

Diözesane Arbeitsgemeinschaft  
der Mitarbeitervertretungen  
in der Diözese Osnabrück



# DiAG-Ordnung

Ordnung für die Diözesane Arbeitsgemeinschaft  
der Mitarbeitervertretungen in der Diözese Osnabrück (2023)

# Recht haben und Recht bekommen

Nicht immer kommen Mitarbeitervertretung und Dienstgeber bei der tagtäglichen Zusammenarbeit zur gleichen Einschätzung in rechtlichen Fragen der Mitwirkung nach der MAVO. Oder der Dienstgeber „vergisst“ schlicht die Beteiligung der MAV an Entscheidungen. Oder die MAV fordert mehr Rechte als ihr nach der MAVO zu stehen. Dann ist der Weg vor das kirchliche Arbeitsgericht das richtige Mittel zu seinem Recht zu kommen. Wenn sich Dienstgeber und Mitarbeitervertretung bei mitbestimmungspflichtigen Angelegenheiten der Dienststelle nicht auf eine Regelung einigen können, hilft die Einigungsstelle eine praktikable Lösung zu finden.

**Die DiAG MAV ist für Sie da.**

In allen Fragen der Mitarbeitervertretung können sich Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter an die Mitglieder des Vorstandes und an die Geschäftsführung wenden.

Nehmen Sie die Beratungsdienste der DiAG in Anspruch! Es ist Ihr gutes Recht!

**Internet [www.diag-mav-os.de](http://www.diag-mav-os.de)**



## DiAG-Geschäftsstelle

### Geschäftsführung

**Sandra Mithöfer**  
Postfach 1604  
49006 Osnabrück

Fon 0541 34978-217

Fax 0541 34978-4217

e-Mail: [smithoef@caritas-os.de](mailto:smithoef@caritas-os.de)

[mithoef@diag-mav-os.de](mailto:mithoef@diag-mav-os.de)

Besucher: **Carl-Sonnenschein-Haus**  
Knappsbrink 58  
49080 Osnabrück

### Sekretariat

Ines Peter

Fon 0541 34978-216

Fax 0541 34978-4216

e-Mail [geschaefsstelle@diag-mav-os.de](mailto:geschaefsstelle@diag-mav-os.de)

## Inhalt:

<b>Ordnung für die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (DiAG-MAV)</b> in der Diözese Osnabrück (DiAG-Ordnung) 01.03.2023 .....	3
---	---

## Ordnung für die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen (DiAG-MAV) in der Diözese Osnabrück (DiAG-Ordnung) vom 01.03.2023<sup>1</sup>

§ 1	Organe der DiAG-MAV .....	3
§ 2	Delegiertenversammlung .....	3
§ 3	Vorstand .....	4
§ 4	Fachkreise .....	4
§ 5	Allgemeines zu den Sitzungen und Versammlungen .....	5
§ 6	Dauer der Amtsinhaberschaft und Wahlen .....	6
§ 7	Rechtsstellung der Mitglieder der Gremien der DiAG-MAV .....	6
§ 8	Geschäftsstelle .....	6
§ 9	Finanzierung .....	7
§ 10	Inkrafttreten.....	7

Gemäß § 25 Abs. 4 der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Osnabrück (MAVO) werden folgende Sonderbestimmungen erlassen:

### § 1 Organe der DiAG-MAVO

- (1) Organe der Arbeitsgemeinschaft sind
  1. die Delegiertenversammlung und
  2. der Vorstand.
- (2) Die Organe der DiAG-MAV werden bei der Erfüllung ihrer Aufgaben gemäß § 25 Abs. 2 MAVO unterstützt durch die Fachkreise und die Geschäftsführung.<sup>2</sup>

### § 2 Delegiertenversammlung

- (1) Die Delegiertenversammlung befasst sich mit allen Angelegenheiten des § 25 Abs. 2 MAVO, soweit sie nicht zur laufenden Geschäftsführung des Vorstandes gehören.
- (2) Sie wählt den Vorstand aus den Reihen der Delegierten.
- (3) Sie nimmt die Berichte des Vorstandes entgegen.
- (4) Die Delegiertenversammlung besteht aus den Fachkreissprechern und den Fachkreisvertretern. Jeder Fachkreis ist vertreten durch einen Fachkreissprecher und mindestens einen Fachkreisvertreter.

Die Anzahl der Fachkreisvertreter des jeweiligen Fachkreises richtet sich nach der Anzahl der MAVen des jeweiligen Fachkreises und deren Größe. Fachkreise mit mehr als 30 MAVen und / oder mehr als 80 MAV-Mitglieder können neben dem Fachkreissprecher zwei Fachkreisvertreter in die Delegiertenversammlung entsenden. Fachkreise mit mehr als 45 MAVen und / oder mehr als 150 MAV-Mitglieder können 3 Fachkreisvertreter entsenden.

- (5) Der Vorsitzende der DiAG-MAV lädt in Textform zu der Delegiertenversammlung unter Angabe der Tagesordnung ein und leitet sie. Die Ladungsfrist beträgt 2 Wochen und kann in Eilfällen auf 8 Tage verkürzt werden. Der Vorsitzende stellt die Eilbedürftigkeit fest.

<sup>1</sup> KABI. Osnabrück 2023, Art. 164

<sup>2</sup> Zur besseren Lesbarkeit wird durchgehend die männliche Form verwandt.

Die Delegiertenversammlung muss vom Vorsitzenden einberufen werden, wenn 1/3 der Delegierten dies unter Angabe von Gründen in Textform beantragen.

- (6) Ein Delegierter, der nicht oder nur teilweise an der Delegiertenversammlung teilnehmen kann, hat dies rechtzeitig dem Vorsitzenden mitzuteilen.

Jeder Delegierte kann durch textliche Erklärung sein Stimmrecht auf einen anderen Delegierten des gleichen Fachkreises übertragen, wobei jedem Delegierten nur eine Stimme übertragen werden kann.

- (7) Jeder Delegierte kann beantragen, dass bestimmte Punkte in die Tagesordnung aufgenommen werden. Diese sind textlich zu begründen und dem Vorsitzenden bis drei Wochen vor der Delegiertenversammlung zuzuleiten. Der Vorsitzende stellt die Tagesordnung auf.

Zu Beginn der Delegiertenversammlung können einzelne Punkte der Tagesordnung mit  $\frac{3}{4}$ -Mehrheit der Delegierten abgesetzt oder aufgenommen werden bzw. die Reihenfolge verändert werden. Nach der Genehmigung der Tagesordnung durch die Delegiertenversammlung ist eine Änderung ausgeschlossen.

- (8) Aufträge an den Vorstand erfolgen in Form von Beschlüssen der Delegiertenversammlung.

### § 3 Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus drei Mitgliedern aus jeweils verschiedenen Fachkreisen, wobei sowohl die Fachkreise nach § 4 Abs. 1 a. bis d. als auch die Fachkreise nach § 4 Abs. 1 e. bis g. vertreten sein müssen.

- (2) Der Vorstand nimmt die Aufgaben der DiAG-MAV nach § 25 Abs. 2 MAVO wahr und vertritt die DiAG-MAV gegenüber Dritten. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:

- a. Er bereitet die Delegiertenversammlung vor und nach.
- b. Er erstattet der Delegiertenversammlung einen Tätigkeitsbericht in Textform.
- c. Er sorgt für die Umsetzung der Beschlüsse der Delegiertenversammlung.
- d. Er unterstützt die Arbeit der Fachkreise und deren Sprecher.
- e. Er geht Beschwerden und Anregungen von Mitarbeitervertretungen nach.
- f. Er führt regelmäßige Gespräche mit der Leitung des Bistums, dem Vorstand des Caritasverbandes für die Diözese oder den von diesen Beauftragten.
- g. Er informiert die Mitarbeitervertretungen im Bistum Osnabrück über die Arbeit der DiAG-MAV.
- h. Er arbeitet zusammen mit der BAG-MAV im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz im Rahmen von § 25 Abs. 5 MAVO.

Der Vorstand kann zur Erfüllung seiner Aufgaben sachkundige Personen hinzuziehen.

- (3) Die Amtszeit beginnt mit der Wahl und endet mit der Neuwahl, die regelmäßig zwischen dem 31. Mai und dem 30. September des Jahres stattfindet, in dem der einheitliche Wahlzeitraum gemäß § 13 MAVO endet. Bei Verlust der Amtsinhaberschaft gemäß § 6 Abs. 1 dieser Ordnung eines oder mehrerer Vorstandsmitglieder findet eine Nachwahl in der nächsten Delegiertenversammlung statt.

- (4) Der Vorstand trifft sich innerhalb von zwei Wochen nach der Wahl zu einer konstituierenden Sitzung und wählt den Vorsitzenden, den stellvertretenden Vorsitzenden sowie einen Schriftführer aus seinen Reihen.

- (5) Erklärungen der DiAG-MAV gegenüber Dritten werden durch den Vorsitzenden oder im Verhinderungsfall durch den stellvertretenden Vorsitzenden im Rahmen der vom Vorstand gefassten Beschlüsse abgegeben.

- (6) Der Vorsitzende lädt textlich unter Angabe der Tagesordnung zu den Vorstandssitzungen ein und leitet diese. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. In vom Vorsitzenden festzustellenden Eilfällen kann die Frist auf 3 Arbeitstage verkürzt werden.

### § 4 Fachkreise

- (1) Die Mitarbeitervertretungen folgender Einrichtungen bilden jeweils einen Fachkreis:

- a. Krankenhäuser
- b. Altenheime und Pflegedienste
- c. Heil- und sozialpädagogische Einrichtungen / Heime
- d. Caritas- und Fachverbände
- e. Kirchengemeinden und Kindertagesstätten
- f. Schulen
- g. Bistum und sonstige Einrichtungen.

Die Zuordnung der Mitarbeitervertretungen zum jeweiligen Fachkreis erfolgt nach dem Hauptbetätigungsfeld der Einrichtung ausgehend von den Angaben der Mitarbeitervertretungen auf dem Rückmeldebogen, der nach jeder Wahl an die DiAG-Geschäftsstelle zu senden ist. Mitglieder von Mitarbeitervertretungen aus Einrichtungen mit mehreren Betätigungsfeldern können in weiteren Fachkreisen als Gäste an den Sitzungen teilnehmen.

- (2) Die Fachkreise befassen sich mit den spezifischen Angelegenheiten ihres jeweiligen Dienstbereiches und erarbeiten Anregungen oder Vorschläge für den Vorstand und die Delegiertenversammlung der DiAG-MAV.
- (3) Die Fachkreise können zu Regional- und Arbeitsgruppensitzungen zusammentreten; die Gesamtdauer ist begrenzt auf insgesamt zwei Arbeitstage jährlich bzw. maximal 4 Sitzungen pro Jahr.
- (4) Der Vorstand hat das Recht an allen Fachkreissitzungen teilzunehmen.
- (5) Jede Mitarbeitervertretung kann ein Mitarbeitervertretungsmitglied mit Stimmrecht in die Fachkreissitzung entsenden. Die Teilnahme weiterer Mitarbeitervertretungsmitglieder ohne Stimmrecht ist möglich.
- (6) Die Fachkreise wählen in ihrer Sitzung einen Fachkreissprecher und Fachkreisvertreter, deren Anzahl sich nach § 2 richtet. Wählbar ist jedes Mitarbeitervertretungsmitglied des jeweiligen Fachkreises. Die Wahl findet in der ersten Sitzung nach Ende des einheitlichen Wahlzeitraumes gemäß § 13 MAVO, spätestens bis zum 31. August des jeweiligen MAV-Wahljahres gemäß § 13 MAVO statt. Mit der Neuwahl, spätestens am 31. August des Wahljahres nach § 13 MAVO, endet das Amt des bisherigen Fachkreissprechers und der Fachkreisvertreter. Sofern ein Fachkreissprecher oder Fachkreisvertreter während seiner Amtszeit als Fachkreissprecher oder Fachkreisvertreter dieses Amt verliert, findet in der nächsten Fachkreissitzung eine Nachwahl statt.
- (7) Der Fachkreissprecher leitet die Sitzungen des Fachkreises. Im Falle seiner Verhinderung werden die Sitzungen von einem Fachkreisvertreter oder falls auch das nicht möglich ist, von dem Geschäftsführer geleitet.

## **§ 5 Allgemeines zu den Sitzungen und Versammlungen**

- (1) Die Sitzungen des Vorstandes, der Delegiertenversammlungen und der Fachkreise sind nicht öffentlich. Zu einzelnen Punkten können sachkundige Personen beratend eingeladen werden. Können Sitzungen nach Satz 1 wegen eines unabwendbaren Ereignisses nicht durch die körperliche Anwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder durchgeführt werden, kann die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an der Sitzung auch mittels neuer Informations- und Kommunikationstechnologien erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. Im Hinblick auf die Beschlussfähigkeit gelten die an der virtuellen Sitzung teilnehmenden Mitglieder als anwesend im Sinne des § 5 Abs. 2.

Vertreter aus der Regional-KODA Osnabrück/Vechta und / oder der Regionalkommission Nord der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes können zu einzelnen Sitzungen des Vorstandes, der Delegiertenversammlung oder der Fachkreise eingeladen werden, um über die Kommissionsergebnisse oder aktuelle Arbeitsvorhaben zu berichten und Anregungen aus der MAV-Arbeit entgegenzunehmen. Der Austausch soll mindestens einmal jährlich erfolgen.

- (2) Die Sitzung / Versammlung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Stimmberechtigten anwesend sind.
- (3) Beschlüsse bedürfen der Zustimmung der Mehrheit der stimmberechtigten Anwesenden, sofern nichts Spezielles in dieser Ordnung geregelt ist. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

Die Abstimmungen erfolgen per Handzeichen. Auf Antrag eines stimmberechtigten Anwesenden, der von mindestens 3 weiteren unterstützt wird, ist geheim abzustimmen.

- (4) Über jede Sitzung und Versammlung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss mindestens folgende Angaben enthalten:
- a. Tag, Ort, Beginn, ggf. Unterbrechung und Schluss der Sitzung
  - b. Name der Teilnehmer; bei Fachkreissitzungen genügt die Anzahl der Teilnehmer
  - c. die Tagesordnung
  - d. den Wortlaut der Beschlussanträge und der Beschlüsse sowie die Abstimmungsergebnisse
  - e. ggf. die Wahlergebnisse.

Die Sitzungsniederschriften sollen spätestens zwei Wochen nach der Sitzung / Versammlung dem jeweiligen Leiter der Sitzung sowie dem Geschäftsführer zugeleitet werden.

Wünsche zur Berichtigung oder Ergänzung der Niederschrift müssen spätestens am Beginn der nächsten Sitzung / Versammlung vorgetragen werden.

### **§ 6 Dauer der Amtsinhaberschaft und Wahlen**

- (1) Bezogen auf jedes Wahlamt nach dieser Ordnung gelten §§ 13c, 22 Abs. 2 MAVO entsprechend. Zudem tritt Amtsverlust ein, wenn das Gremium, das die Wahl vorgenommen hat, dem Amtsträger mit einer 2/3-Mehrheit der Stimmberechtigten das Misstrauen ausspricht oder bei Verlust der Mitgliedschaft in der MAV.
- (2) Der Amtsverlust bezieht sich jeweils nur auf das betroffene Amt. Ein Vorsitzender bleibt somit Vorstandsmitglied, wenn er von dem Vorsitz zurücktritt.
- (3) Die Wahl zu jedem Amt nach dieser Ordnung findet geheim mittels Stimmzettel statt. Die Wahl der 3 Vorstandsmitglieder erfolgt in einem Wahlgang, ebenso die Wahl der Fachkreisvertreter, sofern mehrere zu wählen sind. Gewählt werden können nur Anwesende, es sei denn, es liegt vor der Wahl eine textliche Einverständniserklärung des Kandidaten zu seiner Wahl in Abwesenheit vor. Gewählt ist / sind derjenige bzw. diejenigen, der / die die meisten Stimmen auf sich vereinigt hat / haben.

### **§ 7 Rechtsstellung der Mitglieder der Gremien der DiAG-MAV**

Für die Tätigkeiten als Vorstandsmitglied, Fachkreissprecher oder –vertreter sowie im Hinblick auf die Teilnahme an den Fachkreissitzungen gelten die Vorschriften des § 15 Abs. 1, 2, 3a, 4, 5 und 6 sowie §§ 18, 19, 20 MAVO entsprechend.

### **§ 8 Geschäftsstelle**

- (1) Für die DiAG-MAV wird eine Geschäftsstelle unterhalten.
- (2) Die Geschäftsstelle wird mit einem Geschäftsführer und einer Verwaltungskraft mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens je 50 % einer Vollzeitstelle besetzt. Werden die Aufgaben von mehr als einer Person wahrgenommen, regeln die Beteiligten ihre Aufgabenverteilung im Rahmen ihrer Stellenbeschreibung selbstständig.
- (3) Die Aufgaben des Geschäftsführers ergeben sich aus seiner Stellenbeschreibung. Er hat insbesondere folgende Aufgaben:
  - a. Er ist verantwortlich für die Leitung und Organisation der Geschäftsstelle.
  - b. Er führt in Absprache mit dem Vorstand die laufenden Geschäfte des Vorstandes, der Delegiertenversammlung und der Fachkreise.
  - c. Er organisiert in Absprache mit dem Vorstand Begegnungstage der Mitarbeitervertretung und Tage der Dienstgemeinschaft, an denen sich Mitarbeiter- und Dienstgebervertreter über mitarbeitervertretungsrelevante Themen informieren, austauschen und diskutieren können.
  - d. Er erstellt und verwaltet das Einrichtungs- und das Mitarbeitervertretungsverzeichnis.

- e. Er übernimmt die technische Abwicklung des Schriftverkehrs der DiAG-MAV.
  - f. Er verwaltet die Bistumsmittel für die DiAG-Arbeit.
  - g. Er nimmt an allen Sitzungen des Vorstandes, der Delegiertenversammlung und der Fachkreise beratend teil.
  - h. Er fördert die Bildung neuer Mitarbeitervertretungen.
- (4) Der Geschäftsführer ist zudem zuständig für die Information und Beratung der MAVen in mitarbeitervertretungsrechtlichen Angelegenheiten. Er kann dazu Newsletter und Rundschreiben versenden, die Internetseite der DiAG-MAV oder andere digitale Kanäle nutzen, die Mitarbeitervertretungen in deren Sitzungen aufsuchen oder im Rahmen der Sitzungen der nach dieser Ordnung gewählten Gremien sprechen.

## § 9 Finanzierung

- (1) Der DiAG-MAV werden jährlich im Rahmen des Bistumshaushaltes Haushaltsmittel zur eigenverantwortlichen Bewirtschaftung zur Verfügung gestellt. Die Verwendung der Mittel sowie sonstige Einnahmen und Ausgaben sind dem Bistum jährlich in geeigneter Form schriftlich nachzuweisen.
- (2) Im Hinblick auf die Freistellung der Vorstandsmitglieder und Fachkreissprecher erfolgt eine Personalkosten-erstattung an die jeweiligen Einrichtungen durch das Bistum. Die jeweilige Höhe des Freistellungskontingentes wird durch Vereinbarung zwischen Bistumsleitung und Vorstand festgelegt. Über die Aufteilung dieses Kontingentes auf die jeweiligen Vorstandsmitglieder und Fachkreissprecher beschließt der Vorstand. Die Vorstandmitglieder und Fachkreissprecher sind von ihrem jeweiligen Dienstgeber mindestens pauschal im Umfang des zugeteilten Freistellungskontingents von ihrer dienstlichen Tätigkeit freizustellen. Im Übrigen gilt unabhängig vom Umfang der Personalkosten-erstattung § 7 Abs. 1 dieser Ordnung.

## § 10 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt zum 01.03.2023 in Kraft.

# Anschriften

## Einigungsstelle für Mitarbeitervertretungsangelegenheiten

c/o Bischöfliches Generalvikariat Osnabrück  
Geschäftsstelle in der Stabsstelle Recht und Revision, Domhof 2, 49074 Osnabrück

## Gemeinsames Kirchliches Arbeitsgericht Hamburg

Geschäftsstelle, Danziger Straße 52a, 20059 Hamburg

## Arbeitsrechtliche Schlichtungsstelle

c/o Bischöfliches Generalvikariat Osnabrück  
Geschäftsstelle in der Stabsstelle Recht und Revision, Domhof 2, 49074 Osnabrück



[www.diag-mav-os.de](http://www.diag-mav-os.de)