

# Kirchliches Amtsblatt

## für die Erzdiözese Paderborn

Stück 1

Paderborn, den 12. Januar 2018

161. Jahrgang

### Inhalt

#### Dokumente der deutschen Bischöfe

- Nr. 1. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Misereor-Fastenaktion 2018..... 1

#### Dokumente des Erzbischofs

- Nr. 2. Urkunde über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden Pfarrei St. Aloysius Iserlohn, Pfarrei Heilig Geist Iserlohn, Pfarrei St. Hedwig Iserlohn und Pfarrei St. Josef Iserlohn und über die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Pankratius Iserlohn ..... 2
- Nr. 3. Urkunde über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Georg Dortmund-Hörde und über die Zuweisung des Pfarrgebietes an die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Clara Dortmund-Hörde ..... 5
- Nr. 4. Dekret Pastoraler Raum Pfarrei St. Johannes Baptist Arolsen..... 6
- Nr. 5. Ausführungsbestimmungen für das Erzbistum Paderborn zur Rahmenordnung für die Zusammenarbeit von Priestern, Diakonen und Laien im Bereich der Liturgie – Neufassung ..... 6
- Nr. 6. Kirchensteuerbeschluss der Erzdiözese Paderborn für ihren im Lande Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil für das Steuerjahr 2018 ..... 6
- Nr. 7. Kirchensteuerbeschluss der Erzdiözese Paderborn für ihren im Lande Hessen gelegenen Teil für das Steuerjahr 2018 ..... 7

- Nr. 8. Kirchensteuerbeschluss der Erzdiözese Paderborn für ihren im Lande Niedersachsen gelegenen Teil für das Haushaltsjahr 2018 ..... 7
- Nr. 9. Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 12.10.2017 ..... 8
- Nr. 10. Änderung der Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern ..... 11
- Nr. 11. Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Paderborn – MAVO ..... 11

#### Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

- Nr. 12. Ergebnisplanung für die Körperschaft Erzbistum Paderborn für das Haushaltsjahr 2018..... 39
- Nr. 13. Änderung der Bilanzierungsrichtlinie des Erzbistums Paderborn vom 17.02.2014..... 39
- Nr. 14. Verlängerung der Beauftragungen zur Seelsorglichen Begleitung in Einrichtungen der stationären Hilfe im Erzbistum Paderborn ..... 40
- Nr. 15. Erwachsenen-Firmung 2018 ..... 40
- Nr. 16. Kommunionhelfer-Vorbereitungskurse 2018 ..... 41
- Nr. 17. Hinweise zur Durchführung der Misereor-Fastenaktion 2018..... 41
- Nr. 18. Kirchenbänke abzugeben..... 42
- Nr. 19. Einladung zur Mitgliederversammlung des Vereins „Bonifatiuswerk im Erzbistum Paderborn e. V.“ ..... 42
- Sach- und Personenregister 2017
- Rechtssammlung – Ergänzungsblatt

### Dokumente der deutschen Bischöfe

#### Nr. 1. Aufruf der deutschen Bischöfe zur Misereor-Fastenaktion 2018

Liebe Schwestern und Brüder,

Armut und die Zerstörung der Umwelt gehören zu den großen Problemen unserer Zeit. Niemanden darf dies gleichgültig lassen, denn das hieße, Gottes Plan für die Schöpfung und die Würde des Menschen zu verneinen. „Die ganze Menschheitsfamilie“, so schreibt auch Papst Franziskus in seiner Enzyklika *Laudato si'*, soll „bei der Suche nach ei-

ner nachhaltigen und ganzheitlichen Entwicklung“ (Nr. 13) einbezogen werden.

Darum stellt uns Misereor mit der diesjährigen Fastenaktion vor die Frage: „Heute schon die Welt verändert?“ Wer wollte bezweifeln, dass unsere Welt Veränderung braucht – hin zu einem guten Leben für alle, weltweit! Wie bei uns, steht auch die aktuelle Fastenaktion der Kirche in Indien unter dieser Frage. Dort setzen sich die Partner von Misereor für ein gutes Leben der Menschen am Rande der Gesellschaft ein: Auf dem Land suchen sie nach

Lösungen für die Versorgung mit sauberem Wasser. In den Armenvierteln der Städte tragen sie mit Bildungsangeboten für Kinder und Frauen und durch die Stärkung der Rechte der Arbeiter und Handwerker zu einem menschenwürdigen Leben bei.

Bitte setzen Sie am kommenden Sonntag im Gebet, mit Aktionen in Ihrer Kirchengemeinde und bei der Misereor-Kollekte ein großherziges Zeichen gelebter Solidarität und Nächstenliebe. Jede Spende trägt dazu bei, dass die Armen in Indien und weltweit ein menschenwürdiges Leben führen können.

Fulda, den 27. September 2017

Für das Erzbistum Paderborn



Erzbischof von Paderborn

*Dieser Aufruf soll am 4. Fastensonntag, dem 11. März 2018, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) verlesen werden. Die Kollekte am 5. Fastensonntag, dem 18. März 2018, ist ausschließlich für das Bischöfliche Hilfswerk Misereor bestimmt.*

## Dokumente des Erzbischofs

### **Nr. 2. Urkunde über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden Pfarrei St. Aloysius Iserlohn, Pfarrei Heilig Geist Iserlohn, Pfarrei St. Hedwig Iserlohn und Pfarrei St. Josef Iserlohn und über die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Pankratius Iserlohn**

Nach Durchführung der erforderlichen Anhörungen wird bestimmt:

#### *Artikel 1*

Die Katholischen Kirchengemeinden Pfarrei St. Aloysius Iserlohn, Pfarrei Heilig Geist Iserlohn, Pfarrei St. Hedwig Iserlohn und Pfarrei St. Josef Iserlohn werden gemäß can. 515 § 2 CIC aufgehoben.

Als unmittelbare Rechtsnachfolgerin wird die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Pankratius Iserlohn errichtet.

#### *Artikel 2*

Gleichfalls wird die für den innerkirchlichen Rechtsraum bestehende Pfarrvikarie ohne eigene Vermögensverwaltung Heiligste Dreifaltigkeit Iserlohn gemäß can. 515 § 2 CIC aufgehoben und gehört ab dem Zeitpunkt des Vollzugs dieser Urkunde territorial und seelsorglich in vollem Umfang zur Pfarrei St. Pankratius Iserlohn.

#### *Artikel 3*

Die Grenze der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Pankratius Iserlohn bilden die bisherigen Außengrenzen der aufgehobenen Kirchengemeinden.

#### *Artikel 4*

Die bisherige Pfarrkirche St. Aloysius in Iserlohn wird unter Beibehaltung ihres Kirchentitels (can. 1218 CIC)

Pfarrkirche der neu errichteten Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Pankratius Iserlohn, und die bisherigen Pfarrkirchen Heilig Geist, St. Hedwig und St. Josef sowie die bisherige Pfarrvikariekirche Heiligste Dreifaltigkeit werden unter Beibehaltung ihres Kirchentitels Filialkirchen der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Pankratius Iserlohn.

Die Kirchenbücher, die Archive sowie sämtliche Akten der Katholischen Kirchengemeinden Pfarrei St. Aloysius Iserlohn, Pfarrei Heilig Geist Iserlohn, Pfarrei St. Hedwig Iserlohn und Pfarrei St. Josef Iserlohn sowie der Pfarrvikarie ohne eigene Vermögensverwaltung Heiligste Dreifaltigkeit Iserlohn werden mit dem 31. Dezember 2017 geschlossen. Die geschlossenen Kirchenbücher, die Archive sowie sämtliche Akten werden der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Pankratius Iserlohn als ausschließlicher Rechtsnachfolgerin zugeführt.

Ab dem 1. Januar 2018 erfolgen Eintragungen nur noch in den neu zu beginnenden Kirchenbüchern der neu errichteten Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Pankratius Iserlohn.

#### *Artikel 5*

Mit Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden St. Aloysius Iserlohn, Heilig Geist Iserlohn, St. Hedwig Iserlohn und St. Josef Iserlohn geht deren gesamtes bewegliches und unbewegliches Vermögen im Wege der Gesamtrechtsnachfolge auf die Katholische Kirchengemeinde St. Pankratius Iserlohn über. Gleiches gilt für bestehende Forderungen und Verbindlichkeiten.

#### *Artikel 6*

Mit Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden St. Aloysius Iserlohn, Heilig Geist Iserlohn, St. Hedwig Iserlohn und St. Josef Iserlohn geht deren im Grundbuch von Iserlohn eingetragenes Grundvermögen:

*Grundbuch von Iserlohn Blatt 971**Eigentümer: Die katholische Kirchengemeinde Heilige Geist, Iserlohn*

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Nutzungsart und Lage
Iserlohn	36	651	1512	Hans-Böckler-Str. 48 GF, Wohnen
Iserlohn	67	417	643	Hof- u. Gebfl., Altenaer Straße, 24
Iserlohn	67	418	618	Hof- u. Gebfl., Altenaer Straße, 22
Iserlohn	67	419	710	Hof- u. Gebfl., Altenaer Straße, 20
Iserlohn	36	350	115	Straße, Weststraße
Iserlohn	36	351	109	Straße, Weststraße
Iserlohn	36	352	2696	Hof- u. Gebfl., Hagener Straße 50 und Weststraße 6

und

*Grundbuch von Iserlohn Blatt 1813A**Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Josef, Iserlohn.*

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Nutzungsart und Lage
Iserlohn	104	484	7357	Friedrich-Kaiser-Str. 28 GF, Öffentlich
Iserlohn	104	737	60	Friedrich-Kaiser-Straße 28 GF, Öffentlich
Iserlohn	104	739	123	Friedrich-Kaiser-Straße 28 GF, Öffentlich

und

*Grundbuch von Iserlohn Blatt 8117**Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde Sankt Hedwig, Iserlohn*

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Nutzungsart und Lage
Iserlohn	101	45	3883	Hof- u. Gebfl., Hedwigsplatz 1
Iserlohn	101	275	3132	Gebäude- und Freifläche, Hedwigsplatz 2
Iserlohn	101	276	1888	Gebäude- und Freifläche, Hedwigsplatz 4
Iserlohn	101	277	1221	Gebäude- und Freifläche, Hedwigsplatz 3

und

*Grundbuch von Iserlohn Blatt 8179**Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde Sankt Hedwig, Iserlohn*

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Nutzungsart und Lage
Iserlohn	97	1202	1526	Grünanlage, Am Sonnenbrink
Iserlohn	97	1570	4277	Gebäude- und Freifläche, Am Sonnenbrink 15

und

*Grundbuch von Iserlohn Blatt 929**Eigentümer: Die katholische Kirchengemeinde St. Aloysius in Iserlohn*

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Nutzungsart und Lage
Iserlohn	75	100	3113	Gartenland Märkische Str.
Iserlohn	009	185	163	Dördelweg 10 Gebäude- und Freifläche Öffentliche Zwecke, Hochstraße 63
Iserlohn	009	189	853	Gebäude- und Freifläche, ungenutzt Dördelweg
Iserlohn	009	190	744	Gebäude- und Freifläche, Wohnen Dördelweg 10
Iserlohn	009	194	25	Gebäude- und Freifläche, ungenutzt, Weststraße
Iserlohn	050	500	16	Gebäude- und Freifläche, Hohler Weg 50
Iserlohn	050	568	376	Gebäude- und Freifläche, Hohler Weg 42
Iserlohn	050	624	70	Gebäude- und Freifläche, Hohler Weg 50
Iserlohn	009	192	4	Gebäude- und Freifläche ungenutzt, Weststraße
Iserlohn	75	390	800	Erholungsfläche, An der Burg
Iserlohn	75	414	218	Verkehrsfläche, An der Burg

Iserlohn	42	399	0,28	GF, Öffentlich Am Dicken Turm 19
Grunddienstbarkeit bestehend in einem Wege- und Stellplatzbenutzungsrecht an den im Grundbuch von Iserlohn Blatt 0025 eingetragenen Grundstücken Gemarkung Iserlohn Flur 25 Flurstücke 262, 263, 264, 265, 266 und 267 eingetragen daselbst Abteilung II Nr. 16.				

und

*Grundbuch von Iserlohn Blatt 1153*

*Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Aloysius Iserlohn, Iserlohn*

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Nutzungsart und Lage
Iserlohn	91	290	6689	Gebde- u. Freifl. Öffentlich Schulstraße 33-35, 35A, 37

und

*Grundbuch von Iserlohn Blatt 4341 (Wohnungs- und Teileigentumsgrundbuch)*

*Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Aloysius Iserlohn, Iserlohn*

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Nutzungsart und Lage
118/10.000 Miteigentumsanteil an den Grundstücken				
Iserlohn	95	542	1805	Freifläche Westfalenstr.
Iserlohn	95	541	9894	Hof- u. Gebfl., Zollernstr. 2-4
verbunden mit dem Sondereigentum an der Wohnung im 9. Obergeschoß Südwesten des Gebäudes mit einem Keller- raum lt. Aufteilungsplan Nr. 73 und einem Einstellplatz in den Garagengeschoßen, bezeichnet mit der Nr. 49. Das Miteigentum ist durch die Einräumung der zu den anderen Miteigentumsanteilen (eingetragen in den Grundbüchern von Iserlohn Blatt 4340 bis 4438) gehörenden Sondereigentumsrechte beschränkt. Der Wohnungs- bzw. Teileigentümer bedarf zur Veräußerung des Wohnungs- bzw. Teileigentums der schriftlichen Zustimmung des Verwalters. Im übrigen wird wegen des Gegenstandes und des Inhalts des Sondereigentums auf die Eintragungsbewilligung und die Teilungserklärung vom 15.8.1966 Bezug genommen. Eingetragen am 28.9.1966.				

auf die neu errichtete Katholische Kirchengemeinde St. Pankratius Iserlohn über.

Das Grundbuch ist entsprechend zu berichtigen.

#### Artikel 7

Die kirchlichen Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit (sog. Fondsvermögen) innerhalb der bisherigen Katholischen Kirchengemeinden St. Aloysius Iserlohn, Heilig Geist Iserlohn, St. Hedwig Iserlohn und St. Josef Iserlohn bleiben bestehen und werden ab dem Zeitpunkt des Vollzugs dieser Urkunde unbeschadet Artikel 8 Absatz 1 vom Kirchenvorstand der Katholischen Kirchengemeinde St. Pankratius Iserlohn verwaltet.

#### Artikel 8

Die Vermögensverwaltung in der Katholischen Kirchengemeinde St. Pankratius Iserlohn erfolgt übergangsweise durch einen Vermögensverwaltungsrat als Vermögensverwalter im Sinne des § 19 des Gesetzes über die Verwaltung des katholischen Kirchenvermögens vom 24. Juli 1924 (Vermögensverwaltungsgesetz – VVG). Die Bestellung gemäß § 19 VVG erfolgt durch gesondertes Dekret.

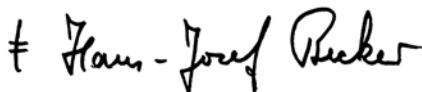
Der für den Pastoralverbund Iserlohn am 11./12. November 2017 gewählte Gesamtpfarrgemeinderat bleibt bis zur nächsten turnusmäßigen Wahl unberührt.

#### Artikel 9

Die Aufhebungen gelten als vollzogen mit Ablauf des 31. Dezember 2017, und die Errichtung gilt als vollzogen zum 1. Januar 2018, für den staatlichen Bereich jedoch frühestens vom Tage der staatlichen Anerkennung an.

Paderborn, 23. November 2017

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Az.: 1.11/A 24-30.61.1/4

#### Urkunde

Die mit Urkunde des Erzbischofs von Paderborn vom 23.11.2017 verfügte Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinden Pfarrei St. Aloysius Iserlohn, Pfarrei Heilig Geist Iserlohn, Pfarrei St. Hedwig Iserlohn und Pfarrei St. Josef Iserlohn und die Errichtung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Pankratius Iserlohn wird hiermit für den staatlichen Bereich anerkannt.

Arnsberg, den 05.12.2017

Az.: 48.03

Bezirksregierung Arnsberg

Im Auftrag

L. S.

gez. Arnrich

**Nr. 3. Urkunde über die Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Georg Dortmund-Hörde und über die Zuweisung des Pfarrgebietes an die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Clara Dortmund-Hörde**

Nach Durchführung der erforderlichen Anhörungen wird bestimmt:

*Artikel 1*

Die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Georg Dortmund-Hörde wird gemäß can. 515 § 2 CIC aufgehoben und deren Pfarrgebiet der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Clara Dortmund-Hörde zugewiesen.

*Artikel 2*

Die Grenze der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Clara Dortmund-Hörde bilden die bisherigen Außengrenzen der zwei Kirchengemeinden.

*Grundbuch von Dortmund Blatt 55214*

*Eigentümer: Katholische Kirchengemeinde St. Georg in Dortmund-Hörde.*

Gemarkung	Flur	Flurstück	Größe (qm)	Nutzungsart und Lage
Hörde	7	184	6826	Gebäude- und Freifläche, öffentlich Steinkühlerweg 217, 219, 215, 221

auf die Katholische Kirchengemeinde St. Clara Dortmund-Hörde über.

Das Grundbuch ist entsprechend zu berichtigen.

*Artikel 6*

Die kirchlichen Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit (sog. Fondsvermögen) innerhalb der bisherigen Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Georg Dortmund-Hörde bleiben bestehen und werden ab dem Zeitpunkt des Vollzugs dieser Urkunde vom Kirchenvorstand der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Clara Dortmund-Hörde verwaltet.

*Artikel 7*

Der für den Pastoralen Raum Pastoralverbund Am Phönixsee am 11./12. November 2017 gewählte Gesamtpfarrgemeinderat bleibt bis zur nächsten turnusmäßigen Wahl unberührt.

*Artikel 8*

Die Aufhebung und die Zuweisung gelten als vollzogen mit dem 1. Januar 2018, für den staatlichen Bereich jedoch frühestens vom Tage der staatlichen Anerkennung an.

*Artikel 3*

Die bisherige Pfarrkirche St. Georg wird unter Beibehaltung ihres Kirchentitels (can. 1218 CIC) Filialkirche der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Clara Dortmund-Hörde.

Die Kirchenbücher, die Archive sowie sämtliche Akten der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Georg Dortmund-Hörde werden der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Clara Dortmund-Hörde als ausschließlicher Rechtsnachfolgerin zugeführt.

*Artikel 4*


Mit Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinde St. Georg Dortmund-Hörde geht deren gesamtes bewegliches und unbewegliches Vermögen im Wege der Gesamtrechtsnachfolge auf die Katholische Kirchengemeinde St. Clara Dortmund-Hörde über. Gleiches gilt für bestehende Forderungen und Verbindlichkeiten.

*Artikel 5*

Mit Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinde St. Georg Dortmund-Hörde geht deren im Grundbuch von Dortmund eingetragenes Grundvermögen:

Paderborn, 23. November 2017

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Az.: 1.11/3424.11/5/23-2017

*Urkunde*

Die mit Urkunde des Erzbischofs von Paderborn vom 23. November 2017 verfügte Aufhebung der Katholischen Kirchengemeinde Pfarrei St. Georg Dortmund-Hörde und die Zuweisung des Pfarrgebietes an die Katholische Kirchengemeinde Pfarrei St. Clara Dortmund-Hörde wird hiermit für den staatlichen Bereich anerkannt.

Arnsberg, den 05.12.2017

Az.: 48.03

Bezirksregierung Arnsberg

Im Auftrag

L. S.

gez. Arnrich

**Nr. 4. Dekret Pastoraler Raum Pfarrei St. Johannes Baptist Arolsen**

Gemäß dem „Diözesangesetz zur territorialen Fortschreibung der pastoralen Räume im Erzbistum Paderborn (2. Zirkumskriptionsgesetz)“ vom 17. Dezember 2009 (KA 2010, Nr. 2.) bildet die Pfarrei St. Johannes Baptist Arolsen einen Pastoralen Raum (Art. 2., lfd. Nr. 85).

Der Name des Pastoralen Raumes lautet mit Wirkung vom 1. Januar 2018:

*Pastoraler Raum Pfarrei St. Johannes Baptist Arolsen.*

Paderborn, 15. Dezember 2017

Der Erzbischof von Paderborn

L. S.



Erzbischof

Az.: 2001/3424.11/87/28-2017

**Nr. 5. Ausführungsbestimmungen für das Erzbistum Paderborn zur Rahmenordnung für die Zusammenarbeit von Priestern, Diakonen und Laien im Bereich der Liturgie – Neufassung**

Nach Maßgabe von Abschnitt V und VI der durch Diözesangesetz vom 23. Juni 2010 für das Erzbistum Paderborn in Kraft gesetzten „Rahmenordnung für die Zusammenarbeit von Priestern, Diakonen und Laien im Bereich der Liturgie“ (KA 2010, Nr. 91.) kann Laien nach dem Ermessen des Diözesanbischofs der Leitungsdienst bei solchen Gottesdiensten und Segnungsfeiern übertragen werden, die den Charakter der Weihe nicht voraussetzen. Hierzu bedarf es notwendigerweise einer bischöflichen Beauftragung. In Ausführung dieser Bestimmungen wird für das Erzbistum Paderborn Folgendes bestimmt:

1. Den Ortspfarrern wird die Befugnis übertragen, in Fällen einer ersten Notwendigkeit Laien mit der Leitung von Gottesdiensten und Segnungsfeiern bei den folgenden Gelegenheiten zu beauftragen:

- a) Segnung des Adventskranzes,
- b) Kindersegnung zur Weihnachtszeit,
- c) Segnung des Johannisweines,
- d) Segnung und Aussendung der Sternsinger,
- e) Segnung und Austeilung der Asche am Aschermittwoch,
- f) Segnung der Zweige in einer Wort-Gottes-Feier am Palmsonntag,
- g) Speisensegnung an Ostern,
- h) Wettersegen,
- i) Kräutersegnung am Hochfest der Aufnahme Mariens in den Himmel,
- j) Segnung der Erntegaben am Erntedankfest,
- k) Kindersegnung zu Beginn oder am Ende eines Schuljahres.

Am Aschermittwoch kann der Ortspfarrer auch Laien beauftragen, die bei der Austeilung des Aschenkreuzes in Gottesdiensten mithelfen, die von einem Priester, Diakon

oder anderen beauftragten Laien geleitet werden (vgl. Nr. 38 der Rahmenordnung).

2. In der Regel kann eine Erlaubnis durch den Erzbischof nur für die Leitung der folgenden Gottesdienste und Segnungsfeiern durch Laien (vgl. Nr. 38 und 53 der Rahmenordnung) erbeten werden:

- a) die Kerzenweihe an Lichtmess,
- b) die Erteilung des Blasiussegens,
- c) die Feier der Karfreitagsliturgie,
- d) die Segnung der Gräber an Allerheiligen/Allerseelen.

Die Erlaubnis ist im Einzelfall durch den zuständigen Pfarrer namentlich einzuholen.

3. Hinsichtlich des Begräbnisdienstes durch Laien (vgl. Nr. 57ff. der Rahmenordnung) sowie für Wort-Gottes-Feiern am Sonntag (vgl. Nr. 35f. der Rahmenordnung) sind die gesonderten diözesanen Regelungen zu beachten.

Diese Bestimmungen treten zum 1. Januar 2018 in Geltung. Zum gleichen Zeitpunkt treten die bisherigen Ausführungsbestimmungen vom 18. Dezember 2012 (KA 2013, Nr. 13.) außer Geltung.

Paderborn, 07.12.2017

Der Erzbischof von Paderborn

L. S.



Erzbischof

Az.: 1335.20.60/6/62-2017

**Nr. 6. Kirchensteuerbeschluss der Erzdiözese Paderborn für ihren im Lande Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil für das Steuerjahr 2018**


In dem im Lande Nordrhein-Westfalen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn werden im Steuerjahr 2018 Kirchensteuern als Zuschlag zur Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertragsteuer, veranlagte Einkommensteuer) in Höhe von 9 v. H. erhoben.

Dieser Hebesatz gilt auch in den Fällen der Pauschalierung der Lohn- und Einkommensteuer; er wird auf 7 v. H. der Lohnsteuer ermäßigt, wenn der Arbeitgeber von der Vereinfachungsregelung nach Nummer 1 der gleichlautenden Erlasse der obersten Finanzbehörden der Bundesländer betr. Kirchensteuer bei Pauschalierung der Lohn- und Einkommensteuer vom 8. August 2016 (BStBl 2016 Teil 1 Seite 773) bzw. der Nachfolgeerlasse in der jeweils gültigen Fassung Gebrauch macht.

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2018 weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuer-Hebesätze nicht beschlossen und staatlich anerkannt sind.

Paderborn, den 15. September 2017

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Az.: 6/A 13-11.01.3/1

Im Einvernehmen mit dem Finanzministerium des Landes Nordrhein-Westfalen staatlich anerkannt für das Steuerjahr 2018.

Düsseldorf, 08. Dezember 2017

Der Ministerpräsident  
des Landes Nordrhein-Westfalen

Im Auftrag

L. S.

Christian Klaka

**Nr. 7. Kirchensteuerbeschluss der Erzdiözese Paderborn für ihren im Lande Hessen gelegenen Teil für das Steuerjahr 2018**

Aufgrund der §§ 1, 2 und 7 des Gesetzes über die Erhebung von Steuern durch die Kirchen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften im Lande Hessen (Kirchensteuergesetz) in Verbindung mit der Kirchensteuerordnung für die Erzdiözese Paderborn (hessischer Teil) setze ich hiermit folgenden Hundertsatz der Diözesankirchensteuer fest:

In dem im Lande Hessen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn werden im Steuerjahr 2018 Kirchensteuern als Zuschlag zur Einkommen-, Lohn- und Kapitalertragsteuer in Höhe von 9 v. H. erhoben.

In den Fällen der Pauschalierung der Einkommensteuer nach §§ 37a oder 37b Einkommensteuergesetz oder der Pauschalierung der Lohnsteuer nach §§ 40, 40a Abs. 1, 2a und 3 und 40b Einkommensteuergesetz wird der Hebesatz auf 7 v. H. der Einkommensteuer bzw. Lohnsteuer ermäßigt, wenn der Pauschalierende von der Vereinfachungsregelung nach Nummer 1 des gleich lautenden Erlasses der obersten Finanzbehörden der Bundesländer vom 8. August 2016 (BStBl I S. 773) Gebrauch macht.

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2018 weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuer-Hebesätze nicht beschlossen und staatlich anerkannt sind.

Der Kirchensteuerbeirat für den im Lande Hessen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn hat zugestimmt.

Paderborn, den 11. November 2017

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Az.: 6/A 13-11.02.3/1

Genehmigung  
des Kirchensteuerbeschlusses der Erzdiözese Paderborn für den im Lande Hessen gelegenen Teil für das Steuerjahr 2018

Gemäß § 7 des Gesetzes über die Erhebung von Steuern durch die Kirchen, Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften im Lande Hessen (Kirchensteuergesetz) in der Fassung vom 12. Februar 1986, zuletzt geändert durch Gesetz vom 24. Januar 2017 (GVBl. S. 12), genehmige ich nachstehenden, von der Erzdiözese Paderborn am 16. November 2017 gefassten Kirchensteuerbeschluss für das Steuerjahr 2018:

In dem im Lande Hessen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn werden im Steuerjahr 2018 Kirchensteuern als Zuschlag zur Einkommen-, Lohn- und Kapitalertragsteuer in Höhe von 9 v. H. erhoben.

In den Fällen der Pauschalierung der Einkommensteuer nach §§ 37a oder 37b Einkommensteuergesetz oder der Pauschalierung der Lohnsteuer nach §§ 40, 40a Abs. 1, 2a und 3 und 40b Einkommensteuergesetz wird der Hebesatz auf 7 v. H. der Einkommensteuer bzw. Lohnsteuer ermäßigt, wenn der Pauschalierende von der Vereinfachungsregelung nach Nummer 1 des gleich lautenden Erlasses der obersten Finanzbehörden der Bundesländer vom 8. August 2016 (BStBl I S. 773) Gebrauch macht.

Die oben festgesetzten Kirchensteuern werden auch über den 31. Dezember 2018 weiter erhoben, falls zu dem genannten Termin neue Kirchensteuer-Hebesätze nicht beschlossen und staatlich anerkannt sind.

Der Kirchensteuerbeirat für den im Lande Hessen gelegenen Teil der Erzdiözese Paderborn hat zugestimmt.

Wiesbaden, den 7. Dezember 2017

In Vertretung:

gez. Dr. Manuel Lösel

Az.: Z.3 – 870.400.000 – 00152 –

**Nr. 8. Kirchensteuerbeschluss der Erzdiözese Paderborn für ihren im Lande Niedersachsen gelegenen Teil für das Haushaltsjahr 2018**

Aufgrund des § 2 Abs. 5 der Kirchensteuerordnung für die Erzdiözese Paderborn im Bereich des Landes Niedersachsen setze ich hiermit folgenden Steuersatz der Diözesankirchensteuer fest:

1. a) Für das Haushaltsjahr 2018 wird von allen Kirchenangehörigen, die ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Land Niedersachsen (Bad Pyrmont) haben, 9 v. H. der Einkommensteuer (Lohnsteuer, Kapitalertrag-

steuer, veranlagte Einkommensteuer), höchstens 4 v. H. des zu versteuernden Einkommens bzw. des auf das zu versteuernde Einkommen umzurechnenden Arbeitslohnes als Kirchensteuer erhoben.

b) Bei der Berechnung der Kirchensteuer sind die Vorschriften des § 51 a EStG in seiner jeweiligen Fassung anzuwenden. Daher ist in Fällen, in denen Tatbestände nach § 51 a Abs. 2 und 2 a des Einkommensteuergesetzes zu berücksichtigen sind, das zu versteuernde Einkommen maßgeblich, das sich unter Berücksichtigung des § 51 a Abs. 2 und 2 a des Einkommensteuergesetzes ergeben würde.

c) Der Kirchensteuerabzug vom Kapitalertrag ist bei Anwendung der Höchstbegrenzung auf die übrige Kirchensteuer vom Einkommen nur anzurechnen, soweit die zugrunde liegenden Kapitalerträge in die Ermittlung des zu versteuernden Einkommens einbezogen wurden.

d) Im Falle der Pauschalierung der Lohn- und Einkommensteuer beträgt die Kirchensteuer 6 v. H. der pauschalierten Lohn- und Einkommensteuer.

Weist der Arbeitgeber die Nichtzugehörigkeit einzelner Arbeitnehmer zu einer kirchensteuererhebenden Körperschaft nach, so ist insoweit keine Kirchensteuer zu erheben. Für die übrigen Arbeitnehmer beträgt die Kirchensteuer 9 v. H. der pauschalierten Lohn- und Einkommensteuer.

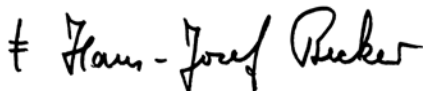
Im Übrigen wird auf die Regelungen der gleich lautenden Erlasse der obersten Finanzbehörden der Länder betr. Kirchensteuer bei Pauschalierung der Lohn- und Einkommensteuer vom 8. August 2016 hingewiesen (BStBl 2016, Teil 1, Seite 773).

2. Bis zur Veranlagung der Diözesankirchensteuer sind zu den für die Einkommensteuer-Vorauszahlung bestimmten Terminen (10. März, 10. Juni, 10. September, 10. Dezember) Vorauszahlungen auf die Diözesankirchensteuer nach dem geltenden Kirchensteuersatz zu leisten.

3. Bei Steuerpflichtigen, die im niedersächsischen Teil der Erzdiözese Paderborn – Bad Pyrmont – ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben und deren Lohnsteuerberechnung von einer innerhalb des Landes Niedersachsen gelegenen Betriebsstätte vorgenommen wird, wird die Diözesankirchensteuer von dem dem Abzug vom Arbeitslohn unterliegenden Bezügen im Lohnsteuerabzugsverfahren von den Arbeitgebern einbehalten. Bei Steuerpflichtigen, die zwar im niedersächsischen Anteil der Erzdiözese Paderborn – Bad Pyrmont – ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, deren Lohnsteuerberechnung aber von einer außerhalb des Landes Niedersachsen gelegenen Betriebsstätte vorgenommen wird, wird die Diözesankirchensteuer nach dem in dem betreffenden Bundesland geltenden Steuersatz einbehalten. Wenn dieser Satz niedriger ist und dies festgestellt werden kann, wird der Unterschiedsbetrag nacherhoben.

Der Erzbischof von Paderborn

L. S.



Erzbischof

Az.: 6/A 13-11.03.3/1

*Kirchensteuerbeschluss für die Erzdiözese Paderborn  
für den im Land Niedersachsen gelegenen Teil  
für das Jahr 2018*

Im Einvernehmen mit dem Niedersächsischen Finanzministerium genehmige ich den Kirchensteuerbeschluss für das Jahr 2018 vom 27.10.2017 gem. § 2 Abs. 9 des Kirchensteuerrahmengesetzes (KiStRG) i. d. F. vom 10.07.1986 (Nds. GVBl. S. 281), zuletzt geändert am 16.12.2014 (Nds. GVBl. S. 465).

Von einer Veröffentlichung des Beschlusses im Niedersächsischen Ministerialblatt wird gem. § 2 Abs. 10 KiStRG abgesehen.

Az.: 36.1-54063/10

gez. Dörbaum

**Nr. 9. Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 12.10.2017**

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes hat den nachfolgenden Beschluss gefasst:

*Neue Anlage 2e zu den AVR  
Vergütungsgruppen für Mitarbeiter im Rettungsdienst/  
Krankentransport*

1. Es wird die folgende neue Anlage 2e zu den AVR „Vergütungsgruppen für Mitarbeiter im Rettungsdienst/ Krankentransport“ eingefügt:

„Anlage 2e:

Vergütungsgruppen für Mitarbeiter im Rettungsdienst/ Krankentransport

Vergütungsgruppe 4b

1 Rettungsassistenten/Notfallsanitäter als Leiter einer Rettungswache, denen mindestens 40 Mitarbeiter durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind (Anmerkung 1)

2 (nicht besetzt)

Vergütungsgruppe 5b

1 Rettungsassistenten/Notfallsanitäter als Leiter einer Rettungswache, denen mindestens 20 Mitarbeiter durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind (Anmerkung 1)

2 (nicht besetzt)

3 (nicht besetzt)

4 Rettungsassistenten/Notfallsanitäter als Lehrrettungsassistenten mit entsprechender Zusatzausbildung in einer Lehrrettungswache nach vierjähriger Bewährung in Vergütungsgruppe 5c Ziffer 3

Vergütungsgruppe 5c

1 Rettungsassistenten/Notfallsanitäter als Leiter einer Rettungswache (Anmerkung 1)

2 (nicht besetzt)

3 Rettungsassistenten/Notfallsanitäter als Lehrrettungsassistenten mit entsprechender Zusatzausbildung in einer Lehrrettungswache

4 Notfallsanitäter mit entsprechenden Tätigkeiten <sup>A, B, C</sup>



Vergütungsgruppe 6b  
1 Rettungsassistenten mit entsprechender Tätigkeit <sup>A, B</sup>  
(Anmerkung 1)

Vergütungsgruppe 7  
1 Rettungssanitäter mit entsprechender Tätigkeit <sup>B</sup>  
(Anmerkung 1)

Vergütungsgruppe 8  
1 Rettungshelfer mit entsprechender Tätigkeit (Anmerkung 1)

#### Anmerkung 1

(1) Aufgrund des Wegfalls von Bewährungsaufstiegen werden Mitarbeiter, die am Tag vor dem Inkrafttreten dieser Anlage in einem Dienstverhältnis standen, das am Tag des Inkrafttretens dieser Anlage fortbesteht, nach folgender Tabelle der neuen Vergütungsstruktur zugeordnet:

Vergütungsgruppe nach Anlage 2b am 30.09.2017	Vergütungsgruppe nach Anlage 2e
VG 9a Ziffer 1	VG 8 Ziffer 1
VG 8 Ziffer 1	VG 7 Ziffer 1
VG 7 Ziffer 1	VG 6b Ziffer 1
VG 6b Ziffer 2	VG 5c Ziffer 1

Die Zuordnung erfolgt stufengleich und unter Beibehaltung der bereits zurückgelegten Stufenlaufzeit.

(2) Aufgrund des Wegfalls der Anlage 2b werden Mitarbeiter, die am Tag vor dem Inkrafttreten dieser Anlage in einem Dienstverhältnis standen, das am Tag des Inkrafttretens dieser Anlage fortbesteht, nach folgender Tabelle der neuen Vergütungsstruktur zugeordnet:

Vergütungsgruppe nach Anlage 2b am 30.09.2017	Vergütungsgruppe nach Anlage 2e
VG 5c Ziffer 2	VG 5c Ziffer 1
VG 5b Ziffern 1, 2 und 3	VG 5b Ziffer 1
VG 4b Ziffern 1 und 2	VG 4b Ziffer 1

Die Zuordnung erfolgt stufengleich und unter Beibehaltung der bereits zurückgelegten Stufenlaufzeit.

(3) Ergibt sich aufgrund der geänderten Tätigkeitsmerkmale der Anlage 2e abweichend von der Zuordnungstabelle nach Absatz 2 eine höhere Vergütungsgruppe, ist der Mitarbeiter in der höheren Vergütungsgruppe eingruppiert. Ergibt sich aufgrund der geänderten Tätigkeitsmerkmale der Anlage 2e abweichend von der Zuordnungstabelle nach Absätzen 1 oder 2 eine niedrigere Vergütungsgruppe, verbleibt der Mitarbeiter in der bisherigen Vergütungsgruppe. Die Sätze 1 und 2 gelten auch für Mitarbeiter nach Ziffer III der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 9a der Anlage 2b in der Fassung vom 30.09.2017.

Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 9a

I

<sup>1</sup>Die nachstehenden Anmerkungen sind bei der Eingruppierung der Mitarbeiter zu beachten. <sup>2</sup>Die Ziffern I-VII und die Ziffer 77 (Definition Unterstellungsverhältnisse) der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 bis 12 der Anlage 2 zu den AVR gelten sinngemäß.

//

1 Mitarbeiter als Stellvertreter des Leiters einer Rettungswache erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro, sofern ihnen diese Aufgabe vom Dienstgeber schriftlich übertragen wurde. Hierunter fallen nicht Vertretungen in Urlaubs- und sonstigen Abwesenheitsfällen.

2 Mitarbeiter als Qualitätsbeauftragte erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro, sofern ihnen diese Aufgabe vom Dienstgeber schriftlich übertragen wurde.

3 Mitarbeiter als Medizinprodukte-Beauftragte (MPG-Beauftragte) bzw. als Beauftragte für Medizinproduktesicherheit erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro, sofern ihnen diese Aufgabe vom Dienstgeber schriftlich übertragen wurde.

4 Mitarbeiter als Desinfektoren mit staatlicher Prüfung, denen durch schriftliche Anordnung des Dienstgebers die Erstellung der Hygienepläne sowie die Überwachung der Einhaltung aller Maßnahmen für den Rettungsdienst gem. den jeweils einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und anderen Vorgaben übertragen wurden, erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro.

5 Mitarbeiter als Hygienebeauftragte mit entsprechender Qualifikation, denen durch schriftliche Anordnung des Dienstgebers die Überwachung der Einhaltung aller Maßnahmen für den Rettungsdienst gem. den jeweils einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und anderen Vorgaben übertragen wurde, erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro.

6 Mitarbeiter in der Rettungsleitstelle erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro. Ist der Mitarbeiter nicht zu 100 % in der Rettungsleitstelle tätig, wird die Zulage entsprechend anteilig gezahlt.

7 Mitarbeiter als Arzneimittelbeauftragte erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro, sofern ihnen diese Aufgabe vom Dienstgeber schriftlich übertragen wurde.

8 Mitarbeiter als Lagerverantwortliche erhalten für die Dauer dieser Tätigkeit eine Zulage in Höhe von monatlich 100,00 Euro, sofern ihnen diese Aufgabe vom Dienstgeber schriftlich übertragen wurde.

9 Mitarbeitern, denen Aufgaben nach Nr. 1 bis 8 übertragen wurden, kann aufgrund einzelvertraglicher Absprache eine höhere Zulage gewährt werden, wenn die zugewiesene Aufgabe das übliche Maß übersteigt.

10 Mitarbeitern als Praxisanleiter in den Vergütungsgruppen 6b, 5c und 5b erhalten für die Dauer der Tätigkeit eine nach dem Anteil der für die Tätigkeit erteilten Freistellung gestaffelte monatliche Zulage:

Anteil der Praxisanleitertätigkeit	Höhe der Zulage
bis 25 Prozent	100,00 Euro
bis 50 Prozent	150,00 Euro
bis 75 Prozent	200,00 Euro
bis 100 Prozent	250,00 Euro

11 Mitarbeiter der Vergütungsgruppe 5c Ziffer 1 erhalten eine monatliche Vergütungsgruppenzulage i. H. v. 150,00 Euro.

Mitarbeiter der Vergütungsgruppe 5b Ziffer 1 erhalten eine monatliche Vergütungsgruppenzulage i. H. v. 100,00 Euro.

Mitarbeiter der Vergütungsgruppe 4b Ziffer 1 erhalten nach vierjähriger Tätigkeit eine monatliche Vergütungsgruppenzulage i. H. v. 160,00 Euro.

### III

Rettungsassistenten, die aufgrund der Anmerkung III der Anlage 2b zu den AVR in der Fassung vom 30.09.2017 bereits in der Vergütungsgruppe 5c eingruppiert sind und die eine Weiterbildung zum Notfallsanitäter erfolgreich absolviert haben, erhalten für die Dauer der Eingruppierung in die Vergütungsgruppe 5c der Anlage 2e eine monatliche Zulage in Höhe von 100,00 Euro.

### IV

#### Beschreibung des Rettungsdienstes

##### 1. Rettungsdienst

Aufgaben und Organisation des Rettungsdienstes richten sich nach den einschlägigen Rettungsdienstgesetzen der Länder.

Der ärztliche Not- und Bereitschaftsdienst (Synonyme: ärztlicher Notfalldienst oder ärztlicher Bereitschaftsdienst) ist ein von den ärztlichen Körperschaften eingerichteter Dienst zur ambulanten ärztlichen Betreuung Erkrankter, Verletzter oder sonstiger Hilfsbedürftiger außerhalb der ortsüblichen Sprechstunde. Dieser Not- und Bereitschaftsdienst ist nicht Teil des Rettungsdienstes in diesem Sinne.

##### 2. Einrichtungen des Rettungsdienstes

###### 2.1. Rettungsleitstelle

Die Rettungsleitstelle (Synonym: Integrierte Leitstelle) ist eine ständig besetzte Einrichtung zur Annahme von Meldungen sowie zur Alarmierung, Koordination und Lenkung des Rettungsdienstes.

###### 2.2. Rettungswache

Die Rettungswache ist eine Einrichtung des organisierten Rettungsdienstes, in der Einsatzkräfte, Rettungsmittel und sonstige Ausstattung unter einer einheitlichen Leitung einsatzbereit vorgehalten werden.

###### 2.2.1. Lehrrettungswache

Die Lehrrettungswache ist eine Rettungswache im Sinne von 2.2. Darüber hinaus ist sie von der zuständigen Behörde zur Annahme von Auszubildenden und Praktikanten ermächtigt.

##### 3. Personal im Rettungsdienst

###### 3.1. Rettungshelfer

Rettungshelfer sind Mitarbeiter im Rettungsdienst, die ihre Ausbildung entweder nach einer Landesvorgabe oder einer akzeptierten Ausbildungsordnung erfolgreich absolviert haben.

###### 3.2. Rettungsassistent

Rettungsassistenten sind Mitarbeiter im Rettungsdienst, die sich einer Ausbildung der vom Ausschuss Rettungswesen in Abstimmung mit den Hilfsorganisationen empfohlenen 520-Stunden-Mindestausbildung unterzogen

haben. Dem Rettungsassistenten stehen Personen gleich, die durch Gesetz, Verordnung oder Organisationsbestimmung gleichgestellt sind.

###### 3.3. Rettungsassistent

Rettungsassistenten sind Mitarbeiter, welche gemäß § 1 RettAssG die Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung Rettungsassistent besitzen.

###### 3.4. Lehrrettungsassistent

Ein Rettungsassistent oder Notfallsanitäter, welcher über die entsprechende Zusatzqualifikation (i. d. R. 120 Stunden Weiterbildung) verfügt.

###### 3.5. Notfallsanitäter

Notfallsanitäter sind Mitarbeiter, die gemäß § 1 NotSanG die Erlaubnis zum Führen der Berufsbezeichnung Notfallsanitäter besitzen.

###### 3.6. Praxisanleiter

Praxisanleiter ist, wer die Voraussetzungen gemäß § 1 Abs. 1 S. 2 Nr. 1 NotSan-APrV erfüllt.

##### 4. Sonstige Tätigkeiten/Aufgaben

###### 4.1. Desinfektor

Mitarbeiter als Desinfektor mit staatlicher Prüfung, dem durch schriftliche Anordnung des Dienstgebers die Erstellung von Hygieneplänen sowie die Überwachung der Einhaltung aller Maßnahmen für den Rettungsdienst übertragen wurde.

###### 4.2. Hygienebeauftragter

Mitarbeiter mit entsprechender Qualifikation, dem durch schriftliche Anordnung des Dienstgebers die Überwachung der Einhaltung aller Maßnahmen für den Rettungsdienst übertragen wurde.

A<sup>1</sup>Die Eingruppierung als Notfallsanitäter setzt voraus, dass in dem jeweiligen Rettungsdienstgesetz des Landes die Besetzung mit einem Notfallsanitäter zwingend vorgesehen ist. <sup>2</sup>Siehe das jeweilige Rettungsdienstgesetz des Landes weiterhin eine Besetzung mit Rettungsassistenten vor, erfolgt die Eingruppierung von ausgebildeten Notfallsanitätern in die Vergütungsgruppe 6b. <sup>3</sup>Der Notfallsanitäter erhält in diesem Fall eine monatliche Zulage in Höhe von 100,00 Euro. <sup>4</sup>Soweit es zur regionalen Differenzierung, zur Deckung des Personalbedarfs oder zur Bindung von qualifizierten Fachkräften erforderlich ist, kann die Eingruppierung, abweichend von den Sätzen 1 und 2, in die Vergütungsgruppe 5c erfolgen. <sup>5</sup>In diesem Fall besteht kein Anspruch auf die monatliche Zulage.

B<sup>1</sup>Soweit es zur regionalen Differenzierung, zur Deckung des Personalbedarfs oder zur Bindung von qualifizierten Fachkräften erforderlich ist, kann Mitarbeitern der Vergütungsgruppen 5c Ziffer 4, 6b Ziffer 1 und 7 Ziffer 1, abweichend von Abschnitt III § 1 Absatz b) der Anlage 1 zu den AVR, ein um bis zu zwei Stufen höheres Entgelt ganz oder teilweise vorweggewährt werden. <sup>2</sup>Haben Mitarbeiter bereits die Endstufe ihrer jeweiligen Vergütungsgruppe erreicht, kann ihnen unter der Voraussetzung des Satzes 1 ein bis zu 10 v. H. höheres Entgelt gezahlt werden.

C Abweichend von Abschnitt III § 1 Absatz a) der Anlage 1 zu den AVR, ist Eingangsstufe in der Vergütungsgruppe 5c Ziffer 4 die Stufe 3.

## V

Mit dem Inkrafttreten der Anlage 2e in der jeweiligen Regionalkommission gelten Regelungen in den AVR mit Verweis auf die Anlage 2b als Verweis auf die Anlage 2e.

## VI

## Befristung

<sup>1</sup>Die vorstehenden Regelungen entfallen an dem Tag, an dem die Überleitung der Anlagen 2 ff. in die neue Entgeltordnung wirksam wird. <sup>2</sup>Die Zuordnung der Vergütungsgruppen nach Anlage 2e zu den Entgeltgruppen der neuen Entgeltordnung erfolgt auf der Grundlage der Anlage 2b in der Fassung vom 30.09.2017.“

II. In Anlage 2b zu den AVR wird nach den Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 4b bis 9a der folgende neue Abschnitt V eingefügt:

## „V

Die Anlage 2b zu den AVR findet mit dem Inkrafttreten der Anlage 2e zu den AVR keine Anwendung mehr.“

## III. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. Oktober 2017 in Kraft. Die mittleren Werte nach Ziffer I des Beschlusses sind befristet bis zum 28. Februar 2018.

Im Zuständigkeitsbereich einer Regionalkommission werden die Änderungen nach Ziffern I und II dieses Beschlusses zu dem Zeitpunkt wirksam, zu dem die Regionalkommission durch Beschluss Werte zur Höhe aller Vergütungsbestandteile nach Ziffer I dieses Beschlusses festlegt.

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

Paderborn, 8. Dezember 2017

Der Erzbischof von Paderborn

L. S.



Erzbischof

Az.: 5/B33-60.04.91/1

### Nr. 10. Änderung der Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern

I) Die Ordnung über die Gestellung von Ordensmitgliedern vom 15.12.1994 (KA 1995, Stück 1, Nr. 5.), zuletzt geändert am 20.12.2016 (KA 2017, Stück 1, Nr. 7.), wird wie folgt geändert:

§ 4 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

Das Gestellungsgeld beträgt für die

		ab 01.01.2018
Gestellungsgruppe I	jährlich Monatsbetrag	69.600,00 € 5.800,00 €

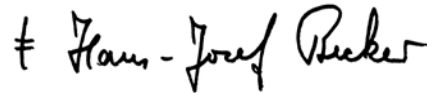
Gestellungsgruppe II	jährlich Monatsbetrag	56.040,00 € 4.670,00 €
Gestellungsgruppe III	jährlich Monatsbetrag	41.400,00 € 3.450,00 €
Gestellungsgruppe IV	jährlich Monatsbetrag	37.320,00 € 3.110,00 €

II) Die vorstehenden Änderungen unter Ziffer I) setze ich hiermit für das Erzbistum Paderborn in Kraft.

Paderborn, 06.12.2017

Der Erzbischof von Paderborn

L. S.



Erzbischof

Az.: 5/B 32-31.03.1/1

### Nr. 11. Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Paderborn – MAVO

I. Die Mitarbeitervertretungsordnung – MAVO – für den Bereich der Erzdiözese Paderborn in der Fassung vom 20. September 2011 (KA 2011, Stück 9, Nr. 109., S. 199ff.), geändert am 10. Februar 2017 (KA 2017, Stück 3, Nr. 47., S. 59f.), wird wie folgt geändert:

1. Das Inhaltsverzeichnis wird wie folgt geändert:

a) Hinter § 6 werden die Worte „§ 6a Übergangsregelung zur Wahl der Mitarbeitervertretung im Wahlzeitraum 1. März bis 31. Mai 2017 (Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung)“ eingefügt.

b) Hinter § 27a werden die Worte „§ 27b Wirtschaftsausschuss“ eingefügt.

c) Die Worte „§ 27b Einrichtungsspezifische Regelungen“ werden durch die Worte „§ 27c Einrichtungsspezifische Regelungen“ ersetzt.

d) Hinter § 34 werden die Worte „und Anstellung“ gestrichen.

e) Hinter „VII. Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden, Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ werden das Komma und die Worte „Vertrauensmann der Zivildienstleistenden“ gestrichen.

f) Hinter § 53 werden die Worte „Rechte des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden“ durch die Worte „nicht besetzt“ ersetzt.

g) Hinter § 54 werden die Worte „Schulen und Hochschulen“ eingefügt.

h) Hinter § 55 werden die Worte „Zwingende Wirkung“ eingefügt.

i) Hinter § 56 wird das Wort „Inkrafttreten“ eingefügt.

2. In der Präambel werden im letzten Satz die Worte „vom 22. September 1993 (GrO) in der jeweils geltenden Fassung“ ersetzt durch die Worte „(GrO) in ihrer jeweiligen Fassung“.

3. § 1 Abs. 2 wird wie folgt geändert:

a) In Satz 1 werden die Worte „bis spätestens zum 31. Dezember 2013 die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ durch die Worte „die Grundordnung des kirchlichen

Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ ersetzt.

b) Nach Satz 1 wird ein neuer Satz 2 folgenden Wortlauts eingefügt:

„Sofern kirchliche Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügen, ist eine notarielle Erklärung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend.“

c) Der bisherige Satz 2 wird zu Satz 3.

4. § 1a Abs. 2 erhält folgenden Wortlaut:

„(2) Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger mit Zustimmung der betroffenen Mitarbeitervertretung regeln, was als Einrichtung gilt. Sind mehrere Mitarbeitervertretungen betroffen, ist die Zustimmung der Mehrheit der betroffenen Mitarbeitervertretungen erforderlich.“

5. In § 3 Abs. 1 Satz 2 werden die Worte „Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter“ ersetzt durch das Wort „Personen“.

6. § 4 erhält folgenden Wortlaut:

#### „§ 4 Mitarbeiterversammlung

Die Mitarbeiterversammlung besteht aus den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Personen, die in der Einrichtung eingegliedert sind, um mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. Der Dienstgeber sowie Personen im Sinne des § 3 Abs. 2 Nrn. 1 bis 4 nehmen auf Einladung der Mitarbeitervertretung an der Mitarbeiterversammlung teil. Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen zulässig.“

7. In § 5 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern“ durch die Worte „aktiv Wahlberechtigten (§ 7)“ ersetzt.

8. § 6 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 werden die Worte „wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigte“ ersetzt.

b) Absatz 2 erhält folgende Fassung:

„(2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus

- 1 Mitglied bei 5–15 Wahlberechtigten,
- 3 Mitgliedern bei 16–50 Wahlberechtigten,
- 5 Mitgliedern bei 51–100 Wahlberechtigten,
- 7 Mitgliedern bei 101–200 Wahlberechtigten,
- 9 Mitgliedern bei 201–300 Wahlberechtigten,
- 11 Mitgliedern bei 301–600 Wahlberechtigten,
- 13 Mitgliedern bei 601–1000 Wahlberechtigten,
- 15 Mitgliedern bei 1001 und mehr Wahlberechtigten.

In Einrichtungen mit mehr als 1500 Wahlberechtigten gemäß § 7 erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der Mitarbeitervertretung für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte um zwei Mitglieder. Falls die Zahl der Wahlberechtigten und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Satz 3 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 und 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatin-

nen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein gewählter Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.“

c) In Absatz 3 Satz 1 werden die Worte „Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch die Worte „Zahl der Wahlberechtigten“ ersetzt.

9. In § 7 wird nach Absatz 2 ein neuer Absatz 2a folgenden Wortlauts eingefügt:

„(2a) Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. Mehrere Beschäftigungszeiten einer Leiharbeiterin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.“

10. § 9 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 4 erhält folgenden Wortlaut:

„(4) Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuss erstellt jeweils eine Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen 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 Tag an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die nach Satz 2 zu erstellenden Listen Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.“

b) In Absatz 5 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ und „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern“ jeweils durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

11. In § 10 Abs. 2 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

12. § 11 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 2 Satz 6 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

b) In Absatz 4 Satz 3 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

c) Hinter Absatz 4 wird ein neuer Absatz 4a folgenden Wortlauts eingefügt:

„(4a) Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben. Für ihre Durchführung ist Abs. 4 entsprechend anzuwenden.“

13. § 11a wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

b) In Absatz 2 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

14. In § 11b Abs. 1 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern“ und „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ jeweils durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

15. In § 11c Abs. 2 Satz 2 werden die Worte „Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter“ durch die Worte „Jede wahlberechtigte Person“ ersetzt.

16. In § 12 Abs. 1 Satz 1 werden die Worte „Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter“ durch die Worte „Jede wahlberechtigte Person“ ersetzt.

17. In § 13 Abs. 3 Nr. 1 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

18. In § 13d Abs. 2 Satz 1 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

19. § 15 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

„(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 zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
- 600 Wahlberechtigten drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
- 1000 Wahlberechtigten vier Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
- 1500 Wahlberechtigten sechs Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

Darüber hinaus erhöht sich für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte die Zahl der Freistellungen um zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung. 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.“

20. In § 16 wird hinter Absatz 2 ein neuer Absatz 3 folgenden Wortlauts eingefügt:

„(3) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung(en) im Wirtschaftsausschuss erhalten während ihrer Amtszeit für Schulungsmaßnahmen im Hinblick auf ihre Tätigkeit im Wirtschaftsausschuss auf Antrag zusätzlich eine Arbeitsbefreiung von einer Woche.“

21. In § 19 Abs. 1 Satz 2 werden die Worte „Artikels 5 Abs. 3 bis 5 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ durch die Worte „Art. 5 GrO“ ersetzt.

22. § 21 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 Satz 3 werden die Worte „Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern“ durch die Worte „Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Mitarbeiterversammlung“ ersetzt.

b) In Absatz 3 Satz 1 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

23. § 22 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 2 werden die Worte „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

b) In Absatz 3 Satz 2 werden die Worte „Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch die Worte „Personen im Sinne des § 4 Satz 1“ ersetzt.

24. § 22a wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 2 wird die Angabe „13c Ziffer 3“ durch die Angabe „13c Nr. 3 Alt. 1“ ersetzt.

b) Absatz 4 erhält folgenden Wortlaut:

„Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtungen, für die eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gem. § 1b gebildet ist, und der Personen, die in diesen Einrichtungen eingegliedert sind, um mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. § 4 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.“

25. § 24 erhält folgende neue Fassung:

#### „§ 24 Gesamtmitarbeitervertretung

(1) Bestehen bei einem Dienstgeber (§ 2) mehrere Mitarbeitervertretungen, so ist auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden.

(2) Befürwortet mindestens eine Mitarbeitervertretung die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung, teilt sie dies der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung mit. Diese lädt binnen drei Monaten zu einer gemeinsamen Sitzung aller Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen zur Beratung über die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung ein. Der Dienstgeber stellt den Mitarbeitervertretungen die notwendigen Informationen zur Verfügung, insbesondere die Zahl und Größe der Mitarbeitervertretungen, deren Anschriften und die Zahl der jeweils in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten im Zeitpunkt der Antragstellung. Die Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen sind für die gemeinsame Sitzung im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Der Dienstgeber stellt einen geeigneten Raum mit angemessener Ausstattung zur Verfügung und erstattet die notwendigen Reisekosten zu der gemeinsamen Sitzung. Die Abstimmungsergebnisse der einzelnen Mitarbeitervertretungen werden von der bzw. dem Vorsitzenden der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung erfasst; sie bzw. er teilt die Ergebnisse dem Dienstgeber und allen betroffenen Mitarbeitervertretungen schriftlich mit. Die Bildung der Gesamtmitarbeitervertretung kann beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung angefochten werden, wenn gegen wesentliche Bestimmungen verstoßen worden ist. Zur Anfechtung berechtigt ist jede Mitarbeitervertretung oder der Dienstgeber. Liegen die Voraussetzungen für die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung vor, lädt die nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größte Mitarbeitervertretung nach Ablauf der An-

fechungsfrist zur konstituierenden Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung ein.

(3) Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. Außerdem wählen die Sprecherinnen und/oder Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauenspersonen 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. Durch Dienstvereinbarung können Mitgliederzahl und Zusammensetzung abweichend geregelt werden. Durch Dienstvereinbarung kann geregelt werden, ob und in welchem Umfang Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung pauschal freigestellt werden sollen.

(4) Jedes Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung hat so viele Stimmen, wie der Mitarbeitervertretung, die es entsandt hat, Mitglieder bei der letzten Wahl nach § 6 Abs. 2 zustanden. Entsendet eine Mitarbeitervertretung mehrere Mitglieder, so stehen ihnen die Stimmen nach Satz 1 anteilig zu. Durch Dienstvereinbarung kann die Stimmengewichtung abweichend geregelt werden.

(5) Die Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung, soweit sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus mehreren oder allen Einrichtungen betreffen und diese nicht durch die einzelnen Mitarbeitervertretungen in ihren Einrichtungen geregelt werden können. Ihre Zuständigkeit erstreckt sich auch auf Einrichtungen ohne Mitarbeitervertretung. In allen übrigen Angelegenheiten ist die Mitarbeitervertretung der Einrichtung zuständig. Die Mitarbeitervertretung kann durch Beschluss das Verhandlungsmandat auf die Gesamtmitarbeitervertretung übertragen; die materielle Entscheidungsbefugnis bleibt jedoch stets der Mitarbeitervertretung vorbehalten. Die Gesamtmitarbeitervertretung ist der einzelnen Mitarbeitervertretung der Einrichtung nicht übergeordnet.

(6) Die Mitgliedschaft in der Gesamtmitarbeitervertretung erlischt nach Maßgabe des § 13c oder durch Abberufung durch die entsendende Mitarbeitervertretung.

(7) Die Auflösung der einmal errichteten Gesamtmitarbeitervertretung bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder von Mitarbeitervertretungen, die mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren.

(8) Für die Gesamtmitarbeitervertretung gelten im Übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung sinngemäß mit Ausnahme des § 15 Abs. 3.“

26. § 25 Abs. 2 wird wie folgt geändert:

a) In Nr. 7 wird die Angabe „§ 1 Abs. 3“ durch die Angabe „§ 1 Abs. 5“ ersetzt.

b) In Nr. 10 wird der Punkt durch ein Komma ersetzt und eine neue Nr. 11 mit folgendem Wortlaut eingefügt.

„Nr. 11 Beratung der Mitarbeitervertretungen bei der Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung nach § 24.“

27. § 26 Abs. 3 wird wie folgt geändert:

a) In Nr. 2 werden hinter dem Wort „Mitarbeitern“ die Worte „sowie derjenigen Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes,“ eingefügt.

b) In Nr. 9 wird der Punkt durch ein Komma ersetzt und eine neue Nr. 10 mit folgendem Wortlaut eingefügt:

„Nr. 10 Durchsetzung der Entgeltgleichheit von Frauen und Männern in der Einrichtung und Wahrnehmung der im Entgelttransparenzgesetz (EntgTranspG) vorgesehenen Aufgaben der betrieblichen Interessenvertretung.“

28. In § 27 Abs. 2 werden die Zahl „81“ durch die Zahl „164“ sowie die Zahl „80“ jeweils durch die Zahl „163“ ersetzt.

29. § 27a wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 werden hinter Satz 2 folgende neue Sätze 3 und 4 eingefügt:

„Soweit es zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat der Dienstgeber sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen; er hat hierbei die Vorschläge der Mitarbeitervertretung zu berücksichtigen, soweit einrichtungsbedingte Notwendigkeiten nicht entgegenstehen. Für diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt § 20 entsprechend.“

Der bisherige Satz 3 wird zu Satz 5.

b) Absatz 2 erhält folgende Fassung:

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

1. die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung,
2. Rationalisierungsvorhaben,
3. Änderung der Arbeitsmethoden, insbesondere die Einführung neuer Arbeitsmethoden,
4. Fragen des einrichtungsbezogenen Umweltschutzes,
5. die Einschränkung oder Stilllegung von Einrichtungen oder von Einrichtungsteilen,
6. die Verlegung von Einrichtungen oder Einrichtungsteilen,
7. der Zusammenschluss oder die Spaltung von Einrichtungen,
8. die Änderung der Organisation oder des Zwecks der Einrichtung sowie
9. sonstige Vorgänge und Vorhaben, welche die Interessen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung wesentlich berühren können.“

c) In Absatz 3 Satz 2 wird das Wort „Verwaltungshaushalts“ durch das Wort „Haushalts“ ersetzt.

d) Absatz 4 wird gestrichen.

e) Der bisherige Absatz 5 wird Absatz 4. Die Worte „einmal im Kalenderjahr“ werden durch die Worte „einmal in jedem Kalenderjahr“ ersetzt.

f) Der bisherige Absatz 6 wird Absatz 5.

30. Es wird ein neuer § 27b folgenden Wortlauts eingefügt:

„§ 27b  
Wirtschaftsausschuss

(1) Sofern in Einrichtungen, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird, eine Gesamtmitarbeitervertretung gebildet wurde und diese mehr als 100 Mitarbeiterinnen und Mit-

arbeiter repräsentiert, kann ein Wirtschaftsausschuss gebildet werden. Gehören den Einrichtungen, für die die Gesamtmitarbeitervertretung zuständig ist, auch nicht überwiegend drittmittelfinanzierte Einrichtungen an, so ist der Wirtschaftsausschuss für diese Einrichtungen nicht zuständig. Der Wirtschaftsausschuss hat die Aufgabe, wirtschaftliche Angelegenheiten mit dem Dienstgeber zu beraten und die Gesamtmitarbeitervertretung nach jeder Sitzung zu unterrichten. § 27a Abs. 2 findet entsprechende Anwendung.

(2) Wenn eine Gesamtmitarbeitervertretung nicht vorhanden ist, kann die Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird und die regelmäßig mindestens 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, einen Wirtschaftsausschuss bilden.

(3) Der Dienstgeber hat den Wirtschaftsausschuss rechtzeitig und umfassend über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung(en) unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten, soweit dadurch nicht Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden. Der Dienstgeber stellt darüber hinaus die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung dar.

(4) Der Wirtschaftsausschuss besteht aus mindestens drei und höchstens sieben von der Gesamtmitarbeitervertretung entsandten Mitgliedern, die als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich der in § 3 Abs. 2 Satz 1 Nrn. 2 bis 5 genannten Personen den Einrichtungen angehören müssen. Der Wirtschaftsausschuss wählt mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis seiner Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Die Mitglieder sollen die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche fachliche und persönliche Eignung besitzen. Mindestens ein Mitglied des Wirtschaftsausschusses gehört der Gesamtmitarbeitervertretung an. Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses können jederzeit abberufen werden. Darüber hinaus erlischt die Mitgliedschaft im Wirtschaftsausschuss nach Maßgabe des § 13c. Sofern der Wirtschaftsausschuss nach Abs. 2 gebildet wird, finden die Sätze 1 bis 6 entsprechend Anwendung.

(5) Für die Sitzungen des Wirtschaftsausschusses gelten folgende Regelungen:

a) Der Wirtschaftsausschuss soll vierteljährlich einmal zusammentreten.

b) An den Sitzungen des Wirtschaftsausschusses hat der Dienstgeber oder seine Vertreterin oder sein Vertreter teilzunehmen. Er kann sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung einschließlich der in § 3 Abs. 2 Satz 1 Nrn. 2 bis 5 genannten Personen hinzuziehen. Für die Hinzuziehung und die Verschwiegenheitspflicht von Sachverständigen gilt § 20 entsprechend.

c) Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sind berechtigt, in die nach § 27a Abs. 3 vorzulegenden Unterlagen Einsicht zu nehmen.

d) Der Jahresabschluss ist dem Wirtschaftsausschuss unter Beteiligung der Gesamtmitarbeitervertretung, im Fall der Bildung nach Abs. 2 unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung, zu erläutern.

(6) Wird eine Auskunft über wirtschaftliche Angelegenheiten im Sinne des Abs. 3 entgegen dem Verlangen des

Wirtschaftsausschusses nicht, nicht rechtzeitig oder nur ungenügend erteilt und kommt hierüber zwischen Dienstgeber und Wirtschaftsausschuss eine Einigung nicht zustande, so entscheidet auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs die Einigungsstelle.“

31. Der bisherige § 27b wird § 27c.

32. § 28a wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 1 wird die Paragraphenangabe „§§ 71, 72, 81, 83 und 84 SGB IX“ in die Angabe „§§ 154, 155, 164, 166 und 167 SGB IX“ geändert.

b) Absatz 2 wird wie folgt geändert:

aa) In Satz 1 werden die Worte „gemäß § 98 SGB IX eine verbindliche Integrationsvereinbarung“ durch die Worte „gemäß § 181 SGB IX eine verbindliche Inklusionsvereinbarung“ ersetzt.

bb) In Satz 4 wird das Wort „Integrationsvereinbarung“ durch das Wort „Inklusionsvereinbarung“ ersetzt.

cc) Satz 6 erhält folgende Fassung:

„Der Inhalt der Inklusionsvereinbarung richtet sich nach § 166 Abs. 2 SGB IX.“

c) In Absatz 3 wird die Paragraphenangabe „§ 98 SGB IX“ durch die Angabe „§ 181 SGB IX“ ersetzt.

33. § 29 Abs. 1 wird wie folgt geändert:

a) In Nr. 19 wird die Paragraphenangabe „§ 71 Abs. 1 SGB IX“ durch die Angabe „§ 154 Abs. 1 SGB IX“ ersetzt. Das Komma am Ende der Nr. 19 wird durch einen Punkt ersetzt.

b) Nr. 20 wird ersatzlos gestrichen.

34. § 33 wird wie folgt geändert:

a) In Absatz 2 wird hinter Satz 4 ein neuer Satz 5 folgenden Wortlauts angefügt:

„Eine Fristverkürzung in den Fällen des § 1a Abs. 2 ist ausgeschlossen.“

b) In Absatz 4 werden die Worte „§§ 34 und 35“ durch die Worte „§ 34, § 35 und § 36 Abs. 1 Nr. 13“ sowie die Angabe „§ 36“ durch die Angabe „§ 36 Abs. 1 Nrn. 1 bis 12“ ersetzt.

c) In Absatz 5 wird hinter Satz 2 ein neuer Satz 3 folgenden Wortlauts angefügt:

„Das Recht, vorläufige Regelungen zu treffen, ist in den Fällen des § 1a Abs. 2 ausgeschlossen.“

35. § 34 wird wie folgt geändert:

a) In der Überschrift werden die Worte „und Anstellung“ gestrichen.

b) Absatz 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Einstellungen bedürfen der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Eine Einstellung liegt vor, wenn eine Person in die Einrichtung eingegliedert wird, um zusammen mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. Zustimmungspflichtig ist auch die Beschäftigung von Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (§ 3 Abs. 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,

3. Personen im Sinne des § 3 Abs. 2.“

c) Absatz 3 erhält folgende Fassung:

„(3) Bei Einstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person der oder des Einzustellenden zu unterrichten. Die Information umfasst den zeitlichen Umfang des Einsatzes, den Einsatzort, die Arbeitsaufgaben dieser Personen sowie die rechtliche Grundlage des Personaleinsatzes. Bei Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, ist die Mitarbeitervertretung darüber hinaus über das Vorliegen einer Arbeitnehmerüberlassungserlaubnis beim Verleiher zu informieren. 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.“

36. In § 36 Abs. 1 wird in Nr. 12 der Punkt durch ein Komma ersetzt und eine neue Nr. 13 folgenden Wortlauts angefügt:

„13. Regelung einer Einrichtung nach § 1a Abs. 2. Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn die Regelung missbräuchlich ist.“

37. In § 38 Abs. 1 erhält die Nr. 14 folgenden Wortlaut:

„14. Festsetzungen nach § 1b und § 24 Abs. 3 und 4. Im Falle der Freistellung nach Maßgabe des § 24 Abs. 3 Satz 4 steht das Antragsrecht der Gesamtmitarbeitervertretung zu.“

38. § 40 Abs. 3 Satz 2 erhält folgende Fassung:

„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) oder zwischen Dienstgeber und dem den Wirtschaftsausschuss bildenden Organ (§ 45 Abs. 4).“

39. In § 44 wird Absatz 1 Unterabsatz 2 wie folgt neu gefasst:

„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 oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter die Geschäfte bis zur Ernennung der Nachfolgerinnen und Nachfolger weiter.“

40. § 45 wird wie folgt geändert:

a) Der Satz 2 des Absatzes 2 „Auf Antrag der Mitarbeitervertretung findet das Verfahren vor der Einigungsstelle (...)“ wird ein neuer Absatz 3.

b) Hinter dem neuen Absatz 3 wird ein neuer Absatz 4 folgenden Wortlauts angefügt:

„(4) Auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs findet das Verfahren im Falle des § 27b Abs. 6 vor der Einigungsstelle statt.“

41. In der Überschrift zu Abschnitt VII. werden die Worte „Vertrauensmann der Zivildienstleistenden“ sowie das vorstehende Komma gestrichen.

42. § 53 wird unter Beibehaltung der Paragraphenbezeichnung gestrichen. Es werden hinter § 53 die Worte „nicht besetzt“ eingefügt.

43. § 54 erhält die Überschrift „Schulen und Hochschulen“.

44. § 55 erhält die Überschrift „Zwingende Wirkung“.

45. § 56 wird wie folgt geändert:


a) Der Paragraph erhält die Überschrift „Inkrafttreten“.

b) Der bisherige Absatz 2 entfällt.

II. Die vorstehenden Änderungen treten zum 1. Februar 2018 in Kraft.

Paderborn, den 18.12.2017

Der Erzbischof von Paderborn

L. S. 

Erzbischof

Az.: 5/1318.20/3/33-2017

*Nachrichtliche Neubekanntmachung der  
Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum  
Paderborn – MAVO – in der ab 01.02.2018 geltenden  
Fassung*

#### *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

§ 6a Übergangsregelung zur Wahl der Mitarbeitervertretung im Wahlzeitraum 1. März bis 31. Mai 2017 (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 bis c 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 § 1b
- 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 Wirtschaftsausschuss
  - § 27c 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
  - § 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*

§ 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 nicht besetzt

*VIII. Schulen, Hochschulen*

§ 54 Schulen und Hochschulen

*IX. Schlussbestimmungen*

§ 55 Zwingende Wirkung

§ 56 Inkrafttreten

*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 (GrO) in ihrer jeweiligen 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 die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse durch Übernahme in ihr Statut verbindlich übernommen haben. Sofern kirchliche Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügen, ist eine notarielle Erklärung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend. 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 mehrdiözesan oder überdiözesan tätigen Rechtsträgers der Diözesanbischof des Hauptsitzes im Einvernehmen mit den anderen Diözesanbischöfen, in deren Diözese der Rechtsträger tätig ist, bestimmen, dass in den Einrichtungen des Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese angewandt wird, in der die jeweilige Einrichtung ihren Sitz hat, oder eine Mitarbeitervertretungsordnung eigens für den Rechtsträger erlassen.

#### § 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 mit Zustimmung der betroffenen Mitarbeitervertretung regeln, was als Einrichtung gilt. Sind mehrere Mitarbeitervertretungen betroffen, ist die Zustimmung der Mehrheit der betroffenen Mitarbeitervertretungen erforderlich.

#### § 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 Mitarbeiterin-

nen 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.

Personen, 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

\* 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.

§ 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 besteht aus den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Personen, die in der Einrichtung eingegliedert sind, um mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. Der Dienstgeber sowie Personen im Sinne des § 3 Abs. 2 Nrn. 1 bis 4 nehmen auf Einladung der Mitarbeitervertretung an der Mitarbeiterversammlung teil. Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen zulässig.

#### § 5 Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretung ist das von den aktiv Wahlberechtigten (§ 7) 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 (§ 7) beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8).

(2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus

- 1 Mitglied bei 5–15 Wahlberechtigten,
- 3 Mitgliedern bei 16–50 Wahlberechtigten,
- 5 Mitgliedern bei 51–100 Wahlberechtigten,
- 7 Mitgliedern bei 101–200 Wahlberechtigten,
- 9 Mitgliedern bei 201–300 Wahlberechtigten,
- 11 Mitgliedern bei 301–600 Wahlberechtigten,
- 13 Mitgliedern bei 601–1000 Wahlberechtigten,
- 15 Mitgliedern bei 1001 und mehr Wahlberechtigten.

In Einrichtungen mit mehr als 1500 Wahlberechtigten gemäß § 7 erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der Mitarbeitervertretung für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte um zwei Mitglieder. Falls die Zahl der Wahlberechtigten und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Satz 3 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 und 2 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.

(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 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).

#### § 6a Übergangsregelung zur Wahl der Mitarbeitervertretung im Wahlzeitraum 1. März bis 31. Mai 2017 (Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung)

Für den Fall, dass diese Ordnung – mit Wirkung nach dem 31. Mai 2017, jedoch vor dem 1. Juni 2019 – neu gefasst wird und die Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die im Wahlzeitraum 1. März bis 31. Mai 2017 gewählt wird, höher wäre, wenn in diesem Wahlzeitraum bereits die neue Fassung dieser Ordnung gegolten hätte, erhöht sich die Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung mit Wirkung ab dem Inkrafttreten der neuen Fassung dieser Ordnung insoweit, als hätte in diesem Wahlzeitraum bereits die neue Fassung dieser Ordnung gegolten. In diesem Fall rücken Ersatzmitglieder in entsprechender Anwendung des § 11 Abs. 6 dieser Ordnung oder beim vereinfachten Wahlverfahren in entsprechender Anwendung der §§ 11c Abs. 4, 11 Abs. 6 dieser Ordnung in die Mitarbeitervertretung nach. Soweit keine Ersatzmitglieder vorhanden sind, unterbleibt eine Erhöhung der Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

#### § 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.

(2a) Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. Mehrere Beschäftigungszeiten einer Leiharbeiterin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.

(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 und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuss erstellt jeweils eine Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen 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 Tag an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die nach Satz 2 zu erstellenden Listen Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.

(5) Der Wahlausschuss hat sodann die Wahlberechtigten aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei Wahlberechtigten 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 auszuliegen.

(6) Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt so viel 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 Arbeitssachen 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 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 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 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.

(4a) Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben. Für ihre Durchführung ist Abs. 4 entsprechend anzuwenden.

(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 Mitarbeiter 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 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 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 lädt die Mitarbeitervertretung die Wahlberechtigten durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Wahlberechtigten die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der Wahlberechtigten 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 Person 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 Person oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11c 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 Wahlzeitraums findet eine Neuwahl statt, wenn

1. an dem Tage, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der Wahlberechtigten 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 Arbeitssachen aufgelöst ist.

(4) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraums 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 Wahlzeitraums 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 Wahlzeitraums 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

1. 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 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 Beteiligungsverfahren 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 Beteiligungsrechte erforderlich ist.

#### § 14 Tätigkeit der Mitarbeitervertretung

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

schlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten muss. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Soweit die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle oder deren oder dessen 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 zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
- 600 Wahlberechtigten drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
- 1000 Wahlberechtigten vier Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
- 1500 Wahlberechtigten sechs Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

Darüber hinaus erhöht sich für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte die Zahl der Freistellungen um zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung. 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) Abs. 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 Kenntnisse für diese Tätigkeit vermitteln, Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben erforderlich ist. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung(en) im Wirtschaftsausschuss erhalten während ihrer Amtszeit für Schulungsmaßnahmen im Hinblick auf ihre Tätigkeit im Wirtschaftsausschuss auf Antrag zusätzlich eine Arbeitsbefreiung von einer Woche.

## § 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 Personalgestellung 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 Dienstatfall 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 Art. 5 GrO 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 Nr. 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 Gesamtmitarbeitervertretung. Eine Verletzung der Schweigepflicht stellt in der Regel eine grobe Pflichtverletzung im Sinne des § 13c 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 Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Mitarbeiterversammlung 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 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 in einer Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung das Misstrauen aus, so findet eine Neuwahl statt (§ 13 Abs. 3 Nr. 5).

(3) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitarbeiterversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Die Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit aller anwesenden Personen im Sinne des § 4 Satz 1. 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 3) und im Falle des Abs. 2 ist eine Anwesenheitsliste beizufügen.

*IIIa. 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, § 27a 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 Nr. 3 Alt. 1 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 gem. § 1b gebildet ist, und der Personen, die in diesen Einrichtungen eingegliedert sind, um mit den dort beschäftigten

Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. § 4 Satz 2 und 3 gilt entsprechend.

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

## § 23

*Sondervertretung*

– nicht besetzt –

## § 24

*Gesamtmitarbeitervertretung*

(1) Bestehen bei einem Dienstgeber (§ 2) mehrere Mitarbeitervertretungen, so ist auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden.

(2) Befürwortet mindestens eine Mitarbeitervertretung die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung, teilt sie dies der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung mit. Diese lädt binnen drei Monaten zu einer gemeinsamen Sitzung aller Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen zur Beratung über die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung ein. Der Dienstgeber stellt den Mitarbeitervertretungen die notwendigen Informationen zur Verfügung, insbesondere die Zahl und Größe der Mitarbeitervertretungen, deren Anschriften und die Zahl der jeweils in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten im Zeitpunkt der Antragstellung. Die Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen sind für die gemeinsame Sitzung im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Der Dienstgeber stellt einen geeigneten Raum mit angemessener Ausstattung zur Verfügung und erstattet die notwendigen Reisekosten zu der gemeinsamen Sitzung. Die Abstimmungsergebnisse der einzelnen Mitarbeitervertretungen werden von der bzw. dem Vorsitzenden der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung erfasst; sie bzw. er teilt die Ergebnisse dem Dienstgeber und allen betroffenen Mitarbeitervertretungen schriftlich mit. Die Bildung der Gesamtmitarbeitervertretung kann beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung angefochten werden, wenn gegen wesentliche Bestimmungen verstoßen worden ist. Zur Anfechtung berechtigt ist jede Mitarbeitervertretung oder der Dienstgeber. Liegen die Voraussetzungen für die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung vor, lädt die nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größte Mitarbeitervertretung nach Ablauf der Anfechtungsfrist zur konstituierenden Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung ein.

(3) Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. Außerdem wählen die Sprecherinnen und/oder Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauenspersonen 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. Durch Dienstvereinbarung können Mitglieder

zahl und Zusammensetzung abweichend geregelt werden. Durch Dienstvereinbarung kann geregelt werden, ob und in welchem Umfang Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung pauschal freigestellt werden sollen.

(4) Jedes Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung hat so viele Stimmen, wie der Mitarbeitervertretung, die es entsandt hat, Mitglieder bei der letzten Wahl nach § 6 Abs. 2 zustanden. Entsendet eine Mitarbeitervertretung mehrere Mitglieder, so stehen ihnen die Stimmen nach Satz 1 anteilig zu. Durch Dienstvereinbarung kann die Stimmengewichtung abweichend geregelt werden.

(5) Die Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung, soweit sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus mehreren oder allen Einrichtungen betreffen und diese nicht durch die einzelnen Mitarbeitervertretungen in ihren Einrichtungen geregelt werden können. Ihre Zuständigkeit erstreckt sich auch auf Einrichtungen ohne Mitarbeitervertretung. In allen übrigen Angelegenheiten ist die Mitarbeitervertretung der Einrichtung zuständig. Die Mitarbeitervertretung kann durch Beschluss das Verhandlungsmandat auf die Gesamtmitarbeitervertretung übertragen; die materielle Entscheidungsbefugnis bleibt jedoch stets der Mitarbeitervertretung vorbehalten. Die Gesamtmitarbeitervertretung ist der einzelnen Mitarbeitervertretung der Einrichtung nicht übergeordnet.

(6) Die Mitgliedschaft in der Gesamtmitarbeitervertretung erlischt nach Maßgabe des § 13c oder durch Abberufung durch die entsendende Mitarbeitervertretung.

(7) Die Auflösung der einmal errichteten Gesamtmitarbeitervertretung bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder von Mitarbeitervertretungen, die mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren.

(8) Für die 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. 5 KODA-Ordnung und der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes

des 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,

11. Beratung der Mitarbeitervertretungen bei der Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung nach § 24.

(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, anzulegen,

2. Anregungen und Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie derjenigen Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, 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,

10. Durchsetzung der Entgeltgleichheit von Frauen und Männern in der Einrichtung und Wahrnehmung der im Entgelttransparenzgesetz (EntgTranspG) vorgesehenen Aufgaben der betrieblichen Interessenvertretung.

(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 § 164 Abs. 1 Satz 4 SGB IX,
- Einrichtung von Langzeitkonten und deren Inhalt,

– den für ihren Zuständigkeitsbereich maßgeblichen Inhalt des Verzeichnisses gemäß § 163 Abs. 1 SGB IX sowie der Anzeige gemäß § 163 Abs. 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 nichtkirchlicher 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. Soweit es zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat der Dienstgeber sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen; er hat hierbei die Vorschläge der Mitarbeitervertretung zu berücksichtigen, soweit einrichtungsbedingte Notwendigkeiten nicht entgegenstehen. Für diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt § 20 entsprechend. Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung, so ist diese anstelle der Mitarbeitervertretung zu informieren.

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

1. die wirtschaftliche und finanzielle Lage der Einrichtung,
2. Rationalisierungsvorhaben,
3. Änderung der Arbeitsmethoden, insbesondere die Einführung neuer Arbeitsmethoden,
4. Fragen des einrichtungsbezogenen Umweltschutzes,
5. die Einschränkung oder Stilllegung von Einrichtungen oder von Einrichtungsteilen,
6. die Verlegung von Einrichtungen oder Einrichtungsteilen,
7. der Zusammenschluss oder die Spaltung von Einrichtungen,
8. die Änderung der Organisation oder des Zwecks der Einrichtung sowie
9. sonstige Vorgänge 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 Haushalts und der Jahresrechnung.

(4) 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 in jedem Kalenderjahr in einer Mitarbeiterversammlung über das Personal- und Sozialwesen der Ein-

richtung und über die wirtschaftliche Lage und Entwicklung der Einrichtung zu berichten.

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

#### § 27b

##### *Wirtschaftsausschuss*

(1) Sofern in Einrichtungen, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird, eine Gesamtmitarbeitervertretung gebildet wurde und diese mehr als 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter repräsentiert, kann ein Wirtschaftsausschuss gebildet werden. Gehören den Einrichtungen, für die die Gesamtmitarbeitervertretung zuständig ist, auch nicht überwiegend drittmittelfinanzierte Einrichtungen an, so ist der Wirtschaftsausschuss für diese Einrichtungen nicht zuständig. Der Wirtschaftsausschuss hat die Aufgabe, wirtschaftliche Angelegenheiten mit dem Dienstgeber zu beraten und die Gesamtmitarbeitervertretung nach jeder Sitzung zu unterrichten. § 27a Abs. 2 findet entsprechende Anwendung.

(2) Wenn eine Gesamtmitarbeitervertretung nicht vorhanden ist, kann die Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird und die regelmäßig mindestens 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, einen Wirtschaftsausschuss bilden.

(3) Der Dienstgeber hat den Wirtschaftsausschuss rechtzeitig und umfassend über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung(en) unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten, soweit dadurch nicht Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden. Der Dienstgeber stellt darüber hinaus die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung dar.

(4) Der Wirtschaftsausschuss besteht aus mindestens drei und höchstens sieben von der Gesamtmitarbeitervertretung entsandten Mitgliedern, die als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich der in § 3 Abs. 2 Satz 1 Nrn. 2 bis 5 genannten Personen den Einrichtungen angehören müssen. Der Wirtschaftsausschuss wählt mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis seiner Mitglieder eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden. Die Mitglieder sollen die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche fachliche und persönliche Eignung besitzen. Mindestens ein Mitglied des Wirtschaftsausschusses gehört der Gesamtmitarbeitervertretung an. Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses können jederzeit abberufen werden. Darüber hinaus erlischt die Mitgliedschaft im Wirtschaftsausschuss nach Maßgabe des § 13c. Sofern der Wirtschaftsausschuss nach Abs. 2 gebildet wird, finden die Sätze 1 bis 6 entsprechend Anwendung.

(5) Für die Sitzungen des Wirtschaftsausschusses gelten folgende Regelungen:

a) Der Wirtschaftsausschuss soll vierteljährlich einmal zusammentreten.

b) An den Sitzungen des Wirtschaftsausschusses hat der Dienstgeber oder seine Vertreterin oder sein Vertreter

teilzunehmen. Er kann sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung einschließlich der in § 3 Abs. 2 Satz 1 Nrn. 2 bis 5 genannten Personen hinzuziehen. Für die Hinzuziehung und die Verschwiegenheitspflicht von Sachverständigen gilt § 20 entsprechend.

c) Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sind berechtigt, in die nach § 27a Abs. 3 vorzulegenden Unterlagen Einsicht zu nehmen.

d) Der Jahresabschluss ist dem Wirtschaftsausschuss unter Beteiligung der Gesamtmitarbeitervertretung, im Fall der Bildung nach Abs. 2 unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung, zu erläutern.

(6) Wird eine Auskunft über wirtschaftliche Angelegenheiten im Sinne des Abs. 3 entgegen dem Verlangen des Wirtschaftsausschusses nicht, nicht rechtzeitig oder nur ungenügend erteilt und kommt hierüber zwischen Dienstgeber und Wirtschaftsausschuss eine Einigung nicht zustande, so entscheidet auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs die Einigungsstelle.

#### § 27c

##### *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.

#### § 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 §§ 154, 155, 164, 166 und 167 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 § 181 SGB IX eine verbindliche Inklusionsvereinbarung. 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 Inklusionsvereinbarung zu beteiligen. Der Agentur für Arbeit und dem Integrationsamt, die für den Sitz des Dienstgebers zuständig sind, wird die Vereinbarung übermittelt. Der Inhalt der Inklusionsvereinbarung richtet sich nach § 166 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 § 181 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 § 154 Abs. 1 SGB IX noch nicht erfüllt ist.

(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 weiterbeschäftigt 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 Massenentlassung*

Beabsichtigt der Dienstgeber, nach § 17 Abs. 1 des Kündigungsschutzgesetzes anzeigenpflichtige 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 inner-

halb von drei Tagen schriftlich mitzuteilen. Diese Frist kann vom Dienstgeber auf 48 Stunden verkürzt werden. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so entscheidet der Dienstgeber über den Ausspruch der außerordentlichen Kündigung.

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

#### § 32

##### *Vorschlagsrecht*

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

1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,
3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
4. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
5. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
6. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen und deren Einstellung,
7. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehen sind,
8. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
9. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
10. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
11. Regelungen gemäß § 6 Abs. 3,
12. Sicherung der Beschäftigung, insbesondere eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit, die Förderung von Teilzeitarbeit und Altersteilzeit, neue Formen der Arbeitsorganisation, Änderungen der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe, die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Alternativen zur Ausgliederung von Arbeit oder zu 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. Eine Fristverkürzung in den Fällen des § 1a Abs. 2 ist ausgeschlossen.

(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, § 35 und § 36 Abs. 1 Nr. 13 das Kirchliche Arbeitsgericht, in den Fällen des § 36 Abs. 1 Nrn. 1 bis 12 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. Das Recht, vorläufige Regelungen zu treffen, ist in den Fällen des § 1a Abs. 2 ausgeschlossen.

#### § 34

##### *Zustimmung bei Einstellung*

(1) Einstellungen bedürfen der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Eine Einstellung liegt vor, wenn eine Person in die Einrichtung eingegliedert wird, um zusammen mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. Zustimmungspflichtig ist auch die Beschäftigung von Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (§ 3 Abs. 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,
3. Personen im Sinne des § 3 Abs. 2.

(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 unzutraglich 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 einer Leiharbeiterin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.

(3) Bei Einstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person der oder des Einstellenden zu unterrichten. Die Information umfasst den zeitlichen Umfang des Einsatzes, den Einsatzort, die Arbeitsaufgaben dieser Personen sowie die rechtliche Grundlage des Personaleinsatzes. Bei Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, ist die Mitarbeitervertretung darüber hinaus über das Vorliegen einer Arbeitnehmerüberlassungserlaubnis beim Verleiher zu informieren. 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 Einstellenden 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 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,
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 Dienstwohnung, 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,
13. Regelung einer Einrichtung nach § 1a Abs. 2. Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn die Regelung missbräuchlich ist.

(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 voraussetzen kann, unregelmäßig oder kurzfristig festgesetzt werden, ist die Beteiligung der Mitarbeitervertretung auf die Grundsätze für die Aufstellung der Dienstpläne, insbesondere für die Anordnung von Arbeitsbereitschaft, Mehrarbeit und Überstunden, beschränkt.

### § 37

#### *Antragsrecht*

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

1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
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. 3 und 4. Im Falle der Freistellung nach Maßgabe des § 24 Abs. 3 Satz 4 steht das Antragsrecht der Gesamtmitarbeitervertretung zu,

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 der in der Einrichtung vertretenen Koalitionen 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 drei Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt 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) oder zwischen Dienstgeber und dem den Wirtschaftsausschuss bildenden Organ (§ 45 Abs. 4).

### § 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 Mitarbeiterinnen und 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 Beisitzern und je einer oder einem von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner benannten Ad-hoc-Beisitzerin und Ad-hoc-Beisitzer. Die Teilnahme der Listen-Beisitzerin-

nen 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 oder Vorsitzender oder beisitzende Richterin oder beisitzender Richter 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 Nrn. 1 bis 5 nicht als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter gilt. Zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer aus den Kreisen der Mitarbeiterinnen und 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 oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter die Geschäfte bis zur Ernennung der Nachfolgerinnen und Nachfolger weiter.

(2) Die Bestellung der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer erfolgt aufgrund von jeweils vom Generalvikar sowie von 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 oder 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).

(3) 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).

(4) Auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs findet das Verfahren im Falle des § 27b Abs. 6 vor der Einigungsstelle statt.

#### § 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 Antrags-

gegner 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 Erwiderung. Die Antragserwiderung übermittelt sie oder 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 Antragserwiderung 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 der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Antragsgegnerin oder dem 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 entstehenden 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*

§ 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 Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden beraten werden,

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

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

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

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

– nicht besetzt –

## VIII. Schulen, Hochschulen

### § 54

#### Schulen und Hochschulen

(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.

## IX. Schlussbestimmungen

### § 55

#### Zwingende Wirkung

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

### § 56

#### Inkrafttreten

Vorstehende Ordnung gilt ab 1. Januar 1997.

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

## Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

### Nr. 12. Ergebnisplanung für die Körperschaft Erzbistum Paderborn für das Haushaltsjahr 2018

Erzbistum Paderborn KöR, Paderborn (Ergebnisplanung 2018)		IST 2016		Plan 2017		Plan 2018	
		EUR		EUR		EUR	
1.	Erträge aus Kirchensteuern	-391.391.095,67		-397.760.000,00		-405.238.500,00	
2.	Erträge aus Zuweisungen und Zuschüssen	-57.327.373,25		-56.183.736,90		-57.091.217,00	
3.	Sonstige Umsatzerlöse	-16.563.574,40		-13.287.051,09		-13.994.702,41	
4.	Sonstige Erträge	-50.247.547,27	-515.529.590,59	-6.625.085,00	-473.855.872,99	-16.043.974,00	-492.368.393,41
5.	Aufwendungen aus Zuwendungen und Zuschüssen		221.783.208,84		238.481.694,00		243.011.297,00
6.	Personalaufwand						
a.	Löhne und Gehälter	112.836.124,41		116.559.372,00		121.434.480,80	
b.	soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und Unterstützung	66.264.140,61	179.100.265,02	63.059.185,00	179.618.557,00	66.011.132,95	187.445.613,75
	davon Altersversorgung	52.121.923,60		50.258.668,00		49.551.386,70	
7.	Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen		9.073.563,35		8.623.673,00		9.531.084,00
8.	Sonstige Aufwendungen		59.498.695,04		81.835.153,49		79.489.084,00
	<b>Zwischenergebnis</b>		<b>-46.073.858,34</b>		<b>34.703.204,50</b>		<b>27.108.685,34</b>
9.	Erträge aus Beteiligungen	-38.250,00		-25.000,00		-38.000,00	
	davon aus verbundenen Unternehmen						
10.	Erträge aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen des Finanzanlagevermögens	-50.818.027,13		-47.353.530,00		-44.653.530,00	
	davon aus verbundenen Unternehmen						
11.	Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	-2.200.089,93		-807.450,00		-445.243,00	
12.	Abschreibungen auf Finanzanlagen	26.392,32		50.000,00		40.200,00	
13.	Zinsen und ähnliche Aufwendungen	17.505.636,49	-35.524.338,25	18.892.970,00	-29.243.010,00	17.444.274,00	-27.652.299,00
	davon aus Aufzinsung	17.371.077,20		18.892.670,00		17.309.764,00	
<b>14.</b>	<b>Ergebnis nach Steuern</b>		<b>-81.598.196,59</b>		<b>5.460.194,50</b>		<b>-543.613,66</b>
15.	Sonstige Steuern		181.047,85		161.718,00		159.438,00
<b>16.</b>	<b>Jahresergebnis</b>		<b>-81.417.148,74</b>		<b>5.621.912,50</b>		<b>-384.175,66</b>

(Erträge und pos. Ergebnisse werden mit „+“ dargestellt)

### Nr. 13. Änderung der Bilanzierungsrichtlinie des Erzbistums Paderborn vom 17.02.2014

(veröffentlicht im Kirchlichen Amtsblatt 2014 der Erzdiözese Paderborn, Stück 2, Nr. 39.)

§ 4 Nr. 3, zweiter Spiegelstrich erhält folgende neue Fassung:

– die Vermögenswerte zu benennen, die übergangsweise noch nicht oder nicht vollständig bewertet in der Vermögensrechnung abgebildet sind, sowie eine Vollständigkeitserklärung abzugeben bezüglich

- der ordnungsgemäßen Abrechnung aller Nebenkassen und aller Kollekten- und Treuhandmittel
- der Beachtung aller steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen und Abführung aller sich ergebenden Steuern und Beiträge
- der Berücksichtigung aller vorliegenden Informationen zu bilanzierungspflichtigen Sachverhalten und sämtlicher Erträge und Aufwendungen im Jahresabschluss

§ 8 Nr. 3 erhält folgende neue Fassung:

Bewegliche Vermögensgegenstände, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten zwischen 250 Euro und 800 Euro ohne Umsatzsteuer liegen und die selbstständig genutzt werden können sowie einer Abnutzung unterliegen, werden in die Anlagenbuchhaltung übernommen und im Jahr ihrer Anschaffung vollständig abgeschrieben.

Anlage 1.1 Vermögensrechnung für das Erzbistum Paderborn, Körperschaft öffentlichen Rechts erhält folgende neue Fassung:

Anlage 1.1 Erzbistum Paderborn KöR, Paderborn  
Bilanz zum

Aktiva

A. Anlagevermögen

I. Immaterielle Vermögensgegenstände

1. Immaterielle Vermögensgegenstände, entgeltlich erworbene Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte und ähnliche Rechte und Werte sowie Lizenzen an solchen Rechten und Werten

II. Sachanlagen

1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschließlich Bauten auf fremden Grundstücken

2. Technische Anlagen und Fahrzeuge

3. Betriebs- und Geschäftsausstattung

4. Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau

III. Finanzanlagen

1. Anteile an verbundenen Unternehmen

2. Ausleihungen an verbundene Unternehmen

3. Beteiligungen

4. Ausleihungen an Unternehmen, mit denen ein Beteiligungsverhältnis besteht

5. Wertpapiere des Anlagevermögens

6. Sonstige Ausleihungen

B. Umlaufvermögen

I. Vorräte

1. Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe

2. Waren

II. Forderungen sonstige Vermögensgegenstände	
1. Forderungen aus Kirchensteuern	
2. Forderungen gegen das Land NRW	
3. Forderungen gegen nahestehende Körperschaften	
4. Sonstige Vermögensgegenstände	
III. Kassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten	
C. Rechnungsabgrenzungsposten	
Bilanzsumme	
<hr/>	
Treuhandvermögen	
Passiva	
A. Eigenkapital	
I. Bistumskapital	
II. Ausgleichsrücklage	
III. Bau- und Sonderrücklagen	
IV. Rücklage für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen	
V. Ergebnisrücklage	
VI. Bilanzgewinn/Bilanzverlust	
B. Sonderposten aus	
1. Zweckgebundenem Vermögen	
2. Zuwendungen zur Finanzierung von Gegenständen des Sachanlagevermögens	
C. Rückstellungen	
1. Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen	
2. Sonstige Rückstellungen	
D. Verbindlichkeiten	
1. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten und anderen Darlehnsgebern	
2. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	
3. Verbindlichkeiten gegenüber nahestehenden Körperschaften	
4. Sonstige Verbindlichkeiten	
davon aus Steuern	
E. Rechnungsabgrenzungsposten	
Bilanzsumme	
<hr/>	
Treuhandverbindlichkeiten	
Anlage 1.3 Ergebnisrechnung des Erzbistums Paderborn erhält folgende neue Fassung:	
Anlage 1.3 Erzbistum Paderborn KöR, Paderborn Ergebnisrechnung für die Zeit vom ____ bis ____	
1. Erträge aus Kirchensteuern	
2. Erträge aus Zuweisungen und Zuschüssen	
3. Sonstige Umsatzerlöse	
4. Sonstige Erträge	
5. Aufwendungen aus Zuweisungen und Zuschüssen	
6. Personalaufwand	
a) Löhne und Gehälter	
b) Soziale Abgaben und Aufwendungen für Altersversorgung und für Unterstützung	
davon für Altersversorgung	
7. Abschreibungen auf immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens und Sachanlagen	
8. Sonstige Aufwendungen	
Zwischenergebnis	
9. Erträge aus Beteiligungen	
10. Erträge aus anderen Wertpapieren und Ausleihungen des Finanzanlagevermögens	
11. Sonstige Zinsen und ähnliche Erträge	
12. Abschreibungen auf Finanzanlagen	
13. Zinsen und ähnliche Aufwendungen	
davon aus Aufzinsung	
14. Ergebnis nach Steuern	
15. Sonstige Steuern	
16. Jahresergebnis	

17. Ergebnisvortrag
18. Entnahme aus Rücklagen
- a) Entnahme aus der Ausgleichsrücklage
- b) Entnahme aus der Bau- und Sonderrücklage
- c) Entnahme aus der Rücklage für Pensionen und ähnl.
- Verpflichtungen
- d) Entnahme aus der Ergebnisrücklage
19. Einstellung in Rücklagen
- a) Einstellung in die Ausgleichsrücklage
- b) Einstellung in die Bau- und Sonderrücklage
- c) Einstellung in die Rücklage für Pensionen und ähnl.
- Verpflichtungen
- d) Einstellung in die Ergebnisrücklagen
20. Bilanzergebnis

Vorstehende Änderung tritt in Kraft am 1. Januar 2018.

Paderborn, den 18.12.2017

L. S.



Generalvikar

Az.: 6/A 13-20.01.5/1

#### Nr. 14. Verlängerung der Beauftragungen zur Seelsorglichen Begleitung in Einrichtungen der stationären Hilfe im Erzbistum Paderborn

Alle Seelsorglichen Begleiterinnen und Begleiter, deren Beauftragung bis Ende November 2017 ausgesprochen gültig war, können diesen Dienst bis zum 31. Dezember 2020, längstens bis zum Ausscheiden als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter der Einrichtung, ausüben, sofern weder der Pfarrer noch die Einrichtungsleitung, noch der Diözesanbeauftragte für die Seelsorge in Einrichtungen der stationären Hilfe Gründe gegen eine Verlängerung der Beauftragung geltend machen und sofern die jeweils beauftragte Seelsorgliche Begleitung selbst einverstanden ist.

#### Nr. 15. Erwachsenen-Firmung 2018

*„Der Bischof ist der ursprüngliche Spender der Firmung. Für gewöhnlich wird das Sakrament von ihm gespendet, weil so der Zusammenhang mit der ersten Geistausgießung am Pfingsttag besonders deutlich zum Ausdruck kommt. Denn die Apostel selbst haben den Heiligen Geist, den sie empfangen haben, durch Handauflegung den Gläubigen weitergegeben. Die Spendung durch den Bischof verdeutlicht die enge Verbindung der Gefirmten mit der Kirche und ihre Verpflichtung, den Menschen von Christus Zeugnis zu geben.“* (Die Feier der Firmung)

Unbeschadet der Vorschrift des can. 883 CIC haben erwachsene Firmbewerberinnen und Firmbewerber die Möglichkeit, bei den in den Pfarreien turnusgemäß gespendeten Firmungen vom Bischof das Sakrament der Firmung zu empfangen.

Darüber hinaus werden für das Erzbistum zwei Termine angeboten, an denen erwachsene Firmbewerberinnen



und Firmbewerber das Sakrament der Firmung durch den Bischof empfangen können:

*Samstag, 26. Mai 2018*

um 10:30 Uhr im Hohen Dom zu Paderborn

*Montag, 3. Dezember 2018*

um 18:30 Uhr in der Propsteikirche St. Johannes Baptist zu Dortmund

Die Firmvorbereitung ist in den jeweiligen Pfarrgemeinden des Wohnortes der Firmbewerberin und des Firmbewerbers durchzuführen.

Die Bildungsstätte Liborianum bietet eine gemeinsame Firmvorbereitung für Erwachsene an. Weitere Informationen gibt es direkt im Bildungs- und Gästehaus Liborianum, An den Kapuzinern 5-7, 33098 Paderborn, Tel. 0 52 51 / 1 25-44 62, E-Mail: anmeldung@liborianum.de.

Zur Firmvorbereitung bietet auch das Cursillo-Sekretariat einen „kleinen Glaubenskurs“ an. Nähere Information: Cursillo-Sekretariat, Lanfer 27, 59581 Warstein, Tel. 0 29 02 / 7 53 38, www.cursillo.de.

Die Firmbewerberinnen und Firmbewerber sind rechtzeitig im Sekretariat von Weihbischof Matthias König anzumelden: Domplatz 3, 33098 Paderborn, Tel. 0 52 51 / 1 25-15 61, E-Mail: matthias.koenig@erzbistum-paderborn.de.

Sollte es aus einem besonderen Grund pastoral geboten erscheinen, erwachsenen Firmbewerberinnen und Firmbewerbern außerhalb der oben aufgezeigten Firmfeiern das Sakrament der Firmung zu spenden (vgl. z. B. can. 1065 § 1 CIC), so wende man sich frühzeitig ebenfalls an das Sekretariat von Weihbischof König. Firmvollmacht an Priester gemäß can. 884 CIC wird auch in Zukunft nur in Ausnahmefällen gegeben.

#### **Nr. 16. Kommunionhelfer-Vorbereitungskurse 2018**

Bezüglich der im Kirchlichen Amtsblatt 2017, Stück 8, Nr. 95. veröffentlichten Vorbereitungskurse für den Kommunionhelferdienst hat sich eine Änderung ergeben. Der am 15./16. September 2018 vorgesehene Kurs entfällt. Stattdessen wird ein Kurs am 6./7. Oktober 2018 angeboten.

Der Kurs findet statt im Haus Maria Immaculata, Malinckrodtstraße 1 in Paderborn.

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

#### **Nr. 17. Hinweise zur Durchführung der Misereor-Fastenaktion 2018**

Mit dem Leitwort der 60. Fastenaktion „Heute schon die Welt verändert?“ geht Misereor gemeinsam mit der Fastenaktion der katholischen Kirche in Indien der Frage nach: „Was ist Lebensqualität?“ Auch 60 Jahre nach der Gründung des Hilfswerkes für Entwicklungszusammenarbeit braucht die Welt Veränderung: hin zu einem guten Leben für alle! Und dies in dem Bewusstsein, dass die

sozialen und ökologischen Probleme nur gemeinsam bewältigt werden können. Alle Länder stehen vor der Notwendigkeit, sich weiterentwickeln zu müssen.

In Indien setzen sich die Partner von Misereor auch für ein gutes Leben ein, insbesondere für die Menschen am Rande der Gesellschaft. Auf dem Land suchen sie gemeinsam mit den Einwohnern nach Lösungen für ein besseres Leben, zum Beispiel für die Versorgung mit ausreichendem und sauberem Wasser. In der Stadt tragen die Partner in den Armenvierteln mit Bildungsangeboten für Kinder und Frauen und durch die Stärkung der Rechte der Arbeiter und Handwerker zu einem menschenwürdigen Leben bei.

*Die 60. Misereor-Fastenaktion wird am 1. Fastensonntag, dem 18. Februar 2018, eröffnet.* Gemeinsam mit Bischöfen und Partnern aus Indien sowie den Gläubigen aus der Erzdiözese München und Freising feiert Misereor um 10.00 Uhr im Münchener Dom einen Gottesdienst, der live in der ARD übertragen wird.

Mit dem *Aktionsplakat* zur Fastenaktion zeigt Misereor Menschen in Indien. Menschen mit Selbstbewusstsein und positiver Energie. Bitte hängen Sie das Plakat gut sichtbar in Ihrer Gemeinde, z. B. im Schaukasten oder am Schriftenstand, aus und versehen Sie den Opferstock in Ihrer Kirche mit dem Misereor-Opferstockschild.

Das *Misereor-Hungertuch* „Ich bin, weil du bist“ lädt mit zahlreichen Begleitmaterialien zu Reflexion und Auseinandersetzung ein. Das Hungertuch ist in zwei Größen zum Aushang im Kirchenraum, Pfarrheim oder in der Schule bestellbar.

Die *„Liturgischen Bausteine“* geben Anregungen zur Gestaltung von Gottesdiensten während der Fastenzeit; sie enthalten auch Kreuzwege für Kinder und Erwachsene, Früh- bzw. Spätschichten sowie Vorschläge für die Gestaltung von Gottesdiensten mit Kindern.

Der *Misereor-Fastenkalendar 2018* und das *Fastenbrevier* ([www.fastenbrevier.de](http://www.fastenbrevier.de)) laden ab Aschermittwoch ein, die Fastenzeit für sich oder mit der Familie aktiv zu gestalten. Viele Gemeinden bieten am Misereor-Sonntag, dem 18. März 2018, ein *Fastenessen* zugunsten von Misereor-Projekten an.

Die *Kinderfastenaktion* hält zahlreiche Anregungen und Angebote zur Gestaltung der Fastenzeit in Kindergarten, Grundschule und Gemeinde bereit: [www.kinderfastenaktion.de](http://www.kinderfastenaktion.de). Jugendliche sind aufgerufen, sich bei der *Jugendaktion* von Misereor und BDKJ mit der Ungleichverteilung und Kommerzialisierung von Wasser auseinanderzusetzen: [www.jugendaktion.de](http://www.jugendaktion.de).

In jeder Pfarrgemeinde können Sie mit einer Tasse fair gehandeltem Kaffee die Misereor-Fastenaktion unterstützen, nutzen Sie dazu den bundesweiten *„Coffee Stop-Tag“* am Freitag, dem 16. März 2018.

Am 4. Fastensonntag, dem 11. März 2018, soll in allen katholischen Gottesdiensten der *Aufruf der deutschen Bischöfe zur Misereor-Fastenaktion* verlesen werden. Legen Sie bitte die Opfertütchen zu den Gottesdiensten aus.

Am 5. Fastensonntag, dem 18. März 2018, wird mit der *Misereor-Kollekte* um Unterstützung der Projektarbeit der Partner in Afrika, Asien, Ozeanien und Lateinamerika gebeten. Für spätere Fastenopfer sollte das Misereor-Schild am Opferstock bis zum Sonntag nach Ostern stehen bleiben. Das „Fastenopfer der Kinder“ soll gemeinsam mit

## KIRCHLICHES AMTSBLATT

Postfach 1480 • 33044 Paderborn

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

Falls verzogen, bitte mit neuer Anschrift zurück an Absender

der Gemeindegeldkollekte überwiesen werden. Es ist ausdrücklicher Wunsch der Bischöfe, dass die Kollekte zeitnah und ohne Abzug von den Gemeinden über die Bistumskassen an Misereor weitergeleitet wird. Eine pfarreinterne Verwendung der Kollektengelder, z. B. für eigene Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. Misereor ist den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis Ihrer Kollekte vorliegt, geben Sie es bitte der Gemeinde mit einem herzlichen Wort des Dankes bekannt.

*Fragen zur Fastenaktion* beantwortet gerne das „Team Fastenaktion“ bei Misereor: Tel.: 02 41 / 4 42-4 45, E-Mail: [fastenaktion@misereor.de](mailto:fastenaktion@misereor.de). Informationen finden Sie auf der Misereor-Homepage [www.fastenaktion.de](http://www.fastenaktion.de). Dort stehen viele Materialien zum kostenlosen Download bereit. *Materialien zur Fastenaktion* können bestellt werden bei: MVG, Tel.: 02 41 / 47 98 61 00, E-Mail: [bestellung@eine-welt-shop.de](mailto:bestellung@eine-welt-shop.de) und [www.misereor-medien.de](http://www.misereor-medien.de).

**Nr. 18. Kirchenbänke abzugeben**

Aus der profanierten Filialkirche St. Johannes Leopoldshöhe, die im Frühjahr 2018 abgerissen wird, sind 16 Kirchenbänke abzugeben, Buche, radial gerundet, Bauj. 2002, in hoher Qualität. Bei Interesse wenden Sie sich bitte an den Kirchenvorstand der Kath. Kirchengemeinde St. Michael, Marktstr. 19, 33813 Oerlinghausen, Tel. 0 52 02 / 43 59, [post@st-michael-owl.de](mailto:post@st-michael-owl.de).

**Nr. 19. Einladung zur Mitgliederversammlung des Vereins „Bonifatiuswerk im Erzbistum Paderborn e. V.“**

Zur Mitgliederversammlung des „Bonifatiuswerk im Erzbistum Paderborn e. V.“ (sog. „Diözesanes Bonifatiuswerk“) wird hiermit gemäß § 17 der zurzeit gültigen Verfassung form- und fristgerecht eingeladen.

Die Mitgliederversammlung findet statt am *Freitag, den 23. Februar 2018, um 11.00 Uhr* im Erzbischöflichen Generalvikariat, Dienstgebäude Domplatz 3, 33098 Paderborn, Großer Sitzungssaal.

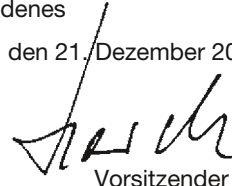
*Tagesordnung:*

1. Begrüßung
2. Feststellung der form- und fristgerechten Einladung
3. Wahl eines Protokollführers
4. Bericht des Vorstandes
5. Entlastung des Vorstandes
6. Beschlussfassung über eine gesamte Neufassung der Verfassung

(Der Satzungsentwurf kann ab sofort von allen teilnahmeberechtigten Vereinsmitgliedern im Erzbischöflichen Generalvikariat, Zentralabteilung Rechtsamt, Domplatz 3, 33098 Paderborn, Tel. 0 52 51 / 1 25-13 51, E-Mail: [rechtsamt@erzbistum-paderborn.de](mailto:rechtsamt@erzbistum-paderborn.de), persönlich eingesehen oder angefordert werden.)

7. Verschiedenes

Paderborn, den 21. Dezember 2017



Vorsitzender

**Der Generalvikar: Alfons Hardt**

Herausgegeben und verlegt vom Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn, Bezugspreis 13,- €  
Verantwortlich für den Inhalt: Der Generalvikar, Alfons Hardt, 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 beim Erzbischöflichen Generalvikariat, Domplatz 3, 33098 Paderborn, Telefon: +49 (0)5251 125-0, E-Mail: [generalvikariat@erzbistum-paderborn.de](mailto:generalvikariat@erzbistum-paderborn.de) bezogen werden.