

# **Wahlordnung für die Wahl der Mitarbeitervertreter in der Kommission zur Ordnung diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn (Regional-KODA WahlO)**

**Vom 18. August 2014**

(KlAnz. 2014, Nr. 129, S. 170 ff.), zuletzt geändert am 1. Februar 2020

(KlAnz. 2020, Nr. 21, S. 38)

Für die Wahl der Mitarbeitervertreter in der Kommission zur Ordnung diözesanen Arbeitsvertragsrechts für die (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn wird folgende Wahlordnung (Regional-KODA-WahlO) erlassen:

## **§ 1**

### **Wahlzeitraum**

(1) Die Diözesanbischöfe setzen den Wahlzeitraum einvernehmlich spätestens zwölf Monate vor dem Ende des Wahlzeitraums durch Veröffentlichung im Amtsblatt fest. Die Kommission kann den Diözesanbischöfen mit Beschluss einen Wahlzeitraum vorschlagen. In dem Wahlzeitraum haben die in dieser Ordnung beschriebenen Wahlhandlungen, zu denen auch die Stimmenauszählung und die Feststellung des Wahlergebnisses gehören, stattzufinden.

(2) Jeder Generalvikar kann verbindliche Richtlinien zur Durchführung der Wahlhandlungen in der Diözese erlassen.

## **§ 2**

### **Diözesaner Wahlvorstand**

(1) Der diözesane Wahlvorstand besteht aus mindestens fünf Personen. Mitglied des Wahlvorstandes kann nur sein, wer im kirchlichen Dienst steht oder ein kirchliches Ehrenamt bekleidet.

(2) Kandierte ein Mitglied des Wahlvorstandes für die Kommission, so ist für ihn unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Dasselbe gilt, wenn ein Mitglied aus sonstigen Gründen aus dem Wahlvorstand ausscheidet.

(3) Der Wahlvorstand wird von den Vertretern der Mitarbeiter der Diözese in der Kommission gewählt. Die Wahl des Wahlvorstandes erfolgt spätestens acht Monate vor dem Ende des Wahlzeitraums (§ 1 Abs. 1 Satz 1). Die Vertreter der Mitarbeiter der Diözese

in der Kommission bestimmen den Zeitpunkt des Zusammentritts des Wahlvorstandes zu seiner konstituierenden Sitzung und laden den Wahlvorstand zur ersten Sitzung ein.

(4) Ist die Wahl bis zum Zeitpunkt des Abs. 3 Satz 2 nicht erfolgt, wird der Wahlvorstand vom zuständigen Generalvikar bestellt, der den Zeitpunkt des Zusammentritts des Wahlvorstandes zu seiner konstituierenden Sitzung bestimmt. Ist in den Fällen des Absatzes 2 Satz 2 kein neues Mitglied bestellt worden, erfolgt die Bestellung durch den zuständigen Generalvikar.

(5) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden, seinen Stellvertreter und den Schriftführer. Seine Handlungen nimmt er mit mindestens drei Mitgliedern vor.

(6) Jeweils zwei Mitglieder der diözesanen Wahlvorstände können sich zur Vorbereitung und Durchführung der Wahl abstimmen. Sie werden dabei von den Geschäftsführern beider Kommissionsseiten unterstützt.

(7) Die Mitglieder des Wahlvorstandes führen ihr Amt unentgeltlich als Ehrenamt; sie sind zur ordnungsgemäßen Durchführung ihrer Aufgaben im notwendigen Umfang von der dienstlichen Tätigkeit freizustellen.

### § 3

#### **Unterstützung des Wahlvorstandes**

(1) Der Generalvikar und der jeweilige Dienstgeber leisten dem diözesanen Wahlvorstand die notwendige personelle und sachliche Unterstützung.

(2) Der Wahlvorstand erhält vom Generalvikar das verbindliche Verzeichnis der Rechtsträger, die am Tag vor dem ersten Tag des Wahlzeitraums die Voraussetzungen des § 1 Abs. 1 oder 2 KODA-Ordnung erfüllen. Bis zur Versendung des Wählerverzeichnisses (§ 5 Abs. 1 Satz 1) kann der Generalvikar das Verzeichnis des Satzes 1 auf Vorschlag des Wahlvorstandes ergänzen.

(3) Kommt ein Dienstgeber seinen Verpflichtungen aus dieser Ordnung nicht nach, fordert ihn der Wahlvorstand unter Fristsetzung auf, seine Verpflichtungen zu erfüllen. Kommt der Dienstgeber der Aufforderung nicht fristgerecht nach, wendet sich der Wahlvorstand an den Generalvikar, der den Dienstgeber unter Fristsetzung auffordert, seine Verpflichtungen zu erfüllen. Kommt der Dienstgeber auch der Aufforderung durch den Generalvikar nicht fristgerecht nach, soll der Wahlvorstand die Handlungen selbst durchführen oder auf Kosten des Dienstgebers durch geeignete Dritte durchführen lassen.

## § 4

### Fristen

- (1) Der Wahlvorstand bestimmt den Zeitpunkt,
  1. bis zu dem die Wählerverzeichnisse nach § 5 dem Wahlvorstand zugegangen sein müssen,
  2. bis zu dem die Wahlvorschläge nach § 6 dem Wahlvorstand zugegangen sein müssen,
  3. bis zu dem die Stimmzettel beim Wahlvorstand eingegangen sein müssen.

Zwischen den Zeitpunkten der Nummern 2 und 3 müssen mindestens acht Wochen liegen. Zwischen der Versendung der Formulare für die Wahlvorschläge gem. § 6 und dem Zeitpunkt in Nummer 2 müssen mindestens neun Wochen liegen.

Die in den Nummern 1 bis 3 genannten Zeitpunkte sind im Amtsblatt der Diözese zu veröffentlichen.

- (2) Die in Absatz 1 genannten Fristen sind Ausschlussfristen.

## § 5

### Wählerverzeichnis

(1) Der Wahlvorstand versendet an alle Rechtsträger (Dienstgeber), die in dem Verzeichnis gemäß § 3 Abs. 2 aufgeführt sind, zwei Formulare für das Wählerverzeichnis. Der Dienstgeber erstellt dann ein Wählerverzeichnis mit Namen und privater Anschrift der wahlberechtigten Mitarbeiter in doppelter Ausfertigung. Hierzu stellt er die Wahlberechtigung eines jeden Mitarbeiters nach § 5 Abs. 4 KODA Ordnung fest.

(2) Der Wahlvorstand kann mit den in Absatz 1 genannten Aufgaben auch andere geeignete Dienststellen beauftragen; hierzu gehören insbesondere Zentrale Gehaltsabrechnungsstellen von Diözesen und Gemeindeverbände.

(3) Das gemäß den Absätzen 1 oder 2 erstellte Wählerverzeichnis muss – ohne private Anschrift der Mitarbeiter – beim Dienstgeber vier Wochen für die Mitarbeiter in geeigneter Weise zur Einsicht ausliegen.

(4) Innerhalb der Auslegungsfrist können Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis beim Dienstgeber geltend gemacht werden. Einsprüche sind innerhalb von zwei Wochen nach Eingang beim Dienstgeber zu bescheiden. Sofern Einsprüche gegen das Wählerverzeichnis nicht einvernehmlich erledigt werden können, entscheidet nach Anhörung des Dienstgebers der Wahlvorstand endgültig.

(5) Nach Ablauf der Auslegungsfrist übersendet der Dienstgeber eine Ausfertigung des Wählerverzeichnisses an den Wahlvorstand innerhalb der von diesem gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 1 gesetzten Frist.

(6) Kommt der Dienstgeber seinen Verpflichtungen aus den vorstehenden Absätzen nicht nach, finden die Regelungen in § 3 Abs. 3 S. 1 und 2 Anwendung. Kommt der Dienstgeber der Aufforderung durch den Generalvikar zur Erfüllung seiner Verpflichtungen aus Absatz 1 nicht fristgerecht nach, muss der Wahlvorstand gemäß Absatz 2 eine andere geeignete Dienststelle mit den in Absatz 1 genannten Aufgaben beauftragen; der Wahlvorstand fordert den Dienstgeber mit Fristsetzung letztmalig auf, das gemäß Absatz 2 erstellte Wählerverzeichnis gemäß Absatz 3 auszulegen, wobei eine Auslegung für die Dauer von zwei Wochen ausreichend ist. Kommt der Dienstgeber der Aufforderung gemäß Satz 2 Halbsatz 2 nicht fristgerecht nach, legt der Wahlvorstand das gemäß Absatz 2 erstellte Wählerverzeichnis der Wahl zugrunde.

## **§ 6**

### **Wahlvorschlagsformulare**

- (1) Gleichzeitig mit dem Versand der Formulare für das Wählerverzeichnis (§ 5 Abs. 1 Satz 1) versendet der Wahlvorstand an alle Dienstgeber gemäß § 5 Abs. 1 Satz 1 die Formulare für die Wahlvorschläge zur Weitergabe an die Mitarbeiter. Der Wahlvorstand unterrichtet über die Möglichkeit, gemäß § 7 Wahlvorschläge zu machen, und weist auf die zu beachtenden Fristen hin.
- (2) Der Dienstgeber bestätigt dem Wahlvorstand schriftlich innerhalb der von diesem gesetzten Frist die Weitergabe der Formulare für die Wahlvorschläge an die Mitarbeiter.

## **§ 7**

### **Wahlvorschläge**

- (1) Jeder nach § 5 Abs. 4 KODA-Ordnung wahlvorschlagsberechtigte Mitarbeiter kann Wahlvorschläge machen. Der Wahlvorschlag muss den Namen des Kandidaten, die ausgeübte Tätigkeit, die beschäftigende Einrichtung und den Rechtsträger enthalten. Der Wahlvorschlag muss die Erklärung des Kandidaten enthalten, dass er die Voraussetzungen für das passive Wahlrecht nach § 5 Abs. 3 KODA Ordnung erfüllt und seiner Benennung zustimmt. Die Wahlvorschläge müssen vom vorschlagenden Mitarbeiter und wenigstens zehn weiteren wahlvorschlagsberechtigten Mitarbeitern unterzeichnet und dem Wahlvorstand innerhalb der gesetzten Frist zugegangen sein.
- (2) Der Wahlvorstand prüft die Wählbarkeit des Kandidaten.

## **§ 8**

### **Stimmzettel**

- (1) Aus den Wahlvorschlägen erstellt der Wahlvorstand den Stimmzettel.
- (2) Die Reihenfolge der Kandidaten auf dem Stimmzettel richtet sich nach dem Alphabet. Auf dem Stimmzettel sind hinter dem Namen die ausgeübte Tätigkeit, die beschäftigende Einrichtung und der Rechtsträger anzugeben.

## § 9

### Stimmabgabe

- (1) Der Wahlvorstand versendet an jeden im Wählerverzeichnis verzeichneten Wahlberechtigten in einem an die Privatanschrift adressierten Briefumschlag den Stimmzettel.
- (2) Der Wahlberechtigte übt sein Stimmrecht dadurch aus, dass er auf dem Stimmzettel bis zu drei Namen ankreuzt.
- (3) Der Wahlberechtigte steckt den Stimmzettel in den für die Wahl vorgesehenen Umschlag mit der Aufschrift "Stimmzettel-Umschlag" und verschließt ihn. Diesen steckt er in einen weiteren Umschlag mit der Aufschrift "Wahlbrief" und versieht ihn mit seiner Privatadresse als Absender. Er verschließt den Wahlbrief und sendet ihn selbst oder über seine Dienststelle an den Wahlvorstand zurück.
- (4) Der Wahlvorstand trägt die Stimmabgabe in das Wählerverzeichnis ein. Er entnimmt den Wahlbriefen die Stimmzettel-Umschläge und wirft diese in eine Wahlurne. An dem auf die Frist nach § 4 Abs. 1 Nr. 3 folgenden Werktag (Wahltag) erfolgt die Stimmenaushählung. Diese ist öffentlich und darf nicht unterbrochen werden.

## § 10

### Wahlergebnis

- (1) In die Kommission sind aus jeder Diözese die drei Kandidaten gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben.
- (2) Sind in einer Diözese weniger als drei Kandidaten gewählt, dann ist für jeden fehlenden Kandidaten das Ersatzmitglied aus einer anderen Diözese zusätzlich gewählt, das unter den Ersatzmitgliedern aller Diözesen die meisten Stimmen erhalten hat.
- (3) Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (4) Der Wahlvorstand stellt das Wahlergebnis in einer Wahlniederschrift fest und gibt es im Amtsblatt der Diözese bekannt. Das Wahlergebnis muss die Zahl der insgesamt abgegebenen gültigen Stimmen und die Zahl der auf jeden Kandidaten entfallenden gültigen Stimmen enthalten.

## § 11

### Wahlanfechtung

- (1) Das gemäß § 5 Abs. 9 KODA-Ordnung zuständige Gericht ist das gemeinsame Kirchliche Arbeitsgericht erster Instanz der (Erz-)Diözesen Aachen, Essen, Köln, Münster (nordrhein-westfälischer Teil) und Paderborn.
- (2) Nach Ablauf der Anfechtungsfrist händigt der Vorsitzende des diözesanen Wahlvorstands dem Generalvikar und dem Vorsitzenden der bestehenden Kommission eine Zweitschrift der Niederschrift über das Wahlergebnis aus.

(3) Im Fall einer für ungültig erklärten Wahl finden mit Eintritt der Rechtskraft der Entscheidung die §§ 14 Abs. 2, 10 Absatz 2 mit der Maßgabe entsprechende Anwendung, dass die Ersatzmitglieder vorübergehend bis zu dem Zeitpunkt Mitglieder der Kommission sind, in dem die in der wiederholten Wahl gewählten Kandidaten als Mitglieder der Kommission unanfechtbar feststehen. Die Amtsperiode der in der wiederholten Wahl gewählten Mitglieder endet mit Ablauf der Amtsperiode der Kommission (§ 3 KODA-O).

## § 12

### **Bekanntgabe der Dienstgebervertreter**

Die Generalvikare geben dem Vorsitzenden der bestehenden Kommission die Vertreter der Dienstgeber bekannt.

## § 13

### **Konstituierende Sitzung**

Der Vorsitzende der bestehenden Kommission lädt zur konstituierenden Sitzung ein. Die konstituierende Sitzung der Kommission soll vor dem 1. November des Wahljahres stattfinden. Satz 2 findet keine Anwendung auf die konstituierende Sitzung der Kommission zu ihrer 10. Amtsperiode.

## § 14

### **Ausscheiden eines Mitglieds der Mitarbeiterseite**

- (1) Scheidet ein gewähltes Mitglied auf der Mitarbeiterseite aus der Kommission aus, rückt das Ersatzmitglied nach, das in derselben Diözese die nächsthöhere Stimmzahl erreicht hat.
- (2) Steht kein Ersatzmitglied in der Diözese mehr zur Verfügung, findet § 10 Abs. 2 entsprechende Anwendung.
- (3) Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- (4) Die nach den Absätzen 1 bis 3 notwendigen Feststellungen trifft der Vorsitzende der Kommission.

## § 15

### **Aufbewahrung der Wahlunterlagen, Dokumentation**

- (1) Der Wahlvorstand übersendet die Wahlniederschrift an die Geschäftsstelle der Mitarbeiterseite, wo sie aufbewahrt wird. Die Stimmzettel werden auf Veranlassung des Wahlvorstands bis zum Ablauf der Anfechtungsfrist im (Erz-)Bischöflichen Generalvikariat aufbewahrt. Sonstige anspruchsrelevante (§ 3 Abs. 3 Satz 3) oder nach Maßgabe

des Wahlvorstands aufbewahrungswürdige Wahlunterlagen werden unter Beachtung des Kirchlichen Datenschutzgesetzes dem (Erz-)Bischöflichen Generalvikariat übergeben.

(2) Der Wahlvorstand ist verpflichtet, die Wahl zu dokumentieren. Dazu soll der Wahlvorstand die wesentlichen von ihm genutzten Wahl-Dokumente (z.B. Anschreiben, Merkblätter) unter Beachtung des Kirchlichen Datenschutzgesetzes im Sinne von Muster-Dokumenten auf einem elektronischen Speichermedium festhalten und dieses der Geschäftsstelle der Mitarbeiterseite zur Verfügung stellen.“

## **§ 16**

### **Kosten**

(1) Die aus Anlass der Wahl und der Aufbewahrung der Wahlunterlagen entstehenden Kosten trägt die Diözese. Entstandene Reisekosten werden nach der Reisekostenverordnung (Anlage 15 zur KAVO) erstattet.

(2) Die Diözese stellt unter Berücksichtigung der vorhandenen Gegebenheiten die sachlichen und personellen Hilfen zur Verfügung. § 24 Abs. 1 KODA-Ordnung gilt entsprechend.

## **§ 17**

### **In-Kraft-Treten**

(1) Diese Wahlordnung tritt am 1. August 2014 in Kraft.

