

Freiburg im Breisgau, den 17. Dezember 1997

Inhalt: Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für die Erzdiözese Freiburg. — Regelmäßige Wahlen zu den Mitarbeitervertretungen in der Erzdiözese Freiburg.

Verordnung des Erzbischofs

Nr. 232

Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für die Erzdiözese Freiburg

Inhaltsübersicht

Präambel

Erster Abschnitt Allgemeine Vorschriften

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

Zweiter Abschnitt 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

Unterabschnitt (§§ 11 a – c) Vereinfachtes Wahlverfahren

- § 11 a Voraussetzungen
- § 11 b Vorbereitung der Wahl
- § 11 c Durchführung der Wahl
- § 12 Anfechtung der Wahl
- § 13 Amtszeit der Mitarbeitervertretung
- § 13 a Weiterführung der Geschäfte
- § 13 b Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft
- § 13 c Erlöschen der Mitgliedschaft

- § 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

Dritter Abschnitt Die Mitarbeiterversammlung

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

Vierter Abschnitt Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

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

Fünfter Abschnitt Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

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

Sechster Abschnitt Schlichtungsverfahren

- § 40 Schlichtungsstelle
- § 41 Schlichtungsverfahren
- § 42 Entscheidung der Schlichtungsstelle

Siebter Abschnitt Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden, Vertrauensperson der Schwerbehinderten, Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

- § 43 Wahl und Anzahl der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden
- § 43 a Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 44 Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 45 Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 46 Mitwirkung der Vertrauensperson der Schwerbehinderten
- § 46 a Rechte des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden

Achter Abschnitt Schulen, Hochschulen

- § 47

Neunter Abschnitt Sonderregelungen für Mitarbeitervertretungen nach § 1 a Absatz 3 und Absatz 5

- § 47 a Mitarbeitervertretungen für Kirchengemeinden nach § 1 a Absatz 3
- § 47 b Diözesane Mitarbeitervertretungen nach § 1 a Absatz 5

Zehnter Abschnitt Schlußbestimmungen

- § 48
- § 49

Präambel

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

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

Weil die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Dienst in der Kirche mitgestalten und mitverantworten und an seiner religiösen Grundlage und Zielsetzung teilhaben, sollen sie auch aktiv an der Gestaltung und Entschei-

dung 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.

Erster Abschnitt Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

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

1. der Erzdiözese,
2. der Kirchengemeinden nach Maßgabe des § 1 a Absatz 3,
3. der Gesamtkirchengemeinden nach Maßgabe des § 1 a Absatz 4,
4. des Caritasverbandes für die Erzdiözese Freiburg und dessen Gliederungen,

soweit er/sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts ist/sind, der sonstigen öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts.

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

(3) In den Fällen des Absatzes 2 ist in allen Einrichtungen eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese anzuwenden, in der sich der Sitz der Hauptniederlassung (Hauptsitz) befindet. Abweichend von Satz 1 kann auf Antrag eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen tätigen Rechtsträgers der Diözesanbischof des Hauptsitzes im Einvernehmen mit den anderen Diözesanbischöfen, in deren Diözese der Rechtsträger tätig ist, bestimmen,

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

daß in den Einrichtungen des Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese angewandt wird, in der die jeweilige Einrichtung ihren Sitz hat, oder eine Mitarbeitervertretungsordnung eigens für den Rechtsträger erlassen.

§ 1 a

Bildung von Mitarbeitervertretungen

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

(2) Unbeschadet des Absatzes 1 kann der Rechtsträger regeln, was als Einrichtung gilt. Der Mitarbeitervertretung ist zuvor Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Die Regelung bedarf der Genehmigung des Ordinarius.

(3) Für die Mitarbeiter der Kirchengemeinden werden gemeinsame Mitarbeitervertretungen auf der Ebene eines oder mehrerer Pfarrverbandsgebiete gebildet. Für die gemeinsamen Mitarbeitervertretungen gelten die Vorschriften dieser Ordnung nach Maßgabe des § 47 a. Über die Zusammenfassung mehrerer Pfarrverbandsgebiete entscheidet das Erzbischöfliche Ordinariat auf Antrag der beteiligten Mitarbeitervertretungen nach Anhörung des zuständigen Dekans und der betroffenen Kirchengemeinden.

(4) Für die von einer Gesamtkirchengemeinde beschäftigten Mitarbeiter werden, wenn die Voraussetzungen des § 6 Absatz 1 vorliegen, eigene Mitarbeitervertretungen gebildet.

(5) Auf der Ebene des Bistums werden Mitarbeitervertretungen gebildet

1. für die Religionslehrer, die in einem Dienstverhältnis zum Bistum stehen,
2. für die Pastoralreferenten/-assistenten,
3. für die Gemeindereferenten/-assistenten/-praktikanten und die Sozialarbeiter im pastoralen Dienst,

soweit diese Mitarbeiter keiner Dienststelle des Bistums angehören. Für diese Mitarbeitervertretungen gelten die Vorschriften dieser Ordnung nach Maßgabe des § 47 b.

(6) Zum Zweck der Bildung gemeinsamer Mitarbeitervertretungen können einzelne Dienststellen, Einrichtungen oder sonstige selbständig geführte Stellen des Bistums zusammengefaßt werden.

§ 2

Dienstgeber

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

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

Dienstgeber kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter in leitender Stellung schriftlich beauftragen, ihn zu vertreten.

§ 3

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

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

Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten nicht:

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

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

(3) Die besondere Stellung der Geistlichen gegenüber dem Erzbischof 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 Or-

gan, das die ihm nach dieser Ordnung zustehenden Aufgaben und Verantwortungen wahrnimmt.

Zweiter Abschnitt 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.

Bei der Ermittlung der Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Absatz 2 bleiben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unberücksichtigt, die im Sinne von § 8 Absatz 1 Nr. 1 SGB IV geringfügig beschäftigt sind.

(3) Für die Wahl einer Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung mit einer oder mehreren nicht selbständig geführten Stellen kann der Dienstgeber eine Regelung treffen, die eine Vertretung auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nicht selbständig geführten Stellen in Abweichung von § 11 Absatz 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.

(5) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können (§ 9 Absatz 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. deren Beschäftigungsverhältnis – ggf. zusammen gerechnet mit unmittelbar vorausgegangenem Beschäftigungsverhältnissen bei demselben Dienstgeber – bis zu einem Jahr befristet ist,
4. die geringfügig im Sinne von § 8 Absatz 1 Nr. 2 SGB IV beschäftigt sind.

§ 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,

1. deren Beschäftigungsumfang unter 50 % des Beschäftigungsumfangs einer vergleichbaren vollbeschäftigten Mitarbeiterin oder eines vergleichbaren vollbeschäftigten Mitarbeiters liegt,
2. die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Absatz 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

§ 9

Vorbereitung der Wahl

(1) Der Wahltag wird spätestens drei Monate vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraumes (§ 13 Absatz 1)

vom Erzbischöflichen Ordinariat nach Anhörung der beiden Diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen (§ 25) festgesetzt. Auf übereinstimmenden Antrag des Dienstgebers und der Mitarbeitervertretung kann das Erzbischöfliche Ordinariat im Einzelfall ausnahmsweise einen anderen Wahltag innerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes festsetzen.

(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 Absatz 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 Mit-

arbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekanntzugeben. 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.

(1 a) Absatz 1 gilt auch,

1. wenn die Mitarbeitervertretung ihrer Verpflichtung gem. § 9 Absätze 1 und 2 nicht nachkommt,
2. im Falle des § 12 Absatz 5 Satz 2,
3. im Falle des § 13 Absatz 2 Satz 3,
4. in den Fällen des § 13 a nach Ablauf des Zeitraumes, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch die Schlichtungsstelle in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuß nicht mehr besteht.

(2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und nach Ablauf eines Jahres der Dienstgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.

(3) In neuen Einrichtungen entfallen für die erste Wahl die in den §§ 7 Abs. 1 und 8 Abs. 1 festgelegten Zeiten.

§ 11

Durchführung der Wahl

(1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt unmittelbar und geheim. Für die Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuß verantwortlich.

(2) Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. Der Stimmzettel enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller zur Wahl stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 9 Absatz 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, wieviel 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 bekanntgegeben. 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 bekanntgegeben und dem Erzbischöflichen Ordinariat bzw. dem Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg schriftlich mitgeteilt.

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

Unterabschnitt (§§ 11 a – c) Vereinfachtes Wahlverfahren

§ 11 a Voraussetzungen

(1) In Einrichtungen mit bis zu 30 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Mitarbeiter-

vertretung anstelle des Verfahrens nach den §§ 9 bis 11 im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen.

(2) Absatz 1 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeiterversammlung mit der Mehrheit der Anwesenden, mindestens jedoch einem Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter spätestens 8 Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11 beschließt.

§ 11 b Vorbereitung der Wahl

(1) Spätestens drei Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit läßt 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. § 21 Absatz 4 gilt entsprechend.

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

§ 11 c Durchführung der Wahl

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

(2) Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter und Ersatzmitglieder werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt. Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter kann Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorschlagen.

(3) Die Wahl erfolgt durch Abgabe des Stimmzettels. Auf dem Stimmzettel sind von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Name und Vorname aufzuführen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter trifft Vorkehrungen, daß die Wählerinnen und Wähler ihre Stimme geheim abgeben können. Unverzüglich nach Beendigung der Wahlhandlung zählt sie oder er öffentlich die Stimmen aus und gibt das Ergebnis bekannt.

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

§ 12 Anfechtung der Wahl

(1) Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter oder der Dienstgeber hat das

Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11 c innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuß zuzuleiten.

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

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

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

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

§ 13

Amtszeit der Mitarbeitervertretung

(1) Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 30. Juni (einheitlicher Wahlzeitraum) statt.

(2) Die Amtszeit beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf der Amtszeit dieser Mitarbeitervertretung. Sie beträgt 4 Jahre. Sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in Absatz 5 spätestens am 30. Juni des Jahres, in dem nach Absatz 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.

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

1. an dem Tage, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist,
2. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,
3. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
4. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,

5. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Absatz 2 das Mißtrauen ausgesprochen hat,

6. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen als Mitarbeitervertretung durch Beschluß der Schlichtungsstelle aufgelöst ist.

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

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

§ 13 a

Weiterführung der Geschäfte

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

§ 13 b

Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft

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

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

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

§ 13 c

Erlöschen der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

1. Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung,
2. Beschluß der Schlichtungsstelle bei Verlust der Wählbarkeit,
3. Niederlegung des Amtes,
4. Ausscheiden aus der Einrichtung,
5. Beschluß der Schlichtungsstelle im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitarbeitervertreterin oder Mitarbeitervertreter.

§ 14

Tätigkeit der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung wählt bei ihrem ersten Zusammentreten, das innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden soll und von der oder dem Vorsitzenden des Wahlausschusses einzuberufen ist, mit einfacher Mehrheit aus den Mitgliedern ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende soll katholisch sein. Außerdem sollen eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender und eine Schriftführerin oder ein Schriftführer gewählt werden. Die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder im Falle ihrer oder seiner Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefaßten Beschlüsse. Zur Entgegennahme von Erklärungen sind die oder der Vorsitzende, deren Stellvertreterin oder Stellvertreter oder ein von der Mitarbeitervertretung zu benennendes Mitglied berechtigt.

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

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

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

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

(6) Über die Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten

muß. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Soweit die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle oder deren Beauftragte oder Beauftragter an der Sitzung teilgenommen haben, ist ihnen der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich zuzuleiten.

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

(8) Die Mitarbeitervertretung kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(9) Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, daß Beschlüsse im Umlaufverfahren, in eilbedürftigen Angelegenheiten auch durch fernmündliche Absprachen gefaßt werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 1 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

(10) Die Mitarbeitervertretung kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden, denen mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen. Den Ausschüssen können Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen werden; dies gilt nicht für die Beteiligung bei Kündigungen sowie für den Abschluß und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung durch Beschluß mit Stimmenmehrheit ihrer Mitglieder widerrufen. Die Übertragung und der Widerruf sind dem Dienstgeber schriftlich anzuzeigen.

§ 15

Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung

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

(2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Die Freistellung eines Mitarbeiters soll – auch zusammen mit Freistellungen nach anderen diözesanen arbeitsrechtlichen Vorschriften – insgesamt höchstens die Hälfte des Beschäftigungsumfanges eines Vollbeschäftigten betragen.

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

300 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zwei Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter,

600 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern drei Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter,

1000 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vier Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter.

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

(4) Finden Sitzungen und andere von der Mitarbeitervertretung festgelegte Termine regelmäßig außerhalb der Arbeitszeit eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung statt, so ist der Mitarbeitervertreterin oder dem Mitarbeitervertreter auf Antrag entsprechender Freizeitausgleich zu erteilen.

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

§ 16

Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses

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

(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. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 17

Kosten der Mitarbeitervertretung

(1) Der Dienstgeber trägt die für die Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Dienstgeber geltenden Reisekostenregelung. Zu den notwendigen Kosten gehören auch die Kosten für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16.

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

§ 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.

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

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

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

§ 19

Kündigungsschutz

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

(2) Nach Ablauf der Probezeit darf einem Mitglied des Wahlausschusses vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, einer Wahlbewerberin oder einem Wahlbewerber vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an, jeweils bis sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Für die ordentliche Kündigung gilt Absatz 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 der Mitarbeitervertretung haben über dienstliche Angelegenheiten oder Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Mitarbeitervertretung bekannt geworden sind und Verschwiegenheit erfordern, Stillschweigen zu bewahren. Das gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung.

Dritter Abschnitt

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

(3) Auf Verlangen von einem Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung die Mitarbeiterversammlung unter Angabe der Tagesordnung innerhalb von zwei Wochen einzuberufen. Das gleiche

gilt, wenn der Dienstgeber aus besonderem Grunde die Einberufung verlangt. In diesem Fall ist in der Tagesordnung der Grund anzugeben. An dieser Versammlung nimmt der Dienstgeber teil.

(4) Notwendige Fahrtkosten für jährlich höchstens zwei Mitarbeiterversammlungen sowie für die auf Verlangen des Dienstgebers einberufene Mitarbeiterversammlung (Absatz 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 Absatz 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 Stimmengleichheit als abgelehnt.

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

Vierter Abschnitt

Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

§ 23

Sondervertretung

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

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

(3) Das Nähere, einschließlich der Einzelheiten des Wahlverfahrens, wird in Sonderbestimmungen geregelt. § 23 Absatz 1 und 2 findet keine Anwendung auf Mitarbeitervertretungen, die gemäß § 1 a Absatz 5 gebildet werden.

§ 24

Gesamtmitarbeitervertretung

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

(2) Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. Außerdem wählen die Sprecherinnen oder Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauensperson der Schwerbehinderten der beteiligten Mitarbeitervertretungen aus ihrer Mitte je eine Vertreterin oder einen Vertreter und je eine Ersatzvertreterin oder einen Ersatzvertreter in die Gesamtmitarbeitervertretung.

(3) Die 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.

(4) Für die Gesamtmitarbeitervertretung gelten im übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung sinngemäß mit Ausnahme des § 15 Absatz 3.

§ 25

Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen

(1) Die im Bereich des § 1 Absatz 1 Nr. 1 bis 3 bestehenden Mitarbeitervertretungen bilden die Diözesane Arbeitsgemeinschaft A, die im Bereich des § 1 Absatz 1 Nr. 4 bestehenden Mitarbeitervertretungen bilden die Diözesane Arbeitsgemeinschaft B. Mitarbeitervertretungen in Einrichtungen gemäß § 1 Absatz 1 Nr. 5 und Einrichtungen, welche diese Ordnung gemäß § 1 Absatz 2 anwenden, gehören zur Arbeitsgemeinschaft B, wenn der Rechtsträger korporatives Mitglied des Caritasverbandes für die Erzdiözese Freiburg ist, ansonsten zur Arbeitsgemeinschaft A.

(2) Zweck der Arbeitsgemeinschaften ist

1. gegenseitige Information und Erfahrungsaustausch mit den vertretenen Mitarbeitervertretungen,
2. Beratung der Mitarbeitervertretungen in Angelegenheiten des Mitarbeitervertretungsrechtes,
3. Förderung der Anwendung der Mitarbeitervertretungsordnung,
4. Sorge um die Schulung der Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter,

5. Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Mitarbeitervertretungsordnung,
6. Erarbeitung von Anregungen an die Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Bistums-KODA und der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes.

(3) Die Arbeitsgemeinschaften erhalten vor der Fassung einrichtungsübergreifender Arbeitsvertragsmuster Gelegenheit zur Stellungnahme. Dieses Verfahren tritt an die Stelle der Anhörung nach § 29 Absatz 1 Nr. 8. Die Arbeitsgemeinschaften erhalten ferner vor der Änderung mitarbeitervertretungsrechtlicher Vorschriften Gelegenheit zur Stellungnahme. Die Frist zur Abgabe der Stellungnahme beträgt mindestens sechs Wochen. Im übrigen gilt § 29 Absatz 3 Satz 3 und Absatz 4 entsprechend.

(4) Das Nähere hinsichtlich der Wahrnehmung der Aufgaben der Arbeitsgemeinschaften, der Bildung und Zusammensetzung ihrer Organe, der Übernahme der Kosten und der für die Tätigkeit der Arbeitsgemeinschaften erforderlichen Arbeitsbefreiung wird durch Verordnung geregelt.

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

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

Desweiteren hat die Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen das Recht, Anregungen an die Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Zentral-KODA zu richten.

Das Nähere bestimmt die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands.

Fünfter Abschnitt

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 Er-

füllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung haben darauf zu achten, daß alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Recht und Billigkeit behandelt werden. In ihrer Mitverantwortung für die Aufgabe der Einrichtung soll auch die Mitarbeitervertretung bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Verständnis für den Auftrag der Kirche stärken und für eine gute Zusammenarbeit innerhalb der Dienstgemeinschaft eintreten.

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

(3) Die Mitarbeitervertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:

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

§ 27

Information

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

(2) Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung insbesondere über

- Stellenausschreibungen,
- Änderungen und Ergänzungen des Stellenplanes,
- Behandlung der von der Mitarbeitervertretung vorgebrachten Anregungen und Beschwerden,
- während der Probezeit ausgesprochene Kündigungen,
- eingegangene Anträge auf Sonderurlaub,
- Entscheidungen über einen bevorstehenden Betriebsübergang im Sinne von § 613 a BGB oder eine bevorstehende Änderung der Rechtsform des Rechtsträgers.

§ 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.

§ 29

Anhörung und Mitberatung

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

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

7. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen sowie deren Einstellung,
8. Fassung von Musterdienst- und Musterarbeitsverträgen,
9. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
10. Abordnung von mehr als drei Monaten oder Versetzung an eine andere Einrichtung von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
11. vorzeitige Versetzung in den Ruhestand, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
12. Entlassung aus einem Probe- oder Widerrufsverhältnis in Anwendung beamtenrechtlicher Bestimmungen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
13. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vorgesehen sind,
14. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
15. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
16. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
17. Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
18. Bestellung zur Mitarbeiterin oder zum Mitarbeiter in leitender Stellung gemäß § 3 Abs. 2 Nrn. 3 und 4.

(2) In den in Absatz 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 nach Ablauf der Probezeit

(1) Der Mitarbeitervertretung sind vor jeder ordentlichen Kündigung nach Ablauf der Probezeit 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 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.

§ 31

Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung nach Ablauf der Probezeit

(1) Der Mitarbeitervertretung ist vor einer außerordentlichen Kündigung nach Ablauf der Probezeit durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung mitzuteilen. Die Kündigungsgründe sind mitzuteilen, wenn die von einer Kündigungsabsicht betroffene Person die Beteiligung der Mitarbeitervertretung beantragt. Der Dienstgeber hat auf dieses Antragsrecht hinzuweisen.

(2) Die Mitarbeitervertretung kann im Falle des Absatzes 1 Satz 2 gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen. Sie hat sie ihre Einwendungen unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber innerhalb von drei Arbeitstagen 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 Absatz 3.

(2) Will der Dienstgeber einem Vorschlag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Absatzes 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 Absätze 2 und 4 kann der Dienstgeber die von ihm beabsichtigte Maßnahme oder Entscheidung nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung treffen.

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

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

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

(5) Der Dienstgeber kann in Angelegenheiten der §§ 34 bis 36, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Er hat unverzüglich der Mitarbeitervertretung die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu begründen und das Verfahren nach den Absätzen 2 bis 4 einzuleiten oder fortzusetzen.

§ 34

Zustimmung bei Einstellung und Anstellung

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

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

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

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

§ 35

Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten

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

1. Eingruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
2. Höhergruppierung oder Beförderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
3. Rückgruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
4. nicht nur vorübergehende Übertragung einer höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeit,
5. Abordnung von mehr als drei Monaten oder Versetzung an eine andere Einrichtung, es sei denn, daß es sich um Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung handelt, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
6. Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
7. Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,

8. Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
9. Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken mit Ausnahme der Dienstwohnung, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kraft Amtes beziehen muß.

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

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

§ 36

Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle

(1) Die Entscheidung bei folgenden Angelegenheiten der Dienststelle bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige kirchliche gesetzliche Regelung 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 Rechtsvorschriften 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 Schlie-

Bung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen.

(2) Absatz 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 Absatz 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 kirchliche gesetzliche Regelung 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 Rechtsvorschriften 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 Schlie-

Bung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen.

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

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

§ 38

Dienstvereinbarungen

(1) Dienstvereinbarungen sind in folgenden Angelegenheiten zulässig:

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage; § 36 Absatz 2 gilt entsprechend,
2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsvorschriften oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen.

(2) Dienstvereinbarungen sind nur zulässig, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige kirchliche gesetzliche Regelung Anwendung findet, es sei denn, daß diese den Abschluß von Dienstvereinbarungen ausdrücklich zulassen. Bestehende

Dienstvereinbarungen werden mit dem Inkraftsetzen der Regelung gemäß Satz 1 unwirksam.

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

(4) Im Falle der Kündigung wirkt die Dienstvereinbarung in den Angelegenheiten des Absatzes 1 nach.

§ 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.

Sechster Abschnitt Schlichtungsverfahren

§ 40

Schlichtungsstelle

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

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

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

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

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

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

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

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

(7) Zwei Beisitzerinnen oder Beisitzer und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter werden vom Generalvikar bestellt. Die weiteren Beisitzerinnen oder Beisitzer und deren Stellvertreterinnen oder Stellvertreter bestellen die Sprechergruppen der diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen jeweils für ihren Bereich. Besteht keine diözesane Arbeitsgemeinschaft, so wählt die beim Generalvikariat/Ordinariat bestehende Mitarbeitervertretung und die beim Diözesan Caritasverband bestehende Mitarbeitervertretung je eine Beisitzerin oder einen Beisitzer.

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

§ 41

Schlichtungsverfahren³

(1) Das Schlichtungsverfahren findet statt:

1. bei einem Verstoß des Dienstgebers gegen § 10 Absätze 1, 1 a und 2 auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

³ Diese Regelung ist vorläufig und gilt bis zum Inkrafttreten der Regelungen über eine umfassende kirchliche Gerichtsbarkeit nach Artikel 10 Absatz 2 Grundordnung.

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

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

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

1. in Angelegenheiten der Mitarbeitervertretungsordnung einschließlich des Schlichtungsverfahrensrechts die Mitarbeitervertretung und der Dienstgeber,
2. in Angelegenheiten des Wahlverfahrensrechts die Mitarbeitervertretung, der Dienstgeber und jede Mitarbeiterin oder jeder Mitarbeiter,
3. in Angelegenheiten des § 25 die Organe der Arbeitsgemeinschaften, jeder Dienstgeber und das (Erz-)Bischöfliche Ordinariat.

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

(3) Die Schlichtungsstelle verhandelt nicht öffentlich. Dem Dienstgeber und der zuständigen Mitarbeitervertretung ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Auf Antrag eines Beteiligten soll eine mündliche Ver-

handlung stattfinden. Es können Zeugen und sachkundige Dritte herangezogen werden.

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

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

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

§ 42

Entscheidung der Schlichtungsstelle

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

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

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

Siebter Abschnitt

Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden, Vertrauensperson der Schwerbehinderten, Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

§ 43

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

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

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

angehören, werden von diesen Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gewählt. Als Sprecherinnen und Sprecher können Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom vollendeten 16. Le-

bensjahr bis zum vollendeten 26. Lebensjahr gewählt werden.

Es werden gewählt

- eine Sprecherin oder ein Sprecher bei 5 bis 15 Jugendlichen und Auszubildenden sowie
- drei Sprecherinnen oder Sprecher bei mehr als 15 Jugendlichen und Auszubildenden.

§ 43 a

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 Absatz 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 Absatz 4 gilt entsprechend.

§ 44

Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

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

§ 45

Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

(1) Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden nehmen an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Sie haben, soweit Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden betreffen 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 ein-

zuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,

2. Stimmrecht,
3. das Recht, zu Besprechungen mit dem Dienstgeber eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden zu entsenden.

(2) Für eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gelten im übrigen die anwendbaren Bestimmungen der §§ 7 bis 20 sinngemäß. Die gleichzeitige Kandidatur für das Amt einer Sprecherin oder eines Sprechers der Jugendlichen und Auszubildenden und das Amt der Mitarbeitervertreterin oder des Mitarbeitervertreters ist ausgeschlossen.

§ 46

Mitwirkung der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) Die in Einrichtungen, in den wenigstens fünf Schwerbehinderte nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, gewählte Vertrauensperson der Schwerbehinderten nimmt an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Die Vertrauensperson hat, soweit Angelegenheiten der Schwerbehinderten 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,
4. das Recht, mindestens einmal im Kalenderjahr eine Versammlung der Schwerbehinderten durchzuführen.

(2) Für die Vertrauensperson der Schwerbehinderten gelten die §§ 15 bis 20 entsprechend.

§ 46 a

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.

Achter Abschnitt Schulen, Hochschulen

§ 47

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

(2) Auf Lehrkräfte an Schulen findet § 34 keine Anwendung. 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.

Neunter Abschnitt Sonderregelungen für Mitarbeitervertretungen nach § 1 a Absatz 3 und Absatz 5

§ 47a

Mitarbeitervertretungen für Kirchengemeinden nach § 1 a Absatz 3

(1) Die Einberufung der Mitarbeiterversammlung zur Vorbereitung der Wahl einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung (§ 10) sowie die Führung des gemeinsamen Gesprächs nach § 39 Absatz 1 Satz 1 obliegen den Vorsitzenden der im räumlichen Zuständigkeitsbereich der Mitarbeitervertretung bestehenden Stiftungsräte. Diese sollen – ggf. unter Vermittlung des Dekans – zur Koordinierung oder Wahrnehmung dieser Aufgaben eine Person aus ihrer Mitte bestellen.

(2) § 10 Absatz 3 findet auf die gemeinsame Mitarbeitervertretung gemäß § 1 a Absatz 3 keine Anwendung.

(3) Die §§ 7 Absätze 1 und 2, 8 Absatz 1 und 13 c Ziffer 4 finden mit der Maßgabe Anwendung, daß der Wechsel eines Mitarbeiters zu einem kirchlichen Dienstgeber innerhalb des räumlichen Zuständigkeitsbereichs der Mitarbeitervertretung nicht den Verlust des Wahlrechts, der Wählbarkeit oder der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung zur Folge hat.

(4) Für die Wahl der gemeinsamen Mitarbeitervertretung gelten die §§ 9 bis 11, soweit das Wahlverfahren nicht durch besondere Verordnung geregelt wird. Die Wahl kann abweichend von § 11 auch ausschließlich durch Briefwahl durchgeführt werden. Die Entscheidung nach Satz 2 trifft der Wahlausschuß.

(5) Für die Vertretung der jeweiligen Dienstgeber gilt § 2 Absatz 2. Einem Mitarbeiter in leitender Stellung stehen gleich der Leiter der zuständigen Verrechnungsstelle für katholische Kirchengemeinden und sein Stellvertreter.

(6) Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiter der Kirchengemeinden, für die gemäß § 1 a Absatz 3 eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gebildet ist. Die §§ 21 Absätze 1 bis 3 Satz 1 und 22 finden entsprechend Anwendung. Im Fall des § 21 Absatz 3 Satz 2 findet eine Teilversammlung der Mitarbeiter der Kirchengemeinde statt.

(7) Die Kosten der gemeinsamen Mitarbeitervertretung (§ 17) sowie die Kosten für die gemeinsame Mitarbeiterversammlung (§ 21 Absatz 4) werden aus dem Dekanatshaushalt bestritten; abweichend hiervon werden die Kosten einer auf der Ebene eines errichteten Pfarrverbandes gebildeten Mitarbeitervertretung aus dem Haushalt des Pfarrverbandes bestritten.

(8) Eine gemäß § 34 Absatz 3 Satz 2 im Einzelfall beantragte Einsichtnahme in die Bewerbungsunterlagen erfolgt durch ein bevollmächtigtes Mitglied der Mitarbeitervertretung bei der personalverwaltenden Dienststelle; eine Zusendung erfolgt nicht.

§ 47 b

Diözesane Mitarbeitervertretungen nach § 1 a Absatz 5

(1) Abweichend von § 11 wird die Wahl in sinnvoller Anwendung der §§ 9 – 11 als Briefwahl durchgeführt.

(2) Die in den §§ 29 Absatz 3, 30 Absatz 2 und 33 Absatz 2 und 3 geregelten Fristen werden verdoppelt; § 33 Absatz 2 Satz 4, zweite Alternative, findet keine Anwendung.

Zehnter Abschnitt Schlußbestimmungen

§ 48

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

§ 49

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 1998 in Kraft. Gleichzeitig treten außer Kraft:

1. die Mitarbeitervertretungsordnung für die Erzdiözese Freiburg vom 17. März 1987 (Abl. S. 63) in der Fassung der Dritten Verordnung zur Änderung mitarbeitervertretungsrechtlicher Vorschriften vom 12. Juli 1994 (Abl. S. 397),
2. Artikel 3 der Verordnung zur Änderung und Ergänzung mitarbeitervertretungsrechtlicher Vorschriften vom 30. Oktober 1990 (Abl. S. 500).

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

(3) § 11 a Absatz 2 findet auf die im einheitlichen Wahlzeitraumes des Jahres 1998 stattfindenden Mitarbeitervertretungswahlen keine Anwendung.

Freiburg i. Br., den 8. Dezember 1997

F. Oskar Sailer

Erzbischof

Erlaß des Ordinariates

Nr. 233

Regelmäßige Wahlen zu den Mitarbeitervertretungen in der Erzdiözese Freiburg

I. Wahltag

Der Termin sowohl für die dritten regelmäßigen Wahlen der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft A als auch für die zweiten regelmäßigen Wahlen der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft B wurde einheitlich auf

Mittwoch, den 1. April 1998,

festgesetzt.

Dieser *Wahltermin* ist für die Wahl zur Mitarbeitervertretung *verbindlich*, soweit nicht nach § 13 Absatz 5 MAVO eine Mitarbeitervertretung nach dem 1. März 1997 neu gewählt wurde. In diesem Fall findet die Wahl erst im übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum (im Jahr 2002) statt.

II. Verbindlicher Terminplan für das Wahlverfahren nach den §§ 9 bis 11 MAVO

Nach den §§ 9 bis 11 MAVO ergeben sich für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl – **soweit nicht das vereinfachte Wahlverfahren gem. §§ 11 a bis 11 c MAVO (sh. Abschnitt III) Anwendung findet** –, folgende Terminpläne, die die jeweils spätesten Termine beinhalten und insoweit verbindlich sind, d. h. nicht unterschritten werden dürfen.

Wir empfehlen jedoch dringend, sobald wie möglich unter Beachtung der nach § 9 MAVO einzuhaltenden Fristen mit den Wahlvorbereitungen zu beginnen.

Nicht unterschritten werden darf demnach folgender Terminplan:

Spätestens am

Dienstag, den 3. Februar 1998,

bestellt die Mitarbeitervertretung gemäß § 9 Absatz 2 MAVO die Mitglieder des Wahlausschusses.

Besteht noch keine Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung, in der die Voraussetzungen dazu vorliegen, so ist bis zu diesem Zeitpunkt von der Mitarbeiterversammlung der Wahlschuß zu wählen (§ 10 Absatz 1 i. V. m. § 6 MAVO).

Spätestens am

Dienstag, den 10. Februar 1998,

stellt der Dienstgeber dem Wahlschuß die Liste aller Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung (§ 9 Absatz 4 Satz 1 MAVO). Hinsichtlich der Kirchengemeinden, die Verrechnungsstellen angeschlossen sind, leiten die Verrechnungsstellen den Wahlschüssen auf Anforderung die erforderlichen Angaben aus den EDV-mäßig gespeicherten Daten zu. Eventuelle Ergänzungen der Angaben sind beim Dienstgeber zu erheben.

Der Wahlschuß stellt die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter auf und legt sie spätestens ab

Mittwoch, den 4. März 1998 (mit Dienstbeginn),

für die Dauer von einer Woche, also bis einschließlich Dienstag, den 10. März 1998, zur Einsicht aus. Der Vorsitzende des Wahlschusses gibt Ort, Dauer und den Tag des Beginns der Auslegung rechtzeitig (mind. 2 Tage vorher) bekannt (§ 9 Absatz 4 Satz 2 und 3 MAVO).

Während der Auslegungsfrist kann jeder Mitarbeiter gegen die Eintragung oder Nichteintragung eines Mitarbeiters Einspruch einlegen, über welchen der Wahlschuß entscheidet (§ 9 Absatz 4 Satz 4 und 5 MAVO).

Nach Ablauf der Auslegungsfrist und Entscheidung über etwaige Einsprüche fordert der Wahlschuß die wahlberechtigten Mitarbeiter auf, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin schriftliche Wahlvorschläge einzureichen, prüft die eingegangenen Wahlvorschläge gemäß § 9 Absatz 5 bis 7 und läßt sich vom Wahlbewerber bestätigen, daß kein Ausschlußgrund i. S. von § 8 MAVO vorliegt.

Spätestens ab

Mittwoch, den 25. März 1998,

sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuß für wählbar erklärten Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich (§ 9 Absatz 8 MAVO).

Spätestens bis

Mittwoch, den 1. April 1998,

ist im Falle der Verhinderung die Stimmabgabe durch *Briefwahl* möglich, jedoch nur bis zum Abschluß der Wahl am Wahltag (§ 11 Absatz 4 MAVO).

Am *Wahltag*,

Mittwoch, den 1. April 1998,

erfolgt die Stimmabgabe innerhalb der festgesetzten Wahlzeit und der festgesetzten Umstände (§ 11 Absätze 1 bis 3 MAVO).

Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit erfolgt öffentlich die Feststellung des Wahlergebnisses und Bekanntgabe der Gewählten (§ 11 Absätze 5 bis 7 MAVO).

Innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses können Wahlanfechtungen schriftlich beim Wahlausschuß eingereicht werden (§ 12 Absatz 1 MAVO).

Innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Entscheidung des Wahlausschusses kann die Schlichtungsstelle angerufen werden (§ 12 Absatz 3 i. V. m. §§ 40, 41 Absatz 1 Ziffer 2 MAVO).

Spätestens am

Mittwoch, den 8. April 1998,

soll die konstituierende Sitzung der neu gewählten MAV stattfinden (§ 14 Absatz 1 MAVO).

Spätestens bis

17. April 1998

meldet die MAV ihre Bildung und Zusammensetzung sowie die Namen des Vorsitzenden und des stellvertretenden Vorsitzenden dem bzw. den jeweiligen Dienstgeber(n) sowie der Geschäftsstelle für Mitarbeitervertreter (KODA/MAV), Habsburgerstr. 65, 79104 Freiburg. Diese leitet die Meldungen nach Überprüfung auf Vollständigkeit an das Erzbischöfliche Ordinariat (Mitarbeitervertretungen im Bereich der DIAG „A“) bzw. dem Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg (Mitarbeitervertretungen im Bereich der DIAG „B“) weiter.

III. Vereinfachtes Wahlverfahren gem. §§ 11 a bis 11 c MAVO

Das vereinfachte Wahlverfahren gilt zwingend (§ 49 Absatz 3 MAVO) für die erste Wahl der Mitarbeitervertretungen in Einrichtungen mit bis zu 30 wahlberechtigten Mitarbeitern. Es findet jedoch **keine Anwendung** für die Wahl der gemeinsamen Mitarbeitervertretungen der **Kirchengemeinden** nach § 1 a Absatz 3 MAVO (§ 47 a Absatz 4 MAVO).

Der Dienstgeber stellt der Mitarbeitervertretung zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses rechtzeitig (möglichst bis 10. Februar 1998) eine Liste aller Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung.

Die Mitarbeitervertretung lädt spätestens am

Dienstag, den 10. März 1998,

die Wahlberechtigten zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter aus (§ 11 b Absatz 1 MAVO). Im übrigen wird an dieser Stelle auf den Inhalt der §§ 11 b und 11 c MAVO verwiesen.

IV. Aktives und passives Wahlrecht

1. Wer Mitarbeiter im Sinne der MAVO ist, regelt § 3 Absatz 1 MAVO. Es sind dies alle Personen, die bei einem Dienstgeber aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses, aufgrund ihrer Ordenszugehörigkeit, aufgrund eines Gestellungsvertrages oder zur ihrer Ausbildung tätig sind. Unter den Mitarbeiter-Begriff fallen nicht Personen, die freiberuflich in selbständiger Weise tätig sind.

Als Mitarbeiter gelten nicht und sind damit weder wahlberechtigt noch wählbar:

- Die Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist,
- Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1 MAVO (also Einrichtungen, in denen eine MAV zu bilden ist),
- Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind, und sonstige Mitarbeiter in leitender Stellung (vgl. hier § 3 Absatz 2 Unterabsatz 2 MAVO),
- Geistliche, einschließlich Ordensgeistliche, im Bereich des § 1 Absatz 1 Nr. 2 und 3 MAVO (bei Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden),
- Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.

2. Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter (§ 3 Absatz 1 MAVO), die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind. Die Wahlberechtigung ist also noch gegeben, wenn der Geburtstag gerade auf den Wahltag (1. April 1998) fällt (§ 7 Absatz 1 MAVO).

Der Wechsel eines Mitarbeiters zu einem anderen kirchlichen Dienstgeber innerhalb des räumlichen Zuständigkeitsbereichs der Mitarbeitervertretung führt nicht zum Verlust des Wahlrechtes (§ 47 a Absatz 3 MAVO).

Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; im gleichen Zeitraum erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung. Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, daß der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird (§ 7 Absatz 2 MAVO).

Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind (§ 7 Absatz 3 MAVO).

3. Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter (§ 7 Absatz 4 MAVO),

- für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
- die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind (z. B. Erziehungsurlaub),
- deren Beschäftigungsverhältnis – ggf. zusammengerechnet mit unmittelbar vorausgegangenen Beschäftigungsverhältnissen bei demselben Dienstgeber – bis zu einem Jahr befristet ist,
- die geringfügig im Sinne von § 8 Absatz 1 Nr. 2 SGB IV (sog. „kurzfristige Beschäftigungen“) beschäftigt sind.

4. Wählbar sind die wahlberechtigten 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.

Der Wechsel eines Mitarbeiters zu einem anderen kirchlichen Dienstgeber innerhalb des räumlichen Zuständigkeitsbereichs der Mitarbeitervertretung führt nicht zum Verlust der Wählbarkeit (§ 47 a Absatz 3 MAVO).

5. Nicht wählbar sind Mitarbeiter,

- deren Beschäftigungsumfang unter 50 % des Beschäftigungsumfanges eines vergleichbaren vollbeschäftigten Mitarbeiters liegt,

- die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Absatz 2 Nr. 3 MAVO genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

6. Auf die besonderen Bestimmungen für Jugendsprecher nach §§ 43 bis 45 MAVO sowie für den Vertrauensmann der Schwerbehinderten nach § 46 MAVO i. V. m. § 24 Schwerbehindertengesetz wird hingewiesen.

V. Vorbereitung und Durchführung der Wahl

Für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuß (**Ausnahme: Vereinfachtes Wahlverfahren nach §§ 11 a bis 11 c MAVO**) verantwortlich (§ 11 Absatz 1 MAVO).

Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen (§ 9 Absatz 2 Satz 2 MAVO); Wahlbewerber dürfen ihm nicht angehören.

Der Wahlausschuß wählt seinen Vorsitzenden (§ 9 Absatz 2 Satz 3 MAVO). Dieser gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tag an die Liste der Wahlberechtigten zur Einsicht ausliegt (§ 9 Absatz 4 Satz 3 MAVO). Der Wahlausschuß gibt die Kandidatenliste bekannt (§ 9 Absatz 8 MAVO); sie soll doppelt soviel Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Absatz 2 MAVO zu wählen sind (§ 9 Absatz 6 MAVO). Er bestimmt auch Zeit, Ort und Dauer der Auslegung der Kandidatenliste und der Wahlhandlung (§ 9 Absatz 8 MAVO) und sorgt für den ungestörten Ablauf der Wahl (§ 11 Absatz 1 Satz 2 MAVO). Im Falle der Verhinderung eines Wahlberechtigten ist die vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich (§ 11 Absatz 4 Satz 1 MAVO). Der Wahlzettel ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen (§ 11 Absatz 2 Satz 5 MAVO). Die Stimmabgabe ist in der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter (Wählerverzeichnis) zu vermerken (§ 11 Absatz 2 Satz 6 MAVO).

Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuß fest, wieviele 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 (§ 11 Absatz 5 MAVO). Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuß am Ende der Wahlhandlung öffentlich 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.

Postvertriebsstück
Entgelt bezahlt

Amtsblatt Nr. 31 · 17. Dezember 1997 **der Erzdiözese Freiburg** E 1302

Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat, 79098 Freiburg im Breisgau, Herrenstraße 35, Fernruf (07 61) 21 88-1, Fax: (07 61) 2 18 85 99. Verlag: Druckerei Rebholz GmbH, 79106 Freiburg im Breisgau, Tennenbacher Straße 9, Telefon (07 61) 2 07 82-0, Fax (07 61) 2 64 61. Bezugspreis jährlich 75,- DM einschließlich Postzustellgebühr. Erscheinungsweise: Etwa 38 Ausgaben jährlich.

Gedruckt auf
„umweltfreundlich 100% chlorfrei gebleicht  Papier“

Bei Adreßfehlern bitte berichtigten Aufkleber an uns zurücksenden.
Nr. 31 · 17. Dezember 1997

Mitglieder und Ersatzmitglieder werden durch Aushang bekanntgegeben (§ 11 Absatz 7 MAVO).

Wahlanfechtungen sind innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich dem Wahlausschuß zuzuleiten. Anfechten wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11 c MAVO kann jeder wahlberechtigte Mitarbeiter oder der Dienstgeber.

Der Wahlausschuß entscheidet, ob die Anfechtung als unzulässig oder unbegründet zurückzuweisen oder die Wahl zu wiederholen ist (§ 12 Absatz 2 MAVO).

Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Anrufung der Schlichtungsstelle innerhalb von zwei Wochen nach Zugang der Entscheidung zulässig (§ 12 Absatz 3 MAVO).

Eine für ungültig erklärte Wahl läßt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt (§ 12 Absatz 4 MAVO).

Die Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der MAV; die gemäß § 13 MAVO vier Jahre beträgt, aufzubewahren (§ 11 Absatz 8 MAVO).

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 (§ 14 Absatz 1 MAVO).

VI. Kosten der Wahl

Die Kosten der Wahl sind gemäß § 11 Absatz 8 Satz 2 MAVO durch den Dienstgeber zu tragen. Die Kosten der Wahl der Mitarbeitervertretungen nach § 1 a Absatz 3 MAVO sind aus dem Dekanatshaushalt oder, bei errichteten Pfarrverbänden, aus deren Haushalt zu bestreiten.