



# KIRCHLICHES AMTSBLATT

ERZBISTUM  
HAMBURG

10. JAHRGANG

HAMBURG, 17. FEBRUAR 2004

Nr. 2

## INHALT

Art.: 13	Botschaft des Heiligen Vaters für die Fastenzeit 2004 .....	15	(Nr. 1, Art. 126) veröffentlichten Neuordnung der bisherigen Pfarreien St. Bartholomäus, Heilig Kreuz und St. Vicelin/Neumünster .....	42	
Art.: 14	Aufruf der deutschen Bischöfe zur MISEREOR-Fastenaktion 2004 .....	16	Art.: 21	Führen von Kirchenbüchern .....	43
Art.: 15	Brief von Erzbischof Dr. Werner Thissen an die Katholiken im Erzbistum Hamburg .....	17	Art.: 22	MISEREOR – Fastenaktion 2004 .....	43
Art.: 16	Aufruf des Erzbischofs zu den Wahlen der Mitarbeitervertretungen (MAV) .....	19	Art.: 23	Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 7. März 2004 .....	45
Art.: 17	Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für das Erzbistum Hamburg .....	19	Art.: 24	Priesterrat .....	45
Art.: 18	Wirtschaftsplan 2004 des Erzbistums Hamburg ..	20	Art.: 25	Gedenktage – Papst Johannes XXIII. und Mutter Teresa .....	45
Art.: 19	Krankmeldung von Priestern .....	42	Art.: 26	Neues CityTicket für BahnCard-Inhaber .....	45
Art.: 20	Staatliche Anerkennung der im Kirchlichen Amtsblatt des Erzbistums Hamburg vom 15. November 2003				
				<b>Kirchliche Mitteilungen</b>	
				Personalchronik des Erzbistums Hamburg .....	45
				Anschriftenänderungen .....	46

Art.: 13

## Botschaft des Heiligen Vaters für die Fastenzeit 2004

Liebe Brüder und Schwestern!

1. Mit dem einprägsamen Ritus der Aschenauflegung beginnt die heilige Fastenzeit, in der die Liturgie im Vertrauen auf die göttliche Barmherzigkeit an alle Gläubigen den Aufruf zu einer radikalen Umkehr erneuert.

In diesem Jahr lautet das Thema: *“Wer ein solches Kind um meinetwillen aufnimmt, der nimmt mich auf”* (Mt 18, 5). Gerade dieses Leitwort bietet die Gelegenheit, um über die Situation der Kinder nachzudenken, die Jesus auch heute zu sich ruft und die er jenen als Vorbild hinstellt, die seine Jünger werden wollen. Jesu Worte mahnen uns zu prüfen, wie Kinder in unseren Familien, in unserer Gesellschaft und in der Kirche behandelt werden. Sie sind auch ein Ansporn, die Einfachheit und das Vertrauen wiederzuentdecken, die die Gläubigen, in der Nachfolge des Sohnes Gottes, der das Los der Kleinen und Armen geteilt hat, pflegen müssen. Diesbezüglich sagte die hl. Klara von Assisi gerne, dass er, “der in eine Krippe gelegt worden war, arm auf Erden lebte und am Kreuze nackt blieb” (*Testament, Franziskanische Quellen* Nr. 2841).

Jesus liebte die Kinder und er bevorzugte sie wegen “ihrer Einfachheit und Lebensfreude, ihrer Natürlichkeit und ihres mit Staunen erfüllten Glaubens” (*Angelus* vom 18. 12. 1994). Er will, dass die Gemeinschaft ihnen die Arme und das Herz öffnet wie ihm selbst: *“Wer ein solches Kind um meinetwillen aufnimmt, der nimmt mich auf”* (Mt 18, 5). An die Seite der Kinder stellt Jesus “die geringsten Brüder”, die Menschen im Elend, die Bedürftigen, die Hungernden und Durstenden, die Fremden, die Nackten, die Kranken, die Gefangenen. Sie aufzunehmen und zu lieben oder sie mit Gleichgültigkeit zu behandeln und abzulehnen, bedeutet ihm mit derselben Haltung zu begegnen, denn in ihnen macht er sich auf besondere Weise gegenwärtig.

2. Das Evangelium berichtet von der Kindheit Jesu im bescheidenen Haus von Nazareth, wo er seinen Eltern gehorsam heranwuchs: *“Und seine Weisheit nahm zu, und er fand Gefallen bei Gott und den Menschen”* (Lk 2, 52). Indem er ein Kind wurde, wollte er die menschliche Erfahrung teilen. *“Er entäußerte sich”* – schreibt der Apostel Paulus – *“und wurde wie ein Sklave und den Menschen gleich. Sein Leben war das eines Menschen, er erniedrigte sich und war gehorsam bis zum Tod, bis zum Tod am Kreuz”* (Phil 2, 7-8). Als er als Zwölfjähriger im Tempel von Jerusalem zurückblieb, sagte er zu den Eltern, die ihn voll

Angst suchten: *“Warum habt ihr mich gesucht? Wusstet ihr nicht, dass ich in dem sein muss, was meinem Vater gehört?”* (Lk 2, 49). Tatsächlich war seine ganze Existenz von einer vertrauensvollen und kindlichen Unterordnung gegenüber dem himmlischen Vater geprägt. *“Meine Speise ist es”,* – so sagt er – *“den Willen dessen zu tun, der mich gesandt hat, und sein Werk zu Ende zu führen”* (Joh 4, 34).

In den Jahren seines öffentlichen Lebens wiederholte er öfters, dass nur jene in das Himmelreich kommen werden, die verstanden hätten, wie Kinder zu werden (vgl. Mt 18, 3; Mk 10, 15; Lk 18, 17; Joh 3, 3). In seinen Worten wird das Kind zu einem sprechenden Bild für den Jünger, der berufen ist, dem göttlichen Lehrer mit der Aufnahmebereitschaft eines Kindes zu folgen: *“Wer so klein sein kann wie dieses Kind, der ist im Himmelreich der Größte”* (Mt 18,4).

Klein “werden” und die Kleinen “aufnehmen”: das sind die beiden Aspekte der einen Weisung, die der Herr an seine Jünger in unserer Zeit richtet. Nur wer sich “klein” macht, ist imstande, mit Liebe die “geringsten Brüder” aufzunehmen.

3. Es gibt viele Gläubige, die in Treue dieser Weisung des Herrn zu folgen versuchen. Ich möchte hier an die Eltern erinnern, die sich nicht scheuen, die Bürde einer großen Familie auf sich zu nehmen, an die Mütter und Väter, die nicht der Suche nach beruflichem Erfolg oder Karriere den Vorrang geben, sondern die sich darum bemühen, ihren Kindern jene menschlichen und religiösen Werte zu vermitteln, die dem Dasein wahren Sinn verleihen.

Ich denke mit dankbarer Bewunderung an jene, die um Erziehung von Kindern in Schwierigkeiten Sorge tragen und das Leid von Kindern und ihren Familienangehörigen lindern, das durch Konflikte und Gewalt, durch Nahrungs- und Wassermangel, durch erzwungene Auswanderung und durch die vielen Formen von Ungerechtigkeit in der Welt verursacht wird.

Neben so viel Großherzigkeit muss aber auch der Egoismus all jener genannt werden, die die Kinder nicht “aufnehmen”. Es gibt Minderjährige, die durch die Gewalt der Erwachsenen zutiefst verletzt werden: sexueller Missbrauch, Auslieferung an die Prostitution; Einbeziehung in den Drogenhandel und -konsum; Kinder, die zur Arbeit gezwungen oder zum Kämpfen eingezogen werden; Unschuldige, die vom Auseinanderbrechen der Familien für immer gezeichnet sind; Kinder, die vom schändlichen Handel mit Organen und Personen betroffen sind. Und was soll zur AIDS-Tragödie mit ihren verheerenden Folgen in Afrika gesagt werden? Man spricht bereits von Millionen von Menschen, die von dieser Geißel getroffen sind, und von denen sehr viele schon seit ihrer Geburt angesteckt sind. Die Menschheit darf die Augen vor einer so besorgniserregenden Tragödie nicht verschließen!

4. Was haben sich diese Kinder zu Schulden kommen lassen, dass sie soviel Leid erfahren? Menschlich gesehen ist es nicht leicht, ja vielleicht sogar unmöglich, auf diese aufwühlende Frage zu antworten. Nur der Glaube hilft uns, in einen so tiefen Abgrund des Leidens vorzudringen. Indem *“er gehorsam wurde bis zum Tod, bis zum Tod am Kreuz”* (Phil 2, 8), hat Jesus das menschliche Leid auf sich genommen und es durch das strahlende Licht der Auferstehung erleuchtet. Mit seinem Tod hat er für immer den Tod besiegt.

In der Fastenzeit bereiten wir uns darauf vor, uns das österliche Geheimnis zu vergegenwärtigen, das unser ganzes Dasein mit Hoffnung erleuchtet, auch in ihren komplexesten und leidvollsten Aspekten. Die Karwoche wird uns dieses Heilsgeheimnis durch die eindrucksvollen Riten des österlichen Triduums wieder vor Augen führen.

Liebe Brüder und Schwestern, beginnen wir mit Zuversicht den Weg der Fastenzeit, ermutigt durch intensiveres Gebet, durch Buße und durch Aufmerksamkeit gegenüber den Bedürftigen. Die Fastenzeit möge insbesondere eine günstige Gelegenheit sein, uns mit größerer Sorge den Kindern im eigenen familiären und im gesellschaftlichen Umfeld zu widmen: Sie sind die Zukunft der Menschheit.

5. Mit der Einfachheit, die Kindern eigen ist, wenden wir uns an Gott, indem wir ihn *“Abba”*, Vater, nennen, wie Jesus es uns im Gebet des *“Vater unser”* gelehrt hat.

Vater unser! Wiederholen wir dieses Gebet häufig im Laufe der Fastenzeit, wiederholen wir es mit innerer Begeisterung. Indem wir Gott unseren Vater nennen, werden wir uns als seine Kinder entdecken und uns untereinander als Brüder und Schwestern fühlen. So werden wir leichter unsere Herzen für die Kleinen öffnen können, gemäß der Einladung Jesu: *“Wer ein solches Kind um meinetwillen aufnimmt, der nimmt mich auf”* (Mt 18, 5).

Mit diesem Wunsch rufe ich auf die Fürsprache Marias, der Mutter des menschengewordenen Gottessohnes und der Mutter der gesamten Menschheit, auf alle den Segen Gottes herab.

Aus dem Vatikan, 8. Dezember 2003

**JOANNES PAULUS II**

Art.: 14

### Aufruf der deutschen Bischöfe zur Misereor-Fastenaktion 2004

Liebe Schwestern, liebe Brüder im Glauben!

“Unser tägliches Brot gib uns heute”. Viele Millionen Mal richten Menschen Tag für Tag diese Bitte an

den himmlischen Vater: Menschen in Afrika, Asien und Lateinamerika, in Europa und auch hier in Ihrer Gemeinde. Die vertrauensvolle Bitte des Vater Unser verbindet uns mit Menschen auf der ganzen Welt.

Das tägliche Brot werden Menschen ganz unterschiedlich beschreiben: Für den einen ist das tägliche Brot die Liebe und Geborgenheit in der Familie. Die andere bittet mit dem täglichen Brot um einen Arbeitsplatz. Aber für mehr als 840 Millionen Menschen in Afrika, Asien und Lateinamerika geht es Tag für Tag um die Scheibe Brot, die Handvoll Kartoffeln, die Schale Reis, die das Überleben bis zum nächsten Tag erst möglich machen.

Unsere Bitte um das tägliche Brot richten wir an den Vater im Himmel. Und zugleich wissen wir, wie viel in unserer eigenen Hand liegt, damit Menschen täglich Brot zum Leben haben. Wo wir bereit sind zu teilen, wo wir uns einsetzen für eine gerechtere Verteilung der Güter dieser Welt, wo wir uns im Namen Jesu versammeln und das eucharistische Brot empfangen, da ist Jesus Christus mitten unter uns.

Wir deutschen Bischöfe bitten Sie herzlich um Ihre Bereitschaft, das tägliche Brot mit den Hungernden in Afrika, Asien und Lateinamerika zu teilen. Wir bitten um Ihre großzügige Spende bei der diesjährigen Misereor-Fastenaktion. Für Ihre solidarische Hilfe ein herzliches Vergelt's Gott.

Würzburg, den 24. November 2003

Für das (Erz-)Bistum Hamburg

**Dr. Werner Thissen**  
**Erzbischof von Hamburg**

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 21.03.2004, in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen, verlesen werden.

Art: 15

### Brief von Erzbischof Dr. Werner Thissen an die Katholiken im Erzbistum Hamburg

Liebe Schwestern und Brüder,

ein Jahr bin ich nun bei Ihnen. Es war für mich ein Jahr voll neuer Eindrücke. Zu den schönsten Erfahrungen gehört für mich die Begegnung mit vielen gläubigen Menschen. Zu den schwierigsten Erfahrungen, dass wir vor einem finanziellen Kollaps stehen, wenn wir nicht schnell und entschieden handeln. Über beides und über vieles andere möchte ich mit Ihnen ins Gespräch kommen. Deshalb lade ich Sie ein zum Pastoralgespräch im Erzbistum Hamburg.

Wir leben in einer Zeit des Umbruchs. Vieles verändert sich. Die Botschaft Jesu aber bleibt. Die Frage, die mich am stärksten beschäftigt, heißt: Wie kommt

das Evangelium im dritten Jahrtausend hier im Norden zu den Menschen, und zwar zu allen Menschen. Auch zu denen, die selten eine Kirche betreten. Auch zu denen, die von uns enttäuscht sind. Auch zu denen, die noch nicht getauft sind. Die Botschaft des Evangeliums ist so wertvoll, dass sie alle Menschen erreichen muss. Ob jemand dann mit Christus leben will, ist in die Entscheidung jedes einzelnen Menschen gestellt. Aber an uns ist es, das Evangelium so anzubieten, dass es überhaupt zu einer Entscheidung kommen kann.

Das Leitwort unseres Pastoralgesprächs ist ungewöhnlich. Es heißt: Das Salz im Norden. Jesus sagt uns: "Ihr seid das Salz der Erde" (Mt 5.13). Gemeinsam mit allen Christen wollen wir im Norden Salz sein. Salz, welches dem Leben Geschmack und Würze gibt. Salz, welches das Leben lebendig hält, auch in schweren Zeiten, auch in Krankheit, sogar noch im Tod.

"Wenn aber das Salz seinen Geschmack verliert", fährt Jesus fort, "taugt es zu nichts mehr". Wir können durch das Pastoralgespräch tauglicher werden für das Evangelium.

In zehn Punkten stelle ich Ihnen das Pastoralgespräch vor.

#### 1. Welche Ziele hat das Pastoralgespräch?

Als besonders wichtige Ziele nenne ich: Die Freude am Glauben soll wachsen. Diese Freude wollen wir mit möglichst vielen Menschen teilen. Auch mit denen, die zur Zeit unserem Glauben noch fremd oder ablehnend gegenüberstehen. Und ich möchte, dass wir auch in schwerer werdenden Zeiten gut zusammenhalten und die Weichen für die Zukunft gemeinsam stellen.

#### 2. Kann das Pastoralgespräch denn unsere Finanzsorgen beheben?

Ja und Nein. Nein, weil wir schon jetzt einschneidende Maßnahmen vornehmen müssen, bevor das Pastoralgespräch überhaupt in Gang gekommen ist. Wir haben keine Zeit zu verlieren. Um zügig voranzukommen, haben wir aus Fachleuten und Mitgliedern der Bistumsräte drei Arbeitsgruppen gebildet. Diese befassen sich mit den Bereichen "Gemeinde", "Personal" und "Strukturen". Aber soweit als möglich sollen Ergebnisse des Pastoralgesprächs auch die Finanzfragen beeinflussen.

#### 3. Wie soll das Pastoralgespräch verlaufen?

Mit diesem Brief schicke ich Ihnen Gesprächsunterlagen zu. Diese liegen zum Mitnehmen aus. Ich bitte Sie herzlich, sich mit den Themen zu befassen. Das kann geschehen in Familie, Gruppe, Freundeskreis, kirchlichen Einrichtungen und Gremien der Gemeinde, also überall, wo zwei oder drei zusammen sind. Ihre Beiträge werden in der Pastoralen Dienststelle in Hamburg gesammelt und

zu Themengruppen zusammengefasst. Diese Themen werden dann auf dem Bistumstag am 04. September besprochen. Im Anschluss daran werden Leitlinien entwickelt und Handlungsschritte festgelegt.

4. Wer kann am Pastoralgespräch teilnehmen?

Sie! Sie können und sollen mitmachen. Sprechen Sie mit anderen über die vorgelegten Themen, die Sie wichtig finden. Es werden in Ihrem Umkreis auch Gesprächsabende angeboten. Machen Sie mit. Ihre Meinung ist wichtig.

5. Kann jemand die Gesprächsunterlagen auch alleine ausfüllen?

Möglich ist auch das. Aber interessanter wird es sein, wenn Sie mit wenigstens einer anderen Person über einige Punkte ins Gespräch kommen. Denn der Glaube lebt auch vom Miteinander. Und gerade darum geht es im Pastoralgespräch. Es gibt bestimmt den einen oder die andere, mit denen Sie sprechen können. Aber Sie können die Themen auch alleine bedenken und Ihr Ergebnis nach Hamburg schicken.

6. Was geschieht dann mit Ihrer Meinung?

Sie fließt mit ein in den Bistumstag im September. Aus jeder Gemeinde kommen dann Vertreterinnen und Vertreter nach Hamburg. Diese werden Ihre Aussagen auf Konsequenzen hin bearbeiten.

7. Wie können Sie sich einbringen?

Ihre Seelsorger und Vorsitzende der Gremien und andere, die bei Ihnen für das Pastoralgespräch mitsorgen, sind gern Ihre Ansprechpartner. Aber auch katholische Verbände, Einrichtungen und Gruppen werden das Pastoralgespräch mittragen. Sie können aber auch einfach die Gesprächsanregungen mitnehmen und mit anderen das Gespräch beginnen.

8. Können wir uns das Pastoralgespräch denn leisten trotz der Sparzwänge?

Der Zwang zum Sparen ist sehr groß. Aber der Glaube lebt nicht zuerst vom Geld. Christlicher Glaube ist lebendige Beziehung zu Gott und zu Menschen. Je mehr wir darin weiterkommen, desto stimmiger werden auch unsere Sparmaßnahmen sein. Es wäre mit Sicherheit falsch, wenn wir jetzt nur noch über Geld diskutieren.

9. Können wir im Pastoralgespräch offen über alles reden?

Die Gesprächsanregungen geben ausgewählte Inhalte vor. Aber in jedem Bereich ist auch Platz für andere Themen, die Ihnen am Herzen liegen. Vor allem aber wollen wir über das sprechen, was wir selbst beeinflussen können und nicht so sehr über das, was nur auf weltkirchlicher Ebene zu regeln ist.

10. Lohnt sich denn der Aufwand?

Sie und ich als Ihr Bischof und fast 400.000 andere Menschen bilden unser Erzbistum. Mir ist wichtig, dass wir miteinander im Gespräch sind. Die Gesprächsanregungen sind dazu eine Hilfe. Es lässt sich darüber streiten, ob die Anregungen nicht auch ganz anders sein könnten. Aber das ist nicht so wichtig. Entscheidend ist, dass Sie miteinander ins Gespräch kommen. Darauf kommt es an. Und dass Sie Ihre Meinung äußern. Das lohnt sich auf jeden Fall.

Liebe Schwestern und Brüder, mit diesen zehn Punkten habe ich Ihnen jetzt einiges erläutert. Ich hoffe, Sie haben schon Feuer gefangen. Denn Gott hat jedem Menschen Begabung und Berufung geschenkt, mitzubauen an der Kirche. Wir stehen auch im dritten Jahrtausend auf dem festen Fundament, das Jesus durch Petrus und die übrigen Apostel gelegt hat. Durch die Jahrhunderte hindurch ist darauf weitergebaut worden unter der Führung des Heiligen Geistes. Jetzt sind wir dran. Jetzt ist unsere Zeit. Ich freue mich auf viele gute Gespräche und ich vertraue auf Ihr Gebet. Denn ohne die Kraft des Heiligen Geistes richten wir nichts aus. Sie finden bei den Gesprächsanregungen auch ein eigenes Gebet für unser Pastoralgespräch. Ich werde es täglich beten. Beten Sie mit!

Zum Schluss noch eine Bitte: Sagen Sie jetzt nicht, das alles bringt ja doch nichts. Wenn Glaube geteilt wird, mitgeteilt wird, und wichtige kirchliche Fragen besprochen werden, dann ist das immer ein Gewinn.

Herzlich danke ich allen, die das Leben in Gemeinden, Gruppen und Einrichtungen mittragen. Ich habe in meinem ersten Jahr im Erzbistum Hamburg so viel Gutes entdeckt, dass ich zuversichtlich auf die Zukunft unseres jungen Bistums schaue. Unser Glaube ist ein Schatz. Wir wollen ihn nicht vergraben, sondern vor aller Welt zum Leuchten bringen. Alle Menschen sollen erfahren, was das an Lebensqualität bedeutet, mit Jesus Christus zu leben. Es lohnt sich, sich dafür einzusetzen!

Gottes Geist möge Ihr Herz bewegen, damit Sie Ihre Fähigkeiten und Möglichkeiten mit einbringen in das Pastoralgespräch. Dazu segne Sie der Dreifaltige Gott, der Vater und der Sohn und der Heilige Geist.

Hamburg, am Fest unseres Bistumspatrons St. Ansgar, 03. Februar 2004

Ihr

† **Werner Thissen**  
**Erzbischof von Hamburg**

Dieser Brief ist in allen heiligen Messen zum 1. Fastensonntag, 28./29.02.2004, vorzulesen.

Art.: 16

## Aufruf des Erzbischofs zu den Wahlen der Mitarbeitervertretungen (MAV)

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, liebe Dienstgeber!

Während des einheitlichen Wahlzeitraumes vom 01. März 2004 bis zum 30. Juni 2004 finden in unserem Erzbistum die Wahlen für alle Mitarbeitervertretungen statt. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in unserer Diözese rufe ich auf, mit der Wahl ihrer Vertretungen ihr Recht auf Mitwirkung und Mitbestimmung zu verwirklichen.

Gerade in unserer wirtschaftlich so schwierigen Zeit ist dieses Beteiligungsrecht ein wichtiges Gut zur Ausgestaltung der Mitbestimmung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Dienstgemeinschaften kirchlicher Einrichtungen.

Wenn wir bereit sind, uns vom Leitbild der kirchlichen Dienstgemeinschaft ansprechen zu lassen, so sollte es uns trotz widriger Umstände gelingen, auch die personellen Auswirkungen bevorstehender Organisationsveränderungen in vertrauensvoller Zusammenarbeit zu gestalten.

So rufe ich Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ebenso wie die Dienstgeber auf, durch die anstehenden Wahlen solide Fundamente für die gemeinsame Bewältigung der vor uns stehenden Herausforderungen zu legen.

Sie, liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bitte ich, von ihrem aktiven und passiven Wahlrecht Gebrauch zu machen, um Ihre Interessenvertretung in den kirchlichen Einrichtungen zu stärken. Besonders appelliere ich auch an Ihre Bereitschaft, sich in den Mitarbeitervertretungen zu engagieren. Stellen Sie bitte der Dienstgemeinschaft den Schatz ihrer Erfahrung und ihres Wissens zur Verfügung.

Sie, liebe Dienstgeber, bitte ich alles Notwendige zu tun, um die Vorbereitung und Durchführung der Wahl der Mitarbeitervertretung zu fördern. Unterstützen Sie den Wahlausschuss bei den Wahlvorbereitungen bzw. laden Sie zur Mitarbeiterversammlung ein. Bieten Sie Ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die ein Amt in der Mitarbeitervertretung übernehmen, Hilfen zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben an.

Eine Fülle von Problemen wird künftig zu bewältigen sein. Nutzen Sie zur Lösung Ihrer verantwortungsvollen Aufgaben die Möglichkeiten der Beteiligung Ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Mitarbeitervertretungsordnung bildet dazu einen verpflichtenden Rahmen und bietet zugleich hervorragende Chancen.

Sowohl die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Hamburg als auch das Erzbischöfliche Generalvikariat werden die Wahlen begleiten und nach Kräften unterstützen.

Ihnen, liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Amtszeit sich jetzt dem Ende zuneigt, danke ich für Ihren Einsatz und Ihre Bereitschaft in den zurückliegenden Jahren, sich -häufig weit über das normale Maß hinaus- einzubringen und entscheidend zum Gelingen des Dritten Weges beizutragen.

Sie haben in den Jahren des Aufbaus unserer Erzdiözese entscheidend mitgewirkt; schenken Sie Ihre wertvollen Kenntnisse und Erfahrungen auch künftig dem Wohle Ihrer Kolleginnen und Kollegen zum weiteren Nutzen Ihrer Einrichtungen.

Ich bin gewiss, dass durch die kommenden Wahlen für die Mitarbeitervertretungen die Dienstgemeinschaft im Erzbistum Hamburg sehr gefördert wird und wünsche den Wahlen einen guten Verlauf.

Hamburg, im Februar 2004

**Ihr**  
**† Werner**  
**Erzbischof von Hamburg**

Art.: 17

## Wirtschaftsplan 2004 des Erzbistums Hamburg

Der Wirtschaftsplan 2004 setzt sich aus dem Vermögensplan, dem Investitionsplan, dem Ergebnisplan, dem Finanzplan und der Stellenübersicht zusammen.

Unter Mitwirkung des Kirchensteuerrates wird der Ergebnisplan 2004, der mit einem Jahresdefizit von 3.277.536 EUR und einem gleichlautendem Bilanzverlust abschließt, unter folgenden Auflagen festgestellt:

Der Personalkostenansatz und die sonstigen ordentlichen Aufwendungen sind auf der Grundlage des tatsächlichen Ist 2003 bis spätestens zur nächsten Sitzung des Kirchensteuerrates im Mai 2004 neu zu kalkulieren, mit dem Ziel die Rücklagenreduzierung zu minimieren.

Die Konsolidierungs- und Restrukturierungsmaßnahmen sind so zu planen, dass letztmalig im Jahre 2005 zur Umsetzung dieser Maßnahmen eine Rücklagenentnahme notwendig wird. Die allgemeine Rücklage darf in dieser Zeit die Höhe von 10 Mio. EUR jedoch nicht unterschreiten.

Die Verwaltung ist aufgefordert spätestens im Herbst 2004 eine Zielkostenplanung für die Jahre 2005 und 2006 vorzulegen. Die Ergebnisse und Vorschläge der Projektgruppen Kirchengemeinden / Personal / Strukturen sind dabei zu berücksichtigen.

H a m b u r g, 02. Februar 2004

**Dr. Werner Thissen**  
**Erzbischof von Hamburg**

Art.: 18

## Mitarbeitervertretungsordnung - MAVO - für das Erzbistum Hamburg

### Präambel

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

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

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

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

### I. Allgemeine Vorschriften

#### § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Mitarbeitervertretungsordnung gilt für die Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbstständig geführten Stellen -nachfolgend als Einrichtung(en) bezeichnet-
1. des Erzbistums,
  2. der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
  3. der Verbände der Kirchengemeinden,
  4. der Diözesancaritasverbände und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
  5. der sonstigen öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts.
- (2) Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden im Bereich der sonstigen kirchlichen

Rechtsträger und ihrer Einrichtungen sowie des Verbandes der Diözesen Deutschlands, des Deutschen Caritasverbandes und der anderen mehrdiözesanen<sup>1</sup> und überdiözesanen<sup>2</sup> Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform. Die vorgenannten Rechtsträger und ihre Einrichtungen sind gehalten, die Mitarbeitervertretungsordnung für ihren Bereich rechtsverbindlich zu übernehmen.

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

#### § 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 Abs. 1 kann der Rechtsträger nach Anhörung betroffener Mitarbeitervertretungen regeln, was als Einrichtung gilt. Die Regelung bedarf der Genehmigung durch den Ordinarius.

#### § 1 b

#### Gemeinsame Mitarbeitervertretung

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

<sup>1</sup> das sind solche, die in mehreren, nicht jedoch in allen Diözesen im Gebiet der Deutschen Bischofskonferenz Einrichtungen unterhalten

<sup>2</sup> das sind solche, die im gesamten Konferenzgebiet Einrichtungen unterhalten

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

## § 2 Dienstgeber

- (1) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der Rechtsträger der Einrichtung.
- (2) Für den Dienstgeber handelt dessen vertretungsberechtigtes Organ oder die von ihm bestellte Leitung. Der Dienstgeber kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter in leitender Stellung schriftlich beauftragen, ihn zu vertreten.

## § 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber (§ 2) aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses, aufgrund ihrer Ordenszugehörigkeit, aufgrund eines Gestellungsvertrages oder zu ihrer Ausbildung tätig sind. Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.
- (2) Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten nicht:
1. die Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist,
  2. Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1,
  3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind,
  4. sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung,
  5. Geistliche einschließlich Ordensgeistliche im Bereich des § 1 Abs. 1 Nrn. 2 und 3,
  6. Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.

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

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

## § 4 Mitarbeiterversammlung

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

## § 5 Mitarbeitervertretung

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

## II. Die Mitarbeitervertretung

### § 6 Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung

#### - Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Bildung einer Mitarbeitervertretung setzt voraus, dass in der Einrichtung in der Regel mindestens fünf wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 7) beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8).
- (2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus
- |                    |   |
|--------------------|---|
| 1 Mitglied bei     | 5 - 15 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,        |
| 3 Mitgliedern bei  | 16 - 50 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,       |
| 5 Mitgliedern bei  | 51 - 100 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,      |
| 7 Mitgliedern bei  | 101 - 200 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,     |
| 9 Mitgliedern bei  | 201 - 300 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,     |
| 11 Mitgliedern bei | 301 - 600 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,     |
| 13 Mitgliedern bei | 601 - 1000 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,    |
| 15 Mitgliedern bei | 1001 und mehr wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. |
- (3) Für die Wahl einer Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung mit einer oder mehreren nicht selbständig geführten Stellen kann der Dienstgeber eine Regelung treffen, die eine Vertretung auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nicht

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

- (4) Der Mitarbeitervertretung sollen jeweils Vertreter der Dienstbereiche und Gruppen angehören. Die Geschlechter sollen in der Mitarbeitervertretung entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein.
- (5) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können (§ 9 Abs. 5 Satz 1).

### § 7

#### Aktives Wahlrecht

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; im gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung. Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.
- (4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
  1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
  2. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,
  3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

### § 8

#### Passives Wahlrecht

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

beiter, die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

### § 9

#### Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung bestimmt die Mitarbeitervertretung den Wahltag. Er soll spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung liegen.
- (2) Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.
- (3) Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus.
- (4) Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuss stellt die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tage an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.
- (5) Der Wahlausschuss hat sodann die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen. Der Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt. Der Wahlausschuss hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen.
- (6) Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt soviel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Abs. 2 zu wählen sind.



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

### § 10

#### Dienstgeber - Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung

- (1) Wenn in einer Einrichtung die Voraussetzungen für die Bildung einer Mitarbeitervertretung vorliegen, hat der Dienstgeber spätestens nach drei Monaten zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen. Er leitet sie und kann sich hierbei vertreten lassen. Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der auch den Wahltag bestimmt. Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds bestellt der Wahlausschuss unverzüglich ein neues Mitglied.
- (1a) Absatz 1 gilt auch,
1. wenn die Mitarbeitervertretung ihrer Verpflichtung gem. § 9 Abs. 1 und 2 nicht nachkommt,
  2. im Falle des § 12 Abs. 5 Satz 2,
  3. im Falle des § 13 Abs. 2 Satz 3,
  4. in den Fällen des § 13a nach Ablauf des Zeitraumes, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
  5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch die Schlichtungsstelle in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht.
- (2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und nach Ablauf eines Jahres der Dienstgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.
- (3) In neuen Einrichtungen entfallen für die erste Wahl die in den §§ 7 Abs. 1 und 8 Abs. 1 festgelegten Zeiten.

### § 11

#### Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt unmittelbar und geheim. Für die Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuss verantwortlich.
- (2) Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. Der Stimmzettel enthält in alphabetischer

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

- (3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig.
- (4) Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. Der Stimmzettel ist in dem für die Wahl vorgesehenen Umschlag und zusammen mit dem persönlich unterzeichneten Wahlschein in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift "Briefwahl" und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuss zuzuleiten. Diesen Umschlag hat der Wahlausschuss bis zum Wahltag aufzubewahren und am Wahltag die Stimmabgabe in der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich.
- (5) Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viel Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.
- (6) Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Alle in der nach der Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge den gewählten Mitgliedern folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.
- (7) Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekannt gegeben. Der Wahlausschuss stellt fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt an ihrer oder seiner Stelle die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt. Mitglieder und Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (8) Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren. Die Kosten der Wahl trägt der Dienstgeber.

## §§ 11 a bis c Vereinfachtes Wahlverfahren

### § 11 a Voraussetzungen

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

### § 11 b Vorbereitung der Wahl

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

### § 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 Abs. 2 Satz 2) mehr, so findet § 10 Anwendung.

### § 13 Amtszeit der Mitarbeitervertretung

- (1) Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 30. Juni (einheitlicher Wahlzeitraum) statt.
- (2) Die Amtszeit beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf der Amtszeit dieser Mitarbeitervertretung. Sie beträgt vier Jahre. Sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in Abs. 5 spätestens am 30. Juni des Jahres, in dem nach Abs. 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.
- (3) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes findet eine Neuwahl statt, wenn
  1. an dem Tage, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist,

2. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,
  3. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
  4. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,
  5. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Abs. 2 das Misstrauen ausgesprochen hat,
  6. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen als Mitarbeitervertretung durch Beschluss der Schlichtungsstelle aufgelöst ist.
- (4) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes ist die Mitarbeitervertretung zu wählen, wenn in einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung besteht und die Voraussetzungen für die Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 10) vorliegen.
- (5) Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, so ist die Mitarbeitervertretung in dem übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen.

### § 13 a

#### Weiterführung der Geschäfte

Ist bei Ablauf der Amtszeit (§ 13 Abs. 2) noch keine neue Mitarbeitervertretung gewählt, führt die Mitarbeitervertretung die Geschäfte bis zur Übernahme durch die neugewählte Mitarbeitervertretung fort, längstens für die Dauer von sechs Monaten vom Tag der Beendigung der Amtszeit an gerechnet. Dies gilt auch in den Fällen des § 13 Abs. 3 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 Abs. 6 Satz 2).
- (2) Im Falle einer zeitweiligen Verhinderung eines Mitglieds tritt für die Dauer der Verhinderung das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein. Die Mitarbeitervertretung entscheidet darüber, ob eine zeitweilige Verhinderung vorliegt.
- (3) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung

ruht, solange dem Mitglied die Ausübung seines Dienstes untersagt ist. Für die Dauer des Ruhens tritt das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein.

### § 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 oder Eintritt in die Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses,
5. Beschluss der Schlichtungsstelle im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitarbeitervertreterin oder Mitarbeitervertreter.

### § 13 d

#### Übergangsmandat

- (1) Wird eine Einrichtung gespalten, so bleibt deren Mitarbeitervertretung im Amt und führt die Geschäfte für die ihr bislang zugeordneten Teile einer Einrichtung weiter, soweit sie die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllen und nicht in eine Einrichtung eingegliedert werden, in der eine Mitarbeitervertretung besteht (Übergangsmandat). Die Mitarbeitervertretung hat insbesondere unverzüglich Wahlausschüsse zu bestellen. Das Übergangsmandat endet, sobald in den Teilen einer Einrichtung eine neue Mitarbeitervertretung gewählt und das Wahlergebnis bekannt gegeben ist, spätestens jedoch sechs Monate nach Wirksamwerden der Spaltung. Durch Dienstvereinbarung kann das Übergangsmandat um bis zu weitere sechs Monate verlängert werden.
- (2) Werden Einrichtungen oder Teile von Einrichtungen zu einer Einrichtung zusammengelegt, so nimmt die Mitarbeitervertretung der nach der Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter größten Einrichtung oder des größten Teils einer Einrichtung das Übergangsmandat wahr. Absatz 1 gilt entsprechend.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch, wenn die Spaltung oder Zusammenlegung von Einrichtungen und Teilen von Einrichtungen im Zusammenhang mit einer Betriebsveräußerung oder einer Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz erfolgt.
- (4) Führt eine Spaltung, Zusammenlegung oder Übertragung dazu, dass eine ehemals nicht in den Geltungsbereich nach § 1 fallende Einrichtung oder ein Teil einer Einrichtung nunmehr in den Gel-

tungsbereich dieser Ordnung fällt, so gelten Abs. 1 und 2 entsprechend. Die nicht nach dieser Ordnung gebildete Arbeitnehmervertretung handelt dann als Mitarbeitervertretung. Bestehende Vereinbarungen zwischen dem Dienstgeber und der nicht nach dieser Ordnung gebildeten Arbeitnehmervertretung erlöschen und zuvor eingeleitete Beteiligungsverfahren enden.

### **§ 13 e Restmandat**

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

### **§ 14 Tätigkeit der Mitarbeitervertretung**

- (1) 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 Stim-

mengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

- (6) Über die Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten muss. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Soweit die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle oder deren Beauftragte oder Beauftragter an der Sitzung teilgenommen haben, ist ihnen der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich zuzuleiten.
- (7) Der Dienstgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass die Unterlagen der Mitarbeitervertretung in der Einrichtung verwahrt werden können.
- (8) Die Mitarbeitervertretung kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- (9) Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 1 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.
- (10) Die Mitarbeitervertretung kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden, denen mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen. Den Ausschüssen können Aufgaben zur 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 beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.
- (3) Auf Antrag der Mitarbeitervertretung sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit jeweils für die Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit einer oder eines Vollbeschäftigten freizustellen in Einrichtungen mit - im Zeitpunkt der Wahl - mehr als - 300 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und

Mitarbeitern zwei Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter,

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

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

- (4) Zum Ausgleich für die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung, die aus einrichtungsbedingten Gründen außerhalb der Arbeitszeit durchzuführen ist, hat das Mitglied der Mitarbeitervertretung Anspruch auf entsprechende Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts. Kann ein Mitglied der Mitarbeitervertretung die Lage seiner Arbeitszeit ganz oder teilweise selbst bestimmen, hat es die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung außerhalb seiner Arbeitszeit dem Dienstgeber zuvor mitzuteilen. Gibt dieser nach Mitteilung keine Möglichkeit zur Tätigkeit innerhalb der Arbeitszeit, liegt ein einrichtungsbedingter Grund vor. Einrichtungsbedingte Gründe liegen auch vor, wenn die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung wegen der unterschiedlichen Arbeitszeiten der Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht innerhalb der persönlichen Arbeitszeit erfolgen kann. Die Arbeitsbefreiung soll vor Ablauf der nächsten sechs Kalendermonate gewährt werden. Ist dies aus einrichtungsbedingten Gründen nicht möglich, kann der Dienstgeber die aufgewendete Zeit wie Mehrarbeit vergüten.
- (5) Kommt es in den Fällen nach den Absätzen 2 und 4 nicht zu einer Einigung, entscheidet auf Antrag der Mitarbeitervertretung die Schlichtungsstelle.

### § 16

#### Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses

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

in mehreren Mitarbeitervertretungen kann der Anspruch nur einmal geltend gemacht werden.

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

### § 17

#### Kosten der Mitarbeitervertretung

- (1) Der Dienstgeber trägt die für die Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Dienstgeber geltenden Reisekostenregelung. Zu den notwendigen Kosten gehören auch
- die Kosten für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16;
  - die Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen entstehen, soweit diese zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben erforderlich ist und der Dienstgeber der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat;
  - die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor der Schlichtungsstelle, soweit der Vorsitzende der Schlichtungsstelle feststellt, dass die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig oder zweckmäßig erscheint.
- (2) Der Dienstgeber stellt unter Berücksichtigung der bei ihm vorhandenen Gegebenheiten die sachlichen und personellen Hilfen zur Verfügung.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für gemeinsame Mitarbeitervertretungen (§ 1 b) und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretungen (§ 24 Abs. 2), mit der Maßgabe, dass die Kosten von den beteiligten Dienstgebern entsprechend dem Verhältnis der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zeitpunkt der Bildung getragen werden. Die beteiligten Dienstgeber haften als Gesamtschuldner.

### § 18

#### Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.
- (1 a) Das Arbeitsentgelt von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung darf einschließlich eines Zeitraums von einem Jahr nach Beendigung der Mitgliedschaft nicht geringer bemessen werden als das Arbeitsentgelt vergleichbarer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einrichtungsüblicher Entwicklung.

- (2) Mitglieder der Mitarbeitervertretung können gegen ihren Willen in eine andere Einrichtung nur versetzt oder abgeordnet werden, wenn dies auch unter Berücksichtigung dieser Mitgliedschaft aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung gemäß § 33 zugestimmt hat.
- (3) Erleidet eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, die oder der Anspruch auf Unfallfürsorge nach beamtenrechtlichen Grundsätzen hat, anlässlich der Wahrnehmung von Rechten oder in Erfüllung von Pflichten nach dieser Ordnung einen Unfall, der im Sinne der beamtenrechtlichen Unfallfürsorgevorschriften ein Dienstunfall wäre, so sind diese Vorschriften entsprechend anzuwenden.
- (4) Beantragt eine in einem Berufsausbildungsverhältnis stehende Mitarbeiterin oder ein in einem Berufsausbildungsverhältnis stehender Mitarbeiter, die oder der Mitglied der Mitarbeitervertretung oder Sprecherin oder Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden ist, spätestens einen Monat vor Beendigung des Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses ihrer oder seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrages durch den Dienstgeber der Zustimmung der Mitarbeitervertretung gemäß § 33, wenn der Dienstgeber gleichzeitig andere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitarbeitervertreterin oder Mitarbeitervertreter erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die vom Dienstgeber beantragte Zustimmung, so kann dieser gemäß § 33 Abs. 4 die Schlichtungsstelle anrufen. In diesem Schlichtungsverfahren ist das Mitglied Beteiligter.

### § 19

#### Kündigungsschutz

- (1) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Abweichend von Satz 1 kann in den Fällen des Artikels 5 Abs. 3 bis 5 der 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 Abs. 1 Satz 2 entsprechend.

- (3) Die ordentliche Kündigung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung, eines Mitglieds des Wahlausschusses oder einer Wahlbewerberin oder eines Wahlbewerbers ist auch zulässig, wenn eine Einrichtung geschlossen wird, frühestens jedoch zum Zeitpunkt der Schließung der Einrichtung, es sei denn, dass die Kündigung zu einem früheren Zeitpunkt durch zwingende betriebliche Erfordernisse bedingt ist. Wird nur ein Teil der Einrichtung geschlossen, so sind die in Satz 1 genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einen anderen Teil der Einrichtung zu übernehmen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, gilt Satz 1.

### § 20

#### Schweigepflicht

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

### III. Mitarbeiterversammlung

### § 21

#### Einberufung der Mitarbeiterversammlung

- (1) Die Mitarbeiterversammlung (§ 4) ist nicht öffentlich. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zu erfolgen.
- (2) Die Mitarbeiterversammlung hat mindestens einmal im Jahr stattzufinden. Auf ihr hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung einen Tätigkeitsbericht zu erstatten.
- (3) Auf Verlangen von einem Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung die Mitarbeiterversammlung unter Angabe der Tagesordnung innerhalb von zwei Wochen einzuberufen. Das gleiche gilt, wenn der Dienstgeber aus besonderem Grunde die Einberufung verlangt. In diesem Fall ist in der Tagesordnung der Grund anzugeben. An dieser Versammlung nimmt der Dienstgeber teil.

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

### § 22

#### **Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung**

- (1) Die Mitarbeiterversammlung befasst sich mit allen Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören. In diesem Rahmen ist die Mitarbeitervertretung der Mitarbeiterversammlung berichtspflichtig. Sie kann der Mitarbeitervertretung Anträge unterbreiten und zu den Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen.
- (2) Spricht mindestens die Hälfte der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung das Misstrauen aus, so findet eine Neuwahl statt (§ 13 Abs. 3 Nr. 5).
- (3) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitarbeiterversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der 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 beigefügt werden. Bei Teilversammlungen (§ 4 Satz 2) und im Falle des Abs. 2 ist eine Anwesenheitsliste beizufügen.

#### **III a. Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen**

##### § 22 a

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

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

beiter beschränkt. Die betroffenen Dienstgeber können sich gegenseitig ermächtigen, die Aufgaben füreinander wahrzunehmen.

- (2) Die §§ 7 Absätze 1 und 2, 8 Absatz 1 und 13 c Ziffer 4 finden mit der Maßgabe Anwendung, dass der Wechsel einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters zu einem kirchlichen Dienstgeber innerhalb des Zuständigkeitsbereichs der Mitarbeitervertretung nicht den Verlust des Wahlrechts, der Wählbarkeit oder der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung zur Folge hat.
- (3) Für die Wahl der gemeinsamen Mitarbeitervertretung gelten die §§ 9 bis 11 c, soweit das Wahlverfahren nicht durch besondere diözesane Verordnung geregelt wird.
- (4) Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtungen, für die eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gemäß § 1 b gebildet ist.

#### **IV. Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern**

##### § 23

#### **Sonderversretung**

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die von ihrem Dienstgeber einer Einrichtung eines anderen kirchlichen oder nichtkirchlichen Rechtsträgers zugeordnet worden sind, bilden eine Sonderversretung.
- (2) Die Sonderversretung wirkt mit bei Maßnahmen, die vom Dienstgeber getroffen werden. Bei Zuordnung zu einem kirchlichen Rechtsträger ist im übrigen die Mitarbeitervertretung der Einrichtung zuständig.

##### § 23 a

#### **Aufgaben**

- (1) Die Sonderversretung wirkt bei folgenden Maßnahmen im Sinne des § 23 Satz 1 in der nach der MAVO vorgesehenen Form mit:
1. In den Fällen des § 29 Absatz 1 Nummern 1, 4 - 16, 18 und in den Fällen der §§ 30 Absatz 1 und 31 Absatz 1,
  2. in den Fällen des § 32 Absatz 1 Nummern 1, 4 - 11,
  3. in den Fällen der §§ 34 Absatz 1, 35 Absatz 1 und 36 Absatz 1 Nummern 3 - 11,
  4. in den Fällen des § 37 Absatz 1 Nummern 2 - 11
  5. in den Fällen des § 38 Absatz 1 Nummern 3 - 11
- (2) Für die Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung gelten außerdem die Bestimmungen der §§ 26 - 39.
- (3) In allen anderen Fällen der §§ 26 - 39 erfolgt die

Mitwirkung durch die Mitarbeitervertretung bei der beschäftigenden Einrichtung.

### **§ 23 b Wahlverfahren**

Für die Sondervertretung gelten im übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung hinsichtlich des Wahlverfahrens mit folgender Maßgabe:

- (1) Die Wahl erfolgt durch Briefwahl.
- (2) Der Sondervertretung muss mindestens je eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Gruppe angehören. Die Aufteilung in Gruppen legt der Dienstgeber in den Listen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fest. Entsprechend der Zahl der Mitglieder sollen Ersatzmitglieder gewählt werden.
- (3) Die Listen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden 4 Wochen vor der Wahl durch Übersendung bekannt gemacht. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann innerhalb einer Frist von 10 Tagen nach Erhalt der Listen gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.
- (4) Gleichzeitig mit der Übersendung der Listen hat der Wahlausschuss die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufzufordern, Wahlvorschläge einzureichen. Wahlvorschlagsberechtigt für die jeweilige Gruppe sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dieser Gruppe. Der Wahlvorschlag muss von der jeweiligen Mitarbeiterin oder von dem jeweiligen Mitarbeiter unterschrieben sein; einer Zustimmung der Vorgesetzten oder des Vorgesetzten bedarf es zu diesem Zeitpunkt nicht.
- (5) Spätestens 10 Tage vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Einverständnis zur Kandidatur sich der Wahlausschuss versichert hat, in alphabetischer Reihenfolge schriftlich mitzuteilen sowie die Briefwahlunterlagen zur Verfügung zu stellen.
- (6) In jeder Gruppe ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Darüber hinaus sind als Mitglieder der Sondervertretung unabhängig von der Gruppenzugehörigkeit diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewählt, auf die die meisten Stimmen entfallen sind.
- (7) Die in jeder Gruppe nach der durch die Stimmenzahl aufgestellten Reihenfolge nächstfolgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind die gewählten Ersatzmitglieder. Für den Fall, dass ein gewähltes Ersatzmitglied innerhalb einer Gruppe nicht mehr zur Verfügung steht, rückt die oder der in der durch die Stimmenzahl unabhängig von der

Gruppenzugehörigkeit aufgestellten Reihenfolge nächstfolgende Mitarbeiterin oder Mitarbeiter als Ersatzmitglied nach.

- (8) Die Zusendung der Listen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Bekanntgabe der zur Wahl der Sondervertretung vorgeschlagenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Bekanntgabe des Wahlergebnisses erfolgen durch einfachen Brief.

### **§ 24 Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung**

- (1) Bestehen bei einem Dienstgeber (§ 2) mehrere Mitarbeitervertretungen, so kann im Einvernehmen zwischen Dienstgeber und allen Mitarbeitervertretungen eine Gesamtmitarbeitervertretung gebildet werden.
- (2) Die Mitarbeitervertretungen oder, soweit vorhanden, die Gesamtmitarbeitervertretungen mehrerer Einrichtungen mehrerer Rechtsträger können durch eine gemeinsame Dienstvereinbarung mit allen betroffenen Dienstgebern die Bildung einer erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung vereinbaren, soweit dies der wirksamen und zweckmäßigen Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dient. Diese tritt an die Stelle bestehender Gesamtmitarbeitervertretungen.
- (3) Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. Außerdem wählen die Sprecherinnen oder Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der beteiligten Mitarbeitervertretungen aus ihrer Mitte je eine Vertreterin oder einen Vertreter und je eine Ersatzvertreterin oder einen Ersatzvertreter in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung. Durch Dienstvereinbarung kann die Mitgliederzahl und Zusammensetzung abweichend geregelt werden.
- (4) Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung wirkt bei den Angelegenheiten im Sinne der §§ 26 bis 38 mit, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Zuständigkeitsbereich mehrerer Mitarbeitervertretungen betreffen. In allen übrigen Angelegenheiten wirkt die Mitarbeitervertretung der Einrichtung mit, unabhängig davon, wer für den Dienstgeber handelt.
- (5) Soll eine einmal eingerichtete Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung aufgelöst werden, so bedarf es dafür der Zustimmung aller betroffenen Mitarbeitervertretungen und Dienstgeber. Für die Gesamt-



mitarbeitervertretung kann anlässlich des Einvernehmens nach Abs. 1 und für die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung kann durch die zugrundeliegende Dienstvereinbarung eine abweichende Regelung getroffen werden.

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

### § 25

#### **Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen**

- (1) Die Mitarbeitervertretungen im Anwendungsbereich dieser Ordnung bilden die "Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Hamburg".

- (2) Zweck der Arbeitsgemeinschaft ist

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

- (3) Organe der Arbeitsgemeinschaft sind

- die Mitgliederversammlung
- der Vorstand.

Die Mitgliederversammlung setzt sich zusammen aus Vertretern aller Mitarbeitervertretungen in der Erzdiözese. Die Mitgliederversammlung findet mindestens einmal jährlich statt. Die Mitgliederversammlung kann zur Erfüllung ihrer Aufgaben Sachausschüsse einsetzen.

Der Vorstand besteht aus fünf Mitgliedern. Im Vorstand sollen möglichst alle Regionen und Dienstbereiche vertreten sein. Die Amtszeit des Vorstandes entspricht der Wahlperiode.

Einzelheiten, wie etwa die Zusammensetzung der Mitgliederversammlung und ihrer Sachausschüsse und die Wahl des Vorstandes werden in Sonderbestimmungen geregelt.

- (4) Für die Teilnahme an der Mitgliederversammlung und für die Tätigkeit des Vorstandes besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft erforderlich ist und kein

unabweisbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegensteht.

- (5) Für die Arbeitsgemeinschaft wird eine Geschäftsstelle eingerichtet. Wird ein Geschäftsführer bestellt, so geschieht dies im Einvernehmen mit dem Vorstand der Arbeitsgemeinschaft. Der Geschäftsführer kann an Vorstands- und Mitgliederversammlungen beratend teilnehmen.

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

- (7) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchlichen und caritativen Einrichtungen, in denen keine Mitarbeitervertretung besteht, können sich an die Geschäftsstelle der Arbeitsgemeinschaft wenden.

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

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

Das Nähere bestimmt die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands.

#### **V. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung**

### § 26

#### **Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung**

- (1) Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

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

- (2) Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Personalakten dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters eingesehen werden.
- (3) Die Mitarbeitervertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:
1. Maßnahmen, die der Einrichtung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen, anzuregen,
  2. Anregungen und Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, vorzutragen und auf ihre Erledigung hinzuwirken,
  3. die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter und anderer schutzbedürftiger, insbesondere älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern,
  4. die Eingliederung ausländischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Einrichtung und das Verständnis zwischen ihnen und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu fördern,
  5. Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuregen,
  6. mit den Sprecherinnen oder Sprechern der Jugendlichen und der Auszubildenden zur Förderung der Belange der jugendlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Auszubildenden zusammenzuarbeiten,
  7. sich für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung einzusetzen,
  8. auf frauen- und familienfreundliche Arbeitsbedingungen hinzuwirken.

### § 27 Information

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

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

### § 27 a

#### Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- (1) Der Dienstgeber einer Einrichtung, in der in der Regel mehr als 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ständig beschäftigt sind und deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nicht-kirchlicher Dritter finanziert wird, hat die Mitarbeitervertretung über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung rechtzeitig, mindestens aber einmal im Kalenderjahr unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen schriftlich zu unterrichten, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darzustellen. Die Mitarbeitervertretung kann Anregungen geben. Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung, so ist diese anstelle der Mitarbeitervertretung zu informieren.
- (2) Zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten im Sinne dieser Vorschrift gehören insbesondere
1. der allgemeine Rahmen der wirtschaftlichen und finanziellen Lage der Einrichtung;
  2. Rationalisierungsvorhaben;
  3. die Änderung der Organisation oder des Zwecks einer Einrichtung sowie
  4. sonstige Veränderungen und Vorhaben, welche die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung wesentlich berühren können.
- (3) Als erforderliche Unterlagen im Sinne des Abs. 1 sind diejenigen Unterlagen vorzulegen, die ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Einrichtung vermitteln. Sofern für die Einrichtung nach den Vorschriften des Handels- oder Steuerrechts Rechnungs-, Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten bestehen, sind dies der Jahresabschluss nach den jeweils maßgeblichen Gliederungsvorschriften sowie der Anhang und, sofern zu erstellen, der Lagebericht; für Einrichtungen einer Körperschaft des öffentlichen Rechts sind dies der auf die Einrichtung bezogene Teil des Verwaltungshaushalts und der Jahresrechnung.
- (4) Die Mitarbeitervertretung oder an ihrer Stelle die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte

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

- (5) In Einrichtungen i.S. des Abs. 1 mit in der Regel nicht mehr als 50 ständig beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hat der Dienstgeber mindestens einmal in jedem Kalenderjahr in einer Mitarbeiterversammlung über das Personal- und Sozialwesen der Einrichtung und über die wirtschaftliche Lage und Entwicklung der Einrichtung zu berichten.
- (6) Die Informationspflicht besteht nicht, soweit dadurch Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden.

### § 28

#### Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung

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

Formen der Beteiligung sind:

- Anhörung und Mitberatung,
- Vorschlagsrecht,
- Zustimmung,
- Antragsrecht.

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

### § 28 a

#### Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz schwerbehinderter Menschen

- (1) Die Mitarbeitervertretung fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen. Sie achtet darauf, dass die dem Dienstgeber nach §§ 71, 72, 81, 83 und 84 SGB IX obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden und wirkt auf die Wahl einer Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hin.
- (2) Der Dienstgeber trifft mit der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung in Zusammenarbeit mit dem Beauftragten des Dienstgebers gemäß

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

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

### § 29

#### Anhörung und Mitberatung

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

6. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
  7. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen sowie deren Einstellung,
  8. Fassung von Musterdienst- und Musterarbeitsverträgen,
  9. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
  10. Abordnung von mehr als drei Monaten oder Versetzung an eine andere Einrichtung von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
  11. vorzeitige Versetzung in den Ruhestand, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
  12. Entlassung aus einem Probe- oder Widerrufsverhältnis in Anwendung beamtenrechtlicher Bestimmungen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
  13. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vorgesehen sind,
  14. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
  15. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
  16. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
  17. Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
  18. Bestellung zur Mitarbeiterin oder zum Mitarbeiter in leitender Stellung gemäß § 3 Abs. 2 Nrn. 3 und 4,
  19. Zurückweisung von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen um einen freien Arbeitsplatz, soweit die Beschäftigungspflicht des § 71 Abs. 1 SGB IX noch nicht erfüllt ist,
  20. Regelung einer Einrichtung nach § 1 a Abs. 2.
- (2) In den in Abs. 1 genannten Fällen wird die Mitarbeitervertretung zu der vom Dienstgeber beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung angehört. Diese ist der Mitarbeitervertretung rechtzeitig mitzuteilen.
  - (3) Erhebt die Mitarbeitervertretung binnen einer Frist von einer Woche keine Einwendungen, so gilt die vorbereitete Maßnahme oder Entscheidung als nicht beanstandet. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber eine Fristverlängerung um

eine weitere Woche bewilligen. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Verständigung beraten.

- (4) Hält die Mitarbeitervertretung auch danach ihre Einwendungen aufrecht und will der Dienstgeber den Einwendungen nicht Rechnung tragen, so teilt er dies der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.
- (5) Der Dienstgeber kann bei Maßnahmen oder Entscheidungen, die der Anhörung und Mitberatung der Mitarbeitervertretung bedürfen und der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Die Mitarbeitervertretung ist über die getroffene Regelung unverzüglich zu verständigen.

### § 30

#### **Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung**

- (1) Der Mitarbeitervertretung ist vor jeder ordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung mitzuteilen. Bestand das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der beabsichtigten Kündigung bereits mindestens sechs Monate, so hat er auch die Gründe der Kündigung darzulegen.
- (2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb einer Woche schriftlich mitzuteilen. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen und hält der Dienstgeber an der Kündigungsabsicht fest, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel einer Verständigung beraten. Der Dienstgeber setzt den Termin der gemeinsamen Sitzung fest und lädt hierzu ein.
- (3) Als Einwendung kann insbesondere geltend gemacht werden, dass nach Ansicht der Mitarbeitervertretung
  1. die Kündigung gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
  2. der Dienstgeber bei der Auswahl der zu kündigenden Mitarbeiterin oder des zu kündigenden Mitarbeiters soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt hat,
  3. die zu kündigende Mitarbeiterin oder der zu kündigende Mitarbeiter an einem anderen Arbeitsplatz in einer Einrichtung desselben

Dienstgebers weiter beschäftigt werden kann,

4. die Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen möglich ist oder
5. eine Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unter geänderten Vertragsbedingungen möglich ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter sein Einverständnis hiermit erklärt hat.

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

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

### § 30 a

#### **Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassungen**

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

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

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

### § 31

#### **Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung**

- (1) Der Mitarbeitervertretung sind vor einer außerordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber

schriftlich die Absicht der Kündigung und die Gründe hierfür mitzuteilen.

- (2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb von drei Tagen schriftlich mitzuteilen. Diese Frist kann vom Dienstgeber auf 48 Stunden verkürzt werden. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so entscheidet der Dienstgeber über den Ausspruch der außerordentlichen Kündigung.
- (3) Eine ohne Einhaltung des Verfahrens nach den Absätzen 1 und 2 ausgesprochene Kündigung ist unwirksam.

### § 32

#### **Vorschlagsrecht**

- (1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Vorschlagsrecht:
  1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
  2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,
  3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
  4. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
  5. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
  6. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen und deren Einstellung,
  7. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehen sind,
  8. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
  9. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
  10. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
  11. Regelungen gemäß § 6 Abs. 3,
  12. Sicherung der Beschäftigung, insbesondere eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit, die

Förderung von Teilzeitarbeit und Altersteilzeit, neue Formen der Arbeitsorganisation, Änderungen der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe, die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Alternativen zur Ausgliederung von Arbeit oder ihrer Vergabe an andere Unternehmen.

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

### § 33

#### Zustimmung

- (1) In den Angelegenheiten der §§ 34 bis 36 sowie des § 18 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 Abs. 1 Nr. 6 die Schlichtungsstelle anrufen.
- (5) Der Dienstgeber kann in Angelegenheiten der §§ 34 bis 36, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Er hat unverzüglich der Mitarbeitervertretung die vorläufige

Regelung mitzuteilen und zu 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 Abs. 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 Tätig-

keit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,

6. Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
7. Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
8. Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
9. Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken mit Ausnahme der Dienstwohnung, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kraft Amtes beziehen muss.

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

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

### § 36

#### Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle

(1) Die Entscheidung bei folgenden Angelegenheiten der Dienststelle bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,

9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,

10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,

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

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

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

### § 37

#### Antragsrecht

(1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Antragsrecht, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,

8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen.

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

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

### § 38

#### Dienstvereinbarungen

- (1) Dienstvereinbarungen sind in folgenden Angelegenheiten zulässig:

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage; § 36 Abs. 2 gilt entsprechend,
2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Ver-

halten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,

10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
12. Festsetzungen nach § 1 b und § 24 Abs. 2 und 3;
13. Verlängerungen des Übergangsmandats nach § 13 d Abs. 1 Satz 4.

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

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

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

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

- (5) Im Falle der Kündigung wirkt die Dienstvereinbarung in den Angelegenheiten des Abs. 1 nach. In Dienstvereinbarungen nach Absatz 2 kann festgelegt werden, ob und in welchem Umfang darin begründete Rechte der Mitarbeiterinnen und



Mitarbeiter bei Außerkräftreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

### § 39

#### Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

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

## VI. Schlichtungsverfahren

### § 40

#### Schlichtungsstelle

- (1) Für den Bereich des Erzbistums 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 Gliedschaftsrechte 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 Gliedschaftsrechte 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 Diözesanbischof ernannt. Kommt ein gemeinsamer Vorschlag innerhalb einer vom Diözesanbischof gesetzten Frist nicht zustande, ernennt der Diözesanbischof die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden nach vorheriger Anhörung des Vorstandes der diözesanen Arbeitsgemeinschaft 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 bestellt der Vorstand der diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen. Besteht keine diözesane Arbeitsgemeinschaft, so wählt die beim Generalvikariat/Ordinariat bestehende Mitarbeitervertretung und die beim Diözesancaritasverband 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 Diözesanbischof 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

#### Schlichtungsverfahren<sup>3</sup>

- (1) Das Schlichtungsverfahren findet statt:
  1. bei einem Verstoß des Dienstgebers gegen § 10 Abs. 1, 1a und 2 auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
  2. im Falle des § 12 Abs. 3 bei Anrufung durch eine wahlberechtigte Mitarbeiterin oder einen wahlberechtigten Mitarbeiter oder den Dienstgeber gegen Entscheidungen des Wahlausschusses oder der Wahlleiterin oder des Wahlleiters (§ 11 c Abs. 4),
  3. im Falle des § 13 Abs. 3 Nr. 6 auf Antrag des Dienstgebers oder eines Viertels der wahlbe-

<sup>3</sup> Diese Regelung ist vorläufig und gilt bis zum Inkrafttreten der Regelungen über eine umfassende kirchliche Gerichtsbarkeit nach Artikel 10 Abs. 2 Grundordnung.

rechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, in den Fällen des § 13 c Nrn. 2 und 5 auf Antrag des Dienstgebers, der Mitarbeitervertretung oder eines Viertels der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

4. gemäß § 15 Abs. 5 und im Falle des § 16 auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei ablehnender Entscheidung des Dienstgebers über die Teilnahme,
5. auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei einem Verstoß des Dienstgebers gegen die §§ 3 Abs. 2 Satz 2, 11 Abs. 8 Satz 2, 17, 18 Abs. 1, 26 Abs. 2, 27 Abs. 2, 27 a, 29 bis 32, 33 Abs. 1, 2 oder 3, 34 Abs. 1 oder 3, 35 Abs. 1, 36 oder 37 Abs. 3 Satz 1 und 2 und 39 Abs. 1,
6. gemäß § 33 Abs. 4 und § 37 Abs. 3 Satz 3,
7. auf Antrag der Mitarbeitervertretung über die Zulässigkeit einer vorläufigen Regelung gemäß § 33 Abs. 5,
8. auf Antrag des Dienstgebers oder der Mitarbeitervertretung bei wiederholten Verstößen gegen Inhalte einer Dienstvereinbarung gemäß § 38,
9. auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei fehlerhafter Anhörung oder missbräuchlicher Festlegung der Einrichtung durch den Rechtsträger nach § 1 a Abs. 2,
10. auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei missbräuchlicher Verweigerung der Zustimmung nach § 17 Abs. 1 Satz 2 2. Spiegelstrich.

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

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

Antragsberechtigt sind

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

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.

- (2a) Die oder der Vorsitzende der Schlichtungsstelle entscheidet allein über die Notwendigkeit oder Zweckmäßigkeit einer Bevollmächtigung nach § 17 Abs. 1 Satz 2 3. Spiegelstrich.
- (3) Die Schlichtungsstelle verhandelt nicht öffentlich. Dem Dienstgeber und der zuständigen Mitarbeitervertretung ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben. Auf Antrag eines Beteiligten soll eine mündliche Verhandlung stattfinden. Es können Zeugen und sachkundige Dritte herangezogen werden.
- (4) Die Schlichtungsstelle hat in jedem Fall eine Einigung anzustreben und soll deshalb den Parteien einen Einigungsvorschlag unterbreiten.

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

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

## § 42

### Entscheidung der Schlichtungsstelle

- (1) Die Schlichtungsstelle entscheidet durch Beschluss. Der Beschluss wird mit Stimmenmehrheit gefasst. Er ist den Beteiligten zuzustellen und hat den 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.

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

### § 43

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

In Einrichtungen, bei denen Mitarbeitervertretungen

gebildet sind und denen in der Regel mindestens fünf Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter

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

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

Es werden gewählt

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

sowie

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

#### **§ 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 Abs. 2 Satz 2 findet Anwendung. An den Versammlungen kann die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder ein beauftragtes Mitglied der Mitarbeitervertretung teilnehmen. Die Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden befasst sich mit Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören, soweit sie Jugendliche und Auszubildende betreffen.

(2) § 21 Abs. 4 gilt entsprechend.

#### **§ 44 Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden**

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

#### **§ 45**

##### **Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden**

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

1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,
2. Stimmrecht,
3. das Recht, zu Besprechungen mit dem Dienstgeber eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden zu entsenden.

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

#### **§ 46**

##### **Mitwirkung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

(1) Die entsprechend den Vorschriften des Sozialgesetzbuches IX gewählte Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nimmt an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Die Vertrauensperson hat, soweit Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen beraten werden,

1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,
2. Stimmrecht,
3. das Recht, an Besprechungen bei dem Dienstgeber teilzunehmen.

(2) Der Dienstgeber hat die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die schwerbehinderten Menschen als Gruppe berühren, unverzüglich und umfassend zu un-

terrichten und vor einer Entscheidung anzuhören; er hat ihr die getroffene Entscheidung unverzüglich mitzuteilen. Ist dies bei einem Beschluss der Mitarbeitervertretung nicht geschehen oder erachtet die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als eine erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen schwerbehinderter Menschen, wird auf ihren Antrag der Beschluss für die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung ausgesetzt. Durch die Aussetzung wird eine Frist nicht verlängert.

- (3) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 21, 22 gelten entsprechend.
- (4) Die Räume und der Geschäftsbedarf, die der Dienstgeber der Mitarbeitervertretung für deren Sitzungen, Sprechstunden und laufenden Geschäftsbedarf zur Verfügung stellt, stehen für die gleichen Zwecke auch der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung, soweit hierfür nicht eigene Räume und sachliche Mittel zur Verfügung gestellt werden.
- (5) Für die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die §§ 15 bis 20 entsprechend.

#### § 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.

### VIII. Schulen, Hochschulen

#### § 47

- (1) Die Ordnung gilt auch für die Schulen und Hochschulen im Anwendungsbereich des § 1<sup>4</sup>.
- (2) Bei Hochschulen finden die für die Einstellung und Anstellung sowie die Eingruppierung geltenden Vorschriften keine Anwendung, soweit es sich um hauptberuflich Lehrende handelt, die in einem förmlichen Berufungsverfahren berufen werden.

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

### IX. Schlussbestimmungen

#### § 48

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

#### § 49

- (1) Vorstehende Ordnung gilt rückwirkend ab 1. Januar 2004. Gleichzeitig tritt die Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für das Erzbistum Hamburg vom 12.02.1996, veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt für die Erzdiözese Hamburg vom 27. Februar 1996, Bd. 2, Nr. 3, Seite 33 ff. außer Kraft.
- (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.

H a m b u r g , 30. Januar 2004

† **Dr. Werner Thissen**  
**Erzbischof von Hamburg**

Art.: 19

#### Krankmeldung von Priestern

Aus gegebenem Anlass bitten wir die Priester im Krankheitsfall bzw. bei Kurbehandlungen den Dechanten und das Personalreferat (Tel. 040/24877-340) zu benachrichtigen. Der Personalreferent wird die Information an den Erzbischof, Generalvikar und den Beauftragten für erkrankte Mitbrüder weiterleiten.

H a m b u r g , 30. Januar 2004

**Franz-Peter Spiza**  
**- Generalvikar -**

Art.: 20

Staatliche Anerkennung der im Kirchlichen Amtsblatt des Erzbistums Hamburg vom 15. November 2003 (Nr. 11, Art. 126) veröffentlichten Neuordnung der bisherigen Pfarreien St. Bartholomäus, Heilig Kreuz und St. Vicelin/Neumünster

Mit Bezug auf Art. 140 GG i. V. m. Art. 137 Abs. 5 WRV, unter Anerkennung der Fortgeltung des Reichskonkordats Art. 13 und unter Beachtung des Preußenkonkordats Art. 2 Abs. 9 und Art. 5 Abs. 1 sowie in

<sup>4</sup> Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an Schulen, die im Dienste eines Bundeslandes stehen, können Sonderregelungen getroffen werden.

Anbetracht des Errichtungsvertrages vom 22.09.1994 Art. 1 Abs. 3 gewähre ich nunmehr aus dieser Ableitung heraus der Katholischen Kirchengemeinde St. Maria-St. Vicelin Neumünster Körperschaftsstatus.

Kiel, den 17.12.2003

Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Forschung und Kultur des Landes Schleswig-Holstein III 32

Dr. Andreas v. Randow

H a m b u r g, 26. Januar 2004

### Das Erzbischöfliche Generalvikariat

Art.: 21

#### Führen von Kirchenbüchern

Aus gegebenem Anlass wird darauf verwiesen, dass streng drauf zu achten ist, dass die Kirchenbücher nur in Papierform aufbewahrt werden und nicht auf Festplatten oder digitalen Datenträgern dem Risiko eines Totalverlustes ausgesetzt sind. Die Daten auf Diskette, CD-ROM oder DVD können durch Umwelteinflüsse unlesbar werden, die Festplatten können von Viren befallen werden oder aus technischen Gründen Funktionsverluste erleiden.

Das Papier für Kirchenbücher muss alterungsbeständig sein und DIN ISO 9706 als Mindeststandard erfüllen. Dieser Standard entspricht einem pH-Wert des Kaltextraktes von 7,5% und 10,0% und enthält eine alkalische Reserve entsprechend 2% Calciumcarbonat. Es hat weniger als 50 Gramm mechanischen Holzstoff pro Kilogramm Faser und höchstens 1% Lignin. Recyclingpapier ist nicht alterungsbeständig und deshalb für Kirchenbücher nicht geeignet.

Bei Nachfragen steht Herr Colberg unter der Nummer 040/24877-294 zur Verfügung.

H a m b u r g, 4. Februar 2004

### Das Erzbischöfliche Generalvikariat

Art.: 22

#### MISEREOR-Fastenaktion 2004

“Unser tägliches Brot gib uns. Heute.”

##### *Thema Termine und Anregungen zum Mitmachen*

Das Bischöfliche Hilfswerk MISEREOR lädt Sie und Ihre Gemeinde herzlich ein, sich aktiv an der Fastenaktion 2004 zu beteiligen, um in Gemeinschaft aller deutschen Katholiken ein eindrucksvolles Zeichen unserer Verbundenheit mit den Armen in den Ländern des Südens zu setzen. Die diesjährige Fastenaktion steht unter dem Leitwort “Unser tägliches Brot gib uns. Heute.”. Damit rückt das erste und wichtig-

ste Grundrecht des Menschen in den Mittelpunkt der Fastenaktion.

Denn die allen Christen geläufige Bitte aus dem Vater unser - Gebet stellt sich heute so dringend wie eh und je: Über 840 Millionen Menschen auf der Welt leiden Hunger, obwohl doch weit mehr als genug Nahrungsmittel zur Verfügung stehen. Das Millenniumsziel der Vereinten Nationen, den Hunger auf der Welt bis 2015 zu halbieren, lässt sich kaum mehr erreichen. MISEREOR will auf die ungerechte Verteilung der Güter dieser Welt hinweisen und weitere Facetten des Hungers in den Blick rücken: Erkrankungen aufgrund von Mangelernährung, ökologische Ursachen für Hungerkatastrophen, unzureichende Trinkwasserversorgung, nur zögerliche Reformen bei der Landverteilung. Unser Engagement, unser Gebet und unsere materielle Unterstützung für die Bedürftigen sind Zeichen konkreter Nächstenliebe, wir sind dadurch verbunden mit den Menschen in den armen Ländern des Südens.

##### Eröffnung der MISEREOR-Fastenaktion

Stellvertretend für alle Diözesen wird die MISEREOR-Fastenaktion am Wochenende des 1. Fastensonntags (28./29. Februar 2004) in Bamberg eröffnet.

Der 1. Fastensonntag in den Gemeinden (28./29. Februar 2004)

Wir möchten Sie herzlich bitten, die Fastenaktion in Ihrer Gemeinde lebendig zu gestalten. Folgende Materialien können Sie schon ab dem ersten Fastensonntag einsetzen:

Hängen Sie bitte das *Aktionsplakat* an gut sichtbarer Stelle in Ihrer Gemeinde aus.

In einem *Werkheft* werden die Hintergründe zur diesjährigen Fastenaktion durch eine Sachanalyse und Informationen aus konkreten Projekten von MISEREOR ausführlich erläutert. Außerdem bietet es vielfältige Anregungen für die Gemeinde, sich mit dem Inhalt der diesjährigen Fastenaktion auseinander zu setzen.

Frauen aus Südamerika haben das neue MISEREOR-Hungertuch gestaltet. Das Tuch trägt den Titel “Brot und Rosen”. Im Mittelpunkt steht das Teilen des Brotes. Brot als Grundnahrungsmittel gilt weltweit als Symbol für das Leben, das Gott den Menschen schenkt. Die Rosen symbolisieren, dass der Mensch nicht vom Brot allein lebt. Mit seinen ausdrucksstarken Bildern will das Hungertuch dazu anregen, die Fastenzeit als Zeit der Besinnung, Umkehr und Solidarität zu erleben. Arbeitsheft, Folien und ein Hungertuch-Begleitheft für den Einsatz in Schulen ermöglichen auf vielfältige Weise, das Thema des Hungertuches bzw. der Fastenaktion in Gemeinden und Gruppen zu vertiefen.

Der MISEREOR-Fastenkalendar ist insbesondere für Familien und Gruppen ein kurzweiliger Begleiter

durch die Fastenzeit. Er sollte möglichst schon vor Beginn der Fastenzeit angeboten werden, da das erste Kalenderblatt mit dem Aschermittwoch beginnt.

Bei Kindern können Sie das Interesse für das Thema der Fastenaktion mit einem eigens gestalteten Comic wecken: "Wallis und die Freundschaftsbande" lautet das Motto der diesjährigen *Kinderfastenaktion*. Das hierzu erstellte Aktionsheft zur Kinderfastenaktion bietet Lehrern, Katechetinnen und Gruppenleitern eine Vielzahl von Anregungen für eine kindgerechte Pädagogik zum Thema "Hunger".

"malzeit. wir setzen lebens-zeichen"- mit diesem mehrdeutigen Titel der *Jugendaktion* werden Jugendliche aufgefordert, kreativ zu werden. Dazu gehören eine Postkarte zur Jugendaktion sowie ein Aktionsheft mit Hintergrundinformationen über die konkrete Projektarbeit von *MISEREOR*. Die Jugendaktion wird gemeinsam von *MISEREOR* und BdkJ getragen.

Für Ihre *Pfarrbriefe* gibt es eine eigene Beilage; Sie können auch einen eigenen Pfarrbriefmantel abrufen, der so gestaltet ist, dass Sie ihn mit Ihrem Pfarrei-Logo und wichtigen Themen ergänzen können.

Der Opferstock in Ihrer Kirche sollte mit dem *MISEREOR-Opferstockschild* versehen werden.

Die Misereor-Aktion in den Gemeinden

Die Materialien zur Fastenaktion enthalten Anregungen und Hilfen zur Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen und Aktionen. Einige Beispiele:

Die Fastenaktion kann aufgegriffen werden in *Gottesdiensten, Fröhschichten und in der Katechese* (siehe das Aktionsheft zur Fastenaktion, den Fastenkalender sowie das Hungertuch mit den dazugehörigen Arbeitshilfen).

Für die Gestaltung der Gottesdienste zum Thema der Fastenaktion und des Hungertuchs gibt es wieder "*Liturgische Bausteine*" mit verschiedenen Predigtvorschlägen und Impulsen für Kreuzweg und Bußgottesdienst, Frauenliturgie, Jugend- sowie Wortgottesdienst.

Viele Gemeinden bieten am *MISEREOR-Sonntag ein Fastenessen* an. Hierzu gibt es vorbereitete Gebetskarten mit Illustration und Segenswunsch.

Für Kinder und Jugendliche können besondere Aktivitäten angeboten werden (siehe Arbeitshilfen zur Kinderfastenaktion und zur Jugendaktion).

Mit der Aktion "*Solidarität geht!*" ruft *MISEREOR* Pfarrgemeinden und Schulen zu Hungermärschen auf. Hilfen zur Vorbereitung, die die Durchführung so einfach wie möglich machen, gibt es im Aktionshandbuch.

Aktuelle Informationen und weitere Anregungen finden Sie auf der *MISEREOR-Homepage*: [www.misereor.de](http://www.misereor.de). Hier haben Sie auch die Möglichkeit, das Engagement Ihrer Gemeinde im Rahmen der Fastenaktion vorzustel-

len und sich mit anderen Gemeinden auszutauschen.

Die *MISEREOR-Kollekte* am 5. Fastensonntag (27./28. März 2004)

Am 5. Fastensonntag (27./28. März) findet in allen Gottesdiensten die *MISEREOR-Kollekte* statt. Für die Gemeindemitglieder, die ihr Fastenopfer später abgeben, sollte der Opferstock mit dem *MISEREOR-Opferstockschild* nach Möglichkeit bis zum Sonntag nach Ostern stehen bleiben. Dann erfolgt die Abrechnung mit dem zuständigen Ordinariat/Generalvikariat. Das Fastenopfer der Kinder ist ebenfalls für die Aufgaben von *MISEREOR* bestimmt. Bitte überweisen Sie es gemeinsam mit der Kollekte.

Nach dem Wunsch der deutschen Bischöfe wird die *MISEREOR-Kollekte* ohne jeden Abzug für die Aufgaben von Misereor an die Bistumskasse weitergegeben.

Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es den Gemeindemitgliedern mit einem herzlichen Wort des Dankes bekanntgegeben werden.

*MISEREOR-Materialien*

Ein Verzeichnis mit allen Materialien zur Fastenaktion kann angefordert werden bei: *MISEREOR-Vertriebsgesellschaft MVG*, Postfach 10 15 45, 52015 Aachen, Tel. 01 80 / 5 20 02 10 (0,12 €/Min.), Fax 02 41 / 47 98 67 45. Informationen über die Fastenaktion finden Sie auch im Internet unter "[www.misereor.de](http://www.misereor.de)". Dort können auch online Materialien bestellt werden.

H a m b u r g, 26. Januar 2004

**Das Erzbischöfliche Generalvikariat**

Art.: 23

### Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 7. März 2004

Laut Beschluss der Deutschen Bischofskonferenz sollen für Zwecke der kirchlichen Statistik Deutschlands die Gottesdienstteilnehmerinnen und -teilnehmer einheitlich am zweiten Sonntag in der Fastenzeit am (07.03.2004) gezählt werden. Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschließlich Vorabendmesse und Gottesdienste in ausländischer Sprache) teilnehmen. Zu den Gottesdienstteilnehmer(inne)n zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z.B. Wallfahrer, Seminarteilnehmer, Touristen und Besuchsreisende).

Das Ergebnis dieser Zählung ist am Jahresende in den Erhebungsbogen der kirchlichen Statistik für das Jahr 2004 unter der Rubrik "Gottesdienstteilnehmer am zweiten Sonntag in der Fastenzeit" einzutragen.

H a m b u r g, 26. Januar 2004

**Das Erzbischöfliche Generalvikariat**

Art.: 24

### Priesterrat

Der Priesterrat der Erzdiözese Hamburg befasste sich auf seiner Sitzung am 11./12. Februar schwerpunktmäßig mit dem "Stand der Vorbereitungen für das Pastoralgespräch". Das Protokoll wird allen Priestern, Diakonen und SprecherInnen der pastoralen Berufsgruppen zugesandt. Alle anderen hauptamtlichen MitarbeiterInnen in der Pastoral können das Protokoll bei Frau Posse im Erzbischöflichen Generalvikariat (Telefon 040/248 77-230) anfordern.

H a m b u r g, 1. Februar 2004

#### Das Erzbischöfliche Generalvikariat

Art.: 25

### Gedenktage

#### Papst Johannes XXIII. und Mutter Teresa

Der Gedenktag für Papst Johannes XXIII. ist der *3. Juni*.

Der Gedenktag für Mutter Teresa ist der *5. September*.

H a m b u r g, 2. Februar 2004

#### Das Erzbischöfliche Generalvikariat

Art.: 26

### Neues CityTicket für BahnCard-Inhaber

Seit dem 14. Dezember 2003 bietet die Deutsche Bahn für BahnCard-Inhaber kostenlos das sogenannte "CityTicket" an:

Sie können mit Ihrer Fahrkarte im Fernverkehr (ab 100 km), die Sie mit BahnCard-Ermäßigung gekauft haben, kostenlos mit Bus, U-Bahn, S-Bahn etc. vom Zielbahnhof zu Ihrem Reiseziel im Stadtgebiet weiterfahren. Der Kauf von Fahrkarten für Bus, U-Bahn etc. für die Weiterfahrt vom Zielbahnhof zum eigentlichen Reiseziel entfällt somit. Diese kundenfreundliche Neuerung gilt derzeit in 46 deutschen Großstädten. Sofern Sie in eine Stadt reisen, deren Verkehrsverbund nicht am CityTicket teilnimmt (z.B. Trier), müssen Sie jedoch unverändert eine Anschlusskarte kaufen.

**Wichtig:** Das "CityTicket" erhalten nur BahnCard-Inhaber, die Ihre Fernverkehrsfahrkarte mit dem BahnCard-Rabatt (25 oder 50 Prozent) kaufen.

#### Großkundenrabatt (GKR)

Nach wie vor können Kirchengemeinden und Einrichtungen der Katholischen Kirche im Erzbistum Hamburg für Fahrten ihrer Mitarbeiter einen Großkundenrabatt (GKR) in Höhe von 8,5 % auf den Normalpreis in Anspruch nehmen.

Dies gilt auch ab dem 01. August 2003 für Fahrten mit der alten und neuen BahnCard (BC 25/BC 50).

Um diesen Preisnachlass zu erhalten, ist beim Kauf von Fahrscheinen folgende GKR-Nummer anzugeben:

1102012

Die Rechnungsstellung hat an die bestellende Kirchengemeinde oder Einrichtung zu erfolgen.

H a m b u r g, den 4. Februar 2004

#### Das Erzbischöfliche Generalvikariat

### Personalchronik des Erzbistums Hamburg

16. Dezember 2003

D a l l, Alfons, Pfarrer i.R., zum Diözesanvorsitzenden des Deutschen Vereins vom Heiligen Lande ernannt.

19. Dezember 2003

W e i k e r t, Ulrich, Pfarrer in Kiel, St. Joseph und Liebfrauen, wurde mit Wirkung vom 27. November 2003 vom Visitator Ermland zum Konsistorialrat ernannt.

6. Januar 2004

O t t o, Peter Andreas, Pfarrer in Bad Bramstedt, Jesus Guter Hirt, erneut zum Diözesankuraten der DPSG im Erzbistum Hamburg ernannt.

M e i n k e, Peter, Diakon für die Polizeiseelsorge und Diakon der Gemeinde Hamburg-Neugraben, Heilig Kreuz, mit Wirkung vom 1. Februar 2004 auch zum Beauftragten für die Notfallseelsorge des Erzbistums Hamburg ernannt.

12. Januar 2004

R u n g e, Martin, Kaplan, beurlaubt, aus dem priesterlichen Dienst des Erzbistums Hamburg ausgeschieden.

S c h r ö d e r, Heinrich, Pfarrer in Hamburg-Langenhorn, Hl. Familie, wurde nach erfolgter Wahl zum Dechanten des Dekanates Hamburg-Nord ernannt.

J a n s e n, Anton, Pfarrer in Hamburg-Poppenbüttel, St. Bernard, erneut zum stellvertretenden Dechanten des Dekanates Hamburg-Nord ernannt.

H a n e k l a u s Msgr., Hermann, Pfarrer in Neumünster, St. Vicelin, St. Bartholomäus, Hl. Kreuz und Bordesholm, Maria Hilfe der Christen, wurde nach erfolgter Wiederwahl zum Dechanten des Dekanates Neumünster ernannt.

B e u k e, Manfred, Pfarrer in Rendsburg, St. Martin und Nortorf, St. Konrad, erneut zum stellvertretenden Dechanten des Dekanates Neumünster ernannt

20. Januar 2004

N i e l e n, Ursula, Theologische Referentin beim

Leiter der Pastoralen Dienststelle, mit Wirkung vom 1. Februar 2004 aus dem pastoralen Dienst des Erzbistums Hamburg ausgeschieden.

M u t h e n m.s.c., Sr. Barbara, für die Krankenhausseelsorge im Katholischen Kinderkrankenhaus Wilhelmstift beauftragt.

21. Januar 2004

H ö h n e, Silke, Gemeindeferentin, freigestellt, mit Wirkung vom 1. Januar 2004 aus dem Dienst des Erzbistums Hamburg ausgeschieden.

22. Januar 2004

J a n s e n Dr., Alois, Dompropst, mit Wirkung vom 30. September 2004 von der Leitung der Pastoralen Dienststelle entpflichtet

26. Januar 2004

G ö c k e, Burkhard, Dechant des Dekanates Hamburg-Harburg und Pfarrer von Hamburg Wilhelms-

burg, St. Bonifatius mit St. Maximilian Kolbe mit Wirkung vom 1. Oktober 2004 zum Leiter der Pastoralen Dienststelle ernannt.

### Anschriftenänderungen

Die Katholische Kirchengemeinde St. Paulus, Marlow, hat eine neue Adresse: Carl-Kossow-Straße 39.

Pfr. i.R. Nikolaus Siemetzki hat eine neue Adresse: Ostseepromenade 1b, 18225 Kühlungsborn; Tel. und FAX: 038293/60653.

Die Katholische Kirchengemeinde Heilig Kreuz in Kiel hat eine E-Mail Adresse: Heilig-Kreuz-Kiel@t-online.de.

Die Adresse des Dekanatsjugendbüros der Katholischen Jugend Mecklenburg – Dekanat Güstrow ist:

Katholische Jugend im Dekanat Güstrow, Koppelbergstraße 15, 17166 Teterow, Tel.: 03996/1537-12; Fax: 03996/1537-37; E-Mail: Stephanie.Storrer@bth-kjm.de