

# Geschäftsordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission

Vom 20. Juni 2018

(ABl. 2018 S. 241), zuletzt geändert am 24. Juni 2020 (ABl. 2020 S. 230)

Die Arbeitsrechtliche Kommission gibt sich gemäß § 11 Absatz 7 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes<sup>1</sup> vom 29. November 1979 (ABl. 1979 S. 228), zuletzt geändert am 22. November 2014 (ABl. 2014 S. 519), folgende Geschäftsordnung:

## § 1

### Zusammensetzung und Vorsitz

Die Zusammensetzung der Arbeitsrechtlichen Kommission ist in § 6, der Vorsitz in § 11 Absatz 1 des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes (ARRG)<sup>1</sup> geregelt.

## § 1a

### Freistellung<sup>2</sup>

Der Umfang der Freistellung wird für die Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission mit 30 Prozent einer Vollzeitstelle und für die stellvertretenden Mitglieder mit 20 Prozent einer Vollzeitstelle festgesetzt.

## § 2

### Einberufung zu Sitzungen

(1) <sup>1</sup>Die Arbeitsrechtliche Kommission tritt zu ordentlichen Sitzungen mindestens viermal jährlich zusammen. <sup>2</sup>Die Sitzungstermine werden am Jahresende für das nächste Kalenderjahr durch die Arbeitsrechtliche Kommission festgelegt. <sup>3</sup>Die Vertreterinnen und Vertreter der Leitungsorgane und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kommen zu getrennten vorbereitenden Sitzungen in der Regel zweimal, mindestens aber einmal zwischen den ordentlichen Sitzungen zusammen. <sup>4</sup>Die andere Seite wird über die Geschäftsstelle über den Beratungsgegenstand und die erwarteten Auswirkungen informiert.

(2) <sup>1</sup>Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende lädt die Mitglieder unter Angabe der Tagesordnung und unter Beifügung der beschlussreifen Vorlagen mindestens 14 Tage vor dem Sitzungstermin in Textform ein. <sup>2</sup>Die Einladung ergeht nachrichtlich mit den entsprechenden Unterlagen an die Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Mitglieder.

(3) <sup>1</sup>Außerordentliche Sitzungen finden bei Bedarf statt. <sup>2</sup>Sie müssen einberufen werden, wenn mindestens ein Viertel der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission dies unter Angabe des Zwecks beantragen.

---

<sup>1</sup> Nr. 510.

<sup>2</sup> Die Freistellungsregelung erfolgt gemäß § 10 Absatz 1a des Arbeitsrechtsregelungsgesetzes (Nr. 510).

(4) 1Zu den außerordentlichen Sitzungen kann unter Verkürzung der Frist eingeladen werden, jedoch muss die Einladung spätestens eine Woche vor der Sitzung zugehen. 2Auf die Verkürzung der Einladungsfrist muss in der Einladung ausdrücklich hingewiesen werden.

### § 3

#### **Sitzungstermin und -ort**

1Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende bestimmt Zeit und Ort der Sitzung und stellt die Tagesordnung auf. 2In begründeten Fällen kann die oder der Vorsitzende gemeinsam mit der Stellvertretung für einzelne oder alle Mitglieder die Teilnahme an der Sitzung mittels Video- oder Telefonkonferenz vorsehen. 3Jedes Mitglied hat das Recht, Punkte für die Tagesordnung der Sitzungen zu benennen. 4Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende ist verpflichtet, diese Punkte aufzunehmen, wenn ein Viertel der Mitglieder dies beantragt.

### § 4

#### **Beschlussvorlagen**

(1) 1In Wahrnehmung ihrer bzw. seiner Aufgaben bereitet die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende der Arbeitsrechtlichen Kommission in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle die Beschlüsse vor. 2Für jeden Tagesordnungspunkt ist, sofern sich aus der Natur der Sache nichts anderes ergibt, eine schriftliche Vorlage zu erstellen, die eine Begründung enthält. 3Die Geschäftsstelle fordert weitere, für die Beratung notwendige Informationen an.

(2) 1Eine Beschlussvorlage soll so formuliert sein, dass sie in sich schlüssig ist und ggf. unverändert in das Sitzungsprotokoll übernommen werden kann. 2Alle Beschlussvorlagen werden mit einer Geschäftsnummer versehen.

(3) 1Beschlussvorlagen werden zunächst in jeweils getrennten vorbereitenden Sitzungen der Leitungsorgane und der Vertreterinnen und Vertreter der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beraten. 2Die Geschäftsstelle koordiniert die vorbereitenden Sitzungen und informiert die Vertreterinnen und Vertreter der Leitungsorgane bzw. der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die Ergebnisse der Beratungen. 3Beschlussreife Vorlagen werden anschließend in der nächsten Sitzung der Arbeitsrechtlichen Kommission zur Beschlussfassung vorgelegt.

### § 5

#### **Teilnahmerecht, Öffentlichkeit**

(1) 1An den Sitzungen der Arbeitsrechtlichen Kommission nehmen in der Regel während der gesamten Dauer die Mitglieder bzw. im Fall einer Verhinderung deren Stellvertreterinnen bzw. Stellvertreter teil. 2Ist ein Mitglied an der Teilnahme verhindert, so zeigt sie bzw. er dies der Geschäftsstelle rechtzeitig an und benachrichtigt unverzüglich seine Stell-

vertreterin bzw. seinen Stellvertreter. <sup>3</sup>Stellvertreterinnen und Stellvertreter 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) <sup>1</sup>Alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer 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. <sup>2</sup>Der Verschwiegenheitspflicht unterliegen insbesondere die Meinungsäußerungen der einzelnen Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission. <sup>3</sup>Nach § 5 Absatz 2 teilnehmende Personen sind entsprechend zu verpflichten. <sup>4</sup>Interne Abstimmungen mit den entsendenden Stellen bleiben unberührt.

(5) <sup>1</sup>Der Versand von Einladungen und erforderlichen Unterlagen erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Weg. <sup>2</sup>Es ist sicherzustellen, dass die Vertraulichkeit gewahrt bleibt. <sup>3</sup>Die Einladung gilt als zugegangen, wenn den Mitgliedern und deren Stellvertretungen eine entsprechende E-Mail gesendet wurde.

## § 6

### Verlauf von Sitzungen

(1) Die Sitzung wird von der Vorsitzenden bzw. vom Vorsitzenden und im Fall der Verhinderung von der Stellvertreterin bzw. dem Stellvertreter geleitet.

(2) <sup>1</sup>Nach Eröffnung der Sitzung stellt die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende fest, ob jede Sitzungsteilnehmerin und jeder Sitzungsteilnehmer die Tagesordnung rechtzeitig erhalten hat. <sup>2</sup>Die Anwesenheit ist namentlich festzuhalten. <sup>3</sup>Die Vorsitzende bzw. der 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),
- 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) Die Vorsitzende bzw. der 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 sieben ihrer Mitglieder, darunter die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende oder deren bzw. dessen Stellvertretung, anwesend sind.

## § 8

### **Anträge**

(1) <sup>1</sup>Jedes Mitglied der Arbeitsrechtlichen Kommission ist berechtigt, Anträge zur Tagesordnung einzubringen. <sup>2</sup>Anträge von Nichtmitgliedern an die Arbeitsrechtliche Kommission werden an die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und deren bzw. dessen Stellvertretung weitergeleitet, die die anderen Mitglieder und Stellvertreterinnen und Stellvertreter informieren.

(2) <sup>1</sup>Anträge sind nur zulässig, soweit für deren Beratung die Arbeitsrechtliche Kommission zuständig ist (§ 5 ARRG.EKHN<sup>1</sup>). <sup>2</sup>Diese sind schriftlich zu stellen und müssen eine Begründung enthalten.

## § 9

### **Änderungsanträge**

(1) <sup>1</sup>Änderungsanträge sind Anträge, die die Einschränkung oder Erweiterung eines zur Beratung stehenden Antrages bezwecken. <sup>2</sup>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.

---

<sup>1</sup> ,Nr. 510.

## § 11

### Geschäftsordnungsanträge

(1) <sup>1</sup>Anträge zur Geschäftsordnung sind Anträge, die sich auf das Verfahren der Arbeitsrechtlichen Kommission bei der Beratung und Entscheidung beziehen. <sup>2</sup>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) <sup>1</sup>Über Anträge zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. <sup>2</sup>Nach dem Antrag zur Geschäftsordnung ist Gelegenheit zur Gegenrede zu geben. <sup>3</sup>Nach der Gegenrede lässt die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende über den Geschäftsordnungsantrag abstimmen. <sup>4</sup>Erfolgt keine Gegenrede, so gilt der Antrag als angenommen.

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

## § 12

### Beratung

(1) Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge auf und stellt ihn zur Beratung.

(2) <sup>1</sup>Wortmeldungen sollen durch Handaufheben erfolgen. <sup>2</sup>Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

(3) <sup>1</sup>Die Vorsitzende bzw. der Vorsitzende kann jederzeit in Wahrnehmung der Geschäftsordnung das Wort ergreifen. <sup>2</sup>Will sie bzw. er sich zur Sache äußern, hat sie bzw. er 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.

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

(5) <sup>1</sup>Alle Abstimmungen werden in der Regel durch Handaufheben durchgeführt. <sup>2</sup>Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitgliedes ist geheim abzustimmen.

(6) In Fällen besonderer Dringlichkeit, die nach Meinung der oder des Vorsitzenden keiner mündlichen Erörterung bedürfen, kann die Abstimmung der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission auf schriftlichem oder elektronischem Wege durch Fax oder E-Mail durchgeführt werden.

(7) <sup>1</sup>Ein Umlaufbeschluss ist wirksam, wenn kein erreichbares Mitglied der Arbeitsrechtlichen Kommission diesem Verfahren widerspricht und die Mehrheit der Mitglieder dem Beschlussvorschlag zustimmt. <sup>2</sup>Widerspricht ein Mitglied dem Verfahren, ist die Angelegenheit auf der nachfolgenden Sitzung zu entscheiden.

(8) Erreichbar ist ein Mitglied der Arbeitsrechtlichen Kommission, wenn es sich weder im Urlaub oder auf Auslandsdienstreife befindet noch erkrankt ist.

## § 14

### Anrufung des Schlichtungsausschusses

<sup>1</sup>Stimmen die anwesenden Vertreterinnen und Vertreter der Leitungsorgane oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter einheitlich für oder gegen eine Beschlussvorlage, 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. <sup>2</sup>Das Abstimmungsergebnis wird im Protokoll mit dem Zusatz „nach § 14 Geschäftsordnung“ aufgenommen.

## § 15

### Sitzungsniederschrift

(1) <sup>1</sup>Von jeder Sitzung der Arbeitsrechtlichen Kommission ist ein Protokoll als Beschlussprotokoll anzufertigen und den Mitgliedern sowie den Stellvertretungen zuzuleiten. <sup>2</sup>Die abgestimmten Beschlüsse, die gegenüber der Vorlage Änderungen enthalten, werden beigefügt. <sup>3</sup>Änderungswünsche bezüglich des Wortlauts der Niederschrift sollen möglichst innerhalb von zwei 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 entsendenden Stellen geschieht durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden.

(2) Die Frist nach § 13 Absatz 1 ARRGEKHN<sup>1</sup> kann durch die entsendenden Stellen abgekürzt werden.

---

<sup>1</sup> Nr. 510.

(3) <sup>1</sup>Erfolgt ein Einspruch, ist die betroffene Beschlussvorlage auf der nächsten Sitzung erneut zu beraten. <sup>2</sup>Der Einspruch ist vorab den Mitgliedern zuzuleiten.

## § 17

### Ausschüsse

(1) <sup>1</sup>Die Arbeitsrechtliche Kommission kann zur zügigen Vorbereitung von Beschlussvorlagen Ausschüsse bilden, die entsprechend § 6 Absatz 1 ARRGEKHN<sup>1</sup> paritätisch besetzt werden sollen. <sup>2</sup>Sie kann dazu auch nicht ihr angehörende Personen in die Ausschüsse berufen oder den Ausschuss dazu berechtigen. <sup>3</sup>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 Pfarrerinnen und Pfarrer und Kirchenbeamtinnen und Kirchenbeamten beabsichtigt, leitet die Kirchenleitung den Gesetzes- bzw. Rechtsverordnungsentwurf zur Änderung der besoldungsrechtlichen Bestimmungen nach Beschlussfassung 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) <sup>1</sup>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<sup>2</sup> fallen. <sup>2</sup>Dabei sind soziale Gesichtspunkte angemessen zu berücksichtigen.

---

<sup>1</sup> Nr. 510.

<sup>2</sup> Kirchliche Dienstvertragsordnung (Nr. 525).

**§ 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 Vertreterinnen und Vertreter der Leitungsorgane und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
- vorbereitende inhaltliche und formelle Prüfung der Beschlussvorlagen nach § 4 Absatz 1 und 2,
- 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 Absatz 2 ARR.G.EKHN<sup>1</sup>),
- Vorbereitung und Erledigung des Schriftverkehrs in Absprache mit der Vorsitzenden bzw. dem Vorsitzenden der Arbeitsrechtlichen Kommission,
- Beratung der Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission in arbeits- und tarifrechtlichen Fragen,
- weitere Aufgaben nach Weisung der Vorsitzenden bzw. des Vorsitzenden,
- Bewirtschaftung der Haushaltsmittel.

(2) Die Leiterin bzw. der Leiter der Geschäftsstelle untersteht in dieser Funktion der jeweiligen Vorsitzenden bzw. 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.

---

<sup>1</sup> Nr. 510.



**§ 21**

**Änderung der Geschäftsordnung**

<sup>1</sup>Die Geschäftsordnung ist regelmäßig zu überprüfen. <sup>2</sup>Sie kann durch Beschluss der Arbeitsrechtlichen Kommission unter Beachtung der in § 12 Absatz 1 ARRGEKHN<sup>1</sup> geregelten Mehrheit geändert werden. <sup>3</sup>Änderungen der Geschäftsordnung gelten vom Tage nach der Beschlussfassung an, soweit nicht etwas anderes bestimmt wird.

**§ 22**

**Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

<sup>1</sup>Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Juli 2018 in Kraft. <sup>2</sup>Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 25. April 2018 (ABl. 2016 S. 236) außer Kraft.

---

<sup>1</sup> Nr. 510.

