



Arbeitsgrundlagen

Bundes**A**rbeits**G**emeinschaft
der **MitA**rbeiter**V**ertretungen

im Bereich der
Deutschen Bischofskonferenz

**Liebe Kollegin,
lieber Kollege,**

willkommen in der BAG-MAV!

Wir freuen uns darauf, zukünftig mit Ihnen oder mit Dir zusammenzuarbeiten, um die Interessen von ca. 750.000 Beschäftigten in Caritas und Kirche zu vertreten.

In der BundesArbeitsGemeinschaft der MitArbeiterVertretungen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz (BAG-MAV) sind die 38 DiAG-MAVen der 27 (Erz-)Bistümer zusammengeschlossen. Jedes Bistum ist anders, hat seine Geschichte, seine Besonderheiten und Strukturen sind individuell gewachsen, je nach Diözese. Das macht unsere Arbeit, die jetzt auch Ihre/Deine Arbeit ist, nicht leichter. Damit der Einstieg nicht so schwerfällt, haben wir, der SachAusSchuss Qualifizierung und Beratung (SAS Quali) diese Handreichung zusammengestellt. Sie soll Ihnen/Dir helfen, einen Überblick auf die Strukturen und Gremien zu erlangen und diese große Organisation BAG-MAV ein wenig verständlicher machen.

Dabei erheben wir keinen Anspruch darauf, alles Wissenswerte vermittelt zu haben. Für Anregungen und Hinweise sind wir dankbar.








Kollegiale Grüße

Der SAS Qualifizierung und Beratung






(Zur besseren Lesbarkeit der Texte verwenden wir ab jetzt ausschließlich die männlichen Bezeichnungen.
Die weibliche Form gilt sinngemäß.)

Inhalt:



Teil 1 – BAG-MAV Strukturen

-  Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz (BAG-MAV)
-  Mitgliederversammlung / außerordentliche Mitgliederversammlung
-  Vorstand
-  Geschäftsstelle / Juristischer Referent
-  Sachausschüsse
-  Regionaltreffen
-  Leitbild









Teil 2 – Zusammenarbeit

-  Verband der Diözesen (VDD)
-  Kommissionen
-  Zentral-KODA
 - Zentrale Kommission
 - ARA
-  Personalwesenkommission (PWK)
-  IG-MICK

Teil 3 – DiAG-MAV Strukturen

-  Bistumskarte
-  Diözesane Arbeitsgemeinschaften für Mitarbeitervertretungen (DiAG-MAV) im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz

Teil 4 - Anhänge

-  Richtlinien
-  Geschäftsordnung
-  Checkliste Sachausschüsse
-  Teilnahmeregeln
-  Abkürzungsverzeichnis für den kirchlichen Dienst
-  Kirchliche Gerichtsbarkeit
-  Adressenübersicht Kirchliche Arbeitsgerichte
-  BAG-MAV Flyer








Teil 1 – BAG-MAV Strukturen

BundesArbeitsGemeinschaft der MitArbeiterVertretungen im Bereich der deutschen Bischofskonferenz (BAG-MAV)

Die 38 diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen aus 27 Diözesen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz bilden die Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen. (Im Bistum Limburg werden die diözesanen Arbeitsgemeinschaften als „Haupt MAV/Diözesane Arbeitsgemeinschaft“ bezeichnet.)

Die Arbeitsgrundlage der BAG-MAV sind die „Richtlinien für die Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen“, erlassen durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands und am 01.01.2014 in Kraft getreten.








§ 3 der Richtlinien benennt in Abs. 1 folgende Aufgaben der BAG-MAV:

-  Förderung und Durchführung des Informations- und Erfahrungsaustausches unter ihren Mitgliedern,
-  Erarbeitung von Vorschlägen zur Anwendung des Mitarbeitervertretungsrechtes,
-  Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung,
-  Kontaktpflege mit der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands,
-  Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Zentral-KODA,
-  Mitwirkung bei der Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO,
-  Mitwirkung im Arbeitsrechtsausschuss der Zentral-KODA nach Maßgabe der Vorschriften der Zentral-KODA-Ordnung.

Des Weiteren regeln die Richtlinien auch die Wahl des Vorstandes (§§ 7 ff), die Benennung von Ausschüssen (§ 11) und die Arbeitsbefreiung sowie die Kosten (§ 12) für die Arbeit in der BAG-MAV.

Daneben hat sich die Mitgliederversammlung eine Geschäftsordnung gegeben, um die interne Arbeit zu regeln. Im Anhang dieser Handreichung finden sich sowohl die Richtlinien, als auch die Geschäftsordnung.







Mit folgenden „Leitsätzen“ lässt sich die Arbeit der BAG-MAV beschreiben:

-  Sie nimmt die politische Interessenvertretung für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahr.
-  Sie trägt zur Entwicklung einer zukunftsfähigen kirchlichen Mitbestimmung bei.
-  Sie nimmt Einfluss gegenüber kirchlichen und staatlichen Gesetzgebern.
-  Sie ist beratendes Mitglied im Arbeitsrechtsausschuss.
-  Sie initiiert und begleitet Initiativen zur Verbesserung von betrieblichen Arbeitsbedingungen.
-  Sie sorgt sich um die Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Vermeidung diskriminierenden Verhaltens.
-  Sie arbeitet mit Spitzenverbänden und Institutionen zusammen.

MitgliederVersammlung / außerordentliche MitgliederVersammlung:

Die Mitgliederversammlung ist das oberste beschlussfassende Organ der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (§ 5 Abs. 1 Richtlinien) und ist neben dem Vorstand ein Organ zur Erfüllung der Aufgaben der BAG-MAV. Alle 38 DiAG-MAVen aus dem Bereich der Deutschen Bischofskonferenz entsenden Vertreter aus den Vorständen in die Mitgliederversammlung.

Der Mitgliederversammlung obliegen insbesondere nach § 6 der Richtlinien folgende Aufgaben:

-  Die Wahl und Abberufung der Vorstandsmitglieder gemäß den §§ 7 und 9 der Richtlinien,
-  die Entgegennahme des Tätigkeitsberichtes des Vorstandes,
-  die Entlastung des Vorstandes,
-  die Beratung und Beschlussfassung über die Durchführung der Aufgaben nach § 4 der Richtlinien,
-  die Bildung von Sachausschüssen und
-  die Wahl der Mitglieder der Antragskommission.






Einmal jährlich findet eine mehrtägige ordentliche Mitgliederversammlung statt. (§ 5 Abs. 4 Richtlinien). Sollte ein Drittel der Mitglieder unter Angabe eines Beratungsgegenstandes mit Gründen für eine Eilbedürftigkeit schriftlich eine Sitzung beantragt haben, muss innerhalb von zwei Monaten eine außerordentliche Sitzung organisiert und durchgeführt werden. (§ 5 Abs. 5 Richtlinien). Die Durchführung von außerordentlichen Mitgliederversammlungen ergibt sich aus Anträgen mit einer entsprechenden Anzahl unterstützender DiAG-MAVen und ist in der Zahl nicht zu beziffern.

Nähere Angaben zur Arbeit der Mitgliederversammlung sind in der Geschäftsordnung geregelt.

Vorstand:

Die BAG-MAV wählt aus ihrer Mitte einen fünfköpfigen Vorstand, der neben der/dem Vorsitzenden und der/dem stellvertretenden Vorsitzenden noch aus drei Beisitzern besteht. Für den gesamten Vorstand steht eine Freistellung im Umfang von 200 % eines Vollbeschäftigten zur Verfügung, die dieser selbständig verteilen kann.

Für die aktuelle Amtszeit vom 01.01.2019 bis 31.12.2022 sind dies:

-  Vorsitzende: Renate Müller, DiAG-MAV Köln
-  Stellvertretende Vorsitzende: Heidrun Back, DiAG-MAV Freiburg A
-  Beisitzerin: Ute Friedrichs, DiAG-MAV Magdeburg (seit 11/2019)
-  Beisitzer: Wilfried Olesch, DiAG-MAV Augsburg B
-  Beisitzer: Werner Reutter, DiAG-MAV Eichstätt A

Geschäftsstelle / Juristischer Berater:

Die BAG-MAV organisiert ihre Arbeit über eine Geschäftsstelle, die unter folgender Adresse zu erreichen ist:

BAG-MAV Geschäftsstelle
Godesberger Allee 127
53175 Bonn

Telefon: +49(0)228-2439-577
Telefax: +49(0)228-2439-578









geschaeftsstelle@bag-mav.de
www.bag-mav.de

Die Geschäftsstelle ist in der Regel von montags bis donnerstags in der Zeit von 08:30 Uhr bis 12:30 Uhr telefonisch zu erreichen. Das Sekretariat wird von Frau Claudia Doll geleitet.

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben wird die BAG-MAV durch Ass. iur. Michael Dittmann unterstützt, der als juristischer Referent unsere Arbeit begleitet.

SachAusSchüsse (SAS):

Die Mitgliederversammlung hat nach § 11 Abs. 1 der Richtlinien die Möglichkeit zur Erledigung ihrer Aufgaben Sachausschüsse einzusetzen. Diese sind derzeit:

-  SAS Altenhilfe
-  SAS Behinderten- und Jugendhilfe; kurz BJ (derzeit ruhend)
-  SAS Gesundheit (derzeit ruhend)
-  SAS Gewalt
-  SAS Leitbild
-  SAS Mitarbeitervertretungsordnung; kurz MAVO
-  SAS Qualifizierung und Beratung; kurz Quali
-  SAS Strukturreform verfasste Kirche (derzeit ruhend)

Die Sachausschüsse sind von der Mitgliederversammlung mit einem umgrenzten Arbeitsauftrag eingerichtet. Sie arbeiten dem Vorstand zu und bringen ihre Ergebnisse regelmäßig in die Mitgliederversammlung ein. In einigen Ausschüssen werden im Rahmen der Richtlinien auch ein Informations- und Erfahrungsaustausch organisiert.

Die Arbeit der Sachausschüsse wird durch den Sprecher koordiniert und jeweils von einem Vorstandsmitglied begleitet und unterstützt. In der Regel arbeiten sechs bis acht, von der Mitgliederversammlung gewählte, Kollegen aus den DiAG-MAVEN im Sachausschuss mit. Änderungen in der Besetzung der Ausschüsse werden über die Homepage (www.bag-mav.de) kommuniziert.

Die entstehenden Sitzungskosten werden zur ordentlichen Mitgliederversammlung jeweils im November eines jeden Jahres erhoben und entsprechend umgelegt. Abrechnungszeitraum ist vom 01.10. bis zum 30.09. des Folgejahres. Jede Diözese trägt einen gleich großen Anteil, unabhängig von der Anzahl der DiAG-MAVEN.

Aus steuerrechtlichen Gründen werden die Reisekosten den Sachausschussmitgliedern von den jeweiligen Dienstgebern erstattet. Dieser hat die Möglichkeit, bei der BAG-MAV eine Erstattung zu beantragen.

Näheres zur Arbeit der Ausschüsse regelt die von der Mitgliederversammlung im November 2015 verabschiedete Checkliste. Diese ist im Anhang beigefügt.

Regional-Sitzungen (ReSi) der BAG-MAV:

§ 3 Abs. 1 Ziffer 1 der Richtlinien ermöglicht es der BAG-MAV, den Informations- und Erfahrungsaustausch auch in sogenannten Regional-Sitzungen zu organisieren. Diese finden in der Regel zweimal jährlich statt.

Derzeit haben sich die DiAG-MAVen in folgenden Regional-Sitzungen zusammengeschlossen:

 **Region Nord:**

Osnabrück, Hildesheim, Offizialatsbezirk Oldenburg (Münster)

 **Region Ost:**

Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz, Hamburg, Magdeburg

 **Region NW:**

Aachen, Essen, Köln, Münster, Paderborn,

 **Region Mitte:**

Fulda, Limburg, Mainz, Speyer, Trier,

 **Region Süd-West:**

Freiburg, Rottenburg-Stuttgart,

 **Region Bayern:**




Augsburg, Bamberg, Eichstätt, München und Freising, Passau,
Regensburg, Würzburg

Die Treffen sind in Bezug auf die Gestaltung und Organisation unterschiedlich aufgestellt und spiegeln damit sowohl eine lange Tradition als auch regionale Besonderheiten wider.








Jeweils ein BAG-MAV-Vorstandsmitglied nimmt an den Sitzungen teil.

Leitbild

Nach einem längeren und ausführlich geführten Diskussionsprozess hat die Mitgliederversammlung der BAG-MAV im November 2021 folgende Ziele und das Selbstverständnis für ihre Arbeit formuliert:

-  Die BAG-MAV ist das Bundesgremium im Rahmen der kirchlichen kollektiven Mitbestimmung.
-  Die BAG-MAV nimmt die politische Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den katholischen Einrichtungen wahr; sie übernimmt Verantwortung und gestaltet mit.
-  In der BAG-MAV bündeln die DiAG-MAVen Kompetenzen zur Erreichung ihrer Ziele.

Im Kontext mit dem Selbstverständnis leiten wir insbesondere folgende Aufgabenstellungen für die BAG-MAV ab:

-  Gestaltung einer zukunftsfähigen, kirchlichen Mitbestimmung,
-  Einflussnahme gegenüber kirchlichen und staatlichen Gesetzgebern,
-  Zusammenarbeit mit Spitzenverbänden und Institutionen,
-  Austausch mit und Unterstützung der arbeitsrechtlichen Kommissionen,
-  Rechtsverstöße, diskriminierendes Verhalten und benachteiligende Bedingungen benennen und diesen entgegenwirken,
-  Förderung familienfreundlicher Arbeitsbedingungen,
-  Förderung und Unterstützung der DiAG-MAVen durch Information, Erfahrungsaustausch, Koordination und Kooperation, sowie Bildungsmaßnahmen, Öffentlichkeitsarbeit und Aktionen.

Teil 2 – Zusammenarbeit

Verband der Diözesen Deutschlands (VDD)

1848 haben sich die deutschen Bischöfe entschlossen, erstmals eine gemeinsame Konferenz ins Leben zu rufen, um sich auszutauschen. Dieses Treffen fand in Würzburg statt.

Knapp 20 Jahre später, im Herbst 1867, entstand aus diesen noch unregelmäßigen Treffen die Fuldaer Bischofskonferenz, die ab da regelmäßig tagen sollte. Aber erst durch das Zweite Vatikanische Konzil fand diese Konferenz ihre kirchenrechtliche Verankerung und Anerkennung. Ab diesem Zeitpunkt gibt sich die Bischofskonferenz ein neues Statut und nennt sich fortan: „Deutsche Bischofskonferenz“. Neben den Bischöfen der einzelnen Bistümer sind jetzt auch die Weihbischöfe sowie die Apostolischen und kanonischen Visitatoren Mitglieder der Bischofskonferenz.

Am 04.03.1968 wurde der **Verband der Diözesen Deutschlands (VDD)** als Körperschaft des öffentlichen Rechts gegründet und ist seitdem Rechtsträger der Deutschen Bischofskonferenz. Im VDD sind die 27 rechtlich und wirtschaftlich selbstständigen Diözesen zusammengeschlossen. Vorsitzender der Vollversammlung des VDD ist zurzeit der Vorsitzende der Deutschen Bischofskonferenz, Bischof Dr. Georg Bätzing (Bischof von Limburg).

Erst durch das Zweite Vatikanische Konzil fand diese Konferenz ihre kirchenrechtliche Verankerung und Anerkennung. Ab diesem Zeitpunkt gibt sich die Bischofskonferenz ein neues Statut und nennt sich fortan: „Deutsche Bischofskonferenz“. Neben den Bischöfen der einzelnen Bistümer sind jetzt auch die Weihbischöfe sowie die Apostolischen und kanonischen Visitatoren Mitglieder der Bischofskonferenz.

Geschäftsführerin des VDD ist seit Juli 2021 die Generalsekretärin der Deutschen Bischofskonferenz, Dr. Beate Gilles. Stellvertretender Geschäftsführer ist Dr. Matthias Meyer, der zugleich die Geschäftsstelle des Verband der Diözesen Deutschlands in Bonn leitet.

Rechtsgeschäftlich vertreten wird der Verband durch den Vorsitzenden der Vollversammlung, den Vorsitzenden des Verbandsausschusses oder den Geschäftsführer, wobei jeder für sich allein vertretungsberechtigt ist.

Der VDD hat drei wesentliche Aufgaben:

1. Aufgaben, die ihm von der Deutschen Bischofskonferenz im rechtlichen und wirtschaftlichen Bereich übertragen sind, insbesondere:

- a) Aufstellung und Abwicklung des Haushalts des Verbandes,
- b) Erwerb und Verwaltung von Beteiligungen,
- c) Aufsicht über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse gemäß deren Satzung,

- d) Geschäftsführung der zentralen Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechtes im kirchlichen Dienst (Zentral-KODA),
- e) Koordinierung der Kommissionsarbeit des Verbandes (z. B. Finanzkommission, Personalwesenkommission),
- f) Geschäftsführung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofs

2. Aufgaben, die ihm mit Zustimmung der Diözesen im überdiözesanen Bereich im rechtlichen oder wirtschaftlichen Bereich übertragen werden, insbesondere:

- a) Statistik sowie Beauftragung und Auswertung von Umfragen,
- b) Vorbereitung und Durchführung der interdiözesanen Kirchenlohnsteuerrechnung (Clearing-Verfahren),
- c) Vorbereitung und Durchführung des Finanzausgleichs zwischen den Bistümern,
- d) Abschluss von Rahmenverträgen mit Unternehmen,
- e) Zusammenarbeit mit den Verwertungsgesellschaften (GEMA, VG Wort, etc.)

3. Beobachtung der Rechtsentwicklung auf den oben genannten Gebieten und ggf. Weitergabe von Anregungen zur Weiterentwicklung.

(vgl. Homepage des VDD)

Kommissionen

Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts - KODA

KODA? Was ist das? Welche Aufgaben hat sie?

Das KODA-Recht regelt das Zustandekommen von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung für die Arbeitsverhältnisse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in ihrem Zuständigkeitsbereich. Grundlage aller Entscheidungen und Beschlüsse sind je nach (Erz-)Bistum die Regelungen des „Tarifvertrages im Öffentlichen Dienst (TVÖD)“ oder die im „Tarifvertrag der Länder (TV-L)“. Die Beschlüsse der KODA bedürfen dann noch der Inkraftsetzung durch den jeweilig residierenden Ortsbischof.

Die Kirchen haben das Recht, ein eigenes Arbeitsrechtsregelungssystem an die Stelle des Tarifvertragssystems zu setzen. Art. 140 Grundgesetz in Verbindung mit Art. 137 Abs. 3 Weimarer Reichsverfassung bestimmt: „Jede Religionsgesellschaft ordnet und verwaltet ihre Angelegenheiten selbständig innerhalb der Schranken des für alle geltenden Gesetzes.“

Die von den deutschen Bischöfen erlassene „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ von 2015 regelt die Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen. Dort heißt es in Art 7: „Rechtsnormen für den Inhalt der Arbeitsverhältnisse kommen zustande durch Beschlüsse von arbeitsrechtlichen Kommissionen, die mit Vertretern der Dienstgeber und Vertretern der Mitarbeiter paritätisch besetzt sind. Die Beschlüsse dieser Kommissionen bedürfen der bischöflichen Inkraftsetzung für die jeweilige (Erz-)Diözese“.

Bereits am 5. Dezember 1977 beschlossen die Bischöfe auf ihrer Vollversammlung die Mitarbeiterbeteiligung durch Erlass einer Musterordnung. Es lag nun an dem jeweiligen Ortsbischof, diese Musterordnung in ihrem Zuständigkeitsbereich als diözesane Ordnung zu erlassen. Erst dadurch wurden die Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an der Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen praktisch möglich. Diese Umsetzung in den Diözesen erfolgte nicht überall sofort und auch nicht gleichzeitig. In den bayerischen Diözesen z. B. wurde bereits zum 01. Januar 1979 die erste KODA-Ordnung verabschiedet.

Wie setzt sich die Bistums-KODA zusammen?

Die KODA-Ordnungen der einzelnen (Erz-)Bistümer regeln die Zusammensetzung des Gremiums, die Anzahl der Mitglieder ist je nach Größe des (Erz-)Bistums unterschiedlich. In Bayern, NRW und Nord-Ost haben die beteiligten Diözesen jeweils eine Regional-KODA für diese Bistumsbereiche installiert.

Alle diese Kommissionen werden immer paritätisch besetzt, jeweils die gleiche Anzahl von Vertretern der Dienstgeber und denen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in diesem Gremium. Die Dienstgebervereiter werden von den Bistumsleitungen berufen, die Vertreterinnen und Vertreter auf der Mitarbeiterseite werden von den Beschäftigten gewählt, entweder in einer Delegiertenwahl von den in Frage kommenden MAVen oder in einer Urwahl aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Kirchliche Anstellungsträger, die die Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) anwenden, bleiben von der Zuständigkeit der Bistums-KODA ausgenommen.

Die Zentral-KODA

Die **Zentral-KODA**¹ bildet auf überdiözesaner Ebene die politische Klammer um das kirchliche Arbeitsrecht und soll verhindern, dass kirchenspezifische Regelungen in den unterschiedlichen KODAs und in der Arbeitsrechtlichen Kommission so unterschiedlich geregelt werden, dass die Einheitlichkeit und damit die Glaubwürdigkeit der Kirche gefährdet wird.

Aufbau der Zentral-KODA




Die Zentral-KODA erfüllt ihre Aufgaben durch zwei Organe. Zum einen die **Zentrale Kommission (ZK)** und zum anderen der **Arbeitsrechtsausschuss (ARA)**.

Die **Zentrale Kommission** mit ihren insgesamt 42 Mitgliedern ist paritätisch von Dienstnehmer- und Dienstgebervertretern besetzt. Die 21 Mitglieder der Dienstnehmer setzen sich aus 14 Vertretern der verfassten Kirche und 7 Vertretern² der Caritas zusammen. Die 21 Vertreter der Dienstgeber werden durch den Verwaltungsrat des VDDs auf Vorschlag der Mitglieder der Kommission für Personalwesen des VDDs aus deren Reihe bestellt. Durch die Wahl in die Zentral-KODA ist der/die Gewählte automatisch Mitglied in der ZK. In einem zweijährigen Turnus wechselt der Vorsitz zwischen Dienstnehmer- und Dienstgeberseite.

Der **Arbeitsrechtsausschuss (ARA)** ist insgesamt mit 24 Mitgliedern paritätisch besetzt. Sowohl die Dienstnehmer- als auch die Dienstgeberseite setzen sich aus 12 Mitgliedern zusammen, die jeweils zur Hälfte aus der verfassten Kirche (jeweils 6 Sitze) und zur Hälfte aus der Caritas (jeweils 6 Sitze) stammen. Die Vertreter werden von den jeweiligen Seiten aus ihrer Mitte der ZK gewählt. Es können nur Vertreter gewählt werden, die gleichzeitig Mitglied in der ZK sind. Der Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende der ZK sind qua Amt Mitglied im ARA.

Aufgaben der Zentralen Kommission und des Arbeitsrechtsausschusses





Die **Aufgabe der Zentralen Kommission** ist die Beschlussfassung von Rechtsnormen über Inhalt, Abschluss und Beendigung von Arbeitsverhältnissen mit kirchlichen Rechtsträgern im Geltungsbereich der Grundordnung in folgenden Angelegenheiten:

-  Ausfüllung von Öffnungsklauseln in staatlichen Gesetzen.
-  Fassung von Einbeziehungsabreden für Arbeitsverträge hinsichtlich der Loyalitätsobligationen und Nebenpflichten gemäß der Grundordnung.
-  Kirchenspezifische Regelungen, u. a. für die Befristung von Arbeitsverhältnissen, Rechtsfolgen des Wechsels von einem Dienstgeber zu einem anderen Dienstgeber, etc.

¹Der Begriff KODA ist ein Akronym und setzt sich aus Folgenden Wörtern zusammen: **K**ommission zur **O**rdnung des **d**iözesanen **A**rbeitsrechts.

²Die 7 Vertreter aus dem Bereich der Caritas müssen Mitglieder Arbeitsrechtlicher Kommission (AK) sein, um in die Zentral-KODA gewählt zu werden.

Die Aufgaben des Arbeitsrechtsausschusses:

-  Informations- bzw. Meinungsaustausch zu allen Fragen und Auswirkungen des Arbeitsrechts.
-  Koordinierung der seitigen Positionen und Erarbeitung von Positionen der Zentral-KODA; Information und Beratung des Katholischen Büros in Berlin, Beobachtung der arbeitsrechtlichen Landschaft (Monitoring).
-  Mitwirkung bei der Gestaltung innerkirchlicher Ordnungen.
-  Vorbereitung der Sitzung der Zentralen Kommission.

Inkraftsetzung der Beschlüsse der Zentralen Kommission

Die ZK fasst Beschlüsse mit einer Mehrheit von mindestens drei Vierteln der Gesamtzahl ihrer Mitglieder. Die verabschiedeten Beschlüsse werden nach Unterschrift des Vorsitzenden an den zuständigen Diözesanbischof übermittelt. Wenn bis zum Ablauf der sechswöchigen Frist kein Einspruch eines Diözesanbischofs erhoben wurde, ist der Beschluss in allen Diözesen in Kraft zu setzen.

Für weitere Fragen steht Ihnen das Büro der Zentral-KODA-Mitarbeiterseite, Godesberger Allee 127, 53175 Bonn (Telefon: 02 28 / 24 39-5 71) gerne zur Verfügung.

Personalwesenkommission

des Verbandes der Diözesen Deutschlands (PWK)

Der VDD nimmt die Aufgaben wahr, die ihm von der Deutschen Bischofskonferenz im rechtlichen und wirtschaftlichen Bereich übertragen sind, insbesondere u. a.:

e) Koordinierung der Kommissionsarbeit des Verbandes³ (z. B. Finanzkommission, Personalwesenkommission)

1. Laut DBK⁴ haben die Kommissionen des VDD allgemein „die Aufgabe, die Organe des VDD zu beraten und zu unterstützen, indem sie Aufträge der Organe des Verbandes ausführen und aktuelle Entwicklungen im Rahmen ihrer Zuständigkeit beobachten und den Organen des Verbandes hierüber berichten.“
2. Die Personalwesenkommission (PWK) befasst sich mit speziellen Fragen des kirchlichen Arbeitsrechts. Unterarbeitsgruppen der PWK sind z. B. die Finanzkommission, die Arbeitsgruppe zur Novellierung der Grundordnung⁵, die Arbeitsgruppe zur MAVO-Novellierung oder auch die Arbeitsgruppe Arbeitsschutz⁶, die sich zum Ziel gesetzt hat, Anregungen zu einer effektiveren Prävention im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz zu geben.
3. Ist ein Entwurf fertiggestellt, geht die dort erarbeitete Vorlage an die Bischöfe und von dort werden gegebenenfalls die Mitarbeitervertreter (Zentral-KODA, BAG-MAV) aufgefordert (Anhörungsrecht) zur Stellungnahme.
4. Die Mitglieder der PWK (Kommissionsmitglieder) werden von der Vollversammlung der DBK für die Dauer von fünf Jahren berufen. Sie setzen sich zusammen aus dem Vorsitzenden, aus einer unterschiedlichen Anzahl von stimmberechtigten Mitgliedern aus den Generalvikariaten/Ordinariaten, aus beratenden/nicht stimmberechtigten Mitgliedern⁷ aus dem Kommissariat der Deutschen Bischöfe, dem Deutschen Caritasverband und den Orden.
5. Die Berührungspunkte mit der Arbeit der DiAG-MAVen, um nur einige Beispiele zu nennen, sind je nach Themenvielfalt unterschiedlich: die Diskussionen über die verpflichtende Übernahme der Grundordnung in die Statuten der Einrichtungen und den daraus sich ergebenden Folgen über den Status der MAVen, die finanzielle Ausstattung der BAG-MAV Arbeit, Etat der BAG-MAV und Geschäftsstelle, die Diskussion über die jeweils anstehenden MAV-Novellierungen, etc.

³ <http://www.dbk.de/ueber-uns/vdd/aufgaben-vdd/>

⁴ <http://www.dbk.de/ueber-uns/vdd/aufgaben-vdd/>

⁵ http://caritas-verdi.blogspot.de/2016/06/medienrueckblick-zur-fachtagung-auf_12.html#more

⁶ <http://www.arbeitsschutz-katholisch.de/arbeitsschutz-vdd/startseite/>

⁷ Prof. Reichold, Prof. Thüsing, oder Prof. Dr. Jacob Jousen, Mitglieder des Rates der EKD, Berater der Personalwesenkommission der Deutschen Bischofskonferenz etc.

IG-MICK

Die Interessengemeinschaft der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Caritas und Kirche ist der Zusammenschluss der Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (BAG-MAV), der Mitarbeiterseite der Zentralen Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechtes im kirchlichen Dienst (Z-KODA) und der Mitarbeiterseite des Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes (ak.mas).

Die IG-MICK vertritt die Interessen der Mitarbeitenden im Arbeits- und Tarifrecht innerkirchlich sowie auch außerkirchlich. Dabei handelt es sich um aktuelle Themen, wie die verbindliche Anwendung des kirchlichen Arbeitsrechts zur Vermeidung von Lohndumping, Outsourcing, Leiharbeit und Scheinwerkverträgen ebenso wie Fragen eines Mindestlohns und Schaffung von gesetzlichen wie tariflichen Rahmenbedingungen angesichts des sich verschärfenden Fachkräftemangels in Sozialberufen.

Teil 3 – DiAG-MAV Strukturen

Diözesane Arbeitsgemeinschaften für Mitarbeitervertretungen (DiAG-MAV) im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz – **Bistumskarte**










Diözesane Arbeitsgemeinschaften für Mitarbeitervertretungen (DiAG-MAV) im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz

Die DiAG-MAV sind der Zusammenschluss aller Mitarbeitervertretungen in einer Diözese. In einigen Bistümern unterteilen sie sich noch in einen verfassten und caritativen Bereich. Die Bistümer Augsburg und Würzburg haben daneben noch eine DiAG-MAV C-Bereich mit „Sonder-MAV“.

Die Arbeitsgemeinschaften organisieren sich in Mitgliederversammlungen und wählen einen Vorstand. Im Folgenden haben wir einige Aufgaben der DiAG-MAV zusammengestellt. Rechtsgrundlage ist § 25 Rahmen-MAVO.

Daneben gibt es in den Diözesen unter Umständen noch Sonderbestimmungen oder Statute, die Näheres regeln.

-  Sie fördert den gegenseitigen Informations- und Erfahrungsaustausch mit den vertretenen MAVen.
-  Sie berät die MAVen in Angelegenheiten des Mitarbeitervertretungsrechtes.
-  Sie sorgt sich um die Schulung der Mitarbeitervertreter.
-  Sie wirkt bei der Fortentwicklung der Mitarbeitervertretungsordnung mit.
-  Sie pflegt Kontakt zu den arbeitsrechtlichen Kommissionen, die die Tarifregelungen für die Arbeitsverhältnisse in kirchlichen Einrichtungen schaffen.
-  Sie nimmt ein politisches Mandat gegenüber den kirchlichen und weltlichen Akteuren im Arbeits- und Sozialrecht wahr.
-  Sie wirkt bei der Besetzung des kirchlichen Arbeitsgerichts mit.

Um einen Überblick über die jeweiligen DiAG-MAV-Strukturen zu bekommen, haben wir auf der Homepage der BAG-MAV eine Bistumskarte mit den Internetseiten der jeweiligen DiAG-MAV verlinkt.

Teil 4 – Anhänge

Richtlinien für die Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen

in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 21.06.1993, geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 18.11.2013, zuletzt geändert durch Beschluss der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands vom 20.11.2017:

§ 1 Zusammensetzung

Die diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz bilden die Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (Bundesarbeitsgemeinschaft)¹.

§ 2 Sitz

Sitz der Bundesarbeitsgemeinschaft ist Bonn.

§ 3 Aufgaben

- (1) Die Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen hat folgende Aufgaben:
1. Förderung und Durchführung des Informations- und Erfahrungsaustausches unter ihren Mitgliedern²,
 2. Erarbeitung von Vorschlägen zur Anwendung des Mitarbeitervertretungsrechtes,
 3. Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung,
 4. Kontaktpflege mit der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands,
 5. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Zentral-KODA,
 6. Mitwirkung bei der Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO,
 7. Mitwirkung im Arbeitsrechtsausschuss der Zentral-KODA nach Maßgabe der Vorschriften der Zentral-KODA-Ordnung.
- (2) Der Vorstand der Bundesarbeitsgemeinschaft und der Geschäftsführer des Verbandes der Diözesen Deutschlands informieren sich regelmäßig im Sinne einer vertrauensvollen Zusammenarbeit gegenseitig über Vorhaben und aktuelle Entwicklungen. Sie kommen mindestens einmal im Kalenderjahr in einer gemeinsamen Sitzung zusammen.

¹ Im Bistum Limburg werden die diözesanen Arbeitsgemeinschaften als „HauptMAV/Diözesane Arbeitsgemeinschaft“ bezeichnet.

² Diese Aufgabe erfasst auch die Organisation und Durchführung von regionalen Zusammenkünften der diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz durch die Bundesarbeitsgemeinschaft. Die Durchführung einer regionalen Zusammenkunft ist spätestens zwei Wochen vor dem geplanten Termin dem VDD gegenüber schriftlich anzuzeigen. Die Anzahl der Zusammenkünfte ist auf zwei Zusammenkünfte pro Kalenderjahr pro Region beschränkt. Regionen im Sinne dieser Vorschrift sind gemäß § 2 Abs. 5 der Ordnung der AK des Deutschen Caritasverbandes: Nord, Ost, NRW, Mitte, Baden-Württemberg und Bayern.

§ 4 Organe

- (1) Die Bundesarbeitsgemeinschaft erfüllt nach Maßgabe der in diesen Richtlinien geregelten Zuständigkeiten ihre Aufgaben durch
 - die Mitgliederversammlung
 - den Vorstand.
- (2) Die Bundesarbeitsgemeinschaft ist an die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse und die anderen Kirchengesetze gebunden.

§ 5 Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung ist das oberste beschlussfassende Organ der Bundesarbeitsgemeinschaft.
- (2) Die diözesanen Arbeitsgemeinschaften entsenden nach Maßgabe des Abs. 3 Delegierte in die Mitgliederversammlung. Die Entsendung kann bei Ausscheiden eines Mitglieds aus der diözesanen Arbeitsgemeinschaft durch diese widerrufen werden. Die widerrufende Arbeitsgemeinschaft kann für das ausscheidende Mitglied ein Ersatzmitglied in die Mitgliederversammlung entsenden.
- (3) Die in einer (Erz-)Diözese bestehenden diözesanen Arbeitsgemeinschaften haben insgesamt zwei Stimmen. Existiert in einer (Erz-)Diözese eine diözesane Arbeitsgemeinschaft, kann diese zwei Delegierte in die Mitgliederversammlung entsenden, die beide Stimmrechte ausüben. Existieren in einer (Erz-) Diözese zwei diözesane Arbeitsgemeinschaften, kann jede dieser beiden Arbeitsgemeinschaften jeweils einen Delegierten in die Mitgliederversammlung entsenden, die jeweils ein Stimmrecht ausüben. Existieren in einer (Erz-) Diözese drei oder mehr diözesane Arbeitsgemeinschaften, kann jede von ihnen einen Delegierten in die Mitgliederversammlung entsenden; in diesem Fall hat zwischen den Arbeitsgemeinschaften eine Einigung darüber zu erfolgen, welche beiden Delegierten die den Arbeitsgemeinschaften insgesamt zustehenden beiden Stimmrechte ausüben. Die Entscheidung ist gegenüber dem Vorstand vor Beginn der Mitgliederversammlung schriftlich anzuzeigen.
- (4) Einmal im Jahr findet eine maximal zweitägige Mitgliederversammlung statt, zu der spätestens zwölf Wochen vorher unter Mitteilung der Beratungsthemen schriftlich durch den Vorsitzenden oder den stellvertretenden Vorsitzenden³ einzuladen ist. Bis zu einem Zeitpunkt von acht Wochen vor der Mitgliederversammlung kann jedes Mitglied Anträge zur Tagesordnung stellen, die von einer Antragskommission bearbeitet werden. Spätestens sechs Wochen vor der Mitgliederversammlung werden die vorgesehene Tagesordnung und die Sitzungsunterlagen an die Mitglieder versandt.
- (5) Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist innerhalb von zwei Monaten einzuberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder es unter Angabe des Beratungsgegenstandes und der Gründe für die Eilbedürftigkeit schriftlich beantragt.

³ Mit Blick auf die Lesbarkeit des Textes wird ausschließlich die männliche Schreibweise verwendet; die weibliche Bezeichnung gilt sinngemäß.

- (6) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder vertreten ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Delegierten gefasst. Abstimmungen erfolgen durch Handzeichen, sofern nicht von einem Delegierten geheime Abstimmung beantragt wird.
- (7) Die einer oder mehreren diözesanen Arbeitsgemeinschaften einer (Erz-) Diözese zustehenden beiden Stimmrechte müssen nicht einheitlich ausgeübt werden. Eine Stimmrechtsübertragung kann auf den Delegierten derselben oder einer anderen diözesanen Arbeitsgemeinschaft erfolgen, wobei jeder Delegierte maximal eine Stimmrechtsübertragung annehmen darf. Die Stimmrechtsübertragung ist gegenüber dem Vorstand schriftlich anzuzeigen.
- (8) Über die Mitgliederversammlung ist ein Protokoll anzufertigen. Einwände gegen das Protokoll sind innerhalb von vier Wochen nach Versand bei dem Vorsitzenden schriftlich geltend zu machen.
- (9) Die Mitgliederversammlung gibt sich im Rahmen dieser Richtlinien eine Geschäfts- und Wahlordnung.

§ 6 Aufgaben der Mitgliederversammlung

Der Mitgliederversammlung obliegen insbesondere

1. die Wahl und Abberufung der Vorstandsmitglieder gemäß den §§ 7 und 9 dieser Richtlinien,
2. die Entgegennahme des Tätigkeitsberichtes des Vorstandes,
3. die Entlastung des Vorstandes,
4. die Beratung und Beschlussfassung über die Durchführung der Aufgaben nach § 3 dieser Richtlinien,
5. die Bildung von Sachausschüssen und
6. die Wahl der Mitglieder der Antragskommission.

§ 7 Wahl des Vorstands

- (1) Die Mitgliederversammlung wählt einen Wahlvorstand, der aus drei Personen besteht. Dieser benennt einen Wahlleiter und einen Protokollführer.
- (2) Die stimmberechtigten Delegierten haben in der Mitgliederversammlung aktives und passives Wahlrecht. Die Wahl des Vorstandes erfolgt geheim durch das Erstellen einer Kandidatenliste. Jeder stimmberechtigte Delegierte hat fünf Stimmen. Die fünf Kandidaten mit den meisten Stimmen sind in den Vorstand gewählt. Bei Stimmgleichheit erfolgt eine Stichwahl.
- (3) In zwei weiteren geheimen Wahlen wählen die stimmberechtigten Delegierten den Vorsitzenden und den stellvertretenden Vorsitzenden aus den Reihen des gewählten Vorstandes. Für diese Wahlen wird ebenfalls jeweils eine Kandidatenliste erstellt. Jeder stimmberechtigte Delegierte hat eine Stimme. 4Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der Stimmen der stimmberechtigten Delegierten erreicht. 5Bei Stimmgleichheit erfolgt eine Stichwahl.

- (4) Eine Stimmrechtsübertragung ist für die Wahl des Vorstands nicht zulässig.

§ 8 Wahlanfechtung

- (1) Die Wahl kann von jedem stimmberechtigten Delegierten der Mitgliederversammlung binnen eines Monats nach der Wahl gegenüber dem Wahlvorstand angefochten werden.
- (2) Die Anfechtung hat schriftlich zu erfolgen und ist zu begründen.
- (3) Der Wahlvorstand entscheidet über die Begründetheit der Anfechtung und teilt seine Entscheidung dem Vorstand und dem Anfechtenden mit. Gegen die Entscheidung des Wahlvorstandes kann mit einer Frist von zwei Wochen das zuständige kirchliche Arbeitsgericht angerufen werden.
- (4) Ist die Wahlanfechtung begründet, ist unverzüglich eine außerordentliche Mitgliederversammlung zwecks Neuwahl des Vorstands einzuberufen.

§ 9 Abwahl des Vorstandes / eines Vorstandsmitgliedes

- (1) Die Abwahl des Vorstandes oder eines Vorstandsmitgliedes kann nur stattfinden, wenn ein entsprechender Antrag zur Aufnahme auf die Tagesordnung unter Beachtung der jeweils geforderten Einladungsfristen gestellt wird. Für die Abwahl genügt in diesem Fall die einfache Mehrheit der stimmberechtigten Delegierten.
- (2) Abweichend von Abs. 1 kann eine Abwahl nur erfolgen, wenn die stimmberechtigten Delegierten mit Zweidrittelmehrheit die Abwahl als zusätzlichen Tagesordnungspunkt in die Tagesordnung aufnehmen. Zur Abwahl des Vorstandes oder eines Vorstandsmitgliedes ist dann eine Zweidrittelmehrheit der stimmberechtigten Delegierten notwendig.

§ 10 Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus dem Vorsitzenden und dem stellvertretenden Vorsitzenden sowie drei weiteren Mitgliedern, die für eine Wahlperiode von vier Jahren aus dem Kreis der Delegierten gewählt werden. Der Vorsitzende wird im Falle seiner Verhinderung durch den stellvertretenden Vorsitzenden vertreten.
- (2) Die Amtszeit des Vorstands beträgt vier Jahre. Sie beginnt am 01.01. eines Kalenderjahres und endet mit Ablauf des 31.12. des darauffolgenden vierten Kalenderjahres.
- (3) Bei Rücktritt, Ausscheiden oder Abwahl eines Vorstandsmitgliedes findet unverzüglich eine geheime Nachwahl durch die Mitgliederversammlung für den Rest der Wahlperiode statt. § 7 Abs. 4 gilt entsprechend. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen der stimmberechtigten Delegierten auf sich vereinigt.
- (4) Der Vorstand führt die Beschlüsse der Mitgliederversammlung aus und erstattet der Mitgliederversammlung jährlich einen Tätigkeitsbericht. Dem Vorstand obliegen im Rahmen dieser Richtlinien alle Aufgaben, die nicht der Mitgliederversammlung vorbehalten sind.

- (5) Vorstandssitzungen finden nach Bedarf, mindestens dreimal jährlich statt; sie werden vom Vorsitzenden einberufen. Eine Vorstandssitzung ist innerhalb eines Monats einzu-berufen, wenn zwei Mitglieder des Vorstandes dies schriftlich unter Angabe des Grundes beantragen. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Vorstandsmitglie-der anwesend sind.
- (6) § 5 Abs. 6 gilt entsprechend.

§ 11 Sachausschüsse und Antragskommission

- (1) Die Mitgliederversammlung kann zur Bearbeitung bestimmter Themenfelder Sachaus-schüsse einsetzen.
- (2) Zur Bearbeitung von Anträgen bildet die Mitgliederversammlung eine Antragskommis-sion.
- (3) Näheres regelt die Geschäfts- und Wahlordnung.

§ 12 Arbeitsbefreiung/Kosten

- (1) Für die Teilnahme an der Mitgliederversammlung und für die Tätigkeit des Vorstandes besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Bundesarbeitsgemeinschaft erforderlich ist und kein unabweisbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegensteht.
- (2) Der Vorstand der Bundesarbeitsgemeinschaft erhält auf Antrag insgesamt ein Freistel-lungskontingent im Umfang von 200 % der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit eines Vollbeschäftigten. Hiervon entfällt bis zur Hälfte auf den Vorsitzenden; das verblei-bende Freistellungskontingent entfällt auf die übrigen Vorstandsmitglieder. 3
Ein Anspruch auf eine darüberhinausgehende Freistellung zur Wahrnehmung von Aufgaben nach diesen Richtlinien besteht nicht.
- (3) Der Verband der Diözesen Deutschlands stellt die sachlichen und personellen Hilfen für die Wahrnehmung der laufenden Geschäfte der Bundesarbeitsgemeinschaft im notwen-digen Umfang zur Verfügung.
- (4) Auf die Mitgliederversammlung finden die diözesanen Regelungen über die Kosten der diözesanen Arbeitsgemeinschaften entsprechend Anwendung. Im Übrigen trägt der Verband der Diözesen Deutschlands im Rahmen der dem Vorstand der Bundesarbeits-gemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Verbandshaushalt zur Wahrnehmung sei-ner Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel die notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten der Vorstandsmitglieder gemäß der in der jeweiligen Diözese geltenden Reisekostenregelung.
- (5) Der Verband der Diözesen Deutschlands erstattet dem Dienstgeber des Vorstandsmit-glieds auf dessen Anforderung den anteiligen Brutto-Personalaufwand gemäß Abs. 3. Personalkostenerstattungen sind jährlich jeweils zum Jahresende, spätestens jedoch

innerhalb der ersten drei Wochen des neuen Jahres, beim Verband der Diözesen Deutschlands geltend zu machen.

- (6) Der Verband der Diözesen Deutschlands erstattet dem Dienstgeber des Vorstandsmitglieds auf dessen Anforderung die Reisekosten gemäß Abs. 4. Reisekosten sind halbjährlich jeweils zum 30.06. und zum 31.12. des Jahres, spätestens jedoch innerhalb der ersten drei Wochen des neuen Jahres, bei der Geschäftsstelle der BAG-MAV geltend zu machen.
- (7) Den Mitgliedern des Vorstands der Bundesarbeitsgemeinschaft ist auf Antrag während ihrer Amtszeit bis zu insgesamt drei Wochen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren, wenn diese die für die Arbeit im Vorstand der Bundesarbeitsgemeinschaft erforderlichen Kenntnisse vermitteln und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten zum 01.01.2018 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien in der bisherigen Fassung außer Kraft.

Geschäftsordnung der „Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz“ (BAG-MAV)

(Im Folgenden wird für die bessere Lesbarkeit nur die weibliche Bezeichnung verwendet, die männliche Bezeichnung gilt sinngemäß.)

Die Bundesarbeitsgemeinschaft hat folgende Organe:

- die Mitgliederversammlung
- den Vorstand

Teil I – Mitgliederversammlung

§ 1 Einladung zur ordentlichen Mitgliederversammlung

(1) Die/der Vorsitzende und im Falle der Verhinderung die stellvertretende oder der stellvertretende Vorsitzende lädt zur ordentlichen Mitgliederversammlung schriftlich unter Angabe der vorgesehenen Tagesordnung und der Beratungsthemen spätestens 12 Wochen vor der Versammlung ein.

(2) Bis acht Wochen vor der Versammlung können von jedem Mitglied der BAG-MAV Anträge gestellt werden. Sechs Wochen vor der Versammlung werden die endgültige TO und die Sitzungsunterlagen zugestellt.

§ 2 Außerordentliche Mitgliederversammlung

Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist innerhalb von zwei Monaten einzuberufen, wenn ein Drittel der Mitglieder es unter Angabe des Beratungsgegenstandes und der Gründe für die Eilbedürftigkeit schriftlich beantragt. Der Vorstand lädt binnen einer Woche unter Angabe der Tagesordnung ein. Die Antragsfrist beträgt vier Wochen. Drei Wochen vor der Versammlung werden die Sitzungsunterlagen zugestellt.

§ 3 Durchführung der Mitgliederversammlung

(1) Der/die Vorsitzende und im Falle der Verhinderung die stellvertretende oder der stellvertretende Vorsitzende leitet die Mitgliederversammlung bzw. außerordentliche Mitgliederversammlung. Der/die Vorsitzende und im Falle der Verhinderung die stellvertretende oder der stellvertretende Vorsitzende stellt die Beschlussfähigkeit zu Beginn der Sitzung fest. Die Prüfung der Beschlussfähigkeit kann außerdem unmittelbar nach Aufruf eines Beratungspunktes beantragt werden. Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn ordnungsgemäß eingeladen wurde und mindestens die Hälfte der Mitglieder vertreten sind.

- (2) Kommen Delegierte später oder reisen vorzeitig ab wird dies auf der Anwesenheitsliste vermerkt.
- (3) Bei Beginn der Mitgliederversammlung können weitere Beratungspunkte aufgenommen oder die Reihenfolge der vorläufigen Tagesordnung geändert werden. Dazu bedarf es der einfachen Mehrheit der Stimmen der bei der Abstimmung im Raum anwesenden Delegierten.
- (4) Aufträge an den Vorstand erfolgen in Form von Beschlüssen der Mitgliederversammlung.
- (5) Die Mitgliederversammlung kann in Wahrnehmung ihrer Aufgaben Sachausschüsse einrichten.
- (6) Beschlüsse werden mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der bei der Abstimmung im Raum anwesenden Delegierten gefasst. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Abstimmungen erfolgen per Handzeichen. Auf Antrag eines/r Delegierten ist geheim abzustimmen.
- (7) Der Vorstand fertigt zumindest ein Ergebnisprotokoll der Versammlung; Anträge und Beschlüsse werden wortgetreu festgehalten.
- (8) Sollten innerhalb von vier Wochen nach Versand des Protokolls Einwände erhoben werden, wird das Protokoll auf der nächsten Mitgliederversammlung noch einmal aufgenommen.

§ 4 Antragskommission

Die Mitgliederversammlung wählt zur Bearbeitung von Anträgen eine Antragskommission.

§ 5 Anträge

Anträge bedürfen der Schriftform und sind zu begründen. Die Antragskommission prüft die Anträge. Jeder geprüfte Antrag wird als Tagesordnungspunkt in die vorgesehene Tagesordnung aufgenommen, soweit er nicht bereits einem Tagesordnungspunkt zuzuordnen ist.

5.1. Ordentliche Anträge:

Bei ordentlichen Mitgliederversammlungen müssen Anträge spätestens acht Wochen vor der Versammlung schriftlich bei der Geschäftsstelle BAG-MAV eingegangen sein. Bei außerordentlichen Mitgliederversammlungen endet die Antragsfrist vier Wochen vor der Versammlung.

5.2. Eilanträge:

Eilanträge müssen spätestens sechs Kalendertage vor der jeweiligen Mitgliederversammlung schriftlich und begründet in der Geschäftsstelle der BAG-MAV vorliegen.

5.3. Beschlussanträge:

Jede/jeder Delegierte kann, solange die Beratung des Gegenstandes, auf den sich der Antrag bezieht, noch nicht abgeschlossen ist, Anträge zur Beschlussfassung stellen. Vor der Abstimmung muss den Delegierten der Antrag schriftlich zugänglich sein. Stehen mehrere Anträge zur Entscheidung, so wird über den weitest gehenden Antrag zuerst abgestimmt. Im Zweifel entscheidet die/der Vorsitzende, und im Falle der Verhinderung die stellvertretende oder der stellvertretende Vorsitzende welcher Antrag der weitest gehende ist.

5.4. Initiativanträge während der MV:

Abgeschlossene Tagesordnungspunkte können nur mit Hilfe eines Initiativantrages erneut behandelt werden. Initiativanträge sind mit Unterstützung von mindestens 4 weiteren Delegierten während der Sitzung schriftlich an die Sprecherin/den Sprecher der Antragskommission einzureichen. Die Antragskommission entscheidet so bald wie möglich während der Sitzung über die Zulassung des Antrages (formelle Prüfung). Über den Zeitpunkt der Befassung entscheidet die Mitgliederversammlung auf Vorschlag der Antragskommission.

5.5. Anträge zur Geschäftsordnung:

Bei Anträgen zur Geschäftsordnung muss das Wort unverzüglich außerhalb der Rednerliste erteilt werden. Die Ausführungen dürfen nur das Verfahren betreffen, nicht aber auf den Sachinhalt eingehen. Anträge zur Geschäftsordnung können sich auf folgende Punkte richten:

- a) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der einberufenen Sitzung
- b) Aufhebung, Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung
- c) Schließung der Rednerliste
- d) Schluss der Aussprache
- e) Festsetzung der Redezeit
- f) Verweisung einer Sache an eine Arbeitsgruppe

Zur Annahme des Geschäftsordnungsantrages bedarf es der einfachen Mehrheit der Stimmen, der bei der Abstimmung im Raum anwesenden Delegierten.

§ 6 Amtszeit des Vorstandes

- (1) Die Amtszeit des Vorstandes beträgt 4 Jahre.
- (2) Sie beginnt am 01.01. eines Kalenderjahres und endet mit Ablauf des 31.12. des vierten darauffolgenden Kalenderjahres.

- (3) Bei Rücktritt, Ausscheiden oder Abwahl eines Vorstandsmitgliedes findet unverzüglich eine geheime Nachwahl durch die Mitgliederversammlung für den Rest der Wahlperiode statt. § 7 Abs. 4 der BAG-Richtlinien gilt entsprechend. Gewählt ist, wer die meisten Stimmen, der stimmberechtigten Delegierten auf sich vereinigt.

Teil II – Geschäftsordnung des Vorstandes

§ 7 Organisation

- (1) Die /der Vorsitzende und im Falle der Verhinderung die stellvertretende oder der stellvertretende Vorsitzende führt die laufenden Geschäfte der BAG.
- (2) Der Vorstand kann sich zur Erledigung seiner Aufgaben einer Geschäftsstelle bedienen.
- (3) Die/der erste Vorsitzende und mindestens ein weiteres Vorstandsmitglied vertreten die BAG gegenüber Dritten.

§ 8 Sitzungen

- (1) Vorstandssitzungen finden nach Bedarf, mindestens dreimal jährlich statt; sie werden vom Vorsitzenden einberufen. Eine Vorstandssitzung ist innerhalb eines Monats einzu-berufen, wenn zwei Mitglieder des Vorstandes dies schriftlich unter Angabe des Grundes beantragen. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Vorstandsmitglieder anwesend sind. § 5 Abs. 6 der BAG-Richtlinien gilt entsprechend.
- (2) Die/der Vorsitzende lädt dazu unter Angabe einer vorläufigen Tagesordnung spätestens eine Woche vorher ein.
- (3) Vorstandssitzungen finden nicht öffentlich statt. Der Vorstand kann die Hinzuziehung Dritter beschließen.
- (4) Jedes Mitglied des Vorstandes kann jederzeit Anträge zur Tagesordnung stellen.
- (5) Es wird zumindest ein Ergebnisprotokoll erstellt.

Teil III – Sachausschüsse § 9 Sachausschüsse

- (1) Die Mitgliederversammlung kann zur Bearbeitung bestimmter Themenfelder Sachaus-schüsse einsetzen. Sie setzen sich aus von der Versammlung gewählten Mitgliedern und mindestens einem Vorstandsmitglied zusammen.
- (2) Die Sachausschüsse dienen der Vorbereitung der Mitgliederversammlung. Sie können Arbeitsgruppen bilden. Im Rahmen ihres Arbeitsauftrages können sie Eigeninitiative ent-wickeln.

- (3) Die Mitglieder der Sachausschüsse wählen aus ihren Reihen eine Sprecherin/einen Sprecher die/der nicht Mitglied des Vorstandes ist.
- (4) Ausschüsse sind dem Vorstand und der Mitgliederversammlung gegenüber berichtspflichtig. Sie können vom Vorstand zu Beratungen und Verhandlungen hinzugezogen werden.
- (5) Über die Sitzungen der Sachausschüsse und deren Arbeitsgruppen werden Ergebnisprotokolle gefertigt.
- (6) Die reinen Tagungs- und Reisekosten der gewählten Mitglieder werden jeweils den Tagungskosten der MV zugerechnet. Dies gilt auch für darüberhinausgehende Kosten des Sachausschusses, die jedoch vom Vorstand im Vorfeld genehmigt werden müssen.

Teil IV – Antragskommission § 10. Antragskommission

- (1) Zur Bearbeitung von Anträgen bildet die Mitgliederversammlung eine Antragskommission. Aus dem Kreis der BAG Versammlung werden 2 Mitglieder gewählt. Ein weiteres Mitglied benennt der BAG Vorstand aus seinen Reihen; dieses Mitglied soll nicht der BAG Vorsitzende sein.
- (2) Die zu wählenden Mitglieder werden von der MV aus einer Vorschlagsliste mit der einfachen Mehrheit der stimmberechtigten Delegierten gewählt. Auf Antrag wird geheim abgestimmt. Die Mitglieder der Antragskommission wählen aus ihren Reihen unverzüglich eine Sprecherin/einen Sprecher die/der nicht das Vorstandsmitglied sein soll.
- (3) Die Amtszeit beträgt 4 Jahre (beginnend mit der 1. Wahl im Jahr 2000). Wird ein Mitglied der Antragskommission in den Vorstand der BAG MAV gewählt, erlischt das Mandat in der Kommission.
- (4) Die Antragskommission:
 - befasst sich innerhalb von einer Woche nach Ablauf der ordentlichen Antragsfrist (sieben Wochen vor der Mitgliederversammlung) mit einem Antrag,
 - prüft, ob tatsächlich ein Antrag vorliegt,
 - nimmt im Bedarfsfall Kontakt zu den Antragstellern auf,
 - gibt Hilfestellung bei der Formulierung von Anträgen,
 - kann nur aus formellen Gründen Anträge, die nicht schon vom Antragsteller zurückgezogen sind, ablehnen
 - prüft außerhalb der ordentlichen Antragsfrist eingegangene Anträge auf ihre Eilbedürftigkeit (hierzu: § 5Abs. 5.2 Eilanträge) und prüft die Antragsberechtigung der Antragstellerin,
 - prüft und gibt Hilfestellung bei der Behandlung von Initiativanträgen in der MV.

- (5) Beschlüsse der Antragskommission können auch im Umlaufverfahren herbeigeführt werden, sofern Einstimmigkeit erzielt wird.

Teil V – Schlussbestimmungen

§ 11 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Eine Änderung der Geschäftsordnung erfordert die einfache Mehrheit der stimmberechtigten Delegierten.
- (2) Anträge auf Änderungen und Ergänzung dieser Ordnung müssen dem/der Vorsitzenden schriftlich von einem Drittel der Mitglieder oder durch Beschlussfassung des entsprechenden Sachausschusses unter Beachtung der Fristen zugeleitet werden, um als Tagesordnungspunkt in einer Mitgliederversammlung behandelt zu werden.
- (3) Im Übrigen gelten die BAG-Richtlinien in der jeweils gültigen Fassung.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Geschäfts- und Wahlordnung ändert die Ordnung vom 01.01.2010 und tritt mit Wirkung vom 15. Mai 2014 in Kraft. Diese Ordnung wurde zuletzt geändert durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 22. November 2017.

Anmerkungen:

Zu § 1 Abs. 1: Gemäß § 10 Abs. 1 der BAG-MAV-Richtlinien handelt die Stellvertretende Vorsitzende immer im Vertretungsfall. Deshalb wird auf die jeweilige Nennung in den einzelnen Paragraphen verzichtet.

Zu § 3 Abs. 2: Kommen Delegierte später oder reisen früher ab, wird dies gegenüber dem Vorstand angezeigt, damit es in der Anwesenheitsliste vermerkt werden kann. Die Nachvollziehbarkeit der Anzahl der Anwesenden kann bei Abstimmungen von Bedeutung sein.

Mehrheitsfindung: Die Geschäftsordnung enthält zwei unterschiedliche Formulierungen zur Mehrheitsfindung. Bei Abstimmungen, bei denen es um Sachverhalte geht, greift die Formulierung „die einfache Mehrheit der Stimmen der bei der Abstimmung im Raum anwesenden Delegierten“. Eine Ausnahme hierzu sind Anträge zur Änderung der Geschäftsordnung und Wahlen von Personen (Vorstandswahlen, Antragskommission). Hier ist die „einfache Mehrheit der stimmberechtigten Delegierten“ erforderlich, die an der Sitzung teilnehmen, bzw. zu diesem Zeitpunkt auf der Anwesenheitsliste geführt werden, unabhängig davon, ob sie an der Abstimmung teilnehmen.

Checkliste für die Arbeit aller SachAusSchüsse der BAG-MAV

Mit Hilfe der Checkliste regeln wir die Abläufe von Veranstaltungen und Ausschusssitzungen zur Professionalisierung unserer Arbeit.

Sitzung

Der Sprecher/die Sprecherin eines Sachausschusses gibt den Termin, Uhrzeit und Ort, ggf. benötigtes Equipment, besondere Tagesverpflegung, etc. an die Geschäftsstelle bekannt. Die Buchung und Kosten, die durch eine vorzeitige Anreise bzw. durch eine Verlängerung der Anwesenheit über die Veranstaltungsdauer hinaus entstehen, sind in Eigenregie zu organisieren. Die Rechnungen der Tagungshäuser für die Sachausschuss-Sitzungen gehen an die Geschäftsstelle.

Es wird immer von voller Mitgliederzahl (Sachausschuss) ausgegangen, die entsprechende Anzahl der Teilnehmer wird gebucht; eine Anmeldung ist nicht erforderlich. Es erfolgt keine weitere Rücksprache der Geschäftsstelle mit dem zuständigen Vorstandsmitglied. Den Auftrag zur Buchung erteilt der Sprecher des Sachausschusses nach vorheriger Abstimmung mit dem jeweiligen Vorstandsmitglied.

Bei Verhinderung/Nichtteilnahme eines SAS-Mitgliedes erfolgt eine zwingende zeitnahe Abmeldung an die Geschäftsstelle und den Sprecher.

Das Tagungshaus wird durch die Geschäftsstelle gebucht; die Bestätigung der Buchung (Haus, Zeiten, Tagesverpflegung, Stornofristen, etc.) wird an den Sprecher und das Vorstandsmitglied gesandt.

Einladung

Die Einladung verschickt die BAG-MAV Geschäftsstelle rechtzeitig nach Vorlage durch den Sprecher/die Sprecherin, um unnötige Stornofristen zu vermeiden.

Die Tagesordnung gestaltet und verschickt der Sprecher/die Sprecherin (ggf. zu einem späteren Zeitpunkt um die Aktualität gewährleisten zu können) an die Mitglieder des SAS und die Geschäftsstelle, unter Benutzung des jeweiligen Sachausschuss-Briefkopfes, welcher jedem Sprecher zur Verfügung gestellt wird (inkl. Standardsatz: "Bei Nichtteilnahme an der Sachausschuss-Sitzung ist eine zwingende Abmeldung bei der Geschäftsstelle und dem Sprecher erforderlich."). Die Geschäftsstelle leitet die Einladung an den Vorstand weiter.

Tagesordnungspunkte teilen die SAS-Mitglieder dem Sprecher (unter Einhaltung der Frist, Themenschwerpunkte, etc.) per Mail oder innerhalb der vorausgehenden Sitzung mit. Weitere Tagesordnungspunkte können sich aufgrund der Aktualität oder Vorstandswunsch ergeben.

Eine vorgefertigte Teilnehmerliste wird dem Sprecher des Sachausschusses zur Verfügung gestellt. Diese ist ausgefüllt und mit Unterschrift der Teilnehmer nach der Sitzung durch den Sprecher an die Geschäftsstelle zu senden.

Protokoll

Der Sprecher oder Protokollant verschickt das erstellte Protokoll an die Mitglieder des Sachausschusses und die Geschäftsstelle; diese leitet das Protokoll an den Vorstand weiter.

Arbeitspapiere, die innerhalb der Sachausschüsse erarbeitet werden und als Grundlage für den Diskussions- und Beschlussfassungsprozess der BAG-MAV dienen sollen, werden mit der Bitte um Veröffentlichung über das DiAG-Forum vom Sprecher an den Vorstand geschickt und von diesem weitergeleitet.

Reisekostenerstattung

Die Reisekosten der Sachausschussmitglieder, dazu zählen auch die Kosten einer evtl. Vorübernachtung, die als Selbstzahler vorab im Tagungshaus beglichen werden müssen, sind ab dem 01.01.2016 unmittelbar mit dem Dienstgeber oder der Diözese auf dem jeweilig gültigen Reisekostenformular abzurechnen. Die BAG-MAV erstattet dem Dienstgeber (oder der Diözese) auf Antrag und nach Vorlage der eingereichten Reisekosten den entsprechenden Betrag.

SAS-Kosten-Umlage

Alle entstandenen Kosten für die Sachausschüsse (Tagungsräume, Verpflegung, Reisekosten der Ausschussmitglieder, Referenten, etc.) werden zum Stichtag 30.09. eines jeden Jahres berechnet. Hierüber erfolgt mit der Rechnung der ordentlichen Mitgliederversammlung eine gesonderte Position "Sachausschuss-Kosten", verteilt auf 27 Diözesen/DiAG-MAVEN, gemäß den BAG-MAV Richtlinien und der aktuellen Beschlusslage der Mitgliederversammlung.

Stand Juni/2018

Teilnahmeregeln bei Veranstaltungen der BAG-MAV

Mit der Anmeldung zu einer angebotenen Veranstaltung erkennt der durch die entsprechende DiAG-MAV entsendete Teilnehmende (im weiteren Text nur noch „Teilnehmende“ genannt) nachfolgend aufgeführte Teilnahmeregeln an und bestätigt, diese zur Kenntnis genommen zu haben.

Leistungen, Umfang und Inhalt der Veranstaltungen ergeben sich aus der jeweiligen Ausschreibung. Die BAG-MAV behält sich vor, bei Bedarf Änderungen (Ersatzreferenten, Programmänderung, etc.) vorzunehmen.

Anmeldung:

Die Anmeldung ist verbindlich und verpflichtet grundsätzlich zur Teilnahme an der gesamten Veranstaltung, wie ausgeschrieben und zu den jeweils bezeichneten Bedingungen. Anmeldungen, die ausschließlich durch das von der Geschäftsstelle erstellte Formular erfolgen können, werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Die Anmeldung wird nach Eingang schriftlich bestätigt. Mit der Zusendung der Anmeldebekräftigung durch die BAG-MAV wurde die Anmeldung akzeptiert. Die Teilnahme kann durch die BAG-MAV abgelehnt werden, wenn die Obergrenze für eine Veranstaltung erreicht, die Anmeldefrist abgelaufen ist oder ein sonstiger wichtiger Grund einer Teilnahme entgegensteht.

Kosten:

Die für Unterkunft, Verpflegung und Tagungspauschalen entstandenen Kosten werden durch das Tagungshaus den Teilnehmenden unmittelbar in Rechnung gestellt. Näheres hierzu siehe unter „Unterkunft und Verpflegung“. Alle Referentenkosten werden nach der Veranstaltung anteilig abgerechnet und sind von dem Teilnehmenden an die BAG-MAV Geschäftsstelle zu erstatten. Die Kosten, die durch eine vorzeitige Anreise bzw. durch eine Verlängerung der Anwesenheit über die Veranstaltungsdauer hinaus entstehen, sind in Eigenregie zu buchen und zu zahlen. Die durch die BAG-MAV erfolgte Aufforderung zur Kostenerstattung ist ohne Abzug innerhalb von zwei Wochen zu begleichen. Eine individuellere Aufschlüsselung der Einzelposten auf Wunsch eines Teilnehmenden kann nicht entsprochen werden.

Unterkunft und Verpflegung:

Die Verpflegung während der Veranstaltung beinhaltet Kaffeepausen, Getränke im Tagungsraum sowie Mittag- und ggf. Abendessen gemäß Ausschreibung. Getränke außerhalb der Tagungspauschale gehen auf eigene Kosten. Eine Unterbringung während der Veranstaltung erfolgt in einem Einzelzimmer. Bei mehrtägigen Veranstaltungen, bei denen optional (nur wenn in der Ausschreibung angegeben) keine Übernachtung erforderlich ist, wird in der Regel weder ein Abendessen noch ein Frühstück gestellt.

Ausfall von Veranstaltungen:

Kann eine Veranstaltung durch die BAG-MAV aus einem unvorhersehbaren Grund (z. B.: Erkrankung der Veranstaltungsleitung bzw. Referenten oder zu geringe Teilnehmerzahl) nicht durchgeführt werden, werden die bereits angemeldeten Personen unverzüglich benachrichtigt. Die Absage einer Veranstaltung begründet keinen Ersatzanspruch. Bereits gezahlte Teilnahmegebühren werden in voller Höhe erstattet. Weitere Ansprüche sind ausgeschlossen.

Stornokosten:

Wird eine Anmeldung storniert, werden die angefallenen Stornokosten für Übernachtung und Verpflegung durch das Tagungshaus in Rechnung gestellt. Die anteiligen Referentenkosten werden an die BAG-MAV Geschäftsstelle erstattet. Diese Kosten können ggf. der Teilnahmegebühr in voller Höhe entsprechen. Gleiches gilt bei Nichtteilnahme. Alternativ kann für die gemeldete Person im Falle der Verhinderung ein geeigneter Ersatzteilnehmender benannt werden. Die Änderung ist der BAG-MAV sowie dem Tagungshaus schriftlich per E-Mail, Fax oder auf dem Postweg zeitnah anzuzeigen. Bei der Entsendung eines Ersatzteilnehmenden entstehen keine Stornierungskosten.

Datenschutz:

Der Vorstand der BAG-MAV und die BAG-MAV Geschäftsstelle werden alle im Zusammenhang mit der Veranstaltung erhobenen personenbezogenen Daten lediglich zur ordnungsgemäßen Organisation, Durchführung und Abwicklung der Veranstaltung verarbeiten und zu diesem Zweck nur an das entsprechende Tagungshaus weitergeben. Der BAG-MAV Vorstand und die BAG-MAV Geschäftsstelle berücksichtigen die Vorgaben des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz für den Verband der Diözesen Deutschlands und die Dienststellen und Einrichtungen der Deutschen Bischofskonferenz (KDG-VDD).

Stand Juni/2018

Abkürzungsverzeichnis für den kirchlichen Dienst

ABD	Arbeitsvertragsrecht der bayrischen (Erz-)Diözesen
AK	Arbeitsrechtliche Kommission des Deutschen Caritasverbandes
AK.mas	Mitarbeiterseite der Arbeitsrechtlichen Kommission
AK-O	Ordnung der AK
aoMV	Außerordentliche Mitgliederversammlung
ARA	Arbeitsrechtsausschuss der Zentral-KODA
Art.	Artikel
AVO	Arbeitsvertragsordnung
AVR	Arbeitsvertragsrichtlinien
BAG	Bundesarbeitsgericht
BAG-MAV	Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz
BK	Bundeskommision
CIC	Codes Iuris Canonica
DBK	Deutsche Bischofskonferenz
DCV	Deutscher Caritasverband
DiAG MAV	Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen
DiCV	Diözesaner Caritasverband
eG-MAV	Erweiterte Gesamt-Mitarbeitervertretung
GKAG	Gemeinsames Kirchliches Arbeitsgericht
G-MAV	Gesamtmitarbeitervertretung
GO	Geschäftsordnung
GrO	Grundordnung
GV	Generalvikar
KAG	Kirchliches Arbeitsgericht
KAGO	Kirchliche Gerichtsordnung
KAVO	Kirchliche Arbeitsvergütungsordnung
KDO	Kirchliche Datenschutzordnung
KNA	Katholische Nachrichten-Agentur

Abkürzungsverzeichnis für den kirchlichen Dienst

KODA	Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts
KZVK	Kirchliche Zusatzversorgungskasse
MAV	Mitarbeitervertretung
MAVO	Mitarbeitervertretungsordnung
MV	Mitgliederversammlung
oMV	Ordentliche Mitgliederversammlung
PWK	Personalwesenkommission
RK	Regionalkommission
VBG	Verwaltungsberufsgenossenschaft
VDD	Verband der Diözesen Deutschlands
VDO	Vereinigung der Ordensoberen
WA	Wirtschaftsausschuss
ZdK	Zentralkomitee der deutschen Katholiken
Zentral-KODA-O	Zentral-KODA-Ordnung
ZK	Zentrale Kommission der Zentral-KODA
ZMV	Zeitschrift für die Praxis der Mitarbeitervertretungen in den Einrichtungen der katholischen und evangelischen Kirche

Das Abkürzungsverzeichnis erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit!

Kirchliche Gerichtsbarkeit

Mit Beschluss der Vollversammlung der Deutschen Bischofskonferenz wurde am 25.02.2010 die Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung (KAGO) erlassen. In § 2 KAGO ist die sachliche Zuständigkeit des Gerichtes geregelt. Es befasst sich mit Rechtsstreitigkeiten aus dem Bereich des KODA Rechts und des Mitarbeitervertretungsrechts, allerdings nicht mit Rechtsstreitigkeiten, die aus dem Arbeitsverhältnis entstehen. Ebenso findet keine Normenkontrolle statt.

In der Präambel heißt es unter anderem im zweiten Spiegelstrich zum Auftrag der Gerichte: Sie dienen der „Herstellung und Gewährleistung eines wirksamen gerichtlichen Rechtsschutzes auf den Gebieten der kirchlichen Ordnungen für das Zustandekommen von arbeitsvertragsrechtlichen Regelungen und das Mitarbeitervertretungsrecht, wie dies in Artikel 10 Abs. 2 der „Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse“ (GrO) vorgesehen ist“

Die kirchlichen Arbeitsgerichte in Deutschland sind unterschiedlich organisiert. Es gibt sowohl Zusammenschlüsse von (Erz-)Bistümern in einem Kirchlichen Arbeitsgericht, wie auch Gerichte, dessen Zuständigkeiten sich auf ein (Erz-)Bistum beschränken. Auch die Organisation der KODA Gerichte variiert. Eine Übersicht der Zuständigkeiten mit den jeweiligen Geschäftsstellenadressen befindet sich im Anhang dieser Arbeitsgrundlagen.

Als zweite Instanz ist der Kirchliche Arbeitsgerichtshof mit Sitz in Bonn vorgesehen.

Bei allen Gerichten wird die Hälfte der Beisitzer durch die Beteiligung der Mitarbeiterseite besetzt. Ebenso hat die Mitarbeiterseite ein Recht zur Stellungnahme bei der Besetzung der Richterpositionen.

Die Kirchlicher Gerichtsordnung können interessierte Leser von der Homepage der BAG-MAV unter www.bag-mav.de herunterladen.

Kirchliche Arbeitsgerichte erster Instanz in den deutschen Bistümern

In NRW

mit Zuständigkeit für den MAVO-Bereich

 **Aachen**

Kirchliches Arbeitsgericht
c/o Bischöfliches Generalvikariat
Klosterplatz 7
52062 Aachen

Tel.: 02 41 / 4 52-4 62, -5 27
Fax:

 **Essen**

Kirchliches Arbeitsgericht
c/o Bischöfliches Generalvikariat
Zwöfling 16
45127 Essen

Tel.: 02 01 / 22 04-4 74
Fax:

 **Köln**

Kirchliches Arbeitsgericht
c/o Erzbischöfliches Offizialat
Kardinal-Frings-Straße 12
50668 Köln

Tel.: 02 21 / 16 42 56 50
Fax: 02 21 / 16 42 56 52

 **Münster**

Kirchliches Arbeitsgericht
c/o Bischöfliches Generalvikariat
Horsteberg 11
48143 Münster

Tel.: 02 51 / 4 95 60 22
02 51 / 4 35 60 36
Fax: 02 51 / 4 95 60 20

 **Paderborn**

Kirchliches Arbeitsgericht
c/o Erzbischöfliches Generalvikariat
Domplatz 3
33098 Paderborn

Tel.: 0 52 51 / 1 25 13 18
Fax: 0 52 51 / 1 25 14 70

Außerhalb NRW

mit Zuständigkeit für den jeweiligen KODA- und MAVO-Bereich interdiözesan



Bayern

**Augsburg, Bamberg, Eichstätt, München-Freising, Passau, Regensburg
und Würzburg**

Kirchliches Arbeitsgericht
Der Bayerischen (Erz-)Diözesen
c/o Bischöfliches Generalvikariat
Fronhof 4
86152 Augsburg

Tel.: 08 21 / 31 66-7 91
Fax: 08 21 / 31 66-7 99



Mittelraum

Limburg, Mainz, Speyer und Trier

Kirchliches Arbeitsgericht
für die Diözesen
Limburg, Mainz, Speyer und Trier
c/o Bischöfliches Generalvikariat
Bischofsplatz 2
55116 Mainz

Tel.: 0 61 31 / 2 53-2 30
Fax: 0 61 31 / 2 53-3 87



Nord-Ost

**Hamburg, Osnabrück, Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz
und Magdeburg**

Gemeinschaftliches
kirchliches Arbeitsgericht in Hamburg
c/o Bischöfliches Generalvikariat
Danziger Straße 52 a
20099 Hamburg

Tel.: 0 40 / 2 48 77-2 12
Fax: 0 40 / 2 48 77-2 81

Diözesan



Fulda

Kirchliches Arbeitsgericht
c/o Erzbischöfliches Ordinariat
Paulustor 5
36037 Fulda

Tel.: 06 61 / 87-2 62-0
Fax: 06 61 / 87-3 62



Freiburg i. Br.

Kirchliches Arbeitsgericht
c/o Erzbischöfliches Ordinaria
Herrenstraße 35
79098 Freiburg i. Br.

Tel.: 07 61 / 21 88-4 11
Fax: 07 61 / 21 88-76 4 11



Rottenburg-Stuttgart

Kirchliches Arbeitsgericht
c/o Bischöfliches Ordinariat
Postfach 9
72101 Rottenburg

Tel.: 0 74 72 / 1 69-6 54
Fax: 0 74 72 / 1 69-6 04

Kirchlicher Arbeitsgerichtshof – Zweite Instanz

Geschäftsstelle des
Kirchlichen Arbeitsgerichtshofs
Kaiserstraße 161
53113 Bonn

Dr. Martin Fuhrmann
Tel.: 02 28 / 1 03-2 16

Sekretariat
Marianna Radkowskaja
Tel.: 02 28 / 1 03-2 10
Fax: 02 28 / 1 03-53 69