

DER ERZDIÖZESE FREIBURG

Freiburg im Breisgau, den 28. April 1987

Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für die Erzdiözese Freiburg. — Verordnung über Diözesane Arbeitsgemeinschaften für Mitarbeitervertretungen.

Nr. 56

**Mitarbeitervertretungsordnung
– MAVO –
für die Erzdiözese Freiburg**

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 Bruderdienst. Daraus ergibt sich als Eigenart des kirchlichen Dienstes seine religiöse Dimension.

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

Weil die 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. Dies erfordert von Dienstgebern und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit unter Beachtung der besonderen Verfaßtheit der Kirche.

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

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1 Bildung von Mitarbeitervertretungen

(1) Mitarbeitervertretungen sind zu bilden bei den Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbständig geführten Stellen – nachfolgend als Einrichtung(en) bezeichnet –

1. des Bistums,
2. nach Maßgabe des Absatzes 3 für die Kirchengemeinden, Kirchenstiftungen und Kirchengemeindeverbände,

3. des Deutschen Caritasverbandes, der Diözesancaritasverbände und deren Gliederungen, der caritativen Fachverbände und Vereinigungen,
4. der sonstigen kirchlichen und caritativen Rechtsträger, unbeschadet deren Rechtsform.

(2) Unbeschadet des Absatzes 1 kann der Rechtsträger regeln, was als Einrichtung gilt. Wenn der Rechtsträger der Kirchenaufsicht unterliegt, bedarf die Regelung der Genehmigung.

(3) Für die Mitarbeiter der Kirchengemeinden, Kirchenstiftungen und Kirchengemeindeverbände werden gemeinsame Mitarbeitervertretungen auf der Ebene eines Pfarrverbandgebiets, einer Gesamtkirchengemeinde oder eines Dekanats gebildet. Für die gemeinsamen Mitarbeitervertretungen gelten die Vorschriften dieser Ordnung nach Maßgabe des § 47 a. Die Art der Zusammenfassung zu einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung bedarf der Genehmigung des Erzbischöflichen Ordinariats.

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

(5) Auf der Ebene des Bistums werden Mitarbeitervertretungen gebildet

1. für die Religionslehrer, die in einem Dienstverhältnis zum Bistum stehen,
 2. für die Pastoralassistenten/referenten,
 3. für die Gemeindeassistenten/referenten und die Sozialarbeiter im pastoralen Dienst,
- soweit diese Mitarbeiter keiner Dienststelle des Bistums angehören. Für diese Mitarbeitervertretungen gelten die Vorschriften dieser Ordnung nach Maßgabe des § 47 b.

§ 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. Außer im Falle des § 39 Abs. 1 kann ein Mitarbeiter in leitender

Stellung beauftragt werden, den Dienstgeber in gemeinsamen Sitzungen zu vertreten sowie Gespräche und den Schriftwechsel mit der Mitarbeitervertretung zu führen.

§ 3 Mitarbeiter

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

(2) Als Mitarbeiter gelten nicht:

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

Die Entscheidung zu den Nummern 3 und 4 trifft der Dienstgeber, nachdem die Mitarbeitervertretung Gelegenheit zur Stellungnahme hatte. Auf Verlangen der Mitarbeitervertretung findet eine mündliche Erörterung statt. Wenn der Rechtsträger der kirchlichen Aufsicht unterliegt, bedarf diese Entscheidung der Genehmigung. Die Entscheidung ist der Mitarbeitervertretung schriftlich mitzuteilen.

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

§ 4 Mitarbeiterversammlung

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

§ 5 Mitarbeitervertretung

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

II. Die Mitarbeitervertretung

§ 6 Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

(1) Die Bildung einer Mitarbeitervertretung setzt voraus, daß in der Einrichtung in der Regel mindestens fünf wahlbe-

rechtigte Mitarbeiter (§ 7) beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8).

(2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus

- 1 Mitglied bei
5 – 15 wahlberechtigten Mitarbeitern,
- 3 Mitgliedern bei
16 – 50 wahlberechtigten Mitarbeitern,
- 5 Mitgliedern bei
51 – 100 wahlberechtigten Mitarbeitern,
- 7 Mitgliedern bei
101 – 200 wahlberechtigten Mitarbeitern,
- 9 Mitgliedern bei
201 – 300 wahlberechtigten Mitarbeitern,
- 11 Mitgliedern bei
301 – 600 wahlberechtigten Mitarbeitern,
- 13 Mitgliedern bei
601 – 1000 wahlberechtigten Mitarbeitern,
- 15 Mitgliedern bei
1001 und mehr wahlberechtigten 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 Mitarbeiter der nicht selbständig geführten Stellen in Abweichung von § 11 Abs. 6 durch einen Vertreter gewährleistet, und zwar nach Maßgabe der jeweiligen Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter in den Einrichtungen. Eine solche Regelung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.

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

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

§ 7 Aktives Wahlrecht

(1) Wahlberechtigt sind alle 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 der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.

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

- (4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter,
1. die geschäftsunfähig sind,
 2. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,

3. deren Beschäftigungsverhältnis bis zu einem Jahr befristet ist,
4. deren Beschäftigungsverhältnis unter 20 % des Beschäftigungsumfanges eines vergleichbaren vollbeschäftigten Mitarbeiters liegt.

§ 8 *Passives Wahlrecht*

(1) Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind und der Katholischen Kirche, einer anderen Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft angehören*).

(2) Nicht wählbar sind

1. Mitarbeiter,
 - a) deren Beschäftigungsumfang unter 50 % des Beschäftigungsumfanges eines vergleichbaren vollbeschäftigten Mitarbeiters liegt,
 - b) die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind,
 - c) die nicht vollgeschäftsfähig sind,
2. katholische Mitarbeiter,
 - a) die nach staatlichem Recht ihren Austritt aus der Katholischen Kirche erklärt haben oder
 - b) die aus anderen Gründen in der Ausübung ihrer allgemeinen kirchlichen Gliedschaftsrechte gehindert sind,
3. nichtkatholische Mitarbeiter,
 - a) die nach staatlichem Recht ihren Austritt aus ihrer Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft*) erklärt haben und nicht einer anderen Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft*) beigetreten sind oder
 - b) die einen Tatbestand erfüllen, der bei einem katholischen Mitarbeiter die Wählbarkeit nach Ziffer 2 lit. b) ausschließt, es sei denn, daß das Verhalten des nichtkatholischen Mitarbeiters der Lehre seiner Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft*) nicht widerspricht.

§ 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 sechs Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. Der Wahlausschuß wählt 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 sechs Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuß stellt die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter auf und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tage an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jeder Mitarbeiter kann innerhalb einer Frist von einer Woche nach Auslegung der Listen gegen die Eintragung oder Nichteintragung eines Mitarbeiters Einspruch einlegen. Der Wahlausschuß entscheidet über den Einspruch.

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

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

(7) Der Wahlausschuß prüft die Wählbarkeit und läßt sich von dem Wahlbewerber bestätigen, daß kein Ausschlußgrund im Sinne des § 8 vorliegt.

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

§ 10 *Dienstgeber – Vorbereitung 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 Mitgliedes bestellt der Wahlausschuß unverzüglich ein neues Mitglied.

(2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Mitarbeiter oder nach Ablauf eines Jahres

* Zum Begriff „kirchliche Gemeinschaft“ vgl.: Dogmatische Konstitution über die Kirche, „Lumen gentium“, 2. Kapitel, Ziff. 15; Dekret über den Ökumenismus, „Unitatis redintegratio“, 3. Kapitel, Teil II, Ziff. 19; Pastorale Konstitution über die Kirche in der Welt von heute, „Gaudium et spes“, 1. Hauptteil, 4. Kapitel, Ziff. 40.

der Dienstgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.

(3) In neuen Einrichtungen entfällt für die erste Wahl die in § 8 festgelegte Dienstzeit.

§ 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 (§ 9 Abs. 8) Mitarbeiter. Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. Der Wahlzettel ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen. Die Stimmabgabe ist in der Liste der wahlberechtigten 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 in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuß zuzuleiten. Diesen Umschlag hat der Wahlausschuß bis zum Wahltag aufzubewahren und am Wahltag die Stimmabgabe in der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluß der Wahl am Wahltag möglich.

(5) Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuß fest, wieviel Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das von dem Wahlausschuß zu unterzeichnen ist.

(6) Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Alle in der nach der Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge den gewählten Mitgliedern folgenden Mitarbeiter sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.

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

nariat bzw. dem Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg schriftlich mitgeteilt.

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

§ 12 Anfechtung der Wahl

(1) Jeder wahlberechtigte Mitarbeiter oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11 innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuß zuzuleiten. Der Wahlausschuß entscheidet, ob die Anfechtung als unzulässig oder unbegründet zurückzuweisen oder ob die Wahl zu wiederholen ist.

(2) Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuß zurück. Stellt er fest, daß die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem 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.

§ 13 Amtszeit der Mitarbeitervertretung

(1) Die Amtszeit der Mitarbeitervertretung beträgt drei Jahre. Sie beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf deren Amtszeit. Die bisherige Mitarbeitervertretung führt die Geschäfte bis zur Übernahme durch die neugewählte Mitarbeitervertretung fort, längstens bis zur Dauer von drei Monaten über den Ablauf der Amtszeit hinaus.

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

(3) Eine Neuwahl der Mitarbeitervertretung muß stattfinden, wenn die Mehrheit der Mitglieder ihren Rücktritt erklärt hat. Eine Neuwahl der Mitarbeitervertretung findet auch statt, wenn die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als ein Viertel der in § 6 Abs. 2 vorgeschriebenen Zahl gesunken ist. Des weiteren findet eine Neuwahl statt, wenn nach Ablauf der Hälfte der Amtszeit, vom Tage der Wahl gerechnet, die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist.

(4) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

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

(5) 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.

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

§ 14 Tätigkeit der Mitarbeitervertretung

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

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

(3) Der Vorsitzende oder bei seiner Verhinderung dessen Stellvertreter beruft die Mitarbeitervertretung unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein und leitet sie. Er hat die Mitarbeitervertretung einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder es verlangt.

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

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

(6) Über die Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten muß. Die Niederschrift ist vom Vorsitzenden zu unterzeichnen. Soweit der Leiter der Dienststelle oder sein Beauftrag-

ter 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.

§ 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.

(3) Auf Antrag der Mitarbeitervertretung sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit jeweils für die Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten freizustellen

in Einrichtungen mit – im Zeitpunkt der Wahl – mehr als 450 wahlberechtigten Mitarbeitern ein Mitarbeitervertreter, 800 wahlberechtigten Mitarbeitern zwei Mitarbeitervertreter, 1200 wahlberechtigten Mitarbeitern drei Mitarbeitervertreter. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung können sich für die Dauer der Amtszeit dahingehend einigen, daß die Freistellung auf mehrere Mitglieder der Mitarbeitervertretung verteilt werden kann, jedoch nicht unter 25 % der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten.

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

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

§ 16 Schulung der Mitarbeitervertretung

Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist während ihrer Amtszeit bis zu insgesamt zwei Wochen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren, die für die Arbeit in der Mitarbeitervertretung erforderlichen Kenntnisse vermitteln und von dem Bistum oder dem Diözesan-Caritasverband als geeignet anerkannt worden sind.

§ 17 Kosten der Mitarbeitervertretung

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

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

§ 18 Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

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

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

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

(4) Beantragt ein in einem Berufsausbildungsverhältnis stehender Mitarbeiter (Auszubildender), der Mitglied der Mitarbeitervertretung ist, spätestens einen Monat vor Beendigung des Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrags 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 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 eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden bei einem Verstoß des katholischen Mitarbeiters gegen die Verpflichtung, seine persönliche Lebensführung nach der Glaubens- und Sittenlehre sowie den übrigen Normen der Katholischen Kirche einzurichten, bei einem Verstoß des nichtkatholischen Mitarbeiters gegen die Verpflichtung, in seiner persönlichen Lebensführung dem kirchlichen Charakter der Einrichtung nicht zu widersprechen. Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Amtszeit, es sei denn, die Mitgliedschaft ist nach § 13 Abs. 4 Nr. 2, 3 oder 5 erloschen.

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

(3) Die ordentliche Kündigung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung, eines Mitglieds des Wahlausschusses oder 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 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 bekanntgeworden sind und Verschwiegenheit erfordern, Stillschweigen zu bewahren. Das gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung.

III. Mitarbeiterversammlung

§ 21 Einberufung der Mitarbeiterversammlung

(1) Die Mitarbeiterversammlung (§ 4) ist nicht öffentlich. Sie wird vom Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin durch Aushang zu erfolgen.

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

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

(4) Notwendige Fahrtkosten für jährlich höchstens zwei Mitarbeiterversammlungen sowie für die auf Verlangen des Dienstgebers einberufene Mitarbeiterversammlung (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 aller wahlberechtigten Mitarbeiter in einer Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung das Mißtrauen aus, so findet unverzüglich eine Neuwahl statt.

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

(4) Anträge und Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten und vom Vorsitzenden und Schriftführer der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen. Der Niederschrift soll eine Anwesenheitsliste beigelegt werden. Bei Teilverfassungen (§ 4 Abs. 2) und im Falle des Absatzes 2 ist eine Anwesenheitsliste beizufügen.

IV. Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeitern

§ 23 Sondervertretung

(Nicht in Kraft gesetzt)

§ 24 Gesamtmitarbeitervertretung

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

(2) Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. Außerdem wählen die Jugendsprecher und die Vertrauensleute der Schwerbehinderten der beteiligten Mitarbeitervertretungen aus ihrer Mitte je einen Vertreter und Ersatzvertreter in die Gesamtmitarbeitervertretung.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung wirkt bei den Angelegenheiten im Sinne der §§ 26 bis 37 mit, die Mitarbeiter aus dem Zuständigkeitsbereich mehrerer Mitarbeitervertretungen betreffen. In allen übrigen Angelegenheiten wirkt die Mitarbeitervertretung der jeweiligen Einrichtung mit, unabhängig davon, wer für den Dienstgeber handelt.

(4) Für die Gesamtmitarbeitervertretung gelten im übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung.

§ 25 Diözesane Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen

(1) Die für den Bereich des § 1 Absatz 1 Nr. 1 sowie 2 bestehenden Mitarbeitervertretungen bilden die Diözesane Arbeitsgemeinschaft A, die für den Bereich des § 1 Absatz 1 Nr. 3 bestehenden Mitarbeitervertretungen bilden die Diözesane Arbeitsgemeinschaft B. Mitarbeitervertretungen für Einrichtungen gem. § 1 Abs. 1 Nr. 4 gehören, falls sie kooperative Mitglieder des Caritasverbandes für die Erzdiözese Freiburg sind, zur Arbeitsgemeinschaft B, ansonsten zur Arbeitsgemeinschaft A.

(2) Zweck der Arbeitsgemeinschaften ist:

1. gegenseitige Information und Erfahrungsaustausch mit den vertretenen Mitarbeitervertretungen,
2. Beratung und Unterstützung der Mitarbeitervertretungen in Angelegenheiten des Mitarbeitervertretungsrechtes,
3. Förderung der Anwendung der Mitarbeitervertretungsordnung, z. B. durch Anrufung des Erzbischöflichen Ordinariats bzw. des Diözesan-Caritasverbandes,
4. Sorge um die Schulung der Mitarbeitervertreter,
5. Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Mitarbeitervertretungsordnung,
6. Erarbeitung von Anregungen an die Bistums-KODA bzw. an die Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes.

(3) Das Nähere hinsichtlich der Art und Zusammensetzung der Organe der Arbeitsgemeinschaften, der Übernahme der Kosten und der für die Tätigkeit der Arbeitsgemeinschaften erforderlichen Arbeitsbefreiung wird in einer Verordnung geregelt.

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 Mitarbeiter nach Recht und Billigkeit behandelt werden. In ihrer Mitverantwortung für die Aufgabe der Einrichtung soll auch die Mitarbeitervertretung bei den 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 des Mitarbeiters eingesehen werden.

(3) Die Mitarbeitervertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:

1. Maßnahmen, die der Einrichtung und den Mitarbeitern dienen, anzuregen,
2. Anregungen und Beschwerden von 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 Mitarbeiter zu fördern,
4. darauf zu achten, daß die zugunsten der Mitarbeiter geltenden Regelungen und Anordnungen durchgeführt werden,
5. die Eingliederung ausländischer Mitarbeiter in die Einrichtung und das Verständnis zwischen ihnen und den anderen Mitarbeitern zu fördern,
6. Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Mitarbeiter anzuregen,
7. mit den Jugendsprechern zur Förderung der Belange der jugendlichen Mitarbeiter eng zusammenzuarbeiten,
8. sich für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung einzusetzen.

§ 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 Stellenplans,
- Behandlung der von der Mitarbeitervertretung vorgetragenen Anregungen und Beschwerden,
- während der Probezeit ausgesprochene Kündigungen,
- Anträge auf Sonderurlaub.

§ 28 Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung

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

Formen der Beteiligung sind:

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

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

§ 29 Anhörung und Mitberatung

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

1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, soweit sie nicht erfolgt wegen einer Änderung der wöchentlichen Arbeitszeit sowie der zeitlichen Lage von Ruhepausen,
3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (z. B. Haus- und Heimordnungen),
4. Festlegung von Richtlinien zur Durchführung des Stellenplans,
5. Verpflichtung zur Teilnahme oder Auswahl der Teilnehmer an beruflichen Fortbildungsmaßnahmen,
6. Durchführung beruflicher Fortbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiter anbietet,
7. Fassung von Musterdienst- und Musterarbeitsverträgen,
8. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
9. Inhalt von Personalfragebogen,
10. Aufstellung von Beurteilungsrichtlinien,
11. Maßnahmen im Bereich des Arbeitsschutzes, insbesondere Unfallverhütung und Gesundheitsförderung,
12. vorzeitige Versetzung in den Ruhestand, wenn der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
13. Entlassung aus einem Probe- oder Widerrufsverhältnis in Anwendung beamtenrechtlicher Bestimmungen, wenn der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
14. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiter vorgesehen sind,
15. grundlegende Änderung von Arbeitsmethoden,
16. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
17. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung der Arbeitsplätze,
18. Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
19. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von Härten und Einbußen für die Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen.

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

(3) Erhebt die Mitarbeitervertretung binnen einer Frist von einer Woche keine Einwendungen, so gilt die vorbereitete Maßnahme oder Entscheidung als nicht beanstandet. Auf begründeten Antrag der Mitarbeitervertretung soll der Dienstgeber eine Fristverlängerung um eine weitere Woche bewilligen. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendun-

gen, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Verständigung beraten.

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

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

§ 30 *Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung nach Ablauf der Probezeit*

(1) Der Mitarbeitervertretung sind vor jeder ordentlichen Kündigung nach Ablauf der Probezeit durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung und die Gründe hierfür mitzuteilen.

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

(3) Als Einwendung kann insbesondere geltend gemacht werden, daß nach Ansicht der Mitarbeitervertretung

1. die Kündigung gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
2. der Dienstgeber bei der Auswahl des zu kündigenden Mitarbeiters soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt hat,
3. der zu kündigende Mitarbeiter an einem anderen Arbeitsplatz in einer Einrichtung desselben Dienstgebers weiterbeschäftigt werden kann,
4. die Weiterbeschäftigung des Mitarbeiters nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen möglich ist oder
5. eine Weiterbeschäftigung des Mitarbeiters unter geänderten Vertragsbedingungen möglich ist und 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 gem. Absatz 3 Nrn. 1 – 5 erhoben hat, so hat er dem Mitarbeiter mit der Kündigung eine Abschrift der Einwendung der Mitarbeitervertretung zuzuleiten.

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

§ 31 *Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung nach Ablauf der Probezeit*

(1) Der Mitarbeitervertretung ist vor einer außerordentlichen Kündigung nach Ablauf der Probezeit durch den Dienstgeber die Absicht der Kündigung mitzuteilen.

(2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so braucht sie das Einverständnis des Betroffenen. Sie hat ihre Einwendungen unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber innerhalb von drei Arbeitstagen schriftlich mitzuteilen. Diese Frist kann vom Dienstgeber unter Angabe von Gründen 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 Fällen ein Vorschlagsrecht:

1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, soweit sie nicht erfolgt wegen einer Änderung der wöchentlichen Arbeitszeit sowie der zeitlichen Lage von Ruhepausen,
3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (z. B. Haus- und Heimordnung),
4. Durchführung beruflicher Fortbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiter anbietet,
5. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
6. Maßnahmen im Bereich des Arbeitsschutzes, insbesondere Unfallverhütung und Gesundheitsförderung,
7. Überlassung von Wohnungen, die für 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 der Arbeitsplätze,
11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von Härten und Einbußen für Mitarbeiter wegen Schlie-

ßung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,

12. Regelungen gem. § 6 Absatz 3.

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

§ 33 Zustimmung

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

(2) Der Dienstgeber unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung und beantragt ihre Zustimmung. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht binnen einer Woche nach Eingang des Antrages bei ihr Einwendungen erhebt. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber die Frist um eine weitere Woche verlängern. Wenn Entscheidungen nach Ansicht des Dienstgebers eilbedürftig sind, so kann er die Frist auf drei Tage, bei Anstellungen und Einstellungen auch bis zu vierundzwanzig 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 Arbeitstagen 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. 7 die Schlichtungsstelle anrufen.

§ 34 Zustimmung bei Einstellung und Anstellung

(1) Die Einstellung und Anstellung von Mitarbeitern bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, es sei denn, daß es sich um Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung handelt, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung 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 der Bewerber durch sein Verhalten den Arbeitsfrieden in der Einrichtung in einer Weise stören wird, die insgesamt für die Einrichtung unzutraglich ist.

(3) Bei Einstellungs- und Anstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person des Einzustellenden zu unterrichten.

§ 35 Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten

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

1. Eingruppierung von Mitarbeitern,
2. Höhergruppierung oder Beförderung von Mitarbeitern,
3. Rückgruppierung von Mitarbeitern,
4. nicht nur vorübergehende Übertragung einer höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeit,
5. Abordnung von mehr als drei Monaten,
6. Versetzung an eine andere Einrichtung,
7. Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
8. Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
9. Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
10. Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken mit Ausnahme der Dienstwohnung, die 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 der Mitarbeiter ohne sachliche Gründe bevorzugt oder benachteiligt werden soll.

§ 36 Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle

Die Entscheidung bei folgenden Angelegenheiten der Dienststelle bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung:

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, insoweit sie notwendig ist zur Anpassung an eine Änderung der wöchentlichen Arbeitszeit,
2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiter,

4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
5. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
6. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsvorschriften oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
7. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiter zu überwachen.

§ 37 Antragsrecht

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

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, insoweit sie notwendig ist zur Anpassung einer Änderung der wöchentlichen Arbeitszeit,
2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für Mitarbeiter,
4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
5. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsvorschriften oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
6. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiter zu überwachen.

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

§ 38 Dienstvereinbarungen

(1) Dienstvereinbarungen sind in folgenden Fällen zulässig:

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit, insoweit sie notwendig ist zur Anpassung an eine Änderung der wöchentlichen Arbeitszeit,
2. Festlegung von Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
3. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
4. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiter,
5. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,

6. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsvorschriften oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
7. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiter zu überwachen.

(2) Eine Dienstvereinbarung ist ferner zulässig bei Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von Härten und Einbußen für die Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen. Der Vorsitzende der Schlichtungsstelle kann als Vermittler angerufen werden. Er unterbreitet einen Einigungsvorschlag, über den Dienstgeber und Mitarbeitervertretung entscheiden.

(3) Dienstvereinbarungen sind nicht zulässig in Angelegenheiten, die durch Arbeitsvertragsordnungen oder andere Rechtsvorschriften geregelt sind, es sei denn, daß diese den Abschluß von Dienstvereinbarungen ausdrücklich zulassen. Bestehende Dienstvereinbarungen werden mit dem Inkrafttreten einer Regelung gemäß Satz 1 unwirksam.

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

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

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

VI. Schlichtungsverfahren

§ 40 Schlichtungsstelle

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

(2) Die Schlichtungsstelle setzt sich aus einem Vorsitzenden und vier Beisitzern zusammen. Sie müssen der Katholischen Kirche angehören und dürfen in der Ausübung ihrer allgemeinen kirchlichen Gliedschaftsrechte nicht gehindert sein. Der Vorsitzende muß die Befähigung zum Richteramt haben und darf nicht im kirchlichen Dienst stehen. Die Beisitzer müssen im kirchlichen Dienst in der Erzdiözese stehen. Die Amtszeit der Mitglieder der Schlichtungsstelle beträgt vier Jahre.

(3) Der Generalvikar bestellt zwei Beisitzer. Die Diözesanen Arbeitsgemeinschaften wählen je einen Beisitzer. Besteht keine Diözesane Arbeitsgemeinschaft, so wählt die beim Erzbischöflichen Ordinariat bestehende Mitarbeitervertretung und die beim Diözesan-Caritasverband bestehende Mitarbeitervertretung je einen Beisitzer. Für jeden Beisitzer wird nach Maßgabe der Sätze 1 bis 3 ein Stellvertreter bestellt bzw. gewählt, der im Fall der Verhinderung eintritt.

(4) Der Vorsitzende wird von den Beisitzern gewählt. Der Diözesanbischof schlägt ihnen hierzu drei Personen zur Wahl vor und ernennt den gewählten Vorsitzenden. Für die Wahl ist die Mehrheit der Beisitzer erforderlich. Kommt diese Mehrheit nicht zustande, so schlägt der Diözesanbischof drei weitere Personen vor. Kommt auch dann eine Wahl nicht zustande, so ernennt der Diözesanbischof den Vorsitzenden.

(5) Zugleich mit dem Vorsitzenden wird ein stellvertretender Vorsitzender bestellt. Er wird nur dann als Mitglied der Schlichtungsstelle tätig, wenn der Vorsitzende verhindert ist. Im übrigen gelten Absatz 2 Sätze 2 und 3 sowie Absatz 4 entsprechend.

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

(7) Für die überdiözesanen Einrichtungen ist die Schlichtungsstelle zuständig, in deren Bereich jene ihren örtlichen Sitz haben.

§ 41 Schlichtungsverfahren

(1) Das Schlichtungsverfahren findet statt:

1. Bei einem Verstoß des Dienstgebers gegen § 10 Absätze 1 und 2 auf Antrag mindestens eines Zehntels der wahlberechtigten Mitarbeiter,
2. im Falle des § 12 Absatz 3 bei Anrufung durch einen wahlberechtigten Mitarbeiter oder den Dienstgeber gegen Entscheidungen des Wahlausschusses,
3. in dem Fall des § 13 Absatz 4 Nr. 2 auf Antrag des Betroffenen, in dem Fall des § 13 Absatz 4 Nr. 5 auf Antrag eines Viertels der wahlberechtigten Mitarbeiter oder des Dienstgebers,

4. gemäß § 15 Absatz 5 und im Falle des § 16 auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei ablehnender Entscheidung des Dienstgebers über die Teilnahme,
5. auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei einem Verstoß des Dienstgebers gegen § 17 Absatz 1,
6. bei wiederholten Verstößen des Dienstgebers gegen die §§ 17 Absatz 2, 26 Absatz 2, 27 Absatz 2, §§ 29, 30 und 31,
7. gemäß § 33 Absatz 4 und § 37 Absatz 2,
8. auf Antrag der Mitarbeitervertretung bei einem Verstoß des Dienstgebers gegen die §§ 33 Absatz 1, 2 oder 3, 34 Absatz 1 oder Absatz 3, 35 Absatz 1 oder 36,
9. auf Antrag des Dienstgebers oder der Mitarbeitervertretung bei wiederholten Verstößen gegen Inhalte einer Dienstvereinbarung gemäß § 38.

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

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

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

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

§ 42 Entscheidung der Schlichtungsstelle

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

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

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

VII. Jugendsprecher, Vertrauensmann der Schwerbehinderten

§ 43 Wahl und Anzahl der Jugendsprecher

Die Mitarbeiter unter 18 Jahren wählen Sprecher. Als Sprecher können Mitarbeiter vom vollendeten 16. Lebens-

jahr bis zum vollendeten 26. Lebensjahr gewählt werden. Es werden gewählt ein Sprecher bei 5 bis 10 Mitarbeitern unter 18 Jahren und drei Sprecher bei mehr als 10 Mitarbeitern unter 18 Jahren.

§ 44 *Amtszeit für Jugendsprecher*

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

§ 45 *Mitwirkung der Jugendsprecher*

(1) Die Jugendsprecher nehmen an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Sie haben, soweit Angelegenheiten der jugendlichen Mitarbeiter beraten werden,

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

(2) Für die Jugendsprecher gelten im übrigen die anwendbaren Bestimmungen der §§ 7 bis 20 sinngemäß. Die gleichzeitige Kandidatur für das Amt des Jugendsprechers und das Amt des Mitarbeitervertreters ist ausgeschlossen.

§ 46 *Mitwirkung des Vertrauensmannes der Schwerbehinderten*

(1) Der in Einrichtungen, in denen wenigstens fünf Schwerbehinderte nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, gewählte Vertrauensmann der Schwerbehinderten nimmt an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Der Vertrauensmann hat, soweit Angelegenheiten der Schwerbehinderten beraten werden,

1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf seinen Antrag hat der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,
2. Stimmrecht,
3. das Recht, an Besprechungen mit dem Dienstgeber teilzunehmen,
4. das Recht, mindestens einmal im Kalenderjahr eine Versammlung der Schwerbehinderten durchzuführen.

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

VIII. Schulen, Hochschulen

§ 47

(1) Diese Ordnung gilt auch für die Schulen und Hochschulen im Anwendungsbereich des § 1, soweit nachfolgend nichts anderes geregelt ist.

(2) Für Lehrkräfte an Schulen finden § 34 sowie § 35 Absatz 1 Nr. 5 und 6 keine Anwendung. Bei Hochschulen finden die für die Einstellung und Anstellung sowie die Eingruppierung geltenden Vorschriften keine Anwendung, soweit es sich um hauptberuflich Lehrende handelt, die in einem förmlichen Berufungsverfahren berufen werden.

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

VIII a. Sondervorschriften für gemeinsame Mitarbeitervertretungen gemäß § 1 Absatz 3

§ 47 a

(1) Die Einberufung der Mitarbeiterversammlung (§ 10) zur Vorbereitung der Wahl einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung gem. § 1 Absatz 3 obliegt dem jeweiligen Dekan.

(2) Die Wahl der gemeinsamen Mitarbeitervertretung kann abweichend von § 11 auch ausschließlich durch Briefwahl durchgeführt werden. Die Entscheidung hierüber trifft der Wahlausschuß.

(3) Für die Vertretung der jeweiligen Dienstgeber gilt § 2 Absatz 2; abweichend hiervon können sich die jeweiligen Dienstgeber bei gemeinsamen Sitzungen gem. § 39 Absatz 1 Satz 1 und bei Gesprächen gem. § 39 Absatz 2 vom jeweiligen Dekan vertreten lassen.

(4) Die Kosten der gemeinsamen MAV (§ 17) werden aus dem Dekanatshaushalt bestritten.

VIII b. Sonderregelungen für Mitarbeitervertretungen gem. § 1 Absatz 5

§ 47 b

(1) Abweichend von § 11 wird die Wahl in sinngemäßer Anwendung der §§ 9–12 als Briefwahl durchgeführt.

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

IX. Schlußbestimmungen

§ 48

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

§ 49

(1) Vorstehende Ordnung gilt ab 1. April 1987.

(2) Beim Inkrafttreten bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben für die Dauer ihrer Amtszeit bestehen. Sie führen ihre Tätigkeit weiter nach Maßgabe der Bestimmung dieser Ordnung.

(3) Bei der erstmaligen Bildung der Schlichtungsstelle nach dieser Ordnung wird je ein Beisitzer gem. § 40 Abs. 3 Satz 2 durch die beim Erzbischöflichen Ordinariat und die beim Diözesan-Caritasverband bestehende Mitarbeitervertretung gewählt. Das Amt dieser Beisitzer erlischt, sobald die Wahl gem. § 40 Abs. 3 Satz 2 erfolgt und dem Vorsitzenden der Schlichtungsstelle angezeigt ist.

Freiburg, den 17. März 1987

F. Oskar Sailer

Erzbischof

Nr. 57

Verordnung über Diözesane Arbeitsgemeinschaften für Mitarbeitervertretungen

Zur Ausführung von § 25 Absatz 3 MAVO wird die folgende Verordnung erlassen:

I. Diözesane Arbeitsgemeinschaft für Mitarbeitervertretungen A

§ 1

(1) Organe der Arbeitsgemeinschaft sind
– die Mitgliederversammlung,
– die Sprechergruppe.

(2) In der Mitgliederversammlung wird jede Mitarbeitervertretung durch zwei von ihr bestimmte Mitglieder vertreten. Besteht eine Mitarbeitervertretung aus einem Mitglied, nimmt nur dieses an der Mitgliederversammlung teil. Mitarbeitervertretungen mit sieben und mehr Mitgliedern können in die Mitgliederversammlung drei Vertreter entsenden.

(3) Die Sprechergruppe der Arbeitsgemeinschaft besteht aus neun Mitgliedern, die Mitglieder einer zur Arbeitsgemeinschaft gehörenden Mitarbeitervertretung sein müssen. Die Mitglieder der Sprechergruppe werden von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der Anwesenden auf drei Jahre gewählt; gleichzeitig ist eine ausreichende Zahl von Ersatzmitgliedern zu wählen, die im Falle des vorzeitigen Ausscheidens eines Mitglieds der Sprechergruppe für den Rest von dessen Amtszeit nachrücken.

(4) Die Sprechergruppe wählt aus ihrer Mitte mit einfacher Mehrheit der Anwesenden ihren Vorsitzenden und seinen Stellvertreter.

(5) Beschlüsse der Organe der Arbeitsgemeinschaft werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefaßt.

(6) Die Organe der Arbeitsgemeinschaft können sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 2

(1) Das Erzbistum trägt nach Maßgabe der im Bistumshaushalt zur Verfügung gestellten Mittel die durch die Tätigkeit der Sprechergruppe veranlaßten Kosten einschließlich der ihren Mitgliedern entstehenden Reisekosten entsprechend der Dienstreisekostenordnung für den kirchlichen Dienst in der Erzdiözese Freiburg.

(2) Die den Teilnehmern an der Mitgliederversammlung entstehenden Reisekosten einschließlich der Kosten für Verpflegung und Unterkunft trägt der jeweilige Dienstgeber. Die Sachkosten der Mitgliederversammlung trägt das Erzbistum.

§ 3

Für die Teilnahme an der Mitgliederversammlung und für die Tätigkeit der Sprechergruppe besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft erforderlich ist und kein unabweisbares dienstliches Interesse entgegensteht.

II. Diözesane Arbeitsgemeinschaft für Mitarbeitervertretungen B

§ 4

Organe der Arbeitsgemeinschaft sind
– die Vertreterversammlung,
– die Sprechergruppe.

§ 5

(1) In die Vertreterversammlung wählen die Mitarbeitervertretungen aus dem Bereich jedes Stadt-, Kreis- oder Bezirkscaritasverbandes je zwei Vertreter für die Dauer von drei Jahren. Es soll je ein Vertreter dem Bereich der Mitarbeitervertretungen der offenen Einrichtungen oder Verbände und einer dem Bereich der Mitarbeitervertretungen der stationären Einrichtungen angehören.

(2) Zur Durchführung der Wahl lädt die Mitarbeitervertretung des jeweiligen Caritasverbandes nach Absatz 1 Satz 1 die Mitarbeitervertretungen ihres örtlichen Bereichs zu einer Wahlversammlung ein. Die Ladungsfrist beträgt einen Monat.

(3) Der Vorsitzende der Mitarbeiterversammlung nach Absatz 2 Satz 1 leitet die Wahlversammlung. Jede Mitarbeitervertretung hat in der Wahlversammlung eine Stimme. Die beiden Vertreter werden mit einfacher Mehrheit gewählt. Die Versammlung wählt zugleich zwei Stellvertreter, die nachrücken, wenn ein Vertreter dauernd ausfällt.

§ 6

(1) Die Sprechergruppe der Arbeitsgemeinschaft besteht aus neun Mitgliedern, die von der Vertreterversammlung

mit einfacher Mehrheit der Anwesenden auf drei Jahre gewählt werden. Gleichzeitig ist eine ausreichende Zahl von Ersatzmitgliedern zu wählen, die im Fall des vorzeitigen Ausscheidens eines Mitglieds für den Rest von dessen Amtszeit nachrücken.

(2) Die Sprechergruppe wählt aus ihrer Mitte mit einfacher Mehrheit der Anwesenden ihren Vorsitzenden und seinen Stellvertreter.

§ 7

Die Beschlüsse der Organe der Arbeitsgemeinschaft werden mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gefaßt.

§ 8

Die Organe der Arbeitsgemeinschaft geben sich eine Geschäftsordnung.

Für die erste Wahl zur Vertreterversammlung nach Inkrafttreten der MAVO sind die Mitarbeitervertretungen der in § 2 genannten Caritasverbände verantwortlich.

§ 9

(1) Der Diözesan-Caritasverband trägt nach Maßgabe der im Haushalt zur Verfügung gestellten Mittel die durch die Tätigkeit der Sprechergruppe veranlaßten Kosten einschließlich der ihren Mitgliedern entstehenden Reisekosten nach den Reisekostenbestimmungen der AVR.

(2) Die den Teilnehmern an der Vertreterversammlung entstehenden notwendigen Reisekosten einschließlich der Kosten für Unterkunft und Verpflegung trägt der jeweilige Dienstgeber. Die Sachkosten der Vertreterversammlung übernimmt der Diözesan-Caritasverband.

Freiburg i. Br., den 17. März 1987

F Oskar Sailer

Erzbischof

Postvertriebsstück
Gebühr bezahlt

Amtsblatt
der Erzdiözese Freiburg

Nr. 12 · 28. April 1987
M 1302 B

Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat, 7800 Freiburg
im Breisgau, Herrenstraße 35, Fernruf (0761) 21 88-1.
Verlag: Druckerei Heinz Rebholz, 7800 Freiburg im
Breisgau, Tennenbacher Straße 9, Telefon (0761) 2 64 94.
Bezugspreis jährlich 50,- DM einschließlich Postzustell-
gebühr.

Bei Adreßfehlern bitte berichtigten Aufkleber an uns zurücksenden.
Nr. 12 · 28. April 1987
