

Kirchliches Amtsblatt

der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs

19010 Schwerin,
PF 011003

Nr. 8-11
10. Juli 1995

2 F 11042 F/Postvertriebsstück
Entgelt bezahlt

Inhalt

Seite

Kirchengesetz zur Vereinbarung über die Wahrnehmung von Kirchenmitgliedschaftsrechten in besonderen Fällen vom 30. Oktober 1994	58
Kirchengesetz vom 30. Oktober 1994 zur Übernahme und Ausführung des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der EKD vom 6. November 1992.....	60
Wahlordnung zum Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 6. November 1992.....	78
Ordnung der Evangelischen Frauenhilfe (Frauen- und Familienarbeit) der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs vom 1. März 1995.....	81
Prüfungsordnung des Rechnungsprüfungsamtes vom 4. November 1994.....	82
Beschluß der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 19. Dezember 1994 Regelung über die Gewährung einer Zuwendung vom 19. Dezember 1994	85
Stellenausschreibung	87
Bekanntmachungen	87

Herausgeber und Verlag: Evangelischer Presseverband für Mecklenburg e.V. im Auftrage des Oberkirchenrats
Verantwortlich für den Inhalt im Sinne des Pressegesetzes:
Oberkirchenrat Rainer Rausch
Verlag und Redaktion: PF 011003, 19010 Schwerin
Erscheint nach Bedarf, Einzelpreis je Nummer: 1.- DM
Satz und Druck: Oberkirchenrat

Anschrift

116.03/25-5

**Kirchengesetz
zur Vereinbarung über die
Wahrnehmung
von Kirchenmitgliedschaftsrechten in besonderen Fällen**

[Mitgliedschaftsvereinbarung mit Nordelbien]
vom 30. Oktober 1994

Die Landessynode hat das folgende Kirchengesetz beschlossen:

§ 1

Der für die Landeskirche am 9. August 1994 unterzeichneten, diesem Kirchengesetz als Anlage beigefügten Vereinbarung der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche und der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Mecklenburgs über die Wahrnehmung von Kirchenmitgliedschaftsrechten in besonderen Fällen wird zugestimmt.

§ 2

Mit dem Inkrafttreten der Vereinbarung wird das durch sie geschaffene Recht für die Landeskirche bindend.

§ 3

Dieses Kirchengesetz tritt am 1. November 1994 in Kraft.

Anlage

**Vereinbarung
über die Wahrnehmung von
Kirchenmitgliedschaftsrechten
in besonderen Fällen**

**Die Nordelbische Evangelisch-Lutherische Kirche,
vertreten durch die Kirchenleitung, Kiel,**

und

**die Evangelisch-lutherische Landeskirche
Mecklenburgs, vertreten durch die Kirchenleitung,**

im folgenden Kirchen genannt,

treffen auf Grund der Vorschriften des § 1 Abs. 2 und des § 20 Abs. 1 Satz 1 des von der Evangelischen Kirche in Deutschland gemäß Art. 10 b in ihrer Grundordnung erlassenen Kirchengesetzes über die Kirchenmitgliedschaft, das kirchliche Meldewesen und den Schutz der Daten der Kirchenmitglieder (Kirchengesetz über die Kirchenmitgliedschaft) vom 10. November 1976 (Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Deutschland S. 389) zur Ergänzung und Durchführung des Kirchengesetzes über die Kirchenmitgliedschaft im Benehmen mit der Evangelischen

Kirche in Deutschland folgende

Vereinbarung:

§ 1

(1) Scheidet ein Kirchenmitglied einer der beteiligten Kirchen infolge Wohnsitzwechsels in den Bereich der anderen Kirche aus seiner Kirchengemeinde und Landeskirche aus, so kann es in der bisherigen Kirchengemeinde die in § 2 genannten Rechte behalten, wenn es dieser Kirchengemeinde durch besondere kirchliche Beziehungen verbunden bleibt und die Lage des neuen Wohnsitzes seine regelmäßige Teilnahme am Leben der Kirchengemeinde zuläßt.

(2) Ist ein Kirchenmitglied einer der beteiligten Kirchen mit einer in der anderen Kirche liegenden Kirchengemeinde durch besondere kirchliche Beziehungen verbunden, so kann es in dieser Kirchengemeinde Rechte nach § 2 erwerben, wenn die Lage seines Wohnsitzes seine regelmäßige Teilnahme am Leben der Kirchengemeinde zuläßt.

§ 2

(1) Rechte im Sinne von § 1 Abs. 1 und 2 sind:

1. Das aktive und passive Wahlrecht nach den Vorschriften des in der gewählten Kirchengemeinde geltenden kirchlichen Wahlrechts,
2. das Recht auf Inanspruchnahme von Amtshandlungen in der gewählten Kirchengemeinde.

(2) Wer die Rechte aus Absatz 1 erworben hat, steht hinsichtlich der persönlichen Voraussetzungen zur Übertragung von kirchlichen Ehrenämtern den Kirchenmitgliedern in der gewählten Kirchengemeinde gleich.

(3) Das aktive und passive Wahlrecht bei den kirchlichen Wahlen sowie das Recht der Übernahme von Ehrenämtern in der Kirche des Wohnsitzes ruhen, solange Rechte nach Absatz 1 in der anderen Kirche begründet sind.

(4) Das Recht auf Inanspruchnahme von Amtshandlungen in der Kirchengemeinde des Wohnsitzes bleibt unberührt. Amtshandlungen sind mit laufender Nummer in das Kirchenbuch der Kirchengemeinde einzutragen, bei der sie vorgenommen worden sind. Die Kirchengemeinde des Wohnsitzes ist von jeder Amtshandlung zu unterrichten.

§ 3

(1) Der Antrag nach § 1 Abs. 1 ist an den Kirchengemeinderat der Kirchengemeinde des bisherigen Wohnsitzes zu richten. Der Antrag kann bereits vor Verlegung des

Wohnsitzes gestellt werden. Beabsichtigt der Kirchgemeinderat, dem Antrag zu entsprechen, so hat er die Zustimmung des Kirchgemeinderates der Kirchgemeinde des neuen Wohnsitzes einzuholen. Entspricht er danach dem Antrag, so teilt er dies dem Antragsteller und dem Kirchgemeinderat der anderen Kirchgemeinde auf dem Dienstweg mit.

(2) Der Antrag nach § 1 Abs. 2 ist an den Kirchgemeinderat der Kirchgemeinde zu richten, in der Rechte nach § 2 erworben werden sollen. Beabsichtigt der Kirchgemeinderat, dem Antrag zu entsprechen, so hat er die Zustimmung des Kirchgemeinderates der Kirchgemeinde des Wohnsitzes einzuholen. Entspricht er danach dem Antrag, so teilt er dies dem Antragsteller und dem Kirchgemeinderat der Kirchgemeinde des Wohnsitzes auf dem Dienstweg mit.

(3) Für nicht religionsmündige Kirchenmitglieder ist der Antrag nach § 1 von den Erziehungsberechtigten zu stellen. Entsprechendes gilt für die Abgabe der Erklärung nach § 5.

(4) Lehnt ein Kirchgemeinderat einen Antrag nach Absatz 1 oder Absatz 2 ab, so kann der Antragsteller hiergegen bei dem für diese Kirchgemeinde zuständigen Oberkirchenrat/Nordelbischen Kirchenamt (Kirchenamt) Widerspruch einlegen; das jeweils zuständige Kirchenamt entscheidet, wenn es dem Widerspruch stattgeben will, im Benehmen mit dem anderen Kirchenamt; die Entscheidung unterliegt nicht der kirchengerichtlichen Nachprüfung.

§ 4

(1) Mit Zugang der Mitteilung nach § 3 Abs. 1 Satz 4 oder Abs. 2 Satz 3 oder mit der Entscheidung des Kirchenamtes nach § 3 Abs. 4 an den Kirchgemeinderat entstehen die Rechte nach § 2 Abs. 1 und 2, im Fall des § 1 Abs. 1 rückwirkend auf den Zeitpunkt des Wohnsitzwechsels.

(2) Geht der Antrag nach § 1 Abs. 1 innerhalb eines Monats nach Wohnsitzwechsel ein, so behält der Antragsteller die Rechte nach § 2 Abs. 1 und 2 von der Antragstellung an bis zur abschließenden Entscheidung. In diesem Falle setzen sich die Rechte des Antragstellers in der bisherigen Kirchgemeinde mit Zugang der abschließenden Entscheidung fort.

§ 5

Das Kirchenmitglied kann auf die Rechte nach § 2 Abs. 1 und 2 verzichten. Der Verzicht ist dem Kirchgemeinderat gegenüber schriftlich zu erklären. § 3 Abs. 3 Satz 1 gilt entsprechend. Der Kirchgemeinderat teilt den Verzicht der Kirchgemeinde des Wohnsitzes auf dem Dienstweg mit.

§ 6

(1) Die Wirkung von Entscheidungen nach § 3 endet, wenn das Kirchenmitglied seinen Wohnsitz in eine andere Kirchgemeinde verlegt. Das gilt nicht, wenn dem Kirchenmitglied die Rechte nach § 2 in sinngemäßer Anwendung

von § 1 Abs. 1, § 3 Abs. 1 und § 4 belassen werden.

(2) Ist eine der Voraussetzungen nach § 1 entfallen, so enden die in § 2 genannten Rechte in der gewählten Kirchgemeinde; dem Gemeindeglied stehen zum selben Zeitpunkt in der Kirchgemeinde des Wohnsitzes diese Rechte wieder zu. Die Rechtsänderung wird mit der nach Anhörung der Betroffenen beschlossenen Feststellung des Kirchgemeinderates wirksam. Der Kirchgemeinderat teilt dem Gemeindeglied seinen Beschluß im Benehmen mit dem Kirchgemeinderat der Kirchgemeinde des Wohnsitzes mit.

(3) Gegen den Beschluß des Kirchgemeinderates nach Absatz 2 kann der Betroffene Widerspruch bei dem zuständigen Kirchenamt einlegen. Die Widerspruchsentscheidung unterliegt nicht der kirchengerichtlichen Nachprüfung.

§ 7

Im Sinne der Bestimmungen dieser Vereinbarung bedeuten der Wohnsitz die Hauptwohnung nach dem Melde-rechtsrahmengesetz und ein Wohnsitzwechsel die Aufgabe der Hauptwohnung im Bereich der Kirchgemeinde und Begründung der Hauptwohnung außerhalb dieses Bereiches.

§ 8

Die beteiligten Kirchen werden Durchführungsbestimmungen, soweit erforderlich, einvernehmlich erlassen. Zuständig ist jeweils das Kirchenamt.

§ 9

(1) Diese Vereinbarung bedarf für beide Kirchen der Zustimmung durch Kirchengesetz.

(2) Die Vereinbarung tritt in Kraft, sobald die Zustimmungsgesetze in Kraft getreten sind. Der Zeitpunkt wird von beiden Kirchen im Kirchlichen Amtsblatt bekannt gemacht.

Kiel, den 13. September 1994
Nordelbische Ev.-Luth. Kirche
Die Kirchenleitung

Schwerin den 9. August 1994
Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs
Der Landesbischof

Bekanntgabe des Zeitpunkts des Inkrafttretens gemäß § 9 Abs. 2 der Vereinbarung:

Die Landessynode der Nordelbischen Evangelisch-Lutherischen Kirche hat das Kirchengesetz zu der Vereinbarung über die Wahrnehmung von Kirchenmitgliedschaftsrechten in besonderen Fällen am 24. September 1994 beschlossen und am 11. Oktober 1994 verkündet (Gesetz- und Verordnungsblatt S. 214).

Das von der Landessynode der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs beschlossene Kirchengesetz ist am 1. November 1994 in Kraft getreten.

Als Zeitpunkt des Inkrafttretens der Vereinbarung wird der 1. November 1994 festgesetzt.

Schwerin, den 24. November 1994

Rausch
Oberkirchenrat

467.01/61

**Kirchengesetz
zur Übernahme und
Ausführung des Kirchengesetzes über
Mitarbeitervertretungen in der EKD
(Mitarbeitervertretungsgesetz - MVG)
vom 6. November 1992**

[Mitarbeitervertretungsgesetz - Übernahme]
vom 30. Oktober 1994

I. Übernahme

§ 1

Das Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (Mitarbeitervertretungsgesetz - MVG) vom 6. November 1992 gilt in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen:

II. Zu den Einzelbestimmungen

§ 2

(zu § 5 Abs. 3 MVG)

(1) In einer Propstei soll eine gemeinsame Mitarbeitervertretung für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Kirchgemeinden in der Propstei sowie für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen anderer kirchlicher Dienststellen in der Propstei gebildet werden, die keine Mitarbeitervertretung nach § 5 Abs. 1 MVG bilden.

(2) Benachbarte Propsteien innerhalb eines Kirchenkreises können sich zu einem Dienstbereich im Sinne von Absatz 1 zusammenschließen.

§ 3

(zu § 10 Abs. 1 Buchst. b MVG)

Von der Voraussetzung des § 10 Abs. 1 Buchst. b kann abgesehen werden, wenn die Schlichtungsstelle dies vor der Wahl auf Antrag des Wahlvorstandes zugelassen hat.

§ 4

(zu § 30 Abs. 3 MVG)

Bei gemeinsamen Mitarbeitervertretungen nach § 2 werden die Kosten aus dem Haushalt der jeweiligen Kirchenkreisverwaltung erstattet.

§ 5

(zu § 54 MVG)

(1) Für die Mitarbeitervertretungen im Bereich der Landeskirche, ihres Diakonischen Werkes und seiner Mitglieder wird ein Gesamtausschuß der Mitarbeitervertretungen gebildet.

(2) Der Gesamtausschuß besteht aus:

- a) 3 Mitgliedern aus dem Bereich der kirchlichen Körperschaften
- b) 3 Mitgliedern aus dem Bereich des Diakonischen Werkes und seiner Mitglieder, wobei die verschiedenen Bereiche des kirchlichen Dienstes angemessen berücksichtigt werden sollen. Die Mitglieder werden von den Vorsitzenden der Mitarbeitervertretungen aus dem Kreis der Vorsitzenden gewählt.

(3) Für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin zu benennen.

(4) Die Dienststellen haben die Mitglieder des Gesamtausschusses für die notwendige Zeit unter Beibehaltung der Bezüge freizustellen.

(5) Die erforderlichen Kosten der laufenden Geschäftsführung werden von der Landeskirche getragen.

§ 6
(zu §§ 57, 58 MVG)

Für die Dienststellen nach § 3 MVG in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs wird eine Schlichtungsstelle gebildet. Sie besteht aus einer Kammer mit drei Mitgliedern, von denen eines den Vorsitz führt; für jedes Mitglied ist ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin zu benennen.

Der oder die Vorsitzende und sein Stellvertreter bzw. ihre Stellvertreterin werden von der Landessynode gewählt. Als Beisitzer werden ein Vertreter oder eine Vertreterin der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auf Vorschlag des Gesamtausschusses und ein Vertreter oder eine Vertreterin der Dienstgeber auf Vorschlag des Oberkirchenrates von der Kirchenleitung berufen. Gleiches gilt für die Stellvertreter bzw. Stellvertreterinnen.

III. Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

§ 7
(zu § 64 MVG)

(1) Dieses Kirchengesetz tritt am 1. Januar 1995 in

Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz vom 16. März 1991 über die Mitarbeitervertretungen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (KABl 1991 S. 53) außer Kraft.

§ 8
(zu § 66 MVG)

Die ersten allgemeinen Mitarbeitervertretungswahlen in der Landeskirche finden im Zeitraum vom 1. Januar bis 30. April 1996 statt. Die bestehenden Mitarbeitervertretungen bleiben bis zum 30. April 1996 im Amt. Der bestehende Schlichtungsausschuß bleibt als Schlichtungsstelle bis zum Ablauf seiner Amtsperiode nach bisherigem Recht im Amt.

Schwerin, den 30. Oktober 1994

Der Vorsitzende der Kirchenleitung

Stier
Landesbischof

**Kirchengesetz
über Mitarbeitervertretungen in der
Evangelischen Kirche in Deutschland**

[Mitarbeitervertretungsgesetz - MVG]
vom 6. November 1992

Inhaltsverzeichnis

Präambel

I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

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

II. Abschnitt: Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

- § 5 Mitarbeitervertretungen
- § 6 Gesamtmitarbeitervertretungen
- § 7 Neubildung von Mitarbeitervertretungen
- § 8 Zusammensetzung

III. Abschnitt: Wahl der Mitarbeitervertretung

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

IV. Abschnitt: Amtszeit

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

V. Abschnitt: Rechtsstellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

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

VI. Abschnitt: Geschäftsführung

- § 23 Vorsitz, Ausschüsse
- § 24 Sitzungen
- § 25 Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung
- § 26 Beschlußfassung
- § 27 Sitzungsniederschrift

- § 28 Sprechstunden, Aufsuchen am Arbeitsplatz
- § 29 Geschäftsordnung
- § 30 Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung

VII. Abschnitt: Mitarbeiterversammlung

- § 31 Mitarbeiterversammlung
- § 32 Aufgaben

VIII. Abschnitt: Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung

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

IX. Abschnitt: Interessenvertretung besonderer Mitarbeitergruppen

- § 49 Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden
- § 50 Vertrauensperson der Schwerbehinderten
- § 51 Aufgaben der Vertrauensperson der Schwerbehinderten
- § 52 Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der Schwerbehinderten
- § 53 Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

X. Abschnitt: Gesamtausschuß der Mitarbeitervertretungen

- § 54 Bildung von Gesamtausschüssen
- § 55 Aufgaben des Gesamtausschusses

XI. Abschnitt Vermittlungsgespräch und kirchlicher Rechtsschutz

- (Schlichtungsstelle, kirchlicher Verwaltungsrechtsweg)
- § 56 Vermittlungsgespräch
 - § 57 Bildung der Schlichtungsstelle
 - § 58 Bildung und Zusammensetzung der Kammern

- § 59 Rechtsstellung der Mitglieder der Schlichtungsstelle
- § 60 Zuständigkeit der Schlichtungsstelle
- § 61 Durchführung der Schlichtung
- § 62 Einstweilige Anordnungen
- § 63 Kirchlicher Verwaltungsrechtsweg

XII. Abschnitt: Inkrafttreten, Schlußbestimmungen

- § 64 Inkrafttreten
- § 65 Übernahmebestimmungen
- § 66 Übergangsbestimmungen
- § 67 Besondere Übergangsbestimmungen

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 selbständigen 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 die Personen, die hauptberuflich, nebenberuflich oder zu ihrer Berufsausbildung in einer Dienststelle beschäftigt sind, soweit die Beschäftigung oder Ausbildung nicht überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen oder sozialen Rehabilitation oder ihrer Erziehung dient.

(2) Das gliedkirchliche Recht kann für Personen, die im pfarramtlichen Dienst, in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen, andere Regelungen vorsehen; gleiches gilt für die Lehrenden an kirchlichen Hochschulen und Fachhochschulen.

(3) Personen, die aufgrund von Gestellungsverträgen beschäftigt sind, gelten als Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Kirchengesetzes; ihre rechtlichen Beziehungen zu den 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 selbständigen Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Werke sowie die Einrichtungen der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland.

(2) Als Dienststellen im Sinne von Absatz 1 gelten auch Teile von Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Werken sowie Einrichtungen der Diakonie, die durch Aufgabenbereich und Organisation eigenständig oder räumlich weit entfernt vom Sitz des Rechtsträgers sind und bei denen die Voraussetzungen des § 5 Abs. 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 des Aufgabenbereiches solcher Teile dahingehend eingeschränkt, daß bestimmte Entscheidungen, die nach diesem Kirchengesetz der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen, bei einem anderen Teil der Körperschaft oder Einrichtung der Diakonie verbleiben, so ist bei solchen Entscheidungen dessen Dienststellenleitung Partner der Mitarbeitervertretung.

(3) Bei Streitigkeiten darüber, ob ein Teil einer Körperschaft, Anstalt, Stiftung oder eines Werks sowie einer Einrichtung der Diakonie als Dienststelle gilt, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 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 zu Entscheidungen in Angelegenheiten befugt sind, die nach diesem Kirchengesetz der

Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegen. Diese Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind der Mitarbeitervertretung zu benennen.

(3) Bei Streitigkeiten darüber, ob benannte Personen die Voraussetzungen nach Absatz 2 Satz 2 erfüllen, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

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) Die Gliedkirchen können bestimmen, daß für Dienststellen von Kirchenkreisen, Dekanaten, Dekanatsbezirken, Kirchenbezirken oder in anderen Bedarfsfällen Gemeinsame Mitarbeitervertretungen gebildet werden; hierbei kann von den Voraussetzungen des Absatzes 1 Satz 1 abgewichen 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) Bei Streitigkeiten über die Bildung von Mitarbeitervertretungen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 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 Mitar-

beitervertretungen 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.

(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 durch Dienstvereinbarung abweichend geregelt 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 Abs. 2 bis 4 sinngemäß.

§ 7

Neubildung von Mitarbeitervertretungen

Sofern keine Mitarbeitervertretung besteht, hat die Dienststellenleitung, im Falle des § 6 die Gesamtmitarbeitervertretung, unverzüglich eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlvorstandes einzuberufen. 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.

§ 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 neuen 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 Abs. 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.

(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 Abs. 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 voll geschäftsfähigen 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.

(2) Nicht wählbar sind Wahlberechtigte, die
a) am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten beurlaubt sind,
b) zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden,
c) 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 50 Wahlberechtigten soll ein vereinfachtes Wahlverfahren vorgesehen werden.

(2) Weitere Einzelheiten sind in Wahlordnungen zu regeln. Zuständig hierfür ist der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland, soweit die Gliedkirchen für ihren Bereich nichts anderes bestimmen.

§ 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 Wahlwerbers oder einer Wahlwerberin 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 Wahlwerbers oder einer Wahlwerberin 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 Abs. 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 Entscheidung der Schlichtungsstelle 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 Dienst-

stellenleitung bei der Schlichtungsstelle 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. Die Wahlanfechtung hat aufschiebende Wirkung.

(2) Stellt der Schlichtungsausschuß fest, daß durch den Verstoß das Wahlergebnis beeinflußt oder geändert werden konnte, so hat er das Wahlergebnis für ungültig zu erklären und die Wiederholung der Wahl anzuordnen. § 16 Abs. 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, es sei denn, die Mitarbeitervertretung ist am 30. April des Wahljahres noch nicht ein Jahr im Amt.

(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 Abs. 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 Buchst. a die verbliebenen Mitglieder der Mitarbeiter-

vertretung 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 worden ist.

§ 17

Ausschluß eines Mitgliedes oder Auflösung der Mitarbeitervertretung

Auf schriftlichen Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten, der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung kann die Schlichtungsstelle den Ausschluß eines Mitgliedes der Mitarbeitervertretung oder die Auflösung der Mitarbeitervertretung wegen groben Mißbrauchs von Befugnissen oder wegen grober Verletzung von Pflichten beschließen, die sich aus diesem Gesetz ergeben.

§ 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 der Schlichtungsstelle 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) 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 Abs. 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. 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. Die Dienststellenleitung kann die Arbeitsbefreiung versagen, wenn dienstliche Notwendigkeiten nicht ausreichend berücksichtigt worden sind.

(4) Bei Streitigkeiten nach den Absätzen 1 bis 3 kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 20

Freistellung von der Arbeit

(1) Über die Freistellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung von der Arbeit kann 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 151 - 300 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen 1 Mitglied der Mitarbeitervertretung, 301 - 600 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen 2 Mitglieder der Mitarbeitervertretung, 601 - 1000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen 4 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. 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 Freizustellenen ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung ein Mitglied ganz freizustellen.

(4) Über die Freistellung entscheidet die Mitarbeitervertretung unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeiten nach Erörterung mit der Dienststellenleitung.

(5) Bei Streitigkeiten über die Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 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 Abs. 1 aus einer Person, hat die Dienststellenleitung die Zustimmung des Ersatzmitgliedes nach § 18 Abs. 3 einzuholen. Verweigert die Mitarbeitervertretung oder das Ersatzmitglied die Zustimmung, kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

(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 eine Entscheidung der Schlichtungsstelle nach § 17 beendet wurde. § 38 Abs. 3 bis 5 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; Absatz 2 gilt entsprechend.

§ 22

Schweigepflicht

(1) Personen, die Aufgaben oder Befugnisse nach diesem Kirchengesetz wahrnehmen oder wahrgenommen ha-

ben, sind verpflichtet, über die ihnen dabei bekanntgewordenen 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.

(3) Bei Streitigkeiten über die Schweigepflicht kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

VI. Abschnitt: Geschäftsführung

§ 23

Vorsitz, Ausschüsse

(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.

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

§ 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 Mitarbeitervertretung oder die Dienststellenleitung beantragt. Die 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 und 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 Abs. 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 Stimmverhältnisse 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.

(4) Bei Streitigkeiten über die Einrichtung oder Durchführung von Sprechstunden oder das Aufsuchen am Arbeitsplatz kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 29

Geschäftsordnung

Einzelheiten der Geschäftsführung kann die Mitarbeiter-

vertretung in einer Geschäftsordnung regeln.

§ 30

Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung

(1) Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung der Mitarbeitervertretung stellt die Dienststelle die erforderlichen Räume und den Geschäftsbedarf zur Verfügung.

(2) Die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden erforderlichen Kosten trägt die Dienststelle, bei der die Mitarbeitervertretung gebildet ist. Kosten, die durch die Beziehung sachkundiger Personen nach § 25 Abs. 2 und § 31 Abs. 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 Reisekosten in Höhe der Reisekostenstufe B, ersatzweise die Reisekosten, die Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen nach Vergütungsgruppe IV b zustehen.

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

(6) Bei Streitigkeiten über den Sachbedarf, die Kosten der Geschäftsführung und die Genehmigung von Dienstreisen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

VII. Abschnitt:

Mitarbeiterversammlung

§ 31

Mitarbeiterversammlung

(1) Die Mitarbeiterversammlung besteht aus allen Wahlberechtigten der Dienststelle. 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 im Jahr eine ordentliche Mitarbeiterversammlung einzu-berufen und in ihr einen Tätigkeitsbericht zu erstatten. 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 ordentliche Mitarbeiterversammlung findet in der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an der ordentlichen Mitarbeiterversammlung und die zusätzlichen Wegezeiten gelten als Arbeitszeit, auch wenn die 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 Mitarbeiterversammlung unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen werden; sie 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 eine 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 Abs. 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 Bestimmungen 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) 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.

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

(4) Bei Streitigkeiten über die Informationsrechte der Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle angerufen werden.

§ 35

Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung hat die beruflichen, wirt-

schaftlichen und sozialen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern. Sie hat in ihrer Mitverantwortung 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 Dienststelle 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 schwerbehinderter 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.

(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 niederzule-

gen, von beiden Partnern zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekanntzugeben.

(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 Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen (Nachwirkung).

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

(6) Bei Streitigkeiten über die Auslegung von Dienstvereinbarungen kann die Schlichtungsstelle angerufen werden. Bei Streitigkeiten über den Abschluß von Dienstvereinbarungen kann die Schlichtungsstelle auf Antrag der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung einen Vermittlungsvorschlag unterbreiten.

§ 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 durch den Schlichtungsausschuß ersetzt worden ist. Eine der Mitbestimmung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht beteiligt worden ist.

(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 die Schlichtungsstelle 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 personellen 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,
- d) Auswahl der Teilnehmer und Teilnehmerinnen an Fortbildungsveranstaltungen.

§ 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 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen,
- m) Grundsätze für die Gewährung von Unterstützungen oder sonstigen Zuwendungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht,
- n) Zuweisung von Mietwohnungen oder Pachtland an Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, wenn die Dienststelle darüber verfügt, sowie allgemeine Festsetzung der Nutzungsbedingungen und die Kündigung des Nutzungsverhältnisses.

§ 41

Eingeschränkte Mitbestimmung

(1) Die Mitarbeitervertretung darf in den Fällen der eingeschränkten Mitbestimmung (§§ 42 und 43) mit Ausnahme des Falles gemäß § 42 Buchst. 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, eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt oder ermessensfehlerhaft ist,
- 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 Buchst. 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 Mitar-

beiterinnen 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 Mitbestimmungsrechts nach § 46 Buchst. 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 in besonderen Fällen (aus familien- oder arbeitsmarktpolitischen Gründen).

§ 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 Arbeits-

zeit 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 Buchst. 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.

§ 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. Daneben findet keine Beteiligung in den Personalangelegenheiten der Personen statt, die im pfarramtlichen Dienst und in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen; gleiches gilt für die Personalangelegenheiten der Lehrenden an kirchlichen Hochschulen oder Fachhochschulen. Die Gliedkirchen können Näheres bestimmen.

§ 45

Mitberatung

(1) In den Fällen der Mitberatung ist der Mitarbeiter-

vertretung eine beabsichtigte Maßnahme rechtzeitig vor der Durchführung bekanntzugeben 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 Buchst. 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 Nichteignung 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 unterliegenden 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 die Schlichtungsstelle 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 Schadensersatzansprüchen 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 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 die Schlichtungsstelle anrufen. Die Mitarbeitervertretung kann die Schlichtungsstelle 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. In die Vertretung können Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bis zum vollendeten 24. Lebensjahr gewählt werden. Für die Wahlbarkeit gilt § 10 entsprechend. Gewählt werden

eine Person bei Dienststellen mit in der Regel fünf bis 15 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen;
drei Personen bei Dienststellen mit in der Regel mehr als insgesamt 15 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen.

(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 Tatsache begründete Verdacht als Mitglied der Vertretung erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die Zustimmung, so kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen die Schlichtungsstelle anrufen.

(4) Für Mitglieder der Vertretung nach Absatz 1 gelten die §§ 11, 13, 14, 15 Abs. 2 bis 4 und §§ 16 bis 22 entsprechend.

§ 50

Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) In Dienststellen, in denen mindestens fünf Schwerbehinderte nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, werden eine Vertrauensperson und ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin gewählt.

(2) Wahlberechtigt sind alle in der Dienststelle beschäftigten Schwerbehinderten.

(3) Für die Wahlbarkeit gilt § 10 entsprechend.

§ 51

Aufgaben der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) Die Vertrauensperson hat die Interessen der Schwerbehinderten in der Dienststelle zu vertreten und ihnen beratend und helfend zur Seite zu stehen. Sie hat vor allem

- darüber zu wachen, daß die zugunsten der Schwerbehinderten in der Dienststelle geltenden Rechtsvorschriften, Dienstvereinbarungen und Verwaltungsanordnungen eingehalten werden,
- Maßnahmen, die den Schwerbehinderten dienen, bei den zuständigen Stellen zu beantragen,
- Anregungen und Beschwerden von Schwerbehinderten entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit der Dienststellenleitung auf Erledigung hinzuwirken, wobei sie die Schwerbehinderten über den Stand und das Ergebnis der Verhandlungen zu unterrichten hat.

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

(3) Schwerbehinderte haben das Recht, bei Einsicht in die über sie geführten Personalakten die Vertrauensperson hinzuzuziehen.

(4) 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, 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.

(5) Die Vertrauensperson hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der Schwerbehinderten 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

(1) Für die Rechtsstellung der Vertrauensperson der Schwerbehinderten gelten die §§ 11 und 13 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.

§ 53

Vertrauensmann der Zivildienstleistenden

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

X. Abschnitt:

Gesamtausschuß der Mitarbeitervertretungen

§ 54

Bildung von Gesamtausschüssen

(1) Die Gliedkirchen können in ihren Regelungen vorsehen, daß für den Bereich einer Gliedkirche, des jeweiligen Diakonischen Werkes oder für beide Bereiche gemeinsam ein Gesamtbeschluß der Mitarbeitervertretung im kirchlichen und diakonischen Bereich gebildet wird. Einzelheiten über Bildung und Zusammensetzung des Gesamtausschusses regeln die Gliedkirchen.

(2) Für die Gesamtausschüsse gelten im übrigen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes mit Ausnahme des § 20 sinngemäß.

§ 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 der Fortbil-

dung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen, c) Erörterung arbeits-, dienst- und mitarbeitervertretungsrechtlicher Fragen von grundsätzlicher Bedeutung, sofern hierfür nicht anderen Stellen zuständig sind.

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

XI. Abschnitt:

Vermittlungsgespräch und kirchlicher Rechtsschutz (Schlichtungsstelle, kirchlicher Verwaltungsrechtsweg)

§ 56

Vermittlungsgespräch

Die Gliedkirchen können bestimmen, daß vor der Anrufung der Schlichtungsstelle ein Vermittlungsgespräch zu führen ist. Das Vermittlungsgespräch ist von einer übergeordneten Dienststelle, die an der strittigen Angelegenheit nicht direkt beteiligt sein darf, oder einer geeigneten neutralen Stelle zu leiten. Die Gliedkirchen können Näheres bestimmen.

§ 57

Bildung der Schlichtungsstelle

(1) Für den Bereich der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Deutschland und ihres Diakonischen Werks, einer Gliedkirche und des gliedkirchlichen Diakonischen Werks oder von mehreren Gliedkirchen und deren Diakonischen Werken gemeinsam ist eine Schlichtungsstelle zu bilden, die aus einer oder mehreren Kammern besteht.

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

§ 58

Bildung und Zusammensetzung der Kammern

(1) Eine Kammer besteht aus drei Mitgliedern. Die Gliedkirchen können andere Besetzungen vorsehen. 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 sowie Stellvertreter und Stellvertreterinnen müssen die Befähigung zum Richteramt oder zum höheren Verwaltungsdienst haben. Sie dürfen nicht haupt- oder nebenberuflich im Dienst einer kirchlichen Körper-

schaft oder einer Einrichtung der Diakonie innerhalb der Evangelischen Kirche in Deutschland stehen.

(3) Für die Berufung von Vorsitzenden und ihrer Stellvertreter oder Stellvertreterinnen soll ein einvernehmlicher Vorschlag der Dienstgeber- und Dienstnehmerseite vorgelegt werden.

(4) Für jede Kammer werden als beisitzende Mitglieder mindestens 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) Einzelheiten bestimmen der Rat für die Evangelische Kirche in Deutschland sowie die Gliedkirchen für ihre Bereiche.

§ 59

Rechtsstellung der Mitglieder der 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 Schweigepflicht.

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

§ 60

Zuständigkeit der Schlichtungsstelle

(1) Die Schlichtungsstelle entscheidet auf Antrag unbeschadet der Rechte des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin über

- a) Behandlung von Teilen einer Körperschaft, Anstalt oder Stiftung der Kirche sowie einer Einrichtung der Diakonie als Dienststelle (§ 3 Abs. 2),
- b) Zugehörigkeit von Personen zur Dienststellenleitung (§ 4 Abs. 3),
- c) Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 5),
- d) Anfechtung der Wahl (§ 14),
- e) Auflösung der Mitarbeitervertretung und Ausschluß von Mitgliedern (§ 17),
- f) Verstöße gegen das Behinderungsverbot (§ 19 Abs. 1 und 2),
- g) Teilnahme an Schulungsveranstaltungen (§ 19 Abs. 3),
- h) Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sowie des Wahlvorstandes (§ 20 Abs. 1),
- i) Versetzung und Abordnung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung sowie des Wahlvorstandes (§ 21 Abs. 1),
- j) Verstöße gegen die Schweigepflicht (§ 28),
- k) Einrichtung regelmäßiger Sprechstunden (§ 28),

l) Kosten der Geschäftsführung (§ 30),

m) Zeitpunkt und Umfang der Unterrichtung der Mitarbeitervertretung einschließlich des Rechts zur Einsicht in Unterlagen (§ 34),

n) Auslegung von Dienstvereinbarungen (§ 36 Abs. 6),

o) Abschluß von Dienstvereinbarungen (§ 36 Abs. 6),

p) Meinungsverschiedenheiten über Angelegenheiten, die der Mitbestimmung unterliegen (§§ 30 und 40),

q) Meinungsverschiedenheiten über Angelegenheiten, die der eingeschränkten Mitbestimmung unterliegen (§§ 42 und 43),

r) Beteiligung der Mitarbeitervertretung in Angelegenheiten der Mitberatung (§ 46),

s) Meinungsverschiedenheiten über Vorschläge der Mitarbeitervertretung (§ 47),

t) Meinungsverschiedenheiten über die Weiterbeschäftigung von Sprechern und Sprecherinnen der Jugendlichen und der Auszubildenden (§ 49 Abs. 3)

und über andere vergleichbar gewichtige Streitigkeiten aus der Anwendung dieses Kirchengesetzes.

(2) In den Fällen, in denen die Schlichtungsstelle wegen des Abschlusses von Dienstvereinbarungen angerufen wird (§ 36), kann die Schlichtungsstelle nur einen Vermittlungsvorschlag unterbreiten.

(3) In den Fällen der Mitberatung (§ 46) stellt die Schlichtungsstelle nur fest, ob die Beteiligung der Mitarbeitervertretung erfolgt ist. Ist die Beteiligung unterblieben, hat dies die Unwirksamkeit der Maßnahme zur Folge.

(4) In den Fällen, die einem, eingeschränkten Mitbestimmungsrecht unterliegen (§§ 42 und 43), hat die Schlichtungsstelle lediglich zu prüfen und abschließen festzustellen, ob für die Mitarbeitervertretung ein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt. Stellt die Schlichtungsstelle fest, daß für die Mitarbeitervertretung kein Grund zur Verweigerung der Zustimmung vorliegt, gilt die Zustimmung der Mitarbeitervertretung als ersetzt.

(5) In den Fällen der Mitbestimmung (§§ 39 und 40) entscheidet die Schlichtungsstelle über die Ersetzung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Die Entscheidung der Schlichtungsstelle muß sich im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften sowie im Rahmen der Anträge von Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung halten.

(6) In den Fällen der Nichteignung über Initiativen der Mitarbeitervertretung (§ 47 Abs. 2) stellt die Schlichtungsstelle fest, ob die Weigerung der Dienststellenleitung, die von der Mitarbeitervertretung beantragte Maßnahme zu vollziehen, rechtswidrig oder ermessensfehlerhaft ist. Die Dienststellenleitung hat erneut unter Berücksichtigung der Rechtsauffassung der Schlichtungsstelle über den Antrag der Mitarbeitervertretung zu entscheiden.

(7) Die Entscheidung der Schlichtungsstelle ist verbindlich. Die Gliedkirchen können bestimmen, daß ein Aufsichtsorgan die Entscheidung der Schlichtungsstelle auch durch Ersatzvornahme durchsetzen kann, sofern die Dienststellenleitung die Umsetzung der Entscheidung verweigert.

§ 61**Durchführung der Schlichtung**

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

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

(3) Die Parteien 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.

(4) Die Kammer kann den Parteien aufgeben, ihr Vorbringen schriftlich vorzubereiten und Beweise anzutreten. Die Kammer entscheidet aufgrund einer von dem oder der Vorsitzenden anberaumten, nichtöffentlichen mündlichen Verhandlung, bei der alle Mitglieder der Kammer anwesend sein müssen. Der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung ist in der Verhandlung Gelegenheit zur Äußerung zu geben. Zunächst hat die Kammer auf eine Verständigung oder Einigung hinzuwirken. Im Einvernehmen mit den Parteien kann von einer mündlichen Verhandlung abgesehen und ein Beschluß im schriftlichen Verfahren gefaßt werden.

(5) Die Kammer entscheidet unbeschadet der Verpflichtung, während des gesamten Verfahrens auf eine gütliche Einigung hinzuwirken, durch Beschluß, der mit Stimmenmehrheit gefaßt wird. Stimmenthaltung ist unzulässig. Den Anträgen der Beteiligten kann auch teilweise entsprochen werden.

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

(7) Der oder die Vorsitzende der Kammer kann einen offensichtlich unbegründeten Antrag ohne mündliche Verhandlung zurückweisen. Gleiches gilt, wenn die Schlichtungsstelle für die Entscheidung über eine Antrag offenbar unzuständig ist oder eine Antragsfrist versäumt ist. Die Zurückweisung ist in einem Bescheid zu begründen.

(8) Der Bescheid ist zuzustellen. Der Antragsteller oder die Antragstellerin können innerhalb von zwei Wochen nach Zustellung des Bescheides mündliche Verhandlung beantragen.

(9) Die Kosten des Verfahrens - einschließlich der notwendigen Kosten für Zeugen, Sachverständige und Beistände nach Absatz 3 - trägt die Dienststellenleitung. Über die Notwendigkeit entscheidet im Zweifelsfall der oder die Vorsitzende der Kammer.

§ 62**Einstweilige Anordnungen**

Kann in Eilfällen die Kammer nicht rechtzeitig zusammentreten, trifft der oder die Vorsitzende auf Antrag einstweilige Anordnungen.

§ 63**Kirchlicher Verwaltungsrechtsweg**

(1) Der kirchliche Verwaltungsrechtsweg ist gegeben gegen Beschlüsse der Schlichtungsstelle

- a) darüber, ob eine Maßnahme im Einzelfall der Mitberatung oder Mitbestimmung unterliegt,
- b) darüber, welche Rechte und Pflichten den Beteiligten im Einzelfall aus der Mitberatung oder Mitbestimmung erwachsen,
- c) über Zuständigkeit, Geschäftsführung und Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung,
- d) über Wahlberechtigung und Wählbarkeit,
- e) aufgrund einer Anfechtung der Wahl,
- f) über Bestehen oder Nichtbestehen von Dienstvereinbarungen.

(2) Bis zur Errichtung eines gemeinsamen Kirchengerichts regelt der Rat durch Rechtsverordnung die kirchengerichtliche Zuständigkeit für die Evangelische Kirche in Deutschland und die Einrichtungen der Diakonie. Die Gliedkirchen treffen für ihren Bereich entsprechende Regelungen.

(3) Das Rechtsmittel ist innerhalb eines Monats nach Zustellung des Beschlusses der Schlichtungsstelle schriftlich einzulegen.

XII. Abschnitt:**Inkrafttreten, Schlußbestimmungen****§ 64****Inkrafttreten**

(1) Dieses Kirchengesetz tritt mit Wirkung für die Evangelische Kirche in Deutschland am 1. Januar 1993 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt das Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen bei den Dienststellen der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 5. Oktober 1972 (ABl EKD S. 670) in der Fassung des Änderungsgesetzes vom 8. November 1985 (ABl EKD S. 426) außer Kraft. Soweit in weitergeltenden Bestimmungen auf nach Satz 1 aufgehobene Bestimmungen verwiesen ist, treten die Vorschriften dieses Kirchengesetzes an deren Stelle.

(3) Dieses Kirchengesetz tritt mit Wirkung für die Gliedkirchen in Kraft, wenn alle Gliedkirchen ihr Einverständnis erklärt haben. Jede Gliedkirche kann es für ihren Bereich zu einem früheren Zeitpunkt in Geltung setzen.

§ 65 Übernahmebestimmungen

(1) Die Gliedkirchen können in den Übernahmebestimmungen regeln, daß Maßnahmen abweichend von diesem Kirchengesetz weiterhin der Mitbestimmung unterliegen, soweit Regelungen der Gliedkirchen dies bisher vorsehen.

(2) Darüber hinaus kann bestimmt werden, daß Maßnahmen, die bisher einem Beteiligungsrecht unterlagen, das in seiner Wirkung nicht über die eingeschränkte Mitbestimmung hinausgeht, der eingeschränkten Mitbestimmung unterworfen werden.

§ 66 Übergangsbestimmungen

(1) Die ersten allgemeinen Mitarbeitervertretungen im Geltungsbereich dieses Kirchengesetzes nach § 15 finden im Zeitraum vom 1. Januar bis 30. April 1994 statt.

(2) Bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben bis zum

Abschluß ihrer Wahlperiode im Amt, soweit sie bei Inkrafttreten dieses Kirchengesetzes noch nicht länger als ein Jahr im Amt sind. In allen anderen Dienststellen sind in der ersten allgemeinen Wahlzeit Mitarbeitervertretungen zu wählen. Die Arbeitsgemeinschaften, Gesamtmitarbeitervertretungen und Schlichtungsstellen arbeiten auf den bisherigen Rechtsgrundlagen weiter, bis die erforderlichen gliedkirchlichen Regelungen getroffen worden sind.

§ 67 Besondere Übergangsbestimmungen

Gliedkirchen, die vor Wiederherstellung der Einheit der Evangelischen Kirche in Deutschland dem Bund der Evangelischen Kirchen angehört haben, können für einen Übergangszeitraum bis zum 31. Dezember 1994 abweichende Regelungen treffen über

- a) § 19 Abs. 2 Sätze 4 und 5 (Ersatzkraft, Gewährung von Freizeitausgleich),
- b) § 20 Abs. 2 und 3 (Freistellung),
- c) § 60 Abs. 1 (Zuständigkeit der Schlichtungsstelle),
- d) § 63 (Kirchlicher Verwaltungsrechtsweg).

Wahlordnung zum Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland

[Wahlordnung]
vom 6. November 1991
(ABI EKD S. 445)

Der Rat der Evangelischen Kirche in Deutschland hat aufgrund § 11 Abs. 2 des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 6. November 1991 (ABI EKD S. 445) folgende Rechtsverordnung erlassen:

Wahlordnung zum Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland

§ 1 Durchführung der Wahl, Zusammensetzung des Wahlvorstandes

(1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung wird von einem Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt.

(2) Der Wahlvorstand besteht aus drei Mitgliedern. Gleichzeitig ist eine entsprechende Zahl von Ersatzmitgliedern zu bestellen.

(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 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen 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 drei Tagen nach seiner Wahl ein.

(2) 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**Wählerliste**

(1) Der Wahlvorstand stellt für die Wahl eine Liste zusammen, aus der die nach § 9 MVG Wahlberechtigten und die nach § 10 MVG wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen hervorgehen. 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 kann innerhalb einer Frist von einer Woche nach Auslegung oder Zurverfügungstellung der Listen gegen die Eintragung oder Nichteintragung 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 geeigneter Weise bekanntzumachen ist. 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 Wählerliste binnen einer Woche 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) Mindestens drei Wahlberechtigte können binnen zwei Wochen nach Auslegung oder Zurverfügungstellung des Wahlausschreibens einen von ihnen unterzeichneten Wahlvorschlag beim Wahlvorstand einreichen.

(2) Der Wahlvorstand prüft unverzüglich die Ordnungsmäßigkeit 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.

(2) Der Gesamtvorschlag soll mindestens 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 bekanntzugeben.

(3) Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtvorschlages (Absatz 1) herzustellen. Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben und die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung angeben.

§ 8**Durchführung der Wahl**

(1) Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. Diese führen die Wählerliste und bezeichnen darin die Wahlberechtigten, die gewählt haben. Vor Beginn der Stimmenabgabe 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 gelegt wird. Es können auch Wahlumschläge für die Wahlzettel ausgegeben werden. Vor der Ausgabe des Stimmzettels ist festzustellen, ob der Wähler 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) Es dürfen höchstens soviel Namen auf dem Stimmzettel 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 Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die aus dienstlichen oder persönlichen Gründen verhindert sind, zur Wahl zu kommen, können ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben.

(2) Auf Antrag werden diesen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Stimmzettel, ein neutraler Wahlumschlag und, soweit notwendig, ein mit Anschrift versehener freigemachter Wahlbriefumschlag durch den Wahlvorstand übersandt. Der Antrag muß eine Woche vor der Wahl dem Wahlvorstand vorliegen. Wer den Antrag für einen anderen Wahlberechtigten stellt, muß nachweisen, daß er dazu berechtigt ist. Eine Ablehnung ist dem Antragsteller unverzüglich mitzuteilen.

(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 Wählerliste, in der auch die Aushändigung 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 Gewählten 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 Gesamtergeb-

nis fest. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

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

(5) Ungültig sind Stimmzettel,

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

§ 11

Bekanntgabe des Wahlergebnisses

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

§ 12

Vereinfachte Wahl

(1) In Einrichtungen mit nicht mehr als 50 Wahlberechtigten wird die Mitarbeitervertretung in einem vereinfachten Wahlverfahren gewählt. Die Wahl erfolgt in einer Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, für die Einberufung gilt § 2 entsprechend. Die Einberufung muß schriftlich oder durch Aushang erfolgen und die Namen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen 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.

(2) Die Versammlung wählt aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter oder eine Versammlungsleiterin, der oder die 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. Über die Wahlvorschläge wird durch geheime 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. Für die Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses gilt § 11 entsprechend.

(3) In Dienststellen mit mehr als 15 wahlberechtigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen 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 Wahlakten

Die Wahlakten (Niederschriften, Wählerlisten, Listen der Wahlberechtigten, Wahlausschreiben, Wahlvorschläge, Stimmzettel usw.) sind von der Mitarbeitervertretung fünf Jahre lang aufzubewahren.

§ 14 Wahl der Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden

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

(2) Vorschläge 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 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen können 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

(1) Wahlberechtigt sind alle schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle.

(2) Für die Wahl der Vertrauensperson der Schwerbehinderten gelten die Vorschriften über die Wahl der Mitarbeitervertretung entsprechend.

§ 16 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Rechtsverordnung tritt am 1. August 1993 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Wahlordnung zum Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen bei den Dienststellen der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 5. August 1983 außer Kraft.

Hannover, den 23. Juli 1993

Der Rat
der Evangelischen Kirche in Deutschland
Dr. Klaus Engelhardt

246.01/100

Ordnung der Evangelischen Frauenhilfe (Frauen- und Familienarbeit) der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs

[Frauen- und Familienarbeit]
vom 1. März 1995

§ 1 Der Auftrag

(1) Die Evangelische Frauenhilfe (Frauen- und Familienarbeit) hat teil am Gesamtauftrag der Kirche, das Evangelium von Jesus Christus allen Menschen zu verkündigen.

(2) Die Evangelische Frauenhilfe ist ein Werk der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs. Ihre Arbeit geschieht in den Gliederungen der Landeskirche.

(3) Die Evangelische Frauenhilfe wendet sich besonders Frauen und Familien zu. Sie will Frauen aller Altersgruppen in ihrem Glauben und in der Wahrnehmung ihrer Verantwortung in Familie, Kirche und Gesellschaft begleiten.

(4) Die Arbeit der Evangelischen Frauenhilfe wird wahrgenommen durch die Geschäftsstelle und den Beirat.

§ 2 Die Geschäftsstelle

(1) Die Geschäftsstelle hat die Aufgabe, die Frauen- und Familienarbeit in der Landeskirche zu unterstützen und zu koordinieren. Sie umfaßt folgende Arbeitsbereiche:

- Frauenarbeit
- Familienarbeit
- Müttergenesung

(2) Das Referat Frauenarbeit begleitet Frauen und Frauenkreise in den Gemeinden und in Regionen in Zusammenarbeit mit haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden. Das Referat koordiniert den Weltgebetstag in der Landeskirche.

(3) Das Referat Familienarbeit koordiniert und begleitet die Familienarbeit in den Kirchgemeinden und in Regionen. Es begleitet ausländische Familien. Das Referat beobachtet die familienpolitische Entwicklung und bereitet erforderliche kirchliche Stellungnahmen vor.

(4) Das Referat Müttergenesung vermittelt und koordiniert Mütter- und Mutter-Kind-Kuren in vom Müttergenesungswerk anerkannten Einrichtungen für Frauen aus dem Bereich der Mecklenburgischen Landeskirche. Dazu betreibt es im Rahmen des Müttergenesungswerkes Öffentlichkeitsarbeit, wirbt um finanzielle Mittel und hält Verbindung zu den anderen Trägergruppen des Müttergenesungswerkes. Es berät und gestaltet die Kurvorbereitungs- und Nacharbeit im Rahmen frauenspezifischer Angebote.

(5) Die Leiterin der Geschäftsstelle ist Pastorin in einer allgemeinkirchlichen Aufgabe. Sie wird auf Vorschlag des Oberkirchenrates durch die Kirchenleitung berufen. Der Beirat kann dem Oberkirchenrat dazu Vorschläge unterbreiten. Der Leiterin obliegen die Geschäftsführung, die Öffentlichkeitsarbeit und die Kontakte zu anderen Gremien innerhalb und außerhalb der Kirche. Sie koordiniert die inhaltliche Arbeit der Geschäftsstelle.

(6) Die anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle werden auf Vorschlag des Beirates vom Oberkirchenrat angestellt. Sie unterstehen der Dienstaufsicht durch die Leiterin der Geschäftsstelle.

§ 3 Der Beirat

(1) Der Beirat berät und unterstützt die Frauen- und Familienarbeit. Er nimmt den jährlichen Arbeitsbericht der Geschäftsstelle entgegen und legt die Jahresplanung fest.

(2) Der Beirat setzt sich zusammen aus ehren- und hauptamtlichen Mitarbeitern der Landeskirche und dem für Frauen- und Familienarbeit zuständigen Dezernenten des Oberkirchenrats. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle sind beratende Mitglieder.

(3) Die Mitglieder des Beirates werden vom Oberkirchenrat für jeweils vier Jahre berufen.

§ 4 Zusammenarbeit

(1) Die Evangelische Frauenhilfe arbeitet mit den anderen Werken der Landeskirche und Frauenverbänden in Mecklenburg/Vorpommern zusammen.

(2) Die Evangelische Frauenhilfe ist Mitglied der Evangelischen Frauenhilfe in Deutschland e.V.

(3) Die Evangelische Frauenhilfe ist Mitglied der Evangelischen Arbeitsgemeinschaft für Müttergenesung e.V., einer Trägergruppe des Müttergenesungswerkes.

§ 5 Die Finanzierung der Arbeit

(1) Die Finanzierung der Arbeit der Evangelischen Frauenhilfe geschieht durch:

- Zuschüsse der Landeskirche und anderer Stellen,
- Spenden,
- Kollekten.

(2) Ausgaben dürfen nur im Rahmen des genehmigten Haushaltsplanes und entsprechend den haushaltsrechtlichen Ordnungen der Landeskirche vorgenommen werden.

(3) Das Vermögen der Evangelischen Frauenhilfe ist Sondervermögen der Landeskirche. Bei Beendigung der Tätigkeit der Evangelischen Frauenhilfe fällt das Vermögen der Landeskirche zur Verwendung für andere, ausschließlich kirchliche, mildtätige und gemeinnützige Zwecke zu.

§ 6 Schlußbestimmungen

Diese Ordnung tritt am 1. März 1995 in Kraft. Sie wird nach drei Jahren überprüft. Gleichzeitig tritt die Ordnung vom Juni 1987 außer Kraft.

Schwerin, den 7. März 1995

Der Oberkirchenrat
Dr. Schwerin
Oberkirchenrat

Prüfungsordnung des Rechnungsprüfungsamtes

04. November 1994

Inhaltsübersicht

§ 1 Gegenstand der Prüfung

§ 2 Wesen der Prüfung

§ 3 Inhalt und Ziel der Prüfung

§ 4 Grundsätzliches

§ 5 Prüfungsplan

§ 6 Prüfungsauftrag

§ 7 Benachrichtigung über die Prüfung

§ 8 Ort der Prüfung

§ 9 Vorbereitung der Prüfung

§ 10 Durchführung der Prüfung

§ 11 Nachkontrolle

§ 12 Erstellung der Prüfungsberichte

§ 13 Schlußbesprechung

§ 14 Übersendung der Prüfungsberichte

§ 15 Schadenfälle

§ 16 Inkrafttreten

§ 1 Gegenstand der Prüfung

Das Rechnungsprüfungsamt (RPAmt) der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs prüft gemäß § 4 Abs. 1 Rechnungsprüfungsordnung (RPrüfO) die gesamte Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Wirtschaftsführung der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs, der Kirchgemeinden und Kirchenkreise.

§ 2 Wesen der Prüfung

(1) Prüfen bedeutet, das Verwaltungshandeln auf der Grundlage bestimmter Normen (Vorschriften, Regeln, Verfahrensweisen) gedanklich nachzuvollziehen und dabei die Arbeitsergebnisse und -verfahren (Ist) mit den Ergebnissen und Verfahren zu vergleichen, die den Normen gerecht werden (Soll). Abweichungen sind festzustellen und entsprechend dem Prüfungsziel laut § 3 Abs. 2 auszuwerten.

(2) Die Gebote von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gelten auch für die Prüfung. Die Prüfung ist daher in der Regel auf Schwerpunkte und ausgewählte Teile des Verwaltungshandelns zu beschränken. Die Auswahl des Prüfungsstoffes muß nach Art und Umfang gewährleisten, daß in den geprüften Bereichen eine Beurteilung des Verwaltungshandelns möglich ist.

§ 3 Inhalt und Ziel der Prüfung

(1) Die Prüfung umfaßt entsprechend § 8 RPrüfO, ob

- a) beim Vollzug des Haushaltsplanes und in der Vermögensverwaltung nach dem geltenden Recht verfahren wurde,
- b) die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
- c) die Einnahmen rechtzeitig und vollständig eingezogen und die Ausgaben ordnungsgemäß geleistet worden sind,
- d) der Haushaltsplan eingehalten und im übrigen wirtschaftlich und sparsam verfahren wurde,
- e) die Jahresrechnung ordnungsgemäß aufgestellt wurde und
- f) das Vermögen und die Schulden richtig nachgewiesen worden sind.

(2) Ziele der Prüfung sind, Arbeitsergebnisse und -verfahren, die sachlichen, rechtlichen und wirtschaftlichen Anforderungen nicht genügen, festzustellen und darauf hinzuwirken, daß

- die Arbeitsergebnisse, soweit möglich, rückwirkend den Anforderungen angepaßt,
- finanzielle Nachteile für die Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs und die anderen Körperschaften ausgeglichen und
- für die Zukunft die notwendigen Folgerungen zur Verbesserung der Arbeitsergebnisse sowie zur wirtschaftlichen und wirksameren Aufgabenerfüllung gezogen werden.

§ 4 Grundsätzliches

Prüfungen müssen wirksam sein und mit möglichst wenig zeitlichem und finanziellem Aufwand durchgeführt werden. Um dies zu erreichen, sind sie nach Inhalt und Art der Durchführung auf den Gegenstand und das Ziel der Prüfung auszurichten. Hieraus folgen unterschiedliche Arten der Prüfung. Die Art der Prüfung ist im Einzelfall (je nach deren Gegenstand und Ziel) festzulegen. In der Regel sind Kombinationen der Prüfungsarten für die Prüfung insgesamt oder für Teile der Prüfung vorzunehmen. Die wichtigsten Prüfungsarten sind:

- Kassenprüfung,
- Rechnungsprüfung,
- Ordnungsprüfung (Prüfung der Rechtmäßigkeit),
- Betriebswirtschaftliche Prüfung,
- Prüfung von Zuwendungen,
- Prüfung von Baumaßnahmen.

§ 5 Prüfungsplan

(1) Für jedes Prüfungsjahr wird ein Prüfungsplan aufgestellt. Er enthält alle für das Prüfungsjahr vorgesehenen Prüfungen und ist vertraulich zu behandeln.

(2) Prüfungsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 6 Prüfungsauftrag

Der Prüfungsauftrag für den Prüfer ergibt sich aus dem Prüfungs- und Geschäftsverteilungsplan.

§ 7 Benachrichtigung über die Prüfung

Über die Prüfung ist die zu prüfende Stelle in der Regel rechtzeitig vor Beginn der Prüfung zu benachrichtigen. Aus besonderen Gründen kann hiervon abgesehen werden. Zuzätzlich sind zu unterrichten bei Kirchgemeinden der Kirchenkreisrat und bei Ämtern, Diensten und Werken der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs der Oberkirchenrat. Eine mündliche Benachrichtigung genügt.

§ 8 Ort der Prüfung

Die Prüfungen werden in der Regel bei der von der zu prüfenden Stelle beauftragten Verwaltung vorgenommen. Bestimmte Prüfungen, Teile von Prüfungen oder die Auswertung von Prüfungsfeststellungen werden am Dienstsitz des Prüfers vorgenommen, soweit dies ohne Beeinträchtigung des Prüfungserfolges möglich ist.

§ 9**Vorbereitung der Prüfung**

Die Prüfer bereiten die Prüfungen, soweit möglich, an ihrem Dienstsitz vor.

§ 10**Durchführung der Prüfung**

(1) Die Prüfer unterrichten zu Beginn der Prüfung den Leiter der zu prüfenden Stelle oder den sonst Verantwortlichen über ihre Anwesenheit. Nach Bedarf ist in einer einleitenden Besprechung mit dem Leiter (sonst Verantwortlichen), das Ziel der Prüfung zu erläutern und festzulegen, welche Hilfen von der Verwaltung für eine zügige und wirtschaftliche Erledigung der Prüfungsarbeiten zu geben sind.

(2) Der Prüfer stellt seine Erfahrungen und sein Wissen im Rahmen seiner Beratungsfunktion der zu prüfenden Stelle zur Verfügung.

(3) Befinden sich Buchführung, Belege oder die für die Prüfung erforderlichen Akten und sonstigen Vorgänge in einem so desolaten Zustand, daß eine Prüfung ohne Sanierung der Unterlagen nicht möglich wäre, muß der Prüfer feststellen, daß die zu prüfende Stelle insoweit nicht prüfungsfähig ist. Nach Abstimmung mit dem Abteilungsleiter oder dem Direktor bricht er, unter entsprechender Unterrichtung der zu prüfenden und ggf. der aufsichtsführenden Stelle, die Prüfung ganz oder für den in Frage kommenden Teilbereich ab. Jedenfalls ist es nicht Aufgabe des Prüfers, eine wie auch immer geartete Aufbauarbeit oder sonstige ausführende Arbeiten zu leisten. Hingegen kann er im Rahmen seiner Beratungsfunktion Hinweise darauf geben, wie ein ordnungsgemäßer Zustand erreicht werden kann.

(4) Bei Befangenheit des Prüfers entscheidet der Leiter des RPAmtes über das weitere Vorgehen.

§ 11**Nachkontrolle**

Wird aus bestimmtem Anlaß eine Nachkontrolle erforderlich, so ist sie wie eine neue Prüfung zu behandeln.

§ 12**Erstellung der Prüfungsberichte**

(1) Fertigung:

Die Prüfer fertigen über die Feststellungen der Prüfung einen aussagefähigen Prüfungsbericht an.

(2) Inhalt:

Es sind die Sachverhalte festzuhalten, die unter sachlichen, rechtlichen oder wirtschaftlichen Gesichtspunkten Anlaß zu kritischen Feststellungen geben. Allgemeine Feststellungen sind nur aufzunehmen, wenn und soweit sie gegenüber den geprüften oder sonstigen Stellen für generelle, wertende Aussagen über die wirtschaftlichen Verhältnisse oder zur Haushalts- und Wirtschaftsführung insgesamt oder

in Teilbereichen erforderlich sind.

(3) Form:

Die Prüfungsfeststellungen geben grundsätzlich

- a) den Sachverhalt,
- b) die sachliche und rechtliche Wertung des Sachverhaltes sowie
- c) die gebotenen Folgerungen wieder.

Die Prüfungsfeststellungen sind in klarer, sachlicher und leichtverständlicher Sprache abzufassen. Soweit bereits bei der Prüfung oder der Schlußbesprechung wesentliche Einwendungen gegen die Prüfungsfeststellungen erhoben wurden, denen nicht gefolgt werden kann, sind die Einwendungen und die ihnen entgegenstehenden Gründe nach Möglichkeit kurz anzugeben.

(4) Anlagen zu den Prüfungsfeststellungen:

Zahlensaufstellungen, Verzeichnisse, Übersichten usw. sind auf das notwendige Maß zu beschränken. Wenn sie wegen ihres Umfangs den Text unübersichtlich machen würden, für die Prüfungsfeststellungen aber nicht entbehrlich sind, sind sie als Anlage dem Prüfungsbericht beizufügen.

(5) Der Inhalt der Prüfungsfeststellungen ist vertraulich zu behandeln.

§ 13**Schlußbesprechung**

(1) Nach Abschluß der Prüfung ist eine Schlußbesprechung durchzuführen.

(2) Bei der Schlußbesprechung werden die wesentlichen Prüfungsfeststellungen vorgetragen. Der geprüften Stelle wird Gelegenheit gegeben, vor allem zu den festgestellten Sachverhalten, noch vor der abschließenden Fassung des Prüfungsberichtes Stellung zu nehmen. Bei schwierigen Sachverhalten soll der geprüften Stelle rechtzeitig vorher der Entwurf des Prüfungsberichtes bekanntgegeben werden, damit sie sich in der Schlußbesprechung erschöpfend zu den Prüfungsfeststellungen äußern kann.

(3) Die übergeordnete/aufsichtsführende Stelle (bei Kirchgemeinden die Kirchenkreisräte, bei Kirchenkreisen die Landessuperintendenten und bei Einrichtungen der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs der Oberkirchenrat) ist über den Termin der Schlußbesprechung zu unterrichten. Es ist ihr Gelegenheit zur Teilnahme zu geben, soweit dies nach der Bedeutung und dem Ergebnis der Prüfung angebracht ist.

§ 14**Übersendung der Prüfungsberichte**

(1) Die Prüfungsberichte, deren Reinschriften vom Prüfer, bei Prüfergruppen von allen beteiligten Prüfern, gezeichnet werden, werden den zuständigen Stellen in der für die Bearbeitung erforderlichen Zahl mit Anschreiben übersandt. Zuständige Stellen sind:

- a) grundsätzlich die geprüften Stellen,
- b) bei der Prüfung von Zuwendungen - die bewilligenden Stellen und die Stellen, denen die

Abwicklung obliegt oder

- nur die bewilligende Stelle, falls die Abwicklung nicht-kirchlichen Stellen übertragen ist,

c) die übergeordneten Stellen/Aufsichtsbehörden.

(2) Bei Prüfungsfeststellungen, die den Verdacht strafrechtlich oder dienstordnungsrechtlich zu ahndender Handlungen begründen, ist grundsätzlich darauf hinzuwirken, daß die zuständigen Stellen (Absatz 1) das Erforderliche veranlassen.

(3) Mit der Absendung des Prüfungsberichtes an die zuständigen Stellen gilt die Prüfung als durchgeführt.

§ 15 Schadenfälle

(1) Wird das RPAmte von dem Verdacht unterrichtet, daß einer kirchlichen Körperschaft durch strafbares Verhalten Bediensteter ein Verlust oder Vermögensschaden entstanden ist, so ist unverzüglich festzustellen, ob die zuständigen Stellen alle Maßnahmen ergreifen, um den Schaden zu beseitigen oder zu vermindern und um künftigen

Schäden vorzubeugen. Darüber hinaus ist zu entscheiden, ob seitens des RPAmtes eine Prüfung durchzuführen ist. Das Verfahren im einzelnen bestimmt der Leiter des RPAmtes.

(2) Werden dem RPAmte sonst Fälle bekannt, in denen kirchlichen Körperschaften ein Verlust oder Vermögensschaden entstanden ist, so entscheidet der Leiter über Art und Umfang einer Prüfung.

§ 16 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung wurde durch den Rechnungsprüfungsausschuß der Landessynode der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs genehmigt und tritt am 17.10.1994 mit Änderung in Kraft.

Schwerin, den 04. November 1994

Möhring
Präses der Landessynode

460.01/155

Beschluß der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 19. Dezember 1994

Regelung über die Gewährung einer Zuwendung

[Regelung Zuwendungsgewährung]
vom 19. Dezember 1994

Die Arbeitsrechtliche Kommission der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs hat am 19. Dezember 1994 gemäß § 9 Abs. 6 des Kirchengesetzes über das Verfahren zur Regelung der Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiter im Dienst der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs (Arbeitsrechtsregelungsgesetz/ARRG) vom 17. März 1991 (KABl. 1991 S. 48) folgende Arbeitsrechtliche Regelung beschlossen, die nachstehend gemäß § 11 Abs. 1 ARRG veröffentlicht wird.

Der Oberkirchenrat

Dr. Aden
Oberkirchenratspräsident

Zweite Arbeitsrechtliche Regelung vom 19. Dezember 1994 über die Gewährung einer Zuwendung

Voll- und teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter und zu ihrer Ausbildung Beschäftigte erhalten nach den nachfolgenden Bestimmungen eine Zuwendung.

§ 1 Anspruchsvoraussetzungen

(1) Der Mitarbeiter erhält in jedem Kalenderjahr eine Zuwendung, wenn er

1. am 1. Dezember des laufenden Kalenderjahres im Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis steht und
2. seit dem 1. Oktober ununterbrochen im kirchlichen Dienst beschäftigt war oder im laufenden Kalenderjahr insgesamt sechs Monate bei demselben Dienstgeber im Arbeitsverhältnis gestanden hat oder steht und
3. nicht in der Zeit vor dem 31. Dezember des laufenden Kalenderjahres aus seinem Verschulden oder auf eigenen Wunsch aus dem am 1. Dezember bestehenden Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis ausscheidet, ohne unmittelbar in ein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis zu einem anderen kirchlichen Dienstgeber zu treten.

(2) Einem Mitarbeiter, der für den gesamten Monat Dezember keine Dienstbezüge erhält, weil er zur Ausübung einer entgeltlichen Beschäftigung oder Erwerbstätigkeit vom Dienst befreit ist, wird die Zuwendung nicht gewährt.

(3) Der Mitarbeiter, dessen Arbeitsverhältnis spätestens mit Ablauf des 30. November endet und der mindestens

vom Beginn des Kalenderjahres an ununterbrochen in einem Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis bei einem kirchlichen Dienstgeber gestanden hat, erhält abweichend von Absatz 1 eine Zuwendung

1. wenn er wegen
 - a) Erreichens der Altersgrenze (§ 60 KAVO) oder
 - b) verminderter Erwerbsfähigkeit (§ 59 KAVO) aus dem Arbeitsverhältnis ausgeschieden ist oder
2. wenn er wegen
 - a) eines mit Sicherheit zu erwartenden Personalabbaues,
 - b) einer Körperbeschädigung, die ihn zur Fortsetzung des Dienstverhältnisses unfähig macht,
 - c) einer in Ausübung oder infolge seiner Arbeit erlittenen Gesundheitsschädigung, die seine Arbeitsfähigkeit für längere Zeit wesentlich herabsetzt, oder
 - d) Erfüllung der Voraussetzungen zum Bezüge der Altersrente nach § 36 oder § 37 SGB VI gekündigt oder einen Auflösungsvertrag geschlossen hat,
3. wenn er im unmittelbaren Anschluß an sein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis in ein Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis zu einem anderen kirchlichen Dienstgeber übertritt,
4. die Mitarbeiterin außerdem, wenn sie wegen
 - a) Schwangerschaft,
 - b) Niederkunft in den letzten drei Monaten oder
 - c) Erfüllung der Voraussetzungen zum Bezüge der Altersrente nach § 39 SGB VI gekündigt oder einen Auflösungsvertrag geschlossen hat,
5. wenn das Arbeitsverhältnis wegen eines betriebsbedingten Personalabbaues endet. Satz 1 gilt entsprechend, wenn spätestens mit Ablauf des 30. November das Ruhen des Arbeitsverhältnisses nach § 59 Abs. 1 Unterabs. 1 Satz 5 KAVO eintritt.

(4) Der saisonweise beschäftigte Mitarbeiter erhält die Zuwendung, wenn er in dem laufenden oder in dem vorangegangenen Kalenderjahr insgesamt mindestens neun Monate bei demselben Dienstgeber im Arbeitsverhältnis gestanden hat, es sei denn, daß er aus seinem Verschulden oder auf eigenen Wunsch vorzeitig ausgeschieden ist oder ausscheidet. Absätze 1 bis 3 gelten nicht.

§ 2 Höhe der Zuwendung

(1) Die Zuwendung beträgt - unbeschadet des Absatzes 2 - 75 v.H. der Urlaubsvergütung nach § 47 Abs. 2 KAVO, die dem Mitarbeiter zugestanden hätte, wenn er während des ganzen Monats September Erholungsurlaub gehabt hätte. Dabei sind bei der Anwendung des § 47 bei der 5-Tage-Woche 22 Urlaubstage, bei der 6-Tage-Woche 26 Urlaubstage und bei anderer Verteilung der Arbeitszeit die entsprechende Zahl von Urlaubstagen zugrunde zu legen. Für den Mitarbeiter, dessen Arbeitsverhältnis oder Ausbildungsverhältnis später als am 1. September des laufenden Kalenderjahres begonnen hat, tritt an die Stelle des Monats September der erste volle Kalendermonat des Arbeitsverhältnisses oder Ausbildungsverhältnisses. Für den

Mitarbeiter, der unter § 1 Abs. 3 oder 4 fällt und der im Monat September nicht mehr im Arbeitsverhältnis oder Ausbildungsverhältnis gestanden hat, tritt an die Stelle des Monats September der letzte volle Kalendermonat, in dem das Arbeitsverhältnis oder Ausbildungsverhältnis vor dem Monat September bestanden hat.

(2) Hat der Mitarbeiter nicht während des ganzen Kalenderjahres Bezüge von demselben Dienstgeber aus einem Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis erhalten, vermindert sich die Weihnachtzuwendung um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, für den er keine Bezüge erhalten hat und für den auch kein Anspruch auf Krankengeldzuschuß bestanden hat. Die Verminderung unterbleibt für die Kalendermonate,

- a) für die der Angestellte keine Bezüge erhalten hat wegen
 - aa) der Ableistung von Grundwehrdienst oder Zivildienst, wenn er vor dem 1. Dezember entlassen worden ist und nach der Entlassung die Arbeit unverzüglich wieder aufgenommen hat,
 - bb) der Beschäftigungsverbote nach § 3 Abs. 2 und § 6 Abs. 1 des Mutterschutzgesetzes,
 - cc) der Inanspruchnahme des Erziehungsurlaubs nach dem Bundeserziehungsgeldgesetz bis zur Vollendung des zwölften Lebensmonats des Kindes,
- b) in denen dem Angestellten nur wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers Krankengeldzuschuß nicht gezahlt werden ist.

(3) Der sich nach den Absätzen 1 und 2 ergebende Betrag der Zuwendung erhöht sich um DM 50,- für jedes Kind, für das dem Mitarbeiter für den Monat September bzw. für den nach Absatz 1 Unterabsatz 2 oder 3 maßgebenden Kalendermonat Kindergeld nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKGG) zugestanden hat oder ohne Berücksichtigung des § 3 oder § 8 BKGG zugestanden hätte. § 29 Abschn. B Abs. 6 Satz 1 und Abs. 7 KAVO ist entsprechend anzuwenden.

Hat die arbeitsvertraglich vereinbarte regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit des Mitarbeiters in dem maßgebenden Kalendermonat weniger als die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit eines entsprechenden vollbeschäftigten Mitarbeiters betragen, erhöht sich die Zuwendung statt um den Betrag nach Unterabsatz 1 um den Anteil dieses Betrages, der dem Maß der mit ihm vereinbarten Arbeitszeit entspricht.

Übergangsregelung zu § 2

Der Bemessungssatz nach § 2 Abs. 1 ändert sich wegen der vereinbarten Festschreibung jeweils von dem Zeitpunkt an, von dem an vor dem 1. Januar 1996 die Vergütungen der Mitarbeiter allgemein erhöht werden, nach den Grundsätzen, die seiner Berechnung zugrundeliegen.

§ 3 Anrechnung von Leistungen

Hat der Mitarbeiter bereits eine Zuwendung nach den

KAVO oder vergleichbaren Arbeitsvertragsgrundlagen erhalten, und erwirbt er für dasselbe Kalenderjahr einen weiteren Anspruch auf eine Zuwendung, vermindert sich diese Zuwendung um ein Zwölftel für jeden Kalendermonat, für den die Zuwendung bereits gezahlt worden ist. Der Erhöhungsbetrag wird für das nach § 2 Abs. 3 zu berücksichtigende Kind in jedem Kalenderjahr nur einmal bezahlt.

§ 4

Zahlung der Zuwendung

(1) Die Zuwendung soll spätestens am 1. Dezember gezahlt werden.

(2) In den Fällen des § 1 Abs. 3 oder 4 soll die Zuwendung bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses bzw. bei Eintritt des Ruhens des Arbeitsverhältnisses gezahlt werden.

Protokollnotizen

1. Kirchlicher Dienst im Sinne dieser Bestimmungen ist
- Dienst bei einer evangelischen Kirche, in einem Diakonischen Werk oder in einer Einrichtung, die einem Diakonischen Werk angeschlossen ist.

- Dienst in der katholischen Kirche, in einem Caritasverband oder in einer Einrichtung, die einem Diözesan-Caritasverband angeschlossen ist.

2. Eine Unterbrechung im Sinne des § 1 Abs. 1 Nr. 2 und des Abs. 3 Satz 1 sowie kein unmittelbarer Anschluß im Sinne des Abs. 3 Satz 1 Nr. 2 liegen vor, wenn zwischen den Rechtsverhältnissen im Sinne dieser Vorschriften ein oder mehrere Werkstage - mit Ausnahme allgemein arbeitsfreier Werkstage - liegen, an denen das Arbeitsverhältnis oder das andere Rechtsverhältnis nicht bestand. Es ist jedoch unschädlich, wenn der Mitarbeiter in dem zwischen diesen Rechtsverhältnissen liegenden gesamten Zeitraum arbeitsunfähig krank war oder die Zeit zur Ausführung seines Umzugs an einen anderen Ort benötigt hat.

3. Saisonweise beschäftigte Mitarbeiter im Sinne des § 1 Abs. 4 sind Mitarbeiter, die für eine jahreszeitlich begrenzte regelmäßig wiederkehrende Tätigkeit eingestellt werden.

4. Stirbt der Mitarbeiter nach der Auszahlung, aber vor Fälligkeit der Zuwendung, gelten die Voraussetzungen des § 1 Abs. 1 Nr. 1 bzw. des Abs. 3 als erfüllt.

5. Die Vorschriften des § 1 Abs. 3 Nr. 2 Buchst. d und Nr. 4 Buchst. c gelten entsprechend für Mitarbeiter, die keinen Anspruch auf Altersrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung haben, aber die Voraussetzungen zum Bezüge einer entsprechenden Versorgungsrente aus der zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung erfüllen.

6. Zu den Bezügen im Sinne von § 2 Abs. 2 Satz 1 zählen auch Krankenbezüge und Krankengeldzuschuß gemäß § 37. Dies gilt auch wenn der Anspruch auf Krankengeldzuschuß zwar dem Grunde nach besteht, aber der Krankengeldzuschuß wegen der Höhe der Barleistungen des Sozialversicherungsträgers nicht gezahlt wird.

7. Kinder für die dem Mitarbeiter aufgrund des Rechts der Europäischen Gemeinschaften oder aufgrund zwischenstaatlicher Abkommen in Verbindung mit dem BKGK Kindergeld zusteht oder ohne Berücksichtigung des § 3 oder § 8 BKGK oder entsprechender Vorschriften zustehen würde, sind zu berücksichtigen.

§ 5

(1) Diese Arbeitsrechtliche Regelung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten außer Kraft:

a) Tarifvertrag über eine Zuwendung für Angestellte vom TV Zuwendung Ang.O) vom 10.12.1990,

b) Tarifvertrag über eine Zuwendung für Arbeiter des Bundes und der Länder (TV Zuwendung Arb.- O) vom 10.12.1990,

c) Tarifvertrag über eine Zuwendung für Auszubildende (TV Zuwendung Azubi-O) vom 5.3.1991 einschließlich der dazu erlassenen Änderungen.

Schwerin, den 19. Dezember 1994

Die Arbeitsrechtliche Kommission

Thorbahn

Der Vorsitzende

Stellenausschreibungen

7309-20/3

Die Pfarrstelle I in der Kirchgemeinde Neubrandenburg, St. Michael, wird zur Besetzung durch den Oberkirchenrat ausgeschrieben (s. a. Kirchengesetz vom 30. November 1969 über die Übertragung der Pfarrstellen in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs).

Das Datum der Ausschreibung ist mit dem 20. Juni 1995 bestimmt worden (Besetzung ist bereits vorgesehen).

Schwerin, den 16. Juni 1995

Flade

Oberkirchenrat

Bekanntmachungen

216.02/4

Hinweis auf Faltblätter des Konfessionskundlichen Institutes

Der Oberkirchenrat weist darauf hin, daß das Konfessionskundliche Institut (Evangelischer Bund) in Bensheim drei Faltblätter zum Stückpreis von 0,70 DM

(Mengenrabatt ist möglich) anbietet, die Fragen der konfessionsverschiedenen Ehe und des Konfessionswechsels behandeln.

Es sind dies die Faltblätter:

1. Orthodoxe und Evangelische - Eine Handreichung zur Eheschließung
2. Informationen über die konfessionsverschiedene Ehe
3. Informationen zum Konfessionswechsel.

Das Faltblatt Nr. 1 ist neu erarbeitet. Die Faltblätter Nr. 2 und Nr. 3 stammen in vierter Auflage aus den Jahren 1989 und 1991.

Die Faltblätter sind zur Information für interessierte und betroffene Gemeindeglieder gedacht. Sie sind auch als Ausgangspunkt über ein Gespräch in dieser Sache (Gemeindeabend, Seminar usw.) geeignet.

Der Oberkirchenrat nimmt Bestellungen zu den Faltblättern unter dem Aktenzeichen 216.02/4 bis zum 31. Oktober 1995 entgegen.

Schwerin, 15. Juni 1995

Flade
Oberkirchenrat

Herbsttagung der Lutherakademie Ratzeburg

Nachstehend veröffentlicht der Oberkirchenrat das Programm der diesjährigen Herbsttagung der Luther-Akademie Ratzeburg. Eingeladen sind Theologinnen und Theologen unserer Landeskirche.

Die Kosten für die Unterkunft und Verpflegung einschließlich des Tagungsbeitrages betragen 175,00 DM, Theologiestudenten zahlen 90,00 DM.

Die Teilnahme an dieser Tagung kann als eine Form der Weiterbildung gewertet werden. Auf vorherigen Antrag ist der Oberkirchenrat bereit, einen Unkostenzuschuß für die Teilnahme an dieser Tagung zu gewähren. Die Anmeldung wird bis spätestens 10. September 1995 an folgende Adresse erbeten:

Lutherakademie e. V. Ratzeburg,
Postfach 14 04,
23904 Ratzeburg.

Schwerin, 20. Juni 1995

Flade
Oberkirchenrat

"Zur Trinitätslehre in der Lutherischen Kirche"

Einladung und Programm
der Herbsttagung 1995 der Luther-Akademie e. V. Ratzeburg von Mittwoch, den 4. Oktober, bis Samstag, den 7. Oktober 1995 (Vorträge im Rokokosaal des Herrenhauses, Domhof).

Mittwoch, den 4. Oktober 1995

- 10.00 Uhr Gemeinsame Kuratoriums- und Vorstandssitzung der Luther-Akademie e. V. Ratzeburg
nachmittags Anreise der Tagungsteilnehmer
18.30 Uhr Abendbrot im CVJM-Heim, Domhof 36
19.30 Uhr Mitgliederversammlung der Luther-Akademie im CVJM-Heim
Anschließend Complet im Dom

Donnerstag, den 5. Oktober 1995

- ab 7.45 Uhr Morgenkaffee
8.30 Uhr Mette im Dom
Auslegung: Sogneprest Helge Hartberg (Bagn/Norwegen)
9.15 Uhr Prof. Dr. Wolf-Dieter Hauschild (Münster)
"Vom biblischen Zeugnis zum altkirchlichen Dogma"
Anschließend Aussprache
12.30 Uhr Mittagessen
15.00 Uhr Kaffeetrinken
15.30 Uhr Prof. Dr. Erik Kyndal (Aarhus/Dänemark):
"Luthers Umgang mit der Trinitätstheologie"
Anschließend Aussprache
18.30 Uhr Abendbrot
Anschließend geselliger Abend
22.00 Uhr Complet im Dom

Freitag, den 6. Oktober 1995

- ab 7.45 Uhr Morgenkaffee
8.30 Uhr Gottesdienst mit Heiligen Abendmahl im Dom
10.00 Uhr Prof. Dr. Tuomo Mannermaa (Helsinki/Finnland):
"Systematisch-theologische Grundlegungen der Trinitätslehre"
Anschließend Aussprache
12.30 Uhr Mittagessen
15.00 Uhr Kaffeetrinken
15.30 Uhr Prof. Dr. Jörg Baur (Göttingen):
"Die Trinitätslehre als Verlegenheit oder als Inbegriff der Wahrheit in der Dogmatik der Neuzeit"
Anschließend Aussprache
18.30 Uhr Abendbrot
19.30-
21.30 Uhr Aussprache zu den bisherigen Vorträgen
22.00 Uhr Complet im Dom

Samstag, den 7. Oktober 1995

- ab 7.45 Uhr Morgenkaffee
8.30 Uhr Mette im Dom
Auslegung: Sogneprest Einar Huglen (Rakkestad/Norwegen)
9.15 Uhr Prof. Dr. Günter R. Schmidt (Erlangen):
"Zur praktisch-theologischen Bedeutung der Trinitätslehre"
Anschließend Aussprache
12.00 Uhr Mittagessen
Nach dem Mittagessen Abreise