



KIRCHLICHES AMTSBLATT

ERZBISTUM
HAMBURG

23. JAHRGANG

HAMBURG, 17. NOVEMBER 2017

Nr. 10

INHALT

Art.: 138 Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 2018.....	179	Kollekte für Afrika (Afrikatag 2018).....	189
Art.: 139 Hinweise zur Aktion Dreikönigssingen 2018.....	180	Art.: 145 Verhütung von Frostschäden	189
Art.: 140 Dekret zur Änderung des Dekretes über die Aufhebung und Einpfarrung der katholischen Pfarrei St. Marien (Rehna) und des Gesetzes über die Neuordnung des Vermögens dieser kirchlichen Körperschaft	180	Art.: 146 Streupflicht bei Schnee und Glatteis.....	190
Art.: 141 Dekret über die Ernennung von Personen zu Mitgliedern von Gemeindeteams der zukünftigen Pfarrei St. Vicelin (Eutin).....	181	Art.: 147 Anbieten von öffentlichem Internet durch ein offenes, drahtlos lokales Netzwerk (WLAN) – Hinweis auf die geänderte Gesetzeslage im Telemediengesetz (TMG).....	190
Art.: 142 Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für die Erzdiözese Hamburg.....	181	Art.: 148 Mitteilung über den zweiten Stiftungsrat der Erzbischöflichen Stiftung Lübecker Märtyrer.....	190
Art.: 143 Förderung der Tageseinrichtungen für Kinder (Ost) durch das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V. in Paderborn.....	188	Art.: 149 Beilage zum Kirchlichen Amtsblatt Kollektenplan 2017 und Erläuterungen.....	191
Art.: 144 „Damit sie das Leben haben“ - Aufruf zur		Art.: 150 Beilage zum Kirchlichen Amtsblatt Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für das Erzbistum Hamburg.....	191
		Kirchliche Mitteilungen	
		Personalchronik Hamburg.....	191

Art.: 138

Aufruf der deutschen Bischöfe zur Aktion Dreikönigssingen 2018

Liebe Kinder und Jugendliche, liebe Verantwortliche in den Gemeinden und Gruppen, liebe Schwestern und Brüder!

Zu Beginn des neuen Jahres bringen die Sternsinger den weihnachtlichen Segen in unsere Häuser und Wohnungen. Sie sammeln dabei für Kinderhilfsprojekte weltweit und werden so selbst zum Segen für Kinder und Familien überall auf der Welt.

Die 60. Aktion Dreikönigssingen steht unter dem Motto: „Segen bringen, Segen sein. Gemeinsam gegen Kinderarbeit – in Indien und weltweit!“ Das Lukasevangelium überliefert uns das Jesuswort, das die kommende Sternsingeraktion begleiten soll: „Er hat mich gesandt, damit ich den Armen eine frohe Botschaft bringe; damit ich den Gefangenen die Entlassung verkünde“ (Lk 4,18). Diese Botschaft gilt bis heute und gerade den Kindern, die durch ausbeuterische Arbeit an einem gesunden und kindgemäßen Aufwachsen gehin-

dert werden. Papst Franziskus hat es so gesagt: „Alle Kinder müssen spielen, lernen, beten und wachsen können, in der eigenen Familie, in einer harmonischen Umgebung von Liebe und Unbeschwertheit. Das ist ihr Recht und unsere Pflicht.“

Die Aktion Dreikönigssingen lenkt in diesem Jahr unsere Aufmerksamkeit auf Kinder im Norden Indiens, die unter teils gefährlichen Bedingungen arbeiten müssen und ausgebeutet werden, statt in die Schule gehen zu können. Wir bitten Sie herzlich, die Sternsinger in ihrem Engagement nach Kräften zu unterstützen, damit sie Segen bringen und zum Segen für die Kinder in Indien und weltweit werden.

Fulda, den 27. September 2017

Für das Erzbistum Hamburg

† **Dr. Stefan Heße**
Erzbischof von Hamburg

Der Ertrag der Aktion Dreikönigssingen (Sternsingeraktion) ist ohne Abzüge dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ zuzuleiten.

Art.: 139

Hinweise zur Aktion Dreikönigssingen 2018

„Segen bringen, Segen sein. Gemeinsam gegen Kinderarbeit – in Indien und weltweit!“ lautet das Motto der Aktion Dreikönigssingen 2018. Am Beispiel Indiens, das Land mit den meisten arbeitenden Kindern weltweit, lenken die Träger der Aktion – das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ und der Bund der Deutschen Katholischen Jugend (BDKJ) – den Blick auf das Schicksal von Kindern, die unter ausbeuterischen und gefährlichen Bedingungen arbeiten müssen.

Alle Gemeinden erhalten ein Infopaket mit Materialien zur Vorbereitung: Im Film zur Aktion „Unterwegs für die Sternsinger: Willi in Indien“ schildert Kinderreporter Willi Weitzel die Situation von Kindern, die unter ausbeuterischen und gesundheitsschädlichen Bedingungen arbeiten müssen. Das Werkheft zur Aktion Dreikönigssingen 2018 informiert über die unterschiedlichen Aspekte des Themas Kinderarbeit und verdeutlicht, wie hilfreich und notwendig der Einsatz der Sternsinger zugunsten ausgebeuteter Kinder ist. Neben Ideen für Gruppenstunden, Spielen, Liedern und praktischen Tipps finden die Sternsinger-Verantwortlichen im Werkheft auch den Wettbewerb zur Teilnahme am Sternsingerempfang im Bundeskanzleramt. Die Gottesdienst-Bausteine enthalten Modellvorschläge für eine heilige Messe zum Hochfest Erscheinung des Herrn, eine Wort-Gottes-Feier zur Aussendung der Sternsinger und eine Dankfeier.

An die Sternsinger selbst richtet sich das Sternsinger-Magazin „Gemeinsam gegen Ausbeutung“, das die Themen der Aktion kindgerecht aufbereitet. Passend zum Thema der aktuellen Aktion hat das Kindermissionswerk in Zusammenarbeit mit dem Deutschen Katechetenverein eine kindgerechte Fassung der Enzyklika „Laudato si““ publiziert. Alle Materialien können Sie über die Internetseite www.sternsinger.de oder beim Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ bestellen: Tel. 0241 / 4461-44; E-Mail: bestellung@sternsinger.de.

Die bundesweite Eröffnung der kommenden Aktion Dreikönigssingen findet am 29. Dezember 2017 in Trier statt. Sternsingergruppen aus allen Diözesen sind nach vorheriger Anmeldung herzlich willkommen. Die Spenden-Einnahmen aus der Aktion Dreikönigssingen (Dreikönigsaktion) sind gemäß der Bischöflichen Ordnung für die Aktion Dreikönigssingen zeit-nah und ohne Abzüge dem Kindermissionswerk „Die Sternsinger“ zuzuleiten. Das Kindermissionswerk der Geschäftsstelle der Aktion Dreikönigssingen in Aachen trägt dafür Sorge, dass die den Sternsingern anvertrauten Spenden über fachkundig begleitete Hilfsprojekte bedürftigen Kindern in aller Welt zuge-

tekommen, und dass die Mittel nachhaltig, transparent und sparsam verwendet werden.

Alle Fragen rund um das Sternsingen beantwortet das Kindermissionswerk „Die Sternsinger“, Stephansstr. 35, 52064 Aachen, Tel. 02141/ 4461-14, Email: info@sternsinger.de

H a m b u r g, 13. November 2017

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

Art.: 140

Dekret zur Änderung des Dekretes über die Aufhebung und Einpfarrung der katholischen Pfarrei St. Marien (Rehna) und des Gesetzes über die Neuordnung des Vermögens dieser kirchlichen Körperschaft

Vom 3. November 2017

Artikel 1

Änderung des Dekretes über die Aufhebung und Einpfarrung der katholischen Pfarrei St. Marien (Rehna) und des Gesetzes über die Neuordnung des Vermögens dieser kirchlichen Körperschaft

Das Dekret über die Aufhebung und Einpfarrung der katholischen Pfarrei St. Marien (Rehna) und Gesetz über die Neuordnung des Vermögens dieser kirchlichen Körperschaft vom 8. Juni 2017 (Kirchliches Amtsblatt, Erzbistum Hamburg, 23. Jg., Nr. 6, Art. 84, S. 121 f., v. 15. Juni 2017) werden wie folgt geändert:

1. In Teil I.
 - a) Ziffer 2
 - b) Ziffer 3 Satz 1 und Satz 2
 - c) Ziffer 4
 - d) Ziffer 5 Satz 1 und Satz 2
 - e) Ziffer 6
 - f) Ziffer 7 Satz 1 und Satz 2
 - g) Ziffer 8 Satz 1

sowie

2. in Teil II.
 - a) § 1 Absatz 1 und Absatz 2 Satz 1
 - b) § 2 Satz 2

wird jeweils das Wort „Propstei“ ersatzlos gestrichen.

Artikel 2 Inkrafttreten

Dieses Dekret tritt am Tage nach seiner Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt des Erzbistums Hamburg in Kraft.

H a m b u r g, 3. November 2017

L. S. † Dr. Stefan Heße
Erzbischof von Hamburg

Art.: 141

Dekret über die Ernennung von Personen zu Mitgliedern von Gemeindeteams der zukünftigen Pfarrei St. Vicelin (Eutin)

Vom 30. Oktober 2017

Die Pfarreien Unbefleckte Empfängnis Mariens (Eutin), St. Johannes (Neustadt i. H.), St. Vicelin (Oldenburg i. H.) und St. Antonius von Padua (Plön) bilden den Pastoralen Raum Ostsee-Holstein. Aus ihnen wird durch Dekret vom 10. Juli 2017 mit Wirkung vom 28. Januar 2018 die neue Pfarrei St. Vicelin (Eutin) hervorgehen.

Nach § 6 Absatz 1 Satz 2 des Statuts über pfarreiliche und gemeindliche Pastoralgremien im Erzbistum Hamburg (StatPG) wird für jede Gemeinde ein Gemeindeteam gebildet.

Abweichend von § 1 Absatz 1 des Gesetzes über die Wahl der Gemeindeteams im Erzbistum Hamburg (GTWahlG) erfolgt die erstmalige Besetzung der Gemeindeteams im Zuge der Errichtung der neuen Pfarrei nicht durch Wahl, sondern durch Ernennung. Hiermit ernenne ich die mir vorgeschlagenen Personen zu Mitgliedern folgender Gemeindeteams:

Für die Gemeinde Unbefleckte Empfängnis Mariens (Eutin):

- Herr Ulrich Buchen
- Herr Hubert Hudzik
- Frau Brigitte Hunke
- Herr Karl Peter Stenmans

Für die Gemeinde St. Johannes (Neustadt i. H.):

- Frau Anna-Maria Janc-Rohr
- Frau Britta Krell
- Frau Michaela Lemm
- Herr Günther Schindzielorz
- Herr Kasimir Wendt
- Frau Stephanie Wiebensohn als Ersatzmitglied

Für die Gemeinde St. Vicelin (Oldesloe i. H.):

- Herr Karl-Eduard Gehlhaus
- Herr Reinhard Janssen
- Frau Christine Nevoigt
- Für die Gemeinde Christus Erlöser (Preetz):
- Frau Simone Czemper
- Herr Hermann Dick
- Frau Birgitta Heisinger
- Frau Elisabeth Lubkowitz
- Frau Myriam Wolf

Für die Gemeinde St. Antonius von Padua (Plön):

- Frau Andrea Flachskamm-Beckers
- Herr Dr. Peter Funk
- Frau Ulla Kasselmann
- Herr Hans Rost

Die Amtszeit beträgt nach § 7 Satz 1 StatPG vier Jahre; sie beginnt abweichend von § 7 Satz 2 StatPG mit Wirkung vom 28. Januar 2018. Nach § 7 Satz 5 StatPG kann die Amtszeit durch den Erzbischof um bis zu zwei Jahre verlängert oder verkürzt werden. Die Amtszeit der mit diesem Dekret ernannten Personen wird bis zur nächsten durchzuführenden Wahl dauern; der Zeitpunkt der Wahl wird zu einem späteren Zeitpunkt durch gesondertes Dekret bekannt gegeben.

Gemäß § 8 StatPG sind die Mitglieder der jeweiligen Gemeindeteams gleichberechtigt und wählen aus ihrer Mitte einen Sprecher und für den Fall dessen Verhinderung einen Stellvertreter.

H a m b u r g, 30. Oktober 2017

L. S. † Dr. Stefan Heße
Erzbischof von Hamburg

Art.: 142

Gesetz zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für die Erzdiözese Hamburg

Vom 6. November 2017

Artikel 1 Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für die Erzdiözese Hamburg

Hiermit wird die Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für die Erzdiözese Hamburg vom 1. September 2011 (Kirchliches Amtsblatt, Erzbistum Hamburg, 17. Jg., Nr. 9, Art. 87, S. 105, v. 15. September 2011 i. V. m. Beilage zum Kirchlichen Amtsblatt für das Erzbistum Hamburg, 17. Jg., Nr. 9, S. 1 ff., v. 15. September 2011) wie folgt geändert:

1. Die Überschrift wird wie folgt neu gefasst:

„Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für das Erzbistum Hamburg“
2. In Satz 7 der Präambel werden die Wörter „vom 22. September 1993“ durch die Wörter „in ihrer jeweiligen Fassung“ ersetzt.
3. § 1 wird wie folgt geändert:
 - a) Absatz 1 Nummer 1 wird wie folgt neu gefasst:

„1. des Erzbistums Hamburg,“
 - b) Absatz 2 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

„Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden bei den kirchlichen Rechtsträgern, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, wenn sie die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse durch Übernahme in ihr Statut verbindlich übernommen haben.“

- c) Nach Absatz 2 Satz 1 wird folgender neuer Satz 2 eingefügt:

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

- d) Der bisherige Absatz 2 Satz 2 wird Satz 3.

4. § 1a Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

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

5. § 3 Absatz 1 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:

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

6. § 4 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 4 Mitarbeiterversammlung

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

7. § 5 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 5 Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretung ist das von den aktiv Wahlberechtigten (§ 7) gewählte Organ, das die ihm nach dieser Ordnung zustehenden Aufgaben und Verantwortungen wahrnimmt.“

8. § 6 wird wie folgt geändert:

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

- b) In Absatz 2 Satz 1 werden jeweils die Wörter „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ jeweils durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

- c) Nach Absatz 2 Satz 1 wird folgender neuer Satz

2 eingefügt:

„In Einrichtungen mit mehr als 1500 Wahlberechtigten gemäß § 7 erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der Mitarbeitervertretung für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte um zwei Mitglieder.“

- d) Der bisherige Absatz 2 Satz 2 wird Satz 3, wobei nach den Wörtern „nach Satz 1“ die Wörter „und Satz 2“ eingefügt werden.

- e) Der bisherige Absatz 2 Satz 3 wird Satz 4, wobei die Wörter „Satz 2“ durch die Wörter „Satz 3“ ersetzt und nach den Wörtern „nach Satz 1“ die Wörter „und Satz 2“ eingefügt werden.

9. Nach § 7 Absatz 2 wird folgender neuer Absatz 2a eingefügt:

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

10. § 9 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 4 Satz 1 werden hinter dem Wort „Mitarbeiter“ folgende Wörter eingefügt:

„und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes,“

- b) Absatz 4 Satz 2 wird wie folgt neu gefasst:

„Der Wahlausschuss erstellt jeweils eine Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus.“

- c) Absatz 4 Satz 4 wird wie folgt neu gefasst:

„Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die nach Satz 2 zu erstellenden Listen Einspruch einlegen.“

- d) In Absatz 5 Satz 1 werden jeweils die Wörter „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ jeweils durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

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

12. § 11 wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 2 Satz 6 und in Absatz 4 Satz 3 werden jeweils die Wörter „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ jeweils durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.
- b) Nach Absatz 4 wird folgender neuer Absatz 4a eingefügt:
 „(4a) Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben. Für ihre Durchführung ist Abs. 4 entsprechend anzuwenden.“

13. § 11a wird wie folgt geändert:

- a) In Absatz 1 werden die Wörter „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.
- b) In Absatz 2 werden die Wörter „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

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

15. In § 11c Absatz 2 Satz 2 werden die Wörter „Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter“ durch das Wort „Person“ ersetzt.

16. In § 12 Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter“ durch das Wort „Person“ ersetzt.

17. In § 13 Absatz 3 Ziffer 1 werden die Wörter „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

18. In § 13d Absatz 2 werden die Wörter „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

19 § 15 Absatz 3 wird wie folgt geändert:

- a) In Satz 1 werden jeweils die Wörter „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern“ jeweils durch das Wort „Wahlberechtigten“ sowie jeweils die Wörter „Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter“ jeweils durch die Wörter „Mitglieder der Mitarbeitervertretung“ ersetzt.
- b) In Satz 1 letzter Spiegelstrich wird der Punkt am Satzende durch ein Komma ersetzt und folgender neuer Spiegelstrich angefügt:
 „- 1500 Wahlberechtigte sechs Mitglieder der Mitarbeitervertretung.“
- c) Nach Satz 1 wird folgender neuer Satz 2 eingefügt:

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

d) Der bisherige Satz 2 wird Satz 3.

20. In § 16 Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „von der Erzdiözese“ durch die Wörter „vom Erzbistum Hamburg“ ersetzt.

21. In § 19 Absatz 1 Satz 2 werden die Wörter „Abs. 3 bis 5“ ersatzlos gestrichen.

22. § 21 wird wie folgt geändert:

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

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

23. In § 22 Absatz 2 werden die Wörter „wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ durch das Wort „Wahlberechtigten“ ersetzt.

24. § 24 wird wie folgt neu gefasst:

„§ 24 Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung

- (1) Bestehen bei einem Dienstgeber (§ 2) mehrere Mitarbeitervertretungen, so ist auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden.
- (2) Die Mitarbeitervertretungen mehrerer Einrichtungen mehrerer Rechtsträger bilden, wenn die einheitliche und beherrschende Leitung der beteiligten selbständigen kirchlichen Einrichtungen bei einem Rechtsträger liegt, auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung.
- (3) Befürwortet mindestens eine Mitarbeitervertretung die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung, teilt sie dies der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung mit. Diese lädt binnen drei Monaten zu einer gemeinsamen Sitzung aller Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen zur Beratung über die

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

- (4) Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. Außerdem wählen die Sprecherinnen oder Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der beteiligten Mitarbeitervertretungen aus ihrer Mitte je eine Vertreterin oder einen Vertreter und je eine Ersatzvertreterin oder einen Ersatzvertreter in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung. Durch Dienstvereinbarung können Mitgliederzahl und Zusammensetzung abweichend geregelt werden. Durch Dienstvereinbarung kann geregelt werden, ob und in welchem Umfang Mitglieder der

Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung pauschal freigestellt werden sollen.

- (5) Jedes Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung hat so viele Stimmen, wie der Mitarbeitervertretung, die es entsandt hat, Mitglieder bei der letzten Wahl nach § 6 Abs. 2 zustanden. Entsendet eine Mitarbeitervertretung mehrere Mitglieder, so stehen ihnen die Stimmen nach Satz 1 anteilig zu. Durch Dienstvereinbarung kann die Stimmengewichtung abweichend geregelt werden.
- (6) Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung, soweit sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus mehreren oder allen Einrichtungen betreffen und diese nicht durch die einzelnen Mitarbeitervertretungen in ihren Einrichtungen geregelt werden können. Ihre Zuständigkeit erstreckt sich auch auf Einrichtungen ohne Mitarbeitervertretung. In allen übrigen Angelegenheiten ist die Mitarbeitervertretung der Einrichtung zuständig, unabhängig davon, wer für den Dienstgeber handelt. Die Mitarbeitervertretung kann durch Beschluss, das Verhandlungsmandat auf die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung übertragen; die materielle Entscheidungsbefugnis bleibt jedoch stets der Mitarbeitervertretung vorbehalten. Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ist der einzelnen Mitarbeitervertretung der Einrichtung nicht übergeordnet.
- (7) Die Mitgliedschaft in der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung erlischt nach Maßgabe des § 13c oder durch Abberufung durch die entsendende Mitarbeitervertretung.
- (8) Die Auflösung der einmal errichteten Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder von Mitarbeitervertretungen, die mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren.
- (9) Für die Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung gelten im Übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung sinngemäß mit Ausnahme des § 15 Abs. 3.“
25. § 25 wird wie folgt geändert:
- a) In Absatz 2 Ziffer 10 wird der Punkt am Satzende durch ein Komma ersetzt und folgender

neue Ziffer 11 angefügt:

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

- b) In Absatz 3 Satz 2 werden die Wörter „in der Erzdiözese“ durch die Wörter „im Erzbistum Hamburg“ sowie die Wörter „die Erzdiözese“ durch die Wörter „das Erzbistum Hamburg“ ersetzt.

26. § 26 Absatz 3 wird wie folgt geändert:

- a) In Ziffer 2 werden nach dem Wort „Mitarbeitern“ die Wörter „sowie derjenigen Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes,“ eingefügt.
- b) In Ziffer 9 wird der Punkt am Satzende durch ein Komma ersetzt und folgende neue Ziffer 10 angefügt:

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

27. § 27 Absatz 2 wird wie folgt geändert:

- a) Im 4. Spiegelstrich werden die Wörter „§ 81 Abs. 1 Satz 4 SGB IX“ durch die Wörter „§ 164 Abs. 1 Satz 4 SGB IX“ ersetzt.
- b) Im 6. Spiegelstrich werden die Wörter „§ 80 Absatz 1 SGB IX sowie der Anzeige gemäß § 80 Absatz 2 Satz 1 SGB IX“ durch die Wörter „§ 163 Abs. 1 SGB IX sowie der Anzeige gemäß § 163 Abs. 2 Satz 1 SGB IX“ ersetzt.

28. § 27a wird wie folgt geändert:

- a) Nach Absatz 1 Satz 2 werden folgende neue Sätze 3 und 4 eingefügt:

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

- b) Der bisherige Absatz 1 Satz 3 wird Satz 5.

- c) Absatz 2 wird wie folgt neu gefasst:

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

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

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

- e) Absatz 4 wird ersatzlos gestrichen; die bisherigen Absätze 5 und 6 werden zu Absätzen 4 und 5.

29. Nach § 27a wird folgender neuer § 27b eingefügt:

„§ 27b Wirtschaftsausschuss

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

- Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird und die regelmäßig mindestens 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, einen Wirtschaftsausschuss bilden.
- (3) Der Dienstgeber hat den Wirtschaftsausschuss rechtzeitig und umfassend über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung(en) unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten, soweit dadurch nicht Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden. Der Dienstgeber stellt darüber hinaus die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung dar.
- (4) Der Wirtschaftsausschuss besteht aus mindestens drei und höchstens sieben von der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung entsandten Mitgliedern, die als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich der in § 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 bis 5 genannten Personen den Einrichtungen angehören müssen. Der Wirtschaftsausschuss wählt mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis seiner Mitglieder eine/einen Vorsitzende/n. Die Mitglieder sollen die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche fachliche und persönliche Eignung besitzen. Mindestens ein Mitglied des Wirtschaftsausschusses gehört der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung an. Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses können jederzeit abberufen werden. Darüber hinaus erlischt die Mitgliedschaft im Wirtschaftsausschuss nach Maßgabe des § 13c. Sofern der Wirtschaftsausschuss nach Abs. 2 gebildet wird, finden die Sätze 1 bis 6 entsprechend Anwendung.
- (5) Für die Sitzungen des Wirtschaftsausschusses gelten folgende Regelungen:
- a) Der Wirtschaftsausschuss soll vierteljährlich einmal zusammentreten.
 - b) An den Sitzungen des Wirtschaftsausschusses hat der Dienstgeber oder sein Vertreter teilzunehmen. Er kann sachkundige Dienstnehmer der Einrichtung einschließlich der in § 3 Abs. 2 Ziffern 2-5 genannten Personen hinzuziehen. Für die Hinzuziehung und die Verschwiegenheitspflicht von Sachverständigen gilt § 20 entsprechend.
 - c) Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sind berechtigt, in die nach § 27a Abs. 3 vorzulegenden Unterlagen Einsicht zu nehmen.
 - d) Der Jahresabschluss ist dem Wirtschaftsausschuss unter Beteiligung der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung, im Fall der Bildung nach Abs. 2 unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung, zu erläutern.
- (6) Wird eine Auskunft über wirtschaftliche Angelegenheiten im Sinne des Abs. 3 entgegen dem Verlangen des Wirtschaftsausschusses nicht, nicht rechtzeitig oder nur ungenügend erteilt und kommt hierüber zwischen Dienstgeber und Wirtschaftsausschuss eine Einigung nicht zu Stande, so entscheidet auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs die Einigungsstelle.“
30. Der bisherige § 27b wird zu § 27c.
31. § 28a wird wie folgt geändert:
- a) In Absatz 1 Satz 2 werden die Wörter „§§ 71, 72, 81, 83 und 84 SGB IX“ durch die Wörter „§§ 154, 155, 164, 166 und 167 SGB IX“ ersetzt.
 - b) In Absatz 2 Satz 1 werden die Wörter „§ 98 SGB IX“ durch die Wörter „§ 181 SGB IX“ und das Wort „Integrationsvereinbarung“ durch das Wort „Inklusionsvereinbarung“ ersetzt.
 - c) In Absatz 2 Satz 4 wird das Wort „Integrationsvereinbarung“ durch das Wort „Inklusionsvereinbarung“ ersetzt.
 - d) In Absatz 2 Satz 6 werden das Wort „Integrationsvereinbarung“ durch das Wort „Inklusionsvereinbarung“ sowie die Wörter „§ 83 Abs. 2 SGB IX“ durch die Wörter „§ 166 Abs. 2 SGB IX“ ersetzt.
 - e) In Absatz 3 werden die Wörter „§ 98 SGB IX“ durch die Wörter „§ 181 SGB IX“ ersetzt.
32. § 29 Absatz 1 wird wie folgt geändert:
- a) In Ziffer 19 werden die Wörter „§ 71 Abs. 1 SGB IX“ durch die Wörter „§ 154 Abs. 1 SGB IX“ sowie das Komma am Ende des letzten Halbsatzes durch einen Punkt ersetzt.
 - b) Ziffer 20 wird ersatzlos gestrichen.
33. § 33 wird wie folgt geändert:
- a) Nach Absatz 2 Satz 4 wird folgender neuer Satz 5 angefügt:
„Eine Fristverkürzung in den Fällen des § 1a Abs. 2 ist ausgeschlossen.“
 - b) Absatz 4 wird wie folgt neu gefasst:
„(4) Hat die Mitarbeitervertretung die Zustimmung verweigert, so kann der Dienstgeber in den Fällen der § 34, § 35 und § 36 Abs. 1 Nr. 13 das Kirchliche Arbeitsgericht, in den Fällen des § 36 Abs. 1 Nr. 1 bis Nr. 12 die Einigungsstelle anrufen.“

- c) Nach Absatz 5 Satz 2 wird folgender neuer Satz 3 angefügt:
 „Das Recht, vorläufige Regelungen zu treffen, ist in den Fällen des § 1a Abs. 2 ausgeschlossen.“
34. § 34 wird wie folgt geändert:
- a) Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:
- „(1) Einstellungen bedürfen der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Eine Einstellung liegt vor, wenn eine Person in die Einrichtung eingegliedert wird, um zusammen mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. Zustimmungspflichtig ist auch die Beschäftigung von Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (§ 3 Abs. 1 Satz 2). Der Zustimmung der Mitarbeitervertretung bedarf es nicht im Falle von
1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
 2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Tätigkeit geringfügig im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV ist,
 3. Personen im Sinn des § 3 Abs. 2.“
- b) Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:
- „(3) Bei Einstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person der oder des Einzustellenden zu unterrichten. Die Information umfasst den zeitlichen Umfang des Einsatzes, den Einsatzort, die Arbeitsaufgaben dieser Personen sowie die rechtliche Grundlage des Personaleinsatzes. Bei Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, ist die Mitarbeitervertretung darüber hinaus über das Vorliegen einer Arbeitnehmerüberlassungserlaubnis beim Verleiher zu informieren. Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen ein Verzeichnis der eingegangenen einrichtungsinternen Bewerbungen sowie der Bewerbungen von Schwerbehinderten zu überlassen und Einsicht in die Bewerbungsunterlagen der oder des Einzustellenden zu gewähren. Anstelle der Überlassung eines Verzeichnisses können auch die erforderlichen Bewerbungsunterlagen zur Einsichtnahme vorgelegt werden.“
35. In § 36 Absatz 1 Ziffer 12 wird der Punkt am Satzende durch ein Komma ersetzt und folgende neue Ziffer 13 angefügt:
- „13. Regelung einer Einrichtung nach § 1a Abs. 2. Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn die Regelung missbräuchlich erfolgt.“
36. § 38 Absatz 1 Ziffer 14 wird wie folgt neu gefasst:
- „14. Festsetzungen nach § 1b und § 24 Absätze 4 und 5; im Falle der Freistellung nach Maßgabe des § 24 Abs. 4 S. 4 steht das Antragsrecht der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung zu.“
37. § 40 wird wie folgt geändert:
- a) In Absatz 1 werden die Wörter „der Erzdiözese“ durch die Wörter „des Erzbistums Hamburg“ ersetzt.
 - b) In Absatz 3 Satz 2 werden nach den Wörtern „Mitarbeitervertretung (§ 45 Abs. 2 und 3)“ die Wörter „sowie zwischen Dienstgeber und dem den Wirtschaftsausschuss bildenden Organ (§ 45 Abs. 4)“ eingefügt.
38. In § 42 Absatz 2 Satz 2 werden die Wörter „in der Erzdiözese“ durch die Wörter „im Erzbistum“ ersetzt.
39. Nach § 45 Absatz 3 wird folgender neuer Absatz 4 angefügt:
- „(4) Auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs findet das Verfahren im Falle des § 27b Abs. 6 vor der Einigungsstelle statt.“
40. In § 47 Absatz 5 Satz 2 werden die Wörter „die Erzdiözese“ durch die Wörter „das Erzbistum Hamburg“ ersetzt.
41. § 53 wird aufgehoben.
42. Die Überschrift von § 54 wird wie folgt neu gefasst:
 „§ 54 Schulen, Hochschulen“
43. Die Überschrift von § 55 wird wie folgt neu gefasst:
 „§ 55 Zwingende Wirkung“
44. Die Überschrift von § 56 wird wie folgt neu gefasst:
 „§ 56 Inkrafttreten“

Artikel 2 Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

H a m b u r g, 6. November 2017

**L.S. † Dr. Stefan Heße
Erzbischof von Hamburg**

Art.: 143

Förderung der Tageseinrichtungen für Kinder (Ost) durch das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V. in Paderborn

Die Förderung der religionspädagogischen Arbeit der katholischen Tageseinrichtungen für

Kinder in den ostdeutschen (Erz-)Diözesen ist und bleibt ein wichtiger Förder- und Arbeitsschwerpunkt des Bonifatiuswerkes.

Die Vergabep Praxis wird ab dem 01.01.2018 nach erfolgter Evaluierung und nach Absprache mit den geförderten (Erz-)Diözesen modifiziert.

Die Tageseinrichtungen (Kitas) richten auf Grundlage der vom Bonifatiuswerk festgelegten Gesamtförder summe für jedes (Erz-)Bistum ihre Anträge direkt an die jeweils vom Erzbistum festgelegten und mitgeteilten Fachstellen. Die Antragsformulare hierzu sind standardisiert. Sie finden diese unter www.bonifatiuswerk.de/hilfen/antragstellung.

Die Einrichtungen lassen sich die geplanten Maßnahmen und Anschaffungen im Vorfeld durch die Fachstelle genehmigen und bekommen die Zuweisung erst nach Bewilligung durch die Fachstelle.

Das beantragte Projekt ist so vorzubereiten und auszu legen, dass die Zielsetzung klar erkennbar und die zu erwartende Wirkung konkret beschrieben ist.

Einrichtungen, die keine Maßnahmen oder Anschaffungen beantragen und durchführen bzw. tätigen, erhalten ab dem 01.01.2018 keinen Zuschuss mehr.

75 % der für das jeweilige (Erz-)Bistum bereitgestellten Gelder sind für die Fort- und Weiterbildung im religionspädagogischen Bereich einzusetzen. Dabei ist es unerheblich, ob die Maßnahmen einrichtungsbezogen vor Ort oder übergreifend in einem Dekanat oder größeren pastoralen Raum bzw. bistumsweit stattfinden.

Zu fördernde Maßnahmen im Bereich religionspädagogischer/katechetisch-pastoraler Fort- und Weiterbildung für fachlich geeignete Personen können z.B. sein:

- Fortbildungen zur Didaktik und Methodik religiöser Elementarerziehung und religionssensibler Erziehung,
- Kurse, die die religiöse Entwicklung junger Kinder und deren je eigene Spiritualität fördern und begleiten,
- „Sprachkurse des Glaubens“ für pädagogische und pastorale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Elementarbereich, die auch die eigene Spiritualität und Frömmigkeit der Fachkräfte unterstützen,
- Pastorale Kurse und Projekte, die der Vernetzung von katholischer Kindertagesstätte und Pfarrgemeinde / pastoralem Raum dienen,

- Veranstaltungen zur religiösen und/oder institutionellen Profilbildung katholischer Tageseinrichtungen für Kinder,
- Kooperationsveranstaltungen z. B. mit katholischen Bildungshäusern in Bezug auf Fort- und Weiterbildungskurse für pädagogische Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- Kurse, die allgemein die Auskunfts-fähigkeit im Glauben im Elementarbereich stärken,
- Fortbildungen und Besinnungstage, die das persönliche Glaubensleben der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stärken,
- Kurse, die Hilfestellungen bei Gottesdienstentwürfen und Gebetstexten für verschiedene Anlässe im Elementarbereich bieten,
- Kurse zur Fortbildung der Gestaltung des Kirchenjahres (z. B. Advents- und Weihnachtszeit, Fasten- und Osterzeit, Erntedank), sowie der Feste zu großen Heiligen (z. B. Nikolaus, Martin, Pfarrpatron, Bistumsheilige),
- Bibelpastoral orientierte Projekte im KiTa-Bereich,
- Projekte, die die musisch-liturgische Bildung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fördern,
- Kurse im Bereich von „Brauchtum / Rituale“, (neue) geistliche Lieder,
- Kurse zur besonderen Begleitung von Lebensknotenpunkten im Elementarbereich (Eintritt/Austritt KiTa, Schulanfang usw.).

Bis zu 25 % der für das jeweilige (Erz-)Bistum bereitgestellten Fördermittel können für Anschaffungen religionspädagogischer Materialien in den Tageseinrichtungen verwendet werden. Zum Beispiel für:

- Kinderbibeln, religiöse Kinderliteratur, Gebetshilfen,
- Biblische Erzählfiguren,
- Legematerialien,
- Religiöse Filme für Kinder (z. B. DVDs), Hörbücher zu biblischen und religionspädagogischen Themen usw.
- Biblisches Erzähltheater (Kamishibai),
- Elemente in Bibelpfützen, Meditationsgärten, Labyrinth etc.
- Elemente und Fahrten in Verbindung mit Projekten wie „Tiere der Bibel“, Bibeldörfer usw.
- Sonstige Materialien zur religiösen Bildung (Thora-Rollen, Materialien zu bestimmten Heiligen, Festen im Kirchenjahr usw.).

Es geht dem Bonifatiuswerk darum, zentrale Formen einer frühen Kinderpastoral auch zukünftig zu ermöglichen. Dabei werden insbesondere die religions-

pädagogischen und kinderpastoralen Kompetenzen der pädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch entsprechende Fort- und Weiterbildung gezielt gefördert.

Nach Abschluss der Maßnahme bzw. dem Erwerb von Materialien hat gegenüber der Fachstelle ein dezidiertes Nachweis zu erfolgen (mit finalem Kosten- und Finanzierungsplan, Teilnehmerlisten [Teilnahme jeweils nur über die gesamte Maßnahme möglich], Originalbelegen, Bericht über Durchführung, Nachhaltigkeit und Wirksamkeit).

Die Fachstelle weist gegenüber dem Bonifatiuswerk anhand standardisierter Auswertungsbögen die finanziell und inhaltlich erfolgreich abgeschlossenen Gesamtmaßnahmen nach.

Das Bonifatiuswerk behält sich darüber hinaus Prüfungen der Einzelmaßnahmen in den (Erz-)Bistümern vor Ort vor.

Die Maßnahmen werden durch die Pressearbeit des Bonifatiuswerkes begleitet (Reportagen, Interviews, Kurzberichte usw.).

Bei Nichteinhaltung der beschriebenen Vorgaben behält sich das Bonifatiuswerk vor, bereits zugesagte Gelder zurückzufordern.

Die Förderung bleibt auf das bisherige Territorium begrenzt und wird nicht auf andere Diasporagebiete ausgeweitet. Trägervertreter und Einrichtungen wenden sich bei Rückfragen bitte gerne an das zuständige Diözesan Bonifatiuswerk im Erzbistum Hamburg, Frau Dagmar Krause, Geschäftsführung, Am Mariendom 4, 20099 Hamburg, Tel. Nr. 040 24877 426 und Email: krause@erzbistum-hamburg.de, oder an:

Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken e. V., Diaspora-Kinder- und Jugendhilfe; Matthias Micheel/Irmgard Backhaus, Kamp 22, 33098 Paderborn, Telefon: 05251 29 96-50/-51, Telefax: 05251 29 96-88, E-Mail: Micheel@bonifatiuswerk.de, Internet: www.bonifatiuswerk.de

H a m b u r g, 10. November 2017

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

Art.: 144

„Damit sie das Leben haben“ - Aufruf zur Kollekte für Afrika (Afrikatag 2018)

Am 14. Januar 2018 findet in unserer Diözese die Kollekte für Afrika statt. Die weltweite Kollekte ist traditionell mit dem Fest der "Erscheinung des Herrn" verbunden.

Unter dem Leitwort „Damit sie das Leben haben“ (*Joh* 10,10) bittet *missio* um Unterstützung für die Arbeit der

Kirche in Afrika. Für das Leben der Kirche in Afrika ist die Zuwendung aus der Afrikakollekte existenziell. Sie ermöglicht die spirituelle und materielle Grundversorgung der Seminare in den ärmsten Diözesen. Mehr als 15.827 Seminaristen wurden im vergangenen Jahr über die Päpstlichen Missionswerke, die in Deutschland von *missio* vertreten werden, finanziert. Es könnten noch viel mehr sein, wenn die Diözesen die Mittel hätten, die Ausbildung ihrer Priester zu finanzieren.

Das Material zum *Afrikatag 2018* zeigt am Beispiel von Gustave Mukobe, Pfarrer im Südosten der D.R. Kongo, dass die Investition in die Ausbildung der Priester eine Investition in die Zukunft der gesamten Bevölkerung ist. Besonders dort, wo der Staat weit weg ist und die Menschen ihrem Schicksal überlässt, sind Priester wie Pfarrer Mukobe Hoffnungsträger. Um wirksam zu helfen, brauchen diese Priester eine gute Ausbildung. Die Kollekte zum Afrikatag leistet dazu einen wichtigen Beitrag.

Alle Pfarrämter erhalten Anfang Dezember von *missio* Materialien, die sie bei der Umsetzung der Afrikakollekte unterstützen: Aktionsplakat, Spendentüten zum Auslegen oder als Beilage für den Pfarrbrief, Bausteine zur Gottesdienstgestaltung mit Predigtvorschlag und weiterführenden Informationen. Das Kunstmotiv zur Bildmeditation kann kostenfrei bei *missio* bestellt werden.

Weitere Informationen und alle Materialien finden Sie auf www.missio-hilft.de/afrikatag

Gerne können Sie alle Materialien zum Afrikatag direkt bei *missio* bestellen: Tel: 0241-7507-350, FAX: 0241-7507-336 oder bestellungen@missio-hilft.de

Auch im Namen der ärmsten Diözesen Afrikas danken wir für Ihren Aufruf zur Kollekte am Afrikatag.

H a m b u r g, 10. November 2017

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

Art.: 145

Verhütung von Frostschäden

Vor Beginn des Winters ist in den kircheneigenen Häusern nachzuprüfen, ob in den Kellern der Häuser Ablasshähne und Absperrventile, die eine Entleerung der Leitung ermöglichen, vorhanden und in ordnungsgemäßem Zustand sind. Der für das jeweilige Haus Verantwortliche hat bei Eintritt von Frost dafür zu sorgen, dass abends das Wasser abgesperrt und die Leitungen entleert werden. Durch diese einfache Handhabung können Frostschäden vermieden werden.

H a m b u r g, 3. November 2017

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

Art.: 146

Streupflicht bei Schnee und Glätteis

Zu Beginn der kalten Jahreszeit wird darauf hingewiesen, dass die Kirchengemeinden als Eigentümer kirchlicher Grundstücke verpflichtet sind, bei Gefahr von Glättebildung auf den der Öffentlichkeit zugänglichen Grundstücken und den diesen Grundstücken vorgelagerten Bürgersteigen mit grobem Streugut zu streuen und dadurch die mit der Glätte verbundenen Gefahren zu beseitigen. Gefallener Schnee ist so zu entfernen, dass ein Ausrutschen der Fußgänger nicht mehr möglich ist.

An die Erfüllung der Streupflicht sind nach der Rechtsprechung strenge Anforderungen zu stellen. Der sicherungspflichtige Grundstückseigentümer darf im Rahmen des ihm Zumutbaren geeignete Sicherungsmaßnahmen nicht unterlassen. Was im Einzelfall zumutbar ist, kann nicht generell gesagt werden; jedoch wird einem Grundstückseigentümer regelmäßig zugemutet, dass er etwa alle Stunden überprüft, ob Schnee-, Eis- oder Reifglätte eingetreten ist, und diese Gefahr dann unverzüglich beseitigt.

Die Kirchenvorstände als Verwalter des Vermögens der Kirchengemeinde sind gehalten, für die Erfüllung dieser Streuverpflichtung Sorge zu tragen. Das Bestehen einer Haftpflichtversicherung zur Abdeckung von Schäden aus der Verletzung dieser Verpflichtung beseitigt die Streuverpflichtung nicht.

H a m b u r g, 3. November 2017

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

Art.: 147

Anbieten von öffentlichem Internet durch ein offenes, drahtlos lokales Netzwerk (WLAN) – Hinweis auf die geänderte Gesetzeslage im Telemediengesetz (TMG)

Unter Bezugnahme auf die „Zurverfügungstellung von unbeschränktem Internet durch drahtlos lokales Netzwerk (WLAN) – Hinweis auf die aktuelle Rechtslage“ (Kirchliches Amtsblatt Erzbistum Hamburg, 22. Jg., Nr. 11, Art. 173, Seite 195, v. 15. Dezember 2016) wird auf Grund des am 13. Oktober 2017 in Kraft getretene Drittes Gesetz zur Änderung des Telemediengesetz darauf hingewiesen, dass es aufgrund der aktuellen Gesetzeslage nunmehr möglich ist, ein öffentliches Funknetz (WLAN) zu betreiben, das für jedermann zugänglich ist und ohne ausreichende verschlüsselte Verschlüsselung gesichert ist, noch eine Identifizierung des jeweiligen Benutzers verlangt.

Nach dieser jüngsten Gesetzesänderung kann der Betreiber eines offenen Funknetzes nicht mehr wegen

einer rechtswidrigen Handlung eines Benutzers auf Schadensersatz, Beseitigung oder Unterlassung der Rechtsverletzung in Anspruch genommen werden; dasselbe gilt jetzt auch hinsichtlich aller Kosten für die Geltendmachung und Durchsetzung dieser Ansprüche (sog. Abmahnkosten durch die Störerhaftung, § 8 Absatz 1 Satz 2 TMG).

Aufgrund dieser Gesetzeslage ist es möglich, dass ein WLAN-Betreiber entgegen der letzten Entscheidung des Europäischen Gerichtshofes (EuGH v. 15. September 2016, Az. C-484/14, Mc Fadden gegen Sony Music) von einer Behörde nicht dazu verpflichtet werden darf, die Gewährung des Zuganges durch Speicherung der persönlichen Daten von Nutzern zu erheben und zu speichern (Registrierung), die Eingabe eines Passwortes zu verlangen oder das Anbieten des Dienstes dauerhaft einzustellen (§ 8 Absatz 4 TMG).

Nach dieser Rechtslage ist es nunmehr beispielsweise für Pfarreien möglich, ohne Haftungsrisiken über mögliche Unterlassungsansprüche und des damit verbundenen Abmahnkostenrisikos offene Funknetze (WLAN) anzubieten. Die zuletzt gegebenen Hinweise/ Warnungen sind mit dieser Gesetzeslage als überholt anzusehen.

Aus Gründen der Datensicherheit und zum Schutz der eigenen Daten wird aber weiterhin empfohlen, das entsprechende Netzwerk zu verschlüsseln und das Passwort nur an Berechtigte herauszugeben.

Mitarbeiter im kirchlichen Dienst werden darauf hingewiesen, dass sie bei der Nutzung von dienstlichen Daten im öffentlichen, ungesicherten WLAN (drahtloses lokales Netzwerk) unter Berücksichtigung des kirchlichen Datenschutzes eine besondere Vorsicht anzuwenden haben.

Hamburg, den 14. November 2017

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

Art.: 148

Mitteilung über den zweiten Stiftungsrat der Erzbischöflichen Stiftung Lübecker Märtyrer

Mit Wirkung vom 1. Oktober 2017 hat die fünfjährige Amtszeit des zweiten Stiftungsrates der Erzbischöflichen Stiftung Lübecker Märtyrer begonnen. Folgende Personen sind Mitglied des Stiftungsrates:

- Herr *Propst Christoph Giering* als Pfarrer der Pfarrei Zu den Lübecker Märtyrern, zugleich Vorsitzender des Stiftungsrates
- Herr *Dompropst Franz-Peter Spiza* als vom Erzbischof ernanntes Mitglied als Vertreter des Metropol-

tankapitels, zugleich stellvertretender Vorsitzender des Stiftungsrates

- Frau *Evelin Sidlo* als vom Generalvikar ernanntes Mitglied als Vertreterin des Erzbischöflichen Generalvikariates
- Herr *Prof. Dr. Helmuth Rolfes* als vom Bistum Osnabrück entsandter Vertreter
- Frau *Pröpstin Petra Kallies* als von der Kirchenleitung der ev.-luth. Kirche in Norddeutschland berufenes Mitglied
- Frau *Pastorin Constanze Oldendorf* als vom Erzbischof auf Vorschlag des Arbeitskreises „10. November Lübecker Märtyrer“ ernanntes Mitglied.

Die Besetzung der Plätze im Stiftungsrat mit einer Person des öffentlichen Lebens in Schleswig-Holstein sowie mit einem vom Pfarrpastoralrat zu wählenden Mitglied der Pfarrei Zu den Lübecker Märtyrern erfolgt in Kürze. Hierzu ergeht eine gesonderte Mitteilung.

H a m b u r g, 9. November 2017

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

Art.: 149

Beilage zum Kirchlichen Amtsblatt

Kollektenplan 2018 und Erläuterungen

Der Kollektenplan 2018 mit Erläuterungen erscheint wie im vergangenen Jahr wieder als Anlage zum Amtsblatt und die Daten werden in einem Flyer an die Kirchengemeinden geschickt.

H a m b u r g, 8. November 2017

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

Art.: 150

Beilage zum Kirchlichen Amtsblatt

Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für das Erzbistum Hamburg

Personalchronik Hamburg

Ernennungen, Beauftragungen, Entpflichtungen Ordinationen

5. Oktober 2017

B o n e k a m p, Berthold; Abteilungsleiter Personal und stellvertretender Generalvikar; mit Wirkung vom 5. Oktober 2017 zusätzlich: Pfarradministrator

der Pfarrei St. Michael zu Helgoland

10. Oktober 2017

Erzbischof Dr. Stefan Heße spendete am 10. Oktober 2017 in der Basilika St. Ignazio von Loyola in campo marzio in Rom folgendem Weiekandidaten die Priesterweihe:

T a u b i t z, Georg; Diakon, geb. 20.06.1991 in Kiel

20. Oktober 2017

T a u b i t z, Georg; Priester; ab Oktober 2017 bis September 2020: freigestellt für ein Lizentiatstudium in Rom

23. Oktober 2017

D i e r i c h, Ursula; bisher: Gemeindefereferentin der Pfarrei Herz Jesu in Rostock und Mitarbeiterin in der Gefängnisseelsorge Mecklenburg, JVA Waldeck; ab dem 1. Oktober 2017: im Umfang von 50 % als Referentin im Strategiebereich „Missionarische Kirche“, Pastorale Dienststelle, unter Beibehalt der Tätigkeit als Mitarbeiterin in der Gefängnisseelsorge Mecklenburg, JVA Waldeck

S i d l o, Evelin; bisher: Leiterin der Landesstelle der Katholischen Jugend in Kiel; ab dem 1. September 2017: Fachbereichsleitung Spiritualität, Referat Kinder und Jugend

K ü p p e r, Sr. Maria-Elisabeth; bisher: Gemeindefereferentin in der Pfarrei Herz Jesu in Hamburg-Hamm; ab dem 1. November 2017: im Umfang von 50 % als Referentin im Strategiebereich „Missionarische Kirche“, Pastorale Dienststelle; unter Beibehalt der Tätigkeit als Gemeindefereferentin der Pfarrei Herz Jesu in Hamburg-Hamm im Umfang von 50 %

1. November 2017

B o i s e r SVD, P. Simon Eric; Seelsorger der philippinischen Katholiken sowie Seelsorger der Katholiken in englischer Sprache im Erzbistum Hamburg; ab dem 1. November 2017: zusätzlich Seemannspastor in Hamburg

K i r c h h o f f, Heribert; bisher: Pastor in der Pfarrei St. Ansgar in Hamburg-Niendorf; ab dem 31. März 2018: Versetzung in den Ruhestand

G y s l e r SJ, Frater Arndt; ab dem 15. September 2017: Mitarbeiter in der KSJ im Erzbistum Hamburg, Referat Kinder und Jugend

2. November 2017

L a m m e r s, Roland; ab dem 1. Oktober 2017: Referent im Fachbereich Bildung, Referat Kinder und Jugend

Deutsche Post AG
Postvertriebsstück
C 13713
Entgelt bezahlt
Ansgar Medien GmbH
Frankenstr. 35, 20097 Hamburg



sonntagskollekte kollektenplan 2018

Empfangen. Geben. Helfen.



ERZBISTUM
HAMBURG



Kollektenplan 2018 im Erzbistum Hamburg

Empfangen.

Geben. Helfen.

Wir unterstützen Sie bei Ihren Kollekten!

Mit dem umfangreichen Medienpaket sonntagskollekte unterstützt das Fachreferat Fundraising kostenlos auch Ihre Kollekten.



Wir freuen uns über Ihre Anfragen, bitte wenden Sie sich an das

Fachreferat Fundraising, Dr. Christian Fischbach
Am Mariendom 4 · 20099 Hamburg
fundraising@erzbistum-hamburg.de
Telefon (040) 248 77-357
www.erzbistum-hamburg.de/fundraising

alle Medien
im Überblick
ab Seite 14



Liebe Schwestern und Brüder, liebe Mitbrüder,

„Sonntagskollekte – Empfangen. Geben. Helfen.“ Unter diesem Titel erscheint für das Jahr 2018 erneut das vom Fachreferat Fundraising herausgegebene Heft, das Ihnen den Kollektenplan für das kommende Jahr auflistet. Gleichzeitig erhalten Sie umfangreiche Hilfestellungen, um Sonntagskollekten in Ihrem Pastoralen Raum oder Ihren Pfarrgemeinden bzw. Kirchstandorten gut zu bewerben. Denn Kollekten sind einerseits eine barmherzige Gabe in unseren Gottesdiensten für das solidarische Miteinander in der Weltkirche. Sie stärken aber andererseits durch ausgewählte Projekte, wie etwa für die Kirchenmusik, die Kinder-, Jugend- und Seniorenarbeit, für soziale Unterstützungsdienste oder als ein Beitrag für ein umfangreiches Bauvorhaben, auch gezielt das Gemeindeleben bei Ihnen vor Ort. Dafür sollte den Gottesdienstbesuchern jedoch frühzeitig und klar ersichtlich sein, wofür ihre Zuwendungen im Rahmen der Kollekte verwendet werden.

Beispielhaft führt das beiliegende Heft daher anhand von Motiven und Texten aus, wie sich die Kollekten für Zwecke in Ihren Gemeinden anschaulich kommunizieren lassen. Das Fachreferat Fundraising unterstützt Sie gerne von der Beratung vor Ort bis hin zur Produktion kleinerer Auflagen von Werbemitteln wie Handzetteln, Plakaten, Spendentüten und vielem mehr. Diese Unterstützung ist für Sie kostenlos. Bitte nutzen Sie dieses Angebot und nehmen Sie Kontakt mit dem Büroleiter des Fachreferats Fundraising auf:

Dr. Christian Fischbach
fundraising@erzbistum-hamburg.de
Telefon (040) 248 77-357

Mit besten Grüßen!

Ihr

Ansgar Thim
Generalvikar des Erzbistums Hamburg



01.01. 1. Gemeindeg Kollekte

1. Sonntag im
Jahreskreis

..... Werbematerialien ja/nein

06.01. Aktion Sternsinger (Drei-Königs-Singen)

Die Kollekte ist für das Päpstliche Missionswerk der Kinder in Deutschland e.V. bestimmt.

07.01. 2. Gemeindeg Kollekte

Fest der Taufe
des Herrn

..... Werbematerialien ja/nein

14.01. Epiphanie-Kollekte / Afrikatag

Hochfest der
Gottesmutter Maria

Priester sind Hoffnungsträger für die Menschen in vielen Ländern Afrikas, besonders, wo große Armut, Hunger und Unterdrückung das Leben bedrohen. Die missio-Kollekte am Afrikatag unterstützt die afrikanische Kirche bei der Ausbildung von Priestern für diesen Dienst an der Seite der Menschen. Helfen Sie mit Ihrer Spende, Gottes Liebe für viele Menschen spürbar werden zu lassen und zugleich die Entwicklung der benachteiligten Länder und Regionen in Afrika zu fördern.

21.01. Ehe- und Familienseelsorge

3. Sonntag im
Jahreskreis

Kollekte für pastorale und soziale Projekte zugunsten von Familien und in Not geratenen Kindern.

28.01. 3. Gemeindeg Kollekte

4. Sonntag im
Jahreskreis

..... Werbematerialien ja/nein

04.02. Ansgarwerk / Nordische Mission

5. Sonntag im
Jahreskreis

Mit der Kollekte unterstützen wir die Priesterausbildung in Skandinavien.



4. Gemeindekollekte

11.02.

..... Werbematerialien ja / nein

6. Sonntag im
Jahreskreis

Sonntag der caritativen Fachverbände

18.02.

Mit dieser Kollekte unterstützen wir die Caritasfachverbände im Erzbistum Hamburg. Die Caritas engagiert sich umfangreich, besonders auch für Suchtkranke, Obdachlose, Alleinerziehende, Behinderte und Senioren.

1. Fastensonntag

5. Gemeindekollekte

25.02.

..... Werbematerialien ja / nein

2. Fastensonntag

Diaspora-Miva

04.03.

Die Verkehrshilfe des Bonifatiuswerkes – MIVA – wurde 1927 von Pater Paul Schulte ins Leben gerufen und hat sich die Finanzierung von Fahrzeugen in den Diaspora-Gemeinden zur Aufgabe gemacht. Seitdem konnten den Gemeinden über 3.000 Fahrzeuge, auch im Erzbistum Hamburg, zur Verfügung gestellt werden.

3. Fastensonntag

6. Gemeindekollekte

11.03.

..... Werbematerialien ja / nein

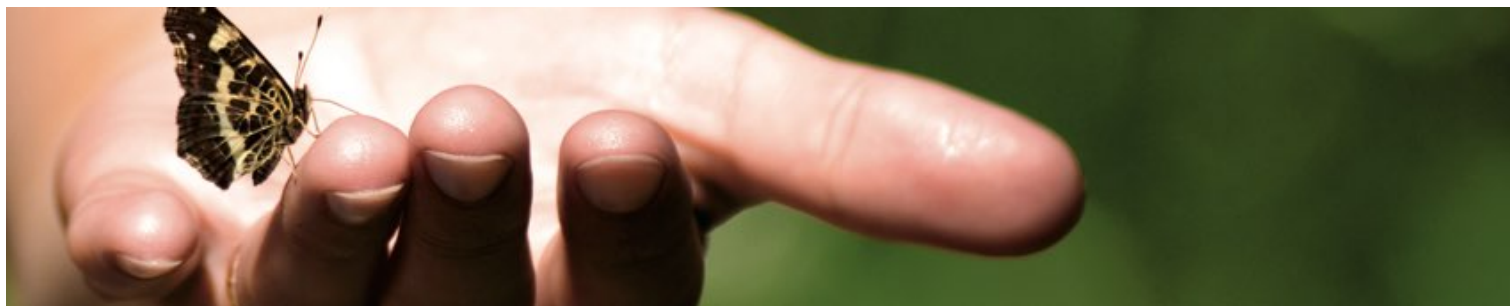
4. Fastensonntag

MISEREOR

18.03.

Das Hilfswerk Misereor hilft den Ärmsten der Armen. Misereor unterstützt nach dem Grundsatz „Hilfe zur Selbsthilfe“ Projekte gegen Hunger und Krankheit in der Welt. Unsere Solidarität mit den Menschen in der Dritten Welt gibt Hoffnung und trägt wirksam und langfristig zur Beseitigung von Hunger, Krankheit und Unrecht bei.

5. Fastensonntag



25.03. Palmsonntagskollekte

Palmsonntag

Der Ertrag dieser Kollekte wird über den Deutschen Verein vom Hl. Land zur Erfüllung von seelsorglichen und karitativen Aufgaben in Palästina verwendet. Die Kollekte ist nicht nur zur Pflege und Unterhaltung der Heiligtümer bestimmt. Sie dient vielmehr dem Menschen und der Wahrung seiner Grundansprüche auf Wohnung, Bildung, Gesundheit und religiöse Unterweisung. Besonders im Schulsektor hat die Kirche im Hl. Land große finanzielle Sorgen.

29.03. Fastenopfer der Kinder für MISEREOR

Gründonnerstag

Das Fastenopfer der Kinder ist für die Aufgaben von Misereor bestimmt (siehe 02.04.). Die Erträge werden gesondert von der MISEREOR-Kollekte erfasst und weitergeleitet.

01.04. 7. Gemeindegkollekte

Ostern

..... Werbematerialien ja / nein

08.04. 8. Gemeindegkollekte

2. Sonntag der Osterzeit

..... Werbematerialien ja / nein

15.04. 9. Gemeindegkollekte

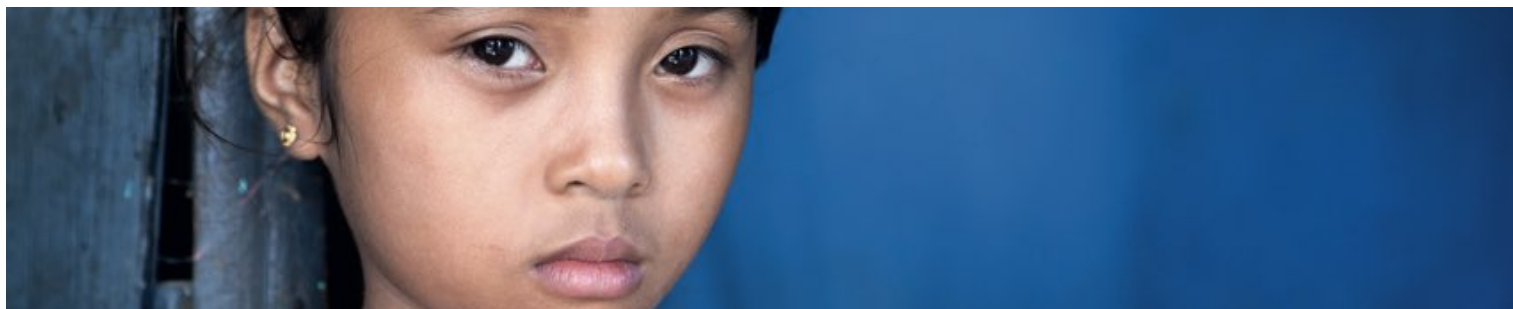
3. Sonntag der Osterzeit

..... Werbematerialien ja / nein

22.04. Förderung geistlicher Berufe

4. Sonntag der Osterzeit

Die Kirche braucht Frauen und Männer, die sich in ihren Dienst stellen und so konkret die Nachfolge Jesu leben. Das PWB (Päpstliches Werk für geistliche Berufe) bietet Informationen zu geistlichen Berufen. Es unterstützt Studentinnen und Studenten der Theologie, die keine oder nur eine geringe staatliche Förderung erhalten. Es berät und begleitet vor allem in Fragen der Beruf(ung)sfindung.



10. Gemeindeg Kollekte

29.04.

..... Werbematerialien ja/nein

5. Sonntag der
Osterzeit

Kollekte für den Katholikentag

06.05.

„Suche Frieden“. So lautet das Leitwort für den 101. Deutschen Katholikentag in Münster. Seit über 160 Jahren sind die Katholikentage ein Spiegelbild des Lebens in unserer Kirche, bunt und vielfältig, ernst und fröhlich, geistlich und politisch zugleich.

6. Sonntag der
Osterzeit

Mütter in Not

13.05.

Mit der Kollekte unterstützen wir insbesondere die schwangeren Frauen in Notlagen und deren Familien.

7. Sonntag der
Osterzeit

Renovabis

20.05.

Die Aktion Renovabis bietet Unterstützung für Kirche und Menschen in Ost- und Südost-europa. In diesen Ländern wurde die Kirche über lange Zeit unterdrückt. Man konnte nur im Verborgenen arbeiten. Die Menschen setzen große Hoffnungen auf die Kirche als eine geistige und gesellschaftliche Kraft. Viele erwarten von der Kirche auch ganz konkrete Hilfen.

Pfingstsonntag

11. Gemeindeg Kollekte

27.05.

..... Werbematerialien ja/nein

Dreifaltigkeits-
sonntag

12. Gemeindeg Kollekte

03.06.

..... Werbematerialien ja/nein

9. Sonntag im
Jahreskreis



10.06. Für die Diaspora

10. Sonntag im Jahreskreis

Diese Kollekte ist für die Aufgaben des Diözesanen Bonifatiuswerkes im Erzbistum Hamburg bestimmt. Das Bonifatiuswerk fördert die Diaspora-Seelsorge und trägt Verantwortung für die Verbreitung des missionarischen Auftrages im Erzbistum. Unterstützt werden unter anderem die Anschaffung von Fahrzeugen, der sog. BONI-Busse, für die Kirchengemeinden, religiöse Bildungsmaßnahmen und Freizeiten sowie Einzelprojekte.

17.06. 13. Gemeindeg Kollekte

11. Sonntag im Jahreskreis

..... Werbematerialien ja / nein

24.06. 14. Gemeindeg Kollekte

Geburt Johannes' des Täufers

..... Werbematerialien ja / nein

01.07. Peterscentkollekte

13. Sonntag im Jahreskreis

Die Kollekte für die Aufgaben des Papstes wird für humanitäre Aufgaben der sozialen Förderung und zur Unterstützung einiger Aktivitäten des Heiligen Stuhls verwendet. Hauptgrundlage für den Unterhalt des Apostolischen Stuhls sind Spenden, die von den Katholiken in der ganzen Welt aufgebracht werden.

08.07. Maximilian-Kolbe-Werk

14. Sonntag im Jahreskreis

Das Maximilian-Kolbe-Werk hat sich, als ein Werk deutscher Katholiken zur Verständigung und Versöhnung zwischen dem deutschen und dem polnischen Volk, die Aufgabe gestellt, Polen, die während des Krieges Opfer des nationalsozialistischen Unrechtsregimes geworden sind, finanziell zu unterstützen.

15.07. 15. Gemeindeg Kollekte

15. Sonntag im Jahreskreis

..... Werbematerialien ja / nein



16. Gemeindegellette

22.07.

..... Werbematerialien ja/nein

16. Sonntag im
Jahreskreis

17. Gemeindegellette

29.07.

..... Werbematerialien ja/nein

17. Sonntag im
Jahreskreis

Diaspora-Kinderhilfe

05.08.

Seit über hundert Jahren ist die Diaspora-Kinder- und Jugendhilfe ein fester Bestandteil des Bonifatiuswerkes. Jungen Menschen in der Diaspora Deutschlands und Nordeuropas wird auf vielfältige Weise eine Begegnung im Glauben ermöglicht und die christliche Botschaft vermittelt. Die Arbeit der Diaspora-Kinderhilfe basiert ausschließlich auf der Einnahme von Spenden und Kollekten. Die Diaspora-Kinderhilfe fördert innovative und zukunftsorientierte Projekte für religiöse Bildungsmaßnahmen und Freizeitgestaltung der Kinder- und Jugendpastoralarbeit.

18. Sonntag im
Jahreskreis

18. Gemeindegellette

12.08.

..... Werbematerialien ja/nein

19. Sonntag im
Jahreskreis

19. Gemeindegellette

19.08.

..... Werbematerialien ja/nein

20. Sonntag im
Jahreskreis

20. Gemeindegellette

26.08.

..... Werbematerialien ja/nein

21. Sonntag im
Jahreskreis

21. Gemeindegellette

02.09.

..... Werbematerialien ja/nein

22. Sonntag im
Jahreskreis



09.09. Kirchliche Öffentlichkeitsarbeit

23. Sonntag im Jahreskreis

Die Kollekte ist für die Presse- und Rundfunkarbeit der katholischen Kirche im Erzbistum Hamburg und Deutschland bestimmt.

16.09. 22. Gemeindeg Kollekte

24. Sonntag im Jahreskreis

..... Werbematerialien ja/nein

23.09. Caritas-Sonntag

25. Sonntag im Jahreskreis

Die Caritas-Kollekte ist anteilig bestimmt für die Caritasaufgaben der Gemeinde und der überörtlichen Caritasarbeit im Erzbistum Hamburg. Der überörtliche Anteil der Kollektenmittel wird vor allem für Hilfen zur Bekämpfung von Armut und Ausgrenzung und für die Unterstützung der Ehrenamtlichenarbeit eingesetzt. Die örtlichen Kollektenmittel dienen der karitativen Arbeit in der Pfarrgemeinde.

30.09. 23. Gemeindeg Kollekte

26. Sonntag im Jahreskreis

..... Werbematerialien ja/nein

07.10. Für St. Marien-Dom

27. Sonntag im Jahreskreis

Zur Sicherstellung der Bewirtschaftung, Finanzierung und Instandhaltung wird diese Kollekte für den St. Marien-Dom verwendet.

14.10. 24. Gemeindeg Kollekte

28. Sonntag im Jahreskreis

..... Werbematerialien ja/nein

21.10. 25. Gemeindeg Kollekte

29. Sonntag im Jahreskreis

..... Werbematerialien ja/nein



Weltmissionssonntag

28.10.

Millionen Menschen sind am Sonntag der Weltmission im Gebet miteinander verbunden. In allen katholischen Gemeinden der Welt wird an diesem Tag eine Kollekte für die Ärmsten gehalten. Damit ist der Sonntag der Weltmission die größte Solidaritätsaktion der Katholiken weltweit. Unsere Hilfe und Solidarität wird dringend gebraucht: Fast die Hälfte der weltweit rund 2.500 Diözesen der katholischen Kirche befinden sich in den ärmsten Ländern der Welt. Hilfe für die Ärmsten ist hier nur möglich dank der Solidarität der Christen weltweit.

30. Sonntag im Jahreskreis

Für die Priesterausbildung in Osteuropa (Renovabis)

02.11.

Die römisch-katholischen und unierten Katholiken in Mittel- und Osteuropa, die oft selbst von Arbeitslosigkeit und Armut betroffen sind, können meist nicht die Existenz ihrer Priester und Ständigen Diakone sicherstellen. Mit den Geldern dieser Kollekte werden regelmäßige Existenz- und Ausbildungshilfen gewährt.

Allerseelen

Solidaritätsfonds Arbeitslose

04.11.

Diese Kollekte ist für die Umschulung von Arbeitslosen und für Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen in der Erzdiözese bestimmt.

31. Sonntag im Jahreskreis

26. Gemeindegeldkollekte

11.11.

..... Werbematerialien ja/nein

32. Sonntag im Jahreskreis

Diaspora-Opfertag

18.11.

Katholische Christen erfahren sich in weiten Gebieten unseres Landes, aber auch in Nordeuropa als konfessionelle Minderheit in einer zunehmend kirchenfremden Umgebung. Hier ist unsere Solidarität gefragt. Das Bonifatiuswerk der deutschen Katholiken ist mit der Förderung der Diaspora-Seelsorge beauftragt und nimmt diese Aufgabe seit 150 Jahren wahr. Es unterstützt kirchliche Berufe, pastorale Maßnahmen, kirchliche Bauten und die Motorisierung der Pfarreien. Mit diesen Hilfen können wir die kleinen und verstreuten Gemeinden ermutigen, ihren Weg zu den Menschen zu gehen.

33. Sonntag im Jahreskreis



25.11. 27. Gemeindeg Kollekte

Christkönigs-sonntag Werbematerialien ja/nein

02.12. 28. Gemeindeg Kollekte

1. Adventssonntag Werbematerialien ja/nein

09.12. 29. Gemeindeg Kollekte

2. Adventssonntag Werbematerialien ja/nein

16.12. 30. Gemeindeg Kollekte

3. Adventssonntag Werbematerialien ja/nein

23.12. 31. Gemeindeg Kollekte

4. Adventssonntag Werbematerialien ja/nein

24./25.12. Adveniat

Weihnachten Seit 1961 wird die Adveniat-Kollekte in ganz Deutschland an Heiligabend gehalten. Seitdem konnten durch ihre Erträge mehr als 200.000 Projekte gefördert werden. Als Bischöfliche Aktion unterstützt Adveniat Initiativen und Projekte der Kirche in allen lateinamerikanischen Ländern und der Karibik – pro Jahr rund 2.500 – zugunsten von armen und benachteiligten Menschen.

30.12. Weltmissionstag der Kinder

Heilige Familie In vielen Ländern Ozeaniens, Asiens, Afrikas und Lateinamerikas sind mehr als die Hälfte der Menschen Kinder. Das Opfer des Weltmissionstages soll helfen, dass diesen Kindern Gottes gute Botschaft verkündet wird, dass hungernden Kindern Nahrung, dass kranken Kindern Heilung, dass armen Kindern Ausbildung, dass Flüchtlingskindern Heimat und dass Straßenkindern ein Weg in eine gute Zukunft geschenkt wird, z.B. in Kinderdörfern. Bei der Kollekte bringen die Kinder das als Gabe, was sie im Advent in ihre Opferkästchen gelegt haben.



Besondere Kinder- und Jugend-Kollekten

Diaspora-Gabe der Erstkommunionkinder und der Firmlinge

Am Tage der Erstkommunion soll von den Kommunionkindern, am Tage der Firmung von den Firmlingen, ein Opfer für die Diaspora-Kinderhilfe erbeten werden.

Hinweise zur Kollektenverwaltung

An jedem Herz-Jesu-Freitag, an dem die Votivmesse vom heiligsten Herzen Jesu gefeiert werden kann, ist eine Kollekte für die Priesterausbildung zu halten.

Die Weiterleitung von Kollektenerträgen, die für die kirchlichen Hilfswerke bestimmt sind, soll spätestens nach drei Monaten abgeschlossen sein. Die kirchlichen Hilfswerke sind auf eine pünktliche Zuweisung dieser Erträge, aus rechtlichen und finanziellen Gründen, angewiesen. Im Erzbistum Hamburg werden die Kollektenerträge eines Quartals an die Bistumskasse (im Referat Beteiligungs- und Finanzverwaltung) überwiesen.

Auf dem Kollektennachweis ist ein „Stichtag“ angegeben, zu dem die Kirchengemeinden den Gesamtbetrag der jeweiligen Quartals-Kollekten abzurechnen haben. Der Endtermin der Quartaleinzahlungen und Zusendung des Kollektennachweises ist so bemessen, dass er 10 bis 14 Tage nach der zuletzt zu haltenden Kollekte vorzuliegen hat. Kann eine der vorstehend genannten Kollekten in einer Pfarrei aus irgendeinem Grunde an dem für sie festgesetzten Termin nicht durchgeführt werden, so ist diese an dem nächstfolgenden, kollektenfreien Sonntag nachzuholen.

An den nicht genannten Sonn- und Feiertagen sind die Kollekten für örtliche Zwecke kirchlicher und karitativer Art bestimmt. Kollekten für andere als die obengenannten Zwecke sind nur mit Genehmigung des Generalvikars gestattet. Die Kollekten, die am Sonntag gehalten werden, schließen die jeweilige Vorabendmesse mit ein.

Bitte senden Sie die Kollektennachweise per Fax oder postalisch an Frau Rolbiecki im Referat Beteiligungs- und Finanzverwaltung:

Erzbistum Hamburg · Referat Beteiligungs- und Finanzverwaltung
Christine Rolbiecki · Am Mariendom 4 · 20099 Hamburg · Fax (040) 248 77-287

Bei Rückfragen zur Kollektenverwaltung wenden Sie sich bitte direkt an Frau Rolbiecki, Telefon (040) 248 77-239 oder rolbiecki@erzbistum-hamburg.de

Gemeindekollekten strategisch nutzen!

Das Sammeln von Kollekten im Gottesdienst hat in der Kirche eine lange Tradition. Jeden Sonntag werden in allen Kirchen im Erzbistum Hamburg für verschiedene Themen, Gruppen und Zwecke in den Gottesdiensten Kollekten gesammelt. Von den insgesamt 57 Sonntagskollekten im Jahr 2018 sind 31 Kollekten für die Projekte der Ortsgemeinden bestimmt. Es gibt eine Vielzahl von Aufgaben, für die in den Kirchengemeinden Sonntag für Sonntag gesammelt wird, z. B. für soziale Projekte, für die Renovierung einer Orgel, für die Kinder- und Jugendarbeit oder für die neue Bestuhlung des Gemeindehauses.

Das Fachreferat Fundraising unterstützt Sie bei der Kommunikation für Ihre Sonntagskollekten mit den unten stehenden Medien. Gerne beraten wir Sie bei der Planung und Umsetzung Ihrer Kollektenkommunikation und drucken für Sie kostenlos kleine Auflagen.

Wir freuen uns über Ihre Anfragen, bitte wenden Sie sich an Dr. Christian Fischbach, fundraising@erzbistum-hamburg.de oder Telefon (040) 248 77-357.

Alle dargestellten Medien werden mit Ihrem Gemeindennamen und Ihren Kollektenthemen bedruckt:



sonntagskollekte – Ankündigungs-Plakat

Zur Ankündigung und Information Ihrer Sonntagskollekten für den aktuellen Monat. Sie erhalten von uns eine mit Ihrem Gemeindennamen individualisierte (Word-)Vorlage, in der Sie Ihre Kollektenthemen direkt eintragen und die Sie auf Ihrem Drucker farbig oder in Schwarz-Weiß ausdrucken können.

Formate: DIN A4 und A3
(je nach Ihren Möglichkeiten)

sonntagskollekte – Kollekten-Plakat

Zur Ankündigung einer Sonntagskollekte in Ihrer Gemeinde. Es informiert den Gottesdienstbesucher in kurzen, knappen Worten und mit einem ansprechenden Foto über den Zweck der Sonntagskollekte.

Formate: DIN A4 und A3



 **sonntagskollekte - Lesezeichen**

Der Einleger kann sowohl zur Ankündigung einer Sonntagskollekte genutzt werden als auch zur Danksagung. Auf der Rückseite ist Platz für die Kurzbeschreibung Ihres Projektes. Ein „Lesezeichen“ ist zum Auslegen auf die Sitzplätze oder zum Einlegen ins Gotteslob geeignet.
Format: 75 x 210 mm



 **sonntagskollekte - Spendentüte**

Die Spendentüte ist ein Klassiker und eignet sich z. B. zum Auslegen in den Kirchenbänken. Wir drucken diese Spendentüte mit Ihrem individuellen Kollektenthema.
Format: C6, 114 x 162 mm



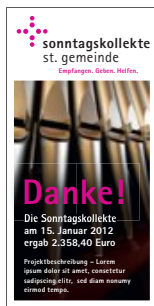
 **sonntagskollekte - Flyer**

Gerade für etwas größere Projekte eignet sich der Flyer mit einer kurzen Projektbeschreibung und einem Überweisungsträger, in den wir gerne Ihre Bankverbindung eindrucken.
Format: DIN lang, 105 x 210 mm, 4-seitig



 **sonntagskollekte - Anzeigen (Printmedien)**

Für Ihre Kommunikation im Pfarrbrief und in anderen Printmedien stellen wir Ihnen verschiedene individualisierte Anzeigenformate zur Verfügung. Geeignet für die Kollektenankündigung und als Dank.
Formate: 60 x 90 mm, 60 x 120 mm, 65 x 190 mm, 120 x 90 mm
 (farbig und schwarz-weiß)



 **sonntagskollekte - Anzeigen (Internet)**

Für Ihre Internetseiten stellen wir Ihnen verschiedene Anzeigenformate zur Verfügung. Geeignet für die Kollektenankündigung und als Dank.
Formate: 375 x 160 px/215 x 320 px





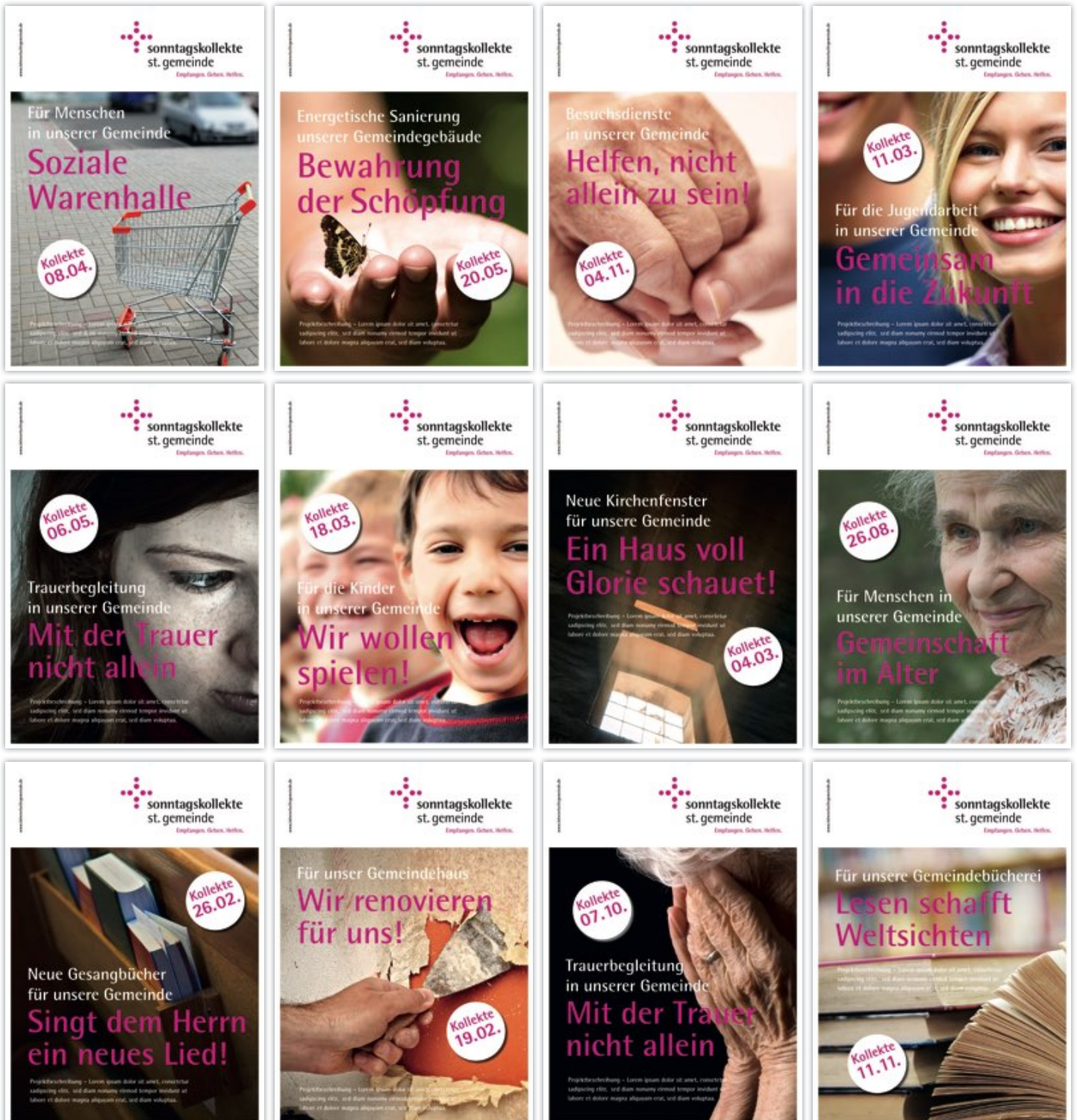
sonntagskollekte

Empfangen. Geben. Helfen.

Die hier dargestellte Bilderwelt zu verschiedenen Kollekten-themen zeigt Ihnen beispielhaft, wie ein Kollektenthema kommuniziert werden kann. Diese Bilderwelt ist nicht abschließend, sie kann und soll durch Ihre Themen Schritt für Schritt ergänzt werden.

Über Kritik, Anregungen und weitere Ideen freuen wir uns, bitte nehmen Sie mit uns Kontakt auf:

Fachreferat Fundraising, Dr. Christian Fischbach
Am Mariendom 4 · 20099 Hamburg
Telefon (040) 248 77-357
fundraising@erzbistum-hamburg.de
www.erzbistum-hamburg.de/fundraising



Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für das Erzbistum Hamburg

Vom 1. September 2011

(Kirchliches Amtsblatt, Erzbistum Hamburg, 17. Jg., Nr. 9, Art. 87, S. 105, v. 15. September 2011 i. V. m. Beilage zum Kirchlichen Amtsblatt für das Erzbistum Hamburg, 17. Jg., Nr. 9, S. 1 ff., v. 15. September 2011), geändert am 6. November 2017 (Kirchliches Amtsblatt, Erzbistum Hamburg, 23. Jg., Nr. 10, Art. 142, S. 181 ff., v. 17. November 2017)

- Amtliche Lesefassung -
(gültig ab: 1. Januar 2018)

Präambel

Grundlage und Ausgangspunkt für den kirchlichen Dienst ist die Sendung der Kirche. Diese Sendung umfasst die Verkündigung des Evangeliums, den Gottesdienst und die sakramentale Verbindung der Menschen mit Jesus Christus sowie den aus dem Glauben erwachsenden Dienst am Nächsten. Daraus ergibt sich als Eigenart des kirchlichen Dienstes seine religiöse Dimension.

Als Maßstab für ihre Tätigkeit ist sie Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorgegeben, die als Dienstgemeinschaft den Auftrag der Einrichtung erfüllen und so an der Sendung der Kirche mitwirken.

Weil die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Dienst in der Kirche mitgestalten und mitverantworten und an seiner religiösen Grundlage und Zielsetzung teilhaben, sollen sie auch aktiv an der Gestaltung und Entscheidung über die sie betreffenden Angelegenheiten mitwirken unter Beachtung der Verfasstheit der Kirche, ihres Auftrages und der kirchlichen Dienstverfassung. Dies erfordert von Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit.

Deshalb wird aufgrund des Rechtes der katholischen Kirche, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln, unter Bezugnahme auf die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse in ihrer jeweiligen Fassung die folgende Ordnung für Mitarbeitervertretungen erlassen.

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Mitarbeitervertretungsordnung gilt für die Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbstständig geführten Stellen – nachfolgend als Einrichtungen bezeichnet –

1. des Erzbistums Hamburg,
 2. der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
 3. der Verbände von Kirchengemeinden,
 4. des Diözesancaritasverbandes und seiner Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
 5. der sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,
 6. der sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen.
- (2) Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden bei den kirchlichen Rechtsträgern, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, wenn sie die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse durch Übernahme in ihr Statut verbindlich übernommen haben. Sofern ein kirchlicher Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügt, ist eine notarielle Erklärung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend. Wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben sie im Hinblick auf die arbeitsrechtlichen Beziehungen nicht am Selbstbestimmungsrecht der Kirche gemäß Art. 140 GG i. V. m. Art. 137 Abs. 3 WRV teil.
- (3) In den Fällen des Abs. 2 ist in allen Einrichtungen eines mehrdiözesanen¹ oder überdiözesanen² Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese anzuwenden, in der sich der Sitz der Hauptniederlassung (Hauptsitz) befindet. Abweichend von Satz 1 kann auf Antrag eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen tätigen Rechtsträgers der Diözesanbischof des Hauptsitzes im Einvernehmen mit den anderen Diözesanbischöfen, in deren Diözese der Rechtsträger tätig ist, bestimmen, dass in den Einrichtungen des Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der Diözese angewandt wird, in der die jeweilige Einrichtung ihren Sitz hat, oder eine Mitarbeitervertretungsordnung eigens für den Rechtsträger erlassen.

§ 1a

Bildung von Mitarbeitervertretungen

- (1) In den Einrichtungen der in § 1 genannten kirchlichen Rechtsträger sind Mitarbeitervertretungen nach Maßgabe der folgenden Vorschriften zu bilden.
- (2) Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger mit Zustimmung der betroffenen Mitarbeitervertretung

¹ Das sind solche, die in mehreren, nicht jedoch in allen Diözesen im Gebiet der Deutschen Bischofskonferenz Einrichtungen unterhalten.

² Das sind solche, die im gesamten Konferenzgebiet Einrichtungen unterhalten.

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

§ 1b

Gemeinsame Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitarbeitervertretungen und Dienstgeber mehrerer Einrichtungen verschiedener Rechtsträger können durch eine gemeinsame Dienstvereinbarung die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit dies der wirksamen und zweckmäßigen Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dient. Dienstgeber und Mitarbeitervertretungen können nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Einrichtungen einbeziehen, in denen Mitarbeitervertretungen nicht gebildet sind. Die auf Grundlage dieser Dienstvereinbarung gewählte Mitarbeitervertretung tritt an die Stelle der bisher bestehenden Mitarbeitervertretungen. Sind in keiner der Einrichtungen Mitarbeitervertretungen gebildet, so können die Rechtsträger nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit die Gesamtheit der Einrichtungen die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllt.
- (2) Die Dienstvereinbarung nach Abs. 1 Satz 1 und die Regelung nach Abs. 1 Satz 4 bedürfen der Genehmigung durch den Ordinarius. Sie sind, soweit sie keine andere Regelung treffen, für die folgende Wahl und die Amtszeit der aus ihr hervorgehenden Mitarbeitervertretung wirksam. Für die gemeinsamen Mitarbeitervertretungen gelten die Vorschriften dieser Ordnung nach Maßgabe des § 22a.

§ 2

Dienstgeber

- (1) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der Rechtsträger der Einrichtung.
- (2) Für den Dienstgeber handelt dessen vertretungsberechtigtes Organ oder die von ihm bestellte Leitung. Der Dienstgeber kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter in leitender Stellung schriftlich beauftragen, ihn zu vertreten.

§ 3

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber
1. aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
 2. als Ordensmitglied an einem Arbeitsplatz in einer Einrichtung der eigenen Gemeinschaft,

3. aufgrund eines Gestellungsvertrages oder
4. zu ihrer Ausbildung

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

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

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

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

§ 4

Mitarbeiterversammlung

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

§ 5

Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretung ist das von den aktiv Wahl-

berechtigten (§ 7) gewählte Organ, das die ihm nach dieser Ordnung zustehenden Aufgaben und Verantwortungen wahrnimmt.

II. Die Mitarbeitervertretung

§ 6

Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung, Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

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

(2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus

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

In Einrichtungen mit mehr als 1500 Wahlberechtigten gemäß § 7 erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der Mitarbeitervertretung für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte um zwei Mitglieder. Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Satz 3 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein gewählter Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.

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

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

der Einrichtung vertreten sein.

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

§ 7

Aktives Wahlrecht

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

(2) Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; im gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung. Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.

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

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

(4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
2. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,
3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

§ 8

Passives Wahlrecht

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

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

§ 9 Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung bestimmt die Mitarbeitervertretung den Wahltag. Er soll spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung liegen.
- (2) Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.
- (3) Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus.
- (4) Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuss erstellt jeweils eine Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tage an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die nach Satz 2 zu erstellenden Listen Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.
- (5) Der Wahlausschuss hat sodann die Wahlberechtigten aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen. Der Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt. Der Wahlausschuss hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen.
- (6) Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt soviel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Abs. 2 zu wählen sind.
- (7) Der Wahlausschuss prüft die Wählbarkeit und lässt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewer-

ber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 vorliegt.

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

§ 10 Dienstgeber – Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung

- (1) Wenn in einer Einrichtung die Voraussetzungen für die Bildung einer Mitarbeitervertretung vorliegen, hat der Dienstgeber spätestens nach drei Monaten zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen. Er leitet sie und kann sich hierbei vertreten lassen. Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der auch den Wahltag bestimmt. Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds bestellt der Wahlausschuss unverzüglich ein neues Mitglied.
- (1a) Absatz 1 gilt auch,
 1. wenn die Mitarbeitervertretung ihrer Verpflichtung gem. § 9 Abs. 1 und 2 nicht nachkommt,
 2. im Falle des § 12 Abs. 5 Satz 2,
 3. im Falle des § 13 Abs. 2 Satz 3,
 4. in den Fällen des § 13a nach Ablauf des Zeitraumes, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
 5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht.
- (2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der Wahlberechtigten und nach Ablauf eines Jahres der Dienstgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.
- (3) In neuen Einrichtungen entfallen für die erste Wahl die in den §§ 7 Abs. 1 und 8 Abs. 1 festgelegten Zeiten.

§ 11 Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt unmittelbar und geheim. Für die Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuss verantwortlich.
- (2) Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. Der Stimmzettel enthält in alphabetischer

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

- (3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig.
- (4) Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. Der Stimmzettel ist in dem für die Wahl vorgesehenen Umschlag und zusammen mit dem persönlich unterzeichneten Wahlschein in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuss zuzuleiten. Diesen Umschlag hat der Wahlausschuss bis zum Wahltag aufzubewahren und am Wahltag die Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich.
- (4a) Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben. Für ihre Durchführung ist Abs. 4 entsprechend anzuwenden.
- (5) Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viel Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.
- (6) Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Alle in der nach der Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge den gewählten Mitgliedern folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.
- (7) Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekannt gegeben. Der Wahlausschuss stellt fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt an ihrer oder seiner Stelle die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt. Mitglieder und Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (8) Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer

der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren. Die Kosten der Wahl trägt der Dienstgeber.

§§ 11 a bis c Vereinfachtes Wahlverfahren

§ 11a Voraussetzungen

- (1) In Einrichtungen mit bis zu 50 Wahlberechtigten ist die Mitarbeitervertretung anstelle des Verfahrens nach den §§ 9 bis 11 im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen.
- (2) Absatz 1 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeiterversammlung mit der Mehrheit der Anwesenden, mindestens jedoch einem Drittel der Wahlberechtigten spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11 beschließt.

§ 11b Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens drei Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit lädt die Mitarbeitervertretung die Wahlberechtigten durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Wahlberechtigten die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der Wahlberechtigten aus.
- (2) Ist in einer Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so handelt der Dienstgeber gemäß Abs. 1.

§ 11c Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahlversammlung wird von einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter geleitet, die oder der mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt wird. Im Bedarfsfall kann die Wahlversammlung zur Unterstützung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters Wahlhelferinnen und Wahlhelfer bestimmen.
- (2) Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter und Ersatzmitglieder werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt. Jede wahlberechtigte Person kann Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorschlagen.
- (3) Die Wahl erfolgt durch Abgabe des Stimmzettels. Auf dem Stimmzettel sind von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Name und Vorname aufzuführen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter trifft Vorkehrungen, dass die Wählerinnen und Wähler ihre Stimme geheim abgeben können. Unverzüglich nach Beendigung der Wahlhandlung zählt sie oder er öffentlich die Stimmen aus und gibt das Ergebnis bekannt.
- (4) § 9 Abs. 7, § 11 Abs. 2 Sätze 3, 4 und 6, § 11 Abs.

6 bis 8 und § 12 gelten entsprechend; an die Stelle des Wahlausschusses tritt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

§ 12 Anfechtung der Wahl

- (1) Jede wahlberechtigte Person oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11c innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten.
- (2) Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuss zurück. Stellt er fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Falle ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtet er den durch den Verstoß verursachten Fehler.
- (3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.
- (4) Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt.
- (5) Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. Besteht kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2 Satz 2) mehr, so findet § 10 Anwendung.

§ 13 Amtszeit der Mitarbeitervertretung

- (1) Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 30. Juni (einheitlicher Wahlzeitraum) statt.
- (2) Die Amtszeit beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf der Amtszeit dieser Mitarbeitervertretung. Sie beträgt vier Jahre. Sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in Abs. 5 spätestens am 30. Juni des Jahres, in dem nach Abs. 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.
- (3) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes findet eine Neuwahl statt, wenn
 1. an dem Tage, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der Wahlberechtigten um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist,
 2. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der

ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,

3. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
 4. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,
 5. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Abs. 2 das Misstrauen ausgesprochen hat,
 6. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen als Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitsachen aufgelöst ist.
- (4) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes ist die Mitarbeitervertretung zu wählen, wenn in einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung besteht und die Voraussetzungen für die Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 10) vorliegen.
 - (5) Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, so ist die Mitarbeitervertretung in dem übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen.

§ 13a Weiterführung der Geschäfte

Ist bei Ablauf der Amtszeit (§ 13 Abs. 2) noch keine neue Mitarbeitervertretung gewählt, führt die Mitarbeitervertretung die Geschäfte bis zur Übernahme durch die neugewählte Mitarbeitervertretung fort, längstens für die Dauer von sechs Monaten vom Tag der Beendigung der Amtszeit an gerechnet. Dies gilt auch in den Fällen des § 13 Abs. 3 Nr. 1 bis 3.

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

- (1) Scheidet ein Mitglied der Mitarbeitervertretung während der Amtszeit vorzeitig aus, so tritt an seine Stelle das nächstberechtigte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 Satz 2).
- (2) Im Falle einer zeitweiligen Verhinderung eines Mitglieds tritt für die Dauer der Verhinderung das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein. Die Mitarbeitervertretung entscheidet darüber, ob eine zeitweilige Verhinderung vorliegt.
- (3) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht, solange dem Mitglied die Ausübung seines Dienstes untersagt ist. Für die Dauer des Ruhens

tritt das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein.

§ 13c Erlöschen der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

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

§ 13d Übergangsmandat

- (1) Wird eine Einrichtung gespalten, so bleibt deren Mitarbeitervertretung im Amt und führt die Geschäfte für die ihr bislang zugeordneten Teile einer Einrichtung weiter, soweit sie die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllen und nicht in eine Einrichtung eingegliedert werden, in der eine Mitarbeitervertretung besteht (Übergangsmandat). Die Mitarbeitervertretung hat insbesondere unverzüglich Wahlausschüsse zu bestellen. Das Übergangsmandat endet, sobald in den Teilen einer Einrichtung eine neue Mitarbeitervertretung gewählt und das Wahlergebnis bekannt gegeben ist, spätestens jedoch sechs Monate nach Wirksamwerden der Spaltung. Durch Dienstvereinbarung kann das Übergangsmandat um bis zu weitere sechs Monate verlängert werden.
- (2) Werden Einrichtungen oder Teile von Einrichtungen zu einer Einrichtung zusammengelegt, so nimmt die Mitarbeitervertretung der nach der Zahl der Wahlberechtigten größten Einrichtung oder des größten Teils einer Einrichtung das Übergangsmandat wahr. Absatz 1 gilt entsprechend.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch, wenn die Spaltung oder Zusammenlegung von Einrichtungen und Teilen von Einrichtungen im Zusammenhang mit einer Betriebsveräußerung oder einer Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz erfolgt.
- (4) Führt eine Spaltung, Zusammenlegung oder Übertragung dazu, dass eine ehemals nicht in den Geltungsbereich nach § 1 fallende Einrichtung oder ein Teil einer Einrichtung nunmehr in den Geltungsbereich dieser Ordnung fällt, so gelten Abs. 1 und 2 entsprechend. Die nicht nach dieser Ordnung gebildete Arbeitnehmervertretung handelt dann als Mitarbeitervertretung. Bestehende Vereinbarungen zwischen dem Dienstgeber und der nicht nach dieser

Ordnung gebildeten Arbeitnehmervertretung erlöschen und zuvor eingeleitete Beteiligungsverfahren enden.

§ 13e Restmandat

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

§ 14 Tätigkeit der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitarbeitervertretung wählt bei ihrem ersten Zusammentreten, das innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden soll und von der oder dem Vorsitzenden des Wahlausschusses einzuberufen ist, mit einfacher Mehrheit aus den Mitgliedern ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende soll katholisch sein. Außerdem sollen eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender und eine Schriftführerin oder ein Schriftführer gewählt werden. Die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder im Falle ihrer oder seiner Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. Zur Entgegennahme von Erklärungen sind die oder der Vorsitzende, deren Stellvertreterin oder Stellvertreter oder ein von der Mitarbeitervertretung zu benennendes Mitglied berechtigt.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann ihrer oder ihrem Vorsitzenden mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder das Vertrauen entziehen. In diesem Fall hat eine Neuwahl der oder des Vorsitzenden stattzufinden.
- (3) Die oder der Vorsitzende oder bei Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter beruft die Mitarbeitervertretung unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein und leitet sie. Sie oder er hat die Mitarbeitervertretung einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder es verlangt.
- (4) Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung sind nicht öffentlich. Sie finden in der Regel während der Arbeitszeit in der Einrichtung statt. Bei Anberaumung und Dauer der Sitzung ist auf die dienstlichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen.
- (5) Die Mitarbeitervertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Die Mitarbeitervertretung beschließt mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (6) Über die Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wort-

laut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten muss. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Soweit die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle oder deren Beauftragte oder Beauftragter an der Sitzung teilgenommen haben, ist ihnen der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich zuzuleiten.

- (7) Der Dienstgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass die Unterlagen der Mitarbeitervertretung in der Einrichtung verwahrt werden können.
- (8) Die Mitarbeitervertretung kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- (9) Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 1 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.
- (10) Die Mitarbeitervertretung kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden, denen mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen. Den Ausschüssen können Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen werden; dies gilt nicht für die Beteiligung bei Kündigungen sowie für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung durch Beschluss mit Stimmenmehrheit ihrer Mitglieder widerrufen. Die Übertragung und der Widerruf sind dem Dienstgeber schriftlich anzuzeigen.

§ 15

Rechtsstellung der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt.
 - (2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Die Freistellung beinhaltet den Anspruch auf Reduzierung der übertragenen Aufgaben.
 - (3) Auf Antrag der Mitarbeitervertretung sind von ihrer dienstlichen Tätigkeit jeweils für die Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit einer oder eines Vollbeschäftigten freizustellen in Einrichtungen mit – im Zeitpunkt der Wahl – mehr als
 - 300 Wahlberechtigten zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
 - 600 Wahlberechtigten drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
 - 1000 Wahlberechtigten vier Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
 - 1500 Wahlberechtigten sechs Mitglieder der Mitarbeitervertretung.
- Darüber hinaus erhöht sich für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte die Zahl der Freistellungen um zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Dienstgeber und Mitarbeitervertretung können sich für die Dauer der Amtszeit dahingehend einigen, dass das Freistellungskontingent auf mehr oder weniger Mitarbeitervertreterinnen oder Mitarbeitervertreter verteilt werden kann.
- (3a) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung, das von seiner dienstlichen Tätigkeit völlig freigestellt war, ist innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Freistellung im Rahmen der Möglichkeiten der Einrichtung Gelegenheit zu geben, eine wegen der Freistellung unterbliebene einrichtungsübliche berufliche Entwicklung nachzuholen. Für ein Mitglied im Sinne des Satzes 1, das drei volle aufeinanderfolgende Amtszeiten freigestellt war, erhöht sich der Zeitraum nach Satz 1 auf zwei Jahre.
 - (4) Zum Ausgleich für die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung, die aus einrichtungsbedingten Gründen außerhalb der Arbeitszeit durchzuführen ist, hat das Mitglied der Mitarbeitervertretung Anspruch auf entsprechende Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Arbeitsentgelts. Kann ein Mitglied der Mitarbeitervertretung die Lage seiner Arbeitszeit ganz oder teilweise selbst bestimmen, hat es die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung außerhalb seiner Arbeitszeit dem Dienstgeber zuvor mitzuteilen. Gibt dieser nach Mitteilung keine Möglichkeit zur Tätigkeit innerhalb der Arbeitszeit, liegt ein einrichtungsbedingter Grund vor. Einrichtungsbedingte Gründe liegen auch vor, wenn die Tätigkeit als Mitglied der Mitarbeitervertretung wegen der unterschiedlichen Arbeitszeiten der Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht innerhalb der persönlichen Arbeitszeit erfolgen kann. Die Arbeitsbefreiung soll vor Ablauf der nächsten sechs Kalendermonate gewährt werden. Ist dies aus einrichtungsbedingten Gründen nicht möglich, kann der Dienstgeber die aufgewendete Zeit wie Mehrarbeit vergüten.
 - (5) Kommt es in den Fällen nach den Absätzen 2 und 4 nicht zu einer Einigung, entscheidet auf Antrag der Mitarbeitervertretung die Einigungsstelle.
 - (6) Für Reisezeiten von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung gelten die für die Einrichtung bestehenden Bestimmungen.

§ 16 Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses

- (1) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung während ihrer Amtszeit bis zu insgesamt drei Wochen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren, wenn diese die für die Arbeit in der Mitarbeitervertretung erforderlichen Kenntnisse vermitteln, vom Erzbistum Hamburg oder dem Diözesancharitasverband als geeignet anerkannt sind und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen. Bei Mitgliedschaft in mehreren Mitarbeitervertretungen kann der Anspruch nur einmal geltend gemacht werden. Teilzeitbeschäftigten Mitgliedern der Mitarbeitervertretung, deren Teilnahme an Schulungsveranstaltungen außerhalb ihrer persönlichen Arbeitszeit liegt, steht ein Anspruch auf Freizeitausgleich pro Schultag zu, jedoch höchstens bis zur Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Mitglieds der Mitarbeitervertretung.
- (1a) Absatz 1 gilt auch für das mit der höchsten Stimmenzahl gewählte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 Satz 2), wenn wegen
1. ständiger Heranziehung,
 2. häufiger Vertretung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung für längere Zeit oder
 3. absehbaren Nachrückens in das Amt als Mitglied der Mitarbeitervertretung in kurzer Frist die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen erforderlich ist.
- (2) Die Mitglieder des Wahlausschusses erhalten für ihre Tätigkeit und für Schulungsmaßnahmen, die Kenntnisse für diese Tätigkeit vermitteln, Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben erforderlich ist. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend.

§ 17 Kosten der Mitarbeitervertretung

- (1) Der Dienstgeber trägt die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden und für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben erforderlichen Kosten einschließlich der Reisekosten im Rahmen der für den Dienstgeber bestehenden Bestimmungen. Zu den erforderlichen Kosten gehören auch
- die Kosten für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen im Sinne des § 16;
 - die Kosten für die Teilnahme an Versammlungen der Organe der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Sinne von § 25;

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

- (2) Der Dienstgeber stellt unter Berücksichtigung der bei ihm vorhandenen Gegebenheiten die sächlichen und personellen Hilfen zur Verfügung.
- (3) Abs. 1 und 2 gelten entsprechend für gemeinsame Mitarbeitervertretungen (§ 1b) und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretungen (§ 24 Abs. 2), mit der Maßgabe, dass die Kosten von den beteiligten Dienstgebern entsprechend dem Verhältnis der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zeitpunkt der Bildung getragen werden. Die beteiligten Dienstgeber haften als Gesamtschuldner.

§ 18 Schutz der Mitglieder der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen in der Ausübung ihres Amtes nicht behindert und aufgrund ihrer Tätigkeit weder benachteiligt noch begünstigt werden.
- (1a) Das Arbeitsentgelt von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung darf einschließlich eines Zeitraums von einem Jahr nach Beendigung der Mitgliedschaft nicht geringer bemessen werden als das Arbeitsentgelt vergleichbarer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit einrichtungsüblicher Entwicklung.
- (1b) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung dürfen von Maßnahmen der beruflichen Bildung innerhalb und außerhalb der Einrichtung nicht ausgeschlossen werden.
- (2) Mitglieder der Mitarbeitervertretung können gegen ihren Willen in eine andere Einrichtung nur versetzt oder abgeordnet werden, wenn dies auch unter Berücksichtigung dieser Mitgliedschaft aus wichtigen dienstlichen Gründen unvermeidbar ist und die Mitarbeitervertretung gemäß § 33 zugestimmt hat. Dies gilt auch im Falle einer Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger.

- (3) Erleidet eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter, die oder der Anspruch auf Unfallfürsorge nach beamtenrechtlichen Grundsätzen hat, anlässlich der Wahrnehmung von Rechten oder in Erfüllung von Pflichten nach dieser Ordnung einen Unfall, der im Sinne der beamtenrechtlichen Unfallfürsorgevorschriften ein Dienstunfall wäre, so sind diese Vorschriften entsprechend anzuwenden.
- (4) Beantragt eine in einem Berufsausbildungsverhältnis stehende Mitarbeiterin oder ein in einem Berufsausbildungsverhältnis stehender Mitarbeiter, die oder der Mitglied der Mitarbeitervertretung oder Sprecherin oder Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden ist, spätestens einen Monat vor Beendigung des Ausbildungsverhältnisses für den Fall des erfolgreichen Abschlusses ihrer oder seiner Ausbildung schriftlich die Weiterbeschäftigung, so bedarf die Ablehnung des Antrages durch den Dienstgeber der Zustimmung der Mitarbeitervertretung gemäß § 33, wenn der Dienstgeber gleichzeitig andere Auszubildende weiterbeschäftigt. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn der durch Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass die Ablehnung der Weiterbeschäftigung wegen der Tätigkeit als Mitarbeitervertreterin oder Mitarbeitervertreter erfolgt. Verweigert die Mitarbeitervertretung die vom Dienstgeber beantragte Zustimmung, so kann dieser gemäß § 33 Abs. 4 das Kirchliche Arbeitsgericht anrufen.

§ 19

Kündigungsschutz

- (1) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Abweichend von Satz 1 kann in den Fällen des Artikels 5 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden. Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Amtszeit, es sei denn, die Mitgliedschaft ist nach § 13c Nrn. 2, 4 erloschen.
- (2) Nach Ablauf der Probezeit darf einem Mitglied des Wahlausschusses vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, einer Wahlbewerberin oder einem Wahlbewerber vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an, jeweils bis sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Für die ordentliche Kündigung gilt Abs. 1 Satz 2 entsprechend.
- (3) Die ordentliche Kündigung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung, eines Mitglieds des Wahlausschusses oder einer Wahlbewerberin oder eines Wahlbewerbers ist auch zulässig, wenn eine

Einrichtung geschlossen wird, frühestens jedoch zum Zeitpunkt der Schließung der Einrichtung, es sei denn, dass die Kündigung zu einem früheren Zeitpunkt durch zwingende betriebliche Erfordernisse bedingt ist. Wird nur ein Teil der Einrichtung geschlossen, so sind die in Satz 1 genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einen anderen Teil der Einrichtung zu übernehmen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, gilt Satz 1.

§ 20

Schweigepflicht

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

III. Mitarbeiterversammlung

§ 21

Einberufung der Mitarbeiterversammlung

- (1) Die Mitarbeiterversammlung (§ 4) ist nicht öffentlich. Sie wird von der oder dem Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die Teilnehmern der Mitarbeiterversammlung die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zu erfolgen.
- (2) Die Mitarbeiterversammlung hat mindestens einmal im Jahr stattzufinden. Auf ihr hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung einen Tätigkeitsbericht zu erstatten.
- (3) Auf Verlangen von einem Drittel der Wahlberechtigten hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung die Mitarbeiterversammlung unter Angabe der Tagesordnung innerhalb von zwei Wochen einzuberufen. Das gleiche gilt, wenn der Dienstgeber aus besonderem Grunde die Einberufung verlangt. In diesem Fall ist in der Tagesordnung der Grund anzugeben. An dieser Versammlung nimmt der Dienstgeber teil.
- (4) Jährlich eine Mitarbeiterversammlung findet während der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an dieser Mitarbeiterversammlung und die zusätzliche Wegezeit sind wie Arbeitszeit zu

vergüten, auch wenn die Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Notwendige Fahrtkosten für jährlich höchstens zwei Mitarbeiterversammlungen sowie für die auf Verlangen des Dienstgebers einberufene Mitarbeiterversammlung (Abs. 3) werden von dem Dienstgeber nach den bei ihm geltenden Regelungen erstattet.

§ 22 Aufgaben und Verfahren der Mitarbeiterversammlung

- (1) Die Mitarbeiterversammlung befasst sich mit allen Angelegenheiten, die zur Zuständigkeit der Mitarbeitervertretung gehören. In diesem Rahmen ist die Mitarbeitervertretung der Mitarbeiterversammlung berichtspflichtig. Sie kann der Mitarbeitervertretung Anträge unterbreiten und zu den Beschlüssen der Mitarbeitervertretung Stellung nehmen.
- (2) Spricht mindestens die Hälfte der Wahlberechtigten in einer Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung das Misstrauen aus, so findet eine Neuwahl statt (§ 13 Abs. 3 Nr. 5).
- (3) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitarbeiterversammlung ist ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig. Die Beschlüsse bedürfen der einfachen Mehrheit aller anwesenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Anträge der Mitarbeiterversammlung gelten bei Stimmgleichheit als abgelehnt.
- (4) Anträge und Beschlüsse sind in einer Niederschrift festzuhalten und von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer der Mitarbeitervertretung zu unterzeichnen. Der Niederschrift soll eine Anwesenheitsliste beigefügt werden. Bei Teilversammlungen (§ 4 Satz 2) und im Falle des Abs. 2 ist eine Anwesenheitsliste beizufügen.

III a. Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen

§ 22a Sonderregelungen für gemeinsame Mitarbeitervertretungen nach § 1b

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

rinnen und Mitarbeiter beschränkt. Die betroffenen Dienstgeber können sich gegenseitig ermächtigen, die Aufgaben füreinander wahrzunehmen.

- (2) Die §§ 7 Absätze 1 und 2, 8 Absatz 1 und 13 c Ziffer 4 finden mit der Maßgabe Anwendung, dass der Wechsel einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters zu einem kirchlichen Dienstgeber innerhalb des Zuständigkeitsbereichs der Mitarbeitervertretung nicht den Verlust des Wahlrechts, der Wählbarkeit oder der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung zur Folge hat.
- (3) Für die Wahl der gemeinsamen Mitarbeitervertretung gelten die §§ 9 bis 11c, soweit das Wahlverfahren nicht durch besondere diözesane Verordnung geregelt wird.
- (4) Die Mitarbeiterversammlung ist die Versammlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtungen, für die eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gemäß § 1b gebildet ist.

IV. Besondere Formen der Vertretung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

§ 23 Sondervertretung

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die von ihrem Dienstgeber einer Einrichtung eines anderen kirchlichen oder nichtkirchlichen Rechtsträgers zugeordnet worden sind, bilden eine Sondervertretung. Es können auch „berufungsgruppenspezifische“ Sondervertretungen gebildet werden. Die Entscheidung über die Bildung dieser Sondervertretungen obliegt dem Dienstgeber nach Anhörung derjenigen Mitarbeitervertretungen, die für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bis zu der Entscheidung zuständig ist.
- (2) Die Sondervertretung wirkt mit bei Maßnahmen, die vom Dienstgeber getroffen werden. Dies sind:
 1. in den Fällen des § 29 Absatz 1 die Nummern 1, 4-16, 18 und in Fällen der §§ 30 Absatz 1 und 31 Absatz 1,
 2. in den Fällen des § 32 Absatz 1 die Nummern 1,4-11,
 3. in den Fällen der §§ 35 Absatz 1 und 36 Absatz 1 die Nummern 3-11,
 4. in den Fällen des § 37 Absatz 1 die Nummern 2-11,
 5. in den Fällen des § 38 Absatz 1 die Nummern 3 -11.
- (3) Bei Zuordnung zu einem kirchlichen Rechtsträger ist im Übrigen die Mitarbeitervertretung der Einrichtung zuständig.
- (4) Für die Sondervertretung nach Absatz 1 gelten im Übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung. Die

Wahl erfolgt durch Briefwahl. Insoweit gilt § 9 Absätze 5 bis 8 mit folgender Maßgabe:

- a) Soweit die Sondervertretung verschiedene (Berufs-)Gruppen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zusammenfasst, muss der Sondervertretung mindestens je eine Vertreterin oder ein Vertreter jeder Gruppe angehören. Die Aufteilung in Gruppen legt der Dienstgeber in den Listen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fest. Entsprechend der Zahl der Mitglieder sollen Ersatzmitglieder gewählt werden.
- b) Die Listen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden 4 Wochen vor der Wahl durch Übersendung bekannt gemacht. Jede/r Mitarbeiterin/Mitarbeiter kann innerhalb einer Frist von 10 Tagen nach Erhalt der Listen gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer/eines Mitarbeiterin/Mitarbeiters Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.
- c) Gleichzeitig mit der Übersendung der Listen hat der Wahlausschuss die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufzufordern, Wahlvorschläge einzureichen. Der Wahlvorschlag muss von der/vom jeweiligen Mitarbeiterin/Mitarbeiter unterzeichnet sein.
- d) Wahlvorschlagsberechtigt bei einer Wahl nach Buchstabe a) sind für die jeweilige Gruppe die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dieser Gruppe. Einer Zustimmung der Vorgeschlagenen oder des Vorgeschlagenen bedarf es zu diesem Zeitpunkt nicht.
- e) Spätestens 10 Tage vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, deren Einverständnis zur Kandidatur sich der Wahlausschuss versichert hat, in alphabetischer Reihenfolge schriftlich mitzuteilen sowie die Briefwahlunterlagen zur Verfügung zu stellen.
- f) Bei einer Wahl nach Buchstabe a) ist in jeder Gruppe gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Darüber hinaus sind als Mitglieder der Sondervertretung unabhängig von der Gruppenzugehörigkeit diejenigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewählt, auf die die meisten Stimmen entfallen sind. Die gewählten Ersatzmitglieder sind die in jeder Gruppe nach der durch die Stimmenzahl aufgestellten Reihenfolge nächstfolgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Für den Fall, dass ein gewähltes Ersatzmitglied innerhalb einer Gruppe nicht mehr zur Verfügung steht, rückt die oder der in der durch die Stimmenzahl unabhängig von der

Gruppenzugehörigkeit aufgestellten Reihenfolge nächstfolgende Mitarbeiterin oder Mitarbeiter als Ersatzmitglied nach.

- g) Die Zusendung der Listen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die Bekanntgabe der zur Wahl der Sondervertretung vorgeschlagenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie die Bekanntgabe des Wahlergebnisses erfolgen durch einfachen Brief.

§ 24

Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung

- (1) Bestehen bei einem Dienstgeber (§ 2) mehrere Mitarbeitervertretungen, so ist auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden.
- (2) Die Mitarbeitervertretungen mehrerer Einrichtungen mehrerer Rechtsträger bilden, wenn die einheitliche und beherrschende Leitung der beteiligten selbständigen kirchlichen Einrichtungen bei einem Rechtsträger liegt, auf Antrag von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder wenn die befürwortenden Mitarbeitervertretungen mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren, eine erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung.
- (3) Befürwortet mindestens eine Mitarbeitervertretung die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung, teilt sie dies der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung mit. Diese lädt binnen drei Monaten zu einer gemeinsamen Sitzung aller Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen zur Beratung über die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung ein. Der Dienstgeber stellt den Mitarbeitervertretungen die notwendigen Informationen zur Verfügung, insbesondere die Zahl und Größe der Mitarbeitervertretungen, deren Anschriften und die Zahl der jeweils in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten im Zeitpunkt der Antragstellung. Die Mitglieder der betroffenen Mitarbeitervertretungen sind für die gemeinsame Sitzung im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Der Dienstgeber stellt einen geeigneten Raum mit angemessener Ausstattung zur Verfügung und erstattet die notwendigen Reisekosten zu der gemeinsamen Sitzung. Die Abstimmungsergebnisse der einzelnen Mitarbeitervertretungen werden von dem/der Vorsitzenden der nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größten Mitarbeitervertretung

erfasst; er/sie teilt die Ergebnisse dem Dienstgeber und allen betroffenen Mitarbeitervertretungen schriftlich mit. Die Bildung der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung kann beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung angefochten werden, wenn gegen wesentliche Bestimmungen verstoßen worden ist. Zur Anfechtung berechtigt ist jede Mitarbeitervertretung oder der Dienstgeber. 9Liegen die Voraussetzungen für die Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung vor, lädt die nach der Zahl der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten größte Mitarbeitervertretung nach Ablauf der Anfechtungsfrist zur konstituierenden Sitzung der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung ein.

- (4) Jede Mitarbeitervertretung entsendet in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ein Mitglied. Außerdem wählen die Sprecherinnen oder Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden und die Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der beteiligten Mitarbeitervertretungen aus ihrer Mitte je eine Vertreterin oder einen Vertreter und je eine Ersatzvertreterin oder einen Ersatzvertreter in die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung. Durch Dienstvereinbarung können Mitgliederzahl und Zusammensetzung abweichend geregelt werden. Durch Dienstvereinbarung kann geregelt werden, ob und in welchem Umfang Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung pauschal freigestellt werden sollen.
- (5) Jedes Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung hat so viele Stimmen, wie der Mitarbeitervertretung, die es entsandt hat, Mitglieder bei der letzten Wahl nach § 6 Abs. 2 zustanden. Entsendet eine Mitarbeitervertretung mehrere Mitglieder, so stehen ihnen die Stimmen nach Satz 1 anteilig zu. Durch Dienstvereinbarung kann die Stimmengewichtung abweichend geregelt werden.
- (6) Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ist zuständig für die Angelegenheiten der Mitarbeitervertretung, soweit sie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus mehreren oder allen Einrichtungen betreffen und diese nicht durch die einzelnen Mitarbeitervertretungen in ihren Einrichtungen geregelt werden können. 2Ihre Zuständigkeit erstreckt sich auch auf Einrichtungen ohne Mitarbeitervertretung. In allen übrigen Angelegenheiten ist die Mitarbeitervertretung der Einrichtung zuständig, unabhängig davon, wer für

den Dienstgeber handelt. Die Mitarbeitervertretung kann durch Beschluss, das Verhandlungsmandat auf die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung übertragen; die materielle Entscheidungsbefugnis bleibt jedoch stets der Mitarbeitervertretung vorbehalten. Die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung ist der einzelnen Mitarbeitervertretung der Einrichtung nicht übergeordnet.

- (7) Die Mitgliedschaft in der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung erlischt nach Maßgabe des § 13c oder durch Abberufung durch die entsendende Mitarbeitervertretung.
- (8) Die Auflösung der einmal errichteten Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitarbeitervertretungen oder von Mitarbeitervertretungen, die mehr als die Hälfte der in die Wählerlisten eingetragenen Wahlberechtigten repräsentieren.
- (9) Für die Gesamtmitarbeitervertretung und erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung gelten im Übrigen die Bestimmungen dieser Ordnung sinngemäß mit Ausnahme des § 15 Abs. 3.

§ 25

Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen

- (1) Die Mitarbeitervertretungen im Anwendungsbereich dieser Ordnung bilden die „Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Hamburg“.
- (2) Zweck der Arbeitsgemeinschaft ist
1. gegenseitige Information und Erfahrungsaustausch mit den vertretenen Mitarbeitervertretungen,
 2. Beratung der Mitarbeitervertretungen in Angelegenheiten des Mitarbeitervertretungsrechtes,
 3. Beratung der Mitarbeitervertretungen im Falle des § 38 Abs. 2,
 4. Förderung der Anwendung der Mitarbeitervertretungsordnung,
 5. Sorge um die Schulung der Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter,
 6. Erarbeitung von Vorschlägen zur Fortentwicklung der Mitarbeitervertretungsordnung,
 7. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Bistums-/Regional-KODA und der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes jeweils nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission,
 8. Erstellung von Beisitzerlisten nach § 44 Abs. 2 Satz 1,

9. Mitwirkung an der Wahl zu einer nach Art. 7 GrO zu bildenden Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts, soweit eine Ordnung dies vorsieht,
10. Mitwirkung bei der Besetzung der Kirchlichen Arbeitsgerichte nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO,
11. Beratung der Mitarbeitervertretungen bei der Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung nach § 24.

(3) Organe der Arbeitsgemeinschaft sind

- die Mitgliederversammlung
- der Vorstand.

Die Mitgliederversammlung setzt sich zusammen aus jeweils bis zu zwei Vertreterinnen und Vertretern aller Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Hamburg; die für das Erzbistum Hamburg gewählten Vertreterinnen und Vertreter der Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer in der jeweils zuständigen Bistums- / Regional-KODA sowie der Bundes- und Regionalkommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des DCV nehmen an der Mitgliederversammlung beratend teil. Die Mitgliederversammlung findet mindestens einmal jährlich statt. Die Mitgliederversammlung kann zur Erfüllung ihrer Aufgaben Sachausschüsse einsetzen. Der Vorstand besteht aus fünf Mitgliedern, die von der Mitgliederversammlung aus ihrer Mitte gewählt werden. Im Vorstand sollen möglichst alle Regionen und Dienstbereiche vertreten sein. Die Amtszeit des Vorstandes entspricht der Wahlperiode. Einzelheiten, wie etwa die Zusammensetzung der Sachausschüsse und die Wahl des Vorstandes werden in Sonderbestimmungen geregelt, die nach Beschlussfassung der Mitgliederversammlung der Zustimmung des Erzbischofs von Hamburg bedürfen.

- (4) Für die Teilnahme an der Mitgliederversammlung besteht ein Anspruch auf Arbeitsbefreiung für die jeweils bestellten Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeitervertretungen sowie für die Mitglieder des jeweils amtierenden Vorstandes, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft erforderlich ist und kein unabwendbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegensteht.
- (5) Für die Arbeitsgemeinschaft wird eine Geschäftsstelle eingerichtet. Wird ein Geschäftsführer bestellt, so geschieht dies im Einvernehmen mit dem Vorstand der Arbeitsgemeinschaft. Der Geschäftsführer kann an Vorstands- und Mitgliederversammlungen beratend teilnehmen.
- (6) Das Erzbistum trägt im Rahmen der der Arbeitsge-

meinschaft im Wirtschaftsplan des Erzbistums zur Wahrnehmung der Aufgaben zur Verfügung gestellten Mittel die notwendigen Kosten einschließlich der Reisekosten entsprechend der für das Erzbistum geltenden Reisekostenregelung mit Ausnahme der Teilnahmekosten für die Mitgliederversammlung. Für die Mitarbeit in Sachausschüssen der Mitgliederversammlung und für die Tätigkeit des Vorstandes besteht Anspruch auf Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben der Arbeitsgemeinschaft erforderlich ist und kein unabwendbares dienstliches oder betriebliches Interesse entgegensteht. § 15 Abs. 4 gilt entsprechend. Regelungen zur Erstattung der Kosten der Freistellung werden in Sonderbestimmungen geregelt. Den Mitgliedern des Vorstandes ist im zeitlichen Umfang des Anspruchs nach § 16 Abs. 1 Satz 1 Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an solchen Schulungsveranstaltungen zu gewähren, welche die für die Arbeit in der Arbeitsgemeinschaft erforderlichen Kenntnisse vermitteln.

- (7) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in kirchlichen und caritativen Einrichtungen, in denen keine Mitarbeitervertretung besteht, können sich an die Geschäftsstelle der Arbeitsgemeinschaft wenden.
- (8) Die Arbeitsgemeinschaft kann sich mit Arbeitsgemeinschaften anderer (Erz-)Diözesen zu einer Bundesarbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen zur Wahrung folgender Aufgaben zusammenschließen:
 1. Förderung des Informations- und Erfahrungsaustausches unter ihren Mitgliedern,
 2. Erarbeitung von Vorschlägen zur Anwendung des Mitarbeitervertretungsrechts,
 3. Erarbeitung von Vorschlägen zur Entwicklung der Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung,
 4. Kontaktpflege mit der Kommission für Personalwesen des Verbandes der Diözesen Deutschlands,
 5. Abgabe von Stellungnahmen zu Vorhaben der Zentral-KODA nach Aufforderung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden der Kommission,
 6. Mitwirkung bei der Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes nach Maßgabe der Vorschriften der KAGO.

Das Nähere bestimmt die Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands.

§ 26

Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung

- (1) Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise,

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

- (2) Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Personalakten dürfen nur mit schriftlicher Zustimmung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters eingesehen werden.
- (3) Die Mitarbeitervertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:
 1. Maßnahmen, die der Einrichtung und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern dienen, anzuregen,
 2. Anregungen und Beschwerden von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie derjenigen Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, entgegenzunehmen und, falls sie berechtigt erscheinen, vorzutragen und auf ihre Erledigung hinzuwirken,
 3. die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter und anderer schutzbedürftiger, insbesondere älterer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu fördern,
 4. die Eingliederung ausländischer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in die Einrichtung und das Verständnis zwischen ihnen und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu fördern,
 5. Maßnahmen zur beruflichen Förderung schwerbehinderter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anzuregen,
 6. mit den Sprecherinnen oder Sprechern der Jugendlichen und der Auszubildenden zur Förderung der Belange der jugendlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Auszubildenden zusammenzuarbeiten,
 7. sich für die Durchführung der Vorschriften über den Arbeitsschutz, die Unfallverhütung und die Gesundheitsförderung in der Einrichtung einzusetzen,
 8. auf frauen- und familienfreundliche Arbeitsbedingungen hinzuwirken,
 9. die Mitglieder der Mitarbeiterseite in den Kommissionen zur Behandlung von Beschwerden

gegen Leistungsbeurteilungen und zur Kontrolle des Systems der Leistungsfeststellung und -bezahlung zu benennen, soweit dies in einer kirchlichen Arbeitsvertragsordnung vorgesehen ist,

10. Durchsetzung der Entgeltgleichheit von Frauen und Männern in der Einrichtung und Wahrnehmung der im Entgelttransparenzgesetz (EntgTranspG) vorgesehenen Aufgaben der betrieblichen Interessenvertretung.
- (3a) Auf Verlangen der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters ist ein Mitglied der Mitarbeitervertretung hinzuzuziehen bei einem Gespräch mit dem Dienstgeber über
1. personen-, verhaltens- oder betriebsbedingte Schwierigkeiten, die zur Gefährdung des Dienst- oder Arbeitsverhältnisses führen können oder
 2. den Abschluss eines Änderungs- oder Aufhebungsvertrages.
- (4) Die Mitarbeitervertretung wirkt an der Wahl zu einer nach Art. 7 GrO zu bildenden Kommission zur Ordnung des Arbeitsvertragsrechts mit, soweit eine Ordnung dies vorsieht.

§ 27 Information

- (1) Dienstgeber und Mitarbeitervertretung informieren sich gegenseitig über die Angelegenheiten, welche die Dienstgemeinschaft betreffen. Auf Wunsch findet eine Aussprache statt.
- (2) Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung insbesondere über
 - Stellenausschreibungen,
 - Änderungen und Ergänzungen des Stellenplanes,
 - Behandlung der von der Mitarbeitervertretung vorgetragenen Anregungen und Beschwerden,
 - Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Vermittlungsvorschläge nach § 164 Abs. 1 Satz 4 SGB IX,
 - Einrichtung von Langzeitkonten und deren Inhalt,
 - den für ihren Zuständigkeitsbereich maßgeblichen Inhalt des Verzeichnisses gemäß § 163 Abs. 1 SGB IX sowie der Anzeige gemäß § 163 Abs. 2 Satz 1 SGB IX.

§ 27a Information in wirtschaftlichen Angelegenheiten

- (1) Der Dienstgeber einer Einrichtung, in der in der Regel mehr als 50 Mitarbeiterinnen und Mitar-

beiter ständig beschäftigt sind und deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nicht-kirchlicher Dritter finanziert wird, hat die Mitarbeitervertretung über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung rechtzeitig, mindestens aber einmal im Kalenderjahr unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen schriftlich zu unterrichten, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darzustellen. Die Mitarbeitervertretung kann Anregungen geben. Soweit es zur ordnungsgemäßen Erfüllung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat der Dienstgeber sachkundige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung zu stellen; er hat hierbei die Vorschläge der Mitarbeitervertretung zu berücksichtigen, soweit einrichtungsbedingte Notwendigkeiten nicht entgegenstehen. Für diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gilt § 20 entsprechend. Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung, so ist diese anstelle der Mitarbeitervertretung zu informieren.

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

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

(3) Als erforderliche Unterlagen im Sinne des Abs. 1 sind diejenigen Unterlagen vorzulegen, die ein tatsächliches Verhältnis entsprechendes Bild der Einrichtung vermitteln. Sofern für die Einrichtung nach den Vorschriften des Handels- oder Steuerrechts Rechnungs-, Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten bestehen, sind dies der Jahresabschluss nach den jeweils maßgeblichen

Gliederungsvorschriften sowie der Anhang und, sofern zu erstellen, der Lagebericht; für Einrichtungen einer Körperschaft des öffentlichen Rechts sind dies der auf die Einrichtung bezogene Teil des Haushalts und der Jahresrechnung.

- (4) In Einrichtungen i. S. des Abs. 1 mit in der Regel nicht mehr als 50 ständig beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern hat der Dienstgeber mindestens einmal in jedem Kalenderjahr in einer Mitarbeiterversammlung über das Personal- und Sozialwesen der Einrichtung und über die wirtschaftliche Lage und Entwicklung der Einrichtung zu berichten.
- (5) Die Informationspflicht besteht nicht, soweit dadurch Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse gefährdet werden.

§ 27b

Wirtschaftsausschuss

- (1) Sofern in Einrichtungen, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird, eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung gebildet wurde und diese mehr als 100 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter repräsentiert, kann ein Wirtschaftsausschuss gebildet werden. Gehören den Einrichtungen, für die die Gesamtmitarbeitervertretung oder die erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung zuständig ist, auch nicht überwiegend drittmittelfinanzierte Einrichtungen an, so ist der Wirtschaftsausschuss für diese Einrichtungen nicht zuständig. Der Wirtschaftsausschuss hat die Aufgabe, wirtschaftliche Angelegenheiten mit dem Dienstgeber zu beraten und die Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung nach jeder Sitzung zu unterrichten. § 27a Abs. 2 MAVO findet entsprechende Anwendung.
- (2) Wenn eine Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterte Gesamtmitarbeitervertretung nicht vorhanden ist, kann die Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung, deren Betrieb überwiegend durch Zuwendungen der öffentlichen Hand, aus Leistungs- und Vergütungsvereinbarungen mit Kostenträgern oder Zahlungen sonstiger nichtkirchlicher Dritter finanziert wird und die regelmäßig mindestens 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt, einen Wirtschaftsausschuss bilden.
- (3) Der Dienstgeber hat den Wirtschaftsausschuss rechtzeitig und umfassend über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung(en) unter Vorlage der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten, soweit dadurch nicht Betriebs- und Geschäfts-

geheimnisse gefährdet werden. Der Dienstgeber stellt darüber hinaus die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung dar.

- (4) Der Wirtschaftsausschuss besteht aus mindestens drei und höchstens sieben von der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung entsandten Mitgliedern, die als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einschließlich der in § 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 bis 5 genannten Personen den Einrichtungen angehören müssen. Der Wirtschaftsausschuss wählt mit einfacher Mehrheit aus dem Kreis seiner Mitglieder eine/einen Vorsitzende/n. Die Mitglieder sollen die zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche fachliche und persönliche Eignung besitzen. Mindestens ein Mitglied des Wirtschaftsausschusses gehört der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung an. Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses können jederzeit abberufen werden. Darüber hinaus erlischt die Mitgliedschaft im Wirtschaftsausschuss nach Maßgabe des § 13c. Sofern der Wirtschaftsausschuss nach Abs. 2 gebildet wird, finden die Sätze 1 bis 6 entsprechend Anwendung.
- (5) Für die Sitzungen des Wirtschaftsausschusses gelten folgende Regelungen:
- Der Wirtschaftsausschuss soll vierteljährlich einmal zusammentreten.
 - An den Sitzungen des Wirtschaftsausschusses hat der Dienstgeber oder sein Vertreter teilzunehmen. Er kann sachkundige Dienstnehmer der Einrichtung einschließlich der in § 3 Abs. 2 Ziffern 2-5 genannten Personen hinzuziehen. Für die Hinzuziehung und die Verschwiegenheitspflicht von Sachverständigen gilt § 20 entsprechend.
 - Die Mitglieder des Wirtschaftsausschusses sind berechtigt, in die nach § 27a Abs. 3 vorzulegenden Unterlagen Einsicht zu nehmen.
 - Der Jahresabschluss ist dem Wirtschaftsausschuss unter Beteiligung der Gesamtmitarbeitervertretung oder erweiterter Gesamtmitarbeitervertretung, im Fall der Bildung nach Abs. 2 unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung, zu erläutern.
- (6) Wird eine Auskunft über wirtschaftliche Angelegenheiten im Sinne des Abs. 3 entgegen dem Verlangen des Wirtschaftsausschusses nicht, nicht rechtzeitig oder nur ungenügend erteilt und kommt hierüber zwischen Dienstgeber und Wirtschaftsausschuss eine Einigung nicht zu Stande, so entscheidet auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs die Einigungsstelle.

§ 27c

Einrichtungsspezifische Regelungen

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

§ 28

Formen der Beteiligung, Dienstvereinbarung

- (1) Die Beteiligung der Mitarbeitervertretung an Entscheidungen des Dienstgebers vollzieht sich im Rahmen der Zuständigkeit der Einrichtung nach den §§ 29 bis 37. Formen der Beteiligung sind:
- Anhörung und Mitberatung,
 - Vorschlagsrecht,
 - Zustimmung,
 - Antragsrecht.
- (2) Dienstvereinbarungen sind im Rahmen des § 38 zulässig.

§ 28a

Aufgaben und Beteiligung der Mitarbeitervertretung zum Schutz schwerbehinderter Menschen

- (1) Die Mitarbeitervertretung fördert die Eingliederung schwerbehinderter Menschen. Sie achtet darauf, dass die dem Dienstgeber nach §§ 154, 155, 164, 166 und 167 SGB IX obliegenden Verpflichtungen erfüllt werden und wirkt auf die Wahl einer Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hin.
- (2) Der Dienstgeber trifft mit der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung in Zusammenarbeit mit dem Beauftragten des Dienstgebers gemäß § 181 SGB IX eine verbindliche Inklusionsvereinbarung. Auf Verlangen der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wird unter Beteiligung der Mitarbeitervertretung hierüber verhandelt. Ist eine Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht vorhanden, so steht das Recht, die Aufnahme von Verhandlungen zu verlangen, der Mitarbeitervertretung zu. Der Dienstgeber oder die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können das Integrationsamt einladen, sich an den Verhandlungen über die Inklusionsvereinbarung zu beteiligen. Der Agentur für Arbeit und dem Integrationsamt, die für den Sitz des Dienstgebers zuständig sind, wird die Vereinbarung übermittelt. Der Inhalt der Inklusionsvereinbarung richtet sich nach § 166 Abs. 2 SGB IX.

- (3) Treten ernsthafte Schwierigkeiten in einem Beschäftigungsverhältnis einer schwerbehinderten Mitarbeiterin oder eines schwerbehinderten Mitarbeiters auf, die dieses Beschäftigungsverhältnis gefährden können, sind zunächst unter möglichst frühzeitiger Einschaltung des Beauftragten des Dienstgebers nach § 181 SGB IX, der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Mitarbeitervertretung sowie des Integrationsamtes alle Möglichkeiten und alle zur Verfügung stehenden Hilfen zu erörtern, mit denen die Schwierigkeiten beseitigt werden können und das Beschäftigungsverhältnis möglichst dauerhaft fortgesetzt werden kann.

§ 29

Anhörung und Mitberatung

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

1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,
3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
4. Festlegung von Richtlinien zur Durchführung des Stellenplans,
5. Verpflichtung zur Teilnahme oder Auswahl der Teilnehmerinnen oder Teilnehmer an beruflichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen,
6. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
7. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen sowie deren Einstellung,
8. Fassung von Musterdienst- und Musterarbeitsverträgen,
9. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
10. Abordnung von mehr als drei Monaten, Versetzung an eine andere Einrichtung, Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder

Beauftragung bedürfen,

11. vorzeitige Versetzung in den Ruhestand, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
 12. Entlassung aus einem Probe- oder Widerrufsverhältnis in Anwendung beamtenrechtlicher Bestimmungen, wenn die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter die Mitwirkung beantragt,
 13. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vorgesehen sind,
 14. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
 15. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
 16. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
 17. Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 18. Bestellung zur Mitarbeiterin oder zum Mitarbeiter in leitender Stellung gemäß § 3 Abs. 2 Nummern. 3 und 4,
 19. Zurückweisung von Bewerbungen schwerbehinderter Menschen um einen freien Arbeitsplatz, soweit die Beschäftigungspflicht des § 154 Abs. 1 SGB IX noch nicht erfüllt ist.
- (2) In den in Abs. 1 genannten Fällen wird die Mitarbeitervertretung zu der vom Dienstgeber beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung angehört. Diese ist der Mitarbeitervertretung rechtzeitig mitzuteilen.
- (3) Erhebt die Mitarbeitervertretung binnen einer Frist von einer Woche keine Einwendungen, so gilt die vorbereitete Maßnahme oder Entscheidung als nicht beanstandet. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber eine Fristverlängerung um eine weitere Woche bewilligen. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Verständigung beraten.
- (4) Hält die Mitarbeitervertretung auch danach ihre Einwendungen aufrecht und will der Dienstgeber den Einwendungen nicht Rechnung tragen, so teilt er dies der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.
- (5) Der Dienstgeber kann bei Maßnahmen oder Entscheidungen, die der Anhörung und Mitberatung der Mitarbeitervertretung bedürfen und der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Die Mitarbeitervertretung ist über die getroffene Regelung unverzüglich zu verständigen.

§ 30 Anhörung und Mitberatung bei ordentlicher Kündigung

- (1) Der Mitarbeitervertretung ist vor jeder ordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung mitzuteilen. Bestand das Arbeitsverhältnis im Zeitpunkt der beabsichtigten Kündigung bereits mindestens sechs Monate, so hat er auch die Gründe der Kündigung darzulegen.
- (2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb einer Woche schriftlich mitzuteilen. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen und hält der Dienstgeber an der Kündigungsabsicht fest, so werden die Einwendungen in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel einer Verständigung beraten. Der Dienstgeber setzt den Termin der gemeinsamen Sitzung fest und lädt hierzu ein.
- (3) Als Einwendung kann insbesondere geltend gemacht werden, dass nach Ansicht der Mitarbeitervertretung
 1. die Kündigung gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
 2. der Dienstgeber bei der Auswahl der zu kündigenden Mitarbeiterin oder des zu kündigenden Mitarbeiters soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt hat,
 3. die zu kündigende Mitarbeiterin oder der zu kündigende Mitarbeiter an einem anderen Arbeitsplatz in einer Einrichtung desselben Dienstgebers weiter beschäftigt werden kann,
 4. die Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaßnahmen möglich ist oder
 5. eine Weiterbeschäftigung der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters unter geänderten Vertragsbedingungen möglich ist und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter sein Einverständnis hiermit erklärt hat.

Diese Einwendungen bedürfen der Schriftform und der Angabe der konkreten, auf den Einzelfall bezogenen Gründe.
- (4) Kündigt der Dienstgeber, obwohl die Mitarbeitervertretung Einwendungen gemäß Abs. 3 Nrn. 1 bis 5 erhoben hat, so hat er der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter mit der Kündigung eine Abschrift der Einwendungen der Mitarbeitervertretung zuzuleiten.

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

§ 30a Anhörung und Mitberatung bei Massenentlassungen

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

1. die Gründe für die geplanten Entlassungen,
2. die Zahl und die Berufsgruppen der zu entlassenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
3. die Zahl und die Berufsgruppen der in der Regel beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
4. den Zeitraum, in dem die Entlassungen vorgenommen werden sollen,
5. die vorgesehenen Kriterien für die Auswahl der zu entlassenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
6. die für die Berechnung etwaiger Abfindungen vorgesehenen Kriterien.

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

§ 31 Anhörung und Mitberatung bei außerordentlicher Kündigung

- (1) Der Mitarbeitervertretung sind vor einer außerordentlichen Kündigung durch den Dienstgeber schriftlich die Absicht der Kündigung und die Gründe hierfür mitzuteilen.
- (2) Will die Mitarbeitervertretung gegen die Kündigung Einwendungen geltend machen, so hat sie diese unter Angabe der Gründe dem Dienstgeber spätestens innerhalb von drei Tagen schriftlich mitzuteilen. Diese Frist kann vom Dienstgeber auf 48 Stunden verkürzt werden. Erhebt die Mitarbeitervertretung innerhalb der Frist keine Einwendungen, so gilt die beabsichtigte Kündigung als nicht beanstandet. Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so entscheidet der Dienstgeber über den Ausspruch der außerordentlichen Kündigung.
- (3) Eine ohne Einhaltung des Verfahrens nach den Absätzen 1 und 2 ausgesprochene Kündigung ist unwirksam.

§ 32 Vorschlagsrecht

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

1. Maßnahmen innerbetrieblicher Information und Zusammenarbeit,
 2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst,
 3. Regelung der Ordnung in der Einrichtung (Haus- und Heimordnungen),
 4. Durchführung beruflicher Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen, die die Einrichtung für ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anbietet,
 5. Regelung zur Erstattung dienstlicher Auslagen,
 6. Einführung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen und deren Einstellung,
 7. Überlassung von Wohnungen, die für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vorgesehen sind,
 8. grundlegende Änderungen von Arbeitsmethoden,
 9. Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufes,
 10. Festlegung von Grundsätzen für die Gestaltung von Arbeitsplätzen,
 11. Regelungen gemäß § 6 Abs. 3,
 12. Sicherung der Beschäftigung, insbesondere eine flexible Gestaltung der Arbeitszeit, die Förderung von Teilzeitarbeit und Altersteilzeit, neue Formen der Arbeitsorganisation, Änderungen der Arbeitsverfahren und Arbeitsabläufe, die Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Alternativen zur Ausgliederung von Arbeit oder ihrer Vergabe an andere Unternehmen.
- (2) Will der Dienstgeber einem Vorschlag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so ist die Angelegenheit in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu beraten. Kommt es nicht zu einer Einigung, so teilt der Dienstgeber die Ablehnung des Vorschlages der Mitarbeitervertretung schriftlich mit.

§ 33

Zustimmung

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

- (2) Der Dienstgeber unterrichtet die Mitarbeitervertretung von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung und beantragt ihre Zustimmung. Die Zustimmung gilt als erteilt, wenn die Mitarbeitervertretung nicht binnen einer Woche nach Eingang des Antrages bei ihr Einwendungen erhebt. Auf Antrag der Mitarbeitervertretung kann der Dienstgeber die Frist um eine weitere Woche verlängern. Wenn Entscheidungen nach Ansicht des Dienstgebers eilbedürftig sind, so kann er die Frist auf drei Tage, bei Anstellungen und Einstellungen auch bis zu 24 Stunden unter Angabe der Gründe verkürzen. Eine Fristverkürzung in den Fällen des § 1a Abs. 2 ist ausgeschlossen.
- (3) Erhebt die Mitarbeitervertretung Einwendungen, so haben Dienstgeber und Mitarbeitervertretung mit dem Ziel der Einigung zu verhandeln, falls nicht der Dienstgeber von der beabsichtigten Maßnahme oder Entscheidung Abstand nimmt. Der Dienstgeber setzt den Termin für die Verhandlung fest und lädt dazu ein. Die Mitarbeitervertretung erklärt innerhalb von drei Tagen nach Abschluss der Verhandlung, ob sie die Zustimmung erteilt oder verweigert. Äußert sie sich innerhalb dieser Frist nicht, gilt die Zustimmung als erteilt.
- (4) Hat die Mitarbeitervertretung die Zustimmung verweigert, so kann der Dienstgeber in den Fällen der § 34, § 35 und § 36 Abs. 1 Nr. 13 das Kirchliche Arbeitsgericht, in den Fällen des § 36 Abs. 1 Nr. 1 bis Nr. 12 die Einigungsstelle anrufen.
- (5) Der Dienstgeber kann in Angelegenheiten der §§ 34 bis 36, die der Natur der Sache nach keinen Aufschub dulden, bis zur endgültigen Entscheidung vorläufige Regelungen treffen. Er hat unverzüglich der Mitarbeitervertretung die vorläufige Regelung mitzuteilen und zu begründen und das Verfahren nach den Absätzen 2 bis 4 einzuleiten oder fortzusetzen. Das Recht, vorläufige Regelungen zu treffen, ist in den Fällen des § 1a Abs. 2 ausgeschlossen.

§ 34

Zustimmung bei Einstellung und Anstellung

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

- Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, deren Tätigkeit geringfügig im Sinne von § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV ist,
 3. Personen im Sinn des § 3 Abs. 2.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn
1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
 2. durch bestimmte Tatsachen der Verdacht begründet wird, dass die Bewerberin oder der Bewerber durch ihr oder sein Verhalten den Arbeitsfrieden in der Einrichtung in einer Weise stören wird, die insgesamt für die Einrichtung unzutraglich ist oder
 3. der Dienstgeber eine Person, die ihm zur Arbeitsleistung überlassen wird im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, länger als sechs Monate beschäftigen will. Mehrere Beschäftigungen eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.
- (3) Bei Einstellungsverfahren ist die Mitarbeitervertretung für ihre Mitwirkung über die Person der oder des Einzustellenden zu unterrichten. Die Information umfasst den zeitlichen Umfang des Einsatzes, den Einsatzort, die Arbeitsaufgaben dieser Personen sowie die rechtliche Grundlage des Personaleinsatzes. Bei Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, ist die Mitarbeitervertretung darüber hinaus über das Vorliegen einer Arbeitnehmerüberlassungserlaubnis beim Verleiher zu informieren. Der Mitarbeitervertretung sind auf Verlangen ein Verzeichnis der eingegangenen einrichtungsinternen Bewerbungen sowie der Bewerbungen von Schwerbehinderten zu überlassen und Einsicht in die Bewerbungsunterlagen der oder des Einzustellenden zu gewähren. Anstelle der Überlassung eines Verzeichnisses können auch die erforderlichen Bewerbungsunterlagen zur Einsichtnahme vorgelegt werden.

§ 35

Zustimmung bei sonstigen persönlichen Angelegenheiten

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

2. Höhergruppierung oder Beförderung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
3. Rückgruppierung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
4. nicht nur vorübergehende Übertragung einer höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeit,
5. Abordnung von mehr als drei Monaten, Versetzung an eine andere Einrichtung, Zuweisung oder Personalgestellung an einen anderen Rechtsträger, es sei denn, dass es sich um Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung handelt, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen,
6. Versagen und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit sowie Untersagung einer Nebentätigkeit,
7. Weiterbeschäftigung über die Altersgrenze hinaus,
8. Hinausschiebung des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
9. Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken mit Ausnahme der Dienstwohnung, die die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter kraft Amtes beziehen muss,
10. Auswahl der Ärztin oder des Arztes zur Beurteilung der Leistungsfähigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters, sofern nicht die Betriebsärztin/der Betriebsarzt beauftragt werden soll, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.

- (2) Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn
1. die Maßnahme gegen ein Gesetz, eine Rechtsverordnung, kircheneigene Ordnungen, eine Dienstvereinbarung oder sonstiges geltendes Recht verstößt,
 2. der durch bestimmte Tatsachen begründete Verdacht besteht, dass durch die Maßnahme die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter ohne sachliche Gründe bevorzugt oder benachteiligt werden soll.

§ 36

Zustimmung bei Angelegenheiten der Dienststelle

- (1) Die Entscheidung bei folgenden Angelegenheiten der Dienststelle bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:
1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der

Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,

2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Arbeitsvertrag geregelt,
 9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 12. Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht,
 13. Regelung einer Einrichtung nach § 1a Abs. 2. Die Mitarbeitervertretung kann die Zustimmung nur verweigern, wenn die Regelung missbräuchlich erfolgt.
- (2) Abs. 1 Nr. 1 findet keine Anwendung auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für pastorale Dienste oder religiöse Unterweisung, die zu ihrer Tätigkeit der ausdrücklichen bischöflichen Sendung oder Beauftragung bedürfen, sowie auf Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im liturgischen Dienst.
- (3) Muss für eine Einrichtung oder für einen Teil der Einrichtung die tägliche Arbeitszeit gemäß Abs. 1 Nr. 1 nach Erfordernissen, die die Einrichtung nicht voraussehen kann, unregelmäßig oder kurzfristig festgesetzt werden, ist die Beteiligung der Mitarbeitervertretung auf die Grundsätze für die Aufstellung der Dienstpläne, insbesondere für die

Anordnung von Arbeitsbereitschaft, Mehrarbeit und Überstunden beschränkt.

§ 37

Antragsrecht

- (1) Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Angelegenheiten ein Antragsrecht, soweit nicht eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung oder sonstige Rechtsnorm Anwendung findet:
1. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage,
 2. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 3. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 4. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 5. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 6. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 7. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 8. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Arbeitsvertrag geregelt,
 9. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 10. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 11. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 12. Zuweisung zu den einzelnen Stufen des Bereitschaftsdienstes, soweit eine kirchliche Arbeitsvertragsordnung dies vorsieht.
- (2) § 36 Absätze 2 und 3 gelten entsprechend.
- (3) Will der Dienstgeber einem Antrag der Mitarbeitervertretung im Sinne des Abs. 1 nicht entsprechen, so teilt er ihr dies schriftlich mit. Die Angelegenheit ist danach in einer gemeinsamen Sitzung von Dienstgeber und Mitarbeitervertretung zu beraten.

Kommt es nicht zu einer Einigung, so kann die Mitarbeitervertretung die Einigungsstelle anrufen.

§ 38

Dienstvereinbarungen

- (1) Dienstvereinbarungen sind in folgenden Angelegenheiten zulässig:
1. Arbeitsentgelte und sonstige Arbeitsbedingungen, die in Rechtsnormen, insbesondere in kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, geregelt sind oder üblicherweise geregelt werden, wenn eine Rechtsnorm den Abschluss ergänzender Dienstvereinbarungen ausdrücklich zulässt,
 2. Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage; § 36 Abs. 2 gilt entsprechend,
 3. Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung,
 4. Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 5. Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen,
 6. Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 7. Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 8. Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen,
 9. Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsnormen oder durch Ausbildungsvertrag geregelt,
 10. Durchführung der Qualifizierung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 11. Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen,
 12. Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen,
 13. Maßnahmen zum Ausgleich und zur Milderung von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wegen Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen,
 14. Festsetzungen nach § 1 b und § 24 Absätze 4 und 5; im Falle der Freistellung nach Maßgabe des § 24 Abs. 4 S. 4 steht das Antragsrecht der

Gesamtmitarbeitervertretung oder der erweiterten Gesamtmitarbeitervertretung zu,

15. Verlängerungen des Übergangsmandats nach § 13 d Abs. 1 Satz 4.
- (2) Zur Verhandlung und zum Abschluss von Dienstvereinbarungen im Sinne des Abs. 1 Nr. 1 kann die Mitarbeitervertretung Vertreter der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen oder Vertreter einer in der Einrichtung vertretenen Koalition im Sinne des Art. 6 GrO beratend hinzuziehen. Die Aufnahme von Verhandlungen ist der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft oder einer in der Einrichtung vertretenen Koalition durch die Mitarbeitervertretung anzuzeigen.
- (3) Dienstvereinbarungen dürfen Rechtsnormen, insbesondere kirchlichen Arbeitsvertragsordnungen, nicht widersprechen. Bestehende Dienstvereinbarungen werden mit dem Inkrafttreten einer Rechtsnorm gemäß Satz 1 unwirksam.
- (3a) Dienstvereinbarungen gelten unmittelbar und zwingend. Werden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern durch die Dienstvereinbarung Rechte eingeräumt, so ist ein Verzicht auf sie nur mit Zustimmung der Mitarbeitervertretung zulässig.
- (4) Dienstvereinbarungen werden durch Dienstgeber und Mitarbeitervertretung gemeinsam beschlossen, sind schriftlich niederzulegen, von beiden Seiten zu unterzeichnen und in geeigneter Weise bekannt zu machen. Dienstvereinbarungen können von beiden Seiten mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende schriftlich gekündigt werden.
- (5) Im Falle der Kündigung wirkt die Dienstvereinbarung in den Angelegenheiten des Abs. 1 Nr. 2 bis 13 nach. In Dienstvereinbarungen nach Absatz 1 Nr. 1 kann festgelegt werden, ob und in welchem Umfang darin begründete Rechte der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Außerkrafttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

§ 39

Gemeinsame Sitzungen und Gespräche

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

Mitarbeitervertretung erhalten eine Ausfertigung der Niederschrift.

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

VI. Einigungsstelle

§ 40

Bildung der Einigungsstelle – Aufgaben

- (1) Für den Bereich des Erzbistums Hamburg wird beim Erzbischöflichen Generalvikariat in Hamburg eine ständige Einigungsstelle gebildet.
- (2) Für die Einigungsstelle wird eine Geschäftsstelle eingerichtet.
- (3) Die Einigungsstelle wirkt in den Fällen des § 45 (Regelungsstreitigkeiten) auf eine Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung hin. Kommt eine Einigung nicht zustande, ersetzt der Spruch der Einigungsstelle die erforderliche Zustimmung der Mitarbeitervertretung (§ 45 Abs. 1) oder tritt an die Stelle einer Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung (§ 45 Abs. 2 und 3) sowie zwischen Dienstgeber und dem den Wirtschaftsausschuss bildenden Organ (§ 45 Abs. 4).

§ 41

Zusammensetzung – Besetzung

- (1) Die Einigungsstelle besteht aus
- a) der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden,
 - b) jeweils 4 Beisitzerinnen oder Beisitzern aus den Kreisen der Dienstgeber und der Mitarbeiter, die auf getrennten Listen geführt werden (Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer),
 - c) Beisitzerinnen oder Beisitzern, die jeweils für die Durchführung des Verfahrens von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und von der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner zu benennen sind (Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer).
- (2) Die Einigungsstelle tritt zusammen und entscheidet in der Besetzung mit der oder dem Vorsitzenden, je einer Beisitzerin oder einem Beisitzer aus den beiden Beisitzerlisten und je einer oder einem von der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner benannten Ad-hoc-Beisitzerin und Ad-hoc-Beisitzer. Die Teilnahme der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer an der mündlichen Verhandlung bestimmt sich nach der alphabetischen Reihenfolge in der

jeweiligen Beisitzerliste. Bei Verhinderung einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-Beisitzers tritt an dessen Stelle die Beisitzerin oder der Beisitzer, welche oder welcher der Reihenfolge nach an nächster Stelle steht.

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

§ 42

Rechtsstellung der Mitglieder

- (1) Die Mitglieder der Einigungsstelle sind unabhängig und nur an Gesetz und Recht gebunden. Sie dürfen in der Übernahme oder Ausübung ihres Amtes weder beschränkt, benachteiligt noch bevorzugt werden. Sie unterliegen der Schweigepflicht auch nach dem Ausscheiden aus dem Amt.
- (2) Die Tätigkeit der Mitglieder der Einigungsstelle ist ehrenamtlich. Die Mitglieder erhalten Auslagenersatz gemäß den im Erzbistum Hamburg jeweils geltenden reisekostenrechtlichen Vorschriften. Der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden kann eine Aufwandsentschädigung gewährt werden.
- (3) Die Beisitzerinnen und Beisitzer werden für die Teilnahme an Sitzungen der Einigungsstelle im notwendigen Umfang von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt.
- (4) Auf die von der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen bestellten Beisitzerinnen und Beisitzer finden die §§ 18 und 19 entsprechende Anwendung.

§ 43

Berufungsvoraussetzungen

- (1) Die Mitglieder der Einigungsstelle müssen der katholischen Kirche angehören, dürfen in der Ausübung der allen Kirchenmitgliedern zustehenden Rechte nicht behindert sein und müssen die Gewähr dafür bieten, jederzeit für das kirchliche Gemeinwohl einzutreten. Wer als Vorsitzende/r oder beisitzende/r Richter/in eines kirchlichen Gerichts für Arbeitssachen tätig ist, darf nicht gleichzeitig der Einigungsstelle angehören.
- (2) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende sollen im Arbeitsrecht oder Personalwesen erfahrene Personen sein und dürfen innerhalb des Geltungsbereichs dieser Ordnung keinen kirchlichen Beruf ausüben.
- (3) Zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer aus den Kreisen der Dienstgeber und zur oder zum vom Dienstgeber benannten Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer kann bestellt werden, wer gemäß § 3 Abs. 2 Nr. 1-5 nicht als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter gilt. Zur Listen-Beisitzerin oder zum

Listen-Beisitzer aus den Kreisen der Mitarbeiter und zur oder zum von der Mitarbeitervertretung benannten Ad-hoc-Beisitzerin oder Ad-hoc-Beisitzer kann bestellt werden, wer gemäß § 8 die Voraussetzungen für die Wählbarkeit in die Mitarbeitervertretung erfüllt und im Dienst eines kirchlichen Anstellungsträgers im Geltungsbereich dieser Ordnung steht.

- (4) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Personalwesen tätig sind oder mit der Rechtsberatung der Mitarbeitervertretung betraut sind, können nicht zur Listen-Beisitzerin oder zum Listen-Beisitzer bestellt werden.
- (5) Die Amtszeit der Mitglieder der Einigungsstelle beträgt fünf Jahre.

§ 44 Berufung der Mitglieder

- (1) Die oder der Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende werden aufgrund eines Vorschlags der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer vom Diözesanbischof ernannt. Die Abgabe eines Vorschlages bedarf einer Zweidrittelmehrheit der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer. Kommt ein Vorschlag innerhalb einer vom Diözesanbischof gesetzten Frist nicht zustande, ernannt der Diözesanbischof die Vorsitzende oder den Vorsitzenden und die stellvertretende Vorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden nach vorheriger Anhörung des Domkapitels als Konsultorenkollegium und/oder des Diözesanvermögensverwaltungsrates und des Vorstandes/der Vorstände der diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen. Sind zum Ende der Amtszeit die oder der neue Vorsitzende und die oder der stellvertretende Vorsitzende noch nicht ernannt, führen die oder der bisherige Vorsitzende und deren Stellvertreterin oder Stellvertreter die Geschäfte bis zur Ernennung der Nachfolgerinnen und Nachfolger weiter.
- (2) Die Bestellung der Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer erfolgt aufgrund von jeweils vom Generalvikar sowie dem Vorstand der diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen zu erstellenden Beisitzer-Listen, in denen die Namen in alphabetischer Reihenfolge geführt werden. Bei der Aufstellung der Liste der Beisitzerinnen und Beisitzer aus den Kreisen der Dienstgeber werden Personen aus Einrichtungen der Caritas, die vom zuständigen Diözesan-Caritasverband benannt werden, angemessen berücksichtigt.
- (3) Das Amt eines Mitglieds der Einigungsstelle endet vor Ablauf der Amtszeit
- a) mit dem Rücktritt,
 - b) mit der Feststellung des Wegfalls der Berufungs-

voraussetzungen durch den Diözesanbischof.

- (4) Bei vorzeitigem Ausscheiden des Vorsitzenden oder des stellvertretenden Vorsitzenden ernannt der Diözesanbischof die Nachfolgerin oder den Nachfolger für die Dauer der verbleibenden Amtszeit. Bei vorzeitigem Ausscheiden einer Listen-Beisitzerin oder eines Listen-Beisitzers haben der Generalvikar bzw. der Vorstand der diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen die Beisitzer-Liste für die Dauer der verbleibenden Amtszeit zu ergänzen.

§ 45 Zuständigkeit

- (1) Auf Antrag des Dienstgebers findet das Verfahren vor der Einigungsstelle in folgenden Fällen statt:
1. bei Streitigkeiten über Änderung von Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit einschließlich der Pausen sowie der Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage (§ 36 Abs. 1 Nr. 1),
 2. bei Streitigkeiten über Festlegung der Richtlinien zum Urlaubsplan und zur Urlaubsregelung (§ 36 Abs. 1 Nr. 2),
 3. bei Streitigkeiten über Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 3),
 4. bei Streitigkeiten über Errichtung, Verwaltung und Auflösung sozialer Einrichtungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 4),
 5. bei Streitigkeiten über Inhalt von Personalfragebogen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 5),
 6. bei Streitigkeiten über Beurteilungsrichtlinien für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 36 Abs. 1 Nr. 6),
 7. bei Streitigkeiten über Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungen, Vorschüssen, Darlehen und entsprechenden sozialen Zuwendungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 7),
 8. bei Streitigkeiten über die Durchführung der Ausbildung, soweit nicht durch Rechtsvorschriften oder durch Ausbildungsvertrag geregelt (§ 36 Abs. 1 Nr. 8),
 9. bei Streitigkeiten über Einführung und Anwendung technischer Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu überwachen (§ 36 Abs. 1 Nr. 9),
 10. bei Streitigkeiten über Maßnahmen zur Verhütung von Dienst- und Arbeitsunfällen und sonstigen Gesundheitsschädigungen (§ 36 Abs. 1 Nr. 10),

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

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

- (2) Darüber hinaus findet auf Antrag des Dienstgebers das Verfahren vor der Einigungsstelle statt bei Streitigkeiten über die Versetzung, Abordnung, Zuweisung oder Personalgestellung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung (§ 18 Abs. 2).
- (3) Auf Antrag der Mitarbeitervertretung findet das Verfahren vor der Einigungsstelle in folgenden Fällen statt:
1. bei Streitigkeiten über die Freistellung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung (§ 15 Abs. 5),
 2. bei Streitigkeiten im Falle der Ablehnung von Anträgen der Mitarbeitervertretung (§ 37 Abs. 3).
- (4) Auf Antrag des den Wirtschaftsausschuss bildenden Organs findet das Verfahren im Falle des § 27b Abs. 6 vor der Einigungsstelle statt.

§ 46 Verfahren

- (1) Der Antrag ist schriftlich in doppelter Ausfertigung über die Geschäftsstelle an den Vorsitzenden zu richten. Er soll die Antragstellerin oder den Antragsteller, die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und den Streitgegenstand bezeichnen und eine Begründung enthalten. Die oder der Vorsitzende bereitet die Verhandlung der Einigungsstelle vor, übersendet den Antrag an die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und bestimmt eine Frist zur schriftlichen Erwiderung. Die Antragserwiderung übermittelt er an die Antragstellerin oder den Antragsteller und bestimmt einen Termin, bis zu dem abschließend schriftsätzlich vorzutragen ist.
- (2) Sieht die oder der Vorsitzende nach Eingang der Antragserwiderung aufgrund der Aktenlage eine Möglichkeit der Einigung, unterbreitet sie oder er schriftlich einen begründeten Einigungsvorschlag. Erfolgt eine Einigung, beurkundet die oder der Vorsitzende diese und übersendet den Beteiligten eine Abschrift.
- (3) Erfolgt keine Einigung, bestimmt die oder der Vorsitzende einen Termin zur mündlichen Verhandlung vor der Einigungsstelle. Sie oder er kann der Antragstellerin oder dem Antragsteller und der Antragsgegnerin oder dem Antragsgegner eine Frist

zur Äußerung setzen. Die oder der Vorsitzende veranlasst unter Einhaltung einer angemessenen Ladungsfrist die Ladung der Beteiligten und die Benennung der Ad-hoc-Beisitzerinnen und Ad-hoc-Beisitzer durch die Beteiligten.

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

§ 47

Einigungsspruch

- (1) Kommt eine Einigung in der mündlichen Verhandlung zustande, wird dies beurkundet und den Beteiligten eine Abschrift der Urkunden übersandt.
- (2) Kommt eine Einigung der Beteiligten nicht zustande, so entscheidet die Einigungsstelle durch Spruch. Der Spruch der Einigungsstelle ergeht unter angemessener Berücksichtigung der Belange der Einrichtung des Dienstgebers sowie der betroffenen Mitarbeiter nach billigem Ermessen. Der Spruch ist schriftlich abzufassen.
- (3) Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die nicht zustande gekommene Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung bzw. Gesamtmitarbeitervertretung. Der Spruch bindet die Beteiligten. Der Dienstgeber kann durch den Spruch nur insoweit gebunden werden, als für die Maßnahmen finanzielle Deckung in seinen Haushalts-, Wirtschafts- und Finanzierungsplänen ausgewiesen ist.
- (4) Rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens der Einigungsstelle können durch den Dienstgeber oder die Mitarbeitervertretung beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden; die Überschreitung der Grenzen des Ermessens kann nur binnen einer Frist von zwei Wochen nach Zugang des Spruchs beim Kirchlichen Arbeitsgericht geltend gemacht werden. Berufet sich der Dienstgeber im Fall des Absatzes 3 Satz 3 auf die fehlende finanzielle Deckung, können dieser Einwand sowie rechtliche Mängel des Spruchs oder des Verfahrens vor der Einigungsstelle nur innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Zugang des Spruchs geltend gemacht werden.
- (5) Das Verfahren vor der Einigungsstelle ist kostenfrei. Die durch das Tätigwerden der Einigungsstelle entstehenden Kosten trägt das Erzbistum Hamburg. Jeder Verfahrensbeteiligte trägt seine Auslagen selbst; der Mitarbeitervertretung werden gemäß § 17 Abs. 1 die notwendigen Auslagen erstattet.

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

§ 48

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

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

- eine Sprecherin oder ein Sprecher bei 5 bis 10 Jugendlichen und Auszubildenden sowie
- drei Sprecherinnen oder Sprecher bei mehr als 10 Jugendlichen und Auszubildenden.

§ 49

Versammlung der Jugendlichen und Auszubildenden

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

- (2) § 21 Abs. 4 gilt entsprechend.

§ 50

Amtszeit der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

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

§ 51

Mitwirkung der Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden

- (1) Die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden nehmen an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Sie haben, soweit Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden beraten werden,
1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,
 2. Stimmrecht,
 3. das Recht, zu Besprechungen mit dem Dienstgeber eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und Auszubildenden zu entsenden.
- (2) Für eine Sprecherin oder einen Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gelten im Übrigen die anwendbaren Bestimmungen der §§ 7 bis 20 sinngemäß. Die gleichzeitige Kandidatur für das Amt einer Sprecherin oder eines Sprechers der Jugendlichen und Auszubildenden und das Amt der Mitarbeitervertreterin oder des Mitarbeitervertreters ist ausgeschlossen.

§ 52

Mitwirkung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Die entsprechend den Vorschriften des Sozialgesetzbuches IX gewählte Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nimmt an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung teil. Die Vertrauensperson hat, soweit Angelegenheiten der schwerbehinderten Menschen beraten werden,
1. das Recht, vor und während der Sitzungen der Mitarbeitervertretung Anträge zu stellen. Auf ihren Antrag hat die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung eine Sitzung in angemessener Frist einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt wird, auf die Tagesordnung zu setzen,
 2. Stimmrecht,
 3. das Recht, an Besprechungen bei dem Dienstgeber teilzunehmen.
- (2) Der Dienstgeber hat die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die schwerbehinderten Menschen als Gruppe betreffen, unverzüglich und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung anzuhören; er hat ihr die getroffene Entscheidung unverzüglich mitzuteilen. Ist

dies bei einem Beschluss der Mitarbeitervertretung nicht geschehen oder erachtet die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einen Beschluss der Mitarbeitervertretung als eine erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen schwerbehinderter Menschen, wird auf ihren Antrag der Beschluss für die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlussfassung ausgesetzt. Durch die Aussetzung wird eine Frist nicht verlängert.

- (3) Die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Dienststelle durchzuführen. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 21, 22 gelten entsprechend.
- (4) Die Räume und der Geschäftsbedarf, die der Dienstgeber der Mitarbeitervertretung für deren Sitzungen, Sprechstunden und laufenden Geschäftsbedarf zur Verfügung stellt, stehen für die gleichen Zwecke auch der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Verfügung, soweit hierfür nicht eigene Räume und sachliche Mittel zur Verfügung gestellt werden.
- (5) Für die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten die §§ 15 bis 20 entsprechend. Weitergehende persönliche Rechte und Pflichten, die sich aus den Bestimmungen des SGB IX ergeben, bleiben hiervon unberührt.

§ 53
(aufgehoben)

VIII. Schulen, Hochschulen

§ 54

Schulen, Hochschulen

- (1) Die Ordnung gilt auch für die Schulen und Hochschulen im Anwendungsbereich des § 1.
- (2) Bei Hochschulen finden die für die Einstellung und Anstellung sowie die Eingruppierung geltenden Vorschriften keine Anwendung, soweit es sich um hauptberuflich Lehrende handelt, die in einem förmlichen Berufungsverfahren berufen werden.
- (3) Lehrbeauftragte an Hochschulen sind keine Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

IX. Schlussbestimmungen

§ 55

Zwingende Wirkung

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

§ 56

Inkrafttreten

- (1) Vorstehende Ordnung gilt ab 1. Oktober 2011. Gleichzeitig treten die bisherigen Regelungen außer Kraft.
- (2) Beim Inkrafttreten der Mitarbeitervertretungsordnung bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben für die Dauer ihrer Amtszeit bestehen. Sie führen ihre Tätigkeit weiter nach Maßgabe der Bestimmungen in den Abschnitten III, IIIa, IV, V und VI.

amtsblatt plus

termine und informationen

Nr. 251

Erzbistum Hamburg

November 2017

RKW 2018: Komm, freu dich mit uns

Eingeladen sein, sich mit anderen zu freuen, weckt Neugierde. Egal ob jung oder alt, jeder möchte sich freuen. Aber worüber darf ich mich freuen, mit wem kann ich mich freuen und vor allem: Warum soll ich mich freuen?

Wenn jemand Geburtstag hat, ein Jubiläum ansteht, ein guter Abschluss erreicht wurde oder etwas gut gelungen ist, ist es üblich zu gratulieren, Glück zu wünschen. Der Grund zur Freude liegt klar auf der Hand. Mancher Glückwunsch ist kostbar, weil er Mut macht für den Alltag. Diese Stärkung braucht ein Erwachsener ebenso wie ein Jugendlicher oder ein Kind und zwar immer wieder und in jeder Lebenslage.

Die Seligpreisungen in der Bergpredigt Mt 5,3–12 sind solche Glückwünsche und Mutmacher. „Selig seid ihr“ heißt so viel wie: Ihr seid gut dran, für euch wird es gut ausgehen; eure Stärke und euer Beistand in jeder Lebenslage ist viel mehr, als dieses Leben bieten kann. Denn Gott selbst ist euer Vater, und sein Reich ist die Fülle des Lebens! Das steht am Ende. Er ist immer für dich, für euch da und gibt den Menschen, was sie brauchen. Wende dich mit offenen Händen an ihn und sei getrost: Gott füllt sie jetzt und hier und für immer. Jesus spricht diese Glückwünsche zu allen, die ihm zuhören. Jesus verkündet diesen Zuspruch Gottes – diese Frohe Botschaft – auch uns heute, denn er möchte, dass unser Leben, unser Miteinander gelingt.

In der RKW 2018 werden die Kinder fünf von diesen Glückwünschen aufmerksam hören und erfahren, wie Gott sie stärkt und ihnen beisteht. Nicht Reichtum, Leistungs- und Machtstreben, Unfrieden und Egoismus sollen im Leben die Oberhand gewinnen, sondern Leben gelingt im frohen Miteinander mit Gott und seinen Zusagen.

Tag 1 – Öffne die Hände

Mt 5,3: „Freuen dürfen sich alle, die mit offenen Händen vor Gott leben. Sie sind beschenkt.“

Die Kinder lernen sich kennen und nehmen wahr, wie reich sie von Gott beschenkt sind. Mit Mara und Franz, zwei Kindern, die mit ihren Eltern in der Pension „Zum glücklichen Otto“ Urlaub machen, begeben sie sich auf Geocaching-Tour und erfahren: „Sorgt euch nicht“ (s. Mt 6,31–34).

Tag 2 – Lass dich trösten

Mt 5,4: „Freuen dürfen sich alle, die traurig sind. Sie werden getröstet werden.“

Wer ausdrückt, worüber und warum er traurig ist, kann getröstet und wieder froh werden. So erging es den beiden Jüngern Jesu, die ihm, dem Unbekannten, auf dem Weg nach Emmaus von ihrem Kummer berichten (s. Lk 24,13–34), und so ist es auch heute.

Tag 3 – Hab die richtige Idee

Mt 5,6: „Freuen dürfen sich alle, die sich dafür einsetzen, dass es gerecht zugeht. Gott belohnt sie.“ Die Kinder üben sich darin, hinzuschauen und hinzuhören, was dem anderen guttut und was er braucht, damit er froh leben kann. Sie erfahren: Gott steht uns bei, wenn wir uns für Gerechtigkeit einsetzen (s. Mt 5,38–42).

Tag 4 – Setz dich ein

Mt 5,9: „Freuen dürfen sich alle, die Frieden schaffen. Sie sind Kinder Gottes.“

Sich für den friedlichen Umgang miteinander einzusetzen, geschieht auf vielfältige Weise. Dieses üben und erleben die Kinder an diesem Tag an verschiedenen Stationen (s. Jes 11,6–9).

Tag 5 – Bleib aufmerksam

Mt 5,7: „Freuen dürfen sich alle, die auf ihr Herz hören. Gott schließt sie in sein Herz.“

Mit Mara und Franz entdecken die Kinder, dass Gott bei ihnen ist, wenn sie anderen helfen. Komm, freu dich mit uns – Gott will immer für uns da sein (s. Lk 10,25–37).

Gedenken an die Toten auf der Flucht

Am Sonntag, 19. November, beginnt um 18 Uhr in der evangelischen Hauptkirche St. Jacobi in Hamburg ein Gedenkgottesdienst für die Menschen, die in diesem Jahr auf der Flucht gestorben sind.

„Der Toten gedenken bedeutet, sich für die Lebenden einzusetzen. Das Gedenken ist auch ein Protest gegen die immer perfider werdende Abschottungspolitik der EU“, so die Flüchtlingsbeauftragte der Nordkirche, Pastorin Dietlind Jochims.

Einladende sind die Flüchtlingsbeauftragte der Nordkirche Dietlind Jochims, Hauptpastorin Astrid Kleist, der Seemannspastor der Nordkirche Mathias Ristau, der Flüchtlingsseelsorger des Caritasverbands Hamburg Norbert Bezikofer, das Zentrum für Mission und Ökumene / nordkirche weltweit und die Diakonische Basisgemeinschaft Brot & Rosen.

Musikalisch gestalten Aziz Ahmad Quraishi, Mohammad Rafi Bareghzhi, Reza Hassan und der Chor der Orthodoxen eritreischen Gemeinde in Hamburg den Gottesdienst.

Katholische Akademie Hamburg

Die Katholische Akademie Hamburg (Herrengraben 4, Hamburg-Neustadt) lädt zu folgenden Veranstaltungen ein:

Tag der Begegnung am „Welttag der Armen“

Zum ersten Mal begeht die katholische Kirche dieses Jahr einen „Welttag der Armen“. Zum Abschluss des Heiligen Jahres der Barmherzigkeit hat Papst Franziskus diesen Tag auf den zweiten Sonntag vor dem Advent gelegt. Auch im Erzbistum Hamburg wird dieser Tag in besonderer Weise begangen: Am 19. November lädt die Katholische Akademie Hamburg zusammen mit der Pfarrei Sankt Ansgar/Kleiner Michel und dem Caritasverband Hamburg zu einem Tag der Begegnung ein.

Nach einem Gottesdienst mit Erzbischof Stefan Heße im Kleinen Michel erwartet Sie in der Unterkirche des Kleinen Michels und in den Räumen der Akademie ein Mittagsimbiss und ein „Markt der Möglichkeiten“ mit Begegnungscafé, Musik, Workshops und Ausstellungen (u.a. mit Bildern aus dem Projekt „Leben im Abseits“ und einer Filmvorführung über die Pilgerreise zum Papst unter dem Titel „Fratello“).

Termin: Sonntag, 19. November, ab 11.30 Uhr

Eintritt: Die Teilnahme ist kostenlos.

Christen in Mossul - Erinnerung und Zukunft

Diskussionsveranstaltung und Ausstellungseröffnung
Nach der Befreiung weiterer Teile der Stadt Mossul aus der Gewalt des „Islamischen Staats“ zeigt sich das Elend der Christen in seinem ganzen katastrophalen Ausmaß. Viele von ihnen sind vor dem Terror geflohen. Die wenigen, die zurückkehren können, stehen vor den Trümmern ihrer Häuser, ihrer Kirchen – vor den Trümmern einer christlichen Kultur, die die Region beinahe 2000 Jahre lang geprägt hat. Das christliche Erbe Mossuls ist geraubt und zerstört, nur Weniges konnte gerettet werden.

Die Ausstellung „Mossul – Christliches Erbe“ mit Bildern aus den Archiven der Dominikaner 1880 –1980, die Pater Najeeb Michael OP aus der Stadt gerettet hat, nehmen wir zum Anlass, auf die Lage der Christen hinzuweisen: über die Konfessionen hinweg und mit der Frage, wie christliches Leben im Irak überhaupt noch vorstellbar ist.

Termin: Mittwoch, 22. November, 19 Uhr

Referent: Erzbischof Boutros Moshe, Syrisch-Orthodoxe Kirche, Mossul; Prof. Dr. Karl Pinggéra, Professor für Kirchengeschichte an der Universität Marburg; Jan Jessen, Redaktionsleiter Politik, NRZ, Essen

Kooperation: Dominikanisches Institut für christlich-islamische Geschichte, Mar-Gabriel-Verein

Eintritt: Die Teilnahme ist kostenlos.

Forum Kirche und Gesellschaft

Das Forum Kirche und Gesellschaft in Kiel lädt zu folgenden Veranstaltungen ein (jeweils um 19.30 Uhr im Gemeindezentrum der Propstei St. Nikolaus, Rathausstraße 5):

1. Dezember

Prof. Stefanie Heiden, Osnabrück: Industrielle Biotechnologie. Treiber nachhaltiger Innovationen

23. Februar 2018

Prof. Josef Aldenhoff, Hamburg: Ich und Du. Wie sieht die Familie der Zukunft aus? Über das Gelingen und Scheitern von Beziehungen
Das Forum im Internet: www.forum-kg-kiel.de

Weltgebetstag 2018

Schöpfungserzählungen sind keine primitiven Mythen, sondern hoch reflektierte Werke. Sie stehen nicht in Konkurrenz zu naturwissenschaftlichen Theorien, sondern müssen als eigene Kategorie wahrgenommen werden. Darauf

machen die Theologieprofessoren Sabine und Klaus Bieberstein in einer bibeltheologischen Arbeitshilfe zum bevorstehenden Weltgebetstag 2018 aufmerksam.

Frauen aus Surinam haben den Weltgebetstag vorbereitet und ihm den Titel gegeben: „Gottes Schöpfung ist sehr gut“. Sie greifen damit ein sich wiederholendes Element aus dem Bibeltext auf, der die weltweite Liturgie dieses Tages prägt. Er steht ganz am Anfang der Bibel, im Buch Genesis, und erzählt von der Schöpfung der Welt. „Und Gott sah, dass es gut war“, lautet dort der sich wiederholende Satz.

Dass es in Surinam keineswegs gut bestellt ist mit dem Zustand der Natur, darauf machen die Materialien des Weltgebetstags aufmerksam. Sie enthalten aktuelle Informationen über das Land und den Gottesdienstentwurf, den Frauen aus Surinam in ökumenischer Zusammenarbeit erstellt haben.

Das Katholische Bibelwerk e.V. bietet zur bibeltheologischen Vorbereitung des Weltgebetstags ergänzend ein 80-seitiges Büchlein an. Der Umfang macht deutlich: Es ist kein ausführlicher Bibelkommentar, sondern eine auch für Nichttheologen verständliche Einführung in den Text. Und sie ist nicht nur für diesen einzelnen Termin konzipiert, sondern auch in anderen Zusammenhängen nutzbar, wie zum Beispiel für einen Bibelstudientag.

Das vorliegende Heft mit dem Titel „Gutes Leben für alle!“ erklärt kompakt, wie Schöpfungserzählungen im altorientalischen Kontext entstanden und heute zu verstehen sind, um dann auf die Unterschiede zwischen den beiden biblischen Schöpfungsgeschichten einzugehen. Anhand einer eigenen Übersetzung erläutert das Autorenehepaar dann die theologisch durchdachten Formulierungen des Textes und seine Gliederung. Schon zu Beginn gibt es eine überraschende Aussage: „Gott hat alles gut, aber er hat nicht alles erschaffen.“

Danach werden die sieben Schöpfungstage erläutert. Besonderes Gewicht bekommen die Gottebenbildlichkeit des Menschen sowie der siebte Schöpfungstag und die damit zusammenhängende Tradition des Sabbat. Vier praktische Vorschläge für Bibelarbeiten zu diesem Thema und ein übersichtliches Literaturverzeichnis runden das Heft ab.

Bibliografie: Klaus und Sabine Bieberstein, Gutes Leben für alle! Die Schöpfungsgeschichte Genesis 1,1-2,4a, Stuttgart: Katholisches Bibelwerk 2017, 79 Seiten, 7,90 Euro, ISBN 978-3-944766-74-4.

Das Heft kann über den Buchhandel oder direkt bestellt werden bei: Katholisches Bibelwerk, Postfach 150 365, 70076 Stuttgart, bibelinfo@bibelwerk.de, Telefon 0711 / 61920-50, Fax -77

Juden, Christen und Muslime

Das Zusammenleben von Juden, Christen und Muslimen hatte im Laufe der Jahrhunderte viele Facetten. Schlaglichter auf diese Geschichte wirft das neue Heft der Zeitschrift Welt und Umwelt der Bibel.

„Man kann fragen, ob die drei Religionen so geworden wären, wenn es die beiden jeweils anderen nicht gäbe“, sagt der Tübinger Religionswissenschaftler Stefan Schreiner im Interview und stellt fest: „Einen Kulturtransfer hat es in unterschiedliche Richtungen gegeben.“ Heutzutage werde eine „christlich-jüdische Tradition des Abendlands postuliert, die es nie gegeben hat, sondern die erst nach dem 2. Weltkrieg aus dem Erschrecken über die Schoa entstanden ist“. Professor Schreiner weiter: „Für die christliche Selbstwahrnehmung brauchte man Jahrhunderte lang das negative Gegenüber, das ‚Feindbild Juden‘. Eine gemeinsame ‚christlich-jüdische Tradition‘ ist da nicht erkennbar.“

Das jüdisch-islamische Verhältnis war hingegen enger: „Über viele Jahrhunderte waren die Zentren der jüdischen Geschichte in der islamischen Welt“, sagt Schreiner, warnt aber vor Verallgemeinerungen, die meist erst in späterer Zeit entstehen: „Das jüdische Toledo ist das beste Beispiel: al-Andalus gilt bis heute als das Goldene Zeitalter [für ein tolerantes Zusammenleben, d. Red.], ein typisches Klischee, entstanden im 19. Jahrhundert bei Heinrich Graetz. Aus seiner Enttäuschung über die ausgebliebene Emanzipation und Gleichberechtigung der Juden in Preußen lässt er an seinem Schreibtisch das goldene al-Andalus entstehen“, so Schreiner, der sich seit Jahrzehnten mit der Geschichte von Islam und Judentum wissenschaftlich befasst.

Zehn weitere Beiträge renommierter Wissenschaftler enthält das Themenheft. Sie umfassen die Zeit der Umayyaden ab dem 7. Jahrhundert bis hin zur Normannenherrschaft in Sizilien im 12. Jahrhundert und werfen einen Blick auf das Zusammenleben der drei Religionen in Jerusalem im ausgehenden 19. Jahrhundert. Außerdem werden die heiligen Schriften von Juden, Christen und Muslimen in Blick auf ihre Aussagen zu Andersgläubigen untersucht und gemeinsame Heiligtümer der Religionen im Mittelmeerraum vorgestellt.

Außer dem Themenschwerpunkt gibt es in Welt und Umwelt der Bibel in jedem Heft archäologische Nachrichten aus der Welt der Bibel und einen Rückblick auf die großen Entdeckungen der biblischen Archäologie. Die Reihe „Bibel in berühmten Gemälden“ stellt diesmal den „gelben Christus“ von Paul Gauguin vor.

Welt und Umwelt der Bibel 4/2017 ist im Zeitschriftenfachhandel erhältlich und direkt bei: Katholisches Bibelwerk, Postfach 150 365, 70076 Stuttgart, E-Mail: bibelinfo@bibelwerk.de, Telefon 0711 / 619 20-50, Fax -77

Missio Kunstkalender

Das Internationale Katholische Missionswerk missio Aachen hat seinen Kunstkalender 2018 vorgestellt. Gestaltet hat ihn Idrissa Savadogo, der in seiner Heimat Burkina Faso als „Maler des Sahel“ bekannt ist. Seine künstlerische Vision: die Verbindung zwischen sichtbarer Erde und dem Streben nach dem unsichtbaren Himmel erfahrbar zu machen. Die Bilder lassen die Dörfer und die Menschen im Sahel lebendig werden. Dabei hat der Betrachter stets den Eindruck, die Figuren treten aus dem Bild heraus und auf ihn selbst zu. Dahinter steckt die charakteristische Technik Savadogos: Arme und Beine seiner Figuren sind mit aufgelegten Kordeln und Schnüren gestaltet, sodass sie plastisch wirken und den Betrachter ins Bild hineinziehen. Die Technik stellt unwillkürlich eine Nähe zwischen Betrachter und Bild her.

Das Bild „Der gute Hirte“ zeigt zum Beispiel einen Hirten mit seiner Herde. Im farbigen Gewand – Symbol für die Vielfalt der Menschen – bläst er seine Flöte und erzählt von der unsichtbaren Dimension des Himmels auf der Erde, angetrieben durch seine Nächstenliebe. Die Tiere scheinen zu tanzen. Sie haben die Botschaft verstanden. Das westafrikanische Land Burkina Faso liegt in der Sahelzone und gilt als eines der ärmsten Länder der Welt. Es ist das Beispielland für den diesjährigen Monat und Sonntag der Weltmission von missio. Besonders Frauen tragen in Burkina Faso die Hauptlast des Alltags und erleben gleichwohl Diskriminierung und Gewalt – etwa wenn sie in jungen Jahren zwangsverheiratet werden sollen und nicht mehr zur Schule gehen. Für sie setzen sich starke Ordensfrauen ein, die in ihrem unerschütterlichen Glauben Hilfe leisten. Hier wird im Alltag konkret spürbar, wie der Glaube Himmel und Erde verbindet.

Idrissa Savadogo möchte das Bewusstsein schärfen, dass in jedem Alltag die Dimension der Spiritualität eine entscheidende Rolle spielen sollte. „Die Liebe Gottes steht jedem offen, sie offenbart sich in den vielfältigen Talenten und verschiedenen Kulturen der Menschen“, sagt der Künstler.

Der missio-Kunstkalender 2018 ist im missio-Onlineshop erhältlich: <https://www.missio-online-shop.de/>. Ebenso können Sie den missio-Fotoalbum „Kinder“ 2018 online bestellen.

Bestellschein

RKW 2018 – Komm, freu dich mit uns

Die Preisangaben zur Bestellung sind nach kalkuliertem Höchstpreis angegeben. Die Rechnung stellt der Verlag aus.

<i>Materialien</i>	<i>Einzel- preis</i>	<i>Anzahl</i>
Materialbuch <i>ISBN 978-3-7462-5120-2</i> Mit Vorschlägen für alle Katechesen, Gruppenarbeiten, Kreativangebote und Gottesdienste mit Auflistung aller notwendigen Materialien, Vorbereitungen und Anleitungen sowie einem Einführungstext zum RKW-Thema und den Seligpreisungen. <i>Broschur mit farbigem Umschlag, ca. 120 Seiten, 15 x 21 cm</i> <i>inkl. CD-ROM mit Text- und Kopiervorlagen</i>	9,95 EUR	
Liedheft <i>ISBN 978-3-7462-5121-9</i> Inhalt: 21 Lieder passend zum RKW-Thema <i>24 Seiten, 21 x 15 cm, Rückstichbroschur mit farbigem Umschlag</i>	1,95 EUR	
Lied-CD <i>ISBN 978-3-7462-5122-6</i> Mit allen Liedern des Liedheftes, Spieldauer: ca. 60 Min.	8,95 EUR	
Plakat A2 <i>ISBN 978-3-7462-5123-3</i> Mit dem Titelmotiv der RKW 2018	1,95 EUR	
Plakat A3 <i>ISBN 978-3-7462-5124-0</i> Mit dem Titelmotiv der RKW 2018	1,75 EUR	
RKW-Andenken: Federmäppchen <i>ISBN 978-3-7462-5125-7</i> Praktisches Federmäppchen aus robustem, abwaschbarem Material. Die fröhlich-frechen Smileys sind zugleich die Tagessymbole der RKW 2018. Auf den Stirnseiten können die Kinder eigene Smileys aufmalen. <i>Maße: L 20,0 cm, Ø 6,0 cm, mit Reißverschluss, Canvas mit PE-Versiegelung</i>	3,95 EUR	

Bitte die Bestellung mit Duplikat zur eigenen Kontrolle ausfertigen und umgehend einen Bestellzettel schicken an:

Erzbischöfliches Amt Schwerin

Letzter Termin: 20. Dezember 2017

Lankower Straße 14/16

19057 Schwerin

Fax: 0385 / 48 970 40;

E-Mail: gresky@erzbistum-hamburg.de

Die Rechnung wird mit dem RKW-Material zugestellt und von den Pfarrämtern bzw. Bestellern direkt beim St.-Benno-Verlag beglichen.

Absender:

Anschrift:

.....

.....

Datum:

Absender / Stempel, Unterschrift des Bestellers

ERZBISTUM HAMBURG

STELLENBÖRSE

Die Stellenbörse im Erzbistum Hamburg wurde mit dem Ziel eingerichtet, am kirchlichen Dienst Interessierte auf alle offenen Stellen aufmerksam zu machen und darin die katholischen Dienstgeber bei der Suche nach geeigneten Mitarbeitern zu unterstützen. Die Angaben erfolgen nach den Vorgaben des jeweiligen Anstellungsträgers. Interessierte Dienstgeber oder Stellenbewerber können sich zu den üblichen Bürozeiten an die Stellenbörse wenden, um weitere Informationen über Stellenangebote zu erhalten oder selbst Stellenangebote abzugeben. Dort können auch die Formulare für Stellenangebote und Stellengesuche angefordert werden.

Im Erzbistum sind zur Zeit folgende Stellen zu besetzen:

Staatlich anerkannte Sozialpädagogische Assistenz, Erzieher oder Heilerzieher (m/w) in Vollzeit

Das Kindertagesheim der Domgemeinde St. Marien im Stadtteil St. Georg im Herzen von Hamburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n staatlich anerkannte/n Sozialpädagogische/r Assistent/in für den Krippen- und Elementarbereich. Der Stellenumfang beträgt 39 Wochenstunden.

Wir erziehen, fördern und bilden zurzeit 200 Kinder aus 19 Nationen im Alter von 3 Monaten bis zu 10 Jahren. In der Kindertageseinrichtung werden Jungen und Mädchen teil- und ganztägig in drei Bereichen, die sich in Stammgruppen für Krippen-, Elementar- und Schulkinder in Kooperation mit der Domschule(GBS) gliedern, betreut. Im Rahmen der Inklusion/Eingliederungshilfe werden Kinder mit erhöhtem Förderbedarf gefördert, gebildet sowie erzogen, die das dritte Lebensjahr vollendet haben. Ein zusätzliches Angebot ist die Vorschule/Brückenjahr. Dort werden alle Kinder der zukünftigen 1. Klasse über die Dauer von fünf Zeitstunden unterrichtet. Die Pädagogen in der Kindertageseinrichtung sind Gruppen-, Bereichs- und Einrichtungs- übergreifend tätig.

Anforderungen:

Wir erwarten eine abgeschlossene Ausbildung in einem der oben genannten Berufsfelder. Sie haben Freude an der Arbeit mit Kindern im Alter von 0-3, 3-6 Jahre und pflegen einen wertschätzenden und liebevollen Umgang mit den Kindern. Sie sind kommunikationsstark, zuverlässig und besitzen ein hohes Maß an Motivation und sozialer Verantwortung. Sie überzeugen durch eine engagierte und teamorientierte Arbeitsweise. Die gelebte Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche setzen wir voraus.

Wir bieten:

- Vergütung erfolgt nach der kirchlichen Dienstvertragsordnung (DVO)
- betriebliche Altersversorgung bei der kirchlichen Zusatzversorgungskasse (KZVK)
- Zuschuss zur ProfiCard (HVV)
- verantwortungsvolle Aufgaben in einem motivierten Team
- professionelle Reflexion/Fallbesprechung/Supervision
- Qualitätsentwicklung
- Möglichkeit zur persönlichen Fort- und Weiterbildung (intern/extern).

Sie fühlen sich angesprochen, und Ihnen liegt viel daran, Kinder auf ihrem Weg liebevoll und wertschätzend zu begleiten? Dann freuen wir uns auf ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen!

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Bewerberportal: www.erzbistum-hamburg.de - Stellenbörse Anna Knauz (Referat Personalverwaltung), Tel 040/24877-323 / Mo, Di, Do, Fr 9 - 14, Mi 9 - 16

In dem Verbund der beiden großen deutschen Wohlfahrtsorganisationen MALTESER und CARITAS betreibt die Malteser Caritas Hamburg gGmbH in Hamburg vier stationäre Pflegeeinrichtungen mit zusammen 367 Pflegeplätzen und drei Anlagen für Wohnen mit Service mit insgesamt 171 Seniorenwohnungen. Auf Grundlage unseres christlichen Leitbildes stehen bei uns die Menschen mit ihrer Einzigartigkeit, ihren Wünschen und Bedürfnissen im Vordergrund. Wir sind ein Zuhause zum Wohlfühlen und Glücklichen sein – das ist unser Anspruch und dafür stehen unsere Mitarbeiter.

Im Malteserstift St. Theresien in Hamburg-Altona suchen wir ab sofort einen

Haustechniker (m/w)

28 Std./Woche

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem umfassenden Arbeitsbereich mit der Möglichkeit eigene Ideen einzubringen
- kontinuierliche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- leistungsgerechte Vergütung entsprechend der Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritas Verbandes
- Betriebliche Altersvorsorge
- Arbeitgeberzuschuss zum Jobticket (ProfiCard)

Folgende interessante Aufgaben erwarten Sie:

- Planung und Koordination sämtlicher Aufgaben und Reparaturen im Bereich der Haustechnik in einem Altenpflegeheim
- Durchführung und Überwachung von Wartungsarbeiten
- Umsetzung der gesetzlichen Anforderungen wie Betriebssicherheit, Arbeitsschutz, Brandschutz und Hygienevorschriften
- Mitarbeit bei Veranstaltungen für die Bewohner/innen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zum Elektriker bzw. Elektroniker, gern mit Berufserfahrung
- Führerschein Klasse B
- Sie verfügen über eine ausgeprägte Dienstleistungsbereitschaft, sind engagiert und übernehmen gern Verantwortung

Die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche setzen wir voraus.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit der Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Die katholische Pfarrei St. Knud sucht für eine neu gegründete Spielgruppe in Husum ab sofort einen

Erzieher (m/w)

in Teilzeit bis zu 4 Stunden/Woche auf geringfügiger Basis

Mit unserer neuen Spielgruppe wollen wir zunächst an jedem Freitagnachmittag in der Zeit von 14:00 bis 18:00 Uhr den Kindern unserer Gemeinde und interessierten Gastkindern im Alter von 3 bis 6 Jahren die Möglichkeit bieten, miteinander zu spielen. Im Mittelpunkt stehen die Kinder, die in unserer Kirchengemeinde einen besonderen Lebens- und Glaubensraum mitgestalten können.

Wir bieten Ihnen:

- Eigenständiges Arbeiten und den spannenden Prozess der Gründung unserer neuen Spielgruppe
- Ein engagiertes, freundliches und aufgeschlossenes Team aus haupt- und ehrenamtlichen Mitgliedern unserer Gemeinde

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Bewerberportal: www.erzbistum-hamburg.de - Stellenbörse Anna Knauz (Referat Personalverwaltung), Tel 040/24877-323 / Mo, Di, Do, Fr 9 - 14, Mi 9 - 16

- Eine Vergütung nach dem Tarifvertrag der katholischen Kirche (DVO)

Sie bringen mit:

- Einen Berufsabschluss als Erzieher (m/w) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Engagement und Freude an der pädagogischen Arbeit mit Kindern, gerne auch im Nebenerwerb
- Berufserfahrung und Erfahrung im Bereich Elternarbeit ist wünschenswert
- Orientierung an christlichen Werten und die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

In dem Verbund der beiden großen deutschen Wohlfahrtsorganisationen MALTESER und CARITAS betreiben wir in Hamburg vier stationäre Pflegeeinrichtungen mit zusammen 367 Pflegeplätzen und drei Anlagen für Wohnen mit Service mit insgesamt 171 Seniorenwohnungen.

Auf Grundlage unseres christlichen Leitbildes stehen bei uns die Menschen mit ihrer Einzigartigkeit, ihren Wünschen und Bedürfnissen im Vordergrund. Wir sind ein Zuhause zum Wohlfühlen und Glückseligkeit – das ist unser Anspruch und dafür stehen unsere Mitarbeiter.

Zur Verstärkung unseres Teams der Sozialen Betreuung im Malteserstift St. Theresien in Hamburg-Altona suchen wir schnellstmöglich eine

Pflegefachkraft (m/w) Altenpfleger/in oder Gesundheits- und Krankenpfleger/in

in der Sozialen Betreuung
in Teilzeit (35 Stunden/Woche)

Wir bieten Ihnen:

- Einen interessanten Arbeitsplatz mit Platz für Ihre Ideen und Gestaltungsvorschläge
- Ein professionelles interdisziplinäres Team und ein freundliches, teamorientiertes Betriebsklima
- Interne sowie externe Seminare und Fortbildungsveranstaltungen, die weit über die Pflichtfortbildungen hinausgehen
- Vergütung entsprechend der Arbeitsvertraglichen Richtlinien des Dt. Caritasverbandes
- Leistungen der kirchlichen Zusatzversorgungskasse für Ihre Altersvorsorge
- Vergünstigtes Jobticket (ProfiCard)
- Pflegebereich nach Prof. Erwin Böhm (im Aufbau) und entsprechende Fortbildung

Folgende interessante Aufgaben erwarten Sie:

- Kenntnisse und Umsetzung eines ganzheitlichen Betreuungsansatzes
- Sozialtherapeutische Angebote für Gruppen- und Einzelarbeit entwickeln und umsetzen
- Individuelle Angebote zur Tagesstrukturierung für Menschen mit und ohne Demenz anbieten
- Biografiegestützte Planung der Angebote
- Weiterentwicklung der bestehenden Betreuungskonzepte
- Begleitung und Anleitung von Alltagsbegleiter/-innen

Sie bringen folgende Kompetenzen mit:

- Eine einschlägige dreijährige abgeschlossene Ausbildung beispielsweise als examinierte/r Altenpfleger/in, Gesundheits- und Krankenpfleger/in oder Ergotherapeut/-in
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit älteren Menschen und deren Angehörigen
- Fähigkeit zur Kooperation mit Kolleginnen/Kollegen
- Ihre persönliche Grundeinstellung entspricht dem christlichen Menschenbild und Ihre Haltung gegenüber dem kirchlichen Träger ist loyal.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Die Stelle ist im Rahmen einer Krankheitsvertretung befristet.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Bewerberportal: www.erzbistum-hamburg.de - Stellenbörse Anna Knauz (Referat Personalverwaltung), Tel 040/24877-323 / Mo, Di, Do, Fr 9 - 14, Mi 9 - 16

Die Katholische Kirchengemeinde St. Maria - St. Vicelin in Neumünster sucht für ihr Familienzentrum St. Elisabeth zum nächst möglichen Termin einen

Sozialpädagogischen Assistenten (m/w)

in Vollzeitbeschäftigung mit einem Stundenumfang von 39 Stunden
erstmal befristet für ein Jahr.

Wir suchen eine/n engagierte/n Mitarbeiter/in für das Team in unserem Krippenbereich.
Sie sind ein staatlich anerkannter Sozialpädagogischer Assistent (m/w) oder haben eine vergleichbare Qualifikation, gehören einer christlichen Kirche an und identifizieren sich mit dem christlichen Glauben?
Sie suchen eine neue Herausforderung? Dann bewerben Sie sich gern.
Die Vergütung erfolgt nach der Dienstvertragsordnung des Erzbistums Hamburg (DVO); eine Zusatzversorgung wird durch die Zusatzversorgungskasse (KZVK) gewährt.
Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Erzieher (m/w) in Neumünster

Die katholische Kirchengemeinde St. Maria-St. Vicelin in Neumünster sucht für ihr Familienzentrum St. Bartholomäus zum 01.05.2017 eine/n Erzieher/in in Teilzeit mit 20 Stunden pro Woche.
Das Familienzentrum betreut in zwei Krippengruppen, einer Familien- und einer Elementargruppe zurzeit 55 Kinder.

Wir suchen eine/n engagierte/n und flexible/n Erzieher/in für unser Familienzentrum als Springkraft.

Wir erwarten:

- Abschluss als staatlich anerkannte/r Erzieher/in oder eine vergleichbare Qualifikation
- Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche und Identifizierung mit dem christlichen Glauben
- Freude an der Zusammenarbeit mit Eltern und Kindern
- Engagement, Flexibilität und Eigeninitiative

Wir bieten:

- Vergütung nach der Dienstvertragsordnung des Erzbistums Hamburg (DVO)
- eine Zusatzversorgung durch die Versicherung bei der KZVK
- Zusammenarbeit mit einem qualifizierten und aufgeschlossenen Team
- Fort- und Weiterbildung

Sie suchen eine neue Herausforderung? Dann bewerben Sie sich gerne und senden uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zu.

Die Katholische Kirchengemeinde St. Joseph in Hamburg-Wandsbek als Träger der Kindertagesstätte St. Joseph ab sofort einen

Erzieher (m/w) oder Sozialpädagogischen Assistenten (m/w)

in Teilzeit bis zu 30 Stunden/Woche

Im Mittelpunkt unserer Arbeit steht das Kind als Geschöpf und Abbild Gottes. Wir verstehen uns als familienunterstützende Einrichtung, die in Zusammenarbeit mit den Eltern und der Kirchengemeinde Lebens- und Glaubensraum für Kinder gestaltet.

Sie bringen mit:

- einen entsprechenden Berufsabschluss als Erzieher (m/w) oder SPA (m/w) oder vergleichbare Qualifikation

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Bewerberportal: www.erzbistum-hamburg.de - Stellenbörse Anna Knauz (Referat Personalverwaltung), Tel 040/24877-323 / Mo, Di, Do, Fr 9 - 14, Mi 9 - 16

- Berufserfahrung im Krippenbereich ist wünschenswert
- eine engagierte, freundliche Persönlichkeit, die Freude an der pädagogischen Arbeit mit Kindern und ihren Familien hat
- Erfahrungen im Bereich Profektarbeit wünschenswert
- Die Orientierung an den christlichen Werten im Erziehungs- und Bildungsauftrag
- die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche,
- außerdem sollten Sie eine ausgewogene Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung mitbringen.

Wir bieten Ihnen:

- eigenständiges Arbeiten in einem interessanten nie langweiligen Arbeitsumfeld
- ein sympathisches, engagiertes, freundliches sowie aufgeschlossenes Team
- umfangreiche Unterstützung bei der persönlichen wie fachlichen Weiterentwicklung durch intensive Förderung von Fort- und Weiterbildung
- Vergütung nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (DVO)
- Zusatzversorgung durch die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)

Die katholische Kindertageseinrichtung St. Marien in Elmshorn sucht zum nächstmöglichen Termin

zwei Erzieher (m/w) in Vollzeit

für den Elementarbereich und

einen Erzieher (m/w) in Teilzeit (30 Std)

für den Krippenbereich.

Unsere Einrichtung ist von 7.00 bis 17.00 Uhr geöffnet und betreut 83 Kinder in 5 Gruppen im Alter von 0 – 6 Jahren. Sie verteilen sich auf 2 Familiengruppen, 1 Krippengruppe und 2 Elementargruppen.

Unsere Arbeit richten wir wie folgt aus:

1. Orientierung:

Umsetzung von dem staatlichen Auftrag (Bildungsleitlinien des Landes Schleswig-Holstein) und kirchlichen Auftrag. Wir nehmen Jesus als Vorbild, um den Kindern damit die Kraft und Hoffnung zu geben, Lebensübergänge so zu bewältigen und zu verarbeiten, dass ihnen daraus Stärke erwachsen kann.

2. Schwerpunkte:

Wir wertschätzen Kindheit als eigenständige und bedeutende Lebens- und Entwicklungsphase mit all ihren Chancen, Krisen und Orientierungsmöglichkeiten. Die Kinder haben die Gewissheit, von verlässlichen Bezugspersonen und Dialogpartnern angenommen und geliebt zu werden. In unserem pädagogischen Alltag respektieren wir die Würde des Kindes und dessen Einzigartigkeit. Wir beteiligen die Kinder im größtmöglichen Umfang an allen Planungen und Entscheidungen, die ihr Leben in der Einrichtung betreffen.

3. Ziele:

Die Kinder in ihrer eigenen Entwicklung fördern und stärken, durch die Schaffung von Möglichkeiten zum Erwerb von Fertigkeiten und Kompetenzen, die sie für eine gelingende Lebensgestaltung brauchen. Unsere Arbeit orientiert sich am gültigen Qualitätsmanagementsystem.

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung
- die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche
- gute PC-Kenntnisse
- gerne auch Berufseinsteiger/innen

Wir bieten:

- Vergütung nach Dienstvertragsordnung des Erzbistums Hamburg (DVO)
- regelmäßige Einzel- und Teamfortbildungen

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Bewerberportal: www.erzbistum-hamburg.de - Stellenbörse Anna Knauz (Referat Personalverwaltung), Tel 040/24877-323 / Mo, Di, Do, Fr 9 - 14, Mi 9 - 16

- Dienstplan mit Vor- und Nachbereitungszeit
- regelmäßige Dienst- und Gruppenbesprechungen sowie Einzelfallbesprechungen
- geregelte Qualitätszirkel Zeiten (im 6 Wochen Rhythmus)
- freundliches, wertschätzendes und engagiertes altersgemischtes Team
- gute Kita Atmosphäre

Erzieher (m/w) oder Heilerzieher (m/w)

Der Kindergarten der Katholischen Kirchengemeinde St. Ansgar in Hamburg Niendorf sucht zum 1. Dezember 2017 eine/n Heilerzieher/in oder Erzieher/in mit heilpädagogischer Zusatz-qualifikation mit 31 Wochenstunden für den Einsatz in unserer inklusiv aufgestellten Kinder-gartengruppe. Wir sind ein familiärer, katholischer Kindergarten mit heilpädagogischer Ausrichtung.

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Betreuung und Erziehung der Kinder
- Gestaltung des Gruppenalltages
- Erstellung von Förderplänen und die Förderung von Kindern mit Assistenzbedarf
- Umsetzung unserer pädagogischen Konzeption nach fest gelegten Qualitätsstandards

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Erzieher/in oder Heilerzieher/in
- Freude an der Arbeit mit Kindern
- Eine freundliche und offene Persönlichkeit
- Gute MS-Office Kenntnisse (insbesondere Textverarbeitung)
- Bereitschaft zum offeneren und kooperativen Austausch mit Eltern und Institutionen
- Bereitschaft zur persönlichen Weiterentwicklung

Wir bieten:

- Ein interessantes Aufgabengebiet mit Raum, eigene Fähigkeiten in die pädagogische Arbeit einzubringen
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Guten fachlichen Austausch mit qualifizierten Kollegen / innen
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Vergütung nach Dienstvertragsordnung des Erzbistums Hamburg (DVO)
- Zusatzvorsorgung durch die kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)
- Zuschuss zur HVV Profi-Card

Eine christliche Kirchenzugehörigkeit setzen wir voraus.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zu. Wir freuen uns auf Sie!

Die katholische Pfarrei St. Katharina von Siena sucht für ihre Kindertagesstätte ab sofort unbefristet

Erzieher (m/w) in Vollzeit (39 Std./Woche)

für die Krippe oder den Elementarbereich

Unterstützen Sie uns in unserer ganzheitlichen Bildungsarbeit und gestalten Sie den Alltag in der Kindertagesstätte aktiv und eigenverantwortlich mit eigenen Ideen!

Ihre Aufgaben:

- Entwicklungsbegleitung der Kinder entsprechend der Altersstufe durch einen interessant gestalteten und strukturierten Tagesablauf

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Bewerberportal: www.erzbistum-hamburg.de - Stellenbörse Anna Knauz (Referat Personalverwaltung), Tel 040/24877-323 / Mo, Di, Do, Fr 9 - 14, Mi 9 - 16

- Aktive Umsetzung unseres pädagogischen Konzeptes
- Zuständigkeit für pflegerische Aufgaben rund um das Kind
- Regelmäßige Teilnahme an Teamsitzungen
- Übernahme von Aufgaben im Gesamtteam, welche über die direkte Arbeit am Kind hinausgeht

Wir bieten Ihnen:

- Eigenständiges Arbeiten in einem interessanten Aufgabengebiet mit einem sympathischen, frischen und aktiven Team
- Umfangreiche Unterstützung bei der persönlichen und fachlichen Entwicklung durch Förderung und Weiterbildung
- Eine angenehme und christlich orientierte Arbeitsatmosphäre
- Eine Lob- und Fehlerkultur, sowie ein Beschwerdemanagement
- Ein Schutzkonzept zum Wohle der Kinder und der Mitarbeiter/innen
- Regelmäßige teaminterne Aktivitäten (Teamfortbildungen, Betriebsausflüge)
- Vergütung nach DVO, Zusatzversorgung durch KZVK
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, Urlaubsanspruch nach Tarif
- Bezuschussung der HVV ProfiCard

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Ausbildung mit Anerkennung zum Erzieher (m/w) oder als Sozialpädagogischer Assistent (m/w)
- Wertschätzende und motivierende Grundhaltung gegenüber Kindern, Eltern und Mitarbeiter/n/innen
- Erfahrung in der Arbeit mit Elementar- oder Krippenkindern
- Teamfähigkeit, sowie Sozial- und Kommunikationskompetenz
- Fähigkeit zum selbständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten mit Kindern in einer Gruppe
- Interesse an der Montessori- und religionspädagogischen Arbeit
- Zugehörigkeit zur christlichen Kirche
- Lust auf eine Herausforderung

Wenn wir zu Ihren Zielen passen, dann suchen wir Sie als ideale Ergänzung für unser Team und freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung

Die Katholische Pfarrgemeinde St. Joseph in Hamburg Altona sucht für ihre Kinder-tagesstätte St. Theresien

eine/n staatlich anerkannte/n Erzieher/in

mit Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche.

Die Kindertagesstätte liegt in einem vielfältigen und reizvollen Stadtteil in der Altstadt Altonas. Das Team der Kindertagesstätte hat es sich zur Aufgabe gemacht, allen Kindern ein umfangreiches, ganzheitliches Bildungsangebot zu bieten und ihnen Raum zur persönlichen Entfaltung zu geben. In der Einrichtung werden bis zu 40 Kinder im Alter von 1- 6 Jahren in zwei Gruppen von fünf pädagogischen Fachkräften betreut.

Ab dem 01.09.2017 ist eine Teilzeitstelle als Gruppenleitung (35,0 Wochenstunden) zu besetzen.

Sie sind eine engagierte und kommunikative Persönlichkeit,

- die sich mit Freude an der pädagogischen Arbeit einbringen kann,
- die den Erziehungs- und Bildungsauftrag unserer Einrichtung, der sich an den christlichen Werten orientiert, bejaht,
- die bereit ist, sich auf die Kinder, die Eltern und das Team einzulassen und mit ihnen gemeinsam den Erziehung- und Bildungsauftrag umzusetzen.

Sie erwartet:

- ein qualifiziertes, engagiertes und aufgeschlossenes Team,

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Bewerberportal: www.erzbistum-hamburg.de - Stellenbörse Anna Knauz (Referat Personalverwaltung), Tel 040/24877-323 / Mo, Di, Do, Fr 9 - 14, Mi 9 - 16

- eine unbefristete Stelle, Vergütung nach der Dienstvertragsordnung des Erzbistums Hamburg (DVO), eine Zusatzversorgung durch die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK) gewährt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Leitung (m/w) einer Katholischen Kindertagesstätte in Hamburg

ab sofort oder nach Vereinbarung

Gesucht werden Leitungskräfte in Voll- und Teilzeitbeschäftigung in mehreren Katholischen Kindertagesstätten in gemeindlicher Trägerschaft im Stadtgebiet Hamburg.

In den Einrichtungen werden zwischen 20 bis zu 100 Kinder im Alter von einem Jahr bis zum Ende der Grundschulzeit betreut. Neben der Halbtags- und Ganztagsbetreuung in den Gruppen bieten die Kitas verschiedene Projekte wie „Sprach-Kitas“ und „Kita Plus“ an.

Ihre Aufgaben :

- Pädagogische und organisatorische Leitung
- Mitarbeiterführung, Teamentwicklung und Personaleinsatzplanung
- Inhaltliche und konzeptionelle Weiterentwicklung der Einrichtung unter Berücksichtigung des religionspädagogischen Konzeptes
- Eltern- und Öffentlichkeitsarbeit
- Zusammenarbeit mit dem Träger sowie den kirchlichen und öffentlichen Stellen
- Fortführung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements
- Vermittlung christlicher Werte.

Wir erwarten:

- eine mehrjährige Erfahrung in der Praxis einer Einrichtung der Kinder- und Jugendhilfe
- eine Ausbildung zum/r Sozialpädagogen/in oder zum/r Erzieher/in mit Weiterbildung im Bereich Sozialmanagement
- idealerweise Leitungserfahrung
- Kenntnisse in Fragen der Qualitätsentwicklung
- gute EDV Kenntnisse (Word, Excel, etc.)
- eine eigenverantwortliche Arbeitsweise, Belastbarkeit und Führungskompetenz
- ein sicheres Auftreten und Kommunikationsfähigkeit
- einen wertschätzenden Umgang mit Kindern, Eltern und Kollegen/innen
- Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der katholischen Kirche, deren Mitglied Sie sind.

Wir bieten:

- eine interessante und herausfordernde Aufgabe in einem angenehmen und vielfältigen Umfeld
- eine unbefristete Stelle, vergütet nach der Dienstvertragsordnung des Erzbistums Hamburg (DVO); die Zusatzversorgung erfolgt durch die kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)
- ein engagiertes Mitarbeiterteam
- eine Leitungsqualifizierung und regelmäßige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- fachliche Beratung und Unterstützung
- regelmäßigen kollegialen Austausch mit weiteren Kita-Leitungen.

Wir freuen uns auf Sie!

Das Kinderheim St. Ansgar-Stift e.V. in Hamburg Ottensen ist eine Einrichtung der stationären Kinder- und Jugendhilfe mit 44 Plätzen für Kinder, Jugendliche und junge Volljährige.

Unsere Kinder und Jugendlichen kommen zu uns nach SGB VIII. Ziel unseres pädagogischen Handelns ist es, die uns anvertrauten Menschen auf dem Hintergrund ihrer eigenen Lebensgeschichte zu einem eigenständigen, sinnerfüllten Leben mit individueller und sozialer Verantwortung zu befähigen.

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Bewerberportal: www.erzbistum-hamburg.de - Stellenbörse Anna Knauz (Referat Personalverwaltung), Tel 040/24877-323 / Mo, Di, Do, Fr 9 - 14, Mi 9 - 16

Zur Unterstützung unserer Aufgabe suchen wir

engagierte Sozialpädagogen/Sozialarbeiter (m/w) (o. vergleichbare Qualifikation) oder staatlich anerkannte Erzieher (m/w)

für eine unserer Wohngruppen mit 9 bis 10 Kindern im Schichtdienst in Vollzeit (39 Stunden/Woche)

Ihr pädagogisches Handeln ist geprägt von Einfühlungsvermögen und der Fähigkeit sich positiv durchzusetzen. In unser Fachteam können Sie sich kooperativ und konstruktiv einbringen. Erfahrungen in der stationären Kinder- und Jugendhilfe wären vorteilhaft. Die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche setzen wir voraus.

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches und vielseitiges Arbeitsfeld
- Unterstützung durch 2 Hauswirtschaftskräfte
- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR) mit Jahressonderzahlung sowie Leistungsentgelt und betrieblicher Altersversorgung
- Supervision
- Fort- und Weiterbildung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung

Das Kinder- und Jugendhaus St. Elisabeth ist eine katholische stationäre Einrichtung mit 64 Plätzen für Kinder/Jugendliche im Alter von 0 bis 18 Jahren.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir für eine unserer Wohngruppen mit Rund-um-die-Uhr-Betreuung einen

Erzieher (m/w) oder Sozialpädagogen (m/w).

Die Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden. Die Eingruppierung erfolgt nach den AVR des Deutschen Caritasverbandes incl. Zulagen und einer betrieblichen Altersversorgung und einem Zuschuss zum Jobticket (ProfiCard des HVV). Sie haben die Möglichkeit, am betrieblichen Mitarbeiter-Sport teilzunehmen. Sie sollten durch ein abgeschlossenes Bachelor-Studium Sozialpädagogik/Soziale Arbeit, eine staatlich anerkannte Erzieherausbildung oder eine gleichwertige Ausbildung qualifiziert sein. Wünschenswert wären Erfahrungen in der stationären Kinder- und Jugendhilfe und eine gelebte Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche.

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.st-eli.net.

Haben Sie Lust, sowohl gemeinsam mit netten Kolleginnen und Kollegen im Team als auch eigenverantwortlich mit Kindern und Jugendlichen pädagogisch intensiv und engagiert zu arbeiten und sie in ihrer Entwicklung zu begleiten? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Das Kinder- und Jugendhaus St. Elisabeth ist eine stationäre Einrichtung für Kinder und Jugendliche zwischen 0 und 18 Jahren.

Ab sofort und zunächst befristet bis zum 30.06.2018 wird eine/n

Mitarbeiter (m/w) für die Verwaltung gesucht.

Zu Ihrem Aufgabengebiet gehören die Telefonzentrale, die Postbearbeitung und Ablage, Datenerfassung und weitere Verwaltungstätigkeiten. Der Stellenumfang beträgt 20 Arbeitsstunden pro Woche.

Wir erwarten:

- Organisationstalent und strukturierte Arbeitsweise

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Bewerberportal: www.erzbistum-hamburg.de - Stellenbörse Anna Knauz (Referat Personalverwaltung), Tel 040/24877-323 / Mo, Di, Do, Fr 9 - 14, Mi 9 - 16

- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Zugehörigkeit zur christlichen Kirche

Wir bieten:

- Eine lebhaftere Arbeitsatmosphäre in einem freundlichen Team
- Urlaubsanspruch nach Tarif
- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Zusatzversorgung erfolgt durch die Zusatzversorgungskasse (KZVK)

Haben Sie Spaß an einem abwechslungsreichen Arbeitsfeld? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Erzieher (m/w) für die Kita St. Konrad in Lübeck

Die Katholischen Kindertagesstätte St. Konrad sucht zum nächstmöglichen Termin zwei Erzieher (m/w). Es handelt sich dabei um eine unbefristete Stelle mit einem Umfang von 32 Wochenstunden und um eine befristete Stelle als Elternzeitvertretung mit 30 Stunden wöchentlich.

Im Mittelpunkt unserer Arbeit steht das Kind als Geschöpf und Abbild Gottes.

Christliche Werte vermitteln wir im Umgang miteinander. Wir lassen Kinder Kinder sein, was bedeutet, dass wir sie aufmerksam und fördernd in ihren Spielen begleiten. Sie sollen bei uns vor allem viel Spaß und Freude beim Wachsen haben. Bewegung und Natur erleben wird bei uns groß geschrieben.

Die Vielfalt von Kindern wird in unseren Kindertagesstätten gern aufgenommen. Wir sind aufgeschlossen für ihre Ideen und Bedürfnisse und neugierig auf all das, was sie mitbringen. Wir bieten ihnen manchmal die ersten, oft sehr wichtigen Beziehungen außerhalb der Familie. Sie treffen bei uns Kinder und Eltern unterschiedlicher Nationalitäten und Religionszugehörigkeiten, mit denen sie in gegenseitiger Anerkennung und Auseinandersetzung gemeinsam ein Stück größer werden.

Wir bieten Ihnen ein engagiertes, freundliches und aufgeschlossenes Team, eine interessante Tätigkeit und regelmäßige Fort- und Weiterbildungsangebote. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der katholischen Kirche (DVO) inklusive der tariflichen Zusatzversorgung.

Anforderungen:

Sie haben einen entsprechenden Berufsabschluss als Erzieher/in oder vergleichbare Qualifikation und Berufserfahrung. Sie sind eine engagierte, freundliche Persönlichkeit, die Freude an der pädagogischen Arbeit mit Kindern und ihren Familien hat. Wir erwarten die Orientierung an den christlichen Werten im Erziehungs- und Bildungsauftrag und die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche. Sie bringen eine ausgewogene Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung mit.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zu.

Wir freuen uns auf Sie!

Der Sozialdienst katholischer Frauen e. V. Ludwigslust ist ein Fachverband des Deutschen Caritasverbandes. Seit über 25 Jahren sind wir tätig auf dem Gebiet der Frauen-, Kinder-, Jugend- und Familienhilfe und bieten zugleich die Schwangerschaftsberatung, so wie die Beratung für Frauen und Familien an.

Zum 01.01.2018 wird ein

Geschäftsführer(m/w) mit Verwaltungsaufgaben

in Teilzeit mit 25 Arbeitsstunden pro Woche und

befristet auf ca. zwei Jahre als Schwangerschaftsvertretung gesucht.

Ihre Aufgaben:

- Erstellung des Wirtschaftsplanes bestehend aus Haushalts-, Investitions- und Stellenplan

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Bewerberportal: www.erzbistum-hamburg.de - Stellenbörse Anna Knauz (Referat Personalverwaltung), Tel 040/24877-323 / Mo, Di, Do, Fr 9 - 14, Mi 9 - 16

- Vorbereitung und Mitwirkung bei Kostenverhandlungen und finanzrelevanten Entscheidungsprozessen
- Sicherstellung der Finanzierung des ordnungsgemäßen Ablaufs der Schwangerschaftsberatung und Ambulanten Hilfen zur Erziehung
- Unterzeichnung des Schriftverkehrs, der für die ordnungsgemäße Leitung des Dienstes erforderlich ist
- Verantwortung für die Einhaltung des genehmigten Wirtschaftsplanes, Kassenführung
- Regelung von Investitionen
- Mitwirkung in regionalen Ausschüssen, Arbeitsgruppen und anderen fachspezifischen Gremien
- Zusammenarbeit mit Institutionen, Ämtern und anderen Kooperationspartnern
- Gestaltung einer teamorientierten Zusammenarbeit
- Einberufung und Teilnahme an Dienstbesprechungen
- Planung und Koordination des Personaleinsatzes
- Sorge für die Einarbeitung neuer Mitarbeiter, Mitwirkung bei der Beurteilung von Mitarbeiter/innen und bei den Personalgesprächen
- Koordinierung der Vereinsarbeit
- Teilnahme am regionalen Caritas Planungsgespräch
- Koordinierung der Öffentlichkeitsarbeit des Dienstes
- Überwachung der Einhaltung der Vorschriften des Arbeitsschutzes, der Arbeitssicherheit und der Hygiene gemäß den gesetzlichen Vorschriften.

Wir erwarten:

- Ein abgeschlossenes Wirtschaftsstudium bzw. Diplomsozialpädagoge mit Buchhaltungskennntnis oder vergleichbare Qualifikation
- Zugehörigkeit zur katholischen Kirche
- positive Einstellung zur Arbeit mit sozial benachteiligten Menschen
- Organisationstalent, Kommunikationskompetenz und empathische Fähigkeiten
- Verantwortungsbewusstsein, Einsatzbereitschaft und Ausgeglichenheit.

Wir bieten:

- Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Zusatzversorgung durch die kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)
- Supervision und kollegiale Beratung
- Arbeit in einem engagierten Team
- Vielseitige und interessante Tätigkeit mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten.

Wir freuen uns auf Sie!

Ab 01.01.2018 suchen wir im Rahmen einer Nachbesetzung für unsere Küche eine/n **Hauswirtschaftlichen Mitarbeiter oder Küchenhilfe (m/w)** als Aushilfe und in Teilzeit (10 Stunden/Woche)

Das St. Ansgar-Haus ist ein Ort für Fachtagungen und Fortbildungsveranstaltungen im Erzbistum Hamburg, Priesterseminar und Gästehaus des Erzbischofs mit 55 Gästezimmern. Die Konferenz- und Seminarräume stehen für Gruppen und Gasttagungen zur Verfügung.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Speisenzubereitung für die kalte und warme Küche
- Mitarbeit bei der Speisenausgabe
- Bewirtungen vorbereiten und sicherstellen
- Einhaltung und Dokumentation von Hygienevorschriften
- Reinigung der Küche und Wirtschaftsräume

Ihr Profil:

- Erfahrung in der Gastronomie oder Gemeinschaftsverpflegung

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Bewerberportal: www.erzbistum-hamburg.de - Stellenbörse Anna Knauz (Referat Personalverwaltung), Tel 040/24877-323 / Mo, Di, Do, Fr 9 - 14, Mi 9 - 16

- Bereitschaft zu Schicht- und Wochenenddiensten
- gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, freundliches und verbindliches Auftreten, gute Umgangsformen und ein gepflegtes Erscheinungsbild
- Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten, Serviceorientierung und Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Organisationsgeschick
- Mitglied in einer christlichen Kirche

Unser Angebot an Sie:

- Möglichkeit zu Fort- und Weiterbildungen
- Vergütung nach der Dienstvertragsordnung des Erzbistums Hamburg (DVO)
- Zusatzversorgung durch die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)
- Zuschuss zum Jobticket (ProfiCard des HVV)

Wir freuen uns auf Sie!

Empfangssekretär (m/w)

Das Erzbistum Hamburg ist in den Bundesländern Hamburg und Schleswig-Holstein sowie dem Landesteil Mecklenburg das flächenmäßig größte deutsche Bistum und regional ein bedeutender Arbeitgeber. Sein erzbischöfliches Generalvikariat in Hamburg ist zentrale Verwaltungseinheit und zugleich Dienstleistungszentrum für rund 30 Pastorale Räume, zahlreiche kirchliche und caritative Einrichtungen sowie diverse allgemeinbildende Schulen.

Für die Verwaltung des Erzbistums Hamburg ist die Position einer Empfangssekretärin (m/w) zum nächstmöglichen Termin zwischen 5,25 und 10 Wochenstunden als längerfristige Krankheitsvertretung zu besetzen.

Sie übernehmen als Teil eines Teams das Empfangssekretariat für die Verwaltung des Erzbistums. Der Empfang ist die erste Anlaufstelle für Besucher, Mitarbeiter und Gäste des Erzbistums. Sie sorgen für reibungslose Abläufe in einem modernen Empfangssekretariat.

Wir erwarten:

- Erfahrungen im Sekretariats-, Empfangsbereich oder als Call-Center-Agent
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gepflegte Erscheinung
- Freundliche Art
- Sichere Beherrschung des MS-Office-Paketes, insbesondere Outlook
- Diskrete und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise

Die Zugehörigkeit zu einer christlichen Kirche setzen wir voraus.

Wir bieten:

- Vergütung auf Grundlage der Dienstvertragsordnung des Erzbistums Hamburg (DVO) in der Entgeltgruppe 3
- Zusatzversorgung durch die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)
- Zuschuss zum Jobticket (ProfiCard des HVV)

Wir freuen uns auf Sie!

Ab 01.10.2017 suchen wir eine/n

Leiter/in der Beratungsstelle für Ehe-, Familien- und Lebensfragen in Hamburg

unbefristet und in Vollzeit.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Leitung der Beratungsstelle Hamburg mit allen dazugehörigen Aufgaben
- Koordination, Organisation, Verwaltung und Wahrnehmen der Dienst- und Fachaufsicht

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Bewerberportal: www.erzbistum-hamburg.de - Stellenbörse Anna Knauz (Referat Personalverwaltung), Tel 040/24877-323 / Mo, Di, Do, Fr 9 - 14, Mi 9 - 16

- überregionale Mitarbeit bei Projekten im Fachbereich Ehe-, Familien- und Lebensberatung im Erzbistum Hamburg
- Teilnahme an den Fachbereichskonferenzen
- Kooperation mit kirchlichen und psychosozialen Netzwerken vor Ort
- Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising
- Durchführung von qualifizierten psychologischen Einzel-, Paar-, Familien- und Gruppenberatungen
- Fachliche Begleitung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (u.a. Sorge um regelmäßige Fortbildung und Supervision)

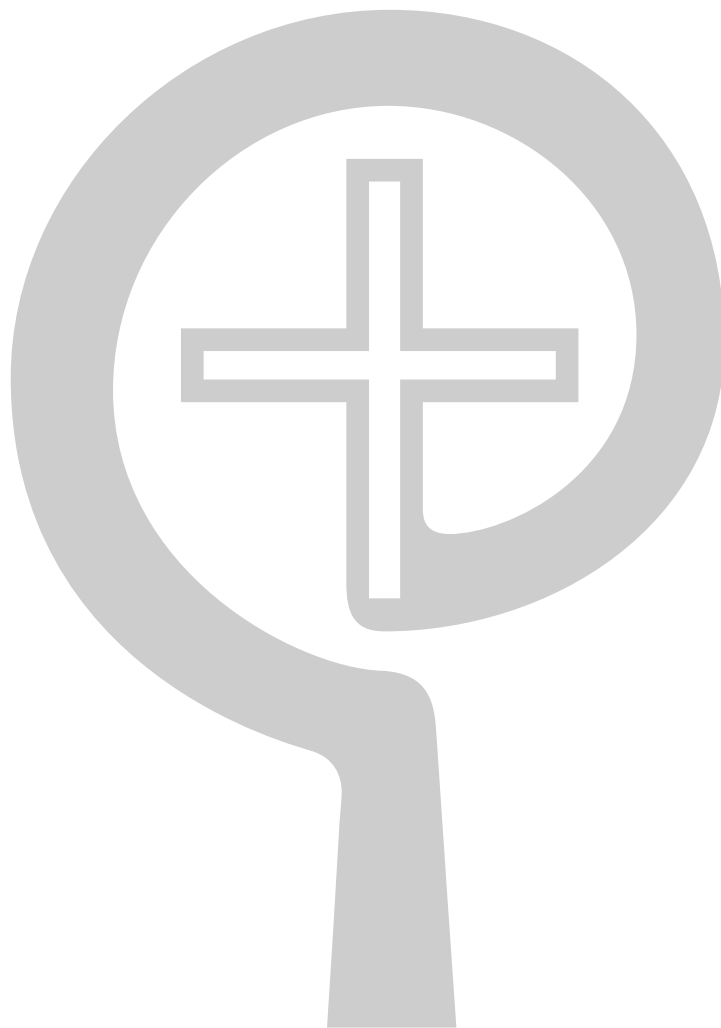
Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in Psychologie (oder eine vergleichbare fachbezogene Qualifikation)
- Zusatzausbildung und Berufserfahrung in Ehe-, Familien- und Lebensberatung oder vergleichbare Qualifikation (Psychotherapie). Berufserfahrung in psychotherapeutischen Handlungsfeldern sowie gegebenenfalls die Bereitschaft, die Zusatzausbildung in Ehe-, Familien- und Lebensberatung zeitnah zu absolvieren.
- Identifikation mit dem Glauben und den Aufgaben und Zielen der katholischen Kirche auf der Grundlage einer aktiven Zugehörigkeit zur katholischen Kirche und Mitarbeit am seelsorglichen Auftrag der Beratungsstelle
- besondere Verschwiegenheit und Loyalität gegenüber den Ratsuchenden
- Bereitschaft zur Reflexion der Tätigkeit im Rahmen von Supervision und Fortbildung
- Kooperativer Führungsstil, kommunikative und soziale Kompetenzen, Gestaltungsfähigkeit, Innovationskraft, Zuverlässigkeit und Teamgeist

Unser Angebot an Sie:

- modernes und angenehmes Arbeitsumfeld
- Eigenständigkeit, Flexibilität und Gestaltungsmöglichkeit der Arbeit im Rahmen diözesaner Vorgaben
- Vergütung gemäß den Arbeitsrechtsregelungen im Erzbistum Hamburg
- Fach- und Dienstaufsicht durch die Fachbereichsleitung

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Bewerberportal: www.erzbistum-hamburg.de - Stellenbörse Anna Knauz (Referat Personalverwaltung), Tel 040/24877-323 / Mo, Di, Do, Fr 9 - 14, Mi 9 - 16



Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über unser Online-Bewerberportal: www.erzbistum-hamburg.de - Stellenbörse
Anna Knauz (Referat Personalverwaltung), Tel 040/24877-323 / Mo, Di, Do, Fr 9 - 14, Mi 9 - 16
