

Geschäftsordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission

Vom 25. März 1998 (ABl. 1998, S. 137)

Die Arbeitsrechtliche Kommission gibt sich gemäß § 11 Abs. 7 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes (ARRG) vom 29. November 1979 (ABl. 1979 S. 228) die nachstehende Geschäftsordnung:

§ 1. Zusammensetzung und Vorsitz. Die Zusammensetzung der Arbeitsrechtlichen Kommission ist in § 6, der Vorsitz in § 11 Abs. 1 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes (ARRG) geregelt.

§ 2. Einberufung zu Sitzungen. (1) Die Arbeitsrechtliche Kommission tritt zu ordentlichen Sitzungen mindestens viermal jährlich zusammen. Die Sitzungstermine werden am Jahresende für das nächste Kalenderjahr durch die Arbeitsrechtliche Kommission festgelegt.

Die Vertreter/innen der Leitungsorgane und der Mitarbeiter/innen kommen zu getrennten vorbereitenden Sitzungen in der Regel zweimal, mindestens aber einmal zwischen den ordentlichen Sitzungen zusammen. Soweit Vorlagen beraten werden sollen, die nur für den Bereich von Diakonie oder verfaßter Kirche gelten sollen, können entsprechende getrennte Sitzungen stattfinden. Die andere Seite wird über die Geschäftsstelle über den Beratungsgegenstand und die erwarteten Auswirkungen informiert.

(2) Der/die Vorsitzende lädt die Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung und unter Beifügung der beschlußreifen Vorlagen mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin schriftlich ein. Die Einladung ergeht nachrichtlich mit den entsprechenden Unterlagen an die Stellvertreter/innen der Mitglieder.

(3) Außerordentliche Sitzungen finden bei Bedarf statt. Sie müssen einberufen werden, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission dies unter Angabe des Zwecks beantragen.

(4) Zu den außerordentlichen Sitzungen kann unter Verkürzung der Frist eingeladen werden, jedoch muß die Einladung spätestens eine Woche vor der Sitzung zugehen. Auf die Verkürzung der Einladungsfrist muß in der Einladung ausdrücklich hingewiesen werden.

§ 3. Sitzungstermin und -ort. Der/die Vorsitzende bestimmt Zeit und Ort der Sitzung und stellt die Tagesordnung auf. Jedes Mitglied hat das Recht, Punkte für die Tagesordnung der Sitzungen zu benennen. Der/die Vorsitzende ist verpflichtet, diese Punkte aufzunehmen, wenn ein Viertel der Mitglieder dies beantragt.

§ 4. Beschlußvorlagen. (1) In Wahrnehmung seiner/ihrer Aufgaben bereitet der/die Vorsitzende der Arbeitsrechtlichen Kommission in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle die Beschlüsse vor. Für jeden Tagesordnungspunkt ist, sofern sich aus der Natur der Sache nichts anderes ergibt, eine schriftliche Vorlage zu erstellen, die eine Begründung enthält. Die Geschäftsstelle fordert weitere, für die Beratung notwendige Informationen an.

(2) Eine Beschlußvorlage soll so formuliert sein, daß sie in sich schlüssig ist und ggf. unverändert in das Sitzungsprotokoll übernommen werden kann. Alle Beschlußvorlagen werden mit einer Geschäftsnummer versehen.

(3) Beschlußvorlagen werden zunächst in jeweils getrennten vorbereitenden Sitzungen der Leitungsorgane und der Vertreter/innen der Mitarbeiter/innen beraten. Die Geschäftsstelle koordiniert die vorbereitenden Sitzungen und informiert die Vertreter/innen der Leitungsorgane bzw. der Mitarbeiter/innen über die Ergebnisse der Beratungen. Beschlußreife Vorlagen werden anschließend in der nächsten Sitzung der Arbeitsrechtlichen Kommission zur Beschlußfassung vorgelegt.

§ 5. Teilnahmerecht, Öffentlichkeit. (1) An den Sitzungen der Arbeitsrechtlichen Kommission nehmen in der Regel während der gesamten Dauer die Mitglieder bzw. im Fall einer Verhinderung deren Stellvertreter/innen teil. Ist ein Mitglied an der Teilnahme verhindert, so zeigt er/sie dies der Geschäftsstelle rechtzeitig an und benachrichtigt unverzüglich seine/n Stellvertreter/in. Stellvertreter/innen sollten bei Anwesenheit des Mitglieds als Gäste ohne Stimmrecht zugelassen werden.

(2) Sachverständige Personen können zu Sitzungen hinzugezogen werden, an der Beschlußfassung nehmen sie nicht teil.

(3) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.

(4) Alle Teilnehmer/innen an Sitzungen der Arbeitsrechtlichen Kommission und ihren Ausschüssen sind verpflichtet, über Angelegenheiten, die ihrer Natur nach vertraulich sind oder ausdrücklich als vertraulich bezeichnet worden sind, dauernd Verschwiegenheit zu wahren. Der Verschwiegenheitspflicht unterliegen insbesondere die Meinungsäußerungen der einzelnen Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission. Nach § 5 Abs. 2 teilnehmende Personen sind entsprechend zu verpflichten.

§ 6. Verlauf von Sitzungen. (1) Die Sitzung wird vom/von der Vorsitzenden und im Fall der Verhinderung vom/von der Stellvertreter/in geleitet.

(2) Nach Eröffnung der Sitzung stellt der/die Vorsitzende fest, ob jede/r Sitzungsteilnehmer/in die Tagesordnung rechtzeitig erhalten hat. Die Anwesenheit ist namentlich festzuhalten. Der/die Vorsitzende stellt die Beschlußfähigkeit fest.

(3) Die Arbeitsrechtliche Kommission kann vor Eintritt in die Tagesordnung zu dieser beschließen,

- die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
- Tagesordnungspunkte abzusetzen, wobei Tagesordnungspunkte, die auf Antrag von stimmberechtigten Mitgliedern in die Tagesordnung aufgenommen wurden, nur abgesetzt werden können, wenn diese zustimmen (§ 3 Satz 2 der Geschäftsordnung),
- die Tagesordnung um Angelegenheiten zu erweitern, die nicht auf der Einladung verzeichnet waren, wenn die Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder zustimmt. Die Beschlußfassung ist nur dann möglich, wenn die Beschlußvorlage schriftlich vorliegt und kein stimmberechtigtes Mitglied der Beschlußfassung widerspricht.

(4) Der/die Vorsitzende übt während der Sitzung das Ordnungsrecht aus.

§ 7. Beschlußfähigkeit. Die Arbeitsrechtliche Kommission ist beschlußfähig, wenn zu der Sitzung ordnungsgemäß eingeladen worden ist und mindestens drei Viertel ihrer Mitglieder, darunter der/die Vorsitzende oder ihr/sein Stellvertreter/in, anwesend sind.

§ 8. Anträge. (1) Jedes Mitglied der Arbeitsrechtlichen Kommission ist berechtigt, Anträge zur Tagesordnung einzubringen. Anträge von Nichtmitgliedern an die Arbeitsrechtliche Kommission werden an den/die Vorsitzende/n und Stellvertreter/in weitergeleitet, die die anderen Mitglieder und Stellvertreter/innen informieren.

(2) Anträge sind nur zulässig, soweit für deren Beratung die Arbeitsrechtliche Kommission zuständig ist (§5 ARRGG). Diese sind schriftlich zu stellen und müssen eine Begründung enthalten.

§ 9. Änderungsanträge. (1) Änderungsanträge sind Anträge, die die Einschränkung oder Erweiterung eines zur Beratung stehenden Antrages bezwecken. Sie sollen schriftlich vorgelegt oder ausnahmsweise zu Protokoll gegeben werden.

(2) Änderungsanträge können bis zur Abstimmung über den Hauptantrag gestellt werden.

(3) Über Änderungsanträge ist zu beraten und einzeln abzustimmen, bevor über den ursprünglichen Antrag entschieden wird.

§ 10. Rücknahme von Anträgen. Anträge können bis zur Abstimmung zurückgenommen werden.

§ 11. Geschäftsordnungsanträge. (1) Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge, die sich auf das Verfahren der Arbeitsrechtlichen Kommission bei der Beratung und Entscheidung beziehen. Hierzu gehören insbesondere folgende Anträge:

- Anträge auf Unterbrechung oder Schließung der Sitzung,
- Anträge auf Schluß der Rednerliste oder Debatte sowie
- Anträge auf Vertagung eines Tagesordnungspunktes auf die nächste Sitzung.

(2) Über Anträge zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Nach dem Antrag zur Geschäftsordnung ist Gelegenheit zur Gegenrede zu geben. Nach der Gegenrede läßt der/die Vorsitzende über den Geschäftsordnungsantrag abstimmen. Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Antrag als angenommen.

(3) Die Sitzung ist vom/von der Vorsitzenden zu unterbrechen, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission dies wünscht.

§ 12. Beratung. (1) Der/die Vorsitzende ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge auf und stellt ihn zur Beratung.

(2) Wortmeldungen sollen durch Handaufheben erfolgen. Der/die Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(3) Der/die Vorsitzende kann jederzeit in Wahrnehmung der Geschäftsordnung das Wort ergreifen. Will er/sie sich zur Sache äußern, hat er/sie die Sitzungsleitung solange abzugeben.

§ 13. Beschlüsse. (1) Die Arbeitsrechtliche Kommission faßt ihre Beschlüsse in den Sitzungen.

(2) Beschlüsse sind nur zulässig über Beratungsgegenstände der Tagesordnung.

(3) Beschlüsse können nur gefaßt werden, wenn auch noch zum Zeitpunkt der Beschlußfassung Beschlußfähigkeit besteht. War die Arbeitsrechtliche Kommission in zwei aufeinanderfolgenden Sitzungen nicht beschlußfähig, so ist sie in der dritten Sitzung ohne Rücksicht auf die Zahl der Anwesenden beschlußfähig, sofern in der Einladung zu dieser Sitzung darauf hingewiesen war; Beschlüsse bedürfen der Mehrheit der anwesenden Mitglieder (§ 12 Abs. 1 ARRGG).

(4) Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission bedürfen der Zustimmung der Mehrheit der gesetzlichen Mitglieder.

(5) Alle Abstimmungen werden in der Regel durch Handaufheben durchgeführt. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes ist geheim abzustimmen.

§ 14. Anrufung des Schlichtungsausschusses. Stimmen die anwesenden Vertreter/innen der Leitungsorgane oder Mitarbeiter/innen einheitlich für oder gegen eine Beschlüßvorlage, besteht für beide Seiten die Möglichkeit, den Schlichtungsausschuß oder eine dritte Person, auf die sich die beiden Seiten einigen, mit dem Ziel der Vermittlung anzurufen. Das Abstimmungsergebnis wird im Protokoll mit dem Zusatz „nach § 14 Geschäftsordnung“ aufgenommen.

§ 15. Sitzungsniederschrift. (1) Von jeder Sitzung der Arbeitsrechtlichen Kommission ist ein Protokoll als Beschlüßprotokoll anzufertigen und den Mitgliedern zuzuleiten. Die abgestimmten Beschlüsse, die gegenüber der Vorlage Änderungen enthalten, werden beigefügt.

Änderungswünsche bezüglich des Wortlauts der Niederschrift sollen möglichst innerhalb von 2 Wochen nach Zuleitung an die Geschäftsstelle erfolgen.

(2) Das Protokoll ist in der nächstfolgenden Sitzung zu genehmigen.

§ 16. Ausführung von Beschlüssen. (1) Die Übermittlung der Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission an die entscheidungsberechtigten Stellen geschieht durch den/die Vorsitzende/n.

(2) Die Frist nach § 13 Abs. 1 ARRG kann durch die entscheidungsberechtigten Stellen abgekürzt werden.

(3) Erfolgt ein Einspruch, ist die betroffene Beschlüßvorlage auf der nächsten Sitzung erneut zu beraten. Der Einspruch ist vorab den Mitgliedern zuzuleiten.

§ 17. Ausschüsse. (1) Die Arbeitsrechtliche Kommission kann zur zügigen Vorbereitung von Beschlüßvorlagen Ausschüsse bilden, die entsprechend § 6 Abs. 1 ARRG paritätisch besetzt werden sollen. Sie kann dazu auch nicht ihr angehörende Personen in die Ausschüsse berufen oder den Ausschuß dazu berechtigen. Die Zahl der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission muß in jedem Fall überwiegen.

(2) Die Ausschüsse fassen ihre Beschlüsse mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Ausschußmitglieder.

§ 18. Notlage. (1) Werden wegen einer bestehenden finanziellen Notlage Kürzungen der Bezüge der Pfarrer/innen und Kirchenbeamten/innen beabsichtigt, leitet die Kirchenleitung den Gesetzes- bzw. Rechtsverordnungs-Entwurf zur Änderung der besoldungsrechtlichen Bestimmungen nach Beschlüßfassung durch die Kirchenleitung unverzüglich der Arbeitsrechtlichen Kommission zu.

(2) Der Vorlage sind beizufügen

a) eine Darstellung der Einnahmen und Ausgaben des letzten und laufenden Haushaltsjahres, differenziert nach gesetzlichen, vertraglichen und freiwilligen Verpflichtungen. Darüber hinaus können von den Mitgliedern der Arbeitsrechtlichen Kommission weitere Daten sowie die sachkundige Erläuterung verlangt werden.

b) die schriftlichen Stellungnahmen der im Verfahren zu Beteiligten.

(3) Sind die Besoldungskürzungen durch die Kirchensynode beschlossen, tritt die Arbeitsrechtliche Kommission unverzüglich zusammen, um über Auswirkungen auf die Vergütungen der Angestellten zu beraten und zu beschließen, die unter den Geltungsbereich der KDO fallen. Dabei sind soziale Gesichtspunkte angemessen zu berücksichtigen.

§ 19. Geschäftsstelle. (1) Der Geschäftsstelle der Arbeitsrechtlichen Kommission obliegen im wesentlichen folgende Aufgaben:

- Organisatorische Erledigung der laufenden Geschäfte,
- organisatorische Vorbereitung der Sitzungen der Arbeitsrechtlichen Kommission und ihrer Ausschüsse und der vorbereitenden Sitzungen der Vertreter/innen der Leitungsorgane und der Mitarbeiter/innen,
- vorbereitende inhaltliche und formelle Prüfung der Beschlußvorlagen nach § 4 Abs. 1, 2 dieser Geschäftsordnung,
- beratende Teilnahme an den Sitzungen der Arbeitsrechtlichen Kommission und ihrer Ausschüsse,
- Protokollführung bei den Sitzungen und ihrer Ausschüsse,
- Umsetzung der Sitzungsbeschlüsse:
 - a) Überarbeitung der Vorlagen,
 - b) Ausfertigung und Zustellung der Beschlüsse und Stellungnahmen der Arbeitsrechtlichen Kommission an die zuständigen Stellen (§ 12 Abs. 2 ARRГ),
- Vorbereitung und Erledigung des Schriftverkehrs in Absprache mit der/dem Vorsitzenden der Arbeitsrechtlichen Kommission,
- Beratung der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission in arbeits- und tarifrechtlichen Fragen,
- weitere Aufgaben nach Weisung der/des Vorsitzenden,
- Bewirtschaftung der Haushaltsmittel der Bewirtschaftungsstelle 894.

(2) Der Leiter der Geschäftsstelle untersteht in dieser Funktion der/dem jeweiligen Vorsitzenden der Arbeitsrechtlichen Kommission.

§ 20. Abweichung von der Geschäftsordnung. Will die Arbeitsrechtliche Kommission im Einzelfall von der Geschäftsordnung abweichen, so bedarf es dazu einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

§ 21. Änderung der Geschäftsordnung. Die Geschäftsordnung ist regelmäßig zu überprüfen. Sie kann durch Beschluß der Arbeitsrechtlichen Kommission unter Beachtung der in § 12 Abs. 1 ARRГ geregelten Mehrheit geändert werden. Änderungen der Geschäftsordnung gelten vom Tage nach der Beschlußfassung an, soweit nicht etwas anderes bestimmt wird.

§ 22. Inkrafttreten. Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Juni 1998 in Kraft.