandes gemäß Abs. (2) e) sowie bei Geltendmachung von Ersatzansprüchen nach Abs. (2) f) und bei der Beauftragung des Abschlussprüfers nach Abs. (2) c) wird die Stiftung durch den Vorsitzenden des Stiftungsrates – im Verhinderungsfall durch seinen Stellvertreter – vertreten.
- (5) Der Einwilligung des Stiftungsrates bedürfen insbesondere folgende Rechtsgeschäfte des Stiftungsvorstandes:
- a) Erwerb, Veräußerung oder Belastung von Grundstücken oder grundstücksgleichen Rechten,
 - b) Gründung und Auflösung von Gesellschaften sowie Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen daran,
 - c) Gründung und Übernahme neuer sowie Schließung, Umstrukturierung oder Auflösung bestehender Einrichtungen der Stiftung,
 - d) Aufnahme von Darlehen ab einer in der Geschäftsordnung für den Stiftungsvorstand festzulegenden Höhe, soweit diese nicht bereits im Wirtschaftsplan enthalten sind, sowie Abgabe von Garantieerklärungen und Übernahme von Fremdverpflichtungen,
 - e) Baumaßnahmen und Investitionen ab einer in der Geschäftsordnung für den Stiftungsvorstand festzulegenden Höhe, soweit diese nicht bereits im Wirtschaftsplan enthalten sind,
 - f) Abschluss und Beendigung von Dienst- und Arbeitsverträgen mit Mitarbeitern in leitender Stellung, insbesondere leitenden Ärzten, Verwaltungs-, Heim- und Pflegedienstleitern,

- g) sonstige nach der Geschäftsordnung für den Stiftungsvorstand zustimmungspflichtigen Rechtsgeschäfte.
- (6) Darüber hinaus sind die Genehmigungsvorbehalte der kirchlichen Stiftungsbehörde gem. § 12 der Kirchlichen Stiftungsordnung für den Oldenburgischen Teil der Diözese Münster (Kirchliche Stiftungsordnung) zu beachten.
- (7) Der Vorsitzende des Stiftungsrates oder ein vom Stiftungsrat beauftragtes Mitglied kann sich jederzeit vom Stiftungsvorstand über alle Angelegenheiten der Stiftung unterrichten lassen. Dies kann auch durch Einsichtnahme in die Bücher und Prüfung der Kassenführung – ggfs. auch durch Sachverständige, die einer beruflichen Schweigepflicht unterliegen – geschehen. Anschließend ist der Stiftungsrat darüber zu informieren.
- (8) Die Mitglieder des Stiftungsrates bilden die Gesellschafterversammlung der Fachkliniken St. Marien – St. Vitus GmbH und vertreten die Stiftung insoweit auch im Außenverhältnis.

§ 11

Beschlussfassung des Stiftungsrates

- (1) Zu den Sitzungen des Stiftungsrates lädt der Vorsitzende oder im Falle der Verhinderung der Stellvertreter mit einer Frist von mindestens zwei Wochen unter Mitteilung der Tagesordnung schriftlich ein.

Bei eilbedürftigen Entscheidungen kann auf die Einhaltung der Ladungsfrist verzichtet werden, wenn kein Mitglied des Stiftungsrates dem widerspricht.

- (2) Der Stiftungsrat tagt nach Bedarf, jedoch mindestens zweimal jährlich.

Der Stiftungsrat muss ferner unverzüglich einberufen werden, wenn es von mehr als der Hälfte seiner Mitglieder unter Angabe des zu beratenden Gegenstandes schriftlich bei dem Vorsitzenden des Stiftungsrates beantragt wird.

- (3) Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß einberufen wurde und mehr als die Hälfte seiner Mitglieder, darunter der Vorsitzende des Stiftungsrates oder sein Stellvertreter, anwesend sind.

- (4) Ist der Stiftungsrat nicht beschlussfähig im Sinne von Abs. (3) so hat der Vorsitzende des Stiftungsrates – im Verhinderungsfall sein Stellvertreter – unverzüglich eine neue Sitzung mit derselben Tagesordnung und einer Ladungsfrist

von 10 Tagen auf einen Zeitpunkt einzuberufen, der längstens vier Wochen später liegen darf.

- (5) Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen der Anwesenden gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Vorsitzende des Stiftungsrates, im Verhinderungsfall sein Stellvertreter.
- (6) Beschlüsse, die weder eine der genehmigungspflichtigen Rechtsgeschäfte nach § 10 Abs. (5) der Satzung bzw. die Genehmigungsvorbehalte nach der kirchlichen Stiftungsordnung noch eine Änderung der Satzung oder die Auflösung der Stiftung betreffen, können im schriftlichen bzw. fernmündlichen Verfahren, per Telefax oder auch auf sonstigem Wege elektronischer Kommunikation (z. B. per E-Mail) gefasst werden, wenn alle Mitglieder des Stiftungsrates diesem Verfahren zustimmen.
- (7) Über die Sitzungen des Stiftungsrates sind Ergebnisprotokolle anzufertigen. Sie sind vom Vorsitzenden oder im Falle der Verhinderung vom Stellvertreter und dem Protokollführer zu unterzeichnen und allen Mitgliedern des Stiftungsrates nach der Sitzung in Kopie zuzuleiten.
- (8) An den Sitzungen nehmen die Mitglieder des Stiftungsvorstandes ohne Stimmrecht teil, sofern der Stiftungsrat im Einzelfall deren Teilnahme nicht ausschließt.

§ 12

Satzungsänderungen

- (1) Wird die Erfüllung des Stiftungszwecks unmöglich oder scheint sie angesichts wesentlicher Veränderungen der Verhältnisse nicht mehr als sinnvoll, so kann der Stiftungsrat mit Beschluss einer 3/4-Mehrheit seiner Mitglieder die Änderung des Stiftungszweckes, die Zusammenlegung oder Zulegung zu einer anderen steuerbegünstigten Stiftung oder die Aufhebung der Stiftung beschließen.
- (2) Wird der Stiftungszweck geändert, so muss er gemeinnützig sein und auf dem Gebiet der in § 2 dieser Satzung genannten Zwecke liegen. Vor einer entsprechenden Beschlussfassung ist eine Auskunft des Finanzamtes einzuholen.
- (3) Sonstige Satzungsänderungen werden vom Stiftungsrat mit einfacher Mehrheit beschlossen.

§ 13

Vermögensanfall

Bei Auflösung oder Aufhebung der Stiftung oder

bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das verbleibende Vermögen an die Kath. Kirche im oldenburgischen Teil der Diözese Münster, welche es ausschließlich und unmittelbar für gemeinnützige, mildtätige, soziale und kirchliche Zwecke zu verwenden hat.

§ 14

Stiftungsaufsichtsbehörde

- (1) Die Stiftung unterliegt als kirchliche Stiftung i. S. des Niedersächsischen Stiftungsgesetzes und der Kirchlichen Bestimmungen zu § 20 des Niedersächsischen Stiftungsgesetzes der Aufsicht des Bischöflich Münsterschen Offizialates in Vechta und ist somit Teil der Katholischen Kirche im oldenburgischen Teil der Diözese Münster.
- (2) Demnach sind die kirchlichen Bestimmungen zu § 20 des Nds. Stiftungsgesetzes (Kirchliche Stiftungsordnung) anzuwenden, insbesondere die darin vorgesehenen Genehmigungsvorbehalte.
- (3) Insbesondere bedürfen Beschlüsse des Stiftungsrats über die Änderung der Stiftungssatzung, der Auflösung, der Zusammenlegung und der Zulegung der Stiftung der kirchenoberlichen Genehmigung.

§ 15

Inkrafttreten

Diese Stiftungssatzung tritt nach Bekanntgabe der Anerkennung durch die kirchliche Stiftungsaufsichtsbehörde sowie durch Anerkennung der staatlichen Stiftungsaufsichtsbehörde in Kraft.

Visbek, 08.03.2011

Hermann Josef Lücker
Dechant

Friedrich Kühling

Art. 194 **Kirchenoberliche Genehmigung der Stiftung St. Vitus – St. Marien in Visbek**

Die in der Sitzung des Kuratoriums der Stiftung St. Vitus-Stift in Visbek am 08.03.2011 beschlossene Satzung der Stiftung St. Vitus – St. Marien in Visbek wird hiermit kirchenoberlich genehmigt.

L. S. Bischöflicher Offizial
i. V. Elsner
Offizialatsrat

Art. 195 **Staatliche Genehmigung der Stiftung St. Vitus – St. Marien in Visbek**

Gemäß § 7 Abs. 3 i. V. m. § 20 Abs. 2 Satz 4 des Niedersächsischen Stiftungsgesetzes vom 24.7.1968 (Nds. GVBl. Seite 119) in der zur Zeit geltenden Fassung wird hiermit die vom Kuratorium der Stiftung am 8. März 2011 beschlossene Neufassung der Satzung der Stiftung St. Vitus-Stift zu Visbek genehmigt.

Oldenburg, den 29. August 2011
RV OL.06-11741-10(017)

L. S. Nds. Ministerium für
Inneres, Sport und Integration
Im Auftrag
Bregelmann

KIRCHLICHES AMTSBLATT
FÜR DIE DIÖZESE MÜNSTER
PVS Deutsche Post AG
Entgelt bezahlt, H 7630
Bischöfliches Generalvikariat
Hauptabteilung 100
Postfach 1366, 48135 Münster

KIRCHLICHES AMTSBLATT FÜR DIE DIÖZESE MÜNSTER

Beilage zum Kirchlichen Amtsblatt Nr. 19/2011

Nachrichtliche Neubekanntmachung der Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für das Bistum Münster in der ab 01.10.2011 geltenden Fassung:

Mitarbeitervertretungsordnung - MAVO - für den Bereich des Bistums Münster vom 14.11.1996 (Kirchliches Amtsblatt 1996, Art. 226)

sowie der Änderungen vom 08.09.1999 (Kirchliches Amtsblatt 1999, Art. 209) der Änderungen vom 20.11.2003 (Kirchliches Amtsblatt 2004, Art. 4) der Änderungen vom 21.04.2004 (Kirchliches Amtsblatt 2004, Art. 131), der Änderungen vom 08.11.2005 (Kirchliches Amtsblatt 2005, Art. 278), der Änderungen vom 18.12.2007 (Kirchliches Amtsblatt 2008, Art. 40), der Änderungen vom 29.08.2011 (Kirchliches Amtsblatt vom 01.10.2011, Art. 188) in der ab 01.10.2011 geltenden Fassung

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 - 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 Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen

V. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

- § 26 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung
- § 27 Information

§ 27a	Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten		schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
§ 27b	Einrichtungsspezifische Regelungen	§ 53	Rechte des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden
§ 28	Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung		
§ 28a	Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz schwerbehinderter Menschen	VIII.	Schulen, Hochschulen
§ 29	Anhörung und Mitberatung	§ 54	
§ 30	Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung	IX.	Schlussbestimmungen
§ 30a	Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassung	§ 55	
§ 31	Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung	§ 56	
§ 32	Vorschlagsrecht		Präambel
§ 33	Zustimmung		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.
§ 34	Zustimmung bei Einstellung und Anstellung		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.
§ 35	Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten		Weil die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Dienst in der Kirche mitgestalten und mitverantworten und an seiner religiösen Grundlage und Zielsetzung teilhaben, sollen sie auch aktiv an der Gestaltung und Entscheidung über die sie betreffenden Angelegenheiten mitwirken unter Beachtung der Verfasstheit der Kirche, ihres Auftrages und der kirchlichen Dienstverfassung. Dies erfordert von Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit.
§ 36	Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle		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) in der jeweils geltenden Fassung die folgende Ordnung für Mitarbeitervertretungen erlassen.
§ 37	Antragsrecht		I. Allgemeine Vorschriften
§ 38	Dienstvereinbarungen		§ 1
§ 39	Gemeinsame Sitzungen und Gespräche		Geltungsbereich
VI.	Einigungsstelle		(1) Diese Mitarbeitervertretungsordnung gilt für die Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbstständig geführten Stellen - nachfolgend als Einrichtung(en) bezeichnet –
§ 40	Bildung der Einigungsstelle - Aufgaben		
§ 41	Zusammensetzung - Besetzung		
§ 42	Rechtsstellung der Mitglieder		
§ 43	Berufungsvoraussetzungen		
§ 44	Berufung der Mitglieder		
§ 45	Zuständigkeit		
§ 46	Verfahren		
§ 47	Einigungsspruch		
VII.	Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden, Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Vertrauensmann der Zivildienstleistenden		
§ 48	Wahl und Anzahl der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden		
§ 49	Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden		
§ 50	Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden		
§ 51	Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden		
§ 52	Mitwirkung der Vertrauensperson der		

1. der Diözese,
 2. der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
 3. der Verbände der Kirchengemeinden,
 4. des Diözesancaritasverbandes und seiner Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
 5. der sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,
 6. der sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen.
- (2) Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden bei den kirchlichen Rechtsträgern, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, wenn sie bis spätestens zum 31.12.2013 die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ durch Übernahme in ihr Statut verbindlich übernommen haben. Wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben sie im Hinblick auf die arbeitsrechtlichen Beziehungen nicht am Selbstbestimmungsrecht der Kirche gemäß Art. 140 GG i. V. m. Art. 137 Abs. 3 WRV teil.
- (3) In den Fällen des Abs. 2 ist in allen Einrichtungen eines mehrdiözesanen¹ oder überdiözesanen² Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese anzuwenden, in der sich der Sitz der Hauptniederlassung (Hauptsitz) befindet. Abweichend von Satz 1 kann auf Antrag eines mehrdiözesan oder überdiözesan tätigen Rechtsträgers der Diözesanbischof des Hauptsitzes im Einvernehmen mit den anderen Diözesanbischöfen, in deren 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 Re-

gelung darf nicht missbräuchlich erfolgen und bedarf der Genehmigung durch den Ordinarius.

§ 1b

Gemeinsame Mitarbeitervertretung³

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

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

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.

Falls die Zahl der Wahlberechtigten und Wahlbereiter geringer ist als die nach Satz 1 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Satz 2 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird,

weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.

- (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 soviel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Abs. 2 zu wählen sind.
- (7) Der Wahlausschuss prüft die Wählbarkeit und lässt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 vorliegt.
- (8) Spätestens eine Woche vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.

§ 10

Dienstgeber – Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung

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

der Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht.

- (2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten 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 Wahlverfahren⁴

§ 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.⁵
- (2) Absatz 1 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeiterversammlung mit der Mehrheit der Anwesenden, mindestens jedoch einem Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11 beschließt.

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

§ 12

Anfechtung der Wahl

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

- (2) Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuss zurück. Stellt er fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Falle ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtet er den durch den Verstoß verursachten Fehler.
 - (3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.
 - (4) Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt.
 - (5) Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. Besteht kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2 Satz 2) mehr, so findet § 10 Anwendung.
4. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,
 5. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Abs. 2 das Misstrauen ausgesprochen hat,
 6. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen als Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen aufgelöst ist.
- (4) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes ist die Mitarbeitervertretung zu wählen, wenn in einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung besteht und die Voraussetzungen für die Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 10) vorliegen.
 - (5) Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, so ist die Mitarbeitervertretung in dem übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen.

§ 13

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.⁶
- (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.
- (3) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes findet eine Neuwahl statt, wenn
 1. an dem Tage, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist,
 2. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,
 3. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,

§ 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. Niederlegung des Amtes,
3. Ausscheiden aus der Einrichtung oder Eintritt in die Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses,
4. rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitsachen, die den Verlust der Wählbarkeit oder eine grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Mitarbeitervertretung feststellt hat.

§ 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 Einrich-

tung 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 Auftragter 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 Dreiviertelmehrheit 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.
- (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)⁸ 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.
- (3a) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung, das von seiner dienstlichen Tätigkeit völlig freigestellt war, ist innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Freistellung im Rahmen der Möglichkeiten der Einrichtung Gelegenheit zu geben, eine wegen der Freistellung unterbliebene einrichtungsübliche berufliche Entwicklung nachzuholen. Für ein Mitglied im Sinne des Satzes 1, das drei volle aufeinander folgende Amtszeiten freigestellt war, erhöht sich der Zeitraum nach Satz 1 auf zwei Jahre.
- (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

§ 15

Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung⁷

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

auch vor, wenn die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung wegen der unterschiedlichen Arbeitszeiten der Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht innerhalb der persönlichen Arbeitszeit erfolgen kann. Die Arbeitsbefreiung soll vor Ablauf der nächsten sechs Kalendermonate gewährt werden. Ist dies aus einrichtungsbedingten Gründen nicht möglich, kann der Dienstgeber die aufgewendete Zeit wie Mehrarbeit vergüten.

- (5) Kommt es in den Fällen nach den Absätzen 2 und 4 nicht zu einer Einigung, entscheidet auf Antrag der Mitarbeitervertretung die Einigungsstelle.
- (6) Für Reisezeiten von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung gelten die für die Einrichtung bestehenden Bestimmungen.

§ 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 Diözese oder dem Diözesan-Caritasverband als geeignet anerkannt sind und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen. Bei Mitgliedschaft in mehreren Mitarbeitervertretungen kann der Anspruch nur einmal geltend gemacht werden. Teilzeitbeschäftigten Mitgliedern der Mitarbeitervertretung, deren Teilnahme an Schulungsveranstaltungen außerhalb ihrer persönlichen Arbeitszeit liegt, steht ein Anspruch auf Freizeitausgleich pro Schultag zu, jedoch höchstens bis zur Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Mitglieds der Mitarbeitervertretung.
- (1a) Absatz 1 gilt auch für das mit der höchsten Stimmenzahl gewählte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 Satz 2), wenn wegen
 1. ständiger Heranziehung,
 2. häufiger Vertretung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung für längere Zeit oder
 3. absehbaren Nachrückens in das Amt als Mitglied der Mitarbeitervertretung in kurzer Frist
 die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen erforderlich ist.

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

§ 17

Kosten der Mitarbeitervertretung⁹

- (1) Der Dienstgeber trägt die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden und für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Dienstgeber bestehenden Bestimmungen. Zu den erforderlichen 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 notwendig ist und der Dienstgeber der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat; die Zustimmung darf nicht missbräuchlich verweigert werden;
 - die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor der Einigungsstelle, soweit die oder der Vorsitzende der Einigungsstelle feststellt, dass die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig ist;
 - die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen, soweit die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig ist.
- (2) Der Dienstgeber stellt unter Berücksichtigung der bei ihm vorhandenen Gegebenheiten die sachlichen und personellen Hilfen zur Verfügung.
- (3)¹⁰Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für gemeinsame Mitarbeitervertretungen (§ 1b), 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.
- (1b) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen von Maßnahmen der beruflichen Bildung innerhalb und außerhalb der Einrichtung nicht ausgeschlossen werden.
- (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. Dies gilt auch im Falle einer Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger.
- (3) Erleidet eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, die oder der Anspruch auf Unfallfürsorge nach beamtenrechtlichen Grundsätzen hat, anlässlich der Wahrnehmung von Rechten oder in Erfüllung von Pflichten nach dieser Ordnung einen Unfall, der im Sinne der beamtenrechtlichen Unfallfürsorgevorschriften ein Dienstunfall wäre, so sind diese Vorschriften entsprechend anzuwenden.
- (4) Beantragt eine in einem Berufsausbildungsverhältnis stehende Mitarbeiterin oder ein in einem Berufsausbildungsverhältnis stehender Mitarbeiter, die oder der Mitglied der Mitarbeitervertretung oder Sprecherin oder Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden ist, spätestens einen Monat vor Beendigung des Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses ihrer oder seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrages durch den Dienstgeber der Zustimmung der Mitarbeitervertretung gemäß § 33, wenn der Dienstgeber gleichzeitig andere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitarbeitervertreterin oder Mitarbeitervertreter erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die vom Dienstgeber beantragte Zustimmung, so

kann dieser gemäß § 33 Abs. 4 das Kirchliche Arbeitsgericht anrufen.

§ 19

Kündigungsschutz

- (1) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Abweichend von Satz 1 kann in den Fällen des Artikels 5 Abs. 3 bis 5 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden. Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Amtszeit, es sei denn, die Mitgliedschaft ist nach § 13c Nrn. 2 oder 4 erloschen.
- (2) Nach Ablauf der Probezeit darf einem Mitglied des Wahlausschusses vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, einer Wahlbewerberin oder einem Wahlbewerber vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an, jeweils bis sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Für die ordentliche Kündigung gilt Abs. 1 Satz 2 entsprechend.
- (3) Die ordentliche Kündigung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung, eines Mitglieds des Wahlausschusses oder einer Wahlbewerberin oder eines Wahlbewerbers ist auch zulässig, wenn eine Einrichtung geschlossen wird, frühestens jedoch zum Zeitpunkt der Schließung der Einrichtung, es sei denn, dass die Kündigung zu einem früheren Zeitpunkt durch zwingende betriebliche Erfordernisse bedingt ist. Wird nur ein Teil der Einrichtung geschlossen, so sind die in Satz 1 genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einen anderen Teil der Einrichtung zu übernehmen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, gilt Satz 1.

§ 20

Schweigepflicht

Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung haben über dienstliche Angelegenheiten oder Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Mitarbeitervertretung bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung. Die Schweigepflicht besteht nicht für solche dienstlichen Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die

Schweigepflicht gilt ferner nicht gegenüber Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sowie gegenüber der Gesamtmitarbeitervertretung. Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung im Sinne des § 13 c Nr. 4 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) Jährlich eine Mitarbeiterversammlung findet während der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an dieser Mitarbeiterversammlung und die zusätzliche Wegezeit sind wie Arbeitszeit zu vergüten, auch wenn die Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Notwendige Fahrtkosten für jährlich höchstens zwei Mitarbeiterversammlungen sowie für die auf Verlangen des Dienstgebers einberufene Mitarbeiterversammlung (Abs. 3) werden von dem Dienstgeber nach den bei ihm geltenden Regelungen erstattet.

§ 22

Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung

- (1) Die Mitarbeiterversammlung befasst sich mit allen Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit

der Mitarbeitervertretung gehören. In diesem Rahmen ist die Mitarbeitervertretung der Mitarbeiterversammlung berichtspflichtig. Sie kann der Mitarbeitervertretung Anträge unterbreiten und zu den Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen.

- (2) Spricht mindestens die Hälfte der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung das Misstrauen aus, so findet eine Neuwahl statt (§ 13 Abs. 3 Nr. 5).
- (3) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitarbeiterversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Die Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit aller anwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Anträge der Mitarbeiterversammlung gelten bei Stimmgleichheit als abgelehnt.
- (4) Anträge und Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten und von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen. Der Niederschrift soll eine Anwesenheitsliste 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 Ziffer 3 finden mit der Maßgabe Anwendung, dass der Wechsel einer Mitarbeiterin oder eines Mitar-

beiters 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

Sondervertretung¹¹

- offen -

§ 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 ein Mitglied. Außerdem wählen die Sprecherinnen und 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 Mitarbeitervertretungen¹²

- (1)¹³Die Mitarbeitervertretungen im Anwendungsbereich dieser Ordnung bilden die „Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Münster“. Die Bildung der Arbeitsgemeinschaft wird in Sonderbestimmungen festgelegt.
- (2)¹⁴Zweck der Arbeitsgemeinschaft ist
 1. gegenseitige Information und Erfahrungsaustausch mit den vertretenen Mitarbeitervertretungen,
 2. Beratung der Mitarbeitervertretungen in Angelegenheiten des Mitarbeitervertretungsrechtes,
 3. Beratung der Mitarbeitervertretungen im Falle des § 38 Abs. 2,
 4. Förderung der Anwendung der Mitarbeitervertretungsordnung,
 5. Sorge um die Schulung der Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter,
 6. Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Mitarbeitervertretungsordnung,
 7. 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,

8. Erstellung der Beisitzerlisten nach § 44 Abs. 2 Satz 1,
9. Mitwirkung an der Wahl zu einer nach Art. 7 GrO zu bildenden Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts, soweit eine Ordnung dies vorsieht,
10. Mitwirkung bei der Besetzung der Kirchlichen Arbeitsgerichte nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO.

(3)¹⁵ Organe der Arbeitsgemeinschaft sind

- die Mitgliederversammlung
- der Vorstand.

(4)¹⁶ Das Bistum trägt im Rahmen der der Arbeitsgemeinschaft im Bistumshaushalt zur Wahrnehmung der Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel die notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten entsprechend der für das Bistum geltenden Reisekostenregelung. Für die Teilnahme an der Mitgliederversammlung und für die Tätigkeit des Vorstandes besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft erforderlich ist. § 15 Abs. 4 gilt entsprechend. Den Mitgliedern des Vorstandes ist im zeitlichen Umfang des Anspruchs nach § 16 Abs. 1 Satz 1 Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an solchen Schulungsveranstaltungen zu gewähren, welche die für die Arbeit in der Arbeitsgemeinschaft erforderlichen Kenntnisse vermitteln. Den Ansprüchen gemäß Satz 2 und Satz 4 darf kein unabwendbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegenstehen. 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 Mitarbei-

tervertretungsordnung,

4. Kontaktpflege mit der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands,
5. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Zentral-KODA nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission,
6. Mitwirkung bei der Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO.

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 schutz-

- bedürftiger, insbesondere älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern,
4. die Eingliederung ausländischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Einrichtung und das Verständnis zwischen ihnen und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu fördern,
 5. Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuregen,
 6. mit den Sprecherinnen oder Sprechern der Jugendlichen und der Auszubildenden zur Förderung der Belange der jugendlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Auszubildenden zusammenzuarbeiten,
 7. sich für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung einzusetzen,
 8. auf frauen- und familienfreundliche Arbeitsbedingungen hinzuwirken,
 9. die Mitglieder der Mitarbeiterseite in den Kommissionen zur Behandlung von Beschwerden gegen Leistungsbeurteilungen und zur Kontrolle des Systems der Leistungsfeststellung und -bezahlung zu benennen, soweit dies in einer kirchlichen Arbeitsvertragsordnung vorgesehen ist.
- (3a) Auf Verlangen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist ein Mitglied der Mitarbeitervertretung hinzuzuziehen bei einem Gespräch mit dem Dienstgeber über
1. personen-, verhaltens- oder betriebsbedingte Schwierigkeiten, die zur Gefährdung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses führen können oder
 2. den Abschluss eines Änderungs- oder Aufhebungsvertrages.
- (4) Die Mitarbeitervertretung wirkt an der Wahl zu einer nach Art. 7 GrO zu bildenden Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts mit, soweit eine Ordnung dies vorsieht.

§ 27

Information

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

- Stellenausschreibungen,
- Änderungen und Ergänzungen des Stellenplanes,
- Behandlung der von der Mitarbeitervertretung vorgetragenen Anregungen und Beschwerden,
- Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Vermittlungsvorschläge nach § 81 Abs. 1 Satz 4 SGB IX,
- Einrichtung von Langzeitkonten und deren Inhalt
- den für ihren Zuständigkeitsbereich maßgeblichen Inhalt des Verzeichnisses gemäß § 80 Absatz 1 SGB IX sowie der Anzeige gemäß § 80 Absatz 2 Satz 1 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 betreffen können.
- (3) Als erforderliche Unterlagen im Sinne des Abs. 1 sind diejenigen Unterlagen vorzulegen, die ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Einrichtung vermitteln. So-

fern 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.

§ 27b

Einrichtungsspezifische Regelungen

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

§ 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, Versetzung an eine andere Einrichtung, Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger 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 Widerrufungsverhältnis 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.
- (3) Als Einwendung kann insbesondere geltend gemacht werden, dass nach Ansicht der Mitarbeitervertretung
 1. die Kündigung gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
 2. der Dienstgeber bei der Auswahl der zu kündigenden Mitarbeiterin oder des zu kündigenden Mitarbeiters soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt hat,
 3. die zu kündigende Mitarbeiterin oder der zu kündigende Mitarbeiter an einem anderen Arbeitsplatz in einer Einrichtung desselben Dienstgebers weiter beschäftigt werden kann,
 4. die Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen möglich ist oder

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

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

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

§ 30a

Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassungen

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

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

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

§ 31

Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung

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

- (2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb von drei Tagen schriftlich mitzuteilen. Diese Frist kann vom Dienstgeber auf 48 Stunden verkürzt werden. Erhebt die 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. Äu-

bert sie sich innerhalb dieser Frist nicht, gilt die Zustimmung als erteilt.

- (4) Hat die Mitarbeitervertretung die Zustimmung verweigert, so kann der Dienstgeber in den Fällen der §§ 34 und 35 das Kirchliche Arbeitsgericht, in den Fällen des § 36 die Einigungsstelle anrufen.
- (5) Der Dienstgeber kann in Angelegenheiten der §§ 34 bis 36, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Er hat unverzüglich der Mitarbeitervertretung die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu begründen und das Verfahren nach den Absätzen 2 bis 4 einzuleiten oder fortzusetzen.

§ 34

Zustimmung bei Einstellung und Anstellung

- (1) Die Einstellung und Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Dasselbe gilt für die Beschäftigung von Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (§ 3 Absatz 1 Satz 2). Der Zustimmung der Mitarbeitervertretung bedarf es nicht im Falle von
1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
 2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Tätigkeit geringfügig im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV ist.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn
1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
 2. durch bestimmte Tatsachen der Verdacht begründet wird, dass die Bewerberin oder der Bewerber durch ihr oder sein Verhalten den Arbeitsfrieden in der Einrichtung in einer Weise stören wird, die insgesamt für die Einrichtung unzutraglich ist oder
 3. der Dienstgeber eine Person, die ihm zur Arbeitsleistung überlassen wird im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, länger als sechs Monate beschäftigen will. Mehrere Beschäftigungen eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.

- (3) Bei Einstellungs- oder Anstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person der oder des Einzustellenden zu unterrichten. Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen ein Verzeichnis der eingegangenen einrichtungsinternen Bewerbungen sowie der Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen zu überlassen und Einsicht in die Bewerbungsunterlagen der oder des Einzustellenden zu gewähren. Anstelle der Überlassung eines Verzeichnisses können auch die erforderlichen Bewerbungsunterlagen zur Einsichtnahme vorgelegt werden.

§ 35

Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten

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

10. Auswahl der Ärztin oder des Arztes zur Beurteilung der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, sofern nicht die Betriebsärztin/der Betriebsarzt beauftragt werden soll, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn
 1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen, eine Dienstvereinbarung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
 2. der durch bestimmte Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass durch die Maßnahme die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne sachliche Gründe bevorzugt oder benachteiligt werden soll.

§ 36

Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle

- (1) Die Entscheidung bei folgenden Angelegenheiten der Dienststelle bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:
 1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
 2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst-

und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,

11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,

12. Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.

- (2) Abs. 1 Nr. 1 findet keine Anwendung auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst.

- (3) Muss für eine Einrichtung oder für einen Teil der Einrichtung die tägliche Arbeitszeit gemäß Abs. 1 Nr. 1 nach Erfordernissen, die die Einrichtung nicht voraussehen kann, unregelmäßig oder kurzfristig festgesetzt werden, ist die Beteiligung der Mitarbeitervertretung auf die Grundsätze für die Aufstellung der Dienstpläne, insbesondere für die Anordnung von Arbeitsbereitschaft, Mehrarbeit und Überstunden beschränkt.

§ 37

Antragsrecht

- (1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Antragsrecht, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:
 1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
 2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 12. Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.
- (2) § 36 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 Einigungsstelle anrufen.

§ 38

Dienstvereinbarungen

- (1) Dienstvereinbarungen sind in folgenden Angelegenheiten zulässig:
1. Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die in Rechtsnormen, insbesondere in kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, geregelt sind oder üblicherweise geregelt werden, wenn eine Rechtsnorm den Abschluss ergänzender Dienstvereinbarungen ausdrücklich zulässt,
 2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage; § 36 Abs. 2 gilt entsprechend,
 3. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 4. Planung und Durchführung von Veranstal-

- tungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 5. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 6. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 7. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 8. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 9. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 10. Durchführung der Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 11. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 12. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 13. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 14. Festsetzungen nach § 1b und § 24 Abs. 2 und 3,
 15. Verlängerungen des Übergangsmandats nach § 13d Abs. 1 Satz 4.
- (2) Zur Verhandlung und zum Abschluss von Dienstvereinbarungen im Sinne des Abs. 1 Nr. 1 kann die Mitarbeitervertretung Vertreter der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen oder Vertreter einer in der Einrichtung vertretenen Koalition im Sinne des Art. 6 GrO beratend hinzuziehen. Die Aufnahme von Verhandlungen ist der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft oder einer in der Einrichtung vertretenen Koalition durch die Mitarbeitervertretung anzuzeigen.
- (3) Dienstvereinbarungen dürfen Rechtsnormen, insbesondere kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, nicht widersprechen. Bestehende Dienstvereinbarungen werden mit dem Inkrafttreten einer Rechtsnorm gemäß Satz 1 unwirksam.

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

§ 39

Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

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

VI. Einigungsstelle

§ 40

Bildung der Einigungsstelle - Aufgaben

- (1) Für den Bereich des nordrhein-westfälischen

Teils der Diözese besteht beim Bischöflichen Generalvikariat in Münster eine ständige Einigungsstelle.¹⁷ Für den Bereich des Oldenburgischen Teils der Diözese Münster besteht beim Bischöflich Münsterschen Offizialat in Vechta eine ständige Einigungsstelle.

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

§ 41

Zusammensetzung - Besetzung

- (1) Die Einigungsstelle besteht aus
- a) der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden,
 - b)¹⁸jeweils zwei Beisitzerinnen oder Beisitzern aus den Kreisen der Dienstgeber und der Mitarbeiter, die auf getrennten Listen geführt werden (Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer),
 - c) Beisitzerinnen oder Beisitzern, die jeweils für die Durchführung des Verfahrens von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und von der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner zu benennen sind (Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer).
- (2) Die Einigungsstelle tritt zusammen und entscheidet in der Besetzung mit der oder dem Vorsitzenden, je einer Beisitzerin oder einem Beisitzer aus den beiden Beisitzerlisten und je einer oder einem von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner benannten Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer. Die Teilnahme der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer an der mündlichen Verhandlung bestimmt sich turnusgemäß nach der alphabetischen Reihenfolge in der jeweiligen Beisitzerliste. Bei Verhinderung einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-Beisitzers tritt an dessen Stelle die Beisitzerin oder der Beisitzer, welche oder welcher der Reihenfolge nach an nächster Stelle steht.
- (3) Ist die oder der Vorsitzende an der Ausübung ihres oder seines Amtes gehindert, tritt an ihre

oder seine Stelle die oder der stellvertretende Vorsitzende.

§ 42

Rechtsstellung der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder der Einigungsstelle sind unabhängig und nur an Gesetz und Recht gebunden. Sie dürfen in der Übernahme oder Ausübung ihres Amtes weder beschränkt, benachteiligt noch bevorzugt werden. Sie unterliegen der Schweigepflicht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt.
- (2) Die Tätigkeit der Mitglieder der Einigungsstelle ist ehrenamtlich. Die Mitglieder erhalten Auslagenersatz gemäß den für den jeweiligen Teil der Diözese Münster geltenden reisekostenrechtlichen Vorschriften. Der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung gewährt werden.
- (3) Die Beisitzerinnen und Beisitzer werden für die Teilnahme an Sitzungen der Einigungsstelle im notwendigen Umfang von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt.
- (4) Auf die von der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen bestellten Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer finden die §§ 18 und 19 entsprechende Anwendung.

§ 43

Berufungsvoraussetzungen

(unterschiedliche diözesane Fassungen)

- (1) Die Mitglieder der Einigungsstelle müssen der katholischen Kirche angehören, dürfen in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte nicht behindert sein und müssen die Gewähr dafür bieten, jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl einzutreten. Wer als Vorsitzende/r oder beisitzende/r Richter/in eines kirchlichen Gerichts für Arbeitssachen tätig ist, darf nicht gleichzeitig der Einigungsstelle angehören.
- (2) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende sollen im Arbeitsrecht oder Personalwesen erfahrene Personen sein und dürfen innerhalb des Geltungsbereichs dieser Ordnung nicht im Dienst eines kirchlichen Anstellungsträgers stehen.
- (3) Zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer aus den Kreisen der Dienstgeber und zur oder zum vom Dienstgeber benannten Ad-hoc-

Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer kann bestellt werden, wer gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1 - 5 nicht als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter gilt. Zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer aus den Kreisen der Mitarbeiter und zur oder zum von der Mitarbeitervertretung benannten Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer kann bestellt werden, wer gemäß § 8 die Voraussetzungen für die Wählbarkeit in die Mitarbeitervertretung erfüllt und im Dienst eines kirchlichen Anstellungsträgers im Geltungsbereich dieser Ordnung steht.

- (4) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Personalwesen tätig sind oder mit der Rechtsberatung der Mitarbeitervertretung betraut sind, können nicht zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer bestellt werden.
- (5) Die Amtszeit der Mitglieder der Einigungsstelle beträgt fünf Jahre.

§ 44

Berufung der Mitglieder

- (1) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende werden aufgrund eines Vorschlages der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer vom Diözesanbischof ernannt. Die Abgabe eines Vorschlages bedarf einer Zweidrittelmehrheit der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer. Kommt ein Vorschlag innerhalb einer vom Diözesanbischof gesetzten Frist nicht zustande, ernennt der Diözesanbischof die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden nach vorheriger Anhörung des Diözesanvermögensverwaltungsrates¹⁹ und des Vorstandes der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen.

Sind zum Ende der Amtszeit die oder der neue Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende noch nicht ernannt, führen die oder der bisherige Vorsitzende und deren Stellvertreterin oder dessen Stellvertreter die Geschäfte bis zur Ernennung der Nachfolger/-in weiter.

- (2) Die Bestellung der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer erfolgt aufgrund von jeweils vom Generalvikar sowie dem Vorstand der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen zu erstellenden Beisitzerlisten, in denen die Namen in alphabetischer Reihenfolge geführt werden.²⁰ Bei der Aufstellung der Liste der Beisitzerinnen und Beisitzer aus den Kreisen der Dienstgeber werden Personen aus

Einrichtungen der Caritas, die vom zuständigen Diözesan-Caritasverband benannt werden, angemessen berücksichtigt.

- (3) Das Amt eines Mitglieds der Einigungsstelle endet vor Ablauf der Amtszeit
- a) mit dem Rücktritt,
 - b) mit der vom Diözesanbischof in entsprechender Anwendung der cc. 192 bis 194 CIC zu treffenden Feststellung des Wegfalls der Berufungsvoraussetzungen oder eines schweren Dienstvergehens. Als schweres Dienstvergehen gilt insbesondere ein Verhalten, das bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen Loyalitätsverstoß im Sinne der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse darstellen würde.
- (4) Bei vorzeitigem Ausscheiden der oder des Vorsitzenden oder der oder des stellvertretenden Vorsitzenden ernennt der Diözesanbischof die Nachfolgerin oder den Nachfolger für die Dauer der verbleibenden Amtszeit. Bei vorzeitigem Ausscheiden einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-Beisitzers haben der Generalvikar oder der Vorstand der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen die jeweilige Beisitzerliste für die Dauer der verbleibenden Amtszeit zu ergänzen.

§ 45

Zuständigkeit

- (1) Auf Antrag des Dienstgebers findet das Verfahren vor der Einigungsstelle in folgenden Fällen statt:
1. bei Streitigkeiten über Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage (§ 36 Abs. 1 Nr. 1),
 2. bei Streitigkeiten über Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung (§ 36 Abs. 1 Nr. 2),
 3. bei Streitigkeiten über Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 3),
 4. bei Streitigkeiten über Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 4),
 5. bei Streitigkeiten über Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitar-

beiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 5),

6. bei Streitigkeiten über Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 6),
7. bei Streitigkeiten über Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 7),
8. bei Streitigkeiten über die Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt (§ 36 Abs. 1 Nr. 8),
9. bei Streitigkeiten über Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen (§ 36 Abs. 1 Nr. 9),
10. bei Streitigkeiten über Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 10),
11. bei Streitigkeiten über Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen (§ 36 Abs. 1 Nr. 11),
12. bei Streitigkeiten über die Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes (§ 36 Abs. 1 Nr. 12).

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

Auf Antrag der Mitarbeitervertretung findet das Verfahren vor der Einigungsstelle in folgenden Fällen statt:

1. bei Streitigkeiten über die Freistellung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung (§ 15 Abs. 5);
2. bei Streitigkeiten im Falle der Ablehnung von Anträgen der Mitarbeitervertretung (§ 37 Abs. 3).

§ 46

Verfahren

- (1) Der Antrag ist schriftlich in doppelter Ausfertigung über die Geschäftsstelle an die Vorsitzen-

de oder den Vorsitzenden zu richten. Er muss die Antragstellerin oder den Antragsteller, die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und den Streitgegenstand bezeichnen und eine Begründung enthalten. Die oder der Vorsitzende bereitet die Verhandlung der Einigungsstelle vor, übersendet den Antrag an die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und bestimmt eine Frist zur schriftlichen Erwiderung. Die Antragserwiderung übermittelt er an die Antragstellerin oder den Antragsteller und bestimmt einen Termin, bis zu dem abschließend schriftsätzlich vorzutragen ist.

- (2) Sieht die oder der Vorsitzende nach Eingang der Antragserwiderung eine Möglichkeit der Einigung, unterbreitet sie oder er schriftlich einen Einigungsvorschlag und fordert die Beteiligten zur Äußerung innerhalb einer von ihr oder ihm zu bestimmenden Frist auf. Erfolgt eine Einigung, wird diese von der oder dem Vorsitzenden schriftlich abgefasst, von ihr oder ihm unterzeichnet und den Beteiligten jeweils eine Abschrift übersandt.
- (3) Erfolgt keine Einigung, bestimmt die oder der Vorsitzende einen Termin zur mündlichen Verhandlung vor der Einigungsstelle. Sie oder er kann Antragstellerin oder Antragsteller und Antragsgegnerin oder Antragsgegner eine Frist zur Äußerung setzen. Die oder der Vorsitzende veranlasst unter Einhaltung einer angemessenen Ladungsfrist die Ladung der Beteiligten sowie die Benennung der Ad-hoc-Beisitzerinnen oder Ad-hoc-Beisitzer durch die Beteiligten. Benennt eine Seite keine Ad-hoc-Beisitzerin oder keinen Ad-hoc-Beisitzer oder bleibt die oder der von einer Seite genannte Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer trotz rechtzeitiger Einladung dem Termin fern, so entscheiden die oder der Vorsitzende und die erschienenen Mitglieder nach Maßgabe von § 47 Abs. 2 allein.
- (4) Die Verhandlung vor der Einigungsstelle ist nicht öffentlich. Die oder der Vorsitzende leitet die Verhandlung. Sie oder er führt in den Sach- und Streitgegenstand ein. Die Einigungsstelle erörtert mit den Beteiligten das gesamte Streitverhältnis und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme. Im Falle der Nichteinigung stellen die Beteiligten die wechselseitigen Anträge. Über die mündliche Verhandlung ist ein Protokoll zu fertigen.

§ 47

Einigungsspruch

- (1) Kommt eine Einigung in der mündlichen Verhandlung zustande, wird diese von der oder dem Vorsitzenden schriftlich abgefasst, von ihr oder ihm unterzeichnet und den Beteiligten jeweils eine Abschrift übersandt.
- (2) Kommt eine Einigung der Beteiligten nicht zustande, so entscheidet die Einigungsstelle durch Spruch mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Spruch der Einigungsstelle ergeht unter angemessener Berücksichtigung der Belange der Einrichtung des Dienstgebers sowie der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach billigem Ermessen. Der Spruch ist schriftlich abzufassen.
- (3) Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die nicht zustande gekommene Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung oder Gesamtmitarbeitervertretung. Der Spruch bindet die Beteiligten. Der Dienstgeber kann durch den Spruch nur insoweit gebunden werden, als für die Maßnahmen finanzielle Deckung in seinen Haushalts-, Wirtschafts- und Finanzierungsplänen ausgewiesen ist.
- (4) Rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens der Einigungsstelle können durch den Dienstgeber oder die Mitarbeitervertretung beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden; die Überschreitung der Grenzen des Ermessens kann nur binnen einer Frist von zwei Wochen nach Zugang des Spruchs beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden. Berufet sich der Dienstgeber im Fall des Abs. 3 Satz 3 auf die fehlende finanzielle Deckung, können dieser Einwand sowie rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens vor der Einigungsstelle nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Zugang des Spruchs geltend gemacht werden.
- (5) Das Verfahren vor der Einigungsstelle ist kostenfrei. Die durch das Tätigwerden der Einigungsstelle entstehenden Kosten tragen das Generalvikariat Münster bzw. das Bischöflich Münsterische Offizialat Vechta. Jeder Beteiligte trägt seine Kosten selbst. § 17 Abs. 1 bleibt unberührt.

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

§ 48

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

In Einrichtungen mit in der Regel mindestens fünf Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Jugendliche) oder die zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt sind und das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben (Auszubildende), werden von diesen Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gewählt.

Es werden gewählt

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

§ 49

Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden

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

(2) § 21 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 50

Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

Die Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der

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

§ 51

Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

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

§ 52

Mitwirkung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Die entsprechend den Vorschriften des Sozialgesetzbuches IX gewählte Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nimmt an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Die Vertrauensperson hat, soweit Angelegenheiten der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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. Weitergehende persönliche Rechte und Pflichten, die sich aus den Bestimmungen des SGB IX ergeben, bleiben hiervon unberührt.

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

³ änderbar durch diözesane Fassung

⁴ änderbar durch diözesane Wahlordnung

⁵ Die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

§ 53

Rechte des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden

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

VIII. Schulen, Hochschulen

§ 54

- (1) Die Ordnung gilt auch für die Schulen und Hochschulen im Anwendungsbereich des § 1.²¹
- (2) Bei Hochschulen finden die für die Einstellung und Anstellung sowie die Eingruppierung geltenden Vorschriften keine Anwendung, soweit es sich um hauptberuflich Lehrende handelt, die in einem förmlichen Berufungsverfahren berufen werden.
- (3) Lehrbeauftragte an Hochschulen sind keine Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

IX. Schlussbestimmungen

§ 55

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

§ 56

- (1) Vorstehende Ordnung gilt ab 01. Januar 1997.
- (2) Beim Inkrafttreten bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben nach Maßgabe dieser Ordnung im Amt.

kann abweichend hiervon durch diözesane Regelung festgelegt werden.

⁶ Beginn und Ende des einheitlichen Wahlzeitraumes können abweichend durch diözesane Regelung festgelegt werden.

⁷ Abs. 3 änderbar durch diözesane Fassung

⁸ änderbar durch diözesane Fassung

⁹ Abs. 3 änderbar durch diözesane Fassung

- ¹⁰ änderbar durch diözesane Fassung
- ¹¹ änderbar durch diözesane Fassung
- ¹² Abs. 1 bis 4 änderbar durch diözesane Fassung
- ¹³ änderbar durch diözesane Fassung
- ¹⁴ änderbar durch diözesane Fassung
- ¹⁵ änderbar durch diözesane Fassung
- ¹⁶ änderbar durch diözesane Fassung
- ¹⁷ Die Bildung einer gemeinsamen Einigungsstelle durch mehrere Diözesen ist nach der Rahmen-MAVO nicht ausformuliert, jedoch möglich.
- ¹⁸ Die Zahl der Beisitzerinnen und Beisitzer bleibt nach der Rahmen-MAVO der Festlegung durch die Diözesen vorbehalten, es müssen jedoch mindestens zwei Personen benannt werden.
- ¹⁹ Das Nähere regelt das diözesane Recht.
- ²⁰ Die Festlegung der Zahl der Beisitzer bleibt der Regelung durch diözesanes Recht vorbehalten.
- ²¹ Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Schulen, die im Dienste eines Bundeslandes stehen, können Sonderregelungen getroffen werden.

