

# Gesetzes- und Verordnungsblatt

der Evangelischen Landeskirche in Baden

---

Ausgegeben

Karlsruhe, den 12. Januar

2005

---

**Bekanntmachung  
der Neufassung des Kirchengesetzes  
über die Anwendung des Kirchengesetzes für Mitarbeitervertretungen  
in der Evangelischen Kirche in Deutschland  
(MVG)**

unter Berücksichtigung des Änderungsgesetzes vom 21.10.2004 (GVBl. 187).

HINWEIS:

Der Gesetzestext, der vom MVG-EKD abweicht, ist durch eine andere Schriftart (*kursiv*) dargestellt.

Die Neufassung der **Wahlordnung** zum Mitarbeitervertretungsgesetz wird auf S. 21ff bekanntgemacht.

Karlsruhe, den 8. Dezember 2004

**Evangelischer Oberkirchenrat**

Im Auftrag

Dr. Uwe Kai Jacobs  
(Kirchenoberrechtsdirektor)

**Kirchengesetz  
über die Anwendung des Kirchengesetzes  
für Mitarbeitervertretungen  
in der Evangelischen Kirche in Deutschland  
(MVG)  
in der Fassung vom 21. Oktober 2004 (GVBl. S. 187)**

**Inhaltsverzeichnis**

Präambel

**I. Abschnitt  
Allgemeine Bestimmungen**

		Seite
§ 1	Grundsatz	3
§ 2	Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	3
§ 3	Dienststellen	3
§ 4	Dienststellenleitungen	3

**II. Abschnitt**

**Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung**

§ 5	Mitarbeitervertretungen	4
§ 6	Gesamtmitarbeitervertretungen	4
§ 6a	Gesamtmitarbeitervertretung im Dienststellenverbund	4
§ 7	Neubildung von Mitarbeitervertretungen	5
§ 8	Zusammensetzung	5

**III. Abschnitt**

**Wahl der Mitarbeitervertretung**

§ 9	Wahlberechtigung	5
§ 10	Wählbarkeit	5
§ 11	Wahlverfahren	6
§ 12	Vertretung der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche	6
§ 13	Wahlschutz, Wahlkosten	6
§ 14	Anfechtung der Wahl	6

**IV. Abschnitt**

**Amtszeit**

§ 15	Amtszeit	6
§ 16	Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit	6
§ 17	Ausschluss eines Mitgliedes oder Auflösung der Mitarbeitervertretung	7
§ 18	Erlöschen und Ruhen der Mitgliedschaft, Ersatzmitgliedschaft	7

**V. Abschnitt**

**Rechtsstellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung**

§ 19	Ehrenamt, Behinderungs- und Begünstigungsverbot, Arbeitsbefreiung	7
§ 20	Freistellung von der Arbeit	8
§ 21	Abordnungs- und Versetzungsverbot, Kündigungsschutz	8
§ 22	Schweigepflicht	8

**VI. Abschnitt**

**Geschäftsführung**

§ 23	Vorsitz	8
§ 23a	Ausschüsse	9
§ 24	Sitzungen	9
§ 25	Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung	9
§ 26	Beschlussfassung	9
§ 27	Sitzungsniederschrift	10
§ 28	Sprechstunden, Aufsuchen am Arbeitsplatz	10
§ 29	Geschäftsordnung	10
§ 30	Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung	10

**VII. Abschnitt**

**Mitarbeiterversammlung**

§ 31	Mitarbeiterversammlung	10
§ 32	Aufgaben	11

**VIII. Abschnitt**

**Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung**

§ 33	Grundsätze für die Zusammenarbeit	11
§ 34	Informationsrechte der Mitarbeitervertretung	11
§ 35	Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung	11
§ 36	Dienstvereinbarungen	12
§ 37	Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung	12
§ 38	Mitbestimmung	12
§ 39	Fälle der Mitbestimmung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten	13
§ 40	Fälle der Mitbestimmung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten	13
§ 41	Eingeschränkte Mitbestimmung	13
§ 42	Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	14
§ 43	Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen	14
§ 43a	<i>Weitere Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung</i>	14
§ 44	Ausnahmen von der Beteiligung in Personalangelegenheiten	14
§ 45	Mitberatung	15
§ 46	Fälle der Mitberatung	15
§ 47	Initiativrecht der Mitarbeitervertretung	15
§ 48	Beschwerderecht der Mitarbeitervertretung	15

**IX. Abschnitt**

**Interessenvertretung besonderer Mitarbeitergruppen**

§ 49	Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden	15
§ 50	Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	16
§ 51	Aufgaben der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	16
§ 52	Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	16
§ 52a	Mitwirkung in Werkstätten für behinderte Menschen und in Angelegenheiten weiterer Personengruppen	16
§ 53	Vertrauensmann der Zivildienstleistenden	17

**X. Abschnitt**

**Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen**

§ 54	Bildung <i>des Gesamtausschusses, Delegiertenversammlungen</i>	17
§ 55	Aufgaben des Gesamtausschusses	17

**XI. Abschnitt**

**Kirchengerichtlicher Rechtsschutz**

§ 56	Kirchengerichtlicher Rechtsschutz	18
§ 57	Bildung des Kirchengerichts ( <i>Kirchengerichtliche Schlichtungsstelle</i> )	18
§ 57a	Zuständigkeitsbereich des Kirchengerichts der Evangelischen Kirche Deutschland	18
§ 58	Bildung und Zusammensetzung der Kammern	18
§ 59	Rechtsstellung der Mitglieder des Kirchengerichts ( <i>Kirchengerichtliche Schlichtungsstelle</i> )	18
§ 59a	Besondere Vorschriften über die Berufung der Richter und Richterinnen des Kirchengerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland	19
§ 60	Zuständigkeit der Kirchengerichte ( <i>Kirchengerichtliche Schlichtungsstelle</i> )	19
§ 60a	<i>Schlichtung bei dienst- und arbeitsrechtlichen Streitigkeiten</i>	19
§ 61	Durchführung des kirchengerichtlichen Verfahrens	19
§ 62	Verfahrensordnung	20
§ 63	Rechtsmittel	20
§ 64	In-Kraft-Treten	20

## **Präambel**

Kirchlicher Dienst ist durch den Auftrag bestimmt, das Evangelium in Wort und Tat zu verkündigen. Alle Frauen und Männer, die beruflich in Kirche und Diakonie tätig sind, wirken als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Erfüllung dieses Auftrages mit. Die gemeinsame Verantwortung für den Dienst der Kirche und ihrer Diakonie verbindet Dienststellenleitungen und Mitarbeiter wie Mitarbeiterinnen zu einer Dienstgemeinschaft und verpflichtet sie zu vertrauensvoller Zusammenarbeit.

## **I. Abschnitt Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Grundsatz**

(1) Für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststellen kirchlicher Körperschaften, Anstalten und Stiftungen der Evangelischen Kirche in Deutschland, der Gliedkirchen sowie ihrer Zusammenschlüsse und der Einrichtungen der Diakonie sind nach Maßgabe dieses Kirchengesetzes Mitarbeitervertretungen zu bilden.

(2) Einrichtungen der Diakonie nach Absatz 1 sind das Diakonische Werk der Evangelischen Kirche in Deutschland sowie die gliedkirchlichen Diakonischen Werke und die ihnen angeschlossenen selbstständigen Werke, Einrichtungen und Geschäftsstellen.

(3) Andere kirchliche und freikirchliche Einrichtungen, Werke und Dienste im Bereich der evangelischen Kirchen können dieses Kirchengesetz aufgrund von Beschlüssen ihrer zuständigen Gremien anwenden.

### **§ 2 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

(1) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind alle in öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Dienst- und Arbeitsverhältnissen oder zu ihrer Ausbildung Beschäftigten einer Dienststelle, soweit die Beschäftigung oder Ausbildung nicht überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen oder sozialen Rehabilitation oder ihrer Erziehung dient.

(2) *Dieses Gesetz findet keine Anwendung auf Pfarrer und Pfarrfrauen, Pfarrdiakone und Pfarrdiakoninnen, Pfarrvikare und Pfarrvikarinnen, Vikare und Vikarinnen im Sonderdienst (Projektvikariat), Lehrvikare und Lehrvikarinnen, soweit sie nicht beim Evangelischen Oberkirchenrat beschäftigt sind. Dieses Gesetz findet ebenfalls keine Anwendung auf die Lehrenden an der Hochschule für Kirchenmusik in Heidelberg sowie an der Fachhochschule für Sozialwesen, Religionspädagogik und Gemeindediakonie in Freiburg.*

(3) Personen, die aufgrund von Gestellungsverträgen beschäftigt sind, gelten als Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Kirchengesetzes; ihre rechtlichen Beziehungen zu der entsendenden Stelle bleiben unberührt.

Angehörige von kirchlichen oder diakonischen Dienst- und Lebensgemeinschaften, die aufgrund von Gestellungsverträgen in Dienststellen (§ 3) arbeiten, sind Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen dieser Dienststellen, soweit sich aus den Ordnungen der Dienst- und Lebensgemeinschaften nichts anderes ergibt.

### **§ 3 Dienststellen**

(1) Dienststellen im Sinne dieses Kirchengesetzes sind die rechtlich selbstständigen Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Werke sowie die rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland.

(2) Als Dienststellen im Sinne von Absatz 1 gelten Dienststellenteile, die durch Aufgabenbereich und Organisation eigenständig oder räumlich weit entfernt vom Sitz des Rechtsträgers sind und bei denen die Voraussetzungen des § 5 Absatz 1 vorliegen, wenn die Mehrheit ihrer wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dies in geheimer Abstimmung beschließt und darüber Einvernehmen mit der Dienststellenleitung herbeigeführt wird. Ist die Eigenständigkeit solcher Dienststellenteile dahingehend eingeschränkt, dass bestimmte Entscheidungen, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen, bei einem anderen Dienststellenteil verbleiben, ist in diesen Fällen dessen Dienststellenleitung Partner der Mitarbeitervertretung. In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit mehr als 2.000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen können Teildienststellen abweichend vom Verfahren nach Satz 1 durch Dienstvereinbarung gebildet werden. Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung, ist diese Dienstvereinbarungspartner der Dienststellenleitung.

(3) Entscheidungen nach Absatz 2 über die Geltung von Dienststellenteilen sowie Einrichtungen der Diakonie als Dienststellen können für die Zukunft mit Beginn der nächsten Amtszeit der Mitarbeitervertretung widerrufen werden. Für das Verfahren gilt Absatz 2 entsprechend.

### **§ 4 Dienststellenleitungen**

(1) Dienststellenleitungen sind die nach Verfassung, Gesetz oder Satzung leitenden Organe oder Personen der Dienststellen.

(2) Zur Dienststellenleitung gehören auch die mit der Geschäftsführung beauftragten Personen und ihre ständigen Vertreter oder Vertreterinnen. Daneben gehören die Personen zur Dienststellenleitung, die allein oder gemeinsam mit anderen Personen ständig und nicht nur in Einzelfällen zu Entscheidungen in Angelegenheiten befugt sind, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen. Die Personen, die zur Dienststellenleitung gehören, sind der Mitarbeitervertretung zu benennen.

## II. Abschnitt Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

### § 5 Mitarbeitervertretungen

(1) In Dienststellen, in denen die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Regel mindestens fünf beträgt, von denen mindestens drei wählbar sind, sind Mitarbeitervertretungen zu bilden. Das gliedkirchliche Recht kann bestimmen, dass für einzelne Gruppen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen gesonderte Mitarbeitervertretungen zu bilden sind.

(2) Unabhängig von den Voraussetzungen des Absatzes 1 kann im Rahmen einer Wahlgemeinschaft eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung für mehrere benachbarte Dienststellen gebildet werden, wenn im Einvernehmen zwischen allen beteiligten Dienststellenleitungen und den jeweiligen Mehrheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dies auf Antrag eines der Beteiligten schriftlich festgelegt worden ist.

*(3) In den Kirchenbezirken wird für kirchliche Dienststellen, bei denen keine Mitarbeitervertretung gebildet wird, eine gemeinsame Mitarbeitervertretung mit dem Kirchenbezirk gebildet. Übersteigt die Zahl der beteiligten Dienststellen die Zahl der nach § 8 zu wählenden Mitglieder, erhöht sich diese um höchstens zwei Mitglieder.*

*Landeskirchliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die im Bereich einer Kirchengemeinde oder eines Kirchenbezirkes eingesetzt sind, bilden für den Bereich der Landeskirche eine Mitarbeitervertretung. Für die übrigen landeskirchlichen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen wird am Sitz des Evangelischen Oberkirchenrates eine Mitarbeitervertretung gebildet, soweit nicht für landeskirchliche Dienststellen im Sinne von § 3 Abs. 2 MVG eigene Mitarbeitervertretungen gebildet werden.*

(4) Liegen bei einer dieser Dienststellen die Voraussetzungen des Absatzes 1 nicht vor, so soll die Dienststellenleitung rechtzeitig vor Beginn des Wahlverfahrens bei einer der benachbarten Dienststellen den Antrag nach Absatz 2 stellen.

(5) Die Gemeinsame Mitarbeitervertretung ist zuständig für alle von der Festlegung betroffenen Dienststellen. Partner der Gemeinsamen Mitarbeitervertretung sind die beteiligten Dienststellenleitungen.

### § 6 Gesamtmitarbeitervertretungen

(1) Bestehen bei einer kirchlichen Körperschaft, Anstalt, Stiftung oder einem Werk oder bei einer Einrichtung der Diakonie mehrere Mitarbeitervertretungen, ist auf Antrag der Mehrheit dieser Mitarbeitervertretungen eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden; bei zwei Mitarbeitervertretungen genügt der Antrag einer Mitarbeitervertretung.

(2) Die Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen nach Absatz 1 betreffen. Darüber hinaus übernimmt die Gesamtmitarbeitervertretung die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, wenn vorübergehend in einer Dienststelle im Sinne des § 3 Absatz 2 eine Mitarbeitervertretung oder ein Wahlvorstand nicht vorhanden ist.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung wird aus den Mitarbeitervertretungen nach Absatz 1 gebildet, die je ein Mitglied in die Gesamtmitarbeitervertretung entsenden. Die Zahl der Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung kann abweichend von Satz 1 durch Dienstvereinbarung geregelt werden. In der Dienstvereinbarung können auch Regelungen über die Zusammensetzung und Arbeitsweise der Gesamtmitarbeitervertretung getroffen werden.

(4) Zur ersten Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung lädt die Mitarbeitervertretung der Dienststelle mit der größten Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende dieser Mitarbeitervertretung leitet die Sitzung, bis die Gesamtmitarbeitervertretung über den Vorsitz entschieden hat.

(5) Die nach den §§ 49–53 Gewählten haben das Recht, an den Sitzungen der Gesamtmitarbeitervertretung teilzunehmen wie an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung. Bestehen mehrere Interessenvertretungen gleicher Mitarbeitergruppen, wählen sie aus ihrer Mitte eine Person für die Teilnahme und regeln die Vertretung.

(6) Für die Gesamtmitarbeitervertretung gelten im Übrigen die Bestimmungen für die Mitarbeitervertretung mit Ausnahme des § 20 Absätze 2 bis 4 sinngemäß.

### § 6 a Gesamtmitarbeitervertretung im Dienststellenverbund

(1) Ein Dienststellenverbund liegt vor, wenn die einheitliche und beherrschende Leitung einer Mehrzahl rechtlich selbstständiger diakonischer Einrichtungen bei einer dieser Einrichtungen liegt. Eine einheitliche und beherrschende Leitung ist insbesondere dann gegeben, wenn Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für Funktionen nach § 4 für mehrere Einrichtungen des Dienststellenverbundes bestimmt und Entscheidungen über die Rahmenbedingungen der Geschäftspolitik und der Finanzausstattung für den Dienststellenverbund getroffen werden.

(2) Auf Antrag der Mehrheit der Mitarbeitervertretungen eines Dienststellenverbundes ist eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden; bei zwei Mitarbeitervertretungen genügt der Antrag einer Mitarbeitervertretung.

(3) Die Gesamtmitarbeitervertretung des Dienststellenverbundes ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen des Dienststellenverbundes betreffen.

(4) Für die Gesamtmitarbeitervertretung des Dienststellenverbundes gelten im Übrigen die Vorschriften des § 6 Absätze 3 bis 6 sinngemäß.

### **§ 7**

#### **Neubildung von Mitarbeitervertretungen**

(1) Sofern keine Mitarbeitervertretung besteht, hat die Dienststellenleitung, im Falle des § 6 die Gesamtmitarbeitervertretung, unverzüglich eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlvorstandes einzuuberufen. Kommt die Bildung einer Mitarbeitervertretung nicht zustande, so ist auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten und spätestens nach Ablauf einer Frist von jeweils längstens einem Jahr erneut eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen, um einen Wahlvorstand zu bilden.

(2) Wird die Neubildung einer Mitarbeitervertretung dadurch erforderlich, dass Dienststellen gespalten oder zusammengelegt worden sind, so bleiben bestehende Mitarbeitervertretungen für die jeweiligen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zuständig, bis die neue Mitarbeitervertretung gebildet worden ist, längstens jedoch bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Wirksamwerden der Umbildung.

(3) Geht eine Dienststelle durch Stilllegung, Spaltung oder Zusammenlegung unter, so bleibt die Mitarbeitervertretung so lange im Amt, wie dies zur Wahrnehmung der mit der Organisationsänderung im Zusammenhang stehenden Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte erforderlich ist.

### **§ 8**

#### **Zusammensetzung**

(1) Die Mitarbeitervertretung besteht bei Dienststellen mit in der Regel

- 5 – 15 Wahlberechtigten aus einer Person,
- 16 – 50 Wahlberechtigten aus drei Mitgliedern,
- 51 – 150 Wahlberechtigten aus fünf Mitgliedern,
- 151 – 300 Wahlberechtigten aus sieben Mitgliedern,
- 301 – 600 Wahlberechtigten aus neun Mitgliedern,
- 601 – 1000 Wahlberechtigten aus elf Mitgliedern,
- 1001 – 1500 Wahlberechtigten aus dreizehn Mitgliedern,
- 1501 – 2000 Wahlberechtigten aus fünfzehn Mitgliedern.

Bei Dienststellen mit mehr als 2000 Wahlberechtigten erhöht sich die Zahl der Mitglieder für je angefangene 1000 Wahlberechtigte um zwei weitere Mitglieder.

(2) Veränderungen in der Zahl der Wahlberechtigten während der Amtszeit haben keinen Einfluss auf die Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung.

(3) Bei der Bildung von Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen (§ 5 Absatz 2) ist die Gesamtzahl der Wahlberechtigten dieser Dienststellen maßgebend.

### **III. Abschnitt**

#### **Wahl der Mitarbeitervertretung**

### **§ 9**

#### **Wahlberechtigung**

(1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Monaten der Dienststelle angehören. Besteht die Dienststelle bei Erlass des Wahlausschreibens noch nicht länger als drei Monate, so sind auch diejenigen wahlberechtigt, die zu diesem Zeitpunkt Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle sind.

(2) Wer zu einer anderen Dienststelle abgeordnet ist, wird dort nach Ablauf von drei Monaten wahlberechtigt; zum gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht in der bisherigen Dienststelle für die Dauer der Abordnung.

(3) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag seit mehr als drei Monaten beurlaubt sind. Nicht wahlberechtigt sind daneben Mitglieder der Dienststellenleitung und die Personen nach § 4 Absatz 2, es sei denn, dass sie nach Gesetz oder Satzung als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin in die leitenden Organe gewählt oder entsandt worden sind.

### **§ 10**

#### **Wählbarkeit**

(1) Wählbar sind alle Wahlberechtigten (§ 9), die am Wahltag

- a) der Dienststelle seit mindestens sechs Monaten angehören und
- b) Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist; eine anderweitige Regelung bleibt den Gliedkirchen unter Berücksichtigung ihrer Besonderheiten vorbehalten.

Besteht die Dienststelle bei Erlass des Wahlausschreibens noch nicht länger als drei Monate, so sind auch diejenigen wählbar, die zu diesem Zeitpunkt Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle sind.

(2) Nicht wählbar sind Wahlberechtigte, die

- a) infolge Richterspruchs die Fähigkeit, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, nicht besitzen,
- b) am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten beurlaubt sind,
- c) zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden,
- d) als Vertretung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in das kirchengemeindliche Leitungsorgan gewählt worden sind.

### **§ 11 Wahlverfahren**

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung werden in gleicher, freier, geheimer und unmittelbarer Wahl gemeinsam und nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Persönlichkeitswahl) gewählt. Die Wahlberechtigten haben das Recht, Wahlvorschläge zu machen. Für Dienststellen mit in der Regel nicht mehr als 100 Wahlberechtigten soll ein vereinfachtes Wahlverfahren (Wahl in der Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen) vorgesehen werden.

(2) *Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl werden durch eine vom Evangelischen Oberkirchenrat unter Beteiligung der Arbeitsrechtlichen Kommission zu erlassende Wahlordnung geregelt.*

### **§ 12**

#### **Vertretung der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche**

Der Mitarbeitervertretung sollen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der verschiedenen in der Dienststelle vertretenen Berufsgruppen und Arbeitsbereiche angehören. Bei den Wahlvorschlägen soll angestrebt werden, Frauen und Männer entsprechend ihren Anteilen in der Dienststelle zu berücksichtigen.

### **§ 13**

#### **Wahlschutz, Wahlkosten**

(1) Niemand darf die Wahl der Mitarbeitervertretung behindern oder in unlauterer Weise beeinflussen. Insbesondere dürfen Wahlberechtigte in der Ausübung des aktiven oder des passiven Wahlrechts nicht beschränkt werden.

(2) Die Versetzung oder Abordnung eines Mitgliedes des Wahlvorstandes oder eines Wahlbewerbers oder einer Wahlbewerberin, ist ohne seine Zustimmung bis zur Dauer von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses unzulässig.

(3) Die Kündigung eines Mitgliedes des Wahlvorstandes ist vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, die Kündigung eines Wahlbewerbers oder einer Wahlbewerberin, vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an nur zulässig, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Satz 1 gilt für eine Dauer von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses entsprechend. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. § 38 Absätze 3 bis 5 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann. Der besondere Kündigungsschutz nach Satz 1 gilt nicht für Mitglieder eines Wahlvorstandes, die durch kirchengerichtlichen Beschluss abberufen worden sind.

(4) Die Dienststelle trägt die Kosten der Wahl; bei der Wahl einer Gemeinsamen Mitarbeitervertretung werden die Kosten der Wahl auf die einzelnen Dienststellen im Verhältnis der Zahlen ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen umgelegt, sofern keine andere Verteilung der Kosten vorgesehen wird.

### **§ 14 Anfechtung der Wahl**

(1) Die Wahl kann innerhalb von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, von mindestens drei Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung bei dem Kirchengenricht schriftlich angefochten werden, wenn geltend gemacht wird, dass gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und der Verstoß nicht behoben worden ist.

(2) Wird kirchengerichtlich festgestellt, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis beeinflusst oder geändert werden konnte, so ist das Wahlergebnis für ungültig zu erklären und die Wiederholung der Wahl anzuordnen. § 16 Absatz 2 gilt entsprechend.

### **IV. Abschnitt Amtszeit**

#### **§ 15 Amtszeit**

(1) Die Amtszeit der Mitarbeitervertretung beträgt vier Jahre.

(2) Die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. Januar bis 30. April statt; die Amtszeit der bisherigen Mitarbeitervertretung endet am 30. April.

(3) Findet außerhalb der allgemeinen Wahlzeit eine Mitarbeitervertretungswahl statt, so ist unabhängig von der Amtszeit der Mitarbeitervertretung in der nächsten allgemeinen Wahlzeit erneut zu wählen. Ist eine Mitarbeitervertretung am 30. April des Jahres der regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahl noch nicht ein Jahr im Amt, so ist nicht neu zu wählen; die Amtszeit verlängert sich um die nächste regelmäßige Amtszeit.

(4) Die bisherige Mitarbeitervertretung führt die Geschäfte bis zu deren Übernahme durch die neugewählte Mitarbeitervertretung weiter, längstens jedoch sechs Monate über den Ablauf ihrer Amtszeit hinaus. Alsdann ist nach § 7 zu verfahren.

#### **§ 16 Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit**

(1) Die Mitarbeitervertretung ist vor Ablauf ihrer Amtszeit unverzüglich neu zu wählen, wenn

- a) die Zahl ihrer Mitglieder nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als ein Viertel der in § 8 Absatz 1 vorgeschriebenen Zahl gesunken ist,
- b) die Mitarbeitervertretung mit den Stimmen der Mehrheit der Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
- c) die Mitarbeitervertretung nach § 17 aufgelöst worden ist.

Die Gliedkirchen können bestimmen, dass im Falle des Buchstaben a) anstelle einer Neuwahl die Mitarbeitervertretung unverzüglich durch Nachwahl zu ergänzen ist.

(2) In den Fällen des Absatzes 1 ist unverzüglich das Verfahren für die Neu- oder Nachwahl einzuleiten. Bis zum Abschluss der Neuwahl nehmen im Falle des Absatzes 1 Buchstabe a) die verbliebenen Mitglieder der Mitarbeitervertretung deren Aufgaben wahr, soweit ihre Zahl mindestens drei Mitglieder umfasst; in den übrigen Fällen nimmt der Wahlvorstand die Aufgaben der Mitarbeitervertretung bis zum Abschluss der Neuwahl, längstens aber für einen Zeitraum von sechs Monaten wahr, soweit nicht die Wahl im vereinfachten Verfahren durchgeführt wird.

### **§ 17 Ausschluss eines Mitgliedes oder Auflösung der Mitarbeitervertretung**

Auf schriftlichen Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten, der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung kann kirchengerichtlich der Ausschluss eines Mitgliedes der Mitarbeitervertretung oder die Auflösung der Mitarbeitervertretung wegen groben Missbrauchs von Befugnissen oder wegen grober Verletzung von Pflichten, die sich aus diesem Kirchengesetz ergeben, beschlossen werden.

### **§ 18 Erlöschen und Ruhen der Mitgliedschaft, Ersatzmitgliedschaft**

(1) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

- a) Ablauf der Amtszeit,
- b) Niederlegung des Amtes,
- c) Beendigung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
- d) Ausscheiden aus der Dienststelle,
- e) Verlust der Wählbarkeit,
- f) Beschluss nach § 17.

(2) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht,

- a) solange einem Mitglied die Führung der Dienstgeschäfte untersagt ist,
- b) wenn ein Mitglied voraussichtlich länger als drei Monate an der Wahrnehmung seiner Dienstgeschäfte oder seines Amtes als Mitglied der Mitarbeitervertretung gehindert ist,
- c) wenn ein Mitglied für länger als drei Monate beurlaubt wird.

(3) In den Fällen des Absatzes 1 und für die Dauer des Ruhens der Mitgliedschaft nach Absatz 2 rückt die Person als Ersatzmitglied in die Mitarbeitervertretung nach, die bei der vorhergehenden Wahl die nächstniedrige Stimmenzahl erreicht hat.

(4) Das Ersatzmitglied nach Absatz 3 tritt auch dann in die Mitarbeitervertretung ein, wenn ein Mitglied verhindert ist, an einer Sitzung teilzunehmen, sofern dies zur Sicherstellung der Beschlussfähigkeit der Mitarbeitervertretung erforderlich ist.

(5) Bei Beendigung der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung haben die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen alle in ihrem Besitz befindlichen Unterlagen, die sie in ihrer Eigenschaft als Mitglied der Mitarbeitervertretung erhalten haben, der Mitarbeitervertretung auszuhändigen. Besteht die Mitarbeitervertretung nach § 8 Absatz 1 aus einer Person, sind die Unterlagen der neuen Mitarbeitervertretung auszuhändigen.

### **V. Abschnitt Rechtsstellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung**

#### **§ 19 Ehrenamt, Behinderungs- und Begünstigungsverbot, Arbeitsbefreiung**

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung üben ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt aus. Sie dürfen weder in der Ausübung ihrer Aufgaben oder Befugnisse behindert noch wegen ihrer Tätigkeit benachteiligt oder begünstigt werden.

(2) Die für die Tätigkeit notwendige Zeit ist den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ohne Minderung ihrer Bezüge innerhalb der allgemeinen Arbeitszeit zu gewähren, soweit die Aufgaben nicht in der Zeit der Freistellung nach § 20 erledigt werden können. Ist einem Mitglied der Mitarbeitervertretung die volle Ausübung seines Amtes in der Regel innerhalb seiner Arbeitszeit nicht möglich, so ist es auf Antrag von den ihm obliegenden Aufgaben in angemessenem Umfang zu entlasten. Dabei sind die besonderen Gegebenheiten des Dienstes und der Dienststelle zu berücksichtigen. Soweit erforderlich soll die Dienststellenleitung für eine Ersatzkraft sorgen. Können die Aufgaben der Mitarbeitervertretung aus dienstlichen Gründen nicht innerhalb der Arbeitszeit wahrgenommen werden, so ist hierfür auf Antrag Freizeitausgleich zu gewähren.

(3) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist für die Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen, die ihnen für die Tätigkeit in der Mitarbeitervertretung erforderliche Kenntnisse vermitteln, die dafür notwendige Arbeitsbefreiung ohne Minderung der Bezüge oder des Erholungsurlaubs bis zur Dauer von insgesamt vier Wochen während einer Amtszeit zu gewähren. Über die Aufteilung des Anspruchs auf Arbeitsbefreiung zur Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen auf die einzelnen Mitglieder kann eine Dienstvereinbarung abgeschlossen werden. Die Dienststellenleitung kann die Arbeitsbefreiung versagen, wenn dienstliche Notwendigkeiten nicht ausreichend berücksichtigt worden sind.

## **§ 20 Freistellung von der Arbeit**

(1) Über die Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung von der Arbeit soll eine Vereinbarung zwischen der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung für die Dauer der Amtszeit der Mitarbeitervertretung getroffen werden.

(2) *Wird eine Vereinbarung nach Absatz 1 nicht getroffen, sind zur Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung auf deren Antrag von ihrer übrigen dienstlichen Tätigkeit in Dienststellen mit in der Regel*

*301 – 600 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen  
1 Mitglied der Mitarbeitervertretung,*

*601 – 1000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen  
2 Mitglieder der Mitarbeitervertretung,*

*mehr als insgesamt 1000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen je angefangene 500 ein weiteres Mitglied der Mitarbeitervertretung, jeweils mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit Vollbeschäftigter freizustellen. Teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter/innen mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von nicht mehr als 10 Stunden werden bei der Ermittlung der Zahlenwerte nach Satz 1 nur mit ihrem Anteil an der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit berücksichtigt. Satz 1 gilt nicht für die Wahrnehmung von Aufgaben als Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung (§ 6) sowie des Gesamtausschusses (§ 54).*

(3) Anstelle von je zwei nach Absatz 2 Freizustellenden ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung ein Mitglied ganz freizustellen.

(4) Die freizustellenden Mitglieder werden nach Erörterung mit der Dienststellenleitung unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeit von der Mitarbeitervertretung bestimmt. Die Aufgaben der Mitarbeitervertretung sind vorrangig in der Zeit der Freistellung zu erledigen.

## **§ 21 Abordnungs- und Versetzungsverbot, Kündigungsschutz**

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen ohne ihre Zustimmung nur abgeordnet oder versetzt werden, wenn dies aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung zustimmt. Besteht die Mitarbeitervertretung nach § 8 Absatz 1 aus einer Person, hat die Dienststellenleitung die Zustimmung des Ersatzmitgliedes nach § 18 Absatz 3 einzuholen.

(2) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung darf nur gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung oder der Zustimmung des Ersatzmitgliedes, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht. Die Sätze 1 und 2 gelten für einen Zeitraum von einem Jahr nach

Beendigung der Amtszeit entsprechend, es sei denn, dass die Amtszeit durch Beschluss nach § 17 beendet wurde. § 38 Absätze 3 und 4 gelten mit der Maßgabe entsprechend, dass die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann.

(3) Wird die Dienststelle ganz oder zu einem wesentlichen Teil aufgelöst, ist eine Kündigung frühestens zum Zeitpunkt der Auflösung zulässig, es sei denn, dass wegen zwingender betrieblicher Gründe zu einem früheren Zeitpunkt gekündigt werden muss. Die Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung oder, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht, der Zustimmung des Ersatzmitgliedes; Absatz 2 gilt entsprechend.

(4) Für das Verfahren gilt § 38 entsprechend.

## **§ 22 Schweigepflicht**

(1) Personen, die Aufgaben oder Befugnisse nach diesem Kirchengesetz wahrnehmen oder wahrgenommen haben, sind verpflichtet, über die ihnen dabei bekannt gewordenen Angelegenheiten und Tatsachen Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht besteht nicht für Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung oder aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis. In Personalangelegenheiten gilt dies gegenüber den Betroffenen, bis das formale Beteiligungsverfahren in den Fällen der Mitberatung oder Mitbestimmung begonnen hat, insbesondere bis der Mitarbeitervertretung ein Antrag auf Zustimmung zu einer Maßnahme vorliegt.

Die Schweigepflicht erstreckt sich auch auf die Verhandlungsführung und das Verhalten der an der Sitzung Teilnehmenden.

(2) Die Schweigepflicht besteht nicht gegenüber den anderen Mitgliedern der Mitarbeitervertretung. Sie entfällt auf Beschluss der Mitarbeitervertretung auch gegenüber der Dienststellenleitung und gegenüber der Stelle, die die Aufsicht über die Dienststelle führt.

## **VI. Abschnitt Geschäftsführung**

### **§ 23 Vorsitz**

(1) Die Mitarbeitervertretung entscheidet in geheimer Wahl über den Vorsitz. Der oder die Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte und vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. Zu Beginn der Amtszeit legt die Mitarbeitervertretung die Reihenfolge der Vertretung im Vorsitz fest. Die Reihenfolge ist der Dienststellenleitung schriftlich mitzuteilen.



(2) Soweit die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht, übernimmt die Stellvertretung der Wahlbewerber oder die Wahlbewerberin mit der nächstniedrigen Stimmenzahl, mit der alle Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung beraten werden können.

### **§ 23 a Ausschüsse**

(1) Die Mitarbeitervertretung kann die Bildung von Ausschüssen beschließen, denen jeweils mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen, und den Ausschüssen Aufgaben zu selbständigen Erledigung übertragen; dies gilt nicht für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung und der Widerruf der Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Die Übertragung und der Widerruf sind der Dienststellenleitung schriftlich anzuzeigen.

(2) In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit je mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Mitarbeitervertretung die Bildung eines Ausschusses für Wirtschaftsfragen beschließen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen hat die Aufgabe, die Mitarbeitervertretung über wirtschaftliche Angelegenheiten zu unterrichten. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf der Grundlage der Informationen nach § 34 Absatz 2 mindestens einmal im Jahr mit dem Ausschuss die wirtschaftliche Lage der Dienststelle zu beraten; sie kann eine Person nach § 4 Absatz 2 mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe beauftragen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen kann im erforderlichen Umfang Sachverständige aus der Dienststelle hinzuziehen. Für die am Ausschuss für Wirtschaftsfragen beteiligten Personen gilt § 22 entsprechend.

### **§ 24 Sitzungen**

(1) Nach Bestandskraft der Wahl hat der Wahlvorstand, im Fall der vereinfachten Wahl die Versammlungsleitung, innerhalb einer Woche die Mitglieder der Mitarbeitervertretung zur Vornahme der nach § 23 vorgesehenen Wahlen einzuberufen und die Sitzung zu leiten, bis die Mitarbeitervertretung über ihren Vorsitz entschieden hat.

(2) Der oder die Vorsitzende beraumt die weiteren Sitzungen der Mitarbeitervertretung an, setzt die Tagesordnung fest und leitet die Verhandlungen. Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind rechtzeitig unter Mitteilung der Tagesordnung zu laden. Dies gilt auch für die Interessenvertretungen besonderer Mitarbeitergruppen (§§ 49 bis 53), soweit sie ein Recht auf Teilnahme an der Sitzung haben. Kann ein Mitglied der Mitarbeitervertretung an der Sitzung nicht teilnehmen, so hat es dies unter Angabe der Gründe unverzüglich mitzuteilen.

(3) Der oder die Vorsitzende hat eine Sitzung einzuberufen und einen Gegenstand auf die Tagesordnung zu setzen, wenn dies ein Viertel der Mitglieder der Mit-

arbeitervertretung oder die Dienststellenleitung beantragt. Dies gilt auch bei Angelegenheiten, die Schwerbehinderte oder jugendliche Beschäftigte betreffen, wenn die Vertrauensperson der Schwerbehinderten oder die Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden dies beantragen und die Behandlung des Gegenstandes keinen Aufschub duldet. Daneben ist eine Sitzung nach Satz 2 auf Antrag des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden einzuberufen.

(4) Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung finden in der Regel während der Arbeitszeit statt. Die Mitarbeitervertretung hat bei der Einberufung von Sitzungen die dienstlichen Notwendigkeiten zu berücksichtigen. Die Dienststellenleitung soll von Zeitpunkt und Ort der Sitzungen vorher verständigt werden. Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

### **§ 25 Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung**

(1) Mitglieder der Dienststellenleitung sind berechtigt, an den Sitzungen teilzunehmen, die auf ihr Verlangen anberaumt sind. Die Dienststellenleitung ist berechtigt, zu diesen Sitzungen Sachkundige hinzuzuziehen. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf Verlangen der Mitarbeitervertretung an Sitzungen teilzunehmen oder sich vertreten zu lassen.

(2) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Punkten der Tagesordnung sachkundige Personen einladen.

(3) Für Personen, die nach den Absätzen 1 und 2 an einer Sitzung der Mitarbeitervertretung teilnehmen, gilt die Schweigepflicht nach § 22. Sie sind ausdrücklich darauf hinzuweisen.

### **§ 26 Beschlussfassung**

(1) Die Mitarbeitervertretung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

(2) Die Mitarbeitervertretung fasst ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der bei der Abstimmung anwesenden Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren oder durch fernmündliche Absprachen gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 2 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

(3) An der Beratung der Beschlussfassung dürfen Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht teilnehmen, wenn der Beschluss

- a) ihnen selbst oder ihren nächsten Angehörigen (Eltern, Ehegatten, Kindern und Geschwistern),
- b) einer von ihnen kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person einen Vor- oder Nachteil bringen kann.

(4) Die Mitarbeitervertretung beschließt in Abwesenheit der Personen, die nach § 25 Absätze 1 und 2 an der Sitzung teilgenommen haben.

### **§ 27 Sitzungsniederschrift**

(1) Über jede Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift anzufertigen, die mindestens die Namen der An- oder Abwesenden, die Tagesordnung, die gefassten Beschlüsse, die Wahlergebnisse und die jeweiligen Stimmenverhältnisse enthalten muss. Die Niederschrift ist von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung und einem weiteren Mitglied der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen.

(2) Hat die Dienststellenleitung an einer Sitzung der Mitarbeitervertretung teilgenommen, so ist ihr ein Auszug aus der Niederschrift über die Verhandlungspunkte zuzuleiten, die im Beisein der Dienststellenleitung verhandelt worden sind.

### **§ 28 Sprechstunden, Aufsuchen am Arbeitsplatz**

(1) Die Mitarbeitervertretung kann Sprechstunden während der Arbeitszeit einrichten. Ort und Zeit bestimmt sie im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung.

(2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung haben das Recht, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle an den Arbeitsplätzen aufzusuchen, sofern dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.

(3) Versäumnis von Arbeitszeit, die für den Besuch von Sprechstunden oder durch sonstige Inanspruchnahme der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat keine Minderung der Bezüge zur Folge.

### **§ 29 Geschäftsordnung**

Einzelheiten der Geschäftsführung kann die Mitarbeitervertretung in einer Geschäftsordnung regeln.

### **§ 30 Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung**

(1) Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung der Mitarbeitervertretung hat die Dienststelle in erforderlichem Umfang Räume, sachliche Mittel, dienststellenübliche technische Ausstattung und Büropersonal zur Verfügung zu stellen.

(2) Die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden erforderlichen Kosten trägt die Dienststelle, bei der die Mitarbeitervertretung gebildet ist. Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen nach § 25 Absatz 2 und § 31 Absatz 3 entstehen, werden von der Dienststelle übernommen, wenn die Dienststellenleitung der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat.

(3) Bei Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen werden die Kosten von den beteiligten Dienststellen entsprechend dem Verhältnis der Zahl ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen getragen. Die Gliedkirchen können andere Regelungen vorsehen.

(4) Reisen der Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die für ihre Tätigkeit notwendig sind, gelten als Dienstreisen. Die Genehmigung dieser Reisen und die Erstattung der Reisekosten erfolgen nach den für die Dienststelle geltenden Bestimmungen. Erstattet werden die Reisekosten, die Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen nach Vergütungsgruppe IV b zustehen.

(5) Die Mitarbeitervertretung darf für ihre Zwecke keine Beiträge erheben oder Zuwendungen annehmen.

## **VII. Abschnitt Mitarbeiterversammlung**

### **§ 31 Mitarbeiterversammlung**

(1) Die Mitarbeiterversammlung besteht aus allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Dienststelle, soweit sie nicht zur Dienststellenleitung gehören. Sie wird von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet; sie ist nicht öffentlich. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin zu erfolgen. Zeit und Ort der Mitarbeiterversammlung sind mit der Dienststellenleitung abzusprechen.

(2) Die Mitarbeitervertretung hat mindestens einmal in jedem Jahr ihrer Amtszeit eine ordentliche Mitarbeiterversammlung einzuberufen und in ihr einen Tätigkeitsbericht zu erstatten. Die Mitarbeitervertretung kann bis zu zwei weitere ordentliche Mitarbeiterversammlungen in dem jeweiligen Jahr der Amtszeit einberufen. Weiterhin ist der oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung berechtigt und auf Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung verpflichtet, eine außerordentliche Mitarbeiterversammlung einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt ist, auf die Tagesordnung zu setzen.

(3) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten sachkundige Personen zur Beratung hinzuziehen.

(4) Die ordentlichen Mitarbeiterversammlungen finden in der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an den ordentlichen Mitarbeiterversammlungen und die zusätzlichen Wegezeiten gelten als Arbeitszeit, auch wenn die jeweilige Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Die Sätze 1 und 2 gelten für außerordentliche Mitarbeiterversammlungen entsprechend, wenn dies im Einvernehmen zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung beschlossen worden ist.

(5) Die Dienststellenleitung soll zu der jeweiligen Mitarbeiterversammlung unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen werden. Sie soll mindestens einmal im Jahr in einer Mitarbeiterversammlung über die Entwicklung der Dienststelle informieren. Die Dienststellenleitung ist einzuladen, soweit die Versammlung auf ihren Antrag stattfindet. Sie erhält auf Antrag das Wort.

(6) Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung aller Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen abzuhalten. Für Teilversammlungen gelten die Absätze 1 bis 5 entsprechend. Die Mitarbeitervertretung kann darüber hinaus Teilversammlungen durchführen, wenn dies zur Erörterung der besonderen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eines Arbeitsbereichs oder bestimmter Personengruppen erforderlich ist.

(7) Für die Übernahme der Kosten, die durch die jeweilige Mitarbeiterversammlung entstehen, gilt § 30 entsprechend.

### **§ 32 Aufgaben**

(1) Die Mitarbeiterversammlung nimmt den Tätigkeitsbericht der Mitarbeitervertretung entgegen und erörtert Angelegenheiten, die zum Aufgabenbereich der Mitarbeitervertretung gehören. Sie kann Anträge an die Mitarbeitervertretung stellen und zu Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen. Die Mitarbeitervertretung ist an die Stellungnahme der Mitarbeiterversammlung nicht gebunden.

(2) Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlvorstand.

## **VIII. Abschnitt Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung**

### **§ 33 Grundsätze für die Zusammenarbeit**

(1) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung sind verpflichtet, sich gegenseitig bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen und arbeiten vertrauensvoll und partnerschaftlich zusammen. Sie informieren sich gegenseitig über Angelegenheiten, die die Dienstgemeinschaft betreffen. Sie achten darauf, dass alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach Recht und Billigkeit behandelt werden, die Vereinigungsfreiheit nicht beeinträchtigt wird und jede Betätigung in der Dienststelle unterbleibt, die der Aufgabe der Dienststelle, der Dienstgemeinschaft oder dem Arbeitsfrieden abträglich ist.

(2) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung sollen in regelmäßigen Zeitabständen, mindestens aber einmal im Jahr, zur Besprechung allgemeiner Fragen des Dienstbetriebes und der Dienstgemeinschaft und zum Austausch von Vorschlägen und Anregungen zusammenkommen. In der Besprechung sollen auch Fragen der Gleichstellung und der Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle erörtert werden. Sofern eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung nach § 5 Absatz 2 besteht, findet einmal im Jahr eine Besprechung im Sinne des Satzes 1 mit allen beteiligten Dienststellenleitungen statt.

(3) In strittigen Fragen ist eine Einigung durch Aussprache anzustreben. Erst wenn die Bemühungen um eine Einigung in der Dienststelle gescheitert sind, dürfen andere Stellen im Rahmen der dafür geltenden Be-

stimmungen angerufen werden. Das Scheitern der Einigung muss von der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung schriftlich erklärt werden. Die Vorschriften über das Verfahren bei der Mitberatung und der Mitbestimmung bleiben unberührt.

### **§ 34 Informationsrechte der Mitarbeitervertretung**

(1) Die Mitarbeitervertretung ist zur Durchführung ihrer Aufgaben rechtzeitig und umfassend zu unterrichten. Die Dienststellenleitung soll die Mitarbeitervertretung bereits während der Vorbereitung von Entscheidungen informieren und die Mitarbeitervertretung, insbesondere bei organisatorischen oder sozialen Maßnahmen, frühzeitig an den Planungen beteiligen. In diesem Rahmen kann die Mitarbeitervertretung insbesondere an den Beratungen von Ausschüssen und Kommissionen beteiligt werden.

(2) Die Dienststellenleitung hat die Mitarbeitervertretung einmal im Jahr über die Personalplanung, insbesondere über den gegenwärtigen und zukünftigen Personalbedarf, zu unterrichten. In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit je mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen besteht darüber hinaus einmal im Jahr eine Informationspflicht über

- a) die wirtschaftliche Lage der Dienststelle,
- b) geplante Investitionen,
- c) Rationalisierungsvorhaben,
- d) die Einschränkung oder Stilllegung von wesentlichen Teilen der Dienststelle,
- e) wesentliche Änderungen der Organisation oder des Zwecks der Dienststelle.

Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung, ist diese zu informieren.

(3) Der Mitarbeitervertretung sind die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Bei Einstellungen werden der Mitarbeitervertretung auf Verlangen sämtliche Bewerbungen vorgelegt; Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können hierüber eine Dienstvereinbarung abschließen. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, die Mitarbeitervertretung auch über die Beschäftigung der Personen in der Dienststelle zu informieren, die nicht in einem Arbeitsverhältnis zur Dienststelle stehen.

(4) Personalakten dürfen nur nach schriftlicher Zustimmung der betroffenen Person und nur durch ein von ihr zu bestimmendes Mitglied der Mitarbeitervertretung eingesehen werden. Dienstliche Beurteilungen sind auf Verlangen der Beurteilten vor der Aufnahme in die Personalakte der Mitarbeitervertretung zur Kenntnis zu bringen.

### **§ 35 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung**

(1) Die Mitarbeitervertretung hat die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern. Sie hat in ihrer Mit-

verantwortung für die Aufgaben der Dienststelle das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und für eine gute Zusammenarbeit einzutreten.

(2) Unbeschadet des Rechts des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, persönliche Anliegen der Dienststellenleitung selbst vorzutragen, soll sich die Mitarbeitervertretung der Probleme annehmen und die Interessen auf Veranlassung des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, sofern sie diese für berechtigt hält, bei der Dienststellenleitung vertreten.

(3) Die Mitarbeitervertretung soll insbesondere

- a) Maßnahmen anregen, die der Arbeit in der Dienststelle und ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen dienen,
  - b) dafür eintreten, dass die arbeits-, sozial- und dienstrechtlichen Bestimmungen, Vereinbarungen und Anordnungen eingehalten werden,
  - c) Beschwerden, Anfragen und Anregungen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen entgegennehmen und, soweit diese berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Dienststellenleitung auf deren Erledigung hinwirken,
  - d) die Eingliederung und berufliche Entwicklung hilfs- und schutzbedürftiger, insbesondere behinderter oder älterer Personen in die Dienststelle fördern und für eine ihren Kenntnissen und Fähigkeiten entsprechende Beschäftigung eintreten,
  - e) für die Gleichstellung und die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle eintreten und Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele anregen sowie an ihrer Umsetzung mitwirken,
  - f) die Integration ausländischer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern,
  - g) Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und des betrieblichen Umweltschutzes fördern.
- (4) Werden Beschwerden nach Absatz 3 Buchstabe c in einer Sitzung der Mitarbeitervertretung erörtert, hat der Beschwerdeführer oder die Beschwerdeführerin das Recht, vor einer Entscheidung von der Mitarbeitervertretung gehört zu werden.

### § 36

#### Dienstvereinbarungen

(1) Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung können Dienstvereinbarungen abschließen. Dienstvereinbarungen dürfen Regelungen weder erweitern, einschränken noch ausschließen, die auf Rechtsvorschriften, insbesondere Beschlüssen der Arbeitsrechtlichen Kommission, Tarifverträgen und Entscheidungen des Schlichtungsausschusses nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz oder allgemeinverbindlichen Richtlinien der Kirche beruhen. Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die durch die in Satz 2 genannten Regelungen vereinbart worden sind oder üblicherweise vereinbart werden, können nicht Gegenstand einer Dienstvereinbarung sein, es sei denn, die Regelung nach Satz 2 lässt eine Dienstvereinbarung ausdrücklich zu.

(2) Dienstvereinbarungen sind schriftlich niederzulegen, von beiden Partnern zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekannt zugeben.

(3) Dienstvereinbarungen gelten unmittelbar und können im Einzelfall nicht abbedungen werden.

(4) Wenn in der Dienstvereinbarung Rechte für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen begründet werden, ist darin in der Regel festzulegen, inwieweit diese Rechte bei Außer-Kraft-Treten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinaus gehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

(5) Dienstvereinbarungen können, soweit nichts anderes vereinbart ist, mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden.

### § 37

#### Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung wird insbesondere in den Verfahren der Mitbestimmung (§ 38), der eingeschränkten Mitbestimmung (§ 41) und der Mitberatung (§ 45) beteiligt.

(2) Die Mitarbeitervertretung hat ihre Beteiligungsrechte im Rahmen der Zuständigkeit der Dienststelle und der geltenden Bestimmungen wahrzunehmen.

### § 38

#### Mitbestimmung

(1) Soweit eine Maßnahme der Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung unterliegt, darf sie erst vollzogen werden, wenn die Zustimmung der Mitarbeitervertretung vorliegt oder kirchengerichtlich ersetzt worden ist. Eine der Mitbestimmung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht beteiligt worden ist. Abweichend von Satz 2 ist ein Arbeitsvertrag wirksam; die Mitarbeitervertretung kann jedoch verlangen, dass der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin solange nicht beschäftigt wird, bis eine Einigung zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung erzielt ist oder die fehlende Einigung kirchengerichtlich ersetzt wurde.

(2) Die Dienststellenleitung unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme und beantragt deren Zustimmung. Auf Verlangen der Mitarbeitervertretung ist die beabsichtigte Maßnahme mit ihr zu erörtern.

(3) Die Maßnahme gilt als gebilligt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen die Zustimmung schriftlich verweigert oder eine mündliche Erörterung beantragt. Die Dienststellenleitung kann die Frist in dringenden Fällen abkürzen. Die Frist beginnt mit dem Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. Die Dienststellenleitung kann im Einzelfall die Frist auf Antrag der Mitarbeitervertretung verlängern. Die Mitarbeitervertretung hat eine Verweigerung der Zustimmung gegenüber der Dienststellenleitung schriftlich zu begründen.

(4) Kommt in den Fällen der Mitbestimmung keine Einigung zustande, kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Erörterung oder nach Eingang der schriftlichen Weigerung das Kirchengeschicht anrufen.

(5) Die Dienststellenleitung kann bei Maßnahmen, die keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Vorläufige Regelungen dürfen die Durchführung einer anderen endgültigen Entscheidung nicht hindern. Die Dienststellenleitung hat der Mitarbeitervertretung eine beabsichtigte vorläufige Maßnahme mitzuteilen, zu begründen und unverzüglich das Verfahren der Absätze 1 und 2 einzuleiten oder fortzusetzen.

### § 39

#### Fälle der Mitbestimmung bei allgemeinen personalen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht

- a) Inhalt und Verwendung von Personalfragebogen und sonstigen Fragebogen zur Erhebung personenbezogener Daten, soweit nicht eine gesetzliche Regelung besteht,
- b) Aufstellung von Beurteilungsgrundsätzen für die Dienststelle,
- c) Aufstellung von Grundsätzen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie die Teilnehmerauswahl.

### § 40

#### Fälle der Mitbestimmung

#### in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten

Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht

- a) Bestellung und Abberufung von Vertrauens- und Betriebsärzten und -ärztinnen sowie Fachkräften für Arbeitssicherheit,
- b) Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen und gesundheitlichen Gefahren,
- c) Errichtung, Verwaltung und Auflösung von Sozialeinrichtungen ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform,
- d) Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen sowie Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
- e) Aufstellung von Grundsätzen für den Urlaubsplan,
- f) Aufstellung von Sozialplänen (insbesondere bei Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen) einschließlich Plänen für Umschulung zum Ausgleich oder zur Milderung von wirtschaftlichen Nachteilen und für die Folgen von Rationalisierungsmaßnahmen, wobei Sozialpläne Regelungen weder einschränken noch ausschließen dürfen, die auf Rechtsvorschriften oder allgemein verbindlichen Richtlinien beruhen,
- g) Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung,
- h) Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden,

- i) Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufs,
- j) Einführung und Anwendung von Maßnahmen oder technischen Einrichtungen, die dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu überwachen,
- k) Regelung der Ordnung in der Dienststelle (Haus- und Betriebsordnungen) und des Verhaltens der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Dienst,
- l) Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Arbeiterschaft,
- m) Grundsätze für die Gewährung von Unterstützungen oder sonstigen Zuwendungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht,
- n) - gestrichen -

### § 41

#### Eingeschränkte Mitbestimmung

(1) Die Mitarbeitervertretung darf in den Fällen der eingeschränkten Mitbestimmung (§§ 42, 43 und 43 a) mit Ausnahme des Falles gemäß § 42 Buchstabe b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) ihre Zustimmung nur verweigern, wenn

- a) die Maßnahme gegen eine Rechtsvorschrift, eine Vertragsbestimmung, eine Dienstvereinbarung, eine Verwaltungsanordnung, eine andere bindende Bestimmung oder eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt,
- b) die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, dass der oder die durch die Maßnahme betroffene oder andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen benachteiligt werden, ohne dass dies aus dienstlichen oder persönlichen Gründen gerechtfertigt ist,
- c) die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, dass eine Einstellung zur Störung des Friedens in der Dienststelle führt.

(2) Im Falle des § 42 Buchstabe b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) darf die Mitarbeitervertretung ihre Zustimmung nur verweigern, wenn

- a) die Kündigung gegen eine Rechtsvorschrift, eine arbeitsrechtliche Regelung, eine andere bindende Bestimmung oder gegen eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt,
- b) bei der Auswahl zu kündigender Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt worden sind,
- c) zu kündigende Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen an einem anderen Arbeitsplatz in derselben Dienststelle weiterbeschäftigt werden können,
- d) eine Weiterbeschäftigung von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen unter anderen Vertragsbedingungen oder nach zumutbaren Umschulungs- und Fortbildungsmaßnahmen möglich ist und die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ihre Zustimmung hierzu erklärt haben.

(3) Für das Verfahren bei der eingeschränkten Mitbestimmung gilt § 38 entsprechend.

**§ 42****Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung  
in Personalangelegenheiten  
der privatrechtlich  
angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht

- a) Einstellung,
- b) ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit,
- c) Eingruppierung einschließlich Festlegung der Fallgruppe, Wechsel der Fallgruppe, Umgruppierung,
- d) Übertragung einer höher oder niedriger bewerteten Tätigkeit von mehr als drei Monaten Dauer,
- e) dauernde Übertragung einer Tätigkeit, die einen Anspruch auf Zahlung einer Zulage auslöst, sowie Widerruf einer solchen Übertragung,
- f) Umsetzung innerhalb einer Dienststelle unter gleichzeitigem Ortswechsel,
- g) Versetzung oder Abordnung zu einer anderen Dienststelle von mehr als drei Monaten Dauer, wobei in diesen Fällen die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechts nach § 46 Buchstabe d mitbestimmt,
- h) Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
- i) Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken,
- j) Versagung und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
- k) Ablehnung eines Antrages auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung.

**§ 43****Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung  
in Personalangelegenheiten  
der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen  
in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen**

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht

- a) Einstellung,
- b) Anstellung,
- c) Umwandlung des Kirchenbeamtenverhältnisses in ein solches anderer Art,
- d) Ablehnung eines Antrages auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung in besonderen Fällen (aus familien- oder arbeitsmarktpolitischen Gründen),
- e) Verlängerung der Probezeit,
- f) Beförderung,
- g) Übertragung eines anderen Amtes, das mit einer Zulage ausgestattet ist,

- h) Übertragung eines anderen Amtes mit höherem Endgrundgehalt ohne Änderung der Amtsbezeichnung oder Übertragung eines anderen Amtes mit gleichem Endgrundgehalt mit Änderung der Amtsbezeichnung,
- i) Zulassung zum Aufstiegsverfahren, Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung beim Wechsel der Laufbahngruppe,
- j) dauernde Übertragung eines höher oder niedriger bewerteten Dienstpostens,
- k) Umsetzung innerhalb der Dienststelle bei gleichzeitigem Ortswechsel,
- l) Versetzung oder Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer zu einer anderen Dienststelle oder einem anderen Dienstherrn im Geltungsbereich dieses Gesetzes, wobei in diesen Fällen die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechts nach § 46 Buchstabe d) mitbestimmt,
- m) Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
- n) Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken,
- o) Versagung sowie Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
- p) Entlassung aus dem Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe oder auf Widerruf, wenn die Entlassung nicht beantragt worden ist,
- q) vorzeitige Versetzung in den Ruhestand gegen den Willen des Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin,
- r) Versetzung in den Wartestand oder einstweiligen Ruhestand, sofern der Kirchenbeamte oder die Kirchenbeamtin die Beteiligung der Mitarbeitervertretung beantragt.

**§ 43 a****Weitere Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung**

*Der eingeschränkten Mitbestimmung unterliegen ferner*

- a) *Zuweisung von Mietwohnungen oder Pachtland an Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, wenn die Dienststelle darüber verfügt, sowie allgemeine Festsetzung der Nutzungsbedingungen und die Kündigung des Nutzungsverhältnisses;*
- b) *Auswahl der Teilnehmer und Teilnehmerinnen an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen.*

**§ 44****Ausnahmen von der Beteiligung  
in Personalangelegenheiten**

Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten der Personen nach § 4 findet nicht statt mit Ausnahme der von der Mitarbeitervertretung nach Gesetz oder Satzung in leitende Organe entsandten Mitglieder.

*Ebenso findet eine Beteiligung in Personalangelegenheiten der beim Evangelischen Oberkirchenrat beschäftigten Personen im Sinne von § 2 Abs. 2 dieses Gesetzes nicht statt.*

#### **§ 45 Mitberatung**

(1) In den Fällen der Mitberatung ist der Mitarbeitervertretung eine beabsichtigte Maßnahme rechtzeitig vor der Durchführung bekannt zugeben und auf Verlangen mit ihr zu erörtern. Die Mitarbeitervertretung kann die Erörterung nur innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der beabsichtigten Maßnahme verlangen. In den Fällen des § 46 Buchstabe b) kann die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen. Äußert sich die Mitarbeitervertretung nicht innerhalb von zwei Wochen oder innerhalb der verkürzten Frist nach Satz 3 oder hält sie bei der Erörterung ihre Einwendungen oder Vorschläge nicht aufrecht, so gilt die Maßnahme als gebilligt. Die Fristen beginnen mit Zugang der Mitteilung an den Vorsitzenden oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung. Im Einzelfall können die Fristen auf Antrag der Mitarbeitervertretung von der Dienststellenleitung verlängert werden. Im Falle einer Nichteinigung hat die Dienststellenleitung oder die Mitarbeitervertretung die Erörterung für beendet zu erklären. Die Dienststellenleitung hat eine abweichende Entscheidung gegenüber der Mitarbeitervertretung schriftlich zu begründen.

(2) Eine der Mitberatung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist. Die Mitarbeitervertretung kann innerhalb von zwei Wochen nach Kenntnis, spätestens sechs Monate nach Durchführung der Maßnahme das Kirchengeschicht anrufen, wenn sie nicht nach Absatz 1 beteiligt worden ist.

#### **§ 46 Fälle der Mitberatung**

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitberatungsrecht

- a) Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen,
- b) außerordentliche Kündigung,
- c) ordentliche Kündigung innerhalb der Probezeit,
- d) Versetzung und Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer, wobei das Mitberatungsrecht hier für die Mitarbeitervertretung der abgebenden Dienststelle besteht,
- e) Aufstellung von Grundsätzen für die Bemessung des Personalbedarfs,
- f) Aufstellung und Änderung des Stellenplanentwurfs,
- g) Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen auf Verlangen der in Anspruch genommenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
- h) dauerhafte Vergabe von Arbeitsbereichen an Dritte, die bisher von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Dienststelle wahrgenommen werden.

#### **§ 47 Initiativrecht der Mitarbeitervertretung**

(1) Die Mitarbeitervertretung kann der Dienststellenleitung in den Fällen der §§ 39, 40, 42, 43, 43a und 46 Maßnahmen schriftlich vorschlagen. Die Dienststellenleitung hat innerhalb eines Monats Stellung zu nehmen. Eine Ablehnung ist schriftlich zu begründen.

(2) Kommt in den Fällen des Absatzes 1, in denen die Mitarbeitervertretung ein Mitbestimmungsrecht oder ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht hat, auch nach Erörterung eine Einigung nicht zustande, so kann die Mitarbeitervertretung innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss der Erörterung oder nach der Ablehnung das Kirchengeschicht anrufen. Die Mitarbeitervertretung kann das Kirchengeschicht ferner innerhalb von zwei Wochen anrufen, wenn die Dienststellenleitung nicht innerhalb der Monatsfrist des Absatzes 1 schriftlich Stellung genommen hat.

#### **§ 48 Beschwerderecht der Mitarbeitervertretung**

(1) Verstößt die Dienststellenleitung gegen sich aus diesem Kirchengesetz ergebende oder sonstige gegenüber den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bestehende Pflichten, hat die Mitarbeitervertretung das Recht, bei den zuständigen Leitungs- und Aufsichtsorganen Beschwerde einzulegen.

(2) Bei berechtigten Beschwerden hat das Leitungs- oder Aufsichtsorgan im Rahmen seiner Möglichkeiten Abhilfe zu schaffen oder auf Abhilfe hinzuwirken.

### **IX. Abschnitt Interessenvertretung besonderer Mitarbeitergruppen**

#### **§ 49 Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden**

(1) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter 18 Jahren, die Auszubildenden sowie die weiteren zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten wählen ihre Vertretung, die von der Mitarbeitervertretung in Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden zur Beratung hinzuzuziehen ist. Wählbar sind alle Wahlberechtigte nach Satz 1, die am Wahltag

- a) das 16. Lebensjahr vollendet haben,
- b) der Dienststelle seit mindestens drei Monaten angehören und
- c) Glieder einer christlichen Kirche oder Gemeinschaft sind, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist; eine anderweitige Regelung bleibt den Gliedkirchen unter Berücksichtigung ihrer Besonderheiten vorbehalten.

Gewählt werden

eine Person bei Dienststellen mit in der Regel 5–15 Wahlberechtigten;

drei Personen bei Dienststellen mit in der Regel mehr als insgesamt 15 Wahlberechtigten.

(2) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre.

(3) Beantragt ein Mitglied der Vertretung spätestens einen Monat vor Beendigung seines Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrages durch die Dienststellenleitung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, wenn die Dienststelle gleichzeitig weitere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitglied der Vertretung erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die Zustimmung, so kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen das Kirchengericht anrufen.

(4) Für Mitglieder der Vertretung nach Absatz 1 gelten, soweit in den Absätzen 1 bis 3 nichts anderes bestimmt ist, die §§ 11, 13, 14, 15 Absätze 2 bis 4 und §§ 16 bis 22 entsprechend.

### § 50

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

(1) In Dienststellen, in denen mindestens fünf schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, werden in einer Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eine Vertrauensperson und mindestens ein Stellvertreter oder mindestens eine Stellvertreterin gewählt. Für das Wahlverfahren finden die §§ 11, 13 und 14 entsprechende Anwendung.

(2) Für die Amtszeit der Vertrauensperson und der sie stellvertretenden Personen gelten die §§ 15 bis 18 entsprechend.

(3) Wahlberechtigt sind alle in der Dienststelle beschäftigten schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

(4) Für die Wählbarkeit gilt § 10 entsprechend.

### § 51

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

(1) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nimmt die Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung nach staatlichem Recht wahr.

(2) In Dienststellen mit in der Regel mindestens 200 schwerbehinderten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Vertrauensperson nach Unterrichtung der Dienststellenleitung die mit der höchsten Stimmenzahl gewählte stellvertretende Person zu bestimmten Aufgaben heranziehen.

(3) Die Vertrauensperson ist von der Dienststellenleitung in allen Angelegenheiten, die einzelne Schwerbehinderte oder die Schwerbehinderten als Gruppe berühren, rechtzeitig und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung zu hören; die getroffene Entscheidung ist der Vertrauensperson unverzüglich mitzuteilen.

(4) Schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben das Recht, bei Einsicht in die über sie geführten Personalakten die Vertrauensperson hinzuzuziehen.

(5) Die Vertrauensperson hat das Recht, an allen Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen. Erachtet sie einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, so ist auf ihren Antrag der Beschluss auf die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung an auszusetzen. Die Aussetzung hat keine Verlängerung einer Frist zur Folge.

(6) Die Vertrauensperson hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 31 und 32 gelten dabei entsprechend.

### § 52

#### **Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen**

(1) Für die Rechtsstellung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gelten die §§ 19 bis 22 entsprechend.

(2) Die Räume und der Geschäftsbedarf, die der Mitarbeitervertretung für deren Sitzungen, Sprechstunden und laufende Geschäftsführung zur Verfügung gestellt werden, stehen für die gleichen Zwecke auch der Vertrauensperson offen, soweit ihr hierfür nicht eigene Räume und Geschäftsbedarf zur Verfügung gestellt werden.

### § 52 a

#### **Mitwirkung in Werkstätten für behinderte Menschen und in Angelegenheiten weiterer Personengruppen**

Die Mitwirkungsrechte behinderter Menschen in Werkstätten regelt der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Rechtsverordnung.\* Er kann auch für weitere Gruppen von Beschäftigten, die nicht Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen nach § 2 sind, Mitwirkungsrechte durch Rechtsverordnung regeln.

\* Diakonie-Werkstättenmitwirkungsverordnung (DWMV) vom 4. Juni 2004 (Amtsblatt EKD 2004, S. 529 bis 537).



### § 53

#### **Vertrauensmann der Zivildienstleistenden**

In Dienststellen, in denen nach § 37 des Zivildienstgesetzes in Verbindung mit § 2 Absatz 1 des Zivildienstvertrauensmanngesetzes ein Vertrauensmann der Zivildienstleistenden zu wählen ist, hat dieser das Recht, an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen, soweit sie Angelegenheiten der Zivildienstleistenden betreffen.

### X. Abschnitt

#### **Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen**

### § 54

#### **Bildung von Gesamtausschüssen Delegiertenversammlung**

(1) Für den Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden und des Diakonischen Werkes der Evangelischen Landeskirche in Baden e. V. wird zu Beginn der regelmäßigen Amtszeit der Mitarbeitervertretungen für die Dauer von vier Jahren ein Gesamtausschuss der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im kirchlichen und diakonischen Dienst gebildet.

(2) Der Gesamtausschuss besteht aus zwölf Mitgliedern, von denen sechs einer Mitarbeitervertretung bei einer kirchlichen Dienststelle und sechs einer Mitarbeitervertretung bei einer diakonischen Einrichtung angehören müssen. Die Mitglieder werden von der Delegiertenversammlung in geheimer und unmittelbarer Wahl gewählt. Scheidet ein Mitglied des Gesamtausschusses aus, wählt die nächste Delegiertenversammlung ein neues Mitglied.

(3) Die Delegiertenversammlung ist die Vereinigung aller Mitarbeitervertretungen im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden und des Diakonischen Werkes der Evangelischen Landeskirche in Baden e. V. Sie wird von Mitarbeitervertretern gebildet, die von den Mitarbeitervertretungen als Delegierte dorthin entsandt werden.

(4) Die Delegiertenversammlung wird von dem Gesamtausschuss mindestens einmal jährlich einberufen und von deren Vorsitzenden geleitet. Sie hat folgende Aufgaben:

1. die Mitglieder des Gesamtausschusses zu wählen,
2. die Geschäftsordnung zu beschließen,
3. Angelegenheiten aus dem Zuständigkeitsbereich des Gesamtausschusses zu beraten und entsprechende Anträge einzubringen,
4. den jährlichen Tätigkeitsbericht des Vorstands des Gesamtausschusses entgegenzunehmen.

(5) Auf Wahlen und Beschlüsse der Delegiertenversammlung findet § 138 der Grundordnung mit der Maßgabe Anwendung, dass die Delegiertenversammlung beschlussfähig ist, wenn mindestens 50 Delegierte; nach ordnungsgemäßer Einladung, die

schriftlich unter Angabe der Tagesordnung spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Termin zugestellt werden muss, anwesend sind. Beschlüsse nach Absatz 4 Nr. 2 bedürfen der Mehrheit von zwei Drittel der anwesenden Delegierten.

(6) Zur Delegiertenversammlung können entsenden Mitarbeitervertretungen

1. mit bis zu 5 Mitgliedern / eine oder einen Delegierten,
2. mit 7 oder 9 Mitgliedern 2 Delegierte,
3. mit 11 oder 13 Mitgliedern 3 Delegierte,
4. mit 15 oder mehr Mitgliedern 4 Delegierte.

(7) Spätestens bis zum 30. September des allgemeinen Wahljahres findet die Delegiertenversammlung mit der Wahl des Gesamtausschusses statt. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung. Die Einladung erfolgt durch den bisherigen Vorsitzenden / die bisherige Vorsitzende des Gesamtausschusses, die auch die Versammlung leitet. Zur Durchführung der Wahl des Gesamtausschusses wird ein Wahlausschuss gebildet.

(8) Der Gesamtausschuss wählt aus seiner Mitte einen Vorstand, bestehend aus einem/einer Vorsitzenden, einem/einer stellvertretenden Vorsitzenden und einem/einer Schriftführer/in. Er tritt nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal jährlich zusammen.

(9) Für die dem Gesamtausschuss übertragenen Aufgaben werden ein Mitglied zu 100 v. H. oder 2 Mitglieder des Gesamtausschusses zu jeweils 50 v. H. der regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten unter Fortzahlung der Bezüge freigestellt. Die durch die Tätigkeit des Gesamtausschusses und die Durchführung der Delegiertenversammlungen entstehenden notwendigen Kosten tragen die Landeskirche zu zwei Dritteln und das Diakonische Werk der Evangelischen Landeskirche in Baden e. V. zu einem Drittel. Die Kosten der Dienstreise zu den Delegiertenversammlungen trägt die Dienststelle, für die die entsendende Mitarbeitervertretung gebildet wurde.

### § 55

#### **Aufgaben des Gesamtausschusses**

(1) Dem Gesamtausschuss sollen insbesondere folgende Aufgaben zugewiesen werden:

- a) Beratung, Unterstützung und Information der Mitarbeitervertretungen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben, Rechte und Pflichten,
- b) Förderung des Informations- und Erfahrungsaustauschs zwischen den Mitarbeitervertretungen sowie Förderung der Fortbildung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen,
- c) Erörterung arbeits-, dienst- und mitarbeitervertretungsrechtlicher Fragen von grundsätzlicher Bedeutung, sofern hierfür nicht andere Stellen zuständig sind,

- d) *Wahl der nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz in die Arbeitsrechtliche Kommission zu entsendenden Vertreter und Vertreterinnen sowie deren Stellvertreter und Stellvertreterinnen; gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der gesetzlichen Mitglieder des Gesamtausschusses erhält.*
- e) *Unterstützung der in die Arbeitsrechtliche Kommission entsandten Mitglieder,*
- f) *Erarbeitung von Entwürfen für Arbeitsrechtsregelungen sowie deren Vorlage bei der Arbeitsrechtlichen Kommission.*

(2) Sofern der Gesamtausschuss an der Bildung der Arbeitsrechtlichen Kommission beteiligt ist, kann er Stellungnahmen zu beabsichtigten Neuregelungen des kirchlichen Arbeitsrechts abgeben.

## **XI. Abschnitt Kirchengerichtlicher Rechtsschutz**

### **§ 56 Kirchengerichtlicher Rechtsschutz**

Zu kirchengerichtlichen Entscheidungen sind die Kirchengerichte in erster Instanz und in zweiter Instanz der Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland berufen. Die Bezeichnung der Kirchengerichte erster Instanz können die Gliedkirchen abweichend regeln. *Im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden sowie des Diakonischen Werkes der Evangelischen Landeskirche in Baden ist Kirchengericht im Sinne von Satz 1 die Schlichtungsstelle. Sie führt die Bezeichnung „Kirchengerichtliche Schlichtungsstelle“.*

### **§ 57 Bildung des Kirchengerichts (Kirchengerichtliche Schlichtungsstelle)**

(1) *Für den Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden und des Diakonischen Werks der Evangelischen Landeskirche in Baden wird eine Schlichtungsstelle gebildet, die aus einer oder mehreren Kammern besteht.*

(1a) *Der Landeskirchenrat wird ermächtigt, bei Bedarf im Benehmen mit dem Vorstand des Diakonischen Werkes der Evangelischen Landeskirche in Baden durch Rechtsverordnung die Errichtung von Kammern bei der Schlichtungsstelle festzulegen. Wahl und Berufung während der laufenden Amtsperiode erfolgen für die Dauer der noch verbleibenden Amtszeit der Schlichtungsstelle.*

(2) *Durch Vereinbarungen mit Institutionen außerhalb des Geltungsbereichs dieses Kirchengesetzes kann bestimmt werden, dass die Schlichtungsstelle für diese Institutionen zuständig ist, sofern die Institutionen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes für ihren Bereich anwenden.*

### **§ 57 a (wird nicht abgedruckt)**

### **§ 58 Bildung und Zusammensetzung der Kammern**

(1) *Eine Kammer besteht aus drei Mitgliedern. Vorsitzende und beisitzende Mitglieder müssen zu kirchlichen Ämtern in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland wählbar sein. Sofern die Schlichtungsstelle auch für Freikirchen zuständig ist, können auch deren Mitglieder berufen werden. Für jedes Mitglied wird mindestens ein stellvertretendes Mitglied berufen.*

(2) *Vorsitzende bzw. Stellvertreter und Stellvertreterinnen müssen die Befähigung zum Richteramt oder zum höheren Verwaltungsdienst haben. Sie dürfen nicht haupt- oder nebenberuflich im Dienst einer kirchlichen Körperschaft oder einer Einrichtung der Diakonie innerhalb der Evangelischen Landeskirche in Baden stehen.*

(3) *Vorsitzende sowie Stellvertreter und Stellvertreterinnen werden von der Arbeitsrechtlichen Kommission im Einvernehmen mit dem Landeskirchenrat und im Benehmen mit dem Vorstand des Diakonischen Werkes der Evangelischen Landeskirche in Baden gewählt. Die Wahl bedarf einer Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission. Vorsitzende und Stellvertreter und Stellvertreterinnen werden vom Präsidenten / von der Präsidentin der Landessynode berufen und auf ihr Amt verpflichtet. Sind mehrere Kammern gebildet, so kann die gegenseitige Vertretung der Vorsitzenden auch innerhalb des von allen Vorsitzenden beschlossenen Geschäftsverteilungsplanes vorgesehen werden.*

(4) *Für jede Kammer werden als beisitzende Mitglieder je ein Vertreter oder eine Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und ein Vertreter oder eine Vertreterin der Dienstgeber berufen; das gleiche gilt für die stellvertretenden Mitglieder.*

(5) *Die Dienstgeber- und Dienstnehmervertreter/innen in der Arbeitsrechtlichen Kommission schlagen jeweils ein beisitzendes Mitglied sowie jeweils zwei stellvertretende Mitglieder vor. Die Wahl erfolgt durch die Arbeitsrechtliche Kommission. Die beisitzenden Mitglieder sowie deren stellvertretende Mitglieder werden vom Vorsitzenden / von der Vorsitzenden der Schlichtungsstelle berufen und auf ihr Amt verpflichtet.*

### **§ 59 Rechtsstellung der Mitglieder des Kirchengerichts (Kirchengerichtliche Schlichtungsstelle)**

(1) *Die Mitglieder der Schlichtungsstelle sind unabhängig und nur an das Gesetz und ihr Gewissen gebunden. Sie haben das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und auf eine gute Zusammenarbeit hinzuwirken. Sie unterliegen der richterlichen Schweigepflicht.*

(2) Die Amtszeit der Mitglieder *der Schlichtungsstelle* beträgt fünf Jahre. Solange eine neue Besetzung nicht erfolgt ist, bleiben die bisherigen Mitglieder im Amt.

(3) § 19 Absatz 1 bis 3, § 21 und § 22 Absatz 1 Satz 1 bis 3 und 5 sowie Absatz 2 gelten entsprechend.

#### **§ 59 a**

#### **Besondere Vorschriften über die Berufung der Richter und Richterinnen des Kircheng Gerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland**

(1) Für die Berufung der Vorsitzenden Richter und Vorsitzenden Richterinnen soll ein einvernehmlicher Vorschlag der Dienstgeber- und Dienstnehmerseite vorgelegt werden. Kommt ein einvernehmlicher Vorschlag nicht spätestens binnen einer Frist von sechs Monaten nach dem Ablauf der regelmäßigen Amtszeit zustande, kann eine Berufung auch ohne Vorliegen eines solchen Vorschlages erfolgen.

(2) Die übrigen Richter und Richterinnen werden je als Vertreter oder Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und der Dienstgeber vom Kirchenamt der Evangelischen Kirche in Deutschland und der Gesamtmitarbeitervertretung der Amts-, Dienststellen und Einrichtungen der Evangelischen Kirche in Deutschland benannt.

(3) Mitglied des Kircheng Gerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland kann nicht sein, wer einem kirchenleitenden Organ gliedkirchlicher Zusammenschlüsse oder einem leitenden Organ des Diakonischen Werkes angehört.

(4) Das Nähere regelt der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland durch Verordnung.

#### **§ 60**

#### **Zuständigkeit der Kircheng Gerichte (Kircheng Gerichtliche Schlichtungsstelle)**

(1) Die Kircheng Gerichte entscheiden auf Antrag unbeschadet der Rechte des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin über alle Streitigkeiten, die sich aus der Anwendung dieses Kirchengesetzes zwischen den jeweils Beteiligten ergeben.

(2) In den Fällen, in denen die Kircheng Gerichte wegen der Frage der Geltung von Dienststellenteilen und Einrichtungen der Diakonie als Dienststellen angerufen werden (§ 3), entscheiden sie über die Ersetzung des Einvernehmens.

(3) In den Fällen, in denen die Kircheng Gerichte wegen des Abschlusses von Dienstvereinbarungen angerufen werden (§ 36), wird von ihnen nur ein Vermittlungsvorschlag unterbreitet.

(4) In den Fällen der Mitberatung (§ 46) stellen die Kircheng Gerichte nur fest, ob die Beteiligung der Mitarbeitervertretung erfolgt ist. Ist die Beteiligung unterblieben, hat dies die Unwirksamkeit der Maßnahme zur Folge.

(5) In den Fällen, die einem eingeschränkten Mitbestimmungsrecht unterliegen (§§ 42 und 43), haben die Kircheng Gerichte lediglich zu prüfen und festzustellen, ob für die Mitarbeitervertretung ein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt. Wird festgestellt, dass für die Mitarbeitervertretung kein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt, gilt die Zustimmung der Mitarbeitervertretung als ersetzt.

(6) In den Fällen der Mitbestimmung entscheiden die Kircheng Gerichte über die Ersetzung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Die Entscheidung muss sich im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften und im Rahmen der Anträge von Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung halten.

*(6a) Die Schlichtungsstelle ist weiter zuständig in Angelegenheiten nach dem Arbeitsrechtsregelungsgesetz (§ 14 i. V. mit § 12 Abs. 3 Arbeitsrechtsregelungsgesetz).*

(7) In den Fällen der Nichteinigung über Initiativen der Mitarbeitervertretung (§ 47 Abs. 2) stellen die Kircheng Gerichte fest, ob die Weigerung der Dienststellenleitung, die von der Mitarbeitervertretung beantragte Maßnahme zu vollziehen, rechtswidrig ist. Die Dienststellenleitung hat erneut unter Berücksichtigung des Beschlusses über den Antrag der Mitarbeitervertretung zu entscheiden.

(8) Der kircheng Gerichtliche Beschluss ist verbindlich. Die Gliedkirchen können bestimmen, dass ein Aufsichtsorgan einen rechtskräftigen Beschluss auch durch Ersatzvornahme durchsetzen kann, sofern die Dienststelle die Umsetzung verweigert.

#### **§ 60 a**

#### **Schlichtung**

#### **bei dienst- und arbeitsrechtlichen Streitigkeiten**

*(1) Die Schlichtungsstelle ist weiter zuständig für dienst- und arbeitsrechtliche Streitigkeiten zwischen dem Anstellungsträger und dem Mitarbeiter gemäß § 13 des kirchlichen Gesetzes über das Dienstverhältnis der kirchlichen Mitarbeiter im Bereich der Landeskirche und des Diakonischen Werkes der Evangelischen Landeskirche in Baden (Rahmenordnung) vom 1. Mai 1984 (GVBl. S. 91) sowie nach § 44 der Arbeitsvertragsrichtlinien des Diakonischen Werkes der Evangelischen Kirche in Deutschland.*

*(2) Bei Verfahren nach Absatz 1 findet lediglich die Verhandlung vor dem Vorsitzenden der Kammer statt. Jede Partei trägt die eigenen Kosten. Im übrigen findet § 61 Abs. 9 sinngemäß Anwendung.*

#### **§ 61**

#### **Durchführung des kircheng Gerichtlichen Verfahrens in erster Instanz**

(1) Sofern keine besondere Frist für die Anrufung der Kircheng Gerichte festgelegt ist, beträgt die Frist zwei Monate nach Kenntnis einer Maßnahme oder eines Rechtsverstoßes im Sinne von § 60 Absatz 1.

(2) Der oder die Vorsitzende der Kammer hat zunächst durch Verhandlungen mit den Beteiligten auf eine gütliche Einigung hinzuwirken (Einigungsgespräch). Gelingt diese nicht, so ist die Kammer einzuberufen. Im Einvernehmen der Beteiligten kann der oder die Vorsitzende der Kammer allein entscheiden.

(3) Das Einigungsgespräch findet unter Ausschluss der Öffentlichkeit statt.

(4) Die Beteiligten können zu ihrem Beistand jeweils eine Person hinzuziehen, die Mitglied einer Kirche sein muss, die der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen angehört. Die Übernahme der hierdurch entstehenden Kosten ist zuvor bei der Dienststellenleitung zu beantragen. Im Streitfall entscheidet der oder die Vorsitzende der Kammer.

(5) Der oder die Vorsitzende der Kammer kann den Beteiligten aufgeben, ihr Vorbringen schriftlich vorzubereiten und Beweise anzutreten. Die Kammer entscheidet aufgrund einer von dem oder der Vorsitzenden anberaumten, mündlichen Verhandlung, bei der alle Mitglieder der Kammer anwesend sein müssen. Die Kammer tagt öffentlich, sofern nicht nach Feststellung durch die Kammer besondere Gründe den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung ist in der Verhandlung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Die Kammer soll in jeder Lage des Verfahrens auf ein gütliche Einigung hinwirken. Im Einvernehmen mit den Beteiligten kann von einer mündlichen Verhandlung abgesehen und ein Beschluss im schriftlichen Verfahren gefasst werden.

(6) Die Kammer entscheidet durch Beschluss, der mit Stimmenmehrheit gefasst wird. Stimmenthaltung ist unzulässig. Den Anträgen der Beteiligten kann auch teilweise entsprochen werden.

(7) Der Beschluss ist zu begründen und den Beteiligten zuzustellen. Er wird mit seiner Zustellung wirksam.

(8) Der oder die Vorsitzende der Kammer kann einen offensichtlich unbegründeten Antrag ohne mündliche Verhandlung zurückweisen. Gleiches gilt, wenn das Kirchengericht für die Entscheidung über einen Antrag offenbar unzuständig ist oder eine Antragsfrist versäumt ist. Die Zurückweisung ist in einem Bescheid zu begründen. Der Bescheid ist zuzustellen. Der Antragsteller oder die Antragstellerin kann innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung des Bescheides mündliche Verhandlung beantragen.

(9) Für das Verfahren werden Gerichtskosten nicht erhoben. Die außergerichtlichen Kosten, die zur Rechtsverfolgung und Rechtsverteidigung notwendig waren, trägt die Dienststelle. Über die Notwendigkeit entscheidet im Zweifelsfall der oder die Vorsitzende der Kammer.

(10) Kann in Eilfällen die Kammer nicht rechtzeitig zusammentreten, trifft der oder die Vorsitzende auf Antrag einstweilige Verfügungen.

## **§ 62 Verfahrensordnung**

Im Übrigen finden, soweit kirchengesetzlich nicht etwas anderes bestimmt ist, die Vorschriften des Arbeitsgerichtsgesetzes über das Beschlussverfahren in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung. Die Vorschriften über Zwangsmaßnahmen sind nicht anwendbar.

## **§ 63 Rechtsmittel**

(1) Gegen die Beschlüsse der Kirchengerichte findet die Beschwerde an den Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland statt.

(2) Die Beschwerde bedarf der Annahme durch den Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland. Sie ist anzunehmen, wenn

1. ernstliche Zweifel an der Richtigkeit des Beschlusses bestehen,
2. die Rechtsfrage grundsätzliche Bedeutung hat,
3. der Beschluss von einer Entscheidung des Kirchengerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland, einer Entscheidung eines obersten Landesgerichts oder eines Bundesgerichts abweicht und auf dieser Abweichung beruht oder
4. ein Verfahrensmangel geltend gemacht wird und vorliegt, auf dem der Beschluss beruhen kann.

(3) Die Entscheidung nach Absatz 2 trifft der Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland ohne mündliche Verhandlung. Die Ablehnung der Annahme ist zu begründen.

(4) Die Kirchengerichte in erster Instanz legen dem Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland die vollständigen Verfahrensakten vor.

(5) Einstweilige Verfügungen kann der Vorsitzende Richter oder die Vorsitzende Richterin in dringenden Fällen allein treffen.

(6) Die Entscheidungen des Kirchengerichtshofes der Evangelischen Kirche in Deutschland sind endgültig.

(7) Im Übrigen finden, soweit kirchengesetzlich nicht etwas anderes bestimmt ist, die Vorschriften des Arbeitsgerichtsgesetzes über die Beschwerde im Beschlussverfahren in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

## **XII. Abschnitt In-Kraft-Treten, Schlussbestimmungen**

### **§ 64 (gegenstandslos geworden)**

**Wahlordnung  
zum Kirchlichen Gesetz  
über die Anwendung des Kirchengesetzes  
über Mitarbeitervertretungen  
in der Evangelischen Kirche in Deutschland**

Vom 17. Juni 1997 (GVBl. S. 101),  
geändert am 5. Oktober 2004 (GVBl. S. 188)  
in der ab 1. Januar 2005 geltenden Fassung

Der Evangelische Oberkirchenrat hat aufgrund § 11 Abs. 2 des Kirchlichen Gesetzes über die Anwendung des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland in der Fassung vom 23. Oktober 2003 (GVBl. S. 176) folgende Rechtsverordnung erlassen:

**§ 1**

**Durchführung der Wahl,  
Zusammensetzung des Wahlvorstandes**

(1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung wird von einem Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt, es sei denn, die Mitarbeitervertretung wird im vereinfachten Wahlverfahren gemäß § 12 gewählt.

(2) Der Wahlvorstand besteht aus drei Mitgliedern. Gleichzeitig soll eine entsprechende Zahl von Ersatzmitgliedern bestellt werden.

(3) Mitglied oder Ersatzmitglied kann nur sein, wer die Wählbarkeit zur Mitarbeitervertretung besitzt (§ 10 MVG). Mitglieder und Ersatzmitglieder dürfen der bestehenden Mitarbeitervertretung der Dienststelle nicht angehören. Wird ein Mitglied oder Ersatzmitglied zur Wahl aufgestellt, so scheidet es aus dem Wahlvorstand aus; an seine Stelle tritt das Ersatzmitglied, das bei der Bildung des Wahlvorstandes die nächst niedrigere Stimmenzahl erhalten hat.

**§ 2**

**Bildung des Wahlvorstandes**

(1) Der Wahlvorstand wird spätestens drei Monate vor Ablauf der regelmäßigen Amtszeit der Mitarbeitervertretung in einer von der amtierenden Mitarbeitervertretung einzuberufenden Mitarbeiterversammlung (§ 31 MVG) durch Zuruf und offene Abstimmung gebildet, sofern nicht mindestens ein Drittel der Wahlberechtigten eine geheime Abstimmung beantragt.

(2) In den Fällen des § 16 Abs. 1 MVG (Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit) ist unverzüglich von der Dienststellenleitung oder der Gesamtmitarbeitervertretung eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung des Wahlvorstandes einzuberufen. Die Leitung dieser Mitarbeiterversammlung wird von dieser durch Zuruf und offene Abstimmung bestimmt.

**§ 3**

**Geschäftsführung des Wahlvorstandes**

(1) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden oder die Vorsitzende sowie den Schriftführer

oder die Schriftführerin. Hierzu beruft das älteste Mitglied den Wahlvorstand binnen sieben Tagen nach seiner Wahl ein.

(2) Der Wahlvorstand trifft seine Entscheidungen durch Beschluss mit der Mehrheit der Anwesenden (§ 138 GO). Bei Verhinderung eines Wahlvorstandsmitgliedes ist das Ersatzmitglied mit der nächst niedrigeren Zahl der Stimmen hinzuzuziehen. § 26 Absatz 2 Sätze 2 und 3 und Absatz 3 MVG sind entsprechend anzuwenden. Über alle Sitzungen des Wahlvorstandes und die im Folgenden bestimmten Handlungen sind Niederschriften zu erstellen, die von dem oder der Vorsitzenden und dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen sind.

**§ 4**

**Listen der Wahlberechtigten und der Wählbaren**

(1) Der Wahlvorstand erstellt für die Wahl je eine Liste der nach § 9 MVG Wahlberechtigten und der nach § 10 Wählbaren. Beide Listen sind mindestens vier Wochen vor der Wahl in der Dienststelle zur Einsicht auszulegen oder den Wahlberechtigten in anderer geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen.

(2) Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin sowie die Dienststellenleitung kann innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Auslegung oder Zurverfügungstellung der Listen gegen die Eintragung oder Nicht-eintragung von Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen Einspruch einlegen. Der Wahlvorstand entscheidet unverzüglich über den Einspruch und erteilt darüber einen schriftlichen Bescheid.

(3) Die Dienststellenleitung und andere kirchliche Stellen haben bei der Aufstellung der in Absatz 1 genannten Listen Amtshilfe zu leisten.

**§ 5**

**Wahltermin und Wahlausschreiben**

(1) Der Wahlvorstand setzt den Termin für die Wahl der Mitarbeitervertretung fest. Der Termin darf nicht später als drei Monate nach der Bildung des Wahlvorstandes liegen. Der Wahlvorstand erlässt spätestens vier Wochen vor dem Wahltag ein Wahlausschreiben, das in der Dienststelle zur Einsicht ausgelegt oder den Wahlberechtigten in anderer geeigneter Weise bekannt gegeben wird. Auswärtig beschäftigte Wahlberechtigte erhalten das Wahlausschreiben durch Zusendung.

(2) Das Wahlausschreiben muss Angaben enthalten über

- a) Ort und Tag seines Erlasses,
- b) Ort, Tag und Zeit der Wahl,
- c) Ort und Zeit der Auslegung der in § 4 Abs. 1 genannten Listen zur Einsichtnahme,
- d) den Hinweis, dass Einsprüche gegen die Listen binnen zwei Wochen nach Auslegung oder Zurverfügungstellung beim Wahlvorstand eingelegt werden können,
- e) die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung,

- f) die Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen (§ 6),
- g) die Voraussetzungen und das Verfahren für die Briefwahl (§ 9).
- (3) Auf § 12 MVG (Vertreter der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche) ist besonders hinzuweisen.

### **§ 6 Wahlvorschläge**

- (1) Die Wahlberechtigten können binnen zwei Wochen nach Auslegung oder Zurverfügungstellung des Wahlausschreibens einen Wahlvorschlag beim Wahlvorstand einreichen, der von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein muss.
- (1a) Die Wahlvorschläge müssen den Namen und Vornamen, die Beschäftigungsstelle sowie die Art der Tätigkeit enthalten.
- (2) Der Wahlvorstand prüft unverzüglich die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen. Er überzeugt sich, dass die Vorgeschlagenen mit ihrer Nominierung einverstanden sind. Beanstandungen sind dem ersten Unterzeichner des Wahlvorschlages unverzüglich mitzuteilen; sie können innerhalb der Einreichungsfrist behoben werden.

### **§ 7 Gesamtvorschlag und Stimmzettel**

- (1) Der Wahlvorstand stellt alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtvorschlag zusammen und führt darin die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge auf. Art und Ort der Tätigkeit der Wahlbewerber sind anzugeben. Um die angemessene Vertretung der maßgeblichen Berufsgruppen oder Arbeitsbereiche (§ 12 MVG) zu erleichtern, kann der Gesamtvorschlag nach diesen Gruppen bzw. Arbeitsbereichen gegliedert werden.
- (2) Der Gesamtvorschlag soll möglichst doppelt soviel Namen enthalten wie Mitglieder der Mitarbeitervertretung zu wählen sind. Er ist den Wahlberechtigten spätestens eine Woche vor der Wahl durch Aushang oder schriftliche Mitteilung bekannt zu geben.
- (3) Die Stimmzettel sind mit dem Gesamtvorschlag (Absatz 1) entsprechend zu gliedern. Sie müssen in Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung identisch sein und die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung muss darauf angegeben werden.

### **§ 8 Durchführung der Wahl**

- (1) Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. Diese führen die Liste der Wahlberechtigten und vermerken darin die Stimmabgabe. Vor Beginn der Stimmabgabe hat der Wahlvorstand festzustellen, dass die Wahlurnen leer sind, sie sind bis zum Abschluss der Wahlhandlung verschlossen zu halten.

(2) Das Wahlrecht wird durch Abgabe des Stimmzettels ausgeübt, der zusammengefasst in die verschlossene Wahlurne eingeworfen wird. Es können auch Wahlumschläge für die Wahlzettel ausgegeben werden. Vor der Ausgabe des Stimmzettels ist festzustellen, ob der Wähler oder die Wählerin wahlberechtigt ist.

(3) In Bedarfsfällen können mehrere Stimmbezirke eingerichtet werden. In diesem Fall kann der Wahlvorstand seine Ersatzmitglieder zur Durchführung der Wahl heranziehen. In jedem Stimmbezirk müssen zwei Mitglieder des Wahlvorstandes oder ein Mitglied und ein Ersatzmitglied anwesend sein. Für die nötigen Arbeiten im Wahlraum kann der Wahlvorstand Wahlhelfer hinzuziehen.

(4) Auf dem Stimmzettel dürfen höchstens soviel Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen sind.

(5) Die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel ist zu gewährleisten. Körperlich behinderte Wahlberechtigte können sich einer Person ihres Vertrauens bedienen.

### **§ 9 Stimmabgabe durch Briefwahl**

(1) Wahlberechtigte, die im Zeitpunkt der Wahl verhindert sind, ihre Stimme persönlich abzugeben, können ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben.

- (2) Für die Briefwahl hat der Wahlvorstand auf Antrag
1. den Stimmzettel,
  2. einen neutralen Wahlumschlag und
  3. soweit notwendig einen größeren Freiumschlag, der die Anschrift des Wahlvorstandes und den Vermerk „Schriftliche Stimmabgabe“ trägt, auszuhändigen oder zu übersenden. Der Antrag muss dem Wahlvorstand eine Woche vor der Wahl vorliegen. Wer den Antrag für einen anderen Wahlberechtigten stellt, muss nachweisen, dass er dazu berechtigt ist. Eine Ablehnung ist dem Antragsteller unverzüglich mitzuteilen.

(2a) Die Mitarbeitervertretung nach § 5 Abs. 3 Unterabs. 2 Satz 1 MVG wird durch Briefwahl gewählt.

(3) Im Wege der Briefwahl abgegebene Stimmen können nur berücksichtigt werden, wenn sie bis zum Ende der Wahlhandlung beim Wahlvorstand eingegangen sind.

(4) Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden Wahlbriefe und bewahrt sie bis zum Schluss der Wahlhandlung gesondert auf. Er vermerkt die Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten, in der auch die Aushängung des Wahlbriefes zu vermerken ist. Nach Abschluss der Wahlhandlung öffnet der Wahlvorstand alle bis dahin vorliegenden Wahlbriefumschläge, entnimmt ihnen die Wahlumschläge und legt diese in die Wahlurne.

(5) Ein Wahlbrief ist ungültig, wenn er erst nach Beendigung der Wahlhandlung eingegangen ist. Ein ungültiger Wahlbrief ist samt seinem Inhalt auszusondern und zu den Wahlunterlagen zu nehmen.

### **§ 10 Feststellung des Wahlergebnisses**

(1) Nach Beendigung der Wahl stellt der Wahlvorstand unverzüglich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Vorgeschlagenen entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlvorstand zu unterzeichnen ist. Die Auszählung der Stimmen ist für die Wahlberechtigten öffentlich.

(2) Sind nach § 8 Abs. 3 mehrere Stimmbezirke eingerichtet, so stellt der Wahlvorstand erst nach Abschluss der Wahlhandlung in allen Stimmbezirken das Gesamtergebnis fest. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) Als Mitarbeitervertreter oder Mitarbeitervertreterin sind die Vorgeschlagenen gewählt, auf welche die meisten Stimmen entfallen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(4) Ersatzmitglieder sind die Vorgeschlagenen, auf welche die in der Reihenfolge nächst niedrigere Zahl der Stimmen entfällt oder die bei der Feststellung der gewählten Mitglieder der Mitarbeitervertretung durch Los ausgeschieden sind. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(5) Ungültig sind Stimmzettel,

1. die bei der Verwendung von Wahlumschlägen nicht in einem Wahlumschlag abgegeben worden sind,
2. die nicht vom Wahlvorstand ausgegeben worden sind,
3. auf denen mehr Namen als nach § 8 Abs. 4 zulässig angekreuzt worden sind oder aus denen sich der Wille des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt,
4. die einen Zusatz enthalten.

### **§ 11 Bekanntgabe des Wahlergebnisses**

(1) Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis unverzüglich der Dienststellenleitung und den Wahlberechtigten in geeigneter Weise bekannt und benachrichtigt die Gewählten schriftlich. Die Wahl gilt als angenommen, sofern sie nicht binnen einer Woche nach Zugang der Benachrichtigung dem Wahlvorstand gegenüber schriftlich abgelehnt wird. Wird die Wahl abgelehnt, tritt an die Stelle des oder der Gewählten der oder die Vorgeschlagene mit der nächst niedrigeren Stimmenzahl.

(2) Der Vorsitzende des Wahlausschusses teilt dem Gesamtausschuss die Zahl der Wahlberechtigten sowie die Namen, Anschriften und Berufsbezeichnungen des bzw. der Vorsitzenden und des bzw. der stellvertretenden Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung mit.

### **§ 12 Vereinfachte Wahl**

(1) In Dienststellen mit in der Regel nicht mehr als 100 Wahlberechtigten wird die Mitarbeitervertretung in einem vereinfachten Wahlverfahren gewählt, es sei denn, ein Beschluss gemäß Absatz 3 wird gefasst. Die Wahl erfolgt in einer Versammlung der Wahlberechtigten, für die Einberufung gilt § 2 entsprechend. Die Einberufung muss schriftlich oder durch Aushang erfolgen und die Namen der Wahlberechtigten und der Wählbaren enthalten sowie die Anzahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Es ist darauf hinzuweisen, dass Wahlvorschläge schon vor der Versammlung vorbereitet und dann in ihr eingebracht werden können.

(1 a) In Dienststellen, in denen nach einem Schichtplan gearbeitet wird, soll vom vereinfachten Wahlverfahren abgesehen werden.

(2) Die Versammlung wählt durch Zuruf aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter oder eine Versammlungsleiterin, welcher oder welche die Aufgaben des Wahlvorstandes übernimmt. Er oder sie erläutert die Voraussetzungen und die Form des vereinfachten Wahlverfahrens. Danach fordert der Versammlungsleiter oder die Versammlungsleiterin die Versammlung auf, durch Zuruf oder schriftlich Wahlvorschläge abzugeben. § 1 Absatz 3 gilt entsprechend. Über die Wahlvorschläge wird in geheimer Wahl abgestimmt. Für die Wahl gelten die allgemeinen Grundsätze über die Durchführung von Wahlen nach § 8 entsprechend. Eine Briefwahl findet nicht statt. Für die Stimmauszählung hat der Versammlungsleiter oder die Versammlungsleiterin einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin aus der Versammlung hinzuziehen, der oder die selbst nicht zur Wahl stehen darf. § 1 Absatz 3 ist entsprechend anzuwenden. Für die Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses gelten die § 10 und 11 entsprechend.

(3) In Dienststellen mit mehr als 15 Wahlberechtigten kann die Versammlung beschließen, dass das vereinfachte Wahlverfahren nicht stattfindet. In diesem Fall wählt die Versammlung einen Wahlvorstand, der die Wahl in nicht vereinfachter Weise vorbereitet und durchführt.

### **§ 13 Wahlunterlagen**

Sämtliche Wahlunterlagen, insbesondere Niederschriften, Listen der Wahlberechtigten und der Wählbaren, Wahlausschreiben, Wahlvorschläge, Stimmzettel, sind von der Mitarbeitervertretung fünf Jahre lang aufzubewahren.

### **§ 14 Wahl der Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden**

(1) Sofern die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen ist (§ 49 MVG), erfolgt die Wahl unter Leitung des Wahlvorstandes in einem gesonderten Wahlgang, soweit die Wahl zeitlich in einen Zusammenhang mit dem allgemeinen Wahltermin fällt.

(2) Wahlvorschläge zur Wählerliste können von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen abgegeben werden, die berechtigt sind, die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen.

(3) Von den Wahlberechtigten können jeweils soviel Stimmen abgegeben werden, wie Personen in die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen sind.

(4) Im Übrigen gelten für das Wahlverfahren die Bestimmungen dieser Wahlordnung sinngemäß.

### § 15

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

(1) Wahlberechtigt sind alle in der Dienststelle beschäftigten schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und Personen, die gemäß § 68 Absatz 2 SGB IX mit schwerbehinderten Menschen gleichgestellt sind.

(2) Für die Wahl der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gelten die Vorschriften über die Wahl der Mitarbeitervertretung entsprechend. Gemäß § 50 Absatz 4 MVG sind auch nicht schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen wählbar.

### § 16

#### **Wahl des Gesamtausschusses**

(1) Nach dem 30. April des Jahres, in dem die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden (§ 15 Abs. 2 MVG), hat der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende des Gesamtausschusses die Mitarbeitervertretungen unverzüglich, spätestens jedoch bis zum 30. September (§ 54 Abs. 7 MVG), zu einer Delegiertenversammlung einzuladen. In der Versammlung ist die Wahl des Gesamtausschusses (§ 54 MVG) durchzuführen.

(2) Für die ordnungsgemäße Einladung der Delegiertenversammlung sind die eingegangenen Mitteilungen über die Mitarbeitervertretungswahlen (§ 11 Abs. 2 MVG) und die Adressdatei des Gesamtausschusses heranzuziehen. Zusammen mit der Einladung ist den Mit-

arbeitervertretungen mitzuteilen, wie viele Delegierte zur Delegiertenversammlung entsandt werden können (§ 54 Abs. 6 MVG); gleichzeitig ist darauf hinzuweisen, dass schriftliche Wahlvorschläge eingereicht werden können, die der Unterschrift von 3 Mitarbeitervertretern bzw. Mitarbeitervertreterinnen und der Zustimmungserklärung des bzw. der Vorgeschlagenen bedürfen.

(3) Aufgrund der eingegangenen Anmeldungen zur Delegiertenversammlung ist die Teilnehmerliste zu erstellen, die zugleich als Liste der Wahlberechtigten dient. Sie wird zu Beginn der Delegiertenversammlung gemeinsam mit den Delegierten im Einzelnen überprüft und erforderlichenfalls berichtigt. Für die Beschlussfassung gilt § 54 Abs. 5 MVG. Über die Einwendungen gegen die Liste der Wahlberechtigten entscheidet die Delegiertenversammlung mit der Mehrheit nach § 138 Abs. 1 Nr. 2 der Grundordnung.

(4) Zur Durchführung der Wahl ist ein Wahlvorstand zu bilden. Der bzw. die Vorsitzende des Gesamtausschusses hat dem bzw. der Vorsitzenden des Wahlvorstandes die eingegangenen schriftlichen Wahlvorschläge zu übergeben. Letzterer bzw. Letztere hat die Delegiertenversammlung aufzufordern, durch Zuruf weitere Wahlvorschläge zu machen, die nach der Zustimmung des bzw. der Vorgeschlagenen zu Protokoll genommen und bekannt gegeben werden.

(5) Im Gesamtorschlag sind sämtliche Wahlvorschläge, getrennt für den kirchlichen und den diakonischen Bereich, in alphabetischer Reihenfolge zusammenzustellen. Die Stimmzettel sind dementsprechend herzustellen. Für die Durchführung der Wahl gilt § 8 entsprechend. Briefwahl ist nicht zulässig.

Die Feststellung und die Bekanntgabe des Wahlergebnisses richtet sich nach § 10. Der bzw. die Vorsitzende des Wahlvorstandes beruft die neu gewählten Mitglieder des Gesamtausschusses unverzüglich zur konstituierenden Sitzung ein und leitet diese bis zur Wahl des bzw. der Vorsitzenden.

(6) Soweit sich aus den Absätzen 1 bis 5 nichts anderes ergibt, finden die Bestimmungen dieser Wahlordnung Anwendung.