

# **Mitarbeitervertretungsgesetz (MVG.Württemberg)**

Mit Ausführungsbestimmungen und Wahlordnung

Stand 6. November 2023



# Inhaltsverzeichnis

420 Mitarbeitervertretungsgesetz - MVG.Württemberg  
421 Ausführungsbestimmungen MVG.Württemberg  
422 Wahlordnung MVG.Württemberg

---

## 420 Mitarbeitervertretungsgesetz - MVG.Württemberg und 421 Ausführungsbestimmungen MVG.Württemberg

Präambel Seite 2

### ***I. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen***

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

### ***II. Abschnitt: Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung***

§ 5 Mitarbeitervertretungen Seite 5  
§ 5a Gemeinsame Mitarbeitervertretungen Seite 5  
§ 6 Gesamtmitarbeitervertretungen Seite 6  
§ 6 a Gesamtmitarbeitervertretungen im Dienststellenverbund Seite 7  
§ 7 Neubildung von Mitarbeitervertretungen Seite 8  
§ 8 Zusammensetzung Seite 8

### ***III. Abschnitt: Wahl der Mitarbeitervertretung***

§ 9 Wahlberechtigung Seite 9  
§ 10 Wählbarkeit Seite 10  
§ 11 Wahlverfahren Seite 10  
§ 12 Wahlvorschläge Seite 11  
§ 13 Wahlschutz, Wahlkosten Seite 11  
§ 14 Anfechtung der Wahl Seite 12

### ***IV. Abschnitt: Amtszeit***

§ 15 Amtszeit Seite 12  
§ 16 Nachwahl und Neuwahl der Mitarbeitervertretung  
vor Ablauf der Amtszeit Seite 13  
§ 17 Ausschluss eines Mitgliedes oder Auflösung der  
Mitarbeitervertretung Seite 13  
§ 18 Erlöschen und Ruhen der Mitgliedschaft,  
Ersatzmitgliedschaft Seite 14

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

§ 19 Ehrenamt, Behinderungs- und Begünstigungsverbot, Arbeitsbefreiung	Seite 14
§ 20 Freistellung von der Arbeit	Seite 16
§ 21 Schutz vor Abordnung Versetzung, Zuweisung und Personalstellung, Kündigungsschutz	Seite 17
§ 22 Schweigepflicht und Datenschutz	Seite 18

## ***VI. Abschnitt: Geschäftsführung***

§ 23 Vorsitz	Seite 18
§ 23 a Ausschüsse	Seite 19
§ 24 Sitzungen	Seite 20
§ 25 Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung	Seite 21
§ 26 Beschlussfassung	Seite 21
§ 27 Sitzungsniederschrift	Seite 22
§ 28 Sprechstunden, Aufsuchen am Arbeitsplatz	Seite 23
§ 29 Geschäftsordnung	Seite 23
§ 30 Sachbedarf, Kosten der Geschäftsführung	Seite 23

## ***VII. Abschnitt: Mitarbeiterversammlung***

§ 31 Mitarbeiterversammlung	Seite 25
§ 32 Aufgaben	Seite 26

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

§ 33 Grundsätze für die Zusammenarbeit	Seite 26
§ 34 Informationsrechte der Mitarbeitervertretung	Seite 27
§ 35 Allgemeine Aufgaben der Mitarbeitervertretung	Seite 28
§ 36 Dienstvereinbarungen	Seite 29
§ 36 a Einigungsstelle	Seite 29
§ 36 b Zusammensetzung der Einigungsstelle	Seite 30
§ 36 c Rechtsstellung der Mitglieder der Einigungsstelle	Seite 31
§ 36 d Berufungsvoraussetzung der Mitglieder der Einigungsstelle	Seite 31
§ 36 e Verfahren vor der Einigungsstelle	Seite 32
§ 36 f Einigungsspruch	Seite 33
§ 37 Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung	Seite 33
§ 38 Mitbestimmung	Seite 33
§ 39 Fälle der Mitbestimmung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten	Seite 34

§ 40 Fälle der Mitbestimmung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten	Seite 35
§ 41 Eingeschränkte Mitbestimmung	Seite 36
§ 42 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der privatrechtlich angestellten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	Seite 37
§ 43 Fälle der eingeschränkten Mitbestimmung in Personalangelegenheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnissen	Seite 37
§ 44 Ausnahmen von der Beteiligung in Personalangelegenheiten	Seite 39
§ 45 Mitberatung	Seite 39
§ 46 Fälle der Mitberatung	Seite 40
§ 47 Initiativrecht der Mitarbeitervertretung	Seite 40
§ 48 Beschwerderecht der Mitarbeitervertretung	Seite 41

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

§ 49 Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden	Seite 41
§ 50 Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	Seite 42
§ 51 Aufgaben der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	Seite 43
§ 52 Persönliche Rechte und Pflichten der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	Seite 44
§ 52 a Gesamtschwerbehindertenvertretung	Seite 44
§ 53 Mitwirkung in Werkstätten für behinderte Menschen und in Angelegenheiten weiterer Personengruppen	Seite 44

### ***X. Abschnitt: Landeskirchliche Mitarbeitervertretung, Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg (Gesamtausschüsse der Mitarbeitervertretungen)***

§ 54 Zusammensetzung der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung	Seite 45
§ 54a Bildung der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung	Seite 46
§ 54b Zusammensetzung der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk in Württemberg	Seite 47
§ 54c Bildung der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg	Seite 48
§ 55 Aufgaben der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung und der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg	Seite 49
§ 55a Geschäftsführung, Freistellung	Seite 50
§ 55b Landeskirchliche Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen	Seite 51

## ***XI. Abschnitt: Kirchengerichtlicher Rechtsschutz***

§ 56 Kirchengerichtlicher Rechtsschutz	Seite 52
§ 57 Bildung des Kirchengerichtes für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten	Seite 52
§ 57a Zuständigkeitsbereich des Kirchengerichts für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten	Seite 52
§ 58 Bildung und Zusammensetzung der Kammern	Seite 52
§ 59 Rechtsstellung der Mitglieder des Kirchengerichts	Seite 54
§ 60 Zuständigkeit des Kirchengerichtes	Seite 54
§ 61 Durchführung des kirchengerichtlichen Verfahrens in erster Instanz	Seite 55
§ 62 Verfahrensordnung	Seite 56
§ 63 Rechtsmittel	Seite 56
§ 63 a Einhaltung auferlegter Verpflichtungen, Ordnungsgeld	Seite 58

## ***XII. Abschnitt: Inkrafttreten, Schlussbestimmungen***

§ 64 Inkrafttreten	Seite 58
§ 65 Übergangs- und Schlussbestimmungen	Seite 58

## **422 Wahlordnung MVG.Württemberg**

### ***Abschnitt I Wahl der Mitarbeitervertretungen***

#### ***Unterabschnitt I Wahlvorstand***

§ 1 Zusammensetzung des Wahlvorstandes, allgemeine Regelungen	Seite 1
§ 2 Bildung des Wahlvorstandes	Seite 2
§ 3 Geschäftsführung des Wahlvorstandes	Seite 3

#### ***Unterabschnitt II Vorbereitung der Wahl***

§ 4 Herstellung des Einvernehmens gemäß § 5a MVG.Württemberg	Seite 3
§ 5 Widerruf des Einvernehmens gemäß § 5a MVG.Württemberg	Seite 5
§ 6 Wählerliste	Seite 6
§ 7 Wahltermin und Wahlausschreiben	Seite 7
§ 8 Wahlvorschläge	Seite 8
§ 9 Gesamtvorschlag und Stimmzettel	Seite 8

### ***Unterabschnitt III Durchführung der Wahl***

§ 10 Durchführung der Wahl	Seite 8
§ 11 Stimmabgabe durch Briefwahl	Seite 9
§ 12 Feststellung des Wahlergebnisses	Seite 10
§ 13 Bekanntgabe des Wahlergebnisses	Seite 10
§ 14 Vereinfachte Wahl	Seite 11
§ 15 Wahlakten	Seite 11

### ***Abschnitt II Weitere Wahlen***

§ 16 Wahl der Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden	Seite 11
§ 17 Wahl der Vertrauensperson der Schwerbehinderten	Seite 12

### ***Abschnitt III Wahl der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung (LakiMAV)***

§ 18 Wahl der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung	Seite 12
§ 19 Wahlvorstand	Seite 12
§ 20 Wahlberechtigung und Wählbarkeit	Seite 13
§ 21 Wählerliste	Seite 13
§ 22 Durchführung der Wahl	Seite 14
§ 23 Feststellung des Wahlergebnisses	Seite 14
§ 24 Bekanntgabe des Wahlergebnisses	Seite 15
§ 25 Anfechtung der Wahl	Seite 15
§ 26 Nachwahl von Berufsgruppenvertretern und Berufsgruppenvertreterinnen Wahl der Stellvertreterinnen und Stellvertreter	Seite 16

### ***Abschnitt IV Schlussbestimmungen***

§ 27 Inkrafttreten, Außerkrafttreten	Seite 16
--------------------------------------	----------

## **420. Kirchliches Gesetz zur Ordnung der Mitarbeitervertretungen in der Evang. Landeskirche in Württemberg (Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG.Württemberg)**

**Vom 30. November 2000**

(Abl. 59 S. 159), geändert durch Kirchl. Gesetz vom 16. März 2007 (Abl. 62 S. 359, 360), vom 22. Oktober 2013 (Abl. 65 S. 680), vom 11. März 2016 (Abl. 67 S. 78, 81), vom 27. November 2017 (Abl. 68 S. 33) und vom 19. Oktober 2019 (Abl. 68 S. 728<sup>1</sup>, geändert durch Anordnung vom 18. Mai 2020 [Abl. 69 S. 87], vom 5. Februar 2021 [Abl. 69 S. 650]<sup>2</sup>), vom 4. Februar 2022 (Abl. 70 S. 82), durch Kirchl. Gesetz vom 24. November 2022 (Abl. 70 S. 429, 438), vom 25. November 2022 (Abl. 70 S. 422, 423) und vom 7. Juli 2023 (Abl. 70 S. 699)

und

## **421. Verordnung des Oberkirchenrats zur Ausführung des Kirchlichen Gesetzes zur Ordnung der Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (Ausführungsbestimmungen MVG.Württemberg)<sup>3,4</sup>**

**Vom 16. Dezember 2014**

(Abl. 66 S. 295), geändert durch Verordnung vom 24. Januar 2023 (Abl. 70 S. 500)

Die Landessynode hat das folgende kirchliche Gesetz beschlossen, das hiermit verkündet wird:

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Gemäß Artikel 2 Kirchliches Gesetz zur Änderung des Mitarbeitervertretungsgesetzes vom 19. Oktober 2019 (Abl. 68 S. 728) gelten folgende Übergangsbestimmungen:

“(1) Die ersten allgemeinen Mitarbeitervertretungswahlen nach diesem Gesetz finden im Zeitraum vom 1. Januar 2020 bis 30. April 2020 statt.

(2) Bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben nach Inkrafttreten dieses Gesetzes bis zum Abschluss der Neuwahlen, längstens bis zum 31. Oktober 2020, im Amt. Ist eine Mitarbeitervertretung im Fall von § 15 Absatz 3 am 30. April 2020 noch nicht ein Jahr im Amt, bleibt sie längstens bis zum 31. Oktober 2024 im Amt.

(3) Für Beteiligungsverfahren, die vor Inkrafttreten dieses Gesetzes begonnen haben, gilt das bisherige Recht weiter.“.

<sup>2</sup> Red. Anm.: Vgl. Anm. zu § 54c Absatz 1 Satz 1 MVG. Württemberg beziehungsweise § 54c Absatz 2 Satz 1 MVG.Württemberg der bis zum 31.12.2021 geltenden Fassung; elektronisch im Archiv unter Nr. 420 u. 421\_Archiv-7 dieser Sammlung verfügbar.

<sup>3</sup> „Zur Ausführung des Kirchlichen Gesetzes zur Ordnung der Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (MVG.Württemberg) wird gemäß § 65 Abs. 4 MVG.Württemberg Folgendes verordnet:“

<sup>4</sup> Red. Anm.: Die Bestimmungen sind zwischen den §§ – jeweils eingerückt – abgedruckt.



## **Präambel**

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

## **I. Abschnitt Allgemeine Bestimmungen**

### **§ 1 Grundsatz**

- (1) Für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststellen kirchlicher Körperschaften, Anstalten und Stiftungen im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Württemberg sind nach Maßgabe dieses Gesetzes Mitarbeitervertretungen zu bilden.
- (2) Die Werke, Anstalten und Einrichtungen selbständiger diakonischer oder sonstiger kirchlicher Rechtsträger im Bereich der Landeskirche wenden dieses Gesetz aufgrund der Beschlüsse ihrer zuständigen Gremien an.
- (3) Andere kirchliche und freikirchliche Einrichtungen, Werke und Dienste im Bereich der Landeskirche können dieses Gesetz aufgrund von Beschlüssen ihrer zuständigen Gremien anwenden.

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

- (1) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Gesetzes sind alle in öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Dienst- und Arbeitsverhältnissen oder zu ihrer Ausbildung Beschäftigten einer Dienststelle, soweit die Beschäftigung oder Ausbildung nicht überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen oder sozialen Rehabilitation oder ihrer Erziehung dient.
- (2) Personen, die aufgrund von Gestellungsverträgen beschäftigt sind, gelten als Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Gesetzes; ihre rechtlichen Beziehungen zu der entsendenden Stelle bleiben unberührt. Angehörige von kirchlichen oder diakonischen Dienst- und Lebensgemeinschaften, die aufgrund von Gestellungsverträgen in Dienststellen (§ 3) arbeiten, sind Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen dieser Dienststellen, soweit sich aus den Ordnungen der Dienst- und Lebensgemeinschaften nichts anderes ergibt. Ebenso gelten bei kirchlichen oder diakonischen Rechtsträgern angestellte Personen als Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne dieses Gesetzes, die zur Dienststelle (§ 3) eines anderen

Arbeitgebers abgeordnet, zugewiesen oder aufgrund von Aufgabenverlagerung im Wege der Personalgestaltung bei einer Dienststelle (§ 3) eines anderen Arbeitgebers eingesetzt werden.

**Zu § 2 Abs. 2:**

1. Diakonissen, Diakonieschwestern- bzw. -pfleger, Verbandsschwestern bzw. -pfleger und Diakone bzw. Diakoninnen sowie Angehörige von kirchlichen oder diakonischen Lebensgemeinschaften werden in den Dienststellen, in denen sie auf Grund eines Gestellungsvertrages oder auf anderer Rechtsgrundlage beschäftigt werden, sowie in ihren eigenen Einrichtungen wie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach den Vorschriften des MVG.Württemberg behandelt. Sie können sich jedoch auf die Ordnung ihres Mutter-, Heimat- oder Bruderhauses berufen, an die sie im Innenverhältnis gebunden sind. Für statusrechtliche Angelegenheiten (z. B. Einstellung, Eingruppierung) ist die Mitarbeitervertretung der anstellenden Dienststelle, für mitbestimmungs- oder mitberatungspflichtige Angelegenheiten, über die die Einsatzdienststelle entscheidet, ist die Mitarbeitervertretung der Einsatzdienststelle zuständig.

### **§ 3**

#### **Dienststellen**

(1) Dienststellen im Sinne dieses Gesetzes sind

die Werke, Anstalten und Einrichtungen der kirchlichen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (§ 1 Abs. 1) sowie,

die Werke, Anstalten und Einrichtungen selbständiger diakonischer oder sonstiger kirchlicher Rechtsträger im Bereich der Landeskirche (§ 1 Abs. 2).

**Zu § 3 Absatz 1:**

**1a.** Jede einzelne kirchliche Schule ist eine Anstalt.

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

**Zu § 3 Abs. 2 S. 2:**

2. Die Dienststellenleitung der Hauptdienststelle teilt der Mitarbeitervertretung des als Dienststelle geltenden Dienststellenteils mit, bei welchen Entscheidungen eine andere Dienststellenleitung Partner der Mitarbeitervertretung ist und wer in den einzelnen Dienststellenteilen der Dienststelle welche Entscheidungsbefugnis besitzt.

(3) Entscheidungen nach Absatz 2 über die Geltung von Dienststellenteilen sowie Einrichtungen der Diakonie als Dienststellen können für die Zukunft mit Beginn der nächsten Amtszeit der Mitarbeitervertretung widerrufen werden. Für das Verfahren gilt Absatz 2 entsprechend. Bei Widerruf durch die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen entsprechend Absatz 2 Satz 1 ist ein Einvernehmen mit der Dienststellenleitung nicht notwendig.

(4) Die Dienststellenleitung kann ihr Einvernehmen nach Absatz 2 Satz 1 für die Zukunft mit Beginn der nächsten Amtszeit der Mitarbeitervertretung widerrufen.

**§ 4****Dienststellenleitungen**

(1) Dienststellenleitungen im Sinne dieses Gesetzes sind:

- a) in den Kirchengemeinden der Kirchengemeinderat,
- b) in den Kirchenbezirken der Kirchenbezirksausschuß,
- c) im Evang. Oberkirchenrat das Kollegium des Oberkirchenrats,
- d) in den übrigen Fällen die nach Verfassung, Gesetz oder Satzung leitenden Organe oder Personen der Dienststellen.

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

**Zu § 4 Abs. 2:**

3. Zur Dienststellenleitung gehören die gesamten Mitglieder eines Kirchengemeinderats oder eines Gesamtkirchengemeinderats, einschließlich Kirchenpfleger oder Kirchenpflegerinnen, auch wenn nach der Ortssatzung nur ein Teilgremium für die Sozial-, Personal- oder Organisationsangelegenheiten zuständig ist.

Kein Mitarbeiter und keine Mitarbeiterin kann gleichzeitig Mitglied in einer Vertretung der Gemeinde und in der für diese Gemeinde zuständigen Mitarbeitervertretung sein.

## **II. Abschnitt**

### **Bildung und Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung**

#### **§ 5**

##### **Mitarbeitervertretungen**

- (1) In Dienststellen, in denen die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Regel mindestens fünf beträgt, von denen mindestens drei wählbar sind, sind Mitarbeitervertretungen zu bilden. Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eines Anstellungsträgers gemäß § 1 Absatz 1 gelten in der Regel jeweils als in einer Dienststelle beschäftigt.
- (2) Unabhängig von den Voraussetzungen des Absatzes 1 können gemeinsame Mitarbeitervertretungen gemäß § 5 a gebildet werden.

#### **§ 5 a**

##### **Gemeinsame Mitarbeitervertretungen**

- (1) Innerhalb eines Kirchenbezirks wird für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Kirchengemeinden und des Kirchenbezirks eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gebildet (Kirchenbezirksmitarbeitervertretung). Für benachbarte Dienststellen innerhalb eines Kirchenbezirks, deren Träger der Kirchenbezirk oder eine Kirchengemeinde ist, kann abweichend von Satz 1 im Einvernehmen zwischen allen beteiligten Dienststellenleitungen und den jeweiligen Mehrheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der benachbarten Dienststellen auf Antrag eines der Beteiligten durch schriftliche Festlegung eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gebildet werden (Distriktsmitarbeitervertretung). Ebenso kann in Dienststellen mit mindestens fünfzehn wahlberechtigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, deren Träger der Kirchenbezirk oder eine Kirchengemeinde ist, abweichend von Satz 1 eine Mitarbeitervertretung nach § 5 Absatz 1 gebildet werden, wenn dies im Einvernehmen zwischen der Dienststellenleitung und der Mehrheit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dieser Dienststelle auf Antrag eines der Beteiligten schriftlich festgelegt wird (Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk).
- (2) Unabhängig von den Voraussetzungen des § 5 Absatz 1 kann im Rahmen einer Wahlgemeinschaft eine gemeinsame Mitarbeitervertretung für mehrere benachbarte Dienststellen gebildet werden, wenn im Einvernehmen zwischen allen beteiligten Dienststellenleitungen und den jeweiligen Mehrheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen dies auf Antrag eines der Beteiligten schriftlich festgelegt worden ist.
- (3) Kirchliche Verbände, kirchliche Stiftungen und kirchliche Einrichtungen nach § 1 Absatz 2 können, soweit nicht eine Mitarbeitervertretung nach § 5 oder eine gemeinsame Mitarbeitervertretung nach Absatz 2 gebildet wird, eine Wahlgemeinschaft mit einer Kirchenbezirksmitarbeitervertretung, einer Distriktsmitarbeitervertretung oder einer Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk bilden, wenn dies im Einvernehmen zwischen al-

len beteiligten Dienststellenleitungen und den jeweiligen Mehrheiten der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen auf Antrag eines der Beteiligten schriftlich festgelegt wird. Für die Bildung einer Wahlgemeinschaft mit einer Kirchenbezirksmitarbeitervertretung gilt Satz 1 mit der Maßgabe, dass das Einvernehmen zwischen dem Kirchenbezirk, der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung, der Dienststellenleitung und der Mehrheit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des kirchlichen Verbandes, der kirchlichen Stiftung oder der kirchlichen Einrichtung nach § 1 Absatz 2 genügt.

(4) Entscheidungen nach den Absätzen 1 bis 3 können für die Zukunft mit Beginn der nächsten Amtszeit der Mitarbeitervertretung von einer der beteiligten Dienststellenleitungen, der Mitarbeitervertretung oder der Mehrheit der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen einer der beteiligten Dienststellen widerrufen werden. Der schriftliche Widerruf muss spätestens bis zur Einleitung des Wahlverfahrens erfolgen.

**Zu § 5 a Abs. 4:**

4. Die Einleitung des Wahlverfahrens wird vom Oberkirchenrat bekannt gegeben.

(5) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen landeskirchlichen Dienststellen mit weniger als fünfzehn wahlberechtigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen werden für die Bildung gemeinsamer Mitarbeitervertretungen mit anderen Dienststellen der Landeskirche, eines Kirchenbezirks, einer Kirchengemeinde, eines kirchlichen Verbandes oder einer kirchlichen Stiftung zusammengefasst, denen sie aus sachlichen oder räumlichen Gründen am nächsten stehen. Dies gilt ebenfalls für einzelne landeskirchliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die im Bereich eines Kirchenbezirks, einer Kirchengemeinde, eines kirchlichen Verbandes, einer kirchlichen Stiftung oder an staatlichen Schulen eingesetzt sind.

(6) Die Zuordnungen nach Absatz 5 trifft der Oberkirchenrat jeweils vor der Einleitung des Wahlverfahrens nach Anhörung der Beteiligten und im Benehmen mit der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung.

(7) Für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aller Regionalverwaltungen der Landeskirche wird eine gemeinsame Mitarbeitervertretung am Sitz des Oberkirchenrats gebildet.

(8) Die nach den vorstehenden Absätzen gebildeten gemeinsamen Mitarbeitervertretungen sind zuständig für alle von der Festlegung betroffenen Dienststellen. Partner der gemeinsamen Mitarbeitervertretungen sind die beteiligten Dienststellenleitungen.

## **§ 6**

### **Gesamtmitarbeitervertretungen**

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

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

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

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

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

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

#### **Zu § 6:**

5. Die Gesamtmitarbeitervertretung ist gegenüber den einzelnen Mitarbeitervertretungen nicht weisungsberechtigt.

### **§ 6 a**

#### **Gesamtmitarbeitervertretung im Dienststellenverbund**

(1) Ein Dienststellenverbund liegt vor, wenn die einheitliche und beherrschende Leitung einer Mehrzahl rechtlich selbstständiger diakonischer Einrichtungen bei einer dieser Einrichtungen liegt. Eine einheitliche und beherrschende Leitung ist insbesondere dann gegeben, wenn Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen für Funktionen nach § 4 für mehrere Einrichtungen des Dienststellenverbundes bestimmt und Entscheidungen über die Rahmenbedingungen der Geschäftspolitik und der Finanzausstattung für den Dienststellenverbund getroffen werden. Auf Grundlage einer Dienstvereinbarung kann eine Gesamtmitarbeitervertretung im Dienststellenverbund auch in anderen Bedarfsfällen eingerichtet werden; die Absätze 3 und 4 gelten entsprechend.

- (2) Auf Antrag der Mehrheit der Mitarbeitervertretungen eines Dienststellenverbundes ist eine Gesamtmitarbeitervertretung zu bilden; bei zwei Mitarbeitervertretungen genügt der Antrag einer Mitarbeitervertretung.
- (3) Die Gesamtmitarbeitervertretung des Dienststellenverbundes ist zuständig für die Aufgaben der Mitarbeitervertretung, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen des Dienststellenverbundes betreffen.
- (4) Für die Gesamtmitarbeitervertretung des Dienststellenverbundes gelten im Übrigen die Vorschriften des § 6 Absatz 3 bis 6 sinngemäß.

## § 7

### Neubildung von Mitarbeitervertretungen

- (1) Sofern keine Mitarbeitervertretung besteht, hat die Dienststellenleitung, im Falle des § 6 die Gesamtmitarbeitervertretung, unverzüglich eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlvorstandes einzuberufen. Kommt die Bildung einer Mitarbeitervertretung nicht zustande, so ist auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten und spätestens nach Ablauf einer Frist von jeweils längstens einem Jahr erneut eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen, um einen Wahlvorstand zu bilden.
- (2) Wird die Neubildung einer Mitarbeitervertretung dadurch erforderlich, dass Dienststellen gespalten oder zusammengelegt worden sind, so bleiben bestehende Mitarbeitervertretungen für die jeweiligen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zuständig, bis die neue Mitarbeitervertretung gebildet worden ist, längstens jedoch bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Wirksamwerden der Umbildung. Durch Dienstvereinbarung kann die Übergangsfrist auf einen Zeitraum bis zu einem Jahr verlängert werden.

#### **Zu § 7 Abs. 2:**

6. Bei Spaltung von Dienststellen, deren Träger der Kirchenbezirk oder eine Kirchengemeinde ist, wird die Kirchenbezirksmitarbeitervertretung zuständig.

Bei Zusammenlegung von Dienststellen, deren Träger der Kirchenbezirk oder eine Kirchengemeinde ist, wird die Kirchenbezirksmitarbeitervertretung zuständig, sofern nicht für alle von der Zusammenlegung betroffenen Dienststellen eine Distriktsmitarbeitervertretung zuständig ist; in diesem Fall bleibt es bei der Zuständigkeit der Distriktsmitarbeitervertretung.

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

## § 8

### Zusammensetzung

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

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

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

- (2) Veränderungen in der Zahl der Wahlberechtigten während der Amtszeit haben keinen Einfluß auf die Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung.
- (3) Bei der Bildung von gemeinsamen Mitarbeitervertretungen (§ 5 a) ist die Gesamtzahl der Wahlberechtigten dieser Dienststellen maßgebend.

### **III. Abschnitt** **Wahl der Mitarbeitervertretung**

#### **§ 9** **Wahlberechtigung**

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nach § 2, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben.
- (2) Wer zu einer anderen Dienststelle abgeordnet, zugewiesen oder dort aufgrund von Aufgabenverlagerung im Wege der Personalgestaltung eingesetzt ist, ist dort wahlberechtigt; das Wahlrecht in der bisherigen Dienststelle erlischt.
- (3) Wer zu einer anderen Dienststelle zur Arbeitsleistung gestellt wird, ist dort wahlberechtigt; das Wahlrecht in der seitherigen Dienststelle bleibt unberührt.
- (4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die am Wahltag aufgrund einer Altersteilzeitvereinbarung freigestellt oder seit mehr als drei Monaten und für wenigstens weitere drei Monate beurlaubt sind. Nicht wahlberechtigt sind daneben Mitglieder der Dienststellenleitung und die Personen nach § 4 Absatz 2, es sei denn, dass sie nach Gesetz oder Satzung als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin in die leitenden oder aufsichtsführenden Organe gewählt oder entsandt worden sind.



## § 10

### Wählbarkeit

(1) Wählbar sind alle Wahlberechtigten nach § 9, die am Wahltag der Dienststelle seit mindestens sechs Monaten angehören oder sich seit einem Jahr im Dienst der Kirche oder der Diakonie befinden. Besteht die Dienststelle bei Erlass des Wahlausschreibens noch nicht länger als drei Monate, so sind auch diejenigen wählbar, die zu diesem Zeitpunkt Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle sind.

#### Zu § 10 Abs. 1:

6a. Die Zeiträume müssen bis zum Wahltag zusammenhängend verlaufen.

7. Glieder einer christlichen Kirche im Sinne von § 10 Abs. 1 MVG.Württemberg sind Angehörige einer Kirche oder Religionsgemeinschaft, deren Taufe ökumenisch als christliche Taufe anerkannt wird.

8. Der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland (ACK) angeschlossen sind deren Mitglieder und Gastmitglieder, die der jeweils aktuellen Liste unter <https://www.oekumene-ack.de/ueber-uns/mitglieder/> entnommen werden können.

(2) Nicht wählbar sind Wahlberechtigte, die

- a) infolge Richterspruchs die Fähigkeit, Rechte aus öffentlichen Wahlen zu erlangen, nicht besitzen,
- b) am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als drei Monaten beurlaubt sind,
- c) zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden,
- d) als Vertretung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in das Leitungsorgan der Dienststelle gewählt worden sind.<sup>1</sup>

(3) Die zur Wahl stehenden Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen werden auf die aus ihren Arbeitsverträgen sich ergebenden Loyalitätsobliegenheiten hingewiesen.

## § 11

### Wahlverfahren

(1) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung werden in gleicher, freier, geheimer und unmittelbarer Wahl gemeinsam und nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Persönlichkeitswahl) gewählt. Die Wahlberechtigten haben das Recht, Wahlvorschläge zu machen. Für Dienststellen mit in der Regel nicht mehr als 50 Wahlberechtigten und bei Nachwahlen soll ein vereinfachtes Wahlverfahren (Wahl in der Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen) vorgesehen werden. Satz 3 gilt entsprechend für Mitarbeitervertretungen gemäß § 5 a.

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Der Änderungsbefehl in Art. 1 Nr. 6 Buchstabe b) Kirchliches Gesetz zur Änderung des Mitarbeitervertretungsgesetzes vom 19. Oktober 2019 (Abl. 68 S. 728) ist von der Redaktion in diesem Sinne ausgelegt worden.

(2) Die Wahl leitet ein Wahlvorstand. Die Mitglieder des Wahlvorstandes werden von der Mitarbeitervertretung benannt. Besteht keine Mitarbeitervertretung, wird ein Wahlvorstand von der Mitarbeiterversammlung gewählt. Im einzelnen ist die Vorbereitung und Durchführung der Wahl durch eine Wahlordnung zu regeln, die vom Oberkirchenrat unter Mitwirkung der Arbeitsrechtlichen Kommission erlassen wird.

## **§ 12**

### **Wahlvorschläge**

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

## **§ 13**

### **Wahlschutz, Wahlkosten**

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

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

(3) Die Kündigung eines Mitgliedes des Wahlvorstandes ist vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, die Kündigung eines Wahlbewerbers oder einer Wahlbewerberin, vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an nur zulässig, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Satz 1 gilt für eine Dauer von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses entsprechend. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. § 38 Absatz 3 und 4 gelten mit der Maßgabe entsprechend, daß die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann. Der besondere Kündigungsschutz nach Satz 1 gilt nicht für Mitglieder eines Wahlvorstandes, die durch kirchengerichtlichen Beschluss abberufen worden sind.

#### **Zu § 13 Absatz 2 und 3:**

**8a.** Die Wahlschutzbestimmungen gelten auch bei Nach- und Neuwahlen.

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

eines Kirchenbezirks werden die Kosten der Wahl vom Kirchenbezirk, in den Fällen des § 5a Absatz 3, 4 und 6 von der Landeskirche getragen.

(5) Notwendiges Versäumnis von Arbeitszeit infolge der Ausübung des Wahlrechts, der Teilnahme an dafür bestimmten Mitarbeiterversammlungen oder der Betätigung im Wahlvorstand hat keine Minderung der Dienstbezüge oder des Arbeitsentgeltes zur Folge.

(6) Mitglieder des Wahlvorstands haben für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen, die ihnen für ihre Tätigkeit erforderliche Kenntnisse vermitteln, Anspruch auf Arbeitsbefreiung von bis zu zwei Arbeitstagen ohne Minderung der Bezüge. § 19 Absatz 3 Satz 3 gilt entsprechend.

## **§ 14**

### **Anfechtung der Wahl**

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

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

#### **Zu § 14**

9. Beteiligte im kirchengenrichtlichen Verfahren der Anfechtung der Wahl ist die neu gewählte Mitarbeitervertretung.

Beruhet die kirchengenrichtlich festgestellte Ungültigkeit des Wahlergebnisses darauf, dass das Einvernehmen gemäß § 5 a Abs. 1 bis 3 nicht korrekt hergestellt wurde, so wird bei Distrikts- und Einzelmitarbeitervertretungen im Kirchenbezirk die Kirchenbezirksmitarbeitervertretung für die Mitarbeitenden zuständig; im Übrigen sind bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen Mitarbeitervertretungen gemäß § 5 zu wählen.

## **IV. Abschnitt**

### **Amtszeit**

## **§ 15**

### **Amtszeit**

(1) Die Amtszeit der Mitarbeitervertretung beträgt vier Jahre.

(2) Die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen im Geltungsbereich dieses Gesetzes finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. Januar bis 30. April statt. Die Amtszeit der bis-

herigen Mitarbeitervertretung endet am 30. April. Die Amtszeit der neugewählten Mitarbeitervertretung beginnt am 1. Mai.

(3) Findet außerhalb der allgemeinen Wahlzeit eine Mitarbeitervertretungswahl statt, so ist unabhängig von der Amtszeit der Mitarbeitervertretung in der nächsten allgemeinen Wahlzeit erneut zu wählen, es sei denn, die Mitarbeitervertretung ist am 30. April des Wahljahres noch nicht ein Jahr im Amt.

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

## § 16

### **Nachwahl und Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit**

(1) Die Mitarbeitervertretung ist unverzüglich durch Nachwahl der erforderlichen Zahl von Mitgliedern und Ersatzmitgliedern zu ergänzen, wenn die Gesamtzahl ihrer Mitglieder nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder unter die in § 8 Abs. 1 vorgeschriebene Zahl gesunken ist. Bis zum Abschluß der Nachwahl nehmen die verbleibenden Mitglieder oder das verbleibende Mitglied die Aufgaben der Mitarbeitervertretung wahr.

#### **Zu § 16 Abs. 1:**

**10.** Für die Nachwahl gelten die Bestimmungen für die Wahl der Mitarbeitervertretung entsprechend.

**11.** Wird bei der Neuwahl nicht die nach § 8 erforderliche Anzahl von Mitgliedern für die Mitarbeitervertretung erreicht, ist spätestens nach einem Jahr eine Nachwahl nach § 16 durchzuführen.

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

- a) mit den Stimmen der Mehrheit der Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat oder
- b) nach § 17 aufgelöst worden ist.

## § 17

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

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

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

(1) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

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

Dies gilt im Falle des Buchst. d) nicht, wenn das Mitglied einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung nach § 5 a angehört und zu einer Dienststelle innerhalb des Zuständigkeitsbereichs der gemeinsamen Mitarbeitervertretung wechselt.

(2) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht,

- a) solange einem Mitglied die Wahrnehmung seiner dienstlichen Aufgaben untersagt ist,
- b) wenn ein Mitglied voraussichtlich länger als drei Monate an der Wahrnehmung seiner dienstlichen Aufgaben oder seines Amtes als Mitglied der Mitarbeitervertretung gehindert ist,
- c) wenn ein Mitglied für länger als drei Monate beurlaubt oder aufgrund einer Arbeitsrechtsregelung oder gesetzlicher Vorschriften freigestellt wird.

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

(4) Bei Erlöschen der Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung haben die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen alle in ihrem Besitz befindlichen Unterlagen, die sie in ihrer Eigenschaft als Mitglied der Mitarbeitervertretung erhalten haben, der Mitarbeitervertretung auszuhändigen.

**V. Abschnitt****Rechtsstellung der Mitglieder der Mitarbeitervertretung****§ 19****Ehrenamt, Behinderungs- und Begünstigungsverbot, Arbeitsbefreiung**

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

ihrer Tätigkeit benachteiligt oder begünstigt werden; dies gilt auch für ihre berufliche Entwicklung.

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

**Zu § 19 Abs. 2:**

12. Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung haben die für die MAV-Tätigkeit aufgewendete Zeit schriftlich zu erfassen. Diese ist von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung schriftlich zu bestätigen. Konnte die MAV-Tätigkeit aus dienstlichen Gründen nicht innerhalb der persönlichen Arbeitszeit geleistet werden, so ist hierfür bei der Dienststellenleitung zeitnah Freizeitausgleich geltend zu machen. Die Dienststellenleitung genehmigt den Freizeitausgleich; falls dies aus dienstlichen Gründen nicht möglich ist, veranlasst die Dienststellenleitung die Vergütung der aufgewendeten Zeit als Mehrarbeit.

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

**Zu § 19 Absatz 3:**

12a. Die Arbeitsbefreiung für die Teilnahme an Tagungen und Lehrgängen steht allen MAV-Mitgliedern unabhängig von einer etwaigen Freistellung nach § 20 zu.

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

(1) Über die Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretung von der Arbeit soll eine Dienstvereinbarung zwischen der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung für die Dauer der Amtszeit der Mitarbeitervertretung getroffen werden. Bei gemeinsamen Mitarbeitervertretungen innerhalb eines Kirchenbezirks ist die Dienstvereinbarung zwischen der gemeinsamen Mitarbeitervertretung und dem Kirchenbezirksausschuß abzuschließen.

(2) Kommt eine Dienstvereinbarung nach Absatz 1 nicht zustande, sind zur Wahrnehmung der Aufgaben der Mitarbeitervertretung auf deren Antrag ein Mitglied oder mehrere Mitglieder der Mitarbeitervertretung von ihrer übrigen dienstlichen Tätigkeit in Dienststellen mit in der Regel

101 – 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen  
mit insgesamt 20 %

151 – 200 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen  
mit insgesamt 30 %

201 – 300 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen  
mit insgesamt 50 %

301 – 400 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen  
mit insgesamt 75 %

der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit Vollbeschäftigter freizustellen. Abweichend von Satz 1 wird die Freistellung von Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Schulen, Seminaren und Hochschulen durch Verordnung des Oberkirchenrats geregelt.

(3) In Dienststellen mit in der Regel mehr als 400 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen sind unter den Voraussetzungen des Absatzes 2 zwei Mitglieder der Mitarbeitervertretung, in Dienststellen mit mehr als insgesamt 1000 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen je angefangene 500 ein weiteres Mitglied der Mitarbeitervertretung, jeweils mit der Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit Vollbeschäftigter freizustellen. Der vorgenannte Freistellungsanspruch kann auch auf mehrere Mitglieder der Mitarbeitervertretung aufgeteilt werden.

**Zu § 20 Abs. 1 bis 3:**

**13.** Bei Teilzeitbeschäftigten, die für die MAV-Tätigkeit freigestellt werden sollen, ist auch eine entsprechende Erhöhung ihres Anstellungsumfangs zulässig.

(4) Anrechenbar sind alle nach § 9 wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

**Zu § 20 Abs. 4:**

14. Die Anrechenbarkeit richtet sich nach dem Stellenplan bzw. dem vergleichbaren Planungsinstrument, der bzw. das zum Zeitpunkt der Antragstellung gültig ist und dessen regelmäßiger Besetzung.

(5) Die Absätze 2 und 3 gelten nicht für die Wahrnehmung von Aufgaben als Mitglied der Gesamtmitarbeitervertretung (§ 6) sowie der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung (§ 54).

**Zu § 20 Abs. 5:**

15. Die Freistellung der Mitglieder der Gesamtmitarbeitervertretung von der Arbeit soll durch eine Dienstvereinbarung zwischen der Gesamtmitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung für die Dauer der Amtszeit geregelt werden. Nimmt die Gesamtmitarbeitervertretung die Aufgaben einer Mitarbeitervertretung nach § 6 Abs. 2 S. 2 MVG. Württemberg wahr, stehen ihr die Freistellungsanteile der Mitarbeitervertretung für diesen Zeitraum zusätzlich zu.

(6) Anstelle von zwei nach Absatz 3 Freizustellenden ist in Dienststellen ab 401 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen auf Antrag der Mitarbeitervertretung ein Mitglied ganz freizustellen.

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

**§ 21****Schutz vor Abordnung, Versetzung, Zuweisung und Personalgestellung,  
Kündigungsschutz**

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

(2) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung darf nur gekündigt werden, wenn Tatsachen vorliegen, die den Dienstgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigen. Die außerordentliche Kündigung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung oder der Zustimmung des Ersatzmitgliedes, falls die Mitarbeitervertretung nur aus einer Person besteht. Die Sätze 1 und 2 gelten für einen Zeitraum von einem Jahr nach Beendigung der Amtszeit entsprechend, es sei denn, daß die Amtszeit durch einen Beschluss nach § 17 beendet wurde. § 38 Absatz 3 und 4 gilt mit der Maßgabe entsprechend, daß die Dienststellenleitung die Frist bis auf drei Arbeitstage verkürzen kann.



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

(4) Für das Verfahren gilt § 38 entsprechend.

## **§ 22**

### **Schweigepflicht und Datenschutz**

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

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

(3) Die Mitarbeitervertretung hat für die Einhaltung des Datenschutzes in den Angelegenheiten ihrer Geschäftsführung zu sorgen.

## **VI. Abschnitt**

### **Geschäftsführung**

## **§ 23**

### **Vorsitz**

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

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

(3) Zu Beginn der Amtszeit soll die Mitarbeitervertretung aus ihrer Mitte ein Mitglied zur Wahrnehmung der Aufgaben nach § 35 Abs. 3 Buchst. e bestellen. Erachtet das Mitglied einen Beschluß der Mitarbeitervertretung als eine erhebliche Beeinträchtigung der Maßnahmen und Ziele zur Gleichstellung bzw. zur Förderung der Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle, so ist auf seinen Antrag der Beschluß auf die Dauer einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlußfassung an auszusetzen. Die Aussetzung hat keine Verlängerung einer Frist zur Folge.

### § 23 a

#### Ausschüsse

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

(2) In rechtlich selbstständigen Einrichtungen der Diakonie mit je mehr als 150 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Mitarbeitervertretung die Bildung eines Ausschusses für Wirtschaftsfragen beschließen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen hat die Aufgabe, die Mitarbeitervertretung über wirtschaftliche Angelegenheiten zu unterrichten. Die Dienststellenleitung hat den Ausschuss für Wirtschaftsfragen rechtzeitig und umfassend über die wirtschaftlichen Angelegenheiten der Einrichtung unter Aushändigung der erforderlichen Unterlagen zu unterrichten, soweit dadurch nicht die Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse der Einrichtung gefährdet werden, sowie die sich daraus ergebenden Auswirkungen auf die Personalplanung darzustellen. Zu den wirtschaftlichen Angelegenheiten gehören insbesondere die Angelegenheiten nach § 34 Absatz 2. Die Dienststellenleitung ist verpflichtet, auf dieser Grundlage mit dem Ausschuss für Wirtschaftsfragen mindestens einmal im Jahr, auf ein mit Gründen versehenes Verlangen der Mitarbeitervertretung einmal im Kalendervierteljahr, über die wirtschaftliche Lage der Einrichtung zu beraten. Sie kann eine Person nach § 4 Absatz 2 mit der Wahrnehmung dieser Aufgabe beauftragen. Der Ausschuss für Wirtschaftsfragen kann im erforderlichen Umfang Sachverständige aus

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Der Änderungsbefehl in Art. 1 Nr. 23 Buchstabe b) Kirchliches Gesetz zur Änderung des Mitarbeitervertretungsgesetzes vom 22. Oktober 2013 (Abl. 65 S. 684) ist von der Redaktion in diesem Sinne ausgelegt worden, da sich Satz 5 auf die nicht mehr existierende Gruppenwahl bezog.

der Dienststelle hinzuziehen. Für die am Ausschuss für Wirtschaftsfragen beteiligten Personen gilt § 22 entsprechend.

## § 24

### Sitzungen

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

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

#### **Zu § 24 Absatz 2:**

**15a.** Wurden alle MAV-Mitglieder ordnungsgemäß zu der MAV-Sitzung eingeladen und besteht Beschlussfähigkeit, so kann die Tagesordnung in der Sitzung durch einstimmigen Beschluss der Anwesenden um weitere Tagesordnungspunkte ergänzt werden.

(3) Der oder die Vorsitzende hat eine Sitzung einzuberufen und einen Gegenstand auf die Tagesordnung zu setzen, wenn dies ein Viertel der Mitglieder der Mitarbeitervertretung oder die Dienststellenleitung beantragt. Dies gilt auch bei Angelegenheiten, die Schwerbehinderte oder jugendliche Beschäftigte betreffen, wenn die Vertrauensperson der Schwerbehinderten oder die Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden dies beantragen und die Behandlung des Gegenstandes keinen Aufschub duldet. Daneben ist eine Sitzung nach Satz 2 auf Antrag des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden einzuberufen.

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

(5) Die Sitzungen finden grundsätzlich als Präsenzsitzung in Anwesenheit aller Mitglieder der Mitarbeitervertretung statt. Im Ausnahmefall kann die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder auch mittels Video- und Telefonkonferenzen erfolgen, wenn

1. vorhandene Einrichtungen genutzt werden, die durch die Dienststelle zur dienstlichen Nutzung freigegeben sind und

2. kein Mitglied der Mitarbeitervertretung unverzüglich nach Bekanntgabe der Absicht zur Durchführung der Sitzung mittels Video- und Telefonkonferenz diesem Verfahren in Textform widerspricht.

Es ist sicherzustellen, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. Eine Aufzeichnung der Sitzung ist unzulässig. Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die mittels Video- und Telefonkonferenz teilnehmen, gelten als anwesend im Sinne von § 26 Absatz 1 Satz 1. Vor Beginn der Sitzung hat der oder die Vorsitzende die Identität der zugeschalteten Mitglieder festzustellen und deren Namen in die Anwesenheitsliste einzutragen. § 25 gilt für Sitzungen mittels Video- und Telefonkonferenzen entsprechend.

## **§ 25**

### **Teilnahme an der Sitzung der Mitarbeitervertretung**

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

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

#### **Zu § 25 Abs. 2:**

**16.** Ein Anspruch auf Übernahme der Kosten für sachkundige Personen nach Satz 2 besteht nur, wenn und soweit die Dienststellenleitung vorher zugestimmt hat (§ 30 Abs. 2 S. 2 MVG.Württemberg). Dabei ist zu prüfen, ob die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung oder die Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg die Aufgabe der sachkundigen Person, selbst oder durch einen von ihr bestellten Beauftragten oder eine von ihr bestellte Beauftragte, wahrnehmen kann. § 30 Abs. 2 MVG.Württemberg und die Ausführungsbestimmungen hierzu sind zu beachten.

**17.** Im Rahmen von Beschwerden nach § 48 MVG.Württemberg kann die Mitarbeitervertretung auch Vertreter oder Vertreterinnen des zuständigen Leitungs- und Aufsichtsorgans in eine Sitzung der Mitarbeitervertretung einladen.

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

## **§ 26**

### **Beschlußfassung**

(1) Die Mitarbeitervertretung ist beschlußfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlussfähigkeit muss für jeden Beschluss der Mitarbeitervertretung gegeben sein.

(2) Die Mitarbeitervertretung faßt ihre Beschlüsse, außer im Fall des § 23 a Absatz 1, mit der Mehrheit der bei der Abstimmung anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, daß Beschlüsse im Umlaufverfahren oder durch fernmündliche Absprachen gefaßt werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 2 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

(3) An der Beratung und Beschlußfassung dürfen Mitglieder der Mitarbeitervertretung nicht teilnehmen, wenn der Beschluß

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

#### **Zu § 26 Abs. 3:**

**18.** Wer an der Beratung und Beschlussfassung nicht mitwirken darf, muss den Sitzungsraum verlassen. Zuvor ist ihm oder ihr Gelegenheit zur Äußerung zu geben.

**19.** Ein unmittelbarer persönlicher Vorteil oder Nachteil liegt z. B. dann vor, wenn die Mitarbeitervertretung bei Maßnahmen mitzuwirken oder mitzubestimmen hat (z. B. § 40 Buchstaben m), n), p), § 42, § 43 MVG.Württemberg), die eine der in § 26 Abs. 3 MVG.Württemberg genannten Personen unmittelbar betreffen.

Wird eine juristische Person durch die Abstimmung betroffen, für die ein Mitglied der Mitarbeitervertretung gesetzlicher Vertreter oder gesetzliche Vertreterin oder – generell oder für den Einzelfall – bevollmächtigter Vertreter oder bevollmächtigte Vertreterin ist, so kann dieses Mitglied an der Abstimmung nicht teilnehmen. Erfolgt die Vertretung nur gelegentlich, ist das Mitglied dann von der Abstimmung ausgeschlossen, wenn sich die Bevollmächtigung auf gerade diese konkrete Angelegenheit bezieht.

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

### **§ 27**

#### **Sitzungsniederschrift**

(1) Über jede Sitzung der Mitarbeitervertretung und ihrer Ausschüsse nach § 23 a Absatz 1 Satz 1 ist eine Niederschrift anzufertigen, die mindestens die Namen der An- oder Abwesenden, die Tagesordnung, die gefaßten Beschlüsse, die Wahlergebnisse und die jeweiligen Stimmenverhältnisse enthalten muß. Die Niederschrift ist von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung oder des Ausschusses und einem weiteren Mitglied der Mitarbeitervertretung oder des Ausschusses zu unterzeichnen.

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

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

- (1) Die Mitarbeitervertretung kann Sprechstunden während der Arbeitszeit einrichten. Ort und Zeit bestimmt sie im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung.
- (2) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung haben das Recht, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle an den Arbeitsplätzen aufzusuchen, sofern dies zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderlich ist.
- (3) Versäumnis von Arbeitszeit, die für den Besuch von Sprechstunden oder durch sonstige Inanspruchnahme der Mitarbeitervertretung erforderlich ist, hat keine Minderung der Bezüge zur Folge.

**§ 29****Geschäftsordnung**

Einzelheiten der Geschäftsführung kann die Mitarbeitervertretung in einer Geschäftsordnung regeln.

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

- (1) Für die Sitzungen, die Sprechstunden und die laufende Geschäftsführung der Mitarbeitervertretung hat die Dienststelle in erforderlichem Umfang Räume, sachliche Mittel, dienststellenübliche technische Ausstattung und Büropersonal zur Verfügung zu stellen. Der Mitarbeitervertretung werden in der Dienststelle geeignete Flächen für Bekanntmachungen zur Verfügung gestellt. Entsprechendes gilt für einen Anteil in einem etwaigen Mitteilungsblatt der Dienststellenleitung für die Mitarbeiterschaft.
- (2) Die durch die Tätigkeit der Mitarbeitervertretung entstehenden erforderlichen Kosten trägt die Dienststelle, bei der die Mitarbeitervertretung gebildet ist. Kosten, die durch die Beiziehung sachkundiger Personen nach § 25 Abs. 2 und § 31 Abs. 3 entstehen, werden von der Dienststelle übernommen, wenn die Dienststellenleitung der Kostenübernahme vorher zugestimmt hat.

**Zu § 30 Abs. 2:**

**20.** Eine Kostenübernahme durch die Dienststelle sollte nur dann erfolgen, wenn die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung oder für den Bereich des Diakonischen Werkes die Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg, die sachkundige Beratung, die zu ihren Aufgaben gehört (§ 55 MVG. Württemberg), ausnahmsweise nicht wahrnehmen kann.

- (3) Bei gemeinsamen Mitarbeitervertretungen werden die Kosten von den beteiligten Dienststellen entsprechend dem Verhältnis der Zahl ihrer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen getragen. Bei Kirchenbezirksmitarbeitervertretungen trägt der Kirchenbezirk die Kosten.

(4) Reisen der Mitglieder der Mitarbeitervertretung, die für ihre Tätigkeit notwendig sind, gelten als Dienstreisen. Die Genehmigung dieser Reisen erfolgt nach den für die Dienststelle geltenden Bestimmungen. Erstattet werden die Reisekosten für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im kirchlichen Dienst nach den landeskirchlichen Bestimmungen, für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im diakonischen Dienst nach den im Bereich ihrer Dienststelle geltenden Bestimmungen.

**Zu § 30 Abs. 4:**

**21.** Folgende Reisen der Mitglieder der Mitarbeitervertretungen gelten zur Wahrnehmung der MAV-Aufgaben als genehmigt:

- Reisen zu Sitzungen der Mitarbeitervertretung und ihrer Ausschüsse (§ 23 a MVG.Württemberg),
- Besprechungen mit den jeweiligen Dienststellenleitungen,
- Mitarbeiterversammlungen bzw. -teilversammlungen,
- Teilnahme der von der Mitarbeitervertretung bestellten Mitglieder an Bewerbungsgesprächen,
- Teilnahme der von der Mitarbeitervertretung bestellten Mitglieder an Sitzungen des Kirchenbezirksausschusses bzw. des Kirchengemeinderats,
- Treffen der einzelnen Mitarbeitervertretungen auf Kirchenbezirks- und Regionalebene bzw. Unternehmens- bzw. Konzernebene sowie Reisen für die Teilnahme an Beratungstagen und an Regional- oder Vollversammlungen der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung bzw. der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg der von der Mitarbeitervertretung bestellten Mitglieder,
- Reisen im Rahmen einer sachkundigen Beratung durch die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung bzw. die Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg gemäß § 30 Abs. 2 Satz 2 MVG.Württemberg,
- Reisen zu genehmigten MAV-Fortbildungsveranstaltungen.

Lediglich die Kosten für andere Reisen außerhalb des Zuständigkeitsbereichs der Mitarbeitervertretung müssen im Einzelnen genehmigt werden.

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

## **VII. Abschnitt**

### **Mitarbeiterversammlung**

#### **§ 31**

### **Mitarbeiterversammlung**

- (1) Die Mitarbeiterversammlung besteht aus allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Dienststelle, soweit sie nicht zur Dienststellenleitung gehören. Sie wird von dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einberufen und geleitet; sie ist nicht öffentlich. Die Einladung hat unter Angabe der Tagesordnung mindestens eine Woche vor dem Termin zu erfolgen. Zeit und Ort der Mitarbeiterversammlung sind mit der Dienststellenleitung abzusprechen.
- (2) Die Mitarbeitervertretung hat mindestens einmal im Jahr eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen und in ihr einen Tätigkeitsbericht zu erstatten. Weiterhin ist der oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung berechtigt und auf Antrag eines Viertels der Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung verpflichtet, eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen und den Gegenstand, dessen Beratung beantragt ist, auf die Tagesordnung zu setzen.
- (3) Die Mitarbeitervertretung kann zu einzelnen Tagesordnungspunkten sachkundige Personen zur Beratung hinzuziehen.
- (4) Die Mitarbeiterversammlung findet in der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an der Mitarbeiterversammlung und die zusätzlichen Wegezeiten gelten als Arbeitszeit, auch wenn die Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet.
- (5) Die Dienststellenleitung ist zu der jeweiligen Mitarbeiterversammlung unter Mitteilung der Tagesordnung einzuladen; die Einladung kann auf einzelne Tagesordnungspunkte beschränkt werden. Sie erhält auf Antrag das Wort. Sie soll mindestens einmal im Jahr auf einer Mitarbeiterversammlung über die Entwicklung der Dienststelle informieren.

#### **Zu § 31 Abs. 1 und Abs. 5:**

22. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die zur Dienststellenleitung gehören, sind nur in dieser Funktion in der Mitarbeiterversammlung anwesend. Sie sind daher nicht stimmberechtigt.

Anträge nach § 32 Abs. 1 MVG.Württemberg kann die Dienststellenleitung nicht stellen.

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



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

## **§ 32**

### **Aufgaben**

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

(2) Die Mitarbeiterversammlung wählt in den Fällen des § 11 Absatz 2 Satz 3 und § 16 Abs. 2 den Wahlvorstand.

## **VIII. Abschnitt**

### **Aufgaben und Befugnisse der Mitarbeitervertretung**

## **§ 33**

### **Grundsätze für die Zusammenarbeit**

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

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

#### **Zu § 33 Abs. 2:**

**23.** Jede Dienststellenleitung hat mindestens eine Vertretung zu entsenden.

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

nigung muß von der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung schriftlich erklärt werden. Die Vorschriften über das Verfahren bei der Mitberatung und der Mitbestimmung bleiben unberührt.

### § 34

#### **Informationsrechte der Mitarbeitervertretung**

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

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

- a) die wirtschaftliche Lage der Dienststelle,
- b) geplante Investitionen,
- c) Rationalisierungsvorhaben,
- d) die Einschränkung oder Stilllegung von wesentlichen Teilen der Dienststelle,
- e) wesentliche Änderungen der Organisation oder des Zwecks der Dienststelle,
- f) die Übernahme der Dienststelle oder Einrichtung durch Dritte, wenn hiermit der Erwerb der Kontrolle verbunden ist.

Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung, ist diese zu informieren.

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

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

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

- (1) Die Mitarbeitervertretung hat die beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Belange der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu fördern. Sie hat in ihrer Mitverantwortung für die Aufgaben der Dienststelle das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und für eine gute Zusammenarbeit einzutreten.
- (2) Unbeschadet des Rechts des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, persönliche Anliegen der Dienststellenleitung selbst vorzutragen, soll sich die Mitarbeitervertretung der Probleme annehmen und die Interessen auf Veranlassung des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin, sofern sie diese für berechtigt hält, bei der Dienststellenleitung selbst oder gemeinsam mit dem oder der Betroffenen vertreten.

**Zu § 35 Abs. 2:**

**24.** Die Mitarbeitervertretung entscheidet, ob sie auf Wunsch eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin zusammen mit dem oder der Betroffenen dessen oder deren Interessen bei der Dienststellenleitung vertritt. Wünscht die MAV ein gemeinsames Personalgespräch mit einem betroffenen Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterin und der Dienststellenleitung, kann dies von der Dienststellenleitung in der Regel nicht abgelehnt werden.

- (3) Die Mitarbeitervertretung soll insbesondere
- a) Maßnahmen anregen, die der Arbeit in der Dienststelle und ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen dienen,
  - b) dafür eintreten, daß die arbeits-, sozial- und dienstrechtlichen Bestimmungen, Dienstvereinbarungen und Anordnungen eingehalten werden,
  - c) Beschwerden, Anfragen und Anregungen von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen entgegennehmen und, soweit diese berechtigt erscheinen, durch Verhandlungen mit der Dienststellenleitung auf deren Erledigung hinwirken,
  - d) die Eingliederung und berufliche Entwicklung schwerbehinderter Menschen, einschließlich des Abschlusses von Inklusionsvereinbarungen nach § 166 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch und sonstiger besonders schutzbedürftiger Personen in der Dienststelle fördern und für eine ihren Kenntnissen und Fähigkeiten entsprechende Beschäftigung eintreten,
  - e) für die Gleichstellung und die Gemeinschaft von Frauen und Männern in der Dienststelle eintreten und Maßnahmen zur Erreichung dieser Ziele anregen sowie an ihrer Umsetzung mitwirken,
  - f) die Integration ausländischer Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen fördern.
  - g) Maßnahmen des Arbeits- und Gesundheitsschutzes und des betrieblichen Umweltschutzes fördern.

(4) Werden Beschwerden nach Absatz 3 Buchst. c in einer Sitzung der Mitarbeitervertretung erörtert, hat der Beschwerdeführer oder die Beschwerdeführerin das Recht, vor einer Entscheidung von der Mitarbeitervertretung gehört zu werden.

(5) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen können bei Personalgesprächen, die sich auf die Qualität der Arbeitsleistung oder das Verhalten beziehen, ein Mitglied der Mitarbeitervertretung hinzuziehen.

## **§ 36**

### **Dienstvereinbarungen**

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

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

(3) Dienstvereinbarungen gelten unmittelbar und können im Einzelfall nicht abbedungen werden. Sie werden vom Dienstgeber durchgeführt, es sei denn, dass im Einzelfall etwas anderes vereinbart ist.

(4) Wenn in der Dienstvereinbarung Rechte für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen begründet werden, ist darin in der Regel festzulegen, inwieweit diese Rechte bei Außerkräfttreten der Dienstvereinbarung fortgelten sollen. Eine darüber hinausgehende Nachwirkung ist ausgeschlossen.

(5) Dienstvereinbarungen können, soweit nichts anderes vereinbart ist, mit einer Frist von drei Monaten zum Ende eines Monats gekündigt werden.<sup>1</sup>

## **§ 36a**

### **Einigungsstelle**

(1) Für den Bereich der Evangelischen Landeskirche in Württemberg und den Bereich des Diakonischen Werkes Württemberg wird am Sitz des Oberkirchenrats eine ständige Einigungsstelle zur Beilegung von Meinungsverschiedenheiten zwischen der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Die Änderungsbefehle in Art. 1 Nr. 32 Buchstaben c) und d) Kirchliches Gesetz zur Änderung des Mitarbeitervertretungsgesetzes vom 22. Oktober 2013 (Abl. 65 S. 685) sind von der Redaktion in diesem Sinne ausgelegt worden.

nach § 40 (Regelungsstreitigkeit) gebildet. Für die Einigungsstelle wird eine Geschäftsstelle eingerichtet.

(2) Die Einigungsstelle wirkt in Regelungsstreitigkeiten auf eine Einigung zwischen Dienststellenleitung und Mitarbeitervertretung hin. Kommt eine Einigung nicht zustande, ersetzt der Spruch der Einigungsstelle die Einigung zwischen der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung. Die Zuständigkeit des Kirchengerichts für Rechtsstreitigkeiten nach § 60 bleibt unberührt.

### **§ 36b**

#### **Zusammensetzung der Einigungsstelle**

(1) Die Einigungsstelle besteht für den Bereich der Landeskirche und des Diakonischen Werks aus

- a) der oder dem Vorsitzenden und der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden,
- b) jeweils einer Beisitzerin oder einem Beisitzer aus den Kreisen der Dienststellenleitungen und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die auf getrennten Listen geführt werden (Listen- Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer),
- c) Beisitzerinnen oder Beisitzer, 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) Für den Bereich der Landeskirche wird der oder die Vorsitzende und der oder die stellvertretende Vorsitzende gemeinsam vom Oberkirchenrat und der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung bestellt. Für den Bereich des Diakonischen Werks wird der oder die Vorsitzende und der oder die stellvertretende Vorsitzende gemeinsam vom Diakonischen Werk und der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk bestellt. Kommt eine einvernehmliche Bestellung nicht zu Stande, entscheidet auf Antrag das Kirchengericht über die Bestellung.

(3) Drei Listen-Beisitzerinnen oder Listen-Beisitzer für den Bereich der Landeskirche werden aus dem Kreis der Dienststellenleitungen vom Oberkirchenrat, aus dem Kreis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung benannt. Drei Listen-Beisitzerinnen oder Listen-Beisitzer für den Bereich des Diakonischen Werks werden aus dem Kreis der Dienststellenleitungen vom Diakonischen Werk benannt, aus dem Kreis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk benannt. Die Listen-Beisitzerinnen und Listen-Beisitzer müssen sich vertreten lassen, wenn eine Angelegenheit der eigenen Dienststelle zu entscheiden ist.

(4) 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 Antragsgeg-

nerin 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 Stelle auf der jeweiligen Liste, die nach alphabetischer Reihenfolge der Familiennamen geordnet ist. 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. Im nächsten Verfahren nimmt die Listen-Beisitzerin oder der Listen-Beisitzer teil, welcher in dem vorherigen Verfahren verhindert war.

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

### **§ 36c**

#### **Rechtsstellung der Mitglieder der Einigungsstelle**

(1) Die Mitglieder der Einigungsstelle sind unabhängig und in Bindung an das Evangelium von Jesus Christus, wie es in der Heiligen Schrift gegeben und in den Bekenntnissen der Reformation bezeugt ist, nur dem in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg geltenden Recht unterworfen. Sie haben das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und auf gute Zusammenarbeit hinzuwirken.

(2) Die Mitglieder der Einigungsstelle 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.

(3) Die Tätigkeit der Mitglieder der Einigungsstelle ist ehrenamtlich. Die Mitglieder erhalten Reisekostenvergütung nach den für die Mitglieder der Landessynode geltenden Bestimmungen. Der Oberkirchenrat kann für den oder die Vorsitzenden und den oder die stellvertretenden Vorsitzenden eine besondere Aufwandsentschädigung festsetzen.

(4) Die Beisitzerinnen und Beisitzer werden für die Teilnahme an Sitzungen der Einigungsstelle im notwendigen Umfang von ihrer dienstlichen Tätigkeit freigestellt.

(5) Auf die nach § 36b Absatz 1 Buchst. b) von der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung und der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen bestellten Beisitzerinnen und Beisitzer findet § 21 entsprechende Anwendung.

### **§ 36d**

#### **Berufungsvoraussetzung der Mitglieder der Einigungsstelle**

(1) Die Mitglieder der Einigungsstelle müssen Mitglied in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland sein. Wer als Vorsitzende beziehungsweise als Vorsitzender oder als beisitzende bzw. beisitzender Richter dem Kirchengericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten angehört, darf nicht gleichzeitig einer Einigungsstelle angehören.

- (2) Der oder die Vorsitzende und der oder die stellvertretende Vorsitzende müssen die Befähigung zum Richteramt haben. Sie sollen im Arbeitsrecht oder Personalwesen erfahrene Personen sein. Sie dürfen nicht in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Arbeitsverhältnis zu einer kirchlichen Körperschaft oder einer Einrichtung der Diakonie innerhalb der Evangelischen Landeskirche in Württemberg stehen.
- (3) Zum Listen-Beisitzer oder zur Listen-Beisitzerin aus den Kreisen der Dienstgeber und zum oder zur vom Dienstgeber benannten Ad-hoc-Beisitzer oder Ad-hoc-Beisitzerin kann bestellt werden, wer gemäß § 4 der Dienststellenleitung angehört. Zum Listen-Beisitzer oder zur Listen-Beisitzerin aus den Kreisen der Mitarbeiter und zum oder zur von der Mitarbeitervertretung benannten Ad-hoc-Beisitzer oder Ad-hoc-Beisitzerin kann bestellt werden, wer gemäß § 10 die Voraussetzungen für die Wählbarkeit in die Mitarbeitervertretung erfüllt und in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Arbeitsverhältnis zu einer kirchlichen Körperschaft oder einer Einrichtung der Diakonie innerhalb der Evangelischen Landeskirche in Württemberg steht.
- (4) Der oder die Vorsitzende und der oder die stellvertretende Vorsitzende der Einigungsstelle werden vom Landesbischof oder der Landesbischöfin ernannt.
- (5) Die Amtszeit der Mitglieder der Einigungsstelle beträgt fünf Jahre.

### **§ 36e**

#### **Verfahren vor der Einigungsstelle**

- (1) Die Einigungsstelle wird nach Anrufung durch einen der Beteiligten unverzüglich tätig. Der Antrag ist schriftlich über die Geschäftsstelle an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden zu richten. Der Antrag soll die Antragstellerin oder den Antragsteller, die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und den Streitgegenstand bezeichnen und eine Begründung enthalten.
- (2) Die oder der Vorsitzende bereitet die Verhandlung der Einigungsstelle vor, übersendet den Antrag an die Antragsgegnerin oder den Antragsgegner und bestimmt eine Frist zur schriftlichen Erwiderung. Die Antragserwiderung übermittelt sie oder er an die Antragstellerin oder den Antragsteller und bestimmt einen Termin, bis zu dem abschließend schriftsätzlich vorzutragen ist.
- (3) Die oder der Vorsitzende setzt den Termin zur mündlichen Verhandlung zeitnah fest.
- (4) Die mündliche Verhandlung ist nicht öffentlich. Die oder der Vorsitzende leitet die Verhandlung. Sie oder er führt in den Gegenstand des Verfahrens ein. Die Einigungsstelle erörtert mit den Beteiligten den gesamten Verfahrensgegenstand 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.

(5) Die Beteiligten können zu ihrem Beistand jeweils eine Person hinzuziehen, die Mitglied einer Kirche sein muss, die der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Deutschland angehört. Für die Übernahme der Kosten des Beistands findet § 30 Anwendung.

(6) Das Verfahren vor der Einigungsstelle ist kostenfrei. Die durch das Tätigwerden der Einigungsstelle entstehenden Kosten trägt die Landeskirche. Jeder Verfahrensbeteiligte trägt seine Kosten selbst. Für die Übernahme der Kosten der Mitarbeitervertretung findet § 30 Anwendung. Im Streitfall entscheidet darüber das Kirchengericht.

### **§ 36f**

#### **Einigungsspruch**

(1) Die Einigungsstelle entscheidet durch Spruch nach nicht öffentlicher, mündlicher Verhandlung mit Stimmenmehrheit, falls es zu keiner Einigung kommt.

(2) Bei der Beschlussfassung hat sich die oder der Vorsitzende zunächst der Stimme zu enthalten; kommt eine Stimmenmehrheit nicht zu Stande, nimmt die oder der Vorsitzende nach weiterer Beratung an der erneuten Beschlussfassung teil. Bei der Beschlussfassung hat die Einigungsstelle die Belange der Dienststelle und ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen billigen Ermessens angemessen zu berücksichtigen. Der Spruch ist unverzüglich nach Beendigung des Verfahrens schriftlich abzufassen und den Beteiligten zuzustellen.

(3) Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt die nicht zustande gekommene Einigung zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung bzw. Gesamtmitarbeitervertretung. Der Spruch bindet die Beteiligten.

(4) Die Überschreitung der Grenzen billigen Ermessens kann innerhalb einer Frist von einem Monat von der Mitarbeitervertretung oder der Dienststellenleitung vor dem Kirchengericht geltend gemacht werden.

### **§ 37**

#### **Verfahren der Beteiligung der Mitarbeitervertretung**

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

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

### **§ 38**

#### **Mitbestimmung**

(1) Soweit eine Maßnahme der Mitbestimmung der Mitarbeitervertretung unterliegt, darf sie erst vollzogen werden, wenn die Zustimmung der Mitarbeitervertretung vorliegt oder kirchengerichtlich ersetzt worden ist oder die Einigungsstelle gemäß § 36a entschieden



hat. Eine der Mitbestimmung unterliegende Maßnahme ist unwirksam, wenn die Mitarbeitervertretung nicht beteiligt worden ist. Abweichend von Satz 2 ist ein Arbeitsvertrag wirksam; die Mitarbeitervertretung kann jedoch verlangen, dass der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin solange nicht beschäftigt wird, bis eine Einigung zwischen Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung erzielt ist oder die fehlende Einigung kirchengerichtlich ersetzt wurde.

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

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

(4) Kommt in den Fällen der Mitbestimmung keine Einigung zu Stande, kann die Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen nach Eingang der schriftlichen Weigerung das Kirchengericht anrufen. Die Anrufung des Kirchengerichts ist für Regelungsstreitigkeiten (§ 36a) ausgeschlossen. In Regelungsstreitigkeiten können Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung innerhalb von zwei Wochen nach festgestellter Nichteinigung die Einigungsstelle anrufen.

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

## § 39

### **Fälle der Mitbestimmung bei allgemeinen personellen Angelegenheiten**

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht:

- a) Inhalt und Verwendung von Personalfragebogen und sonstigen Fragebogen zur Erhebung personenbezogener Daten, soweit nicht eine gesetzliche Regelung besteht,

- b) Aufstellung von Beurteilungsgrundsätzen für die Dienststelle,
- c) Aufstellung von Grundsätzen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie die Teilnehmerauswahl,
- d) Auswahl der Teilnehmer und Teilnehmerinnen an Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen,
- e) Einführung sowie Grundsätze der Durchführung von Personalentwicklungsgesprächen.

## § 40

### **Fälle der Mitbestimmung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten**

Die Mitarbeitervertretung hat in folgenden Fällen ein Mitbestimmungsrecht:

- a) Bestellung und Abberufung von Vertrauens- und Betriebsärzten und -ärztinnen sowie Fachkräften für Arbeitssicherheit,
- b) Maßnahmen zur Verhütung von Unfällen und gesundheitlichen Gefahren,
- c) Errichtung, Verwaltung und Auflösung von Sozialeinrichtungen ohne Rücksicht auf ihre Rechtsform,
- d) Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit und der Pausen sowie Verteilung der Arbeitszeit auf die einzelnen Wochentage, sowie Festlegung der Grundsätze für die Aufstellung von Dienstplänen,
- e) Aufstellung von Grundsätzen für den Urlaubsplan,
- f) Aufstellung von Sozialplänen (insbesondere bei Auflösung, Einschränkung, Verlegung und Zusammenlegung von Dienststellen oder erheblichen Teilen von ihnen) einschließlich Plänen für Umschulung, zum Ausgleich oder zur Milderung von wirtschaftlichen Nachteilen und für die Folgen von Rationalisierungsmaßnahmen, wobei Sozialpläne Regelungen weder einschränken noch ausschließen dürfen, die auf Rechtsvorschriften oder allgemein verbindlichen Richtlinien beruhen,
- g) Grundsätze der Arbeitsplatzgestaltung,
- h) Einführung grundlegend neuer Arbeitsmethoden,
- i) Maßnahmen zur Hebung der Arbeitsleistung und zur Erleichterung des Arbeitsablaufs,
- j) Einführung und Anwendung von Maßnahmen oder technischen Einrichtungen, die dazu geeignet sind, das Verhalten oder die Leistung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu überwachen,
- k) Regelung der Ordnung in der Dienststelle (Haus- und Betriebsordnungen) und des Verhaltens der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Dienst,
- l) Planung und Durchführung von Veranstaltungen für die Mitarbeiterschaft,

- m) Grundsätze für die Gewährung von Unterstützungen oder sonstigen Zuwendungen, auf die kein Rechtsanspruch besteht,
- n) Zuweisung von Mietwohnungen oder Pachtland an Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, wenn die Dienststelle darüber verfügt, sowie allgemeine Festsetzung der Nutzungsbedingungen und die Kündigung des Nutzungsverhältnisses, soweit sie nicht durch Gesetz oder Verordnung geregelt sind,
- o) Grundsätze über das betriebliche Vorschlagswesen,
- p) Fragen der Vergütungsgestaltung innerhalb der Dienststelle oder Einrichtung, soweit und solange die Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission dies zulassen.

## § 41

### Eingeschränkte Mitbestimmung

- (1) Die Mitarbeitervertretung darf in den Fällen der eingeschränkten Mitbestimmung (§§ 42 und 43) mit Ausnahme des Falles gemäß § 42 Buchst. b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) ihre Zustimmung nur verweigern, wenn
  - a) die Maßnahme gegen eine Rechtsvorschrift, eine Vertragsbestimmung, eine Dienstvereinbarung, eine Verwaltungsanordnung, eine andere bindende Bestimmung oder eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt,
  - b) die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, daß der oder die durch die Maßnahme betroffene oder andere Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen benachteiligt werden, ohne daß dies aus dienstlichen oder persönlichen Gründen gerechtfertigt ist,
  - c) die durch Tatsachen begründete Besorgnis besteht, daß eine Einstellung zur Störung des Friedens in der Dienststelle führt.
- (2) Im Fall des § 42 Buchst. b (ordentliche Kündigung nach Ablauf der Probezeit) darf die Mitarbeitervertretung ihre Zustimmung nur verweigern, wenn
  - a) die Kündigung gegen eine Rechtsvorschrift, eine arbeitsrechtliche Regelung, eine andere bindende Bestimmung oder eine rechtskräftige gerichtliche Entscheidung verstößt, oder
  - b) bei der Auswahl des zu kündigenden Mitarbeiters oder der zu kündigenden Mitarbeiterin soziale Gesichtspunkte nicht oder nicht ausreichend berücksichtigt worden sind, oder
  - c) der zu kündigende Mitarbeiter oder die zu kündigende Mitarbeiterin an einem anderen Arbeitsplatz in derselben Dienststelle mit seinem Einverständnis weiterbeschäftigt werden kann, oder
  - d) eine Weiterbeschäftigung des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin unter geänderten Vertragsbedingungen oder nach zumutbaren Umschulungs- oder Fortbildungsmaß-

nahmen möglich ist und der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin das Einverständnis hierzu erklärt hat.

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

## **§ 42**

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

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

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

#### **Zu § 42 Buchstabe f):**

25. Ein Ortswechsel ist dann gegeben, wenn die Umsetzung in eine andere politische Gemeinde erfolgt.

## **§ 43**

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

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

- a) Einstellung,
- b) *(aufgehoben)*
- c) Umwandlung des Kirchenbeamtenverhältnisses in ein solches anderer Art,
- d) Ablehnung eines Antrages auf Ermäßigung der Arbeitszeit oder Beurlaubung in besonderen Fällen,
- e) Verlängerung der Probezeit,
- f) Beförderung,
- g) Übertragung eines anderen Amtes, das mit einer Zulage ausgestattet ist,
- h) Übertragung eines anderen Amtes mit höherem Endgrundgehalt ohne Änderung der Amtsbezeichnung oder Übertragung eines anderen Amtes mit gleichem Endgrundgehalt mit Änderung der Amtsbezeichnung,
- i) Zulassung zum Aufstiegsverfahren, Verleihung eines anderen Amtes mit anderer Amtsbezeichnung beim Wechsel der Laufbahngruppe,
- j) dauernde Übertragung eines höher oder niedriger bewerteten Dienstpostens,
- k) Umsetzung innerhalb der Dienststelle bei gleichzeitigem Ortswechsel,
- l) Versetzung, Zuweisung oder Abordnung von mehr als drei Monaten Dauer zu einer anderen Dienststelle oder einem anderen Dienstherrn im Geltungsbereich dieses Gesetzes, wobei in diesen Fällen die Mitarbeitervertretung der aufnehmenden Dienststelle unbeschadet des Mitberatungsrechts nach § 46 Buchst. d mitbestimmt,
- m) Hinausschieben des Eintritts in den Ruhestand wegen Erreichens der Altersgrenze,
- n) Anordnungen, welche die Freiheit in der Wahl der Wohnung beschränken,
- o) Untersagung einer Nebentätigkeit sowie Versagung und Widerruf der Genehmigung einer Nebentätigkeit,
- p) Entlassung aus dem Kirchenbeamtenverhältnis auf Probe oder auf Widerruf, wenn die Entlassung nicht beantragt worden ist,
- q) vorzeitige Versetzung in den Ruhestand gegen den Willen des Kirchenbeamten oder der Kirchenbeamtin,
- r) Versetzung in den Wartestand oder einstweiligen Ruhestand gegen den Willen der Kirchenbeamtin oder des Kirchenbeamten.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Der Änderungsbefehl in Art. 1 Nr. 36 Buchstabe d) Kirchliches Gesetz zur Änderung des Mitarbeitervertretungsgesetzes vom 22. Oktober 2013 (Abl. 65 S. 686) ist von der Redaktion in diesem Sinne ausgelegt worden.

## § 44

### **Ausnahmen von der Beteiligung in Personalangelegenheiten**

Eine Beteiligung in Personalangelegenheiten der Personen nach § 4 findet nicht statt mit Ausnahme der von der Mitarbeitervertretung nach Gesetz oder Satzung in leitende Organe entsandten Mitglieder. Daneben findet keine Beteiligung in den Personalangelegenheiten der Personen statt, die im pfarramtlichen Dienst und in der Ausbildung oder Vorbereitung dazu stehen.

#### **Zu § 44:**

26. Der Ausschluss der MAV-Beteiligung nach dieser Vorschrift bezieht sich nur auf die Tatbestände der §§ 38 bis 46 MVG. Württemberg, soweit sie Personalangelegenheiten des Personalkreises nach § 4 MVG. Württemberg betreffen. In den übrigen Fällen bleibt die Beteiligung der Mitarbeitervertretung unberührt.

## § 45

### **Mitberatung**

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

#### **Zu § 45 Abs. 1 S. 8:**

27. Die schriftliche Begründung der Dienststellenleitung hat unverzüglich zu erfolgen.

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

**§ 46****Fälle der Mitberatung**

Die Mitarbeitervertretung hat in den folgenden Fällen ein Mitberatungsrecht:

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

**Zu § 46 Buchst. f:**

28. Beschlüsse des Kirchenbezirksausschusses im Hinblick auf den Stellenplan haben keine unmittelbaren Auswirkungen auf das Mitberatungsrecht der Mitarbeitervertretung. Zuständig für den Stellenplan und damit verpflichtet, das Verfahren der Mitberatung vor Aufstellung oder Änderung des Stellenplans durchzuführen, ist der Anstellungsträger (z. B. die Kirchengemeinde).

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

- (1) Die Mitarbeitervertretung kann der Dienststellenleitung in den Fällen der §§ 39, 40, 42, 43 und 46 Maßnahmen schriftlich vorschlagen. Die Dienststellenleitung hat innerhalb eines Monats Stellung zu nehmen. Eine Ablehnung ist schriftlich zu begründen.
- (2) Kommt in den Fällen des Absatzes 1, in denen die Mitarbeitervertretung ein Mitbestimmungsrecht oder ein eingeschränktes Mitbestimmungsrecht hat, auch nach Erörterung eine Einigung nicht zustande, so kann die Mitarbeitervertretung innerhalb von zwei Wochen nach Abschluß der Erörterung oder nach der Ablehnung das Kirchengengericht anrufen. Die Mitarbeitervertretung kann das Kirchengengericht ferner innerhalb von zwei Wochen anrufen, wenn die Dienststellenleitung nicht innerhalb der Monatsfrist des Absatzes 1 schriftlich Stellung genommen hat.
- (3) Die Anrufung des Kirchengengerichts ist für Regelungsstreitigkeiten (§ 36a) ausgeschlossen.

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

- (1) Verstößt die Dienststellenleitung gegen sich aus diesem Gesetz ergebende oder sonstige gegenüber den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen bestehende Pflichten, hat die Mitarbeitervertretung das Recht, bei den zuständigen Leitungs- und Aufsichtsorganen Beschwerde einzulegen.
- (2) Bei berechtigten Beschwerden hat das Leitungs- oder Aufsichtsorgan im Rahmen seiner Möglichkeiten Abhilfe zu schaffen oder auf Abhilfe hinzuwirken.

**IX. Abschnitt****Interessenvertretung besonderer Mitarbeitergruppen****§ 49****Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden**

- (1) Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen unter 18 Jahren, die Auszubildenden sowie die weiteren zu ihrer Berufsausbildung Beschäftigten wählen ihre Vertretung, die von der Mitarbeitervertretung in Angelegenheiten der Jugendlichen und Auszubildenden zur Beratung hinzuzuziehen ist. Wählbar sind alle Wahlberechtigten nach Satz 1, die am Wahltag das 16. Lebensjahr vollendet haben.

Gewählt werden

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

drei Personen bei Dienststellen mit in der Regel 16 bis 50 Wahlberechtigten;

fünf Personen bei Dienststellen mit in der Regel mehr als insgesamt 50 Wahlberechtigten.

- (1a) Die zur Wahl stehenden Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen werden auf die aus ihren Arbeitsverträgen sich ergebenden Loyalitätsobliegenheiten hingewiesen.

- (2) Die Amtszeit beträgt zwei Jahre.

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



(4) Für Mitglieder der Vertretung nach Absatz 1 gelten, soweit in den Absätzen 1 bis 3 nichts anderes bestimmt ist, die §§ 11, 13, 14, 15 Absatz 2 bis 4 und §§ 16 bis 19 sowie §§ 21 und 22 entsprechend.

(5) Die Jugend- und Auszubildendenvertretung hat folgende allgemeine Aufgaben:

1. Maßnahmen zu beantragen, die den Jugendlichen und Auszubildenden dienen, insbesondere in Fragen der Berufsausbildung und der Gleichstellung von weiblichen und männlichen Jugendlichen und Auszubildenden,
2. darauf zu achten, dass die zugunsten der Jugendlichen und Auszubildenden geltenden Bestimmungen durchgeführt werden,
3. Anregungen und Beschwerden von Jugendlichen und Auszubildenden entgegenzunehmen und, soweit sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit der Dienststelle auf ihre Erledigung hinzuwirken.

(6) Dienststellenleitung und Jugend- und Auszubildendenvertretung sollen mindestens einmal im Jahr zu gemeinsamen Besprechungen zusammentreten. Die Jugend- und Auszubildendenvertretung hat das Recht, an den Sitzungen der Mitarbeitervertretung mit einem Mitglied mit beratender Stimme teilzunehmen. Sie hat Stimmrecht bei Beschlüssen, die überwiegend die Belange Jugendlicher und Auszubildender betreffen.

(7) Besteht eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung nach § 5a, ist eine gemeinsame Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden zu wählen.

**Zu § 49:**

**29.** Die Jugend- und Auszubildendenvertretung nimmt die Interessen der Jugendlichen und Auszubildenden in der Dienststelle wahr und steht ihnen beratend und helfend zur Seite. Insbesondere hat sie Maßnahmen bzw. Angelegenheiten im Interesse der Jugendlichen und Auszubildenden bei der Mitarbeitervertretung zu beantragen, die die Mitarbeitervertretung, sofern sie sie für berechtigt hält, bei der Dienststellenleitung vertreten soll.

Wird die erforderliche Zahl von Wahlberechtigten in mehreren Dienststellen zusammen erreicht, für die eine gemeinsame Mitarbeitervertretung besteht, so wird entsprechend eine Jugend- und Auszubildendenvertretung gewählt.

## **§ 50**

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

(1) In Dienststellen, in denen mindestens fünf schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, werden eine Vertrauensperson und mindestens ein Stellvertreter oder mindestens eine Stellvertreterin gewählt. Satz 1 gilt entsprechend für mehrere Dienststellen, für die eine gemeinsame Mitarbeitervertretung besteht. Für das Wahlverfahren finden die §§ 11, 13 und 14 entsprechende Anwendung.

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

- (3) Wahlberechtigt sind alle in der Dienststelle beschäftigten schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und ihnen Gleichgestellte.
- (4) Für die Wählbarkeit gilt § 10 entsprechend.
- (5) Die Wahl der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter findet zeitgleich mit den allgemeinen Wahlen zur Mitarbeitervertretung statt.
- (6) Besteht eine Gemeinsame Mitarbeitervertretung, ist eine gemeinsame Vertrauensperson der Schwerbehinderten zu wählen.

## **§ 51**

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

- (1) Aufgaben und Befugnisse der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen bestimmen sich nach den §§ 177 bis 179 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch.
- (2) In Dienststellen mit in der Regel mindestens 100 schwerbehinderten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Vertrauensperson nach Unterrichtung der Dienststellenleitung die mit der höchsten Stimmenzahl gewählte stellvertretende Person zu bestimmten Aufgaben heranziehen.
- (3) Die Vertrauensperson ist von der Dienststellenleitung in allen Angelegenheiten, die einzelne Schwerbehinderte oder die Schwerbehinderten als Gruppe berühren, rechtzeitig und umfassend zu unterrichten und vor einer Entscheidung zu hören; die getroffene Entscheidung ist der Vertrauensperson unverzüglich mitzuteilen. Die Kündigung schwerbehinderter Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die der Dienstgeber ohne eine Beteiligung der Vertrauensperson ausspricht, ist unwirksam.
- (4) Schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen haben das Recht, bei Einsicht in die über sie geführten Personalakten die Vertrauensperson hinzuzuziehen. Die Vertrauensperson bewahrt über den Inhalt der Daten Stillschweigen, soweit sie der schwerbehinderte Mensch nicht von dieser Verpflichtung entbunden hat.
- (5) Die Vertrauensperson hat das Recht, an allen Sitzungen der Mitarbeitervertretung beratend teilzunehmen. Erachtet sie einen Beschluß der Mitarbeitervertretung als erhebliche Beeinträchtigung wichtiger Interessen der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, so ist auf ihren Antrag der Beschluß auf die Dauer von einer Woche vom Zeitpunkt der Beschlußfassung an auszusetzen. Die Aussetzung hat keine Verlängerung einer Frist zur Folge. Nach Ablauf der Frist ist über die Angelegenheit neu zu beschließen. Wird der erste Beschluß bestätigt, so kann der Antrag auf Aussetzung nicht wiederholt werden.
- (6) Die Vertrauensperson hat das Recht, mindestens einmal im Jahr eine Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Dienststelle durchzuführen.

ren. Die für die Mitarbeiterversammlung geltenden Vorschriften der §§ 31 und 32 gelten dabei entsprechend.

## **§ 52**

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

(1) Für die Rechtsstellung der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gelten die §§ 19 bis 22, 28 und 30 entsprechend. Ergänzend gilt § 179 Absatz 6 bis 9 des Neunten Buches Sozialgesetzbuch.

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

## **§ 52a**

### **Gesamtschwerbehindertenvertretung**

(1) Besteht eine Gesamtmitarbeitervertretung nach § 6 oder § 6a, bilden die Vertrauenspersonen eine Gesamtschwerbehindertenvertretung.

(2) Ist nur in einer der Dienststellen eine Vertrauensperson gewählt, nimmt sie die Rechte und Pflichten der Gesamtschwerbehindertenvertretung wahr.

(3) Die Gesamtschwerbehindertenvertretung vertritt die Interessen der schwerbehinderten Beschäftigten in Angelegenheiten, die Schwerbehinderte aus mehr als einer Dienststelle betreffen. Sie vertritt auch die Interessen der schwerbehinderten Beschäftigten, die in einer Dienststelle tätig sind, für die eine Vertrauensperson entweder nicht gewählt werden kann oder nicht gewählt worden ist.

## **§ 53**

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

Für die Mitwirkungsrechte behinderter Menschen in Werkstätten und gegebenenfalls auch für weitere Gruppen von Beschäftigten, die nicht Mitarbeiter oder Mitarbeiterinnen nach § 2 sind, gilt die entsprechende Rechtsverordnung des Rats der Evangelischen Kirche in Deutschland in der jeweiligen Fassung.

**X. Abschnitt**

**Landeskirchliche Mitarbeitervertretung, Arbeitsgemeinschaft der  
Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg  
(Gesamtausschüsse der Mitarbeitervertretungen)**

**§ 54****Zusammensetzung der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung**

(1) Zu Beginn jeder Wahlperiode der Mitarbeitervertretungen wird für den Bereich der Landeskirche ein Gesamtausschuß der Mitarbeitervertretungen gebildet, der die Bezeichnung „Landeskirchliche Mitarbeitervertretung (LaKiMAV)“ führt. Ihr gehören alle nach den Absätzen 2 und 3 Gewählten an.

(2) Aus folgenden Gruppen kirchlicher Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen wird je ein Mitglied und eine Stellvertretung in die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung gewählt:

Arbeitsfeld	Berufsbezeichnung
a) Gemeindediakonie/Gemeindearbeit (mit Altenarbeit)	Gemeindediakone, Gemeindediakoninnen
b) Jugendarbeit in Gemeinde/Bezirk/Land	Jugend-, Bezirksjugendreferenten und -referentinnen, Jugendsekretäre und -sekretärinnen, sonstige Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Jugendarbeit
c) Unterricht	Religionspädagogen und -pädagoginnen und sonstige kirchliche Lehrkräfte
d) (vorschulische) Erziehung	Erzieher und Erzieherinnen, Sozialpädagogen und -pädagoginnen, Hortnerinnen, Kinderpfleger und Kinderpflegerinnen, Heimerzieher und Heimerzieherinnen
e) Kirchenmusik	Kirchenmusiker, Kirchenmusikerinnen
f) Mesnerdienst	Mesner und Mesnerinnen, Hausmeister und Hausmeisterinnen in Verbindung mit Mesnertätigkeit
g) Haus- und Wirtschaftsdienst, handwerklichtechnischer Dienst	Hausmeister und Hausmeisterinnen, Kraftfahrer und Kraftfahrerinnen, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Hauswirtschaft, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in handwerklicher, gärtnerischer oder landwirtschaftlicher Tätigkeit

Arbeitsfeld	Berufsbezeichnung
h) Beratungs- und sozialdiakonische Dienste	Sozialarbeiter und -arbeiterinnen, Sozialpädagogen und -pädagoginnen, Sozialdiakone und -diakoninnen, Sozialsekretäre und -sekretärinnen, Psychologen und Psychologinnen, Therapeuten und Therapeutinnen
i) Kranken- und Altenpflege	Krankenschwestern und -pfleger, Hauspflegerinnen und -pfleger, Altenpflegerinnen und -pfleger, Nachbarschaftshelferinnen und -helfer, Dorfhelferinnen, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im pflegerischen Dienst
j) Tagungs- und Bildungsarbeit	Tagungs-, Seminar-, Kursleitung in Tagungsstätten und der Akademie, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Erwachsenenbildung
k) Verwaltungsdienst	Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Verwaltungs-, Bücherei-, Archiv- und Schreibdienst, Sekretariat <sup>1</sup>

(3) Die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung kann mit zwei Drittel der Stimmen ihrer Mitglieder bis zu drei weitere Mitglieder zuwählen. Diese müssen Mitarbeitervertreter sein.

### § 54 a

#### **Bildung der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung**

(1) Nach dem Abschluß der allgemeinen Wahl der Mitarbeitervertretung treten in jedem Kirchenbezirk die in den kirchlichen Dienststellen oder in gemeinsamen Mitarbeitervertretungen eines Kirchenbezirks gewählten Personen zu einer Wahlversammlung zusammen. In dieser Wahlversammlung wird für jede der in § 54 Abs. 2 aufgeführten Gruppen kirchlicher Berufe je von den Mitgliedern der Mitarbeitervertretungen dieser Gruppe eine Vertretung (Wahlperson) gewählt, sofern wahlberechtigte Mitarbeitervertreter oder Mitarbeitervertreterinnen einer Gruppe vorhanden sind. Ist von einer Berufsgruppe nur eine Person vorhanden, so gilt diese als gewählt. Die Wahlversammlung wird von dem oder der Vorsitzenden der für den Kirchenbezirk gebildeten Mitarbeitervertretung des Dekanatsortes einberufen und geleitet.

<sup>1</sup> Red. Anm.: Die Änderungsbefehle in Art. 1 Nr. 43 Buchstabe b) Doppelbuchstaben cc) und dd) Kirchliches Gesetz zur Änderung des Mitarbeitervertretungsgesetzes vom 22. Oktober 2013 (Abl. 65 S. 686) sind von der Redaktion in diesem Sinne ausgelegt worden

**Zu § 54 a Abs. 1:**

**30.** Die Mitglieder der Mitarbeitervertretungen von kirchlichen Verbänden und Stiftungen gemäß § 1 Abs. 1 und von sonstigen kirchlichen Rechtsträgern gemäß § 1 Abs. 2 und 3, die die KAO und das MVG anwenden, werden zur Wahlversammlung des Kirchenbezirks eingeladen. Für Rechtsträger, die mehrere Kirchenbezirke umfassen, ist der Sitz ausschlaggebend.

(2) Jede landeskirchliche Dienststelle wählt, ebenfalls für jede der in § 54 Abs. 2 aufgeführten Gruppen kirchlicher Berufe, je von den Mitarbeitervertretern oder Mitarbeitervertreterinnen dieser Gruppe eine Vertretung (Wahlperson), sofern wahlberechtigte Personen einer Gruppe vorhanden sind. Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Geschäftsstelle der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung können nicht Wahlpersonen im Sinne des Satzes 1 sein. Im übrigen gilt Absatz 1 sinngemäß.

(3) Die nach den Absätzen 1 und 2 gewählten Wahlpersonen melden ihre Wahlergebnisse an die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung. Die bisherige Landeskirchliche Mitarbeitervertretung lädt die Wahlpersonen zu einer Wahlversammlung ein, sofern jeweils mindestens drei wahlberechtigte Wahlpersonen der in § 54 Absatz 2 aufgeführten Gruppen kirchlicher Berufe vorhanden sind. Die Wahlpersonen wählen aus ihrer Mitte jeweils den Vertreter oder die Vertreterin ihrer Gruppe und die dazugehörige Stellvertretung in die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung.

(4) Die Wahlversammlungen werden von dem oder der bisherigen Vorsitzenden der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung oder einer von diesen beauftragten Person geleitet. Die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung teilt das Ergebnis der Wahl dem Oberkirchenrat mit.

(5) Für die Vorbereitung und Durchführung der Wahlen sind die Bestimmungen der Wahlordnung sinngemäß anzuwenden. § 18 Abs. 1 Buchst. d gilt nicht bei einem Wechsel der Dienststelle innerhalb der Landeskirche.

**§ 54 b****Zusammensetzung der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen  
im Diakonischen Werk Württemberg**

(1) Die Mitarbeitervertretungen der Dienststellen und Einrichtungen des Diakonischen Werkes Württemberg und seiner Mitglieder bilden die Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg (AGMAV).

(2) Organe der AGMAV sind die Vollversammlung, die vier Regionalversammlungen und der AGMAV-Vorstand (Gesamtausschuss).

**§ 54 c****Bildung der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen  
im Diakonischen Werk Württemberg**

(1) Nach jeder allgemeinen Neuwahl der Mitarbeitervertretungen ist innerhalb von fünf Monaten nach dem Ende der Amtszeit der seitherigen Mitarbeitervertretungen gemäß § 15 Absatz 2 die Vollversammlung einzuberufen. Bei der Vollversammlung handelt es sich um die Vereinigung aller Mitarbeitervertretungen im Bereich des Diakonischen Werkes Württemberg. Jede Mitarbeitervertretung entsendet jeweils aus ihrer Mitte eine Delegierte/einen Delegierten in die Vollversammlung. Sind in der Dienststelle bzw. den Dienststellen, für die die Mitarbeitervertretung gebildet wurde, am Wahltag der allgemeinen Mitarbeitervertretungswahl mindestens 101 wahlberechtigte Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter vorhanden, so kann die Mitarbeitervertretung eine weitere Delegierte/einen weiteren Delegierten entsenden. Ab 200 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern kann für jedes angefangene Hundert wahlberechtigter Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter eine weitere Delegierte/ein weiterer Delegierter entsandt werden. Gesamtmitarbeitervertretungen und Gesamtmitarbeitervertretungen im Dienststellenverbund haben kein Entsendungsrecht.

Die Vollversammlung wählt sieben Mitglieder des AGMAV-Vorstandes auf schriftlichen Vorschlag der Regionalversammlungen oder einzelner Mitarbeitervertretungen. Die Nominierten müssen Mitglied einer Mitarbeitervertretung sein. Die verschiedenen Berufsfelder sollen berücksichtigt werden.

(2) Nach jeder allgemeinen Neuwahl der Mitarbeitervertretungen sind innerhalb von fünf Monaten nach dem Ende der Amtszeit der seitherigen Mitarbeitervertretungen gemäß § 15 Absatz 2 die vier Regionalversammlungen einzuberufen. Bei den Regionalversammlungen handelt es sich um die Versammlungen der in einer festgelegten Region bestehenden Mitarbeitervertretungen im Bereich des Diakonischen Werkes Württemberg. Jede Mitarbeitervertretung ist einer von vier Regionen zugeordnet. Über die Festlegung der vier Regionen entscheidet die Vollversammlung. Jede Regionalversammlung wählt aus ihrer Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine erste und zweite Stellvertretung. Die vier Vorsitzenden und die vier ersten Stellvertretungen sind Mitglieder des AGMAV-Vorstandes.

(3) Dem AGMAV-Vorstand gehören die gemäß den Absätzen 1 und 2 gewählten Mitglieder an. Die Vorstandsmitglieder können ein weiteres Mitglied, welches nicht Mitglied einer Mitarbeitervertretung sein muss, in den AGMAV-Vorstand wählen.

(4) Einzelheiten zur Vorbereitung und Durchführung der Versammlungen und zur Durchführung der Wahlen werden in der AGMAV-Ordnung geregelt, die von der Vollversammlung beschlossen wird.

**§ 55****Aufgaben der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung und der  
Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen  
im Diakonischen Werk Württemberg**

(1) Die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung und die Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg haben in ihren jeweiligen Bereichen insbesondere folgende Aufgaben:

- a) Beratung, Förderung und Information der Mitarbeitervertretungen in ihren Aufgaben, Rechten und Pflichten
- b) Organisation von Fortbildungsmaßnahmen für Mitarbeitervertretungen
- c) Organisation von Vollversammlungen der Mitarbeitervertretungen
- d) Wahl der Vertretungen der Beschäftigten und ihrer Stellvertretungen in die Arbeitsrechtliche Kommission
- e) Erarbeitung von Vorlagen für die Arbeitsrechtliche Kommission
- f) Vertretung der Interessen der privatrechtlich angestellten Arbeiterschaft, insbesondere durch Stellungnahmen zu landeskirchlichen Gesetzen, Verordnungen und Richtlinien, die die Arbeitsbedingungen privatrechtlich angestellter Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen betreffen
- g) Vertretung der Interessen der privatrechtlich angestellten Arbeiterschaft im Zusammenschluss der Gesamtausschüsse im Bereich der EKD
- h) Rechtliche Beratung einzelner Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, soweit keine Mitarbeitervertretung besteht.

(2) Darüber hinaus ist die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung zuständig für die Aufgaben der Gesamtmitarbeitervertretungen und Mitarbeitervertretungen in Fällen der Mitbestimmung nach § 39 und § 40, soweit sie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus mehreren oder allen Dienststellen mehrerer oder aller kirchlicher Körperschaften, Anstalten oder Stiftungen im Bereich der Landeskirche betreffen und dies der Oberkirchenrat im Einvernehmen mit der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung feststellt.

Für das Verfahren gelten § 38 und § 47 mit folgenden Maßgaben:

1. Die Frist nach § 38 Absatz 3 Satz 1 beträgt drei Monate;
2. die Frist nach § 38 Absatz 3 Satz 6 beträgt einen Monat;
3. die Frist nach § 38 Absatz 4 beträgt zwei Monate;
4. § 38 Absatz 5 findet keine Anwendung;
5. die Frist gemäß § 47 Absatz 1 Satz 2 beträgt drei Monate;
6. die Fristen nach § 47 Absatz 2 Satz 1 und Satz 2 Halbsatz 1 betragen zwei Monate;
7. die Frist nach § 47 Absatz 2 Satz 2 Halbsatz 2 beträgt drei Monate.



**§ 55 a****Geschäftsführung, Freistellung**

(1) Für die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung ist am Sitz des Oberkirchenrats eine Geschäftsstelle eingerichtet, die dem oder der Vorsitzenden der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung untersteht. Der oder die Vorsitzende der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung kann die Leitung der Geschäftsstelle auf Mitarbeitende der Geschäftsstelle delegieren.

**Zu § 55 a Abs. 1:**

**31.** Die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung bewirtschaftet die ihr zugewiesenen Haushaltsmittel selbständig nach Maßgabe der landeskirchlichen Vorschriften. Die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung entscheidet selbständig im Rahmen des Stellenplans und der rechtlichen Bestimmungen der Landeskirche über den Inhalt, Abschluss und die Beendigung der Dienstverträge sowie sonstiger Regelungen und Maßnahmen im Rahmen des Dienstverhältnisses der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Geschäftsstelle; die Personalakten werden beim Oberkirchenrat geführt.

Der oder die Vorsitzende der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung hat in allen Angelegenheiten der Mitarbeiterschaft der Geschäftsstelle die Aufgaben des Dienstgebers für die Landeskirche wahrzunehmen. Bei Bedenken bezüglich der Rechtmäßigkeit von Maßnahmen kann der Oberkirchenrat diese bis zur Entscheidung durch das Kirchengericht vorläufig aussetzen.

(2) Soweit nichts anderes bestimmt ist, gelten für die Geschäftsführung der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung die §§ 23 bis 32 sinngemäß mit der Maßgabe, dass die durch ihre Tätigkeit entstehenden notwendigen Kosten von der Landeskirche getragen werden. Die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung kann für ihre Mitglieder Freistellung von ihrer beruflichen Tätigkeit in Höhe von insgesamt 200 vom Hundert einer vollbeschäftigten Person beanspruchen. Über die Verteilung auf die einzelnen Mitglieder entscheidet die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung nach Beratung mit den beteiligten Dienststellenleitungen. Den Dienststellen werden die tatsächlich angefallenen Vertretungskosten für das freigestellte Mitglied ersetzt.

(3) Für die Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg ist am Sitz des Diakonischen Werks Württemberg eine Geschäftsstelle eingerichtet, die dem oder der Vorsitzenden der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg untersteht. Der oder die Vorsitzende der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg kann die Leitung der Geschäftsstelle auf Mitarbeitende der Geschäftsstelle delegieren. Für die Geschäftsstelle gelten im Übrigen die im Bereich des Diakonischen Werks Württemberg getroffenen Regelungen.

(4) Soweit nichts anderes bestimmt ist, gelten für die Geschäftsführung der Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg die §§ 23 bis 32 entsprechend mit der Maßgabe, dass die durch ihre Tätigkeit entstehenden notwendigen

Kosten und die Freistellung der Mitglieder der AGMAV auf der Grundlage einer zwischen dem Vorstand des Diakonischen Werkes Württemberg und dem AGMAV-Vorstand geschlossenen einvernehmlichen Vereinbarung vom Diakonischen Werk Württemberg und seinen Mitgliedern getragen werden.

### **§ 55 b**

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

- (1) Zusammen mit der Wahl zur Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung wird von den Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Bereich der Landeskirche eine Landeskirchliche Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und eine Stellvertretung gewählt.
- (2) Sie kann an den Sitzungen der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung mit beratender Stimme teilnehmen, wenn Angelegenheiten behandelt werden, die in besonderem Maße die schwerbehinderten Menschen betreffen. § 51 Absatz 5 und 6 gelten entsprechend.
- (3) Die landeskirchliche Vertrauensperson hat insbesondere folgende Aufgaben:
  - a) Beratung, Förderung und Information der gewählten Vertrauenspersonen in ihren Aufgaben, Rechten und Pflichten
  - b) Beratung und Information der Mitarbeitervertretungen zu den Rechten der schwerbehinderten Menschen, insbesondere dort, wo keine Vertrauensperson gewählt ist.
  - c) Beratung und Information von schwerbehinderten Menschen, soweit es vor Ort keine Vertrauensperson gibt
  - d) Organisation von Versammlungen und Fortbildungen für Vertrauenspersonen
  - e) Vertretung der Interessen der schwerbehinderten Menschen und der gleichgestellten behinderten Menschen nach § 2 Neuntes Buch des Sozialgesetzes
  - f) Wahrnehmung der Aufgaben der Hauptschwerbehindertenvertretung im Sinne des § 180 Neuntes Buch des Sozialgesetzes.
- (4) Soweit nichts anderes bestimmt ist, gelten für die Geschäftsführung der Landeskirchlichen Vertrauensperson der Schwerbehinderten die §§ 28 und 30 sinngemäß mit der Maßgabe, dass die durch ihre Tätigkeit entstehenden notwendigen Kosten von der Landeskirche getragen werden. Die Vertrauensperson und ihre Stellvertretung können für die Erfüllung ihrer Aufgaben eine Freistellung von ihrer beruflichen Tätigkeit in Höhe von insgesamt 50 vom Hundert einer vollbeschäftigten Person beanspruchen. § 19 Absatz 2 Satz 1 gilt entsprechend. Ist die Aufteilung zwischen der Vertrauensperson und ihrer Stellvertretung streitig, entscheidet auf Antrag der Vertrauensperson oder der Stellvertretung die Direktorin beziehungsweise der Direktor im Oberkirchenrat.

## **XI. Abschnitt**

### **Kirchengerichtlicher Rechtsschutz**

#### **§ 56**

### **Kirchengerichtlicher Rechtsschutz**

Zu kirchengerichtlichen Entscheidungen nach diesem Gesetz ist das Kirchengericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten in erster Instanz und in zweiter Instanz der Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland berufen.

#### **§ 57**

### **Bildung des Kirchengerichtes für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten**

Für den Bereich der Evangelischen Landeskirche in Württemberg und ihres Diakonischen Werks wird ein Kirchengericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten errichtet. Das Kirchengericht besteht aus zwei Kammern.

#### **§ 57 a**

### **Zuständigkeitsbereich des Kirchengerichts für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten**

(1) Das Kirchengericht der Evangelischen Landeskirche in Württemberg für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten ist zuständig

1. für die Dienststellen kirchlicher Körperschaften, Anstalten und Stiftungen im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Württemberg
2. für das Diakonische Werk der evangelischen Kirche in Württemberg e.V. und seine Dienststellen und die ihm unmittelbar oder mittelbar angeschlossenen rechtlich selbständigen Einrichtungen.

(2) Durch Vereinbarungen des Oberkirchenrats mit Institutionen außerhalb des Geltungsbereichs dieses Kirchengesetzes kann bestimmt werden, dass das Kirchengericht für diese Institutionen zuständig ist, sofern die Institutionen die Bestimmungen dieses Kirchengesetzes oder Bestimmungen wesentlich gleichen Inhalts für ihren Bereich anwenden.

#### **§ 58**

### **Bildung und Zusammensetzung der Kammern**

(1) Eine Kammer besteht jeweils aus einem Vorsitzenden Richter oder einer Vorsitzenden Richterin und zwei Beisitzenden Richtern oder Richterinnen. Es werden pro Kammer je zwei Beisitzende Richter oder Richterinnen für Angelegenheiten von kirchlichen Dienststellen im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Württemberg und je zwei Beisitzende Richter oder Richterinnen für Angelegenheiten von Mitgliedseinrichtungen des

Diakonischen Werks der evangelischen Kirche in Württemberg e. V. bestellt. Die Vorsitzenden Richter oder Richterinnen der beiden Kammern vertreten sich gegenseitig. Für die Beisitzenden Richter oder Richterinnen werden für den Fall der Verhinderung je eine Erste und Zweite Stellvertretung bestellt. Die Beisitzenden Richter oder Richterinnen sowie die Stellvertretungen können für ihren Bereich Mitglieder in beiden Kammern sein. Vorsitzende und Beisitzende Mitglieder und Stellvertretungen müssen zu kirchlichen Ämtern in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland wählbar sein.

(2) Die Vorsitzenden Richter oder Richterinnen der beiden Kammern müssen die Befähigung zum Richteramt haben. Sie dürfen nicht in öffentlich-rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Dienst- und Arbeitsverhältnissen zu einer kirchlichen Körperschaft oder einer Einrichtung der Diakonie innerhalb der Evangelischen Landeskirche in Württemberg stehen. Sie werden von der Arbeitsrechtlichen Kommission mit einer Mehrheit von drei Vierteln ihrer Mitglieder gewählt und vom Landesbischof oder der Landesbischöfin ernannt. Wird das Kirchengericht angerufen, ohne dass die Vorsitzenden Richter oder Richterinnen ernannt sind, so werden ein Vorsitzender Richter oder eine Vorsitzende Richterin und die Beisitzenden Richter oder Richterinnen vom Landeskirchenausschuss bestimmt, jedoch nur für die zur Entscheidung anstehende Angelegenheit.

(3) Für den Bereich der Evangelischen Landeskirche wählen die Vertretungen von Leitungsorganen kirchlicher Körperschaften der Evangelischen Landeskirche in der Arbeitsrechtlichen Kommission und die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung je Kammer eine Beisitzende Richterin oder einen Beisitzenden Richter und die Stellvertretungen. Der Beisitzende Richter oder die Beisitzende Richterin und die Stellvertretungen müssen der Dienststellenleitung in einer kirchlichen Körperschaft angehören, der weitere Beisitzende Richter oder die weitere Beisitzende Richterin und die Stellvertretungen müssen zur Mitarbeitervertretung wählbar sein. Für den Bereich des Diakonischen Werks der Evangelischen Kirche in Württemberg e. V. wählen die Trägerversammlung und die Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk je Kammer einen Beisitzenden Richter oder eine Beisitzende Richterin und die Stellvertretungen. Satz 2 gilt entsprechend.

(4) Die Vertretungen der Beisitzenden Richter oder Richterinnen dürfen nicht derselben Dienststelle angehören wie die Beisitzenden Richter oder Richterinnen. Die Beisitzenden Richter oder Richterinnen müssen sich vertreten lassen, wenn Angelegenheiten der eigenen Dienststelle zu entscheiden sind.

(5) Die Kosten des Kirchengerichts trägt die Landeskirche. Die Mitglieder erhalten Reisekostenvergütung nach den für die Mitglieder der Landessynode geltenden Bestimmungen. Der Oberkirchenrat kann für die Vorsitzenden Richter oder Richterinnen eine besondere Aufwandsentschädigung festsetzen.

(6) Die Vorsitzenden Richter oder Richterinnen des Kirchengerichts legen die Geschäftsverteilung im Voraus im Einvernehmen mit dem Oberkirchenrat fest.

**§ 59****Rechtsstellung der Mitglieder des Kirchengerichts**

- (1) Die Mitglieder des Kirchengerichts sind unabhängig und in Bindung an das Evangelium von Jesus Christus, wie es in der Heiligen Schrift gegeben und in den Bekenntnissen der Reformation bezeugt ist, nur dem in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg geltenden Recht unterworfen. Sie haben das Verständnis für den Auftrag der Kirche zu stärken und auf gute Zusammenarbeit hinzuwirken. Sie unterliegen der richterlichen Schweigepflicht.
- (2) Mitglied des Kirchengerichts kann nicht sein, wer einem kirchenleitenden Organ der Evangelischen Kirche in Deutschland oder einer Gliedkirche sowie den leitenden Organen des Evangelischen Werkes für Diakonie und Entwicklung e.V. oder der gliedkirchlichen Diakonischen Werke angehört.
- (3) Die Amtszeit der Mitglieder des Kirchengerichts beträgt sechs Jahre. Solange eine neue Besetzung nicht erfolgt ist, bleiben die bisherigen Mitglieder im Amt.
- (4) Die §§ 19, 21 und § 22 Absatz 1 Satz 1 bis 3 und 5 sowie Absatz 2 gelten entsprechend.

**§ 60****Zuständigkeit des Kirchengerichtes**

- (1) Das Kirchengericht entscheidet auf Antrag unbeschadet der Rechte des Mitarbeiters oder der Mitarbeiterin über alle Streitigkeiten, die sich aus der Anwendung dieses Kirchengesetzes zwischen den jeweils Beteiligten ergeben.
- (2) In den Fällen, in denen das Kirchengericht wegen der Frage der Geltung von Dienststellenteilen und Einrichtungen der Diakonie als Dienststellen angerufen wird (§ 3), entscheidet es über die Ersetzung des Einvernehmens.
- (3) In den Fällen, in denen das Kirchengericht wegen des Abschlusses von Dienstvereinbarungen angerufen wird (§ 36), wird von ihm nur ein Vermittlungsvorschlag unterbreitet.
- (4) In den Fällen der Mitberatung (§ 46) stellt das Kirchengericht nur fest, ob die Beteiligung der Mitarbeitervertretung erfolgt ist. Ist die Beteiligung unterblieben, hat dies die Unwirksamkeit der Maßnahme zur Folge.
- (5) In den Fällen, die einem eingeschränkten Mitbestimmungsrecht unterliegen (§§ 42 und 43), hat das Kirchengericht lediglich zu prüfen und festzustellen, ob für die Mitarbeitervertretung ein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt. Wird festgestellt, dass für die Mitarbeitervertretung kein Grund zur Verweigerung der Zustimmung nach § 41 vorliegt, gilt die Zustimmung der Mitarbeitervertretung als ersetzt.
- (6) In den Fällen der Mitbestimmung entscheidet das Kirchengericht über die Ersetzung der Zustimmung der Mitarbeitervertretung. Bei Regelungsstreitigkeiten (§ 36a) entscheidet das Kirchengericht nur in den Fällen des § 36f Absatz 4. Die Entscheidung muss sich

im Rahmen der geltenden Rechtsvorschriften und im Rahmen der Anträge von Mitarbeitervertretung und Dienststellenleitung halten.

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

(8) Der kirchengerichtliche Beschluss ist verbindlich. Weigert sich die Dienststellenleitung, einer unanfechtbar gewordenen Entscheidung des Kirchengerichts nachzukommen, ist das nach Verfassung, Gesetz oder Satzung zuständige Aufsichtsorgan auf Antrag verpflichtet, die Entscheidung im Wege der Ersatzvornahme umzusetzen.

## § 61

### Durchführung des kirchengerichtlichen Verfahrens in erster Instanz

(1) Sofern keine besondere Frist für die Anrufung des Kirchengerichts festgelegt ist, beträgt die Frist zwei Monate nach<sup>1</sup> Abschluss der Erörterung gem. § 38 Absatz 3.

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

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

(4) Die Beteiligten können zu ihrem Beistand jeweils eine Person hinzuziehen, die Mitglied einer Kirche sein muss, die der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Deutschland angehört. Für die Übernahme der Kosten findet § 30 Anwendung. Im Streitfall entscheidet der oder die Vorsitzende der Kammer.

#### Zu § 61 Abs. 4 und § 63:

**32.** Eine Kostenübernahme durch die Dienststelle sollte nur dann erfolgen, wenn die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung oder für den Bereich des Diakonischen Werkes die Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg, die sachkundige Beratung, die zu ihren Aufgaben gehört (§ 55 MVG.Württemberg), nicht wahrnehmen kann.

In einem Verfahren vor dem Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland ist für die Mitarbeitervertretung die Vertretung durch einen Rechtsanwalt oder eine Rechtsanwältin erforderlich. Die notwendigen Kosten hierfür hat die Dienststelle zu tragen.

(5) Der oder die Vorsitzende der Kammer kann den Beteiligten aufgeben, ihr Vorbringen schriftlich vorzubereiten und Beweise anzutreten. Die Kammer entscheidet aufgrund einer

<sup>1</sup> Red. Anm.: Der Änderungsbefehl in Art. 1 Nr. 36 Kirchliches Gesetz zur Änderung des Mitarbeitervertretungsgesetzes vom 19. Oktober 2019 (Abl. 68 S. 728) ist von der Redaktion in diesem Sinne ausgelegt worden.

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

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

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

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

(9) Für das Verfahren werden Gerichtskosten nicht erhoben. Für die Übernahme der außergerichtlichen Kosten, die zur Rechtsverfolgung und Rechtsverteidigung notwendig waren, findet § 30 Anwendung.

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

## **§ 62**

### **Verfahrensordnung**

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

## **§ 63**

### **Rechtsmittel**

(1) Gegen die verfahrensbeendenden Beschlüsse des Kirchengerichts findet die Beschwerde an den Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland statt. § 87 Arbeitsgerichtsgesetz findet entsprechende Anwendung. Für die Anfechtung der nicht

verfahrensbeendenden Beschlüsse findet § 78 Arbeitsgerichtsgesetz entsprechende Anwendung.

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

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

Für die Darlegung der Annahmegründe finden die für die Beschwerdebegründung geltenden Vorschriften Anwendung.

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

(4) Das Kirchengericht in erster Instanz legt dem Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland die vollständigen Verfahrensakten vor.

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

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

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

#### **Zu § 61 Abs. 4 und § 63:**

**32.** Eine Kostenübernahme durch die Dienststelle sollte nur dann erfolgen, wenn die Landeskirchliche Mitarbeitervertretung oder für den Bereich des Diakonischen Werkes die Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Diakonischen Werk Württemberg, die sachkundige Beratung, die zu ihren Aufgaben gehört (§ 55 MVG.Württemberg), ausnahmsweise nicht wahrnehmen kann.

In einem Verfahren vor dem Kirchengerichtshof der Evangelischen Kirche in Deutschland ist für die Mitarbeitervertretung die Vertretung durch einen Rechtsanwalt oder eine Rechtsanwältin erforderlich. Die notwendigen Kosten hierfür hat die Dienststelle zu tragen.



**§ 63a****Einhaltung auferlegter Verpflichtungen, Ordnungsgeld**

- (1) Ist ein Beteiligter durch das Kirchengericht zu einer Leistung oder Unterlassung verpflichtet, kann das Kirchengericht angerufen werden, wenn die auferlegten Verpflichtungen nicht innerhalb eines Monats nach Eintritt der Rechtskraft des Beschlusses erfüllt sind.
- (2) Stellt das Kirchengericht auf Antrag eines Beteiligten fest, dass die Verpflichtungen nach Absatz 1 nicht erfüllt sind, kann es ein Ordnungsgeld von bis zu 5.000 Euro verhängen.

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

Dieses Gesetz tritt am 1. Januar 2001 in Kraft. Mit diesem Zeitpunkt treten das Kirchliche Gesetz zur Ordnung der Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG) in der Fassung vom 30. Juni 1983 (Abl. 50 S. 643) und die Verordnung des Oberkirchenrats zur Ausführung des MVG vom 6. September 1983 (Abl. 50 S. 643) außer Kraft.

**Zu § 64:**

**33.** Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Kirchliche Verordnung zur Ausführung des Kirchlichen Gesetzes zur Ordnung der Mitarbeitervertretungen (MVG) in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg vom 11. September 2002 (Abl. 60 S. 143), geändert durch Kirchliche Verordnung vom 18. März 2003 (Abl. 60 S. 264), außer Kraft.<sup>1</sup>

**§ 65****Übergangs- und Schlußbestimmungen**

- (1) Die ersten allgemeinen Mitarbeitervertretungswahlen nach diesem Gesetz finden im Zeitraum vom 1. Januar bis 30. April 2004 statt.
- (2) Bestehende Mitarbeitervertretungen bleiben nach Inkrafttreten dieses Gesetzes bis zum Abschluß der Neuwahlen, längstens bis zum 31. Oktober 2004, im Amt.
- (3) Für Verfahren, die vor Inkrafttreten dieses Gesetzes begonnen haben, gilt das bisherige Recht weiter.

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Vgl. Nr. 420 u. 421\_Archiv-1 dieser Sammlung (Nr. 420 u. 421\_Archiv-1 online verfügbar unter [www.kirchenrecht-ek-wue.de](http://www.kirchenrecht-ek-wue.de)).

(4) Der Oberkirchenrat wird ermächtigt, Verweisungen in anderen Gesetzen oder in Verordnungen in eigener Zuständigkeit zu berichtigen, soweit diese durch die Neufassung dieses Gesetzes unrichtig geworden sind, Unstimmigkeiten zu beseitigen und Durchführungsbestimmungen zu diesem Gesetz durch Verordnung zu erlassen.



# **422. Wahlordnung zum Kirchlichen Gesetz zur Ordnung der Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (Wahlordnung MVG.Württemberg)**

**Vom 16. Dezember 2014**

(Abl. 66 S. 285), geändert durch Verordnung vom 15. August 2023 (Abl. 70 S. 701)

Aufgrund von § 11 Abs. 2 des Kirchlichen Gesetzes zur Ordnung der Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Landeskirche in Württemberg (MVG.Württemberg) wird folgende Wahlordnung erlassen:

## **Abschnitt I**

### **Wahl der Mitarbeitervertretungen (MAVen)**

#### **Unterabschnitt I**

##### **Wahlvorstand**

#### **§ 1**

##### **Zusammensetzung des Wahlvorstandes, allgemeine Regelungen**

- (1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung (MAV) wird von einem Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt.
- (2) Der Wahlvorstand besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Gleichzeitig soll eine entsprechende Zahl von Ersatzmitgliedern bestellt werden; bei diesen muss die Reihenfolge ihres Eintretens festgelegt werden.
- (3) Mitglied oder Ersatzmitglied kann nur sein, wer nach § 9 MVG.Württemberg wahlberechtigt ist.  
Wird ein Mitglied oder ein Ersatzmitglied zur Wahl aufgestellt, so scheidet es aus dem Wahlvorstand aus; an seine Stelle tritt nach der festgelegten Reihenfolge ein Ersatzmitglied.
- (4) Der Wahlvorstand kann Ersatzmitglieder sowie sonstige Wahlberechtigte der Dienststelle als Wahlhilfen zu seiner Unterstützung bei der Durchführung der Stimmabgabe und bei der Stimmenauszählung bestellen. Absatz 3 Satz 2 gilt entsprechend.
- (5) Die Dienststelle hat den Wahlvorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen, insbesondere die notwendigen Unterlagen zur Verfügung zu stellen und, wenn erforderlich, zu ergänzen sowie die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Für die Vorbe-

reitung und Durchführung der Wahl hat die Dienststelle in erforderlichem Umfang, Räume, den Geschäftsbedarf und Personen zur Erledigung der anfallenden Schreibarbeiten zur Verfügung zu stellen.

(6) Der Wahlvorstand gibt die Namen der Mitglieder und gegebenenfalls der Ersatzmitglieder nach seiner Benennung durch die Mitarbeitervertretung (§ 11 Absatz 2 Satz 2 MVG.Württemberg) oder nach seiner Wahl durch die Mitarbeiterversammlung (§ 11 Absatz 2 Satz 3 MVG.Württemberg) in der Dienststelle durch Aushang oder in anderer geeigneter Weise bis zum Abschluss der Mitarbeitervertretungswahl bekannt.

## § 2

### **Bildung des Wahlvorstandes**

(1) Der Wahlvorstand und die Ersatzmitglieder werden spätestens drei Monate vor Ablauf der regelmäßigen Amtszeit der Mitarbeitervertretung (§ 15 MVG.Württemberg) jeweils durch die amtierende Mitarbeitervertretung (§ 11 Abs. 2 Satz 2 MVG.Württemberg) benannt. Die Dienststellenleitungen der benannten Mitglieder und Ersatzmitglieder werden von der Mitarbeitervertretung über die erfolgte Benennung schriftlich oder in Textform unterrichtet.

(2) Ist eine Nachwahl gemäß § 16 Abs. 1 MVG.Württemberg durchzuführen oder eine Mitarbeitervertretung gemäß § 16 Abs. 2 MVG.Württemberg vor Ablauf der Amtszeit neu zu wählen, so hat der Wahlvorstand der letzten Mitarbeitervertretungswahl auch diese Wahl durchzuführen. Besteht dieser Wahlvorstand nicht mehr, so ist im Falle der Nachwahl gemäß § 16 Abs. 1 MVG.Württemberg nach Absatz 1, im Falle der Neuwahl vor Ablauf der Amtszeit gemäß § 16 Abs. 2 MVG.Württemberg nach den Absätzen 3, 4, 6 und 7 zu verfahren.

(3) In den Fällen des § 7 MVG.Württemberg (Neubildung von Mitarbeitervertretungen) und § 16 Abs. 2 MVG.Württemberg (Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit) ist von der Dienststellenleitung, im Falle des § 6 MVG.Württemberg von der Gesamtmitarbeitervertretung oder auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten von der Dienststellenleitung eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung des Wahlvorstandes einzuberufen. Zuständig ist die Dienststellenleitung der größten beteiligten Dienststelle.

(4) Die Einberufung der Mitarbeiterversammlung hat in den Fällen von § 7 Abs. 1 und § 16 Abs. 2 MVG.Württemberg innerhalb von vier Wochen, im Falle von § 7 Abs. 2 MVG.Württemberg spätestens drei Monate vor Ablauf der Zuständigkeit der bestehenden Mitarbeitervertretungen zu erfolgen.

(5) Soll eine Distriktsmitarbeitervertretung (§ 5 a Abs. 1 S. 2 MVG.Württemberg), eine Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk (§ 5 a Abs. 1 S. 3 MVG.Württemberg) oder eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gemäß § 5 a Abs. 2 oder § 5 a Abs. 3 MVG.Württemberg neu gebildet werden, so ist die Mitarbeiterversammlung spätestens drei Monate vor Ablauf der regelmäßigen Amtszeit (§ 15 MVG.Württemberg) von der Dienststellen-

leitung oder auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten von der Dienststellenleitung einzuberufen. Zuständig ist die Dienststellenleitung der größten beteiligten Dienststelle.

Soll im Fall von § 5 a Abs. 3 MVG.Württemberg eine Wahlgemeinschaft mit einer Kirchenbezirksmitarbeitervertretung gebildet werden, so ist keine Mitarbeiterversammlung zur Bestimmung eines Wahlvorstandes erforderlich. Der Wahlvorstand wird in diesem Fall von der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung benannt (§ 11 Abs. 2 MVG.Württemberg).

(6) Sind von der künftigen Mitarbeitervertretung mehrere Dienststellen umfasst, so ist zur Bildung des Wahlvorstandes eine Mitarbeiterversammlung aller beteiligten Dienststellen einzuberufen.

(7) Die Leitung der Mitarbeiterversammlung zur Bildung des Wahlvorstandes wird aus den Reihen der Wahlberechtigten durch Zuruf und offene Abstimmung bestimmt. Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlvorstand und die Ersatzmitglieder durch Zuruf und offene Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Anwesenden. Bei gemeinsamen Mitarbeitervertretungen sollen möglichst Mitarbeitende aller beteiligten Dienststellen im Wahlvorstand vertreten sein. Auf Antrag eines oder einer Wahlberechtigten ist schriftlich abzustimmen.

### **§ 3**

#### **Geschäftsführung des Wahlvorstandes**

- (1) Der Wahlvorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit seiner Mitglieder.
- (2) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden oder die Vorsitzende sowie den Schriftführer oder die Schriftführerin. Hierzu beruft das älteste Mitglied den Wahlvorstand binnen zwei Wochen nach seiner Wahl ein.
- (3) Über alle Sitzungen des Wahlvorstandes und die im Folgenden bestimmten Handlungen sind Niederschriften zu erstellen, die von dem oder der Vorsitzenden und dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen sind.

### **Unterabschnitt II**

#### **Vorbereitung der Wahl**

### **§ 4**

#### **Herstellung des Einvernehmens gemäß § 5 a MVG.Württemberg**

- (1) Soll eine Distriktsmitarbeitervertretung oder eine Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk gemäß § 5 a Abs. 1 MVG.Württemberg oder eine gemeinsame Mitarbeitervertretung gemäß § 5 a Abs. 2 oder § 5 a Abs. 3 MVG.Württemberg gebildet werden, so ist der Antrag der Gegenseite zuzustellen. Wird der Antrag von der Mitarbeiterseite gestellt, so genügt die Unterschrift von mindestens drei Wahlberechtigten. Die Zustellung an

die Mitarbeitenden aller betroffenen Dienststellen kann statt in schriftlicher Form auch in Textform erfolgen.

(2) Für die Feststellung, ob die Mehrheit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eines Rechtsträgers mit der Bildung einer Distriktsmitarbeitervertretung, Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk oder gemeinsamen Mitarbeitervertretung einverstanden ist, ist für jeden beteiligten Rechtsträger von der Dienststellenleitung oder auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten von der Dienststellenleitung eine eigene Mitarbeiterversammlung einzuberufen.

Soll im Fall von § 5 a Abs. 3 MVG.Württemberg eine Wahlgemeinschaft mit einer Kirchenbezirksmitarbeitervertretung gebildet werden, so ist die Mitarbeiterversammlung zur Feststellung des Einvernehmens nur für die Mitarbeitenden des kirchlichen Verbandes, der kirchlichen Stiftung oder der kirchlichen Einrichtung nach § 1 Abs. 2 MVG.Württemberg durchzuführen, welche mit dem Kirchenbezirk die Wahlgemeinschaft bilden will. An Stelle des Einvernehmens der Mitarbeitenden des Kirchenbezirks tritt das Einvernehmen der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung.

(3) Die Leitung dieser Mitarbeiterversammlung wird aus den Reihen der Wahlberechtigten durch Zuruf und offene Abstimmung bestimmt.

Soll eine Distrikts- oder Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk gebildet werden, so muss der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung bei den Mitarbeiterversammlungen Gelegenheit zur Äußerung gegeben werden.

Kann aus dienstlichen Gründen eine gemeinsame Mitarbeiterversammlung aller Mitarbeitenden nicht stattfinden, können zur Feststellung des Einvernehmens auch maximal zwei Teilversammlungen durchgeführt werden. Jeder Mitarbeiter oder jede Mitarbeiterin kann seine oder ihre Stimme nur auf einer Teilversammlung abgeben.

Maßgeblich für das Einvernehmen ist die Zustimmung der Mehrheit der Mitarbeitenden der Dienststelle, nicht lediglich der Mehrheit der bei der Mitarbeiterversammlung oder bei den beiden Teilversammlungen anwesenden Mitarbeitenden.

Es wird offen abgestimmt. Auf Antrag einer oder eines Wahlberechtigten ist schriftlich abzustimmen. Das Abstimmungsergebnis ist von der Versammlungsleitung schriftlich zu dokumentieren und zu unterschreiben.

(4) Das gegebenenfalls nach Maßgabe des Absatz 3 S. 5 positive Abstimmungsergebnis der Mitarbeiterversammlung oder der Mitarbeiterversammlungen – dokumentiert durch die Unterschrift der Versammlungsleitung – ist mit den Unterschriften der beteiligten Dienststellenleitungen und im Falle einer Wahlgemeinschaft mit einer Kirchenbezirksmitarbeitervertretung gemäß § 5 a Abs. 3 MVG.Württemberg mit der Unterschrift der oder des Vorsitzenden der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung zu einem Gesamtdokument zusammenzuführen. Dieses ist allen beteiligten Dienststellenleitungen und bei Bildung einer Distrikts- oder Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk oder einer Wahlgemein-

schaft mit der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung gemäß § 5 a Abs. 3 MVG.Württemberg der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung und auf Antrag einer oder eines Wahlberechtigten, welcher innerhalb von drei Tagen nach der Mitarbeiterversammlung (gegebenenfalls der zweiten Teilversammlung) erfolgen muss, auch dieser oder diesem zuzustellen. Auf das Antragsrecht ist in der Mitarbeiterversammlung hinzuweisen. Für die Zustellung ist die Dienststellenleitung der größten beteiligten Dienststelle zuständig, welche die Absendung dokumentiert.

(5) Das Einvernehmen muss spätestens fünf Monate vor Ablauf der Amtszeit (§ 15 MVG.Württemberg) vorliegen (von allen Beteiligten unterschriebenes Gesamtdokument und dessen dokumentierte Absendung).

(6) Soll eine Distriktsmitarbeitervertretung oder eine gemeinsame Mitarbeitervertretung aus zwei oder mehr beteiligten Rechtsträgern gebildet werden und kommt nur für einzelne Rechtsträger das Einvernehmen nicht zustande, so kommt die Distriktsmitarbeitervertretung<sup>1</sup> oder die gemeinsame Mitarbeitervertretung insgesamt nicht zustande. Gegebenenfalls ist erneut das Einvernehmen in der veränderten Zusammensetzung herzustellen; auch in diesem Fall ist die Frist gemäß Abs. 5 zu beachten.

## § 5

### Widerruf des Einvernehmens gemäß § 5 a MVG.Württemberg

(1) Soll die Bildung einer Distrikts-, Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk oder einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung gemäß § 5 a Abs. 4 MVG.Württemberg für die Zukunft mit Beginn der nächsten Amtszeit widerrufen werden, so muss der schriftliche Widerruf bis zur Einleitung des Wahlverfahrens erfolgen.

(2) Für die Feststellung, ob die Mehrheit der Mitarbeitenden widerrufen möchte, ist auf Antrag von mindestens drei Wahlberechtigten von der Dienststellenleitung eine Mitarbeiterversammlung für den jeweiligen Rechtsträger einzuberufen. Kann aus dienstlichen Gründen eine gemeinsame Mitarbeiterversammlung aller Mitarbeitenden nicht stattfinden, können zur Feststellung, ob die Mehrheit der Mitarbeitenden widerrufen möchte, auch maximal zwei Teilversammlungen durchgeführt werden. Jeder Mitarbeiter oder jede Mitarbeiterin kann seine oder ihre Stimme nur auf einer Teilversammlung abgeben.

Maßgeblich für den Widerruf ist die Zustimmung der Mehrheit der Mitarbeitenden der Dienststelle, nicht lediglich der Mehrheit der bei der Mitarbeiterversammlung oder bei den beiden Teilversammlungen anwesenden Mitarbeitenden.

Es wird offen abgestimmt. Auf Antrag einer oder eines Wahlberechtigten ist schriftlich abzustimmen.

Das Abstimmungsergebnis ist von der Versammlungsleitung schriftlich zu dokumentieren und zu unterschreiben. Liegt eine Mehrheit nach Maßgabe des Abs. 2 S. 4 für den Widerruf

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Rechtschreibfehler im Amtsblatt (Abl. 66 S. 285) wurde von der Redaktion korrigiert.



vor, so hat die Versammlungsleitung den schriftlichen Widerruf mit der Dokumentation des Abstimmungsergebnisses den beteiligten Dienststellenleitungen, der Mitarbeitervertretung und auf Antrag einer oder eines Wahlberechtigten, welcher innerhalb von drei Tagen nach der Mitarbeiterversammlung (gegebenenfalls der zweiten Teilversammlung) erfolgen muss, auch dieser oder diesem zuzustellen. Auf das Antragsrecht ist in der Mitarbeiterversammlung hinzuweisen. Bei Widerruf einer Distrikts- oder Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk ist der Widerruf auch der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung zuzustellen.

(3) Erfolgt der Widerruf durch die Mitarbeitervertretung oder eine beteiligte Dienststellenleitung, so erfolgt die Zustellung des schriftliche Widerrufs an alle Beteiligten (Mitarbeitervertretung, alle beteiligten Dienststellenleitungen, bei Widerruf einer Distrikts- oder Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk die Kirchenbezirksmitarbeitervertretung, alle betroffenen Mitarbeitenden.) Die Mitarbeitenden können über den Widerruf statt in schriftlicher Form auch in Textform informiert werden.

(4) Wird die Bildung einer Distrikts- oder Einzelmitarbeitervertretung im Kirchenbezirk widerrufen, so werden die betroffenen Mitarbeitenden ab der nächsten Amtszeit von der Kirchenbezirksmitarbeitervertretung vertreten, es sei denn, es wird erneut ein Einvernehmen nach § 4 hergestellt.

Wird eine gemeinsame Mitarbeitervertretung widerrufen, so ist für die betroffenen Rechtsträger bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen ab der nächsten Amtszeit eine eigene Mitarbeitervertretung nach § 5 MVG.Württemberg zu bilden, es sei denn, es wird erneut ein Einvernehmen nach § 4 hergestellt.

Der Widerruf gemäß § 5 a Abs. 4 MVG.Württemberg betrifft immer den Zusammenschluss von Rechtsträgern als Ganzes. Wollen beteiligte Rechtsträger, deren Dienststellenleitung und Mehrheit der Mitarbeitenden nicht widerrufen hat, auch ab der nächsten Amtszeit weiterhin eine Wahlgemeinschaft bilden, so muss erneut ein Einvernehmen nach § 4 hergestellt werden.

## § 6

### Wählerliste

(1) Der Wahlvorstand stellt für die Wahl eine Liste zusammen, aus der die nach § 9 MVG.Württemberg Wahlberechtigten und die nach § 10 MVG.Württemberg wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen hervorgehen. Diese Liste ist mindestens sechs Wochen vor der Wahl in der Dienststelle oder den beteiligten Dienststellen zur Einsicht auszulegen oder den Wahlberechtigten in anderer geeigneter Weise bekannt zu geben. Die Liste ist vom Wahlvorstand bis zum Beginn der Wahlhandlung zu aktualisieren, wenn sich nach Aushang oder sonstiger Bekanntgabe Änderungen ergeben. Im Falle der Auslegung sind Ort und Zeit der Auslegung den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in geeigneter Weise

(z. B. durch Aushang oder Zusendung in Textform) bekannt zu geben. Außerdem kann der Wahlvorstand beschließen, dass die Wählerliste allen Wahlberechtigten übersandt wird.

(2) Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin kann sowie die Dienststellenleitung können innerhalb einer Frist von einer Woche nach Auslegung der Liste gegen die Entscheidung der Eintragung oder Nichteintragung von Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen Einspruch einlegen. Der Wahlvorstand entscheidet unverzüglich über den Einspruch und erteilt darüber einen schriftlichen Bescheid gegenüber der Einspruchsführerin oder dem Einspruchsführer sowie gegenüber der von dem Einspruch betroffenen Person. Der Bescheid ist spätestens fünf Tage vor dem Wahltag zuzustellen; die im Bescheid getroffene Entscheidung ist abschließend. Der Bescheid hat einen Hinweis auf die Möglichkeit zu enthalten, dass die Wahl gemäß § 14 MVG.Württemberg angefochten werden kann.

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

## § 7

### **Wahltermin und Wahlausschreiben**

(1) Der Wahlvorstand setzt den Termin für die Wahl der Mitarbeitervertretung unter Beachtung des § 15 Abs. 1 und 2 MVG.Württemberg fest. Der Wahlvorstand erlässt spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag ein Wahlausschreiben, das durch Aushang bekannt zu machen ist und allen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen übersandt wird.

(2) Das Wahlausschreiben muss Angaben enthalten über

- a) Ort und Tag seines Erlasses,
- b) Ort, Tag und Zeit der Wahl, ggf. aufgeteilt nach mehreren Stimmbezirken
- c) Ort und Zeit der Auslegung der in § 6 Abs. 1 genannte Liste zur Einsichtnahme,
- d) den Hinweis, dass Einsprüche gegen die Wählerliste binnen einer Woche nach Auslegung beim Wahlvorstand eingelegt werden können,
- e) dass nur die in die Wählerliste Eingetragenen wahlberechtigt sind,
- f) die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
- g) die Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen (§ 8); der letzte Tag der Einreichungsfrist ist anzugeben,
- h) die Voraussetzungen und das Verfahren für die Briefwahl (§ 11),
- i) Ort und Zeit der Stimmenauszählung sowie Ort und Zeit der Sitzung des Wahlvorstandes, in der das Wahlergebnis abschließend festgestellt wird.

(3) Auf § 12 MVG.Württemberg (angemessene Berücksichtigung von Frauen und Männern, Berufsgruppen und Arbeitsbereichen) ist besonders hinzuweisen.

## **§ 8**

### **Wahlvorschläge**

- (1) Mindestens drei Wahlberechtigte können binnen drei Wochen nach Aushang und Übersendung des Wahlausschreibens einen von ihnen unterzeichneten Wahlvorschlag beim Wahlvorstand einreichen.
- (2) Der Wahlvorstand prüft unverzüglich die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen. Er überzeugt sich, dass die Vorgeschlagenen mit ihrer Nominierung einverstanden sind. Beanstandungen sind dem oder der ersten Unterzeichnenden des Wahlvorschlages unverzüglich mitzuteilen; sie können innerhalb der Einreichungsfrist behoben werden.

## **§ 9**

### **Gesamtvorschlag und Stimmzettel**

- (1) Der Wahlvorstand stellt alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtvorschlag zusammen und führt darin die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge auf. Außer dem Familiennamen sind der Vorname, Art und Ort der Tätigkeit und die Dienststelle anzugeben.
- (2) Der Gesamtwahlvorschlag ist den Wahlberechtigten spätestens eine Woche vor der Wahl durch Aushang oder in anderer geeigneter Weise (z. B. durch Übersendung) bekannt zu machen.
- (3) Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtvorschlags (Absatz 1) herzustellen. Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Schrift haben und die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung angeben.

## **Unterabschnitt III**

### **Durchführung der Wahl**

## **§ 10**

### **Durchführung der Wahl**

- (1) Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. Die Anwesenheit eines Mitglieds des Wahlvorstandes genügt, wenn mindestens eine Wahlhilfe gemäß § 1 Abs. 4 anwesend ist. Diese ergänzen die Wählerliste um Wahlberechtigte, die erst in der Zeit bis zum Wahltag in die Dienststelle eingetreten sind und dies vor Ort nachweisen und kennzeichnen darin die Wahlberechtigten, die gewählt haben. Vor Beginn der Stimmabgabe hat der Wahlvorstand sicherzustellen, dass die Wahlurnen leer sind; sie sind bis zum Abschluss der Wahlhandlung verschlossen zu halten.
- (2) Das Wahlrecht wird durch Abgabe des Stimmzettels ausgeübt, der zusammengefoldet in die verschlossene Wahlurne gelegt wird. Es können auch Wahlumschläge für die

Stimmzettel ausgegeben werden. Erfolgt die Wahl auch im Wege der Briefwahl sind grundsätzlich Wahlumschläge für die Stimmzettel auszugeben. Vor der Ausgabe der Stimmzettel ist festzustellen, ob der Wähler oder die Wählerin wahlberechtigt ist.

(3) In Bedarfsfällen können mehrere Stimmbezirke eingerichtet werden. Für die nötigen Arbeiten im Wahlraum kann der Wahlvorstand Wahlhelfer und Wahlhelferinnen hinzuziehen. In jedem Wahlraum müssen mindestens zwei Mitglieder des Wahlvorstandes oder ein Mitglied des Wahlvorstandes und eine Wahlhilfe anwesend sein.

(4) Es dürfen höchstens so viele Namen auf dem Stimmzettel angekreuzt werden, wie Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen sind.

(5) Die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel ist zu gewährleisten. Wahlberechtigte können sich zur Stimmabgabe einer Person ihres Vertrauens bedienen, wenn sie infolge einer Behinderung hierbei beeinträchtigt sind. Wahlbewerber oder Wahlbewerberinnen, Mitglieder oder Ersatzmitglieder des Wahlvorstandes sowie Wahlhelfer und Wahlhelferinnen dürfen nicht zur Hilfeleistung herangezogen werden.

## § 11

### Stimmabgabe durch Briefwahl

(1) Wahlberechtigte, die aus dienstlichen oder persönlichen Gründen verhindert sind, zur Wahl zu kommen, können ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben.

(2) Der Wahlvorstand kann im Rahmen billigen Ermessens beschließen, dass allen Wahlberechtigten die Briefwahlunterlagen zur Verfügung gestellt werden, ohne dass es eines Verlangens der Wahlberechtigten bedarf. Im Übrigen findet für die Briefwahlunterlagen Absatz 3 Satz 1 mit Ausnahme des Antragserfordernisses Anwendung.

(3) Für die Briefwahl hat der Wahlvorstand den Wahlberechtigten auf Antrag

- a) den Stimmzettel,
- b) einen neutralen Wahlumschlag und
- c) soweit notwendig einen größeren Freiumschlag, der die Anschrift des Wahlvorstandes und den Vermerk „Schriftliche Stimmabgabe“ trägt,

auszuhändigen oder zu übersenden.

Der Antrag muss eine Woche vor der Wahl dem Wahlvorstand vorliegen. Wer den Antrag für einen anderen Wahlberechtigten stellt, muss nachweisen, dass er oder sie dazu berechtigt ist. Eine Ablehnung ist dem Antragsteller oder der Antragstellerin unverzüglich mitzuteilen.

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

(5) Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden Wahlbriefe und bewahrt sie bis zum Schluss der Wahlhandlung gesondert auf. Er vermerkt die Stimmabgabe in der Wählerliste,

in der auch die Aushändigung des Wahlbriefes zu vermerken ist. Nach Abschluss der Wahlhandlung öffnet der Wahlvorstand alle bis dahin vorliegenden Wahlbriefumschläge, entnimmt ihnen die Wahlumschläge und legt diese in die Wahlurne.

(6) Ein Wahlbrief ist ungültig, wenn er erst nach Beendigung der Wahlhandlung eingegangen ist. Ein ungültiger Wahlbrief ist auszusondern und ungeöffnet zu den Wahlunterlagen zu nehmen.

## **§ 12**

### **Feststellung des Wahlergebnisses**

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

(2) Sind nach § 10 Absatz 3 mehrere Stimmbezirke eingerichtet, so stellt der Wahlvorstand erst nach Abschluss der Wahlhandlung in allen Stimmbezirken das Gesamtergebnis fest. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

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

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

(5) Ungültig sind Stimmzettel,

- a) die bei der Verwendung von Wahlumschlägen nicht in einem Wahlumschlag abgegeben worden sind,
- b) die nicht vom Wahlvorstand ausgegeben worden sind,
- c) auf denen mehr Namen als nach § 10 Abs. 4 zulässig angekreuzt worden sind, auf denen Vorgeschlagene mehr als eine Stimme erhalten haben oder aus denen sich der Wille des Wählers oder der Wählerin nicht zweifelsfrei ergibt,
- d) die einen Zusatz enthalten.

## **§ 13**

### **Bekanntgabe des Wahlergebnisses**

Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis unverzüglich in geeigneter Weise bekannt und benachrichtigt die Gewählten schriftlich. Die Wahl gilt als angenommen, sofern sie nicht binnen einer Woche nach Zugang der Benachrichtigung gegenüber dem Wahlvorstand schriftlich abgelehnt wird.

Wird die Wahl abgelehnt, tritt an die Stelle des oder der Gewählten der oder die Vorgeslagene mit der nächst niedrigeren Stimmenzahl.

## **§ 14**

### **Vereinfachte Wahl**

- (1) Bei Mitarbeitervertretungswahlen mit in der Regel nicht mehr als 50 Wahlberechtigten soll die Mitarbeitervertretung in einem vereinfachten Wahlverfahren gewählt werden. Dasselbe gilt für alle Nachwahlen nach § 16 Absatz 1 MVG.Württemberg. Die Wahl erfolgt in einer Versammlung der Wahlberechtigten. Für die Wahl gelten die §§ 2 und 3, 6 bis 10, 12 und 13 entsprechend, soweit in den nachfolgenden Absätzen nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Im Wahlausschreiben ist darauf hinzuweisen, dass Wahlvorschläge schon vor der Versammlung vorbereitet und dann in ihr eingebracht werden können und die Stimmabgabe durch Briefwahl (§ 11) nicht möglich ist.
- (3) In der nach Absatz 1 einberufenen Versammlung werden die Wahlvorschläge durch Zuruf oder schriftlich gemacht. Sie werden nach Einverständnis der Vorgeschlagenen zur Niederschrift genommen und nach Prüfung der Wählbarkeit durch den Wahlvorstand der Versammlung bekannt gegeben.
- (4) Die Wahlberechtigten erhalten Stimmzettel mit den Namen der Wahlbewerber oder Wahlbewerberinnen in alphabetischer Reihenfolge. Jeder oder jede Wahlberechtigte kann nach § 10 Abs. 2, 4 und 5 wählen.

## **§ 15**

### **Wahlunterlagen**

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

## **Abschnitt II**

### **Weitere Wahlen**

## **§ 16**

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

- (1) Sofern die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen ist (§ 49 MVG.Württemberg), erfolgt die Wahl unter Leitung des Wahlvorstandes in einem gesonderten Wahlgang, soweit die Wahl zeitlich im Zusammenhang mit dem allgemeinen Wahltermin fällt. Findet die Wahl nicht im zeitlichen Zusammenhang mit dem allgemeinen Wahltermin statt, so hat der Wahlvorstand der letzten Mitarbeitervertretungswahl auch

diese Wahl durchzuführen. Besteht der Wahlvorstand nicht mehr, so wird der Wahlvorstand für die Wahl der Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden von der amtierenden Mitarbeitervertretung benannt.

- (2) Wahlvorschläge können von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen abgegeben werden, die berechtigt sind, die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen.
- (3) Von den Wahlberechtigten können soviel Stimmen abgegeben werden, wie Personen in die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen sind.
- (4) Im Übrigen gelten für das Wahlverfahren die Vorschriften über die Wahl der Mitarbeitervertretungen dieser Wahlordnung entsprechend.

## **§ 17**

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

- (1) Wahlberechtigt sind alle schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle und ihnen Gleichgestellte (§ 50 Abs. 3 MVG.Württemberg).
- (2) Für die Wahl der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gelten die Vorschriften über die Wahl der Mitarbeitervertretungen dieser Wahlordnung entsprechend.

## **Abschnitt III**

### **Wahl der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung (LakiMAV)**

## **§ 18**

### **Wahl der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung**

Die Mitglieder der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung (LakiMAV) und ihre Stellvertretungen werden von den nach § 54 a Abs. 1 und 2 MVG.Württemberg gewählten Wahlpersonen in einer Wahlversammlung aus der Mitte der Vertretungen der jeweiligen Berufsgruppe nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen gewählt.

## **§ 19**

### **Wahlvorstand**

- (1) Die Wahlen werden von einem Wahlvorstand geleitet, der aus dem oder der bisherigen Vorsitzenden der LakiMAV sowie zwei weiteren, von der LakiMAV gewählten Personen besteht. Gleichzeitig sollen drei Ersatzmitglieder bestellt werden.  
Der oder die Vorsitzende der LakiMAV ist der oder die Vorsitzende des Wahlvorstandes. Der Wahlvorstand wählt eine Schriftführerin oder einen Schriftführer.
- (2) Der Wahlvorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit seiner Mitglieder.

(3) Über alle Sitzungen des Wahlvorstandes und die im Folgenden bestimmten Handlungen sind Niederschriften zu erstellen, die von dem oder der Vorsitzenden und dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen sind.

## **§ 20**

### **Wahlberechtigung und Wählbarkeit**

(1) Wahlberechtigt sind alle Wahlpersonen, die nach § 54 a Abs. 1 und 2 MVG.Württemberg gewählt und dem Wahlvorstand von den zuständigen Wahlleitern gemäß § 54 a Abs. 3 MVG.Württemberg gemeldet wurden.

(2) Wählbar sind alle wahlberechtigten Wahlpersonen.

## **§ 21**

### **Wählerliste**

(1) Die gewählten Wahlpersonen melden nach § 54a Absatz 3 Satz 1 MVG.Württemberg ihre Wahlergebnisse über die Wahlleiter oder Wahlleiterinnen in den Kirchenbezirken sowie in den landeskirchlichen Dienststellen beziehungsweise sonstiger kirchlicher Rechtsträger dem Wahlvorstand der LaKiMAV. Für die Meldungen der Wahlpersonen ist das amtliche Meldeformular zu verwenden und durch den zuständigen Wahlleiter oder die zuständige Wahlleiterin (§ 54a Absatz 1 Satz 4, Absatz 2 MVG.Württemberg) vor Ort zu unterzeichnen. Die Meldungen der Wahlpersonen müssen spätestens bis zum 31. Mai nach Beginn der neuen Amtszeit gem. § 15 Absatz 2 MVG.Württemberg bei der Geschäftsstelle der LaKiMAV eingehen.

(2) Der Wahlvorstand der LaKiMAV prüft die eingegangenen Meldungen der Wahlpersonen und erstellt aufgrund der eingegangenen Meldungen für jede Berufsgruppe die Wählerliste.

(3) Die Wählerlisten werden in der Zeit vom 21. bis 30. Juni in der Geschäftsstelle der LaKiMAV ausgehängt. Außerdem kann der Wahlvorstand beschließen, dass die Wählerlisten den jeweils gemeldeten Wahlpersonen und/oder allen Wahlleitern oder Wahlleiterinnen zugesandt werden.

(4) Jede Mitarbeitervertreterin und jeder Mitarbeitervertreter kann während des Aushangs der Wählerlisten in der Geschäftsstelle der LaKiMAV gegen die Eintragung oder Nicht-eintragung von Wahlpersonen in die Wählerliste ihrer beziehungsweise seiner Berufsgruppe schriftlich Einspruch einlegen. Der Wahlvorstand entscheidet unverzüglich über den Einspruch und erteilt der Person, die den Einspruch eingelegt hat, bis spätestens eine Woche nach Ende der Einspruchsfrist einen schriftlichen, begründeten Bescheid. Für die Fristwahrung genügt die Absendung des Bescheids. Sollten sich aufgrund der Einsprüche Veränderungen in den Wählerlisten ergeben, werden die von der Veränderung betroffenen Personen ebenfalls unverzüglich informiert.



## § 22

### Durchführung der Wahl

- (1) Der Wahlvorstand setzt den Termin zur Wahl zur Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung fest. Er erlässt ein Wahlausschreiben, in dem Ort, Tag und Zeit der Wahl festgelegt sind. Dieses wird allen Mitarbeitervertretungen und den Wahlpersonen mitgeteilt.
  - (2) Der Wahlvorstand kann weitere Personen als Wahlhilfen zu seiner Unterstützung in den Wahlversammlungen in den einzelnen Berufsgruppen bestellen.
  - (3) Die Wahl der Berufsgruppenvertreter und Berufsgruppenvertreterinnen (§ 54 Absatz 2 MVG.Württemberg) findet für jede Berufsgruppe statt, auf deren Wählerliste mindestens drei Wahlpersonen eingetragen sind.
  - (4) In der Wahlversammlung der jeweiligen Berufsgruppe wird zunächst das LakiMAV-Mitglied gewählt, nach Abschluss der Wahlhandlung wird das stellvertretende LakiMAV-Mitglied gewählt.
  - (5) In der Wahlversammlung werden Wahlvorschläge durch Zuruf gemacht. Wahlvorschläge können auch vor oder zu Beginn der Wahlversammlung schriftlich eingereicht werden. Vorschlagsberechtigt sind ausschließlich die jeweiligen Wahlpersonen. Die Wahlvorschläge werden nach Einverständnis der oder des Vorgeschlagenen zur Niederschrift genommen und nach Prüfung der Wählbarkeit durch den Wahlvorstand der Versammlung bekannt gegeben.
- Der Wahlleiter oder die Wahlleiterin schließt die Liste der Wahlbewerber und Wahlbewerberinnen und stellt diese in alphabetischer Reihenfolge fest.
- (6) Den Wahlbewerbern und Wahlbewerberinnen wird vor der Wahlhandlung die Möglichkeit zur Vorstellung in der Reihenfolge der festgestellten Liste der Wahlbewerber und Wahlbewerberinnen gegeben. Die Wahlberechtigten können Rückfragen stellen.
  - (7) Das Wahlrecht wird durch Abgabe des amtlichen Stimmzettels ausgeübt, der einmal zusammengefaltet in die geschlossene Wahlurne gelegt wird.
  - (8) Die Stimmabgabe ist gültig, wenn nicht mehr als ein Name aus der festgestellten Liste der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber darauf genannt ist.
  - (9) Die Stimmabgabe durch Briefwahl ist nicht möglich.

## § 23

### Feststellung des Wahlergebnisses

- (1) Ungültig sind Stimmzettel,
  - a) die nicht vom Wahlvorstand ausgegeben worden sind,
  - b) auf denen mehr als ein Name genannt ist oder aus denen sich der Wille des Wählers oder der Wählerin nicht zweifelsfrei ergibt,
  - c) die einen Zusatz enthalten.

- (2) Nach Abschluss der Stimmabgabe stellt der Wahlvorstand unverzüglich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Wahlbewerber und Wahlbewerberinnen entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Sodann wird festgestellt, wer die meisten Stimmen auf sich vereint. Ergibt die Wahl Stimmengleichheit in der höchsten Stimmenzahl, erfolgt eine Stichwahl zwischen den betroffenen Wahlbewerbern und Wahlbewerberinnen. Wird dadurch kein eindeutiges Ergebnis erzielt, entscheidet das Los zwischen den betroffenen Wahlbewerbern und Wahlbewerberinnen, die im letzten Wahlgang die höchste gleiche Stimmenzahl hatten.
- (3) Bei der Wahl zum LakiMAV-Mitglied ist derjenige Wahlbewerber oder diejenige Wahlbewerberin gewählt, der oder die nach Abs. 2 die höchste Stimmenzahl auf sich vereint bzw. für den oder die das Los entscheidet. Dies gilt ebenso für die Wahl zum stellvertretenden LakiMAV-Mitglied. Diese Wahl ist jedoch erst abgeschlossen, wenn eine Rangfolge aller Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber nach Abs. 2 feststeht.
- (4) Das Ergebnis der Wahlen in der jeweiligen Berufsgruppe ist in einem Protokoll festzuhalten, das von dem Wahlleiter oder der Wahlleiterin zu unterzeichnen ist. Die Auszählung der Stimmen ist für die Wahlberechtigten öffentlich.
- (5) Das Gesamtergebnis der Wahl zur LakiMAV gemäß § 22 Abs. 1 ist vom Wahlvorstand aus den Ergebnissen der Wahlen in den einzelnen Berufsgruppen zusammenzuführen und zu unterzeichnen.

## **§ 24**

### **Bekanntgabe des Wahlergebnisses**

- (1) Der Wahlvorstand gibt die Ergebnisse der Wahlen in den einzelnen Berufsgruppen und das Gesamtergebnis der Wahl unverzüglich durch Aushang im Wahllokal bekannt und benachrichtigt die Gewählten schriftlich.
- (2) Die Wahl gilt als angenommen, wenn dies schriftlich gegenüber dem Wahlvorstand erklärt wird oder sofern sie nicht binnen drei Tagen nach Zugang der Benachrichtigung gegenüber dem Wahlvorstand schriftlich abgelehnt wird. Für die Fristwahrung genügt die Absendung der Ablehnung.

## **§ 25**

### **Anfechtung der Wahl**

- (1) Die Wahl zum LakiMAV-Mitglied oder zum stellvertretenden LakiMAV-Mitglied kann innerhalb von zwei Wochen, vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet, von mindestens drei Wahlpersonen der jeweiligen Berufsgruppe beim Kirchengengericht für mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten schriftlich angefochten werden, wenn geltend gemacht wird, dass gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und der Verstoß nicht behoben worden ist. Die Wahlanfechtung hat keine aufschiebende Wirkung.

(2) § 14 Abs. 2 MVG.Württemberg gilt entsprechend.

## **§ 26**

### **Nachwahl von Berufsgruppenvertretern und Berufsgruppenvertreterinnen**

(1) Sofern für eine Berufsgruppe nach § 54 Absatz 2 MVG.Württemberg kein LakiMAV-Mitglied oder kein stellvertretendes LakiMAV-Mitglied gewählt wurde, ist nach Ablauf einer Frist von längstens einem Jahr erneut eine Wahl für diese Berufsgruppe nach den Bestimmungen dieser Wahlordnung durchzuführen.

(2) Scheidet ein LakiMAV-Mitglied nach § 54 Abs. 2 MVG.Württemberg aus der LakiMAV aus, so wird die LakiMAV unverzüglich durch Nachwahl ergänzt.

(3) Der Wahlvorstand erlässt ein Wahlausschreiben für die Nachwahl des LakiMAV-Mitglieds in der jeweiligen Berufsgruppe, in dem das Verfahren der Nachwahl geregelt ist. Dieses wird den Mitarbeitervertretungen übersandt.

(4) Nach Erlass des Wahlausschreibens prüft der oder die Vorsitzende der für den Kirchenbezirk gebildeten Mitarbeitervertretung des Dekanatsortes beziehungsweise der landeskirchlichen Dienststellen oder sonstiger kirchlicher Rechtsträger, ob die bei den letzten allgemeinen Wahlen nach § 54 a Abs. 1 und 2 MVG.Württemberg gewählte Wahlperson noch zur Verfügung steht. Stehen Wahlpersonen nicht mehr zur Verfügung, werden sie entsprechend § 54 a Abs. 1 und 2 MVG.Württemberg gewählt.

Das Ergebnis der Überprüfung und gegebenenfalls der Wahlen teilen die Zuständigen nach Satz 1 dem Wahlvorstand der LakiMAV mittels des amtlichen Meldeformulars mit.

(5) Das weitere Wahlverfahren bestimmt sich nach den §§ 20 bis 25.

(6) Scheidet ein stellvertretendes LakiMAV-Mitglied aus seinem Amt aus, rückt der Wahlbewerber oder die Wahlbewerberin, der oder die an der nächsten Stelle der Rangliste steht, nach (§ 23 Absatz 3 Satz 3). Der oder die Vorsitzende der LakiMAV benachrichtigt den Nachrücker oder die Nachrückerin schriftlich. Die Vorschrift des § 24 Absatz 2 gilt entsprechend.

Ist keine Nachrückerin bzw. kein Nachrücker vorhanden, so ist unverzüglich eine Nachwahl entsprechend den Vorschriften dieser Wahlordnung durchzuführen.

## **Abschnitt IV**

### **Schlussbestimmungen**

## **§ 27**

### **Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

(1) Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2015 in Kraft.

- (2) Gleichzeitig tritt die Wahlordnung zum Kirchlichen Gesetz zur Ordnung der Mitarbeitervertretungen (MVG) in der Evangelischen Landeskirche vom 11. September 2002 (Abl. 60 S. 138), geändert durch Verordnung vom 11. Dezember 2007 (Abl. 63 S. 4) außer Kraft<sup>1</sup>.
- (3) Für Wahlverfahren, die vor Inkrafttreten dieser Verordnung begonnen haben, gilt die bisherige Wahlordnung weiter<sup>1</sup>.
- (4) Für bereits bestehende Distriktsmitarbeitervertretungen, Einzelmitarbeitervertretungen im Kirchenbezirk und gemeinsame Mitarbeitervertretungen ist vor der nächsten allgemeinen Mitarbeitervertretungswahl 2016 nicht erneut das Einvernehmen nach § 4 herzustellen, sofern kein Widerruf nach § 5 erfolgt.

---

<sup>1</sup> Red. Anm.: Vgl. Nr. 422\_Archiv dieser Sammlung (Nr. 422\_Archiv online verfügbar unter [www.kirchenrecht-ek-wue.de](http://www.kirchenrecht-ek-wue.de)).







