

Geschäftsordnung der Einigungsstelle des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz e.V. (DWBO)

1. Grundsatz

Die Zusammensetzung, die Tätigkeit und das Verfahren der Einigungsstelle richten sich nach den maßgeblichen gesetzlichen und sonstigen rechtlichen Regelungen, insbesondere nach dem MVG.EKD, der RVO.EKBO und der Einigungsstellenausführungsverordnung der EKBO und der Entschädigungsverordnung der EKBO, in der jeweils gültigen Fassung. Die nachstehenden Regelungen ändern die genannten rechtlichen Regelungen nicht ab, sondern haben zum Ziel sie auszufüllen und zu ergänzen.

2. Aufgabe und Zuständigkeit

- (1) Die Einigungsstelle wird zur Beilegung von Regelungsstreitigkeiten zwischen der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung in organisatorischen und sozialen Angelegenheiten nach § 40 MVG.EKD tätig.
- (2) Die Einigungsstelle ist für Einrichtungen mit nicht mehr als 150 wahlberechtigten Beschäftigten im Sinne des § 8 MVG.EKD zuständig. Durch Dienstvereinbarung können auch Einrichtungen mit mehr als 150 wahlberechtigten Mitarbeitenden die Zuständigkeit der Einigungsstelle vereinbaren.
- (3) Die Zuständigkeit der Einigungsstelle berührt die Zuständigkeit des Kirchengerichts für Rechtsstreitigkeiten nach § 60 MVG.EKD nicht.

3. Zusammensetzung der Einigungsstelle

- (1) Gemäß § 1 Abs. 3 RVO.EKBO besteht die Einigungsstelle aus einer oder einem Vorsitzenden, die oder der das Amt unparteiisch ausübt, und aus je zwei beisitzenden Mitgliedern, die von der Mitarbeitervertretung und der Dienststellenleitung der anrufenden Dienststelle bestellt werden. Jeweils mindestens eine Beisitzerin oder ein Beisitzer gehört der betroffenen Dienststelle an.
- (2) Die Benennung der beisitzenden Mitglieder der Einigungsstelle erfolgt gegenüber der Geschäftsstelle der Einigungsstelle DWBO. Mit der Bestellung wird für jedes beisitzende Mitglied der Einigungsstelle eine ladungsfähige Adresse angegeben. Als ladungsfähig gilt auch eine E-Mail-Anschrift. Die benannten Beisitzerinnen und Beisitzer gewährleisten die Erreichbarkeit über diese E-Mail-Adresse. Für den Fall, dass sie zeitweilig wegen auswärtiger Tätigkeit, Krankheit oder sonstigen vergleichbaren Gründen keinen Zugang zu der mitgeteilten E-Mail-Adresse haben, veranlassen die benannten Beisitzerinnen und Beisitzer die automatische Zusendung einer Abwesenheitsmitteilung.
- (3) Die oder der Vorsitzende teilt der Geschäftsstelle der Einigungsstelle DWBO ebenfalls eine ladungsfähige Adresse und insbesondere eine E-Mail-Anschrift mit. Sie oder er gewährleisten die Erreichbarkeit über diese E-Mail-Adresse. Für den Fall, dass sie oder er zeitweilig wegen auswärtiger Tätigkeit, Krankheit oder sonstigen vergleichbaren Gründen

keinen Zugang zu der mitgeteilten E-Mail-Adresse hat, veranlasst sie oder er die automatische Zusendung einer Abwesenheitsmitteilung.

- (4) Die oder der Vorsitzende muss eine Befähigung zum Richteramt haben, in kirchlichen Ämtern wählbar sein und darf nicht in der beteiligten Einrichtung, einer verbundenen Einrichtung oder einem Organ der Beteiligten tätig sein.
- (5) Ist ein beisitzendes Mitglied der Einigungsstelle verhindert, stellt die das Benennungsrecht innehabende Seite ein weiteres, stellvertretendes Mitglied.

4. Anrufung der Einigungsstelle

- (1) Die Anrufung der Einigungsstelle erfolgt in Textform, vorzugsweise per E-Mail. Anträge sind an die Geschäftsstelle der Einigungsstelle DWBO zu richten. Ein Antrag per E-Mail gilt in dem Zeitpunkt als zugegangen, in dem ein Zugang auf dem E-Mail-Konto erfolgt, unabhängig von den Geschäftszeiten der Geschäftsstelle. Als Zugangsnachweis genügt ein Ausdruck der Absendenachricht. Eine elektronische Signatur von E-Mail ist nicht erforderlich.
- (2) Die oder der Vorsitzende beraumt unter Berücksichtigung der Maßgabe des § 36 a Abs. 4 S. 1 MVG.EKD einen Termin an. Ladungen und Korrespondenz mit der oder dem Vorsitzenden erfolgen in der Regel per E-Mail.
- (3) Die Zustellung von Beschlüssen erfolgt schriftlich, gemäß § 1 Abs. 4 RVO.EKBO. Die Niederschriften von Sitzungen sind von der oder dem Vorsitzenden und, sofern nicht auf eine Heranziehung verzichtet wurde, von der oder dem Protokollführer/in zu unterschreiben und zu der Akte zu bringen. Ferner wird der Beschluss von der oder dem Vorsitzenden unterschrieben und ebenfalls der Akte beigelegt. Im Übrigen bringt die Geschäftsstelle der Einigungsstelle DWBO die Korrespondenz des Schlichtungsverfahrens durch einfache Ausdrücke von E-Mails zu der Akte.
- (4) Die oder der Vorsitzende ist an der Durchführung des Schlichtungsverfahrens gehindert, wenn sie oder er aus tatsächlichen Gründen (zum Beispiel Urlaub, Krankheit, Arbeitsüberlastung) oder rechtlichen Gründen (zum Beispiel Befangenheit mit dem Streitgegenstand) verhindert ist das Verfahren unter Einhaltung der notwendigen Zügigkeit durchzuführen. Einen solchen Verhinderungsgrund teilt sie oder er unter schlagwortartiger Bezeichnung des Verhinderungsgrundes den Beteiligten per E-Mail mit.
- (5) Die Verhinderung eines beisitzenden Mitglieds und ggf. auch eines stellvertretenden beisitzenden Mitglieds wird durch die Seite, die es bestellt hat, geprüft und ggf. der oder dem Vorsitzenden mitgeteilt. Im Hinblick auf das Ernennungsrecht der jeweiligen Seite findet eine Überprüfung der Verhinderungsfeststellung durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden nicht statt.

5. Sitzungen, Sitzungsniederschrift

- (1) Die Einigungsstelle verhandelt in und entscheidet nach nichtöffentlicher mündlicher Verhandlung, § 36a Abs. 4 S. 2 MVG.EKD.

- (2) Mitarbeitenden der Geschäftsstelle der Einigungsstelle DWBO ist zur Unterstützung des Sitzungsablaufs, besonders der Protokollierung der Zutritt zur Sitzung gestattet. An Beratungen über die Beschlussfassung oder Zwischenentscheidungen der Einigungsstelle nehmen jedoch nur der oder die Vorsitzende und die beisitzenden Mitglieder teil.
- (3) Über die Sitzungen der Einigungsstelle wird ein Protokoll geführt. Zuständig hierfür sind die oder der Vorsitzende der Einigungsstelle und die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter der Geschäftsstelle der Einigungsstelle DWBO, die dienstrechtlich hierfür bestimmt ist. Die oder der Vorsitzende kann in geeigneten Fällen von der Heranziehung einer Protokollführerin oder eines Protokollführers absehen.
- (4) In entsprechender Anwendung von §§ 164 f. ZPO beschränkt sich das Protokoll auf die Feststellung der Anwesenheiten, die Feststellung des Streitgegenstandes, die Anträge der jeweiligen Seiten, den wesentlichen äußeren Gang der Verhandlung und die Entscheidungsformel des Beschlusses; das Abstimmungsergebnis wird nicht mitgeteilt. Im Protokoll können auch stichwortartig und in stark gestraffter Form inhaltliche Argumente von Beteiligten ihrem Kern nach wiedergegeben werden; gleiches gilt auch für zentrale Begründungen des Beschlusses. Sofern die Einigungsstelle mehrheitlich darüber hinaus eine ergänzende Begründung für erforderlich hält, kann eine solche von der oder dem Vorsitzenden binnen 3 Wochen nach Erlass des Beschlusses den beteiligten Seiten schriftlich übersandt werden; in diesem Fall ist sie ebenfalls zur Akte zu bringen.

Diese Geschäftsordnung wurde vom Vorstand des DWBO am 9. Juli 2021 beschlossen.