

## DER ERZDIÖZESE FREIBURG

Freiburg im Breisgau, den 15. Juli 1977

---

Satzung des Diözesanpastoralrates des Erzbistums Freiburg. — Satzung des Diözesanrates der Katholiken im Erzbistum Freiburg. — Wahlordnung für die Wahl der Vertreter der Erwachsenenverbände im Diözesanrat der Katholiken im Erzbistum Freiburg. — Novellierung der Mitarbeitervertretungsordnung - MAVO - für die Erzdiözese Freiburg. — Ernennungen. — Erzbischof Hermann † - Gedenkbildchen -.

---

Der Kapitularvikar und das Metropolitankapitel  
der Erzdiözese Freiburg  
danken Ihnen sehr für Ihre Anteilnahme am unerwarteten Heimgang  
unseres Oberhirten

**DR. HERMANN SCHÄUFELE**

Erzbischof von Freiburg und Metropolit  
der Oberrheinischen Kirchenprovinz

Die betroffene Teilnahme und die Würdigung des Verstorbenen von seiten zahlreicher Persönlichkeiten aus Kirche, Staat und Gesellschaft und die überaus große Beteiligung von Klerus und Bevölkerung an den Trauerfeierlichkeiten haben eindrucksvoll sichtbar gemacht, welche Ausstrahlung und einigende Kraft vom Amt des Bischofs ausgeht, das unser Erzbischof mit Verantwortung und Hingabe erfüllt hat.

Sein Tod im Gebet wurde von vielen als sein letztes Hirtenwort empfunden.

Freiburg i. Br., im Juli 1977

† Karl Gnädinger  
Kapitularvikar

Nr. 97

## Satzung des Diözesanpastoralrates des Erzbistums Freiburg

### § 1

#### Aufgaben des Diözesanpastoralrates

(1) Priester, Ordensleute und Laien bilden nach dem Konzilsdekret über die Hirtenaufgabe der Bischöfe (Nr. 27) unter dem Vorsitz des Erzbischofs den Diözesanpastoralrat. Sie wirken ihrer allgemeinen und besonderen Berufung entsprechend durch Beratung des Erzbischofs an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in den der gemeinsamen Verantwortung obliegenden Aufgaben des Erzbistums mit.

(2) Zu seinen Aufgaben gehören:

1. Mitwirkung bei der Feststellung der Schwerpunkte und Richtlinien für den Heildienst;
2. Koordinierung der seelsorglichen Aktivitäten im Erzbistum;
3. Feststellung von Grundsätzen für den Einsatz und für die Weiterbildung der im pastoralen Dienst stehenden Personen;
4. Feststellung pastoraler Grundsätze für die Aufstellung des Haushaltes;
5. Beratung bei der Errichtung wichtiger diözesaner Ämter;
6. Beratung von Anträgen und Anfragen des Priesterrates und des Diözesanrates der Katholiken;
7. Beratung von Fragen, die auf überdiözesaner Ebene behandelt werden.

### § 2

#### Mitglieder

(1) Dem Diözesanpastoralrat unter dem Vorsitz des Erzbischofs gehören an:

1. die Weihbischöfe, der Generalvikar, der Leiter der Abteilung „Seelsorge“ des Erzbischöflichen Ordinariates und der Rektor des Seelsorgeamtes als Mitglieder kraft Amtes;
2. zwei vom Priesterrat aus seiner Mitte gewählte Mitglieder;
3. ein von den Regionaldekanen aus ihrer Mitte gewähltes Mitglied;
4. drei von den Dekanen aus ihrer Mitte gewählte Mitglieder;
5. je ein gewählter Vertreter der männlichen und weiblichen Ordensgemeinschaften im Erzbistum;
6. der Vorsitzende und sieben gewählte Laienmitglieder des Diözesanrates;
7. der Vorsitzende der Kirchensteuervertretung der Erzdiözese Freiburg;
8. bis zu vier vom Erzbischof berufene Mitglieder;

9. bis zu vier vom Diözesanpastoralrat hinzugewählte Mitglieder;

(2) Bei der Berufung und Hinzuwahl gemäß Ziffer 8 und Ziffer 9 ist zu beachten, daß die Mehrheit der Mitglieder einerseits aus Gewählten und andererseits aus Laien bestehen soll.

### § 3

#### Mitgliedschaft und Amtsdauer

(1) Dem Diözesanpastoralrat kann nur angehören, wer volljährig, in der Ausübung seiner allgemeinen kirchlichen Gliedschaftsrechte nicht behindert ist und sich aktiv am kirchlichen Leben beteiligt.

(2) Die Mitgliedschaft endet in den Fällen des § 2 Abs. 1. Ziff. 2—7 mit der Mitgliedschaft im entsendenden Gremium. Dieses wählt für die restliche Amtszeit ein neues Mitglied für den Diözesanpastoralrat.

(3) Die Amtszeit des Diözesanpastoralrates beträgt vier Jahre. Die Aufgaben und die Verantwortung des Diözesanpastoralrates dauern bei Sedisvakanz an.

(4) Der Diözesanpastoralrat bleibt im Amt, bis der neue Diözesanpastoralrat zusammentritt.

### § 4

#### Vorsitzender und Vorstand

(1) Vorsitzender des Diözesanpastoralrates ist der Erzbischof. Im Falle seiner Verhinderung vertritt ihn der Generalvikar.

(2) Dem Vorstand gehören außer dem Erzbischof der Generalvikar und drei weitere vom Diözesanpastoralrat gewählte Mitglieder an.

(3) Der Vorstand bereitet die Sitzungen vor, bestimmt die Tagesordnung und führt die laufenden Geschäfte des Diözesanpastoralrates.

### § 5

#### Arbeitsweise des Diözesanpastoralrates

(1) Die Sitzungen des Diözesanpastoralrates werden durch Beschluß des Vorstandes einberufen. Es sind in der Regel zwei Sitzungen im Jahr durchzuführen. Eine Sitzung ist ferner einzuberufen, wenn der Erzbischof oder ein Drittel der Mitglieder dies beantragen.

(2) Die Sitzungen werden unter Wahrung einer Frist von vier Wochen einberufen. In dringenden Fällen kann die Frist abgekürzt werden.

(3) Für die Gesprächsleitung in den Sitzungen kann der Vorsitzende ein Mitglied des Vorstandes als Moderator bestimmen.

§ 9

Zusammenarbeit mit dem Erzbischöflichen Ordinariat

(1) Der Erzbischof und das Erzbischöfliche Ordinariat informieren den Diözesanpastoralrat zur Erfüllung seiner Aufgaben in geeigneter Weise über die Angelegenheiten, die in seine Beschlußzuständigkeit fallen.

(2) Vorlagen für die Beschlüsse des Diözesanpastoralrates sollen in Zusammenarbeit mit den entsprechenden Abteilungen des Erzbischöflichen Ordinariates erstellt werden.

(3) Der Erzbischof kann für diese Zusammenarbeit Richtlinien erlassen.

§ 10

Inkrafttreten

Die vorstehende Satzung tritt mit ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg in Kraft. Die Satzung des Seelsorgerates vom 15. August 1967 und sonstige entgegenstehende Rechtsvorschriften treten außer Kraft.

Freiburg i. Br., den 21. Juni 1977

*H. Lemmann*

Erzbischof

Nr. 98

Satzung des Diözesanrates der Katholiken im Erzbistum Freiburg

§ 1

Aufgaben des Diözesanrates der Katholiken

(1) Der Diözesanrat der Katholiken im Erzbistum Freiburg ist der Zusammenschluß von Vertretern der Dekanatsräte, der katholischen Verbände und weiterer Persönlichkeiten aus Kirche und Gesellschaft zur Förderung der apostolischen Tätigkeit im Erzbistum und zur Koordinierung des Apostolates der Laien. Er ist das vom Erzbischof anerkannte Organ im Sinne des Konzilsdekretes über das Apostolat der Laien (Nr. 26).

(2) Insbesondere gehören zu seinen Aufgaben:

1. die Entwicklungen im gesellschaftlichen, staatlichen und kirchlichen Leben zu beobachten und die Anliegen der Katholiken des Erzbistums in der Öffentlichkeit zu vertreten;
2. durch Information und Stellungnahme die Bewußtseinsbildung der Katholiken in öffentlichen und kirchlichen Fragen zu fördern;

(4) An den Sitzungen des Diözesanpastoralrates nehmen die Abteilungsleiter des Erzbischöflichen Ordinariates je nach Beratungsgegenständen mit beratender Stimme teil.

(5) Die Sitzungen des Diözesanpastoralrates sind nicht öffentlich.

(6) Der Erzbischof erläßt nach Anhörung des Diözesanpastoralrates eine Geschäftsordnung.

§ 6

Beschlußfassung

(1) Der Diözesanpastoralrat ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend ist. Er faßt seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

(2) Beschlüsse des Diözesanpastoralrates bedürfen der Bestätigung durch den Erzbischof. Wenn eine Bestätigung nicht erfolgt, wird der Diözesanpastoralrat in angemessener Weise, in der Regel unter Angabe von Gründen, unterrichtet.

(3) Erklärt der Erzbischof förmlich aufgrund der durch sein Amt gegebenen Verantwortung, daß er einen etwaigen Beschluß nicht bestätigen könne, so kommt ein Beschluß in dieser Sitzung nicht zustande. Wieweit der Erzbischof in der Darlegung seiner Bedenken zu gehen vermag, bleibt seinem pflichtgemäßen Ermessen überlassen. Die Angelegenheit kann bei Vorliegen neuer Gesichtspunkte erneut im Diözesanpastoralrat beraten werden.

(4) Die Beschlüsse des Diözesanpastoralrates werden für die Erzdiözese verbindlich, wenn der Erzbischof dies förmlich verfügt.

§ 7

Ausschüsse

(1) Der Diözesanpastoralrat kann im Rahmen seiner Aufgaben Ausschüsse bilden. Den Ausschüssen können auch Mitglieder angehören, die nicht Mitglied des Diözesanpastoralrates sind.

(2) Der Vorsitzende eines Ausschusses muß Mitglied des Diözesanpastoralrates sein.

§ 8

Geschäftsführung

(1) Der Erzbischof beauftragt einen Geschäftsführer mit der Wahrnehmung der laufenden Geschäfte.

(2) Der Vorstand gibt dem Geschäftsführer Weisungen für seine Arbeit und entscheidet in Zweifelsfällen über deren Durchführung.

(3) Der Geschäftsführer nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Vorstandes und des Diözesanpastoralrates teil und erstellt das Protokoll.

3. die Arbeit der Pfarrgemeinderäte, der Dekanatsräte und der kirchlich anerkannten Organisationen, Gruppen und Institutionen im Bereich des Erzbistums unter Wahrung ihrer Eigenständigkeit anzuregen, zu fördern und aufeinander abzustimmen;
4. gemeinsame Initiativen und Veranstaltungen der Katholiken des Erzbistums vorzubereiten und durchzuführen;
5. Anregungen an den Erzbischof und den Diözesanpastoralrat zu geben;
6. Anliegen und Aufgaben der Katholiken des Erzbistums auf überdiözesaner Ebene wahrzunehmen.

(3) Der Diözesanrat der Katholiken entsendet Vertreter in den Diözesanpastoralrat und in das Zentralkomitee der deutschen Katholiken entsprechend deren Satzungen.

(4) Der Diözesanrat der Katholiken faßt seine Beschlüsse in eigener Verantwortung.

## § 2

### Mitglieder des Diözesanrates

(1) Dem Diözesanrat der Katholiken gehören an:

1. die Vorsitzenden der Dekanatsräte;
2. zehn gewählte Vertreter der Erwachsenenverbände und fünf Vertreter der Jugendverbände, die im Erzbistum tätig und im „Personalschematismus der Erzdiözese Freiburg“ aufgeführt sind;
3. je ein von den regionalen Leitungskonferenzen aus ihrer Mitte gewählter Geistlicher;
4. der Rektor des Seelsorgeamtes;
5. je ein Vertreter des Bildungswerkes, des Diözesan Caritasverbandes und der Katholischen Akademie, der von diesen benannt wird;
6. bis zu fünfzehn Einzelpersonlichkeiten, die vom Diözesanrat in Absprache mit dem Erzbischof hinzugewählt werden;
7. die Vorsitzenden der ständigen Ausschüsse, soweit sie nicht bereits in anderer Eigenschaft dem Diözesanrat angehören.

(2) Die Wahl der Vertreter der Erwachsenenverbände gemäß Abs. 1 Ziff. 2 regelt die als Anlage dieser Satzung erlassene Wahlordnung. Die Wahl der Vertreter der Jugendverbände wird in sinngemäßer Anwendung dieser Wahlordnung von der BDKJ-Diözesanleitung veranlaßt.

(3) Für die Mitglieder gemäß Abs. 1 Ziff. 2 und 3 ist ein Stellvertreter zu wählen, der im Verhinderungsfall das ordentliche Mitglied vertritt.

(4) Die Mitgliedschaft erlischt mit dem Ausscheiden aus dem Dekanatsrat bzw. aus dem entsendenden Gremium.

(5) Die Mitgliedschaft setzt Volljährigkeit, Vollbesitz der kirchlichen Rechte und aktive Beteiligung am kirchlichen Leben voraus.

## § 3

### Amtszeit

(1) Die Amtszeit des Diözesanrates der Katholiken beträgt in der Regel vier Jahre; sie beginnt mit dem ersten Zusammentreten des Diözesanrates (Konstituierende Sitzung) und endet mit der konstituierenden Sitzung des neuen Diözesanrates.

(2) Die konstituierende Sitzung soll innerhalb von neun Monaten nach dem allgemeinen Wahltermin für die Pfarrgemeinderatswahlen stattfinden.

(3) Der Vorstand des Diözesanrates bleibt im Amt, bis der neue Vorstand gewählt ist.

## § 4

### Organe

Der Diözesanrat der Katholiken wird tätig durch die Vollversammlung, den Vorstand und die Ausschüsse.

## § 5

### Aufgaben und Arbeitsweise der Vollversammlung

(1) Der Vollversammlung obliegt:

1. die Aufgaben gemäß § 1 dieser Satzung wahrzunehmen;
2. aus ihrer Mitte den Vorstand zu wählen;
3. Einzelpersonlichkeiten gemäß § 2 Abs. 1, Ziffer 6 in den Diözesanrat hinzuzuwählen;
4. Ausschüsse zu bilden, ihnen Aufträge für ihre Tätigkeit zu geben, ihre Arbeitsberichte entgegenzunehmen sowie Mitglieder für die Ausschüsse vorzuschlagen;
5. die Rahmengesäftsordnung für die Pfarrgemeinderäte, die Dekanatsräte und den Diözesanrat zu beschließen.

(2) Die Vollversammlung tritt in der Regel zweimal im Jahr und außerdem dann zusammen, wenn der Erzbischof oder der Vorstand oder ein Drittel der Mitglieder dies schriftlich und unter Angabe der Gründe beim Vorstand beantragen.

(3) Der Vorsitzende beruft die Vollversammlung spätestens einen Monat vor der Sitzung ein und gibt die vorläufige Tagesordnung bekannt.

(4) Anträge von Mitgliedern auf Aufnahme in die Tagesordnung sind spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin beim Vorstand zu stellen.

(5) Die endgültige Tagesordnung mit Anlagen ist spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin zu übersenden.

(6) Die Vollversammlung ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder des Diözesanrates anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen gefaßt, soweit in dieser Satzung nichts anderes bestimmt ist. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

(7) Die Protokolle der Sitzungen des Diözesanrates werden seinen Mitgliedern, dem Erzbischöflichen Ordinariat, den Regionaldekanen und den Dekanen übermittelt.

## § 6

### Zusammensetzung und Wahl des Vorstandes

(1) Der Diözesanrat der Katholiken wählt aus seiner Mitte in geheimer Abstimmung den Vorstand. Dieser besteht aus dem Vorsitzenden und vier Stellvertretern.

(2) Die Vollversammlung stellt eine Kandidatenliste auf, zu der jedes Mitglied Kandidaten vorschlagen kann. Über die Aufnahme in diese Kandidatenliste entscheidet die Vollversammlung. Die Einverständniserklärung des Kandidaten muß vorliegen.

(3) Die Kandidatenliste bedarf der Bestätigung durch den Erzbischof. Etwaige Einwendungen werden mit dem Vorstand besprochen. Sie sind bei einer erneuten Beschlußfassung durch die Vollversammlung zu berücksichtigen.

(4) Die Wahl des Vorsitzenden erfolgt im ersten Wahlgang mit Zweidrittelmehrheit der Anwesenden, in weiteren Wahlgängen mit einfacher Mehrheit. Die Wahl der Stellvertreter erfolgt mit einfacher Mehrheit.

## § 7

### Aufgaben und Arbeitsweise des Vorstandes

(1) Der Vorstand führt die Geschäfte des Diözesanrates. Insbesondere gehört zu seinen Aufgaben:

1. Die Vollversammlung des Diözesanrates vorzubereiten, durchzuführen und ihre Beschlüsse auszuführen;
2. die Mitglieder der Ausschüsse des Diözesanrates gemäß § 11 Abs. 2 zu berufen;
3. die Arbeit der Ausschüsse anzuregen, zu koordinieren und auszuwerten;
4. Kontakte zu diözesanen Einrichtungen und zu den Vertretern des Diözesanrates in anderen Gremien zu pflegen;

5. einen Haushaltsplan für den Diözesanrat zu erstellen und über die im Rahmen des Diözesanhaushaltes bewilligten Mittel zu verfügen;
6. in Eilfällen die Aufgaben der Vollversammlung gemäß § 1 wahrzunehmen. Er hat die Vollversammlung bei der nächsten Sitzung über die getroffenen Maßnahmen zu informieren.

(2) Der Vorstand kann sich eine eigene Geschäftsordnung geben, in der auch die Geschäftsverteilung geregelt werden kann.

## § 8

### Der Vorsitzende

(1) Der Vorsitzende ist der Sprecher des Vorstandes und vertritt den Diözesanrat der Katholiken nach außen. Er beruft die Vollversammlungen und die Sitzungen des Vorstandes ein und leitet sie.

(2) Der Vorsitzende ist in der Ausübung seiner Tätigkeit der Vollversammlung und dem Vorstand gegenüber verantwortlich.

## § 9

### Der Bischöfliche Referent

Der Erzbischof ernennt als seinen Beauftragten einen Bischöflichen Referenten. Dieser nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Vollversammlung, des Vorstandes und nach seinem Ermessen an den Sitzungen der Ausschüsse teil.

## § 10

### Der Geschäftsführer

(1) Der Diözesanrat der Katholiken erhält zur Unterstützung seiner Arbeit einen Geschäftsführer und eine Geschäftsstelle. Der Geschäftsführer wird vom Erzbistum im Einvernehmen mit dem Vorstand angestellt.

(2) Der Geschäftsführer ist für die Durchführung der Beschlüsse des Vorstandes, die Organisation der Geschäftsstelle, die Führung der laufenden Geschäfte und die Einhaltung des Haushaltes verantwortlich. Er ist an die Weisungen des Vorstandes gebunden.

## § 11

### Aufgaben und Arbeitsweise der Ausschüsse

(1) Zur Erfüllung der Aufgaben des Diözesanrates setzt die Vollversammlung ständige oder für bestimmte Aufgaben Ausschüsse auf Zeit ein.

(2) Die Mitglieder der Ausschüsse werden vom Vorstand unter Berücksichtigung der Vorschläge der

Vollversammlung berufen. Es können auch Nichtmitglieder berufen werden.

(3) Die Tätigkeit der Ausschüsse ist vorbereitend und beratend, soweit die Vollversammlung nichts anderes beschlossen hat. Im Rahmen ihres Auftrages sollen die Ausschüsse auch von sich aus gegenüber Vollversammlung und Vorstand Anregungen geben. Die Ergebnisse sind in der Regel Empfehlungen an die Vollversammlung oder an den Vorstand.

(4) Öffentliche Stellungnahmen dürfen nur im Einvernehmen mit dem Vorstand abgegeben werden.

## § 12

### Vertretung im Diözesanpastoralrat

Die Vollversammlung entsendet den Vorsitzenden und sieben aus ihrer Mitte gewählte Laienmitglieder in den Diözesanpastoralrat.

## § 13

### Ehrenamtliche Tätigkeit

Die Tätigkeit im Diözesanrat und seinen Organen ist ehrenamtlich.

Für die Teilnehmer an Tagungen des Diözesanrates und seiner Organe wird freie Unterkunft und Verpflegung gestellt. Fahrtkosten und notwendige, vom Vorstand genehmigte Sachauslagen werden auf Antrag ersetzt.

## § 14

### Geschäftsordnung

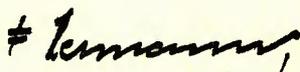
Soweit in dieser Satzung nichts abweichendes geregelt ist, gilt im übrigen die Rahmengeschäftsordnung.

## § 15

### Inkrafttreten

Vorstehende Satzung und die als Anlage beigefügte Wahlordnung treten mit ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt der Erzdiözese Freiburg in Kraft. Die Satzung des Diözesanrates der Katholiken im Erzbistum Freiburg vom 21. März 1973 und sonstige entgegenstehende Rechtsvorschriften treten außer Kraft.

Freiburg i. Br., den 21. Juni 1977



Erzbischof

Nr. 99

## Wahlordnung für die Wahl der Vertreter der Erwachsenenverbände im Diözesanrat der Katholiken im Erzbistum Freiburg

### Präambel

Dem Diözesanrat der Katholiken gehören gemäß § 2 Abs. 1 Ziffer 2 seiner Satzung gewählte Vertreter der im Erzbistum tätigen und im Personalschematismus der Erzdiözese Freiburg aufgeführten Erwachsenenverbände als Mitglieder an. Für die Wahl dieser Mitglieder und ihrer Stellvertreter wird folgende Wahlordnung erlassen:

## § 1

### Anzahl

Die Zahl der zu wählenden Vertreter beträgt zehn. Für jeden Vertreter ist ein Stellvertreter zu wählen.

## § 2

### Vorbereitung der Wahl

(1) Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl obliegt dem amtierenden Vorstand des Diözesanrates als Wahlvorstand.

(2) Der Wahlvorstand stellt für die Wahl einen verbindlichen Katalog nach Sachbereichen mit einer Sitzverteilung auf; jeder Verband wird einem Sachbereich zugeordnet.

(3) Die Wahl erfolgt im Rahmen einer Delegiertenversammlung, zu der jede auf Diözesanebene zuständige Leitung der Erwachsenenverbände einen Bevollmächtigten entsendet.

(4) Der Vorsitzende des Diözesanrates beruft die Versammlung unter Einhaltung einer Frist von mindestens drei Wochen ein.

## § 3

### Durchführung der Wahl

(1) Jeder Delegierte kann für seinen Verband bis zu zwei Kandidaten vorschlagen. Die Einverständniserklärung des Kandidaten ist Voraussetzung für eine Kandidatur. Die Kandidaten werden entsprechend § 2 Abs. 2 zugeordnet.

(2) Die Wahl erfolgt nach Sachbereichen gem. § 2 Abs. 2 jeweils in getrennten Wahlgängen in freier und geheimer Wahl auf die Dauer der Amtszeit des Diözesanrates der Katholiken.

(3) In jedem Wahlgang besitzt jeder Wahlberechtigte so viele Stimmen, wie für den jeweiligen Sachbereich Sitze zugeteilt sind.

(4) Die Kandidaten gelten in der Reihenfolge der für sie abgegebenen Stimmen als gewählt. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(5) Für jeden Vertreter ist ein Stellvertreter zu wählen. Diese Wahl findet nach den gleichen Grundsätzen in weiteren Wahlgängen statt. Der Stellvertreter wird dem Vertreter persönlich zugeordnet und vertritt ihn im Verhinderungsfall.

#### § 4

##### Wahlniederschrift und Benachrichtigung

(1) Über den Verlauf und das Ergebnis der Delegiertenversammlung fertigt der Wahlvorstand eine Niederschrift an.

(2) Die Gewählten sind durch den Wahlvorstand von ihrer Wahl zu benachrichtigen.

(3) Die Namen der gewählten Mitglieder sind in geeigneter Weise bekanntzugeben.

#### § 5

##### Nachrücken und Ersatzwahlen

(1) Ein gemäß § 3 gewähltes Mitglied verliert die Mitgliedschaft im Diözesanrat vor Ablauf der Amtszeit, wenn es an der Ausübung des Amtes dauernd verhindert ist, sein Amt niederlegt oder keinem der Verbände mehr angehört, von denen es gewählt wurde. In diesem Falle rückt der gewählte Stellvertreter als ordentliches Mitglied nach.

(2) Eine Ersatzwahl ist während der Amtsdauer des Diözesanrates durchzuführen, wenn die Zahl der Vertreter der Erwachsenenverbände weniger als fünf beträgt. Für die Ersatzwahl gelten die Bestimmungen dieser Wahlordnung entsprechend.

#### § 6

##### Inkrafttreten

Diese Wahlordnung ist Teil der Satzung des Diözesanrates der Katholiken im Erzbistum Freiburg und tritt mit dieser Satzung in Kraft. Die Wahlordnung vom 21. März 1973 und sonstige entgegenstehende Rechtsvorschriften treten außer Kraft.

Freiburg i. Br., den 21. Juni 1977



Erzbischof

Nr. 100

## Novellierung der Mitarbeitervertretungsordnung — MAVO — für die Erzdiözese Freiburg

### Präambel

Der Dienst Jesu Christi begründet und trägt alle Dienste in der Kirche. Jeder Dienst in der Kirche repräsentiert in seiner besonderen Aufgabe den Dienst Christi. Die eine Sendung der Kirche wird von den vielerlei Diensten wahrgenommen, die aufeinander angewiesen und dazu verpflichtet sind, sich in die Einheit der Gemeinschaft zu fügen.\*

Daher fordert der Dienst in der Kirche von Dienstgeber und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit unter Beachtung der Eigenheiten, die sich aus dem Auftrag der Kirche und ihrer besonderen Verfaßtheit ergeben.

Deshalb wird aufgrund des Rechtes der katholischen Kirche, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln, folgende Ordnung für Mitarbeitervertretungen erlassen.

### I. Allgemeine Vorschriften

#### § 1 Anwendungsbereich

(1) Mitarbeitervertretungen sind zu bilden bei den Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbständig geführten Stellen

1. des Bistums,
2. der Kirchengemeinden, Kirchenstiftungen und Kirchengemeindeverbände,
3. des Deutschen Caritasverbandes, der Diözesan-Caritasverbände und deren Gliederungen der caritativen Fachverbände und Vereinigungen,
4. der sonstigen kirchlichen und caritativen Rechtsträger unbeschadet deren Rechtsform.

(2) Was als Dienststelle, Einrichtung oder sonstige selbständig geführte Stelle gilt, regelt der Rechtsträger. Die Regelung bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

#### § 2 Dienstgeber

(1) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der Rechtsträger der Dienststelle, Einrichtung oder der sonstigen selbständig geführten Stellen.

(2) Für den Dienstgeber handelt dessen vertretungsberechtigtes Organ oder die von ihm bestellte

\* Beschluß der Gemeinsamen Synode der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland: „Verantwortung des ganzen Gottesvolkes für die Sendung der Kirche 2.1, 1.6“.

Leitung. Unbeschadet dessen kann ein Mitarbeiter in leitender Stellung beauftragt werden, Gespräche und Schriftwechsel mit der Mitarbeitervertretung zu führen.

### § 3 Mitarbeiter

(1) Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber (§ 2) aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses hauptberuflich, nebenberuflich oder zu ihrer Ausbildung tätig sind.

(2) Als Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung gelten nicht die Mitglieder des für den Dienstgeber handelnden Organs, die bestellte Leitung (§ 2, Abs. 2, Satz 1), Mitarbeiter in leitender Stellung und alle Geistlichen einschließlich Ordensgeistlichen im Bereich des § 1, Abs. 1, Nr. 2. Wer Mitarbeiter in leitender Stellung ist, regelt der Dienstgeber, nachdem die Mitarbeitervertretung Gelegenheit zur Stellungnahme hatte. Die Regelung bedarf der kirchenaufsichtlichen Genehmigung.

(3) Die besondere Stellung der Geistlichen gegenüber dem Diözesanbischof und die der Ordensleute gegenüber dem Ordensoberen werden durch diese Ordnung nicht berührt.

### § 4 Mitarbeiterversammlung

(1) Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiter.

(2) Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung aller Mitarbeiter nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen zulässig.

### § 5 Mitarbeitervertretung

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

## II. Die Mitarbeitervertretung

### § 6 Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung ist in den Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbständig geführten Stellen zu schaffen, die in der Regel mindestens fünf wahlberechtigte Mitarbeiter (§ 7) beschäftigen, von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8).

(2) Die Mitarbeitervertretung setzt sich aus

- 1 Mitglied bei  
5—15 wahlberechtigten Mitarbeitern,
- 3 Mitgliedern bei  
16—50 wahlberechtigten Mitarbeitern,

- 5 Mitgliedern bei  
51—100 wahlberechtigten Mitarbeitern,
- 7 Mitgliedern bei  
101—200 wahlberechtigten Mitarbeitern,
- 9 Mitgliedern bei  
201—300 wahlberechtigten Mitarbeitern,
- 11 Mitgliedern bei  
301—600 wahlberechtigten Mitarbeitern,
- 15 Mitgliedern bei  
601 und mehr wahlberechtigten Mitarbeitern zusammen.

(3) Entsprechend der Zahl der Mitglieder nach Absatz 2 sollen Ersatzmitglieder gewählt werden (§ 10, Abs. 6).

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

(5) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder und Ersatzmitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können (§ 9, Abs. 6).

### § 7 Aktives Wahlrecht

(1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens 6 Monaten ohne Unterbrechung in der Dienststelle, Einrichtung oder sonstigen selbständig geführten Stelle tätig sind.

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

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

- (4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter,
1. die geschäftsunfähig sind,
  2. deren Beschäftigungsumfang unter fünfzig Prozent des Beschäftigungsumfanges eines vergleichbaren vollbeschäftigten Mitarbeiters liegt,
  3. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,
  4. die nicht länger als ein Jahr sich in einem Praktikum oder einem anderen Ausbildungsverhältnis befinden.

### § 8 Passives Wahlrecht

(1) Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung in der Dienststelle, Einrichtung

oder sonstigen selbständig geführten Stelle tätig sind.

(2) Nicht wählbar sind

1. die nicht voll geschäftsfähigen Mitarbeiter,
2. Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung in Personalangelegenheiten befugt sind,
3. Mitarbeiter, die infolge staatlichen Richterspruchs nicht die Fähigkeit besitzen, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen oder aufgrund kirchenrechtlicher Bestimmungen kein kirchliches Wahlamt einnehmen können.

(3) Für Mitarbeiter, die nicht der katholischen Kirche angehören, gilt Abs. 2 Nr. 3 letzter Halbsatz entsprechend.

### § 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. Der Dienstgeber fertigt sodann eine Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter an.

(2) Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens sechs Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so ist für ihn unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Der Wahlausschuß wählt seinen Vorsitzenden.

(3) Wenn in einer Dienststelle, Einrichtung oder sonstigen selbständig geführten Stelle keine Mitarbeitervertretung besteht, hat die Wahl einer Mitarbeitervertretung innerhalb von drei Monaten nach Vorliegen der Voraussetzungen für die Errichtung der Mitarbeitervertretung zu erfolgen. In diesem Falle bestimmt der Dienstgeber den Wahltag, beruft die Mitarbeiterversammlung ein und leitet sie. Er kann sich hierbei vertreten lassen. Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuß; für ihn gelten Absatz 2 Satz 2 bis 4.

(4) In neuen Dienststellen, neuen Einrichtungen oder sonstigen, neuen selbständig geführten Stellen entfallen für die erste Wahl die in den §§ 7 und 8 festgelegten Dienstzeiten.

(5) Die Listen der wahlberechtigten Mitarbeiter sind mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht auszulegen. Der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tage an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jeder Mitarbeiter kann innerhalb einer Frist von einer Woche nach Auslegung der Listen gegen die Eintragung

oder Nichteintragung eines Mitarbeiters Einspruch einlegen. Der Wahlausschuß entscheidet über den Einspruch.

(6) Der Wahlausschuß hat sodann die wahlberechtigten Mitarbeiter aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens 3 wahlberechtigten Mitarbeitern unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen. Der Wahlvorschlag muß die Erklärung des Kandidaten enthalten, daß er seiner Benennung zustimmt. Der Wahlausschuß hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen.

(7) Der Wahlausschuß prüft die Wählbarkeit und läßt sich von 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 Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekanntzugeben.

(9) Die Kündigung eines Mitgliedes des Wahlausschusses ist vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, die Kündigung eines Wahlbewerbers vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an, jeweils bis zur Bekanntgabe des Wahlergebnisses nur in entsprechender Anwendung des § 14 Abs. 3 zulässig.

### § 10 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 vorgeschlagenen Mitarbeiter. 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 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 den für die Wahl vorgesehenen Umschlag 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 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 fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das von dem Wahlausschuß zu unterzeichnen ist.

(6) Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind diejenigen Mitarbeiter gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Die in der nach der Stimmenzahl aufgestellten Reihenfolge nächstfolgenden Mitarbeiter sind die gewählten Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.

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

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

### § 11 Anfechtung der Wahl

(1) Jeder wahlberechtigte Mitarbeiter oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 10 innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuß zuzuleiten. Der Wahlausschuß entscheidet, ob die Anfechtung als unzulässig oder unbegründet zurückzuweisen oder ob die Wahl zu wiederholen ist.

(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 Fall ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtet er den durch den Verstoß verursachten Fehler.

(3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Anrufung der Schlichtungsstelle zulässig.

### § 12 Amtszeit der Mitarbeitervertretung

(1) Die Amtszeit der Mitarbeitervertretung beträgt drei Jahre. Sie beginnt mit dem Tag der Wahl

oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf ihrer Amtszeit.

(2) Scheidet ein Mitglied der Mitarbeitervertretung während der Amtszeit vorzeitig aus, so tritt an seine Stelle das nächste Ersatzmitglied. Steht kein Ersatzmitglied mehr zur Verfügung, so wird der Mitarbeiter in die Mitarbeitervertretung berufen, auf den bei der Wahl nach dem letzten Ersatzmitglied die meisten Stimmen entfallen sind. Ist eine weitere Berufung nach Satz 2 nicht möglich, so findet eine Nachwahl statt.

(3) Eine Neuwahl der Mitarbeitervertretung muß stattfinden, wenn die Mehrheit der Mitglieder der Mitarbeitervertretung gegenüber der Mitarbeiterversammlung ihren Rücktritt erklärt hat.

(4) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

1. Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung,
2. Verlust der Wählbarkeit, die vom Dienstgeber festgestellt wird,
3. Niederlegung des Amtes,
4. Ausscheiden aus der Dienststelle, Einrichtung oder sonstigen Stelle,
5. Beschluß der Schlichtungsstelle im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitarbeitervertreter.

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

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

### § 13 Die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung wählt bei ihrem ersten Zusammentreten, das innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden soll und vom Vorsitzenden des Wahlausschusses einzuberufen ist, mit einfacher Mehrheit aus den Mitgliedern ihren Vorsitzenden. Außerdem sollen ein stellvertretender Vorsitzender und ein Schriftführer gewählt werden.

(2) Die Mitarbeitervertretung kann ihrem Vorsitzenden mit zwei Drittel Mehrheit der Mitglieder das Vertrauen entziehen. In diesem Fall hat eine Neuwahl des Vorsitzenden stattzufinden.

(3) Der Vorsitzende oder bei seiner Verhinderung dessen Stellvertreter beruft die Mitarbeitervertretung unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein und leitet sie. 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 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 vom Vorsitzenden zu unterzeichnen. Soweit der Leiter der Dienststelle oder sein Beauftragter an der Sitzung teilgenommen haben, ist ihnen der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich zuzuleiten.

(7) Der Dienstgeber hat dafür Sorge zu tragen, daß die Unterlagen der Mitarbeitervertretung in der Dienststelle, Einrichtung oder sonstigen Stelle verwahrt werden können.

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

(9) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung erhalten Arbeitsbefreiung, wenn und soweit es nach Umfang und Art der Dienststelle zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

(10) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist während ihrer Amtszeit bis zu insgesamt zwei Wochen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren, soweit die Schulungsveranstaltungen Kenntnisse vermitteln, die für die Aufgabe und Tätigkeit in der Mitarbeitervertretung erforderlich und von dem Bistum oder dem Diözesancaritasverband als geeignet anerkannt worden sind.

(11) Der Dienstgeber trägt die für die Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Dienstgeber geltenden Reisekostenregelung. Er stellt unter Berücksichtigung der bei ihm vorhandenen Gegebenheiten die sachlichen und personellen Hilfen zur Verfügung.

#### § 14 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.

(2) Mitglieder der Mitarbeitervertretung können gegen ihren Willen in eine andere Dienststelle, Einrichtung oder sonstige selbständig geführte Stelle nur versetzt oder abgeordnet werden, wenn dies auch unter Berücksichtigung dieser Mitgliedschaft aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung zustimmt.

(3) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung darf nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Vor Ausspruch der außerordentlichen Kündigung ist die Mitarbeitervertretung zu hören.

(4) Erleidet ein Mitarbeiter, 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.

(5) Beantragt ein in einem Berufsausbildungsverhältnis stehender Beschäftigter (Auszubildender), der Mitglied der Mitarbeitervertretung ist, spätestens einen Monat vor Beendigung des Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrages durch den Dienstgeber der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, 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 Mitarbeitervertreter erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die vom Dienstgeber beantragte Zustimmung, so kann dieser die Schlichtungsstelle anrufen. In diesem Schlichtungsverfahren ist das Mitglied Beteiligter.

#### § 15 Schweigepflicht

Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung haben über dienstliche Angelegenheiten oder Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Mitarbeitervertretung bekanntgeworden sind und Verschwiegenheit erfordern, Stillschweigen zu bewahren. Das gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung.

### III. Mitarbeiterversammlung

#### § 16 Einberufung der Mitarbeiterversammlung

(1) Die Mitarbeiterversammlung (§ 4) ist nicht öffentlich. Sie wird vom Vorsitzenden der Mitarbei-

tervertretung einberufen und geleitet. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin durch Aushang zu erfolgen.

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

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

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

#### § 17 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 aller wahlberechtigten Mitarbeiter in einer Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung das Mißtrauen aus, so findet unverzüglich eine Neuwahl statt.

(3) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitarbeiterversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlußfähig. Die Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit aller anwesenden Mitarbeiter. Anträge der Mitarbeiterversammlung gelten bei Stimmengleichheit als abgelehnt.

(4) Anträge und Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten und vom Vorsitzenden und Schriftführer der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen.

#### IV. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

##### § 18 Mitwirkung und ihre Formen

(1) Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer

Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen.

(2) Die Mitwirkung vollzieht sich nach den Bestimmungen der §§ 19 bis 22. Formen der Mitwirkung sind:

- Information,
- Anhörung zu Maßnahmen des Dienstgebers,
- Vorschlagsrecht und Antragsrecht der Mitarbeitervertretung,
- Beteiligung an Entscheidungen des Dienstgebers.

##### § 19 Information

(1) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung informieren sich gegenseitig über die Angelegenheiten, welche die Dienstgemeinschaft betreffen. Die Mitarbeitervertretung kann Anregungen und Beschwerden von Mitarbeitern, falls sie ihr berechtigt erscheinen, vortragen.

(2) Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Bei Einstellungs- und Anstellungsverfahren ist sie für ihre Mitwirkung über die Bewerbungsunterlagen der Person des Einstellenden zu unterrichten. Personalakten dürfen nur mit Zustimmung des Mitarbeiters eingesehen werden.

##### § 20 Anhörung zu Maßnahmen des Dienstgebers

(1) Die Mitarbeitervertretung ist zu den folgenden Fällen rechtzeitig zu hören:

1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
2. Änderungen von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit in anderen Fällen als nach § 22 Abs. 1 Nr. 1,
3. Erlaß von Dienst-, Haus- und Heimordnungen,
4. Festlegung von Richtlinien zum Stellenplan,
5. grundlegende Änderungen von Arbeitsverfahren, Arbeitsabläufen und Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung,
6. Maßnahmen zur beruflichen Fortbildung,
7. ordentliche Kündigung nach Beendigung der Probezeit,
8. Außerordentliche Kündigung von Mitgliedern des Wahlausschusses und von Wahlbewerbern gemäß § 9 Abs. 8 und von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung gemäß § 14 Abs. 3,
9. vorzeitige Versetzung in den Ruhestand, wenn der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
10. Entlassung aus einem Probe- oder Widerrufsverhältnis in Anwendung beamtenrechtlicher Bestimmungen, wenn der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,

11. Fassung von Musterdienstverträgen,
12. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen innerhalb einer Dienststelle, Einrichtung oder sonstigen selbständig geführten Stelle,
13. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von Härten und Einbußen für die Mitarbeiter aufgrund von Einschränkungen oder Schließung der Dienststelle, Einrichtung oder sonstigen selbständig geführten Stelle,
14. Maßnahmen im Bereich des Arbeitsschutzes, insbesondere zur Unfallverhütung und Gesundheitsförderung,
15. Überlassung von Wohnungen, die für die Mitarbeiter vorgesehen sind.

(2) Erhebt die Mitarbeitervertretung binnen einer Frist von einer Woche keine Einwendungen, so gilt die geplante Maßnahme als nicht beanstandet. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber eine Fristverlängerung um eine weitere Woche bewilligen. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so ist die Angelegenheit in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung zu beraten.

(3) Eine ordentliche Kündigung sowie die außerordentliche Kündigung gemäß § 14 Abs. 3 sind unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht angehört worden ist.

(4) Wenn Entscheidungen über eine Kündigung nach Ansicht des Dienstgebers eilbedürftig sind, so kann der Dienstgeber unter Angabe der Gründe die in Absatz 2 genannte Frist auf bis zu 24 Stunden verkürzen.

(5) Der Dienstgeber kann bei Maßnahmen, die der Anhörung 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.

#### § 21 Vorschlagsrecht und Antragsrecht der Mitarbeitervertretung

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

1. innerbetriebliche Information und Zusammenarbeit,
2. Erlaß von Dienst-, Haus- und Heimordnungen,
3. grundlegende Änderungen von Arbeitsverfahren, Arbeitsabläufen und Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung,
4. Maßnahmen zur beruflichen Fortbildung,
5. Maßnahmen im Bereich des Arbeitsschutzes insbesondere zur Unfallverhütung und Gesundheitsförderung.

(2) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Fällen ein Antragsrecht:

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, insoweit sie notwendig ist zur Anpassung an eine Änderung der wöchentlichen Arbeitszeit,
2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
3. Durchführung der Ausbildung,
4. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für Mitarbeiter,
5. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
6. Durchführung allgemeiner sozialer Maßnahmen, deren Wirkungsbereich auf die einzelne Dienststelle, Einrichtung oder sonstige selbständig geführte Stelle beschränkt ist.

(3) Die Nichtberücksichtigung der Vorschläge und Anträge ist vom Dienstgeber zu begründen.

#### § 22 Beteiligung an Entscheidungen des Dienstgebers

(1) Die Mitarbeitervertretung ist in folgenden Fällen an der Entscheidung zu beteiligen:

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, insoweit sie notwendig ist zur Anpassung an eine Änderung der wöchentlichen Arbeitszeit,
2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
3. Einstellung und Anstellung von Mitarbeitern, es sei denn, daß es sich um Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung handelt, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung bedürfen,
4. Übertragung einer höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeit auf unbestimmte Zeit, Beförderung, Höhergruppierung, Rückgruppierung und Eingruppierung von Mitarbeitern,
5. Durchführung der Ausbildung,
6. Abordnung von mehr als drei Monaten und Versetzung an eine andere Dienststelle,
7. Versetzung oder Abordnung eines Mitgliedes der Mitarbeitervertretung gemäß § 14 Abs. 2,
8. Ablehnung der Weiterbeschäftigung eines Mitgliedes der Mitarbeitervertretung nach Beendigung des Berufsausbildungsverhältnisses gemäß § 14 Abs. 5,
9. Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
10. Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus oder Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichen der Altersgrenze,
11. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiter,

12. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
13. Durchführung allgemeiner sozialer Maßnahmen, deren Wirkungsbereich auf die einzelne Dienststelle, Einrichtung oder sonstige selbständig geführte Stelle beschränkt ist,
14. Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken mit Ausnahme der Dienstwohnung, die der Mitarbeiter kraft Amtes beziehen muß.

(2) In den in Absatz 1 genannten Fällen kann die Entscheidung nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung getroffen werden.

(3) Der Dienstgeber unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme und beantragt ihre Zustimmung. Der Beschluß der Mitarbeitervertretung ist dem Dienstgeber innerhalb einer Woche mitzuteilen. Wenn Entscheidungen nach Ansicht des Dienstgebers eilbedürftig sind, so kann er die Frist auf drei Tage, bei Ein- und Anstellungen von Mitarbeitern auf bis zu 24 Stunden unter Angabe der Gründe, verkürzen. Die Maßnahme gilt als gebilligt, wenn nicht die Mitarbeitervertretung innerhalb der genannten Fristen die Zustimmung verweigert.

(4) Die Mitarbeitervertretung kann bei Übertragung einer höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeit, Beförderung, Höhergruppierung, Rückgruppierung und Eingruppierung, Abordnung von mehr als drei Monaten und Versetzung an eine andere Dienststelle, Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit, Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus oder Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze, Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken, mit Ausnahme der Dienstwohnung, die der Mitarbeiter kraft Amtes beziehen muß,

die Zustimmung nur verweigern, wenn

1. Die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
2. der durch bestimmte Tatsachen begründete Verdacht besteht, daß durch die Maßnahme ein nicht geeigneter Mitarbeiter ohne sachliche Gründe bevorzugt werden soll.

(5) Zur Einstellung und Anstellung kann die Mitarbeitervertretung die Zustimmung nur verweigern wenn

1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen oder sonstiges geltendes Recht verstößt, oder
2. durch bestimmte Tatsachen der Verdacht begründet wird, daß der Bewerber durch sein Verhalten

den Arbeitsfrieden in der Dienststelle in einer Weise stören wird, die insgesamt für die Dienststelle unzutraglich ist.

### § 23 Einigung und Vermittlung

(1) Verweigert die Mitarbeitervertretung die Zustimmung zu einer Maßnahme im Sinne des § 22 Abs. 1 oder erkennt der Dienstgeber die in § 22 Abs. 4 und 5 genannten Gründe nicht an oder entspricht der Dienstgeber einem Antrag der Mitarbeitervertretung in den in § 21 Abs. 2 genannten Fällen nicht, so haben Dienstgeber und Mitarbeitervertretung über die Maßnahme innerhalb von vier Wochen zu verhandeln.

(2) Kommt eine Einigung nicht zustande, so kann der Dienstgeber oder die Mitarbeitervertretung gegebenenfalls binnen einer Woche das Ordinariat als Aufsichtsbehörde zur Vermittlung anrufen.

(3) Ergibt sich keine Einigung, so ist das Schlichtungsverfahren zulässig.

### § 24 Gemeinsame Sitzungen des Dienstgebers und der Mitarbeitervertretung

(1) Zur Erledigung ihrer Aufgaben kommen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mindestens zweimal im Jahr zusammen, außerdem dann, wenn Dienstgeber oder Mitarbeitervertretung aus besonderem Grunde die Zusammenkunft wünschen. Hierzu lädt der Dienstgeber unter Angabe des Grundes ein. § 13 Abs. 4 findet sinngemäß Anwendung.

(2) Die Tagesordnung und das Besprechungsergebnis sind in einer Niederschrift festzuhalten, die vom Dienstgeber und vom Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen ist. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung erhalten eine Ausfertigung der Niederschrift.

## V. Schlichtungsverfahren

### § 25 Schlichtungsstelle

(1) Für den Bereich der Erzdiözese Freiburg wird eine Schlichtungsstelle gebildet.

(2) Die Schlichtungsstelle setzt sich aus einem Vorsitzenden, vier ständigen sowie aus zwei im Einzelfall benannten Mitgliedern zusammen. Sie müssen der Katholischen Kirche angehören und die Fähigkeit besitzen, ein kirchliches Wahlamt wahrzunehmen. Die Amtszeit beträgt vier Jahre.

(3) Der Generalvikar bestellt zwei Mitglieder. Ein Mitglied wählt die beim Ordinariat bestehende Mitarbeitervertretung, ein Mitglied wird von der Mitarbeitervertretung beim Diözesancaritasverband gewählt. Je ein weiteres Mitglied wird aus dem Kreis

der bei der Dienststelle, Einrichtung oder der sonstigen ständig geführten Stelle Tätigen im Einzelfall von den am Schlichtungsfall Beteiligten benannt.

(4) Der Vorsitzende muß die Befähigung zum Richteramt haben und darf nicht im kirchlichen Dienst stehen. Er wird von den ständigen Mitgliedern gewählt. Der Erzbischof schlägt den ständigen Mitgliedern drei Personen zur Wahl vor und ernennet den gewählten Vorsitzenden. Für die Wahl ist die Mehrheit der ständigen Mitglieder erforderlich. Kommt diese Mehrheit nicht zustande, so schlägt der Erzbischof drei weitere Personen vor. Kommt auch dann eine Wahl nicht zustande, so ernennet der Erzbischof den Vorsitzenden.

(5) Zugleich mit dem Vorsitzenden wird ein stellvertretender Vorsitzender bestellt. Er wird nur dann als Mitglied der Schlichtungsstelle tätig, wenn der Vorsitzende verhindert ist. Im übrigen gelten Absatz 2 Satz 2 und Absatz 4 entsprechend.

(6) Scheiden der Vorsitzende oder der stellvertretende Vorsitzende vor Ablauf der Amtszeit der Schlichtungsstelle aus, so ist für die restliche Dauer der Amtszeit unverzüglich eine Neuwahl nach den Bestimmungen der Absätze 4 und 5 durchzuführen.

(7) Für die überdiözesanen Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbständig geführten Stellen ist die Schlichtungsstelle zuständig, in deren Bereich jene ihren örtlichen Sitz haben.

## § 26 Schlichtungsverfahren

- (1) Das Schlichtungsverfahren findet statt
1. bei einer Verzögerung der Einrichtung der Mitarbeitervertretung von mehr als drei Monaten nach dem Eintritt der Voraussetzungen für die Einrichtung auf Antrag von mindestens fünf wahlberechtigten Mitarbeitern,
  2. im Falle des § 11 Abs. 3 bei Anrufung durch einen wahlberechtigten Mitarbeiter oder den Dienstgeber gegen Entscheidungen des Wahlausschusses,
  3. in dem Fall des § 12 Abs. 4 Nr. 2 auf Antrag des Betroffenen, in dem Fall des § 12 Abs. 4 Nr. 5 auf Antrag eines Viertels der wahlberechtigten Mitarbeiter oder des Dienstgebers,
  4. im Falle des § 13 Abs. 10 auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei einer ablehnenden Entscheidung des Dienstgebers über die Teilnahme,
  5. in Fällen des § 14 Abs. 5 auf Antrag des Dienstgebers,
  6. bei wiederholten Verstößen des Dienstgebers gegen § 13 Abs. 9 und 11 und §§ 19, 20 und 21 Abs. 1 auf Antrag der Mitarbeitervertretung, wobei die Ablehnung eines Vorschlages nicht zum Schlichtungsfalle führt,
  7. gemäß § 23 Abs. 3 auf Antrag der Mitarbeiter-

vertretung (§ 21 Abs. 2) oder auf Antrag des Dienstgebers (§ 22 Abs. 1 und 4 und 5).

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

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

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

In den Fällen des § 22 Abs. 4 und 5 stellt sie fest, ob ein Grund zur Verweigerung der Zustimmung vorliegt.

## § 27 Die Entscheidung der Schlichtungsstelle

(1) Die Schlichtungsstelle entscheidet durch Beschluß. Der Beschluß wird mit Stimmenmehrheit gefaßt. Er ist den Beteiligten zuzustellen und hat den zugrundeliegenden Sachverhalt und die Begründung zu enthalten. Im übrigen wird das Verfahren in einer besonderen vom Erzbischof zu erlassenden Verfahrensordnung geregelt.

(2) Der Beschluß bindet die Beteiligten. Der Dienstgeber kann durch den Beschluß nur insoweit gebunden werden, als für die Maßnahmen in den Fällen des § 21 Abs. 2 Nr. 3 bis 6 und § 22 Abs. 1 Nr. 5, 11 bis 13 finanzielle Deckung in seinen Haushalts-, Wirtschafts- und Finanzierungsplänen ausgewiesen ist.

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

## VI. Jugendsprecher, Vertrauensmann der Schwerbehinderten

### § 28 Wahl und Anzahl der Jugendsprecher

Die Mitarbeiter unter 18 Jahren wählen Sprecher. Als Sprecher können Mitarbeiter vom vollendeten 16. Lebensjahr bis vollendetem 26. Lebensjahr gewählt werden. Es werden gewählt ein Sprecher bei 5 bis 10 Mitarbeitern unter 18 Jahren und drei Sprecher bei mehr als 10 Mitarbeitern unter 18 Jahren.

### § 29 Amtszeit der Jugendsprecher

Die Amtszeit der Jugendsprecher beträgt zwei Jahre. Die Jugendsprecher bleiben im Amt, auch wenn sie während der Amtszeit das 26. Lebensjahr vollenden.

### § 30 Mitwirkung der Jugendsprecher

(1) Die Jugendsprecher nehmen an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil, soweit Angelegenhei-

ten beraten werden, die jugendliche Mitarbeiter betreffen. Sie haben

1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt ist, auf die Tagesordnung zu setzen,
2. Stimmrecht,
3. das Recht, zu Besprechungen mit dem Dienstgeber einen Jugendsprecher zu entsenden, soweit Angelegenheiten beraten werden, die jugendliche Mitarbeiter betreffen.

(2) Für die Jugendsprecher gelten im übrigen die anwendbaren Bestimmungen der §§ 7 bis 15 sinngemäß. Die gleichzeitige Kandidatur für das Amt des Jugendsprechers und das Amt der Mitarbeitervertretung ist ausgeschlossen.

#### § 31 Mitwirkung des Vertrauensmannes der Schwerbehinderten

(1) Der Vertrauensmann der Schwerbehinderten nimmt an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil, soweit Angelegenheiten beraten werden, die Schwerbehinderte betreffen.

Der Vertrauensmann hat

1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf seinen Antrag hat der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt ist, auf die Tagesordnung zu setzen,
2. Stimmrecht,
3. das Recht, an Besprechungen mit dem Dienstgeber teilzunehmen, soweit Angelegenheiten beraten werden, die Schwerbehinderte betreffen.

(2) Für den Vertrauensmann der Schwerbehinderten gelten die §§ 14 und 15 entsprechend.

### VII. Schlußbestimmungen

#### § 32

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

#### § 33

(1) Diese Ordnung gilt für die katholischen Privatschulen der in § 1 genannten Rechtsträger.

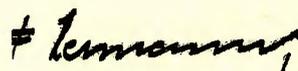
(2) Bei Lehrern an diesen Privatschulen findet § 22 bezüglich der Einstellung, Versetzung und Abordnung (§ 22 Abs. 1 Nr. 3 und Nr. 6) keine Anwendung.

#### § 34

(1) Vorstehende Ordnung gilt ab 1. August 1977.

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

Freiburg i. Br., den 21. Juni 1977



Erzbischof

### Ernennungen

Der Herr Erzbischof hat mit Wirkung vom 13. Juni 1977 Herrn Rektor Horst Graumann in 7707 Engen 5 zum Schuldekan des Dekanats Westlicher Hegau und

mit Wirkung vom 14. Juni 1977 Herrn P. Ewald Meyer-Schene, SCJ in 7801 Buchenbach zum Schuldekan des Dekanats Neustadt ernannt.

Der Herr Kapitularvikar hat mit Wirkung vom 21. Juni 1977 Herrn Pfarrer Meinrad Feuerstein in Ihringen-Wasenweiler zum Schuldekan des Dekanats Breisach-Endingen

mit Wirkung vom 20. Juni 1977 Herrn Pfarrer Friedrich Trefzger in Meßkirch-Rohrdorf zum Schuldekan des Dekanats Meßkirch

mit Wirkung vom 20. Juni 1977 Herrn Pfarrer Gerhard Balles in Weilheim-Nögenschwil zum Schuldekan des Dekanats Waldshut ernannt.

### Erzbischof Hermann † - Gedenkbildchen

Bildchen zum Gedenken an unseren verstorbenen Erzbischof Hermann stehen zur Weitergabe an die Gläubigen, die darum bitten, zur Verfügung und können bei uns angefordert werden.

### Erzbischöfliches Ordinariat