

Kirchliches Amtsblatt

für die Erzdiözese Paderborn

Stück 9

Paderborn, den 30. September 2011

154. Jahrgang

Inhalt

Dokumente der deutschen Bischöfe

- Nr. 106. Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag am 20. November 2011 191

Dokumente des Erzbischofs

- Nr. 107. Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 9. Juni 2011 192
- Nr. 108. Rahmenstatut für die Bezirksbeauftragten für den katholischen Religionsunterricht an Berufskollegs im Erzbistum Paderborn 193
- Nr. 109. Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Paderborn – MAVO 195

Personalnachrichten

- Nr. 110. Personalchronik 219

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

- Nr. 111. Weiterbildungslehrgang und Ausbildungslehrgang (Grundkurs und Aufbaukurs) für Küsterinnen und Küster 223
- Nr. 112. Kommunionhelfervorbereitungskurse im Jahr 2012 223
- Nr. 113. Ausbildungskurse für die Leitung von Wort-Gottes-Feiern 223
- Nr. 114. Hinweise zur Durchführung der missio-Aktion zum Sonntag der Weltmission am 23. Oktober 2011 224
- Nr. 115. Aktionsplan für den Diaspora-Monat November 2011 225

Kirchliche Mitteilungen

- Nr. 116. Verzeichnis der Pfarreien und sonstiger Seelsorgestellen der katholischen Kirche in Deutschland 226
- Nr. 117. Urlaubsangebot für röm.-kath. Priester in Oberegurg in Tirol 226
- Nr. 118. Neues Plakat für die Ewige Anbetung 226

Dokumente der deutschen Bischöfe

Nr. 106. Aufruf der deutschen Bischöfe zum Diaspora-Sonntag am 20. November 2011

Liebe Schwestern und Brüder im Glauben!

Menschen brauchen einander. Als Geschöpfe Gottes sind wir von Beginn an auf Beziehung, auf ein „Du“ angelegt. In einer Zeit zunehmender Vereinzelung bleiben jedoch viele Menschen isoliert zurück.

Wie attraktiv klingt dagegen die ganz andere Sprache der ersten Christen, die uns die Apostelgeschichte überliefert: „Und alle, die gläubig geworden waren, bildeten eine Gemeinschaft“ (Apg 2,44). Der Glaube an Jesus Christus und ein tragendes Beziehungsnetz sind geradezu die Kennzeichen der Gläubigen.

„Keiner soll alleine glauben.“ – Mit dem Leitwort der diesjährigen Diaspora-Aktion will das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken an den „Communio“-Gedanken unserer Kirche erinnern. Alle sind eingeladen, mit Gott, untereinander und mit der gesamten Schöpfung in Gemeinschaft zu leben und den Schatz des Glaubens zu teilen. Unsere Aufmerksamkeit sollte besonders denjenigen gelten, die in der Vereinzelung des Glaubens in der

Diaspora auf Unterstützung hoffen, vor allem Kinder und Jugendliche, die in ihrer Schulklasse nicht selten die einzigen katholischen Christen sind. Sie suchen nach Gemeinschaft im Glauben und brauchen unsere Ermutigung – aber auch Orte der Glaubensbildung und Zeichen der Solidarität. Deshalb unterstützt das Bonifatiuswerk die religiöse Erziehung junger Menschen in der deutschen, nordeuropäischen und baltischen Diaspora.

Wir deutsche Bischöfe bitten Sie: helfen Sie dem Bonifatiuswerk, damit unsere Glaubensgeschwister vor Ort nicht alleine sind! Unterstützen Sie diese wichtige Arbeit mit Ihrem Gebet und Ihrer großzügigen Spende am kommenden Diaspora-Sonntag.

Für das Erzbistum Paderborn

Erzbischof von Paderborn

Dieser Aufruf soll am Sonntag, dem 13. 11. 2011, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen oder den Gemeinden in einer anderen geeigneten Weise bekannt gemacht werden. Die Kollekte am Diaspora-Sonntag ist ausschließlich für das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken bestimmt und ohne Abzüge weiterzuleiten.

Dokumente des Erzbischofs

Nr. 107. Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 9. Juni 2011

I. Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat auf ihrer Sitzung am 09. 06. 2011 nachfolgenden Beschluss gefasst:

1. Für alle Mitarbeiter i. S. v. § 1 der Anlage 21 zu den AVR findet mit Wirkung zum Beginn des Schuljahres 2011/2012 der Anhang C zu den AVR keine Anwendung mehr.

2. Anlage 21 zu den AVR wird wie folgt neu gefasst:

„§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Anlage findet Anwendung für Lehrkräfte in Schulen und für sonstige pädagogische, therapeutische und pflegerische Mitarbeiter in diesen Schulen, die nach den jeweiligen landesrechtlichen Bestimmungen über die Förderung von Privatschulen refinanziert werden.

Davon ausgenommen sind Lehrkräfte und sonstige Mitarbeiter an Altenpflege-, Krankenpflege-, Krankenpflegehilfe-, Kinderkrankenpflege-, und Hebammenschulen.

(2) Die Regelung gilt für Mitarbeiter im Sinne des Absatzes 1, deren Dienstverhältnis nach dem 31. Juli 2007 erstmals bei diesem Dienstgeber neu beginnt oder die am 31. 12. 2010 nach Anhang C zu den AVR eingruppiert bzw. vergütet waren.

Anmerkung 1 zu § 1 Abs. 1 S. 1:

Personen, bei denen die Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten im Rahmen eines Schulbetriebs der Tätigkeit das Gepräge gibt.

Anmerkung 2 zu § 1 Abs. 2:

Die Verlängerung eines befristeten Dienstverhältnisses ist keine Neueinstellung. Besteht mit einem Mitarbeiter lediglich für die Dauer der Schulferien kein Dienstverhältnis, liegt keine Neueinstellung vor.

§ 2 Eingruppierung

Für die Eingruppierung gelten in Abweichung zu den Anlagen 1, 2, 2a, 2d und 33 zu den AVR die für vergleichbare Beschäftigte des jeweiligen Bundeslandes geltenden Regelungen.

§ 3 Vergütung

(1) Für die Vergütung gelten in Abweichung zu der Anlage 1 Abschnitte I, Ia, Ib, Ic, II, IIa, III, IIIa, IV, V, VI, VII, VIIa, VIII, VIIIa, IX, IXa und XIV, den Anlagen 3, 3 (Ost), 3a, 3a (Ost), 4 (Ost), 10 und 33 zu den AVR die für vergleichbare Beschäftigte des jeweiligen Bundeslandes geltenden Regelungen. Sehen diese Regelungen ein Leistungsentgelt vor, erhalten die Mitarbeiter mit dem Tabellenentgelt des Monats Dezember ab dem Jahr 2007 12 v. H. des Tabellenentgelts ausgezahlt, das für den Monat September desselben Jahres jeweils zusteht.

(2) Soweit diese Regelungen hinsichtlich der Stufenzuordnung auf die Berufserfahrung abstellen, sind die Zeiten einschlägiger Berufserfahrung bei anderen Dienstgebern im Geltungsbereich der AVR sowie im sonstigen Tätigkeitsbereich der katholischen Kirche, der evangeli-

schen Kirche, in einem Diakonischen Werk oder in einer Einrichtung, die dem Diakonischen Werk angeschlossen ist, der Berufserfahrung beim selben Dienstgeber gleichgestellt.

§ 4 Jahressonderzahlungen

Für Jahressonderzahlungen gelten in Abweichung zu Anlage 1 Abschnitt XIV zu den AVR (Weihnachtszuwendung) und zu Anlage 14 Abschnitt II zu den AVR (Urlaubsgeld) die für vergleichbare Beschäftigte des jeweiligen Bundeslandes geltenden Regelungen.

§ 5 Arbeitszeit

Für die Arbeitszeit, die Überstundenregelung, die Zeitzuschläge und die Überstundenvergütung gelten in Abweichung zu den Anlagen 5, 6 und 6a zu den AVR die für vergleichbare Beschäftigte des jeweiligen Bundeslandes geltenden Regelungen.

§ 6 Urlaub

Für den Urlaub gelten in Abweichung zu Anlage 14 Abschnitt I zu den AVR die für vergleichbare Beschäftigte des jeweiligen Bundeslandes geltenden Regelungen.

§ 7 Überleitungsregelung anlässlich der Abschaffung des Anhangs C zu den AVR für Mitarbeiter, die unter die Anlage 21 zu den AVR fallen

(A) Geltungsbereich

Diese Überleitungsregelung gilt für alle Mitarbeiter, die unter den Geltungsbereich des § 1 der Anlage 21 zu den AVR fallen, und die am letzten Tag des Schuljahres 2010/11 in einem Dienstverhältnis zu den AVR gestanden haben, das am ersten Tag des Schuljahres 2011/12 im Geltungsbereich der AVR fortbesteht und die am 31. 12. 2010 nach Anhang C zu den AVR eingruppiert bzw. vergütet waren.

Ein Dienstverhältnis besteht auch fort bei der Verlängerung eines befristeten Dienstvertrages. Unterbrechungen längstens für die Dauer von sieben Wochen (Schulferien) sind unschädlich.

(B) Überleitung von Mitarbeitern in die Anlage 21 zu den AVR

(1) Mitarbeiter, die unter den Geltungsbereich des § 1 der Anlage 21 zu den AVR fallen und zum Ende des Schuljahres 2010/11 noch nicht nach Anlage 21 zu den AVR vergütet waren, werden zum Beginn des Schuljahres 2011/2012 in die Anlage 21 zu den AVR gemäß nachstehenden Regelungen übergeleitet.

(2) Mitarbeiter werden so in Anlage 21 zu den AVR übergeleitet, als ob sie seit dem Zeitpunkt, seitdem sie ununterbrochen im Geltungsbereich der AVR oder im sonstigen katholischen bzw. diakonischen Bereich tätig waren, nach Anlage 21 zu den AVR eingruppiert und eingestuft worden wären. Ein Dienstverhältnis besteht auch ununterbrochen fort bei der Verlängerung eines befristeten Dienstvertrages sowie bei Dienstgeberwechsel innerhalb des Geltungsbereichs der AVR. Unterbrechungen längstens für die Dauer von sieben Wochen (Schulferien) sind unschädlich.

(3) Die Eingruppierung bzw. Stufenzuordnung nach Absatz 2 wird wie folgt vorgenommen. Die gemäß § 3 An-

hang C (Stufenzuordnung gemäß Abschnitt III der Anlage 1 zu den AVR) erreichte Regelvergütungsstufe wird zunächst mit zwei multipliziert. Die sich hieraus ergebende (Jahres-)zahl wird nachfolgend um die seit dem letzten Stufenaufstieg zurückgelegte Zeit erhöht und als Zeit entsprechend der nach landesrechtlichen Bestimmungen für die Stufenlaufzeit anzuwendenden Regelungen festgelegt.

(C) Besitzstand

(1) Mitarbeiter, deren bisherige Vergütung (Vergleichsvergütung) das ihnen am Schuljahresbeginn 2011/12 zustehende Entgelt übersteigt, erhalten eine Besitzstandszulage.

(2) Die monatliche Besitzstandszulage wird als Unterschiedsbetrag zwischen der Vergleichsjahresvergütung und dem Jahresentgelt, geteilt durch 12, errechnet. Die Vergleichsjahresvergütung errechnet sich als das 12-fache der am Schuljahresbeginn 2011/12 zustehenden Monatsvergütung zuzüglich Urlaubsgeld gemäß Anlage 14 zu den AVR und der Weihnachtswendung gemäß Abschnitt XIV der Anlage 1 zu den AVR. Zur Monatsvergütung im Sinne dieser Vorschrift gehören die Regelvergütung gemäß Abschnitt III der Anlage 1 zu den AVR, die Kinderzulage gemäß Abschnitt V der Anlage 1 zu den AVR, die Besitzstandsregelungen gemäß Anlage 1b zu den AVR und weitere regelmäßig gewährte Zulagen.

Die Regelvergütung ist zum Ausgleich unterschiedlicher wöchentlicher Durchschnittsarbeitszeiten mit dem Faktor zu multiplizieren, der sich aus der Division der neuen wöchentlichen Durchschnittsarbeitszeit durch die alte wöchentliche Durchschnittsarbeitszeit errechnet.

Das Jahresentgelt errechnet sich aus dem 12-fachen des Monatsentgelts entsprechend der jeweiligen landesrechtlichen Regelung zuzüglich eines möglichen Leistungsentgelts, der Jahressonderzahlung sowie weiterer regelmäßig gewährter Zulagen; hierzu gehört insbesondere auch die Schulzulage gemäß § 7 D dieser Regelung.

(3) Mitarbeiter, die am Ende des Schuljahres 2010/2011 vollbeschäftigt waren und deren regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit sich aufgrund der Umstellung erhöht, haben bis zum Beginn der Sommerferien 2011 einen Anspruch darauf, eine Teilzeitbeschäftigung im Umfang ihrer bisherigen Vollbeschäftigung zu vereinbaren.

(4) Mit teilzeitbeschäftigten Mitarbeitern, deren Arbeitsvertrag die Vereinbarung einer festen Wochenstundenzahl enthält, kann – soweit nicht dienstliche oder betriebliche Belange entgegenstehen – vereinbart werden, die Wochenstundenzahl so zu erhöhen, dass das Verhältnis der neu vereinbarten Wochenstundenzahl zur regelmäßigen Wochenarbeitszeit dem Verhältnis zwischen ihrer bisherigen Wochenstundenzahl und der früher geltenden Wochenarbeitszeit entspricht. Die sich daraus rechnerisch ergebende Wochenarbeitszeit kann im Wege der Anwendung der kaufmännischen Rundungsregelungen auf- oder abgerundet werden.

(5) Ruht das Dienstverhältnis oder besteht anstelle einer Beurlaubung eine Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit oder während einer Beurlaubung nach Abschnitt III § 10 der Anlage 14 zu den AVR, ist die Monatsvergütung so zu berechnen, als ob die Mitarbeiter im Juli 2011 die Tätigkeit im selben Umfang wie vor der Beurlaubung bzw. vor dem Ruhen wieder aufgenommen hätten.

(6) Die kinderbezogenen Entgeltbestandteile gemäß Abschnitt V der Anlage 1 zu den AVR, die in die Berech-

nung der Besitzstandszulage gemäß § 3 Abs.2 einfließen, werden als Anteil der Besitzstandszulage fortgezahlt, solange für diese Kinder Kindergeld nach dem Einkommensteuergesetz (EStG) oder nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) ununterbrochen gezahlt wird oder ohne Berücksichtigung des § 64 oder § 65 EStG oder des § 3 oder § 4 BKGG gezahlt würde. Mit dem Wegfall der Voraussetzungen reduziert sich die Besitzstandszulage entsprechend.

(D) Schulzulage


Mitarbeiter, die unter den Geltungsbereich des § 1 der Anlage 21 zu den AVR fallen und zum Ende des Schuljahres 2010/11 noch nach Anhang C zu den AVR eingruppiert bzw. vergütet waren, erhalten zusätzlich zu der Vergütung eine Zulage i.H.v. für die Vergütungsgruppen 10 bis 5b monatlich 50 und für die Vergütungsgruppen 4b bis 1a monatlich 30 ab Beginn Schuljahr 2011/12.“

3. Der Beschluss tritt zum 9. Juni 2011 in Kraft.

II. Den vorstehenden Beschluss setze ich hiermit für das Erzbistum Paderborn in Kraft.

Paderborn, 15. 08. 2011

Der Erzbischof von Paderborn

L.S. 
Erzbischof

Az.: 5/B 33-60.04.91/1

Nr. 108. Rahmenstatut für die Bezirksbeauftragten für den katholischen Religionsunterricht an Berufskollegs im Erzbistum Paderborn ¹

Der Religionsunterricht an Berufskollegs in Nordrhein-Westfalen wird in besonderer Weise von Staat und Kirche gefördert. Auf der Grundlage des Runderlasses des Kultusministeriums vom 17. Februar 1995 (BASS 21-11 Nr. 9) übernehmen dabei Bezirksbeauftragte besondere regionale Funktionen.

Zur Strukturierung und Aktualisierung des dort genannten Aufgabenbereichs werden für den Bereich des Erzbistums Paderborn folgende Regelungen erlassen.

1. Bezirke

1.1 Die Berufskollegs sind nach räumlichen oder schulorganisatorischen Gesichtspunkten in Bezirke zusammengefasst. Die Änderung der bestehenden Bezirke erfolgt durch das Erzbischöfliche Generalvikariat des Erzbistums Paderborn im Benehmen mit der zuständigen Bezirksregierung.

Im Erzbistum Paderborn bestehen zurzeit folgende Bezirke:

I. Regierungsbezirk Arnsberg

1. Bezirk Arnsberg

(Schulort Arnsberg, Neheim-Hüsten)

2. Bezirk Dortmund I

(Gewerbliche Schulen der Stadt Dortmund)

¹ Personen- und Funktionsbezeichnungen in diesen Richtlinien gelten jeweils auch in ihrer weiblichen Form

3. Bezirk Dortmund II
(Kaufmännische Schulen der Stadt Dortmund)
4. Bezirk Hagen-Witten
(Schulorte Hagen, Witten)
5. Bezirk Hamm
(Schulort Hamm)
6. Bezirk Herne
(Schulorte Castrop-Rauxel, Herne)
7. Bezirk Iserlohn
(Schulorte Iserlohn, Letmathe, Menden)
8. Bezirk Meschede-Brilon
(Schulorte Bestwig, Brilon, Eslohe, Meschede, Olsberg)
9. Bezirk Sauerland-Süd
(Schulorte Attendorn, Lennestadt, Olpe)
10. Bezirk Siegen
(Schulorte Bad Berleburg, Siegen)
11. Bezirk Lippstadt-Soest
(Schulorte Lippstadt, Soest)
12. Bezirk Unna
(Schulorte Lünen, Unna)
13. Bezirk Bergberufskollegs
(Bergberufskolleg Bergkamen)

II. Regierungsbezirk Detmold

1. Bezirk Bielefeld-Lippe
(Schulorte Bielefeld, Lemgo, Detmold)
2. Bezirk Büren-Warburg
(Schulorte Büren, Salzkotten, Warburg)
3. Bezirk Gütersloh-Wiedenbrück
(Schulorte Gütersloh, Halle i. W., Rheda-Wiedenbrück)
4. Bezirk Höxter
(Schulorte Brakel, Höxter)
5. Bezirk Herford-Minden
(Schulorte Bad Oeynhausen, Bünde, Herford, Löhne, Lübbecke, Minden)
6. Bezirk Paderborn
(Schulorte Paderborn, Schloß Neuhaus)

1.2 Die im Fach Katholische Religionslehre an Berufskollegs unterrichtenden Lehrkräfte eines Bezirks bilden eine Arbeitsgemeinschaft.

2. Bezirksbeauftragte

2.1 Jeder Bezirk wird von einem Bezirksbeauftragten betreut.

2.2 Als Ausgleich für ihre Tätigkeit erhalten die Bezirksbeauftragten im Rahmen des geltenden Rechts eine Stundenermäßigung. Die Ermäßigungsstunden sollen nicht zulasten des selbst erteilten Religionsunterrichts gehen. Nachgewiesene Ausgaben, die ihnen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben entstehen, trägt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel das Erzbistum Paderborn.

3. Aufgaben der Bezirksbeauftragten

3.1 Die Bezirksbeauftragten haben in Zusammenarbeit mit der Hauptabteilung Schule und Erziehung des Erzbis-

schöflichen Generalvikariates für die geordnete Durchführung des Religionsunterrichts Sorge zu tragen.

3.2 Die Bezirksbeauftragten haben in Zusammenarbeit mit den Lehrkräften für Katholische Religionslehre ihrer Bezirke insbesondere folgende Aufgaben:

3.2.1 Die Bezirksbeauftragten halten Kontakt mit den Schulleitungen in ihren Bezirken. Sie beraten diese in Fragen des Religionsunterrichts und dessen Sicherstellung.

3.2.2 Sie halten in ihren Bezirken Kontakt zu den Fachkonferenzen Katholische Religionslehre.

3.2.3 Die Bezirksbeauftragten berufen die Arbeitsgemeinschaften ihrer Bezirke vier- bis sechsmal im Schuljahr ein.

Sie betreiben in ihren Bezirken insbesondere Lehrerfortbildung in Kooperation mit den für Lehrerfortbildung zuständigen diözesanen und überdiözesanen Einrichtungen und in Absprache mit dem zuständigen diözesanen Referenten (vgl. RdErl. d. Kultusministeriums v. 17. 02. 1995, BASS 21-11 Nr. 9).

Durch die Teilnahme an diesen Veranstaltungen können die im Fach Katholische Religionslehre unterrichtenden Lehrkräfte ihre dienstliche Verpflichtung zur Fortbildung erfüllen.

Fortbildungsthemen und Beratungsaspekte in den Arbeitsgemeinschaften sind insbesondere:

- Richtlinien/Lehrpläne für den katholischen Religionsunterricht
- Praxisrelevante Aspekte des Religionsunterrichts
- Religionspädagogische Lehr- und Lernmittel sowie Lernverfahren
- Maßnahmen zur Kompetenzerweiterung der Religionslehrer
- Schulpastoral
- Verwaltungstechnische und rechtliche Fragen

3.2.4 Die Bezirksbeauftragten halten engen Kontakt zum jeweiligen Dekanatskatecheten und arbeiten nach Möglichkeit in den regionalen Fachkonferenzen „Kirche und Schule“ mit.

3.2.5 Sie berichten der Hauptabteilung Schule und Erziehung des Erzbischöflichen Generalvikariates zum Schuljahresende in schriftlicher Form über Arbeitsgemeinschaften, Fortbildungsveranstaltungen, Beratungsgespräche und weitere Maßnahmen zur Sicherstellung des Religionsunterrichts.

3.2.6 Die kirchliche Einsichtnahme in den Religionsunterricht gemäß der Vereinbarung zwischen der Unterrichtsverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen und den (Erz-)Diözesen in Nordrhein-Westfalen vom 18. 02. 1956 (BASS 20-53 Nr. 1) und die Erstellung von Gutachten über Unterrichtende im Fach Katholische Religionslehre gehören nicht zu ihren Aufgaben.

Von dieser Bestimmung ist das Recht des Landes, seine Bediensteten zur Erstellung von Gutachten heranzuziehen, unberührt.

3.3 Die Bezirksbeauftragten nehmen an den von dem Referenten für die Berufskollegs in der Hauptabteilung Schule und Erziehung des Erzbischöflichen Generalvika-

riates einberufenen Tagungen und Konferenzen für Bezirksbeauftragte teil.

4. Wahl und Ernennung der Bezirksbeauftragten

4.1 Die Bezirksbeauftragten werden von den Mitgliedern ihrer Bezirksarbeitsgemeinschaften für fünf Jahre gewählt.

Eine Wiederwahl ist möglich.

4.2 Die Wahl soll aus schulorganisatorischen Gründen spätestens vier Monate vor Ablauf der Amtsperiode eines Bezirksbeauftragten erfolgen. Zur Wahlversammlung lädt der amtierende Bezirksbeauftragte in Absprache mit dem Referenten für Berufskollegs des Erzbischöflichen Generalvikariates mit einer Ladungsfrist von mindestens 14 Tagen schriftlich ein. Im Falle der Vakanz lädt der vorgenannte Referent ein.

4.3 Die Arbeitsgemeinschaft bestimmt aus ihrer Mitte einen Wahlleiter. Dieser darf jedoch nicht selber zur Wahl stehen.

Die ordnungsgemäß einberufene Wahlversammlung ist in jedem Fall beschlussfähig. Sie beschließt und wählt mit einfacher Mehrheit der anwesenden Stimmberechtigten. Stimmberechtigt sind die unter 1.2 genannten Lehrkräfte. Erreicht kein Kandidat im ersten Wahlgang die einfache Mehrheit, so erfolgt eine Stichwahl hinsichtlich der beiden, die die meisten Stimmen auf sich vereinigen. Bei Stimmengleichheit im zweiten Wahlgang entscheidet das Los.

Die Wahl erfolgt in geheimer Abstimmung.

Briefwahl und Stimmübertragungen sind ausgeschlossen.

4.4 Wählbar sind alle anwesenden Lehrkräfte des Bezirks mit der Fakultas Katholische Religionslehre, die im laufenden Schuljahr im Fach Katholische Religionslehre eingesetzt sind und in den letzten Jahren kontinuierlich Religionsunterricht erteilt haben.

4.5 Fachleiter für Katholische Religionslehre sollen nicht zu Bezirksbeauftragten gewählt werden.

4.6 Der Leiter der Wahlversammlung teilt der Hauptabteilung Schule und Erziehung des Erzbischöflichen Generalvikariates unverzüglich das Ergebnis der Wahl mit. Er fertigt über die Wahl ein Protokoll an und leitet dieses der Hauptabteilung Schule und Erziehung des Erzbischöflichen Generalvikariats zu.

4.7 Jeder Wahlberechtigte kann innerhalb einer Woche nach der Wahl mit der Behauptung, es liege ein Verstoß gegen das Statut vor, Einspruch erheben. Der Einspruch ist schriftlich zu begründen und bei der Hauptabteilung Schule und Erziehung des Erzbischöflichen Generalvikariates einzulegen. Der Leiter der Hauptabteilung Schule und Erziehung des Erzbischöflichen Generalvikariates entscheidet über den Einspruch.

4.8 Der Erzbischof ernennt den Bezirksbeauftragten für fünf Jahre und teilt der zuständigen Bezirksregierung dessen Ernennung mit.

Sollte aufgrund eines Einspruchs festgestellt worden sein, dass die Wahl ungültig war oder erhebt der Erzbischof Einwendungen gegen die Wahl, so findet innerhalb eines Monats eine erneute Wahl statt.

4.9 Ein Bezirksbeauftragter scheidet aus seinem Amt aus

- auf eigenen Wunsch
- mit Ablauf der Amtsperiode
- mit Ausscheiden aus dem Schuldienst
- bei Entzug der Missio canonica
- wenn er mehr als ein Schuljahr keinen Religionsunterricht erteilt
- bei Beurlaubung und Freistellung vom Dienst (Sabatjahr, Freistellungsphase der Altersteilzeit) von einem halben Jahr und länger
- wenn der Erzbischof ihm die Aufgabe entzieht.

5. Übergangsbestimmung


Die bei Inkrafttreten dieses Statuts im Amt befindlichen Bezirksbeauftragten bleiben bis zum Ende der Zeit, für die sie ernannt sind, im Amt.

6. Schlussbestimmung

Dieses Statut tritt am 1. Oktober 2011 für das Erzbistum Paderborn in Kraft. Es ersetzt das Statut vom 1. August 1980.

Paderborn, den 12. 09. 2011

Der Erzbischof von Paderborn

L.S. 
Erzbischof

Az.: 4/A 62-67.01.1/1

Nr. 109. Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Paderborn – MAVO

I. Die Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Paderborn in der Neufassung vom 3. 05. 2004 (Kirchliches Amtsblatt 2004, Stück 5, Nr.70.), zuletzt geändert am 15.07.2008 (Kirchliches Amtsblatt 2008, Stück 8 Nr.98.), wird wie folgt geändert:

1. In das Inhaltsverzeichnis werden die Worte „§ 27b Einrichtungsspezifische Regelungen“ eingefügt.

2. In der Präambel werden hinter der Klammer „(GrO)“ die Worte „in der jeweils geltenden Fassung“ eingefügt.

3. § 1 wird wie folgt geändert:

a. Absatz 1 wird wie folgt geändert:

aa. In der Nr. 1 wird das Wort „Diözese“ durch das Wort „Erzdiözese“ ersetzt.

bb. Die Nr. 4 wird wie folgt neu gefasst:

„4. des Diözesancaritasverbandes und seiner Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,“

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

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

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

b. Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„(2) Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden bei den kirchlichen Rechtsträgern, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, wenn sie bis spätestens zum 31. 12. 2013 die ‚Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse‘ durch Übernahme in ihr Statut verbindlich übernommen haben. Wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben sie im Hinblick auf die arbeitsrechtlichen Beziehungen nicht am Selbstbestimmungsrecht der Kirche gemäß Art. 140 GG i.V.m. Art. 137 Abs. 3 WRV teil.“

c. Absatz 3 wird wie folgt geändert:

aa. An das Wort „mehrdiözesanen“ wird eine Fußnote folgenden Wortlauts angefügt:

„*Das sind solche, die in mehreren, nicht jedoch in allen Diözesen im Gebiet der Deutschen Bischofskonferenz Einrichtungen unterhalten.“

bb. An das Wort „überdiözesanen“ wird eine Fußnote folgenden Wortlauts angefügt:

„**Das sind solche, die im gesamten Konferenzgebiet Einrichtungen unterhalten.“

4. § 1b wird wie folgt geändert:

a. Abs. 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(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.“

b. Abs. 2 wird wie folgt neu gefasst:

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

5. § 3 Absatz 1 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber

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

tätig sind.“

6. In § 6 Absatz 2 werden folgende Sätze 2 und 3 angefügt:

„Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Satz 2 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein gewählter Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.“

7. § 10 Absatz 1a Nr. 5 wird wie folgt neu gefasst:

„5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht.“

8. § 11c Absatz 3 Satz 2 wird wie folgt geändert:

Das Wort „sollen“ wird durch das Wort „sind“ und die Worte „aufgeführt werden“ durch das Wort „aufzuführen“ ersetzt.

9. § 12 Absatz 3 wird wie folgt geändert:

Nach dem Wort „innerhalb“ werden die Worte „einer Ausschlussfrist“ eingefügt.

10. § 13 wird wie folgt geändert:

a. Absatz 1 Satz 2 wird gestrichen.

b. Absatz 2 Satz 4 wird gestrichen.

c. Absatz 3 Nr. 6 wird wie folgt geändert:

Die Worte „durch Urteil des kirchlichen Arbeitsgerichts“ werden durch die Worte „durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen“ ersetzt.

11. § 13c wird wie folgt geändert:

a. Nr. 2 wird aufgehoben.

b. Die bisherigen Nrn. 3 und 4 werden zu Nrn. 2 und 3.

c. An die neue Nr. 3 wird folgende Nr. 4 angefügt:

„4. rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen, die den Verlust der Wählbarkeit oder eine grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Mitarbeitervertretung festgestellt hat.“

d. Die bisherige Nr. 5 wird ersatzlos gestrichen.

12. § 15 wird wie folgt geändert:

a. Nach Absatz 3 wird folgender Absatz 3a eingefügt:

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

b. An Absatz 5 wird folgender Absatz 6 angefügt:

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

13. § 16 wird wie folgt geändert:

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

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

b. Absatz 1a wird wie folgt neu gefasst:

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

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

die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen erforderlich ist.“

c. Der bisherige Abs. 1a wird aufgehoben.

14. § 17 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

a. Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

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

b. Satz 2 wird wie folgt geändert:

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

bb. Der 2. Spiegelstrich wird wie folgt geändert:

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

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

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

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

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

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

15. § 18 wird wie folgt geändert:

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

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

b. In Absatz 2 wird folgender Satz 2 angefügt:

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

c. Absatz 4 Satz 4 wird ersatzlos gestrichen.

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

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

17. § 20 wird wie folgt neu gefasst:

„Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung haben über dienstliche Angelegenheiten oder Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Mitarbeitervertretung bekannt geworden sind, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung. Die Schweigepflicht besteht nicht für solche dienstlichen Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schweigepflicht gilt ferner nicht gegenüber Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sowie gegenüber der Gesamtmitarbeitervertretung. Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung im Sinne des § 13c Nr. 4 dar.“

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

„(4) Jährlich eine Mitarbeiterversammlung findet während der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an dieser Mitarbeiterversammlung und die zusätzliche Wegezeit sind wie Arbeitszeit zu vergüten, auch wenn die Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Notwendige Fahrtkosten für jährlich höchstens zwei Mitarbeiterversammlungen sowie für die auf Verlangen des Dienstgebers einberufene Mitarbeiterversammlung (Abs. 3) werden von dem Dienstgeber nach den bei ihm geltenden Regelungen erstattet.“

19. § 22a wird wie folgt geändert und neu gefasst:

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

(2) Die §§ 7 Abs. 1 und 2, 8 Abs. 1 und 13c Ziffer 3 finden mit der Maßgabe Anwendung, dass der Wechsel einer Mitarbeiterin oder eines 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 11c, soweit das Wahlverfahren nicht durch besondere diözesane Bestimmungen geregelt wird.

(4) Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtungen, für die eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gemäß § 1b gebildet ist.

20. § 25 wird wie folgt geändert:

a. Absatz 2 wird wie folgt geändert:

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

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

b. Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:

„(3) Organe der Arbeitsgemeinschaft sind

– die Vollversammlung

– der Vorstand.

c. Absatz 4 wird wie folgt geändert:

aa. An die Nr. 4 wird folgende neue Nr. 5 eingefügt:

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

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

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

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

1. personen-, verhaltens- oder betriebsbedingte Schwierigkeiten, die zur Gefährdung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses führen können oder

2. den Abschluss eines Änderungs- oder Aufhebungsvertrages.“

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

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

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

„§ 27b Einrichtungsspezifische Regelungen

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

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

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

25. § 34 wird wie folgt geändert:

a. Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:

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

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,

2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Tätigkeit geringfügig im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV ist.“

b. Absatz 2 wird wie folgt geändert:

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

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

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

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

c. Absatz 3 wird wie folgt geändert:

aa. Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen ein Verzeichnis der eingegangenen einrichtungsinternen Bewerbungen sowie der Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen zu überlassen und Einsicht in die Bewerbungsunterlagen der oder des Einzustellenden zu gewähren.“

bb. An Satz 2 wird folgender Satz 3 angefügt:

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

26. § 35 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

d. Nr. 5 wird wie folgt neu gefasst:

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

e. Nr. 6 wird wie folgt neu gefasst:

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

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

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

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

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

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

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

30. § 45 wird wie folgt geändert:

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

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

b. Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

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

31. § 48 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

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

32. In § 52 Absatz 5 wird folgender Satz 2 angefügt:

„Weitergehende persönliche Rechte und Pflichten, die sich aus den Bestimmungen des SGB IX ergeben, bleiben hiervon unberührt.“

33. § 54 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 54

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

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

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

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

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

III. Die Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Paderborn -MAVO- erhält die sich aus der Anlage ergebende Fassung.

Paderborn, den 20. September 2011

Der Erzbischof von Paderborn

L.S.



Erzbischof

Az.: 5/A38-30.01.1/1

Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Paderborn – MAVO

Inhaltsübersicht

Präambel

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

§ 1a Bildung von Mitarbeitervertretungen

§ 1b Gemeinsame Mitarbeitervertretung

§ 2 Dienstgeber

§ 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

§ 4 Mitarbeiterversammlung

§ 5 Mitarbeitervertretung

II. Die Mitarbeitervertretung

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

§ 7 Aktives Wahlrecht

§ 8 Passives Wahlrecht

§ 9 Vorbereitung der Wahl

§ 10 Dienstgeber – Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung

§ 11 Durchführung der Wahl

§§ 11a-11c Vereinfachtes Wahlverfahren

§ 11a Voraussetzungen

§ 11b Vorbereitung der Wahl

§ 11c Durchführung der Wahl

§ 12 Anfechtung der Wahl

§ 13 Amtszeit der Mitarbeitervertretung

§ 13a Weiterführung der Geschäfte

§ 13b Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft

§ 13c Erlöschen der Mitgliedschaft

§ 13d Übergangsmandat

§ 13e Restmandat

§ 14 Tätigkeit der Mitarbeitervertretung

§ 15 Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung

§ 16 Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses

§ 17 Kosten der Mitarbeitervertretung

§ 18 Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

§ 19 Kündigungsschutz

§ 20 Schweigepflicht

III. Mitarbeiterversammlung

§ 21 Einberufung der Mitarbeiterversammlung

§ 22 Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung

IIIa. Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen

§ 22a Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen nach § 1 b

IV. Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

§ 23 Sondervertretung

§ 24 Gesamtmitarbeitervertretung

§ 25 Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen

V. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

- § 26 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung
- § 27 Information
- § 27a Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- § 27b Einrichtungsspezifische Regelungen
- § 28 Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung
- § 28a Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz schwerbehinderter Menschen
- § 29 Anhörung und Mitberatung
- § 30 Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung
- § 30a Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassung
- § 31 Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung
- § 32 Vorschlagsrecht
- § 33 Zustimmung
- § 34 Zustimmung bei Einstellung und Anstellung
- § 35 Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten
- § 36 Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle
- § 37 Antragsrecht
- § 38 Dienstvereinbarungen
- § 39 Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

VI. Einigungsstelle

- § 40 Bildung der Einigungsstelle – Aufgaben
- § 41 Zusammensetzung – Besetzung
- § 42 Rechtsstellung der Mitglieder
- § 43 Berufungsvoraussetzungen
- § 44 Berufung der Mitglieder
- § 45 Zuständigkeit
- § 46 Verfahren
- § 47 Einigungsspruch

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

- § 48 Wahl und Anzahl der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden
- § 49 Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 50 Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 51 Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden
- § 52 Mitwirkung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- § 53 Rechte des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden

VIII. Schulen, Hochschulen

- § 54

IX. Schlussbestimmungen

- § 55
- § 56

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 (GrO) in der jeweils geltenden Fassung 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. der Erzdiözese,
2. der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
3. der Verbände der Kirchengemeinden,
4. des Diözesancaritasverbandes und seiner Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
5. der sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,
6. der sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen.

(2) Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden bei den kirchlichen Rechtsträgern, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, wenn sie bis spätestens zum 31. 12. 2013 die „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ durch Übernahme in ihr Statut verbindlich übernommen haben. Wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben sie im Hinblick auf die arbeitsrechtlichen Beziehungen nicht am Selbstbestimmungsrecht der Kirche gemäß Art. 140 GG i.V.m. Art. 137 Abs. 3 WRV teil.

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

*Das sind solche, die in mehreren, nicht jedoch in allen Diözesen im Gebiet der Deutschen Bischofskonferenz Einrichtungen unterhalten.

**Das sind solche, die im gesamten Konferenzgebiet Einrichtungen unterhalten.

§ 1a

Bildung von Mitarbeitervertretungen

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

(2) Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger nach Anhörung betroffener Mitarbeitervertretungen regeln, was als Einrichtung gilt. Die Regelung darf nicht missbräuchlich erfolgen und bedarf der Genehmigung durch den Ordinarius.

§ 1b

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.

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

§ 2

Dienstgeber

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

(2) Für den Dienstgeber handelt dessen vertretungsberechtigtes Organ oder die von ihm bestellte Leitung. Der Dienstgeber kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter in leitender Stellung schriftlich beauftragen, ihn zu vertreten.

§ 3

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber

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

Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

(2) Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten nicht:

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

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

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

§ 4

Mitarbeiterversammlung

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

§ 5

Mitarbeitervertretung

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

II. Die Mitarbeitervertretung

§ 6

Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung – Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

(1) Die Bildung einer Mitarbeitervertretung setzt voraus, dass in der Einrichtung in der Regel mindestens fünf wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 7) beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8).

(2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus

1 Mitglied bei 5-15 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,

3 Mitgliedern bei 16-50 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,

5 Mitgliedern bei 51-100 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,

7 Mitgliedern bei 101-200 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,

9 Mitgliedern bei 201-300 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,

11 Mitgliedern bei 301-600 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,

13 Mitgliedern bei 601-1000 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,

15 Mitgliedern bei 1001 und mehr wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Satz 2 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.

(3) Für die Wahl einer Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung mit einer oder mehreren nicht selbstständig geführten Stellen kann der Dienstgeber eine Regelung treffen, die eine Vertretung auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nicht selbstständig geführten Stellen in Abweichung von § 11 Abs. 6 durch einen Vertreter gewährleistet, und zwar nach der Maßgabe der jeweiligen Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einrichtungen. Eine solche Regelung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.

(4) Der Mitarbeitervertretung sollen jeweils Vertreter der Dienstbereiche und Gruppen angehören. Die Geschlechter sollen in der Mitarbeitervertretung entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein.

(5) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können (§ 9 Abs. 5 Satz 1).

§ 7

Aktives Wahlrecht

(1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

(2) Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; im gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der früheren

Einrichtung. Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.

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

(4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,

2. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,

3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

§ 8

Passives Wahlrecht

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

(2) Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

§ 9

Vorbereitung der Wahl

(1) Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung bestimmt die Mitarbeitervertretung den Wahltag. Er soll spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung liegen.

(2) Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.

(3) Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus.

(4) Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuss stellt die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tage an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.

(5) Der Wahlausschuss hat sodann die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufzufordern, schrift-

liche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen. Der Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt. Der Wahlausschuss hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen.

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

(7) Der Wahlausschuss prüft die Wählbarkeit und lässt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 vorliegt.

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

§ 10

Dienstgeber – Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung

(1) Wenn in einer Einrichtung die Voraussetzungen für die Bildung einer Mitarbeitervertretung vorliegen, hat der Dienstgeber spätestens nach drei Monaten zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen. Er leitet sie und kann sich hierbei vertreten lassen. Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der auch den Wahltag bestimmt. Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds bestellt der Wahlausschuss unverzüglich ein neues Mitglied.

(1a) Absatz 1 gilt auch,

1. wenn die Mitarbeitervertretung ihrer Verpflichtung gem. § 9 Abs. 1 und 2 nicht nachkommt,
2. im Falle des § 12 Abs. 5 Satz 2,
3. im Falle des § 13 Abs. 2 Satz 3,
4. in den Fällen des § 13a nach Ablauf des Zeitraumes, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitsachen in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht.

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

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

§ 11

Durchführung der Wahl

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

(2) Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. Der Stimmzettel enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller zur Wahl stehenden Mitarbeiterinnen und

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

(3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig.

(4) Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. Der Stimmzettel ist in dem für die Wahl vorgesehenen Umschlag und zusammen mit dem persönlich unterzeichneten Wahlschein in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuss zuzuleiten. Diesen Umschlag hat der Wahlausschuss bis zum Wahltag aufzubewahren und am Wahltag die Stimmabgabe in der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich.

(5) Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viel Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.

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

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

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

§§ 11a bis 11c

Vereinfachtes Wahlverfahren

§ 11a

Voraussetzungen

(1) In Einrichtungen mit bis zu 50 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die Mitarbeitervertretung anstelle des Verfahrens nach den §§ 9 bis 11 im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen.

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

§ 11b

Vorbereitung der Wahl

(1) Spätestens drei Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit läßt die Mitarbeitervertretung die Wahlberechtigten durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus.

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

§ 11c

Durchführung der Wahl

(1) Die Wahlversammlung wird von einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter geleitet, die oder der von der amtierenden Mitarbeitervertretung bestimmt wird. Ist in einer Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so wird die Wahlleiterin oder der Wahlleiter mit einfacher Stimmenmehrheit von der Wahlversammlung gewählt. Im Bedarfsfall kann die Wahlversammlung zur Unterstützung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters Wahlhelferinnen und Wahlhelfer bestimmen.

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

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

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

§ 12

Anfechtung der Wahl

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

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

(3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.

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

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

§ 13

Amtszeit der Mitarbeitervertretung

(1) Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 31. Mai (einheitlicher Wahlzeitraum) statt.

(2) Die Amtszeit beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf der Amtszeit dieser Mitarbeitervertretung. Sie beträgt vier Jahre. Sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in Abs. 5 spätestens am 31. Mai des Jahres, in dem nach Abs. 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.

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

1. an dem Tage, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist,

2. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,

3. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,

4. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,

5. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Abs. 2 das Misstrauen ausgesprochen hat,

6. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen als Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitsachen 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.

§ 13a

Weiterführung der Geschäfte

Ist bei Ablauf der Amtszeit (§ 13 Abs. 2) noch keine neue Mitarbeitervertretung gewählt, führt die Mitarbeitervertretung die Geschäfte bis zur Übernahme durch die neu gewählte Mitarbeitervertretung fort, längstens für die Dauer von sechs Monaten vom Tag der Beendigung der

Amtszeit an gerechnet. Dies gilt auch in den Fällen des § 13 Abs. 3 Nrn. 1 bis 3.

§ 13b

Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft

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

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

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

§ 13c

Erlöschen der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

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

§ 13d

Übergangsmandat

(1) Wird eine Einrichtung gespalten, so bleibt deren Mitarbeitervertretung im Amt und führt die Geschäfte für die ihr bislang zugeordneten Teile einer Einrichtung weiter, soweit sie die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllen und nicht in eine Einrichtung eingegliedert werden, in der eine Mitarbeitervertretung besteht (Übergangsmandat). Die Mitarbeitervertretung hat insbesondere unverzüglich Wahlausschüsse zu bestellen. Das Übergangsmandat endet, sobald in den Teilen einer Einrichtung eine neue Mitarbeitervertretung gewählt und das Wahlergebnis bekannt gegeben ist, spätestens jedoch sechs Monate nach Wirksamwerden der Spaltung. Durch Dienstvereinbarung kann das Übergangsmandat um bis zu weitere sechs Monate verlängert werden.

(2) Werden Einrichtungen oder Teile von Einrichtungen zu einer Einrichtung zusammengelegt, so nimmt die Mitarbeitervertretung der nach der Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter größten Einrichtung oder des größten Teils einer Einrichtung das Übergangsmandat wahr. Abs. 1 gilt entsprechend.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch, wenn die Spaltung oder Zusammenlegung von Einrichtungen und Teilen von Einrichtungen im Zusammenhang mit einer Betriebsveräußerung oder einer Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz erfolgt.

(4) Führt eine Spaltung, Zusammenlegung oder Übertragung dazu, dass eine ehemals nicht in den Geltungsbereich nach § 1 fallende Einrichtung oder ein Teil einer Einrichtung nunmehr in den Geltungsbereich dieser Ordnung fällt, so gelten Abs. 1 und 2 entsprechend. Die nicht nach dieser Ordnung gebildete Arbeitnehmervertretung handelt dann als Mitarbeitervertretung. Bestehende Vereinbarungen zwischen dem Dienstgeber und der nicht nach dieser Ordnung gebildeten Arbeitnehmervertretung erlöschen und zuvor eingeleitete Teilnahmeverfahren enden.

§ 13e

Restmandat

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

§ 14

Tätigkeit der Mitarbeitervertretung

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

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

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

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

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

(6) Über die Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten muss. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzen-

den 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 selbstständigen Erledigung übertragen werden; dies gilt nicht für die Beteiligung bei Kündigungen sowie für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann die Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung durch Beschluss mit Stimmenmehrheit ihrer Mitglieder widerrufen. Die Übertragung und der Widerruf sind dem Dienstgeber schriftlich anzuzeigen.

§ 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.

(3a) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung, das von seiner dienstlichen Tätigkeit völlig freigestellt war, ist innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Freistellung im Rahmen der Möglichkeiten der Einrichtung Gelegenheit zu geben, eine wegen der Freistellung unterbliebene einrichtungsübliche berufliche Entwicklung nachzuholen.

Für ein Mitglied im Sinne des Satzes 1, das drei volle aufeinanderfolgende Amtszeiten freigestellt war, erhöht sich der Zeitraum nach Satz 1 auf zwei Jahre.

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

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

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

§ 16

Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses

(1) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung während ihrer Amtszeit bis zu insgesamt drei Wochen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren, wenn diese die für die Arbeit in der Mitarbeitervertretung erforderlichen Kenntnisse vermitteln, von der Diözese oder dem Diözesan-Caritasverband als geeignet anerkannt sind und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen. Bei Mitgliedschaft in mehreren Mitarbeitervertretungen kann der Anspruch nur einmal geltend gemacht werden. Teilzeitbeschäftigten Mitgliedern der Mitarbeitervertretung, deren Teilnahme an Schulungsveranstaltungen außerhalb ihrer persönlichen Arbeitszeit liegt, steht ein Anspruch auf Freizeitausgleich pro Schultag zu, jedoch höchstens bis zur Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Mitglieds der Mitarbeitervertretung.

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

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

die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen erforderlich ist.

(2) Die Mitglieder des Wahlausschusses erhalten für ihre Tätigkeit und für Schulungsmaßnahmen, die Kenntnis-

se 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 durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden und für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Dienstgeber bestehenden Bestimmungen. Zu den erforderlichen Kosten gehören auch

- die Kosten für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16;
- die Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen entstehen, soweit diese zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben notwendig ist und der Dienstgeber der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat; die Zustimmung darf nicht missbräuchlich verweigert werden;
- die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor der Einigungsstelle, soweit die oder der Vorsitzende der Einigungsstelle feststellt, dass die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig ist;
- die Kosten der Beauftragung eines Bevollmächtigten in Verfahren vor den kirchlichen Gerichten für Arbeitssachen, soweit die Bevollmächtigung zur Wahrung der Rechte des Bevollmächtigenden notwendig ist.

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

(3) Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für gemeinsame Mitarbeitervertretungen (§ 1b), mit der Maßgabe, dass die Kosten von den beteiligten Dienstgebern entsprechend dem Verhältnis der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter getragen werden. Maßgebender Zeitpunkt für die Feststellung der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können. Die beteiligten Dienstgeber haften als Gesamtschuldner.

§ 18

Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

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

(1a) Das Arbeitsentgelt von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung darf einschließlich eines Zeitraums von einem Jahr nach Beendigung der Mitgliedschaft nicht geringer bemessen werden als das Arbeitsentgelt vergleichbarer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einrichtungsüblicher Entwicklung.

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

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

Zuweisung oder Personalgestaltung an einen anderen Rechtsträger.

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

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

§ 19

Kündigungsschutz

(1) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Abweichend von Satz 1 kann in den Fällen des Artikels 5 Abs. 3 bis 5 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden. Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Amtszeit, es sei denn, die Mitgliedschaft ist nach § 13c Nrn. 2 oder 4 erloschen.

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

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

§ 20
Schweigepflicht

Die Mitglieder und die Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung haben über dienstliche Angelegenheiten oder Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Zugehörigkeit zur Mitarbeitervertretung bekannt geworden sind, Still-schweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung. Die Schweigepflicht besteht nicht für solche dienstlichen Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schweigepflicht gilt ferner nicht gegenüber Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sowie gegenüber der Gesamt-mitarbeitervertretung. Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung im Sinne des § 13 c Nr. 4 dar.

III. Mitarbeiterversammlung

§ 21
Einberufung der Mitarbeiterversammlung

(1) Die Mitarbeiterversammlung (§ 4) ist nicht öffentlich. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zu erfolgen.

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

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

(4) Jährlich eine Mitarbeiterversammlung findet während der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an dieser Mitarbeiterversammlung und die zusätzliche Wegezeit sind wie Arbeitszeit zu vergüten, auch wenn die Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Notwendige Fahrtkosten für jährlich höchstens zwei Mitarbeiterversammlungen sowie für die auf Verlangen des Dienstgebers einberufene Mitarbeiterversammlung (Abs. 3) werden von dem Dienstgeber nach den bei ihm geltenden Regelungen erstattet.

§ 22
Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung

(1) Die Mitarbeiterversammlung befasst sich mit allen Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören. In diesem Rahmen ist die Mitarbeitervertretung der Mitarbeiterversammlung berichtspflichtig. Sie kann der Mitarbeitervertretung Anträge unterbreiten und zu den Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen.

(2) Spricht mindestens die Hälfte der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer Mitarbeiterver-

sammlung der Mitarbeitervertretung das Misstrauen aus, so findet eine Neuwahl statt (§ 13 Abs. 3 Nr. 5).

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

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

III a. Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen

§ 22a
Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen nach § 1b

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

(2) Die §§ 7 Abs. 1 und 2, 8 Abs. 1 und 13c Ziffer 3 finden mit der Maßgabe Anwendung, dass der Wechsel einer Mitarbeiterin oder eines 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 11c, soweit das Wahlverfahren nicht durch besondere diözesane Bestimmungen geregelt wird.

(4) Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtungen, für die eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gemäß § 1b gebildet ist.

IV. Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

§ 23
Sondervertretung
- bleibt offen -

§ 24
Gesamtmitarbeitervertretung

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

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

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung wirkt bei den Angelegenheiten im Sinne der §§ 26 bis 38 mit, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Zuständigkeitsbereich mehrerer Mitarbeitervertretungen betreffen. In allen übrigen Angelegenheiten wirkt die Mitarbeitervertretung der Einrichtung mit, unabhängig davon, wer für den Dienstgeber handelt.

(4) Für die Gesamtmitarbeitervertretung 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 Paderborn“. Die Bildung der Arbeitsgemeinschaft und ihre Arbeitsweise werden in einem gesonderten Statut festgelegt.

(2) Zweck der Arbeitsgemeinschaft ist

1. gegenseitige Information und Erfahrungsaustausch mit den vertretenen Mitarbeitervertretungen,
2. Beratung der Mitarbeitervertretungen in Angelegenheiten des Mitarbeitervertretungsrechtes,
3. Beratung der Mitarbeitervertretungen im Falle des § 38 Abs. 2,
4. Förderung der Anwendung der Mitarbeitervertretungsordnung,
5. Sorge um die Schulung der Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter,
6. Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Mitarbeitervertretungsordnung,
7. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen, der Kommissionen im Sinne von § 1 Abs. 3 KODA-Ordnung und der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes jeweils nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission,
8. Erstellung der Beisitzerlisten nach § 44 Abs. 2 Satz 1,
9. Mitwirkung an der Wahl zu einer nach Art. 7 GrO zu bildenden Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts, soweit eine Ordnung dies vorsieht,
10. Mitwirkung bei der Besetzung der Kirchlichen Arbeitsgerichte nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO.

(3) Organe der Arbeitsgemeinschaft sind

- die Vollversammlung
- der Vorstand.

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

1. Förderung des Informations- und Erfahrungsaustausches unter ihren Mitgliedern,
2. Erarbeitung von Vorschlägen zur Anwendung des Mitarbeitervertretungsrechts,
3. Erarbeitung von Vorschlägen zur Entwicklung der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung,
4. Kontaktpflege mit der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands,
5. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Zentral-KODA nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission,
6. Mitwirkung bei der Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO.

Das Nähere bestimmt die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands.

V. Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung

§ 26

Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

(1) Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung haben darauf zu achten, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Recht und Billigkeit behandelt werden. In ihrer Mitverantwortung für die Aufgabe der Einrichtung soll auch die Mitarbeitervertretung bei den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern das Verständnis für den Auftrag der Kirche stärken und für eine gute Zusammenarbeit innerhalb der Dienstgemeinschaft eintreten.

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

(3) Die Mitarbeitervertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:

1. Maßnahmen, die der Einrichtung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen, anzuregen,
2. Anregungen und Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, vorzutragen und auf ihre Erledigung hinzuwirken,
3. die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter und anderer schutzbedürftiger, insbesondere älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern,
4. die Eingliederung ausländischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Einrichtung und das Verständnis zwischen ihnen und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu fördern,
5. Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuregen,
6. mit den Sprecherinnen oder Sprechern der Jugendlichen und der Auszubildenden zur Förderung der Belange der jugendlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Auszubildenden zusammenzuarbeiten,

7. sich für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung einzusetzen,

8. auf frauen- und familienfreundliche Arbeitsbedingungen hinzuwirken,

9. die Mitglieder der Mitarbeiterseite in den Kommissionen zur Behandlung von Beschwerden gegen Leistungsbeurteilungen und zur Kontrolle des Systems der Leistungsfeststellung und -bezahlung zu benennen, soweit dies in einer kirchlichen Arbeitsvertragsordnung vorgesehen ist.

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

1. personen-, verhaltens- oder betriebsbedingte Schwierigkeiten, die zur Gefährdung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses führen können oder

2. den Abschluss eines Änderungs- oder Aufhebungsvertrages.

(4) Die Mitarbeitervertretung wirkt an der Wahl zu einer nach Art. 7 GrO zu bildenden Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts mit, soweit eine Ordnung dies vorsieht.

§ 27 Information

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

(2) Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung insbesondere über

- Stellenausschreibungen,
- Änderungen und Ergänzungen des Stellenplanes,
- Behandlung der von der Mitarbeitervertretung vorgebrachten Anregungen und Beschwerden,
- Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Vermittlungsvorschläge nach § 81 Abs. 1 Satz 4 SGB IX,
- Einrichtung von Langzeitkonten und deren Inhalt,
- den für ihren Zuständigkeitsbereich maßgeblichen Inhalt des Verzeichnisses gemäß § 80 Absatz 1 SGB IX sowie der Anzeige gemäß § 80 Absatz 2 Satz 1 SGB IX.

§ 27a Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten

(1) Der Dienstgeber einer Einrichtung, in der in der Regel mehr als 50 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ständig beschäftigt sind und deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nicht-kirchlicher Dritter finanziert wird, hat die Mitarbeitervertretung über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung rechtzeitig, mindestens aber einmal im Kalenderjahr, unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen schriftlich zu unterrichten sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darzustellen. Die Mitarbeitervertretung kann Anregungen geben. Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung, so ist diese anstelle der Mitarbeitervertretung zu informieren.

(2) Zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten im Sinne dieser Vorschrift gehören insbesondere

1. der allgemeine Rahmen der wirtschaftlichen und finanziellen Lage der Einrichtung;

2. Rationalisierungsvorhaben;

3. die Änderung der Organisation oder des Zwecks einer Einrichtung sowie

4. sonstige Veränderungen und Vorhaben, welche die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung wesentlich 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 im Sinne des Abs. 1 mit in der Regel nicht mehr als 50 ständig beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hat der Dienstgeber mindestens einmal im Kalenderjahr in einer Mitarbeiterversammlung über das Personal- und Sozialwesen der Einrichtung und über die wirtschaftliche Lage und Entwicklung der Einrichtung zu berichten.

(6) Die Informationspflicht besteht nicht, soweit dadurch Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden.

§ 27b Einrichtungsspezifische Regelungen

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

§ 28 Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung

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

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

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

§ 28a

Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz schwerbehinderter Menschen

(1) Die Mitarbeitervertretung fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen. Sie achtet darauf, dass die dem Dienstgeber nach §§ 71, 72, 81, 83 und 84 SGB IX obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden und wirkt auf die Wahl einer Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hin.

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

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

§ 29

Anhörung und Mitberatung

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

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

6. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,

7. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen sowie deren Einstellung,

8. Fassung von Musterdienst- und Musterarbeitsverträgen,

9. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,

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

11. vorzeitige Versetzung in den Ruhestand, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,

12. Entlassung aus einem Probe- oder 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 § 1a Abs. 2.

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

(3) Erhebt die Mitarbeitervertretung binnen einer Frist von einer Woche keine Einwendungen, so gilt die vorbereitete Maßnahme oder Entscheidung als nicht beanstandet. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber eine Fristverlängerung um eine weitere Woche bewilligen. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Verständigung beraten.

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

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

§ 30

Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung

(1) Der Mitarbeitervertretung ist vor jeder ordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung mitzuteilen. Bestand das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der beabsichtigten Kündigung bereits mindestens sechs Monate, so hat er auch die Gründe der Kündigung darzulegen.

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

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

1. die Kündigung gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,

2. der Dienstgeber bei der Auswahl der zu kündigenden Mitarbeiterin oder des zu kündigenden Mitarbeiters soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt hat,

3. die zu kündigende Mitarbeiterin oder der zu kündigende Mitarbeiter an einem anderen Arbeitsplatz in einer Einrichtung desselben Dienstgebers weiter beschäftigt werden kann,

4. die Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen möglich ist oder

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

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

(4) Kündigt der Dienstgeber, obwohl die Mitarbeitervertretung Einwendungen gemäß Abs. 3 Nrn. 1 bis 5 erhoben hat, so hat er der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter mit der Kündigung eine Abschrift der Einwendungen der Mitarbeitervertretung zuzuleiten.

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

§ 30a

Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassungen

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

1. die Gründe für die geplanten Entlassungen,

2. die Zahl und die Berufsgruppen der zu entlassenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

3. die Zahl und die Berufsgruppen der in der Regel beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

4. den Zeitraum, in dem die Entlassungen vorgenommen werden sollen,

5. die vorgesehenen Kriterien für die Auswahl der zu entlassenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

6. die für die Berechnung etwaiger Abfindungen vorgesehenen Kriterien.

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

§ 31

Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung

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

(2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb von drei Tagen schriftlich mitzuteilen. Diese Frist kann vom Dienstgeber auf 48 Stunden verkürzt werden. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so entscheidet der Dienstgeber über den Ausspruch der außerordentlichen Kündigung.

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

§ 32

Vorschlagsrecht

Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Vorschlagsrecht:

1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,

2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,

3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),

4. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,

5. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,

6. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen und deren Einstellung,

7. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehen sind,

8. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,

9. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,

10. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,

11. Regelungen gemäß § 6 Abs. 3,

12. Sicherung der Beschäftigung, insbesondere eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit, die Förderung von Teilzeitarbeit und Altersteilzeit, neue Formen der Arbeitsorganisation, Änderungen der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe, die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Alternativen zur Ausgliederung von Arbeit oder ihrer Vergabe an andere Unternehmen.

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

§ 33 Zustimmung

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

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

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

(4) Hat die Mitarbeitervertretung die Zustimmung verweigert, so kann der Dienstgeber in den Fällen der §§ 34 und 35 das Kirchliche Arbeitsgericht, in den Fällen des § 36 die Einigungsstelle anrufen.

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

§ 34 Zustimmung bei Einstellung und Anstellung

(1) Die Einstellung und Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Dasselbe gilt für die Beschäftigung von Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsge-

setzes (§ 3 Absatz 1 Satz 2). Der Zustimmung der Mitarbeitervertretung bedarf es nicht im Falle von

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,

2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Tätigkeit geringfügig im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV ist.

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

1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen oder sonstiges geltendes Recht verstößt,

2. durch bestimmte Tatsachen der Verdacht begründet wird, dass die Bewerberin oder der Bewerber durch ihr oder sein Verhalten den Arbeitsfrieden in der Einrichtung in einer Weise stören wird, die insgesamt für die Einrichtung unzulässig ist oder

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

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

§ 35 Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten

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

1. Eingruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,

2. Höhergruppierung oder Beförderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,

3. Rückgruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,

4. nicht nur vorübergehende Übertragung einer höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeit,

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

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

7. Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,

8. Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,

9. Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken mit Ausnahme der Dienstwoh-

nung, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kraft Amtes beziehen muss,

10. Auswahl der Ärztin oder des Arztes zur Beurteilung der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, sofern nicht die Betriebsärztin/der Betriebsarzt beauftragt werden soll, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.

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

1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen, eine Dienstvereinbarung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,

2. der durch bestimmte Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass durch die Maßnahme die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne sachliche Gründe bevorzugt oder benachteiligt werden soll.

§ 36

Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle

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

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,

2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,

3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,

5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,

8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,

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

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

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

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

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

(3) Muss für eine Einrichtung oder für einen Teil der Einrichtung die tägliche Arbeitszeit gemäß Abs. 1 Nr. 1 nach Erfordernissen, die die Einrichtung nicht voraussehen kann, unregelmäßig oder kurzfristig festgesetzt wer-

den, ist die Beteiligung der Mitarbeitervertretung auf die Grundsätze für die Aufstellung der Dienstpläne, insbesondere für die Anordnung von Arbeitsbereitschaft, Mehrarbeit und Überstunden beschränkt.

§ 37

Antragsrecht

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

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,

2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,

3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,

5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,

8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,

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

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

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

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

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

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

§ 38

Dienstvereinbarungen

(1) Dienstvereinbarungen sind in folgenden Angelegenheiten zulässig:

1. Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die in Rechtsnormen, insbesondere in kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, geregelt sind oder üblicherweise geregelt werden, wenn eine Rechtsnorm den Abschluss ergänzender Dienstvereinbarungen ausdrücklich zulässt,

2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage; § 36 Abs. 2 gilt entsprechend,

3. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,

4. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

5. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,

6. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

7. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

8. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,

9. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,

10. Durchführung der Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

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

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

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

14. Festsetzungen nach § 1b und § 24 Abs. 2 und 3,

15. Verlängerungen des Übergangsmandats nach § 13d Abs. 1 Satz 4.

(2) Zur Verhandlung und zum Abschluss von Dienstvereinbarungen im Sinne des Abs. 1 Nr. 1 kann die Mitarbeitervertretung Vertreter der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen oder Vertreter einer in der Einrichtung vertretenen Koalition im Sinne des Art. 6 GrO beratend hinzuziehen. Die Aufnahme von Verhandlungen ist der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft oder einer in der Einrichtung vertretenen Koalition durch die Mitarbeitervertretung anzuzeigen.

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

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

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

(5) Im Falle der Kündigung wirkt die Dienstvereinbarung in den Angelegenheiten des Abs. 1, Nrn. 2 bis 13 nach. In Dienstvereinbarungen nach Abs. 1 Nr. 1 kann festgelegt werden, ob und in welchem Umfang darin begründete Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

§ 39

Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

(1) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung kommen mindestens einmal jährlich zu einer gemeinsamen Sitzung zusammen. Eine gemeinsame Sitzung findet ferner dann statt, wenn Dienstgeber oder Mitarbeitervertretung dies aus besonderem Grund wünschen. Zur gemeinsamen Sitzung lädt der Dienstgeber unter Angabe des Grundes und nach vorheriger einvernehmlicher Terminabstimmung mit der Mitarbeitervertretung ein. Die Tagesordnung und das Besprechungsergebnis sind in einer Niederschrift festzuhalten, die vom Dienstgeber und von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen ist. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung erhalten eine Ausfertigung der Niederschrift.

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

VI. Einigungsstelle

§ 40

Bildung der Einigungsstelle – Aufgaben

(1) Für den Bereich der Erzdiözese besteht beim Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn eine ständige Einigungsstelle.

(2) Für die Einigungsstelle wird eine Geschäftsstelle eingerichtet.

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

§ 41

Zusammensetzung – Besetzung

(1) Die Einigungsstelle besteht aus

a) der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden,

b) jeweils zwei Beisitzerinnen oder Beisitzern aus den Kreisen der Dienstgeber und der Mitarbeiter, die auf getrennten Listen geführt werden (Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer),

c) Beisitzerinnen oder Beisitzern, die jeweils für die Durchführung des Verfahrens von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und von der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner zu benennen sind (Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer).

(2) Die Einigungsstelle tritt zusammen und entscheidet in der Besetzung mit der oder dem Vorsitzenden, je einer Beisitzerin oder einem Beisitzer aus den beiden Beisitzerlisten und je einer oder einem von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner benannten Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer. Die Teilnahme der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer an der mündlichen Verhandlung bestimmt sich turnusgemäß nach der alphabetischen Reihenfolge in der jeweiligen Beisitzerliste. Bei Verhinderung einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-

Beisitzers tritt an dessen Stelle die Beisitzerin oder der Beisitzer, welche oder welcher der Reihenfolge nach an nächster Stelle steht.

(3) Ist die oder der Vorsitzende an der Ausübung ihres oder seines Amtes gehindert, tritt an ihre oder seine Stelle die oder der stellvertretende Vorsitzende.

§ 42

Rechtsstellung der Mitglieder

(1) Die Mitglieder der Einigungsstelle sind unabhängig und nur an Gesetz und Recht gebunden. Sie dürfen in der Übernahme oder Ausübung ihres Amtes weder beschränkt, benachteiligt noch bevorzugt werden. Sie unterliegen der Schweigepflicht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt.

(2) Die Tätigkeit der Mitglieder der Einigungsstelle ist ehrenamtlich. Die Mitglieder erhalten Auslagenersatz gemäß den in der Erzdiözese Paderborn jeweils geltenden reisekostenrechtlichen Vorschriften. Der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung gewährt werden.

(3) Die Beisitzerinnen und Beisitzer werden für die Teilnahme an Sitzungen der Einigungsstelle im notwendigen Umfang von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt.

(4) Auf die von der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen bestellten Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer finden die §§ 18 und 19 entsprechende Anwendung.

§ 43

Berufungsvoraussetzungen

(1) Die Mitglieder der Einigungsstelle müssen der katholischen Kirche angehören, dürfen in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte nicht behindert sein und müssen die Gewähr dafür bieten, jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl einzutreten. Wer als Vorsitzende/r oder beisitzende/r Richter/in eines kirchlichen Gerichts für Arbeitssachen tätig ist, darf nicht gleichzeitig der Einigungsstelle angehören.

(2) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende sollen im Arbeitsrecht oder Personalwesen erfahrene Personen sein und dürfen innerhalb des Geltungsbereichs dieser Ordnung nicht im Dienst eines kirchlichen Anstellungsträgers stehen.

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

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

(5) Die Amtszeit der Mitglieder der Einigungsstelle beträgt fünf Jahre.

§ 44

Berufung der Mitglieder

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

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

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

(3) Das Amt eines Mitglieds der Einigungsstelle endet vor Ablauf der Amtszeit

a) mit dem Rücktritt,

b) mit der vom Diözesanbischof in entsprechender Anwendung der cc. 192 bis 194 CIC zu treffenden Feststellung des Wegfalls der Berufungsvoraussetzungen oder eines schweren Dienstvergehens. Als schweres Dienstvergehen gilt insbesondere ein Verhalten, das bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern einen Loyalitätsverstoß im Sinne der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse darstellen würde.

(4) Bei vorzeitigem Ausscheiden der oder des Vorsitzenden oder der oder des stellvertretenden Vorsitzenden ernennt der Diözesanbischof die Nachfolgerin oder den Nachfolger für die Dauer der verbleibenden Amtszeit. Bei vorzeitigem Ausscheiden einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-Beisitzers haben der Generalvikar oder der Vorstand der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen die jeweilige Beisitzerliste für die Dauer der verbleibenden Amtszeit zu ergänzen.

§ 45

Zuständigkeit

(1) Auf Antrag des Dienstgebers findet das Verfahren vor der Einigungsstelle in folgenden Fällen statt:

1. bei Streitigkeiten über Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage (§ 36 Abs. 1 Nr. 1),

2. bei Streitigkeiten über Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung (§ 36 Abs. 1 Nr. 2),

3. bei Streitigkeiten über Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 3),

4. bei Streitigkeiten über Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 4),

5. bei Streitigkeiten über Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 5),

6. bei Streitigkeiten über Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 6),

7. bei Streitigkeiten über Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 7),

8. bei Streitigkeiten über die Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt (§ 36 Abs. 1 Nr. 8),

9. bei Streitigkeiten über Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen (§ 36 Abs. 1 Nr. 9),

10. bei Streitigkeiten über Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 10),

11. bei Streitigkeiten über Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen (§ 36 Abs. 1 Nr. 11),

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

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

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

1. bei Streitigkeiten über die Freistellung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung (§ 15 Abs. 5);

2. bei Streitigkeiten im Falle der Ablehnung von Anträgen der Mitarbeitervertretung (§ 37 Abs. 3).

§ 46 Verfahren

(1) Der Antrag ist schriftlich in doppelter Ausfertigung über die Geschäftsstelle an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu richten. Er muss die Antragstellerin oder den Antragsteller, die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und den Streitgegenstand bezeichnen und eine Begründung enthalten. Die oder der Vorsitzende bereitet die Verhandlung der Einigungsstelle vor, übersendet den Antrag an die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und bestimmt eine Frist zur schriftlichen Erwidern. Die Antragserwidern übermitteln er an die Antragstellerin oder den Antragsteller und bestimmt einen Termin, bis zu dem abschließend schriftsätzlich vorzutragen ist.

(2) Sieht die oder der Vorsitzende nach Eingang der Antragserwidern eine Möglichkeit der Einigung, unterbreitet sie oder er schriftlich einen Einigungsvorschlag und fordert die Beteiligten zur Äußerung innerhalb einer von ihr oder ihm zu bestimmenden Frist auf. Erfolgt eine Einigung, wird diese von der oder dem Vorsitzenden

schriftlich abgefasst, von ihr oder ihm unterzeichnet und den Beteiligten jeweils eine Abschrift übersandt.

(3) Erfolgt keine Einigung, bestimmt die oder der Vorsitzende einen Termin zur mündlichen Verhandlung vor der Einigungsstelle. Sie oder er kann Antragstellerin oder Antragsteller und Antragsgegnerin oder Antragsgegner eine Frist zur Äußerung setzen. Die oder der Vorsitzende veranlasst unter Einhaltung einer angemessenen Ladungsfrist die Ladung der Beteiligten sowie die Benennung der Ad-hoc-Beisitzerinnen oder Ad-hoc-Beisitzer durch die Beteiligten. Benennt eine Seite keine Ad-hoc-Beisitzerin oder keinen Ad-hoc-Beisitzer oder bleibt die oder der von einer Seite genannte Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer trotz rechtzeitiger Einladung dem Termin fern, so entscheiden die oder der Vorsitzende und die erschienenen Mitglieder nach Maßgabe von § 47 Abs. 2 allein.

(4) Die Verhandlung vor der Einigungsstelle ist nicht öffentlich. Die oder der Vorsitzende leitet die Verhandlung. Sie oder er führt in den Sach- und Streitgegenstand ein. Die Einigungsstelle erörtert mit den Beteiligten das gesamte Streitverhältnis und gibt ihnen Gelegenheit zur Stellungnahme. Im Falle der Nichteinigung stellen die Beteiligten die wechselseitigen Anträge. Über die mündliche Verhandlung ist ein Protokoll zu fertigen.

§ 47 Einigungsspruch

(1) Kommt eine Einigung in der mündlichen Verhandlung zustande, wird diese von der oder dem Vorsitzenden schriftlich abgefasst, von ihr oder ihm unterzeichnet und den Beteiligten jeweils eine Abschrift übersandt.

(2) Kommt eine Einigung der Beteiligten nicht zustande, so entscheidet die Einigungsstelle durch Spruch mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Der Spruch der Einigungsstelle ergeht unter angemessener Berücksichtigung der Belange der Einrichtung des Dienstgebers sowie der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach billigem Ermessen. Der Spruch ist schriftlich abzufassen.

(3) Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die nicht zustande gekommene Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung oder Gesamtmitarbeitervertretung. Der Spruch bindet die Beteiligten. Der Dienstgeber kann durch den Spruch nur insoweit gebunden werden, als für die Maßnahmen finanzielle Deckung in seinen Haushalts-, Wirtschafts- und Finanzierungsplänen ausgewiesen ist.

(4) Rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens der Einigungsstelle können durch den Dienstgeber oder die Mitarbeitervertretung beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden; die Überschreitung der Grenzen des Ermessens kann nur binnen einer Frist von zwei Wochen nach Zugang des Spruchs beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden. Berufet sich der Dienstgeber im Fall des Abs. 3 Satz 3 auf die fehlende finanzielle Deckung, können dieser Einwand sowie rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens vor der Einigungsstelle nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Zugang des Spruchs geltend gemacht werden.

(5) Das Verfahren vor der Einigungsstelle ist kostenfrei. Die durch das Tätigwerden der Einigungsstelle entste-

henden Kosten trägt die Erzdiözese Paderborn. Jeder Beteiligte trägt seine Kosten selbst. § 17 Abs. 1 bleibt unberührt.

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

§ 48

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

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

§ 49

Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden

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

(2) § 21 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 50

Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

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

§ 51

Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

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

heiten der Jugendlichen und Auszubildenden beraten werden,

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

2. Stimmrecht,

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

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

§ 52

Mitwirkung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

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

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

2. Stimmrecht,

3. das Recht, an Besprechungen bei dem Dienstgeber teilzunehmen.

(2) Der Dienstgeber hat die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die schwerbehinderten Menschen als Gruppe berühren, unverzüglich und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung anzuhören; er hat ihr die getroffene Entscheidung unverzüglich mitzuteilen. Ist dies bei einem Beschluss der Mitarbeitervertretung nicht geschehen oder erachtet die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als eine erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen schwerbehinderter Menschen, wird auf ihren Antrag der Beschluss für die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung ausgesetzt. Durch die Aussetzung wird eine Frist nicht verlängert.

(3) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 21 und 22 gelten entsprechend.

(4) Die Räume und der Geschäftsbedarf, die der Dienstgeber der Mitarbeitervertretung für deren Sitzungen, Sprechstunden und laufenden Geschäftsbedarf zur

Verfügung stellt, stehen für die gleichen Zwecke auch der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung, soweit hierfür nicht eigene Räume und sachliche Mittel zur Verfügung gestellt werden.

(5) Für die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die §§ 15 bis 20 entsprechend. Weitergehende persönliche Rechte und Pflichten, die sich aus den Bestimmungen des SGB IX ergeben, bleiben hiervon unberührt.

§ 53

Rechte des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden

(1) Der Vertrauensmann der Zivildienstleistenden kann an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilnehmen, wenn Angelegenheiten behandelt werden, die auch die Zivildienstleistenden betreffen.

(2) Ist ein Vertrauensmann nicht gewählt, so können sich die Zivildienstleistenden an die Mitarbeitervertretung wenden. Sie hat auf die Berücksichtigung der Anliegen, falls sie berechtigt erscheinen, beim Dienstgeber hinzuwirken.

VIII. Schulen, Hochschulen

§ 54

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

(2) Bei Hochschulen finden die für die Einstellung und Anstellung sowie die Eingruppierung geltenden Vorschrif-

ten keine Anwendung, soweit es sich um hauptberuflich Lehrende handelt, die in einem förmlichen Berufungsverfahren berufen werden.

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

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

IX. Schlussbestimmungen

§ 55

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


§ 56

(1) Vorstehende Ordnung gilt ab 1. Januar 1997.

(2) Beim Inkrafttreten bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben nach Maßgabe dieser Ordnung im Amt.

Paderborn, den 20. September 2011

Der Erzbischof von Paderborn

L.S. 
Erzbischof

Az.: 5/A38-30.01.1/1

Personalnachrichten

Nr. 110. Personalchronik

Verfügungen des Erzbischofs

Ernennungen

Assauer, Martin, Pfarrer in Dahlbruch (Keppel), zusätzlich erneut zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Siegen: 14. 6./1. 7. 2011

Beisler, Martin, Pfarrer in Verne, zusätzlich zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Büren-Delbrück: 14. 6./1. 7. 2011

Dr. Best, Gerhard, Pfarrer in Körbecke, St. Pankratius, zusätzlich erneut zum Dechanten für das Dekanat Hellweg: 31. 3./1. 7. 2011

Birwer, Georg, Pfarrer in Unna, St. Katharina, zusätzlich erneut zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Unna: 31. 5./1. 7. 2011

Blome, Gerhard, Pfarrer in Lippstadt, St. Elisabeth, zusätzlich zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Lippstadt-Rüthen: 7. 6./1. 7. 2011

Böttcher, Hubertus, Pfarrer in Arnsberg, Liebfrauen, zusätzlich erneut zum Dechanten für das Dekanat Hochsauerland-West: 27. 5./1. 7. 2011

Brackhane, Bernhard, Pfarrer in Menden, St. Vincenz, zusätzlich zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Märkisches Sauerland: 14. 6./1. 7. 2011

Bühnen, Klaus, Pfarrer in Werl, St. Norbert, zusätzlich zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Hellweg: 31. 3./1. 7. 2011

Coersmeier, Andreas, Propst in Dortmund, St. Johannes Bapt., zusätzlich erneut zum Stadtdechanten für das Dekanat Dortmund: 27. 5./1. 7. 2011

Conze, Bernhard, Pfarrer in Arolsen, zusätzlich zum Dechanten für das Dekanat Waldeck: 27. 5./1. 7. 2011

Dieste, Josef, Domkapitular, Pfarrer in Halle, zusätzlich erneut zum Dechanten für das Dekanat Rietberg-Wiedenbrück: 18. 5./1. 7. 2011

Dunker, Ralf, Pfarrer in Hamm, Liebfrauen, zusätzlich erneut zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Hellweg: 31. 3./1. 7. 2011

Eickelmann, Günter, Pfarrer in Velmede, zusätzlich erneut zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Hochsauerland-Mitte: 27. 5./1. 7. 2011

Fischer, Benedikt, Pfarrer in Paderborn, St. Hedwig, zusätzlich erneut zum Dechanten für das Dekanat Paderborn: 30. 5./1. 7. 2011

Fussy, Klaus, Pfarrer in Schildesche, zusätzlich erneut zum Dechanten für das Dekanat Bielefeld-Lippe: 7. 6./1. 7. 2011

Gresch, Dirk, Pfarrer, zum Rektor der Landvolkshochschule „Anton Heinen“ Hardehausen: 23. 2./1. 7. 2011

Haase, Bernd, Pfarrer in Hövelhof, zusätzlich zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Büren-Delbrück: 14. 6./1. 7. 2011

Haringhaus, Gerald, Pfarrer, zum Pfarrer in Herford, St. Johannes Bapt.: 16. 12. 2010/15. 7. 2011

Heckeroth, Ansgar, Pfarrer in Enger, zusätzlich zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Herford-Minden: 14. 6./1. 7. 2011

Hojenski, Ludger, Pfarrer in Dortmund-Aplerbeck, zusätzlich zum dritten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Dortmund: 1. 7. 2011

Holtkotte, Josef, Pfarrer in Bielefeld, St. Jodokus, zusätzlich erneut zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Bielefeld-Lippe: 9. 6./1. 7. 2011

Iwan, Hans-Peter, Pfarrer in Schwerte, St. Marien, zusätzlich erneut zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Unna: 31. 5./1. 7. 2011

Kemper, Meinolf, Pfarrer in Hachen, zusätzlich erneut zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Hochsauerland-West: 27. 5./1. 7. 2011

Kersting, Georg, Pfarrer in Bad Lippspringe, St. Martin, zusätzlich zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Paderborn: 14. 6./1. 7. 2011

Kirmes, Michael, Pfarrer in Hagen, St. Elisabeth, zusätzlich erneut zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Hagen-Witten: 14. 6./1. 7. 2011

Kleineidam, Michael, Pfarrer in Thülen, zusätzlich erneut zum Dechanten für das Dekanat Hochsauerland-Ost: 31. 5./1. 7. 2011

Koch, Heinz, Pfarrer in Winterberg, St. Jakobus d. Ä., zusätzlich erneut zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Hochsauerland-Ost: 31. 5./1. 7. 2011

Kolotzek, Waldemar, Pfarrer, zum Pfarrer in Anröchte: 15. 1./15. 7. 2011

Laws, Christian, Pfarrer in Lippstadt, St. Pius, zusätzlich zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Lippstadt-Rüthen: 7. 6./1. 7. 2011

Liehr, Ulrich, Domvikar, zum Erzbischöflichen Kaplan und Geheimsekretär: 7. 12. 2010/1. 6. 2011

Dr. Menke-Peitzmeier, Michael, Msgr., Domvikar, unter Ernennung zum Ordinariatsrat zum Bischöflichen Beauftragten für die Priesterfortbildung im Erzbistum Paderborn: 7. 12. 2010/1. 6. 2011

Mika, Meinolf, Domkapitular, Pfarrdechant in Wiedenbrück, St. Aegidius, zusätzlich zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Rietberg-Wiedenbrück: 14. 6./1. 7. 2011

Nacke, Norbert, Pfarrer in Unna-Massen, zusätzlich erneut zum Dechanten für das Dekanat Unna: 31. 5./1. 7. 2011

Neuser, Andreas, Pfarrer in Attendorn, St. Johannes Bapt., zusätzlich erneut zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Südsauerland: 6. 6./1. 7. 2011

Niemeier, Frank-Dietmar, Pfarrer in Letmathe, St. Kilian, zusätzlich zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Märkisches Sauerland: 14. 6./1. 7. 2011

Dr. Nübold, Elmar, Propst, Paderborn, St. Liborius, zusätzlich zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Paderborn: 14. 6./1. 7. 2011

Ortwald, Michael, Pfarrer in Dortmund-Huckarde, St. Urbanus, zusätzlich erneut zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Dortmund: 1. 7. 2011

Osthus, Dieter, Pfarrer in Hagen, St. Josef, zusätzlich erneut zum Dechanten für das Dekanat Hagen-Witten: 14. 6./1. 7. 2011

Pollmeier, Manfred, Pfarrer in Löhne, zusätzlich zum Dechanten für das Dekanat Herford-Minden: 6. 6./1. 7. 2011

Reffelmann, Ludwig, Pfarrer in Siegen, St. Peter und Paul, zusätzlich erneut zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Siegen: 14. 6./1. 7. 2011

Ritterbach, Christian, Pfarrer in Detmold, Heilig Kreuz, zusätzlich zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Bielefeld-Lippe: 9. 6./1. 7. 2011

Röttger, Dietmar, Pfarrer in Hüsten, St. Petri, zusätzlich erneut zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Hochsauerland-West: 27. 5./1. 7. 2011

Runte, Alfons, Pfarrer in Bad Oeynhausen, zusätzlich erneut zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Herford-Minden: 14. 6./1. 7. 2011

Rüsche, Friedhelm, Pfarrer in Olpe, St. Marien, zusätzlich erneut zum Dechanten für das Dekanat Südsauerland: 6. 6./1. 7. 2011

Schierbaum, Hans-Otto, Pfarrer in Witten, St. Franziskus v. Ass., zusätzlich erneut zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Hagen-Witten: 14. 6./1. 7. 2011

Schröder, Georg, Pfarrer in Fredeburg, zusätzlich erneut zum Dechanten für das Dekanat Hochsauerland-Mitte: 27. 5./1. 7. 2011

Senkbeil, Jürgen, Pfarrer in Hemer, St. Peter und Paul, zusätzlich erneut zum Dechanten für das Dekanat Märkisches Sauerland: 7. 6./1. 7. 2011

Stahlhacke, Rainer, Pfarrer, Seelsorger im Erzbistum Paderborn, zum Pfarrer in Geseke, St. Petri: 16. 12. 2010/14. 7. 2011

Steilmann, Richard, Pfarrer in Bigge, zusätzlich zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Hochsauerland-Ost: 31. 5./1. 7. 2011

Stipp, Ulrich, Pfarrer in Oberkirchen, zusätzlich erneut zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Hochsauerland-Mitte: 27. 5./1. 7. 2011

Vogt, Michael, Pfarrer in Dortmund-Oespel-Kley, zusätzlich zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Dortmund: 1. 7. 2011

Wegener, Werner, Pfarrer in Netphen, zusätzlich erneut zum Dechanten für das Dekanat Siegen: 7. 6./1. 7. 2011

Westhoff, Jürgen, Pfarrer in Bad Wildungen, zusätzlich zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Waldeck: 27. 5./1. 7. 2011

Witt, Thomas, Pfarrer in Delbrück, zusätzlich erneut zum Dechanten für das Dekanat Büren-Delbrück: 31. 5./1. 7. 2011

Wollweber, Ludger, Pfarrer in Meggen, zusätzlich erneut zum zweiten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Südsauerland: 6. 6./1. 7. 2011

Wulf, Thomas, Pfarrer in Warstein, St. Pankratius, zusätzlich zum Dechanten für das Dekanat Lippstadt-Rüthen: 31. 5./1. 7. 2011

Zander, Andreas, Pfarrer in Rietberg, zusätzlich zum ersten stellvertretenden Dechanten für das Dekanat Rietberg-Wiedenbrück: 14. 6./1. 7. 2011

Ehrungen

Zu Geistlichen Räten ad honores wurden unter dem 21. Juli 2011 ernannt:

Göddeke, Wilfried, Pfarrer i. R., Dortmund-Barop

Holterhoff, Peter, Pfarrer i. R., Olpe

Entpflichtungen

Berenbrinker, Hubert, Weihbischof, als Bischofsvikar für die Priesterfortbildung im Erzbistum Paderborn: 7. 12. 2010/1. 6. 2011

Gresch, Dirk, unter Annahme seines Stellenverzichtes als Pfarrer in Medebach, als Pfarrverwalter in Deifeld und Düdinghausen, als Verwalter in Küstelberg, Medelon, Referinghausen und Oberschledorn sowie als Leiter des Pastoralverbundes Medebach: 23. 2./1. 7. 2011

Haringhaus, Gerald, unter Annahme seines Stellenverzichtes als Pfarrer in Geseke, St. Marien, als Pfarrverwalter in Geseke, St. Cyriakus, als Leiter des Pastoralverbundes Geseke-Stadt sowie als zweiter stellvertretender Dechant im Dekanat Lippstadt-Rüthen: 16. 12. 2010/1. 7. 2011

Kluczynski, Christian, unter Annahme seines Stellenverzichtes als Pfarrer in Menden, Heilig Kreuz: 26. 4./1. 5. 2011

Kolotzek, Waldemar, unter Annahme seines Stellenverzichtes als Pfarrer in Steinhausen, als Pfarrverwalter in Ahden, Brenken und Wewelsburg sowie als Leiter des Pastoralverbundes Kleiner Hellweg-Almetal: 15. 1./1. 8. 2011

Dr. Menke-Peitzmeier, Michael, Msgr., Domvikar, als persönlicher Referent und Erzbischöflicher Geheimsekretär: 7. 12. 2010/1. 6. 2011

Nolte, Gisbert, aus dem aktiven Dienst als Ständiger Diakon mit Zivilberuf im Pastoralverbund Marsberg-Mitte: 26. 4./1. 6. 2011

Schläger, Uwe, unter Annahme seines Stellenverzichtes als Pfarrer in Geseke, St. Petri: 18. 10. 2010/1. 7. 2011

Schmidt, Thomas, unter Annahme seines Stellenverzichtes als Pfarrer in Störmede, als Pfarrverwalter in Langeneicke und Mönninghausen sowie als Leiter des Pastoralverbundes Geseke-Land: 1. 12. 2010/1. 7. 2011

Tentrup, Norbert, unter Annahme seines Stellenverzichtes als Pfarrer in Anröchte, als Pfarrverwalter in Berge, St. Michael, Effeln und Mellrich sowie als Leiter des Pastoralverbundes Anröchte: 14. 6./15. 7. 2011

Wiese, Claus, unter Annahme seines Stellenverzichtes als Pfarrer in Heggen, als Pfarrverwalter in Finnentrop, Bamenohl, Lenhausen und Rönkhausen sowie als Leiter des Pastoralverbundes Bigge-Lenne-Tal: 4. 7./1. 8. 2011

Nach Verzicht auf die jeweilige Pfarrstelle wurden in den endgültigen Ruhestand versetzt:

Romanski, Georg, als Pfarrer in Lippling: 5. 1./1. 8. 2011

Syska, Stefan, als Pfarrer in Bielefeld, St. Liborius: 26. 1. / 1. 7. 2011

Tielking, Udo, als Pfarrer in Herford, St. Johannes Bapt.: 22. 11. 2010/1. 7. 2011

Weitere Versetzungen in den endgültigen Ruhestand:

Fuß, Lothar, Pastor, als Pfarradministrator in Altengeseke: 11. 2./1. 8. 2011

Dr. Schmidt, Konrad, Professor, Msgr., als Rektor der Landvolkshochschule „Anton Heinen“ in Hardehausen: 6. 1. / 1. 7. 2011

Verfügungen des Generalvikars

Ernennungen/Beauftragungen

Brackhane, Bernhard, Pfarrer in Menden, St. Vincenz, zusätzlich zum Pfarrverwalter in Menden, Heilig Kreuz: 26. 4./8. 5. 2011

Chrascina, Bronislaw, Pastor, zum Subsidiar im Pastoralverbund Hemer: 1. 7. 2011

Elbracht, Christian, Vikar in Bremen, zum Vikar in Niedermarsberg und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Marsberg-Mitte: 7. 6./1. 8. 2011

Gede, Peter, Pfarrer in Büren, zusätzlich zum Pfarrverwalter in Ahden, Brenken, Steinhausen und Wewelsburg sowie zum Leiter des Pastoralverbundes Kleiner Hellweg-Almetal: 15. 1./1. 8. 2011

Günther, Gerhard, Geistl. Rat, Pfarrer i. R., zum Subsidiar im Dekanat Siegen: 18. 7./1. 8. 2011

Haringhaus, Gerald, Pfarrer in Herford, St. Johannes Baptist, zusätzlich zum Pfarrverwalter in Herford, Maria Frieden, zum Verwalter in Herford, St. Paulus sowie zum Leiter des Pastoralverbundes Herford: 16. 12. 2010/1. 7. 2011

Holterhoff, Peter, Pfarrer i. R., zum Subsidiar im Pastoralverbund Olpebach-Täler: 1. 5. 2011

Holtkotte, Josef, Pfarrer in Bielefeld, St. Jodokus, zusätzlich zum Pfarrverwalter in Bielefeld, St. Liborius: 27. 1./1. 7. 2011

Hülseweh, Jürgen, Pfarrer in Westenholz, zusätzlich zum Pfarrverwalter in Lippling und zum Verwalter in Steinhorst: 7. 1./1. 8. 2011

Jakob, Ludger, Seelsorger im Pastoralverbund Mindener Land, zum Pastor im Pastoralverbund Mindener Land: 9. 5./2. 6. 2011

Junk, Ansbert, Seelsorger im Pastoralverbund Herne-Ost, zum Pastor im Pastoralverbund Herne-Ost: 4. 1./1. 6. 2011

Kamrardt, Michael, Neupriester, zum Vikar in Wilsdorf und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Südliches Siegerland: 11. 6./10. 7. 2011

Kernbach, Frederic, Neupriester, zum Vikar in Menden, St. Vincenz und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Menden-Mitte: 11. 6./11. 7. 2011

Kluczynski, Christian, Pfarrer, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Menden-Mitte: 28. 4./1. 5. 2011

Kolkmann, Uwe, Vikar in Werl, St. Walburga, zum Vikar in Korbach und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit in Willingen: 7. 6./20. 7. 2011

Kolotzek, Waldemar, Pfarrer in Anröchte, zusätzlich zum Pfarrverwalter in Berge, St. Michael, Effeln und Mellrich sowie zum Leiter des Pastoralverbundes Anröchte: 15. 1./15. 7. 2011

Kukulka, Tomasz (Tarnow/Polen), Vikar in Minden, St. Paulus, zum Vikar in Siedlinghausen und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Winterberg-Nord: 7. 6./18. 7. 2011

Müller, Heinz, Pfarrer i. R., zum Subsidar im Pastoralverbund Esbeck-Hörste-Bökenförde: 24. 5./1. 7. 2011,

Obermeier, Pascal, Neupriester, zum Vikar in Schmallenberg und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Schmallenberger Land: 11. 6./9. 7. 2011

P. Puthenparambil, John Babu O.Carm., Seelsorger im Pastoralverbund Gütersloh-Mitte-West, zum Vikar in Werl, St. Walburga und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Werl und Westönnen: 7. 6./19. 7. 2011

Richardt, Gordon, Neupriester, zum Vikar in Hemer, St. Peter und Paul und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Hemer: 11. 6./9. 7. 2011

Dr. Richter, Reinhard, Propst in Brilon, zusätzlich zum Dekanatskatecheten für das Dekanat Hochsauerland-Ost: 24. 6. 2011

Romanski, Georg, Pfarrer i. R., zum Subsidar im Pastoralverbund Westenholz-Westerloh: 20. 5./1. 8. 2011

Schläger, Uwe, Pfarrer, zum Pastor im Pastoralverbund Elsen-Wewer: 19. 10. 2010/1. 7. 2011

Schliebs, Raphael, Vikar in Borgentreich, zum Pastor im Pastoralverbund Borgentreicher Land: 17. 5./1. 7. 2011

Schmidt, Thomas, Pfarrer, zum Pastor im Pastoralverbund Erwitte: 1. 12. 2010/1. 7. 2011

Schneider, Stefan, Vikar in Korbach, zum Vikar in Olpe, St. Marien und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Olpebach-Täler: 7. 6./9. 7. 2011

Schulte, Dietmar, Pastor, Vikar in Neheim, St. Michael, zusätzlich zum Dekanatsjugendseelsorger für das Dekanat Hochsauerland-West: 19. 7./1. 8. 2011

Schulz, Sebastian, Vikar in Elsen, zum Vikar in Minden, St. Gorgonius und Petrus Ap. sowie zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Mindener Land: 27. 6./1. 8. 2011

Sedelies, Michael, Ständiger Diakon im Pastoralverbund Letmathe, mit den Aufgaben eines nebenberuflichen Diakons mit Zivilberuf im Pastoralverbund Hamm-Westen: 1. 7. 2011

Städter, Christian, Vikar, im Studium, zum Vikar in Brakel und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Brakeler Bergland: 7. 6./1. 7. 2011

Stahlhacke, Rainer, Pfarrer in Geseke, St. Petri, zusätzlich zum Pfarrverwalter in Geseke, St. Cyriakus, Geseke, St. Marien, Langeneicke, Mönninghausen und Störmede sowie zum Leiter der Pastoralverbände Geseke-Stadt und Geseke-Land: 16. 12. 2010/1. 7. 2011

Staskewitz, Volker, Vikar in Drolshagen, zum Vikar in Ramsbeck und zusätzlich zur seelsorglichen Mitarbeit in den Pastoralverbänden Kirchspiel Calle und Ruhr-Valmetal: 7. 6./1. 8. 2011

P. Steinebach, Otmar SAC, für die Zeit vom 15. Juli 2011 bis zum 31. Dezember 2011 mit der Sakramentenpastoral im Palotti-Haus in Olpe: 15. 7. 2011

P. Thayyil, Jaji Antony OCD, Seelsorger im Pastoralverbund Hagen-An der Volme, zur seelsorglichen Mitarbeit im Pastoralverbund Lemgo-Nordlippe: 8. 6./1. 7. 2011

Unterhalt, Frank, Pastor im Pastoralverbund Winterberg-Nord, zum Pastor im Pastoralverbund Brilon: 20. 6./15. 7. 2011

Wagener, Berthold, Pfarrer in Dortmund-Lütgendortmund, zusätzlich zum Pfarrverwalter in Dortmund-Bövinghausen: 8. 10. 2010/1. 5. 2011

Zamiara, Alexander, Pastor, Vikar in Bellersen, zum Pastor im Pastoralverbund Brakeler Bergland: 18. 7./1. 8. 2011

Zwingmann, Thomas, Pastor, Vikar in Fröndenberg, zur seelsorglichen Mitarbeit in den Pastoralverbänden Geseke-Land und Geseke-Stadt: 30. 3./2. 8. 2011

Entpflichtungen

Goertz, Heinz Juergen, als Ständiger Diakon mit Zivilberuf im Pastoralverbund Lippstadt-Nord: 1. 7. 2011

Müller, Heinz, Pfarrer i. R., als Subsidar im Pastoralverbund Erwitte: 26. 4./1. 7. 2011

Richter, Hans-Günter, Pastor, Krankenhauseelsorger in Hemer, als Vikar in Hemer, St. Peter und Paul: 7. 6./1. 7. 2011

P. Schulz, Markus OFM, als Pastor im Pastoralverbund Lippetal: 29. 6./1. 8. 2011

P. Wacker, Klaus SAC, von den Aufgaben im Pallottihaus in Olpe: 1. 7./15. 7. 2011

Beurlaubung/Freistellung

Hofnagel, Lars, Pastor, Subsidar im Pastoralverbund Paderborn-Nord-Ost: 15. 6. 2011

Promotion

Krismanek, Hans-Bernd, Pastor im Pastoralverbund Salzkotten, wurde von der Theologischen Fakultät Paderborn zum Doktor der Theologie promoviert. Das Thema seiner Dissertation lautet: „Das Briefkorpus Kyrills von Alexandrien als Quelle des antiken Mönchtums. Kirchenpolitik, Christologie und Pastoral“.

Habilitationen

Dr. Negel, Joachim, Pastor, hat sich unter dem 12. Juli 2011 an der Katholisch-Theologischen Fakultät der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster habilitiert und die Lehrbefähigung für das Fachgebiet Fundamentalthologie erworben. Das Thema seiner Habilitationsschrift lautet: „Nur im Echo unserer Antwort wird uns vernehmbar der Gott“. Drei fortlaufende Fragen über Projektion, Inspiration und Offenbarung“.

Dr. Wypadlo, Adrian, Vikar, hat sich unter dem 18. Juli 2011 an der Katholisch-Theologischen Fakultät der Eberhard-Karls-Universität Tübingen habilitiert und die Lehrbefähigung für das Fach Exegese des Neuen Testaments erworben. Das Thema der Habilitationsschrift lautet: „...niemand außer Jesus allein‘ (Mk 9,8). Die markinische Verklärungssperikope als christologische Legitimationserzählung“.

Todesfälle

Kloidt, Karl Heinz, Päpstlicher Ehrenprälat Militärdekan a. D., früher Leiter des Seelsorgereferates im Militärbü-

schofsamt, geboren 5. September 1926 in Lippstadt, geweiht 29. März 1952 in Paderborn, gestorben 12. Juni 2011 in Salzkotten, Grab in Oberntudorf

Weiß, Lothar, Pfarrer i. R., früher Diözesanbeauftragter für die Seelsorge an Roma, Sinti und verwandte Gruppen, geboren 29. Dezember 1943 in Steinau/Oder, geweiht 11. Juli 1970 in Paderborn, gestorben 12. Juli 2011 in Herne, Grab in Alsószentmárton (Ungarn)

Mause, Karl, Geistlicher Rat Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Wickede, geboren 14. November 1932 in Dortmund-Mengede, geweiht 26. Juli 1961 in Paderborn, gestorben 13. Juli 2011 in Werl, Grab in Wickede (kath. Friedhof)

Wienken, Heinrich, Geistlicher Rat Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Geseke, St. Cyriakus, geboren 22. Februar 1922 in Stalförden, geweiht 25. Juli 1958 in Paderborn, gestorben 15. Juli 2011, Grab in Geseke

Walters, Günter, Geistlicher Rat Pfarrer i. R., früher Pfarrer in Hagen-Eilpe, geboren 20. Januar 1927 in Dortmund-Husen, geweiht 26. Mai 1955 in Paderborn, gestorben 22. Juli 2011 in Hagen, Grab in Hagen-Delstern

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates**Nr. 111. Weiterbildungslehrgang und Ausbildungslehrgang (Grundkurs und Aufbaukurs) für Küsterinnen und Küster**

Im Jahr 2012 finden folgende Veranstaltungen statt:

Weiterbildungslehrgang für Küsterinnen und Küster:

In der Zeit vom 06. 03. – 09. 03. 2012 wird ein Weiterbildungskurs für haupt-, neben- und ehrenamtliche Küsterinnen und Küster in der Bildungsstätte des Erzbistums Paderborn, Liborianum, An den Kapuzinern 5-7, 33098 Paderborn durchgeführt.

Zur Teilnahme an diesem Lehrgang werden alle aktiv tätigen haupt-, neben- und ehrenamtlichen Küsterinnen und Küster eingeladen, die bereits an einem Küsterausbildungslehrgang erfolgreich teilgenommen haben.

Mit der Anmeldung wird das Einverständnis zur Weitergabe der Kontaktdaten innerhalb der Seminargruppe gegeben.

Ausbildungslehrgang (Grundkurs und Aufbaukurs) für Küsterinnen und Küster

In der Bildungsstätte „Liborianum“ des Erzbistums Paderborn finden ein Grundkurs und ein Aufbaukurs für Küsterinnen und Küster statt.

Die Termine für die Ausbildungslehrgänge sind:

Grundkurs	19. 03. – 23. 03. 2012
Aufbaukurs	17. 09. – 20. 09. 2012

An diesen Kursen können haupt-, neben- und ehrenamtliche Küsterinnen und Küster teilnehmen. Grund- und Aufbaukurs bilden eine Einheit, die vollständig zu absolvieren ist. Eine Anmeldung zu einzelnen Elementen ist nicht möglich.

Bei Anmeldungen, die durch das zuständige Pfarramt zu erfolgen haben, sind gemäß der Ordnung zur Ausbildung und Prüfung der Küsterinnen und Küster (KA 2008, S.184, Nr. 163.) die geforderten Unterlagen unter Angabe der beschäftigenden Kirchengemeinde einzureichen. Da-

nach erfolgt eine Zulassungsbestätigung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat.

Anmeldungen zu diesen Lehrgängen sind schriftlich zu richten an das Erzbischöfliche Generalvikariat, – Fachstelle Liturgie –, Postfach 14 80, 33044 Paderborn.

Die Herren Geistlichen werden gebeten, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf die Lehrgänge hinzuweisen.

Nr. 112. Kommunionhelfervorbereitungskurse im Jahr 2012

Im Jahr 2012 finden an folgenden Terminen Kommunionhelfervorbereitungskurse statt:

11./12.	Februar
12./13.	Mai
14./15.	Juli
20./21.	Oktober
1./2.	Dezember

Die Kurse finden statt im Haus Maria Immaculata, Malinckrodtstr. 1 in Paderborn.

Anmeldungen zu diesen Kursen sind vom Pfarrer rechtzeitig schriftlich unter Verwendung des verbindlichen Antragsformulars (siehe KA 152, 2009, Nr. 40) an das Erzbischöfliche Generalvikariat, Fachstelle Liturgie zu richten.

Nr. 113. Ausbildungskurse für die Leitung von Wort-Gottes-Feiern

Das Erzbischöfliche Generalvikariat bietet im Jahr 2012 Kurse zur Ausbildung künftiger Leiter und Leiterinnen von Wort-Gottes-Feiern an.

1. Ausbildungskurs 2012

- 28./29. April 2012
- 1.-3. Juni 2012
- 1./2. September 2012

Tagungshaus ist die Bildungsstätte St. Bonifatius in Elkeringhausen.

2. Ausbildungskurs 2012

- 27./28. Oktober 2012
- 23.-25. November 2012
- 16./17. Februar 2013

Tagungshaus ist das Liborianum in Paderborn.

Nr. 114. Hinweise zur Durchführung der missio-Aktion zum Sonntag der Weltmission am 23. Oktober 2011

„Macht euch auf und bringt Frucht“ (Joh 15,16)

Sehr geehrte Pfarrer, liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Pfarrgemeinden,

in diesem Jahr stellt missio im Rahmen seiner Aktion zum Sonntag der Weltmission das Wirken der Katholischen Kirche im Senegal vor. Die Christinnen und Christen im Senegal sind eine lebendige und selbstbewusste Gemeinschaft mit knapp 650.000 Katholiken. Sie stellen damit knapp 5% der Bevölkerung. Die überwiegende Mehrzahl der senegalesischen Bevölkerung sind Muslime.

Es besteht ein gutes Klima für den islamisch-christlichen Dialog. Christen und Muslime engagieren sich gemeinsam für die Verbesserung der Lebenssituation der Menschen. Trotz ihrer Minderheitensituation übt die Katholische Kirche insbesondere über das Schul- und Bildungswesen und ihre Gesundheitseinrichtungen einen, gemessen am Bevölkerungsanteil, großen gesellschaftlichen Einfluss aus.

Wir laden Sie ein, im kommenden Monat der Weltmission den Blick auf das Engagement der Christinnen und Christen im Senegal zu lenken. Die am Sonntag der Weltmission gesammelten Spenden und Kollekten sind für die ärmsten Diözesen in Asien, Afrika und Ozeanien bestimmt.

Wir möchten Ihnen kurz unsere wichtigsten Angebote und Materialien zum diesjährigen Sonntag der Weltmission vorstellen:

Leitfaden: Hier finden Sie alle Hinweise, die Sie für die Vorbereitung des Monats der Weltmission benötigten. In einem Interview mit Father Timothy Lehane SVD, Generalsekretär des Päpstlichen Werkes für die Glaubensverbreitung, erhalten Sie nähere Infos über die Bedeutung des Sonntags der Weltmission. Ein Grundsatzartikel informiert Sie über die Arbeit der Kirche im Senegal. Die Reportage beschreibt das Leben der Christinnen und Christen in diesem westafrikanischen Land.

Plakat: Auf dem diesjährigen Plakat zum Sonntag der Weltmission sehen Sie den sagenumwobenen Baobab, auch Affenbrotbaum genannt. Dieser Baum ist Afrikas Lebensbaum. Ein Baobab kann im Alter mehrere Tausend Liter Wasser speichern und ist somit ein riesiges Wasserreservoir in der Trockenzeit. In der Vorstellung der Menschen im Senegal ist der Baobab unzerstörbar. Je

mehr man ihn auch verletzt und verstümmelt, desto mehr gräbt er seine Wurzeln tiefer und fester in die Erde hinein. Im Senegal ist er deshalb auch im offiziellen Staatswappen enthalten. Aus seinen Früchten kann man Heilmittel erzeugen und vitaminreiche Getränke.

Auch wir als Christen sollten so etwas wie „Baobabs“ sein und reiche Frucht bringen. Im Leitwort unserer Aktion aus den Johannesevangelium heißt es: „Macht euch auf und bringt Frucht“ (Joh 15,16). Gestärkt durch Gottes Zuwendung sind wir in der Nachfolge Jesu aufgefordert, uns aufzumachen und unsere Talente zum Aufbau des Reiches Gottes einzusetzen und somit reiche Frucht zu bringen.

Liturgische Hilfen: Hier finden Sie Predigtanregungen sowie eine ausgearbeitete Gemeindemesse und Wortgottesfeier. Dazu erhalten Sie einen Gottesdienstentwurf für Jugendliche sowie Bausteine für eine Kinderkatechese.

Kinderaktion: Die Mitmachaktion für Kinder durch Multiplikatorinnen „Komm mach mit: Gemeinsam unterwegs!“ ruft Kinder und Erwachsene auf, sich zusammen auf den Weltmissionssonntag vorzubereiten. Auf der Wandzeitung kann gemalt, geschrieben, geklebt und gerätselt werden. Das Aktionsheft für Multiplikatorinnen vertieft einzelne Bereiche und bringt weitere Vorschläge. Die Zeitung für Kids eignet sich besonders für den Unterricht in der Schule oder als gemeinsame Grundlage für die Familie.

Jugendaktion: Träume und Lebenswelten von Jugendlichen im Senegal stehen diesmal im Mittelpunkt der missio-Jugendaktion. Über Geschichte und Bilder, Videos und Musik lernen deutsche Jugendliche, sich in die Situation ihrer senegalesischen Altersgenossen einzufühlen und ihre Träume nachzuvollziehen, aber auch die Frustration darüber, dass in vielem nicht die gleichen Chancen haben wie Jugendliche in Europa.

Der Wettbewerb „Dein Traum für Senegal“ setzt den Dialog in die Praxis um: Die Jugendlichen sind eingeladen, ihre Träume kreativ ins Szene zu setzen und auf die Reise in den Senegal zu schicken, wo die entstandenen „Kunstwerke“ an senegalesische Jugendliche weitergegeben werden.

Das Jugendaktionsheft enthält wieder eine Vielzahl praktischer Materialien für den Einsatz in Jugendarbeit, Gemeinde und Schule. Die dazugehörigen Jugendgottesdienstbausteine finden sich in den Liturgischen Hilfen. Für Lehrerinnen und Lehrer gibt es auch in diesem Jahr auf das Aktionsheft abgestimmte separate Unterrichtsbausteine, sodass die Aktionshefte auch unproblematisch als Schüler „Handouts“ genutzt werden können.

Frauengebetskette: Zur Vorbereitung auf die Feier des Sonntags der Weltmission wird zum Mitbeten und Mitfeiern einer Frauenliturgie eingeladen.

„Lotto Toto missio Kreuzworträtsel“: Rätseln Sie mit und gewinnen mit etwas Glück ein Überraschungspaket aus dem Senegal im Wert von 200. Gewinnen werden auf jeden Fall in Not geratene Mütter und ihre Kinder. Die Pax Bank spendet für die ersten 3.000 eingesandten Lösungen einen Euro für das von missio unterstützte Projekt der Schwestern vom Guten Hirten im Senegal.

Informationen zum Projekt finden Sie unter: www.missio-hilft.de

Ralley Berlin-Dakar – Spendenaktion auf Missio-hilft.de: Auf der Internetseite missio-hilft.de fällt in diesem Som-

mer der Startschuss für die Rallye Berlin-Dakar. Durch eine Onlinespende für ein Projekt im Senegal kann jeder dem Zielort Dakar näher kommen. Das Schöne daran: Es gibt nur Gewinner, denn Dakar lässt sich nur gemeinsam erreichen – zum Wohl der Menschen im Senegal.

Die *missio Kollekte* findet in allen Gottesdiensten am Sonntag der Weltmission, dem 23. Oktober 2011 sowie in den Vorabendmessen statt. Einschließlich der Spenden, die noch nachträglich für den Sonntag der Weltmission eingehen, erfolgt eine Abrechnung mit dem Generalvikariat.

Der ständige Rat der Deutschen Bischofskonferenz hat beschlossen, dass die Weiterleitung von Kollektenträgern, die für die kirchlichen Hilfswerke bestimmt sind, jeweils spätestens nach drei Monaten abgeschlossen sein soll. Die kirchlichen Hilfswerke sind auf eine pünktliche Zuweisung dieser Erträge aus rechtlichen und finanziellen Gründen angewiesen, und wir danken Ihnen für ihre Unterstützung. (Für den Fall, dass Sie Zuwendungsbescheinigungen ausstellen: *missio*, Internationales Kath. Missionswerk e. V., Goethestr. 43, 52064 Aachen ist wegen Förderung gemeinnütziger und kirchlicher Zwecke nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid des Finanzamtes Aachen-Innenstadt, Steuernummer 201/5902/3488 vom 10. 08. 2010 nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftssteuergesetzes von der Körperschaftsteuer befreit!)

Bitte Termine vormerken:

Die bundesweite Eröffnung des Monats der Weltmission findet am 02. Oktober 2011 in Hamburg statt. Die zentrale Abschlussveranstaltung 2011 ist am 23. Oktober in der Diözese Bamberg.

Weitere Informationen zum Monat der Weltmission erhalten Sie direkt bei:

Missio
Internationales Katholisches Missionswerk e.V.
Goethestr. 43
52064 Aachen
Tel.: 02 41/75 07-00, Fax: 02 41/75 07-3 36

Wir danken allen Verantwortlichen, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den Pfarrgemeinden für ihre engagierte Mithilfe.

Nr. 115. Aktionsplan für den Diaspora-Monat November 2011

So können Sie die Bonifatiuswerk-Impulse für Ihre eigene Gemeinde nutzen und den Diaspora-Sonntag aktiv stärken:

Ende September 2011

Überprüfen Sie bitte die Ihnen gelieferten Materialien für den Diaspora-Sonntag und *bestellen Sie den kostenlosen Pfarrbriefmantel* zur Gestaltung Ihres November-

Pfarrbriefes unter Tel.: 0 52 51 / 29 96 - 42 oder per Mail: info@bonifatiuswerk.de

Überlegen Sie z. B. in einer Pfarrgemeinderatssitzung anhand der *Aktionsimpulse und des Gottesdienstheftes*, wie und in welchen Gruppen Sie die Vorschläge für Ihr Gemeindeleben gewinnbringend einsetzen können.

Anfang / Mitte Oktober 2011

Verwenden Sie den *Layoutbogen* zur Vorbereitung der November-Ausgabe Ihrer *Pfarmachrichten* – oder downloaden Sie die Grafik-Elemente direkt von der Homepage: www.bonifatiuswerk.de > Diaspora-Sonntag > Download.

Legen Sie der November-Ausgabe bitte das aktuelle *Faltblatt zum Diaspora-Sonntag* mit Zahlschein bei (DIN-A5-Format). Zudem bieten wir Ihnen zur Verteilung oder Auslage die kleinen *Heftchen „Kirche im Kleinen. So feiern wir gemeinsam die heilige Messe“*. Bestellen Sie die gewünschte Anzahl einfach unter Tel.: 0 52 51 / 29 96-42.

Montag, 24. Oktober 2011

Bitte befestigen Sie die *Aktionsplakate* zum Diaspora-Sonntag (DIN A4, DIN A3, DIN A2,) gut sichtbar im Kirchenraum, im Gemeindehaus sowie im Schaukasten Ihrer Pfarrei.

Samstag / Sonntag, 29. / 30. Oktober 2011

Sorgen Sie bitte für die rechtzeitige *Auslage der Faltblätter und der Opfertüten* zum Diaspora-Sonntag in der Kirche und am Schriftenstand.

Samstag / Sonntag, 12. / 13. November 2011

Sorgen Sie bitte für eine *Verteilung der Faltblätter und der Opfertüten* zum Diaspora-Sonntag durch die Messdiener am Ausgang der Kirche.

Bitte *verlesen Sie den Aufruf der deutschen Bischöfe* zum Diaspora-Sonntag in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen (siehe Gottesdienstheft oder CD-ROM).

Diaspora-Sonntag, 19. / 20. November 2011

Legen Sie bitte die restlichen *Opfertüten* in den Kirchenbänken aus.

Nützliche Hinweise zur Gestaltung des Gottesdienstes gibt Ihnen die Broschüre *„Gottesdienst-Impulse“* sowie das *Diaspora-Jahrheft*, das Ihnen bis Ende Oktober un- aufgefördert zugeschickt wird.

Geben Sie bitte einen *besonderen Hinweis auf die Diaspora-Kollekte* in allen Gottesdiensten, einschließlich der Vorabendmessen.

Verteilen Sie bitte am Ausgang der Kirche die kleinen *Heftchen „Kirche im Kleinen. – So feiern wir gemeinsam die heilige Messe“* an interessierte Mitglieder Ihrer Pfarrei.

Samstag / Sonntag, 26. / 27. November 2011

Bekanntgabe des vorläufigen Kollekten-Ergebnisses, verbunden mit einem Wort des Dankes an die ganze Gemeinde. Herzlichen Dank!

KIRCHLICHES AMTSBLATT

Postfach 1480 · 33044 Paderborn

PVST, Deutsche Post AG, H 4190 B · Entgelt bezahlt

Falls verzogen, bitte mit neuer Anschrift zurück an Absender

Kirchliche Mitteilungen

Nr. 116. Verzeichnis der Pfarreien und sonstiger Seelsorgestellen der katholischen Kirche in Deutschland

Neben der postalischen Anschrift enthält das Verzeichnis den Namen der Pfarreien, die Telefon- und Faxnummer des Pfarramtes sowie die Zugehörigkeit zum Bistum.

Aufgenommen sind die Adressen der Caritasverbände sowie die der (Erz-)Bistümer und des Jurisdiktionsbereichs des katholischen Militärbischofs. Das Verzeichnis enthält auch die Militärpfarreien und die Gemeinden für die Gläubigen nichtdeutscher Muttersprache.

Bestellt werden kann das Buch und die CD-ROM bei

Versandbuchhandlung bibelwerk impuls
Postfach 15 04 63, 70076 Stuttgart,
www.Bibelwerk-impuls.de

zum Preis von jeweils 24,90 € zzgl. 3,50 € Porto und Verpackung

Nr. 117. Urlaubsangebot für röm.-kath. Priester in Obergurgl in Tirol

Für die Übernahme der Gottesdienste am Sonntag (Samstag 19.30 Uhr, Sonntag 9.00 Uhr, im Winter zusätzlich 17.30 Uhr) und am Montag 19.30 Uhr bzw. 17.30 Uhr und im Bedarfsfall eines zusätzlichen Dienstes können Priester hier nach Absprache gratis Urlaub machen. Es steht eine Ferienwohnung mit Küche, Wohnzimmer, Nasszelle, Vorzimmer und zwei Schlafzimmern zur Verfü-

gung. Bettwäsche und Handtücher sind mitzunehmen. Meldungen sind an: kieler@hotelalpenland.at zu richten (Pfarrprovisor Hannes Binder).

Nr. 118. Neues Plakat für die Ewige Anbetung

In Zusammenarbeit der Fachstelle Liturgie und der Presse- und Informationsstelle im Erzbischöflichen Generalvikariat ist ein Plakat entwickelt worden, um auf die „Ewige Anbetung“ in Gemeinden oder Ordensgemeinschaften aufmerksam zu machen und dazu einzuladen. Das Plakat zeigt die vom Künstler Eginio Weinert (Köln) gestaltete Monstranz der Gaukirche in Paderborn. Im Plakat ist auch ein Freiraum enthalten, in den Informationen eingefügt werden können.

Das neue Plakat ist als PDF-Datei-Formular angelegt, sodass es am Computer leicht ausgefüllt und ausgedruckt werden kann. Es kann auch in eine Druckerei für einen qualitativ hochwertigen Druck gegeben werden. Verschiedene Formate sind vorbereitet: DIN A4 – A3 – A2.

Aus Urheberrechtsgründen darf das Plakat allerdings nur im Erzbistum Paderborn verwendet werden. Das bedeutet, dass die PDF-Datei-Formulare nicht zum Download auf der Homepage des Erzbistums eingestellt werden dürfen. Interessierte Gemeinden und Ordensgemeinschaften können sich bei der Presse- und Informationsstelle per E-Mail melden, sodass die Dateien als E-Mail-Anhang zugesandt werden können (A4: 6MB; A3: 7MB; A2: 8MB). E-Mail: info@erzbistum-paderborn.de.

Der Generalvikar: Alfons Hardt

Herausgegeben und verlegt vom Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn. Bezugspreis jährlich 13,- €. Verantwortlich für den Inhalt: Der Generalvikar, Alfons Hardt, Paderborn. Herstellung: Bonifatius GmbH, Paderborn.

Die Auslieferung des Kirchlichen Amtsblattes erfolgt nur durch die für den Bezieher zuständige Postfiliale. Beanstandungen in der Auslieferung sind dieser Postfiliale zu melden. Neu- und Abbestellungen und Änderungsangaben in der Anschrift müssen beim Erzbischöflichen Generalvikariat erfolgen. Einzelstücke können, soweit vorhanden, nur vom Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn bezogen werden.