



Geschäftsordnung der Regionalkommission Bayern der Arbeitsrechtlichen Kommission

Die Regionalkommission Bayern gibt sich gemäß § 12 Abs. 6 AK-Ordnung eine Geschäftsordnung.

§ 1 Zusammensetzung

Die Regionalkommission Bayern besteht für das Gebiet der (Erz-) Bistümer Augsburg, Bamberg, Eichstätt, München und Freising, Passau, Regensburg und Würzburg.

§ 2 Vorsitz

- (1) Die Regionalkommission wählt aus ihrer Mitte mit der Mehrheit der Gesamtzahl ihrer Mitglieder eine/n Vorsitzende/n sowie eine/n stellvertretende/n Vorsitzende/n gemäß § 3 Abs. 3 der AK Ordnung. Im Verhinderungsfall vertritt der stellvertretende Vorsitzende den Vorsitzenden.
- (2) Die Sitzungen werden von dem/der jeweiligen Vorsitzenden mit Unterstützung der/des stellvertretenden Vorsitzenden geleitet. Im Sinne eines partnerschaftlichen Umgangs zwischen der/dem Vorsitzenden und dessen/deren Stellvertreter/in sollen sich diese zu allen Entscheidungen miteinander ins Benehmen setzen. Sie wirken auf eine sachgerechte Beratung und Beschlussfassung hin.

§ 3 Sitzungen der Regionalkommission

- (1) Die Sitzungstermine werden möglichst für den Zeitraum eines Jahres von der Kommission festgelegt.
- (2) Bei weiterem Sitzungsbedarf erfolgt die Terminabstimmung zwischen dem/der Vorsitzenden, dem/der stellvertretenden Vorsitzenden und der Kommissionsgeschäftsstelle i.S.v. § 3 Abs. 4 AK Ordnung.
- (3) Zusätzlich hat eine Sitzung stattzufinden, wenn dies von der Hälfte der Mitglieder schriftlich und unter Angabe von Gründen bei dem/der Vorsitzenden (im Verhinderungsfall bei dem/der stellvertretenden Vorsitzenden) verlangt wird.
- (4) Vor und zwischen den Sitzungen der Regionalkommission können bei Bedarf getrennte Vorbesprechungen beider Seiten stattfinden. Hierzu lädt der/die zuständige Mitarbeiter/in der

Kommissionsgeschäftsstelle im Auftrag des/der jeweiligen Vorsitzenden bzw. des/der stellvertretenden Vorsitzenden ein.

- (5) An den Sitzungen der Regionalkommission sollen alle Mitglieder persönlich teilnehmen. Durch die Kommissionsgeschäftsstelle werden 2 Werktage vor der Sitzung die dort angezeigten Verhinderungen und Stimmrechtsübertragungen bekannt gegeben (durch Veröffentlichung im CariNet für alle Mitglieder der Regionalkommission Bayern).
- (6) Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn jeder Sitzung sowie auf Antrag eines anwesenden Mitgliedes durch den/die Vorsitzende/n festgestellt. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens 24 Stimmen und mindestens 12 Mitglieder anwesend sind.

§ 4

Vorbereitungskommission

- (1) Die Regionalkommission bildet eine Vorbereitungskommission. Diese besteht aus dem/der Vorsitzenden und dem/der stellv. Vorsitzenden sowie aus je zwei weiteren Mitgliedern der Mitarbeiter- und der Dienstgeberseite. Im Verhinderungsfall nehmen die jeweiligen gewählten Stellvertreter an der Sitzung der Vorbereitungskommission teil.
Der/Die zuständige Mitarbeiter/in der Kommissionsgeschäftsstelle nimmt an deren Sitzung teil.
- (2) Die Vorbereitungskommission bereitet die Sitzungen der Regionalkommission vor und erarbeitet eine Tagesordnung
- (3) Der/Die zuständige Mitarbeiter/in der Kommissionsgeschäftsstelle lädt zu den Sitzungen der Vorbereitungskommission ein.

§ 5

Unterkommissionen

- (1) Die Regionalkommission bildet auf der Grundlage von § 14 Abs. 4 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission für ihren Zuständigkeitsbereich drei Unterkommissionen, die jeweils für die Bearbeitung und Beschlussfassung von Anträgen aus den von ihnen repräsentierten Bistümern zuständig sind.

Dies sind die

- UK I mit Zuständigkeit für das Erzbistum München-Freising und das Bistum Augsburg
 - UK II mit Zuständigkeit für die Bistümer Passau und Regensburg
 - UK III mit Zuständigkeit für das Erzbistum Bamberg und die Bistümer Eichstätt und Würzburg
- (2) Die Unterkommissionen setzen sich jeweils zusammen aus drei Mitgliedern der Mitarbeiter(innen) und drei Mitgliedern der Dienstgeber. Die Bestimmung der jeweiligen Mitglieder erfolgt durch Wahl auf der jeweiligen Seite der Regionalkommission.

Die jeweilige Seite der Unterkommission kann Stellvertreter bestimmen. In diesem Fall soll bei Verhinderung des Hauptmitgliedes der/die Stellvertreter zu den jeweiligen Sitzungen eingeladen werden.

Im Falle der Befangenheit, Verhinderung oder des unmittelbaren Konkurrenzverhältnisses zur Antrag stellenden Einrichtung benennt die jeweilige Seite zeitnah die Ersatzmitglieder. Der/die Vorsitzende bzw. der/die stellvertretende Vorsitzende der Regionalkommission teilt die Namen dieser Mitglieder der Kommissionsgeschäftsstelle mit.

- (3) Die Unterkommission wählt aus ihrer Mitte mit der Mehrheit der Gesamtzahl ihrer Mitglieder eine/einen Vorsitzenden sowie eine/einen stellvertretenden Vorsitzende/n.
- (4) Die Sitzungen der Unterkommissionen finden in der Regel im örtlichen und zeitlichen Zusammenhang mit den Sitzungen der Regionalkommission statt.
- (5) Der/Die zuständige Mitarbeiter/in der Kommissionsgeschäftsstelle lädt in Abstimmung mit der Vorsitzenden/dem Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden/dem stellvertretenden Vorsitzenden der Unterkommission zur Sitzung der Unterkommission ein. Mit dieser Einladung schlagen die Vorsitzenden eine Tagesordnung vor, die zu Beginn der Sitzung zu genehmigen ist.
- (6) Bei kurzfristigem weiterem Sitzungsbedarf erfolgt die Terminabstimmung zwischen dem/der Vorsitzenden, dem/der stellvertretenden Vorsitzenden der Unterkommission und der Kommissionsgeschäftsstelle.
- (7) Vor und nach den Sitzungen der Unterkommission können bei Bedarf getrennte Besprechungen beider Seiten stattfinden. Hierzu lädt der/die zuständige Mitarbeiter/in der Kommissionsgeschäftsstelle ein.

§ 5a

Beschlussfähigkeit der Unterkommissionen

- (1) Die Unterkommission ist beschlussfähig, wenn mindestens je 2 Mitglieder der Mitarbeiter- und 2 Mitglieder der Dienstgeberseite der jeweiligen Unterkommission anwesend sind.
- (2) Der/die Vorsitzende gibt zu Beginn der Sitzung die ihm/ihr vorliegenden Stimmrechtsübertragungen bekannt.
- (3) Die Beschlussfähigkeit wird zu Beginn jeder Sitzung sowie auf Antrag eines anwesenden Mitgliedes durch den/die Vorsitzende/n festgestellt.

§ 6

Tagesordnung und Arbeitsweise

- (1) Die Einladung zu den Sitzungen der jeweiligen Kommission soll in der Regel drei Wochen vor dem Sitzungstermin durch den/die Vorsitzende erfolgen.
- (2) Mit der Einladung zur Sitzung der Regionalkommission schlägt der/die Vorsitzende die von der Vorbereitungskommission erarbeitete Tagesordnung vor. Die Tagesordnung ist zu Beginn der Sitzung zu genehmigen.

- (3) Die Beratungsgegenstände gelangen in der Reihenfolge der Tagesordnung zur Verhandlung. Die Mitglieder der Kommission können die Ergänzung und Änderung der Reihenfolge beschließen, gleichartige Beratungsgegenstände zusammenfassen und Punkte von der Tagesordnung absetzen.
- (4) Der/die Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzung.
- (5) Zu jeder Sitzung wird eine Anwesenheitsliste geführt, in die sich die teilnehmenden Mitglieder einzutragen haben.

§ 7 Anträge

- (1) Anträge an die Regionalkommission können nur von deren Mitgliedern gestellt werden. Abweichend hiervon werden Anträge nach § 14 AK-Ordnung von der (Gesamt-)MAV oder dem Dienstgeber oder von beiden gemeinsam gestellt. Sie sind in schriftlicher Form mit ausführlicher Begründung und aussagekräftigen Unterlagen bei der Kommissionsgeschäftsstelle einzureichen.
- (2) Der/Die zuständige Mitarbeiter/in der Kommissionsgeschäftsstelle leitet die eingegangenen Unterlagen unverzüglich und vollständig an alle Mitglieder der Regionalkommission weiter.
- (3) Ein Antrag kann von dem/der/den Einbringenden jederzeit zurückgezogen werden.

§ 7a Anträge nach § 14 AK-O

- (1) Für die Behandlung von Anträgen nach § 14 AK-O gelten die von der Regionalkommission beschlossenen Richtlinien, die Bestandteil der Geschäftsordnung sind.
- (2) Der/Die zuständige Mitarbeiter/in der Kommissionsgeschäftsstelle leitet die Unterlagen unverzüglich und vollständig an alle Mitglieder der Regionalkommission weiter. Er/Sie prüft den Antrag auf seine Vollständigkeit und teilt das Ergebnis der Vollständigkeitsprüfung i.S.v. § 14 Abs. 3 Satz 3 AK-O dem Antragsteller und den Mitgliedern der Regionalkommission Bayern unverzüglich mit. Die Feststellung der Vollständigkeit richtet sich nach § 3 Abs. 1 i.V.m. Anlage 1 der Richtlinien.
- (3) Sofern eine (Gesamt)MAV einen Antrag stellt, sind die Unterlagen gemäß Anlage 1 der Richtlinien im Punkt C II bis VIII entbehrlich. Es reicht in diesem Fall eine substantiierte Darstellung des Antrags.

§ 8 Beschlussfassung

- (1) Nach Abschluss der Beratungen jedes Tagesordnungspunktes führt der/die Vorsitzende die Anträge zur Beschlussfassung.
- (2) Die Beschlussfassung erfolgt grundsätzlich per Handzeichen.

- (3) Der endgültige Beschlusswortlaut ist in geeigneter Weise vor der Abstimmung zur Kenntnis zu bringen.

§ 9 Ältestenrat

- (1) Für die Regionalkommission wird im Bedarfsfall ein Ältestenrat entsprechend § 17 AK-O eingerichtet.
- (2) Wird der Vorschlag des Ältestenrates nicht angenommen, bleibt es bei der bisherigen Rechtslage.

§ 10 Vermittlungsausschuss und –verfahren

Das Vermittlungsverfahren wird nach § 18 bis 20 AK-O durchgeführt. Für Anträge nach § 14 AK Ordnung gilt das Vermittlungsverfahren nach § 14 Absätze 6 und 8 AK Ordnung.

§ 11 Inkraftsetzung der Beschlüsse

Gemäß § 21 AK-Ordnung werden die Beschlüsse dem/der jeweiligen Vorsitzenden der Regionalkommission bzw. der Unterkommission zugeleitet und von ihm/ihr unterschrieben und durch die Diözesanbischöfe in Kraft gesetzt.

§ 12 Rechts- und Wirtschaftsberatung

- (1) Der Mitarbeiterseite und der Dienstgeberseite werden zur Beratung und Unterstützung, insbesondere zur Vor- und Nachbereitung ihrer Arbeit in der Regionalkommission, jeweils im Arbeitsrecht kundige Personen zur Verfügung gestellt, die nicht Mitglied der Arbeitsrechtlichen Kommission sind. Die Person(en) soll(en) beratend an den Vorbesprechungen und den Sitzungen der Regionalkommission, der Unterkommissionen, sowie deren Ausschüsse teilnehmen.
- (2) In den Unterkommissionen werden in der Betriebswirtschaft kundige Personen der Mitarbeiter- und der Dienstgeberseite zur Verfügung gestellt, die an den Vorbesprechungen, inklusive Patentbesuche in den Einrichtungen, und an den Sitzungen beratend teilnehmen.

§ 13 Weitere Sachverständige

In der Regionalkommission, in den Ausschüssen und den Unterkommissionen können jeweils weitere Personen und Sachverständige beratend hinzugezogen werden. Bis zu zwei Sachverständige können auf Vorschlag der jeweiligen Seite hinzugezogen werden. Diese müssen nicht Mitglieder der Arbeitsrechtlichen Kommission sein.

§ 14 Ausschüsse

- (1) Die Regionalkommission kann zur Behandlung bestimmter Sachthemen Ausschüsse bilden. Diese bereiten die Beschlüsse der Kommission vor. Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.
- (2) Die Ausschüsse sollen paritätisch besetzt werden. Die Mitglieder der Ausschüsse werden von der Regionalkommission gewählt. Die Ausschussmitglieder wählen sich eine/n Vorsitzende/n und stellvertretende/n Vorsitzende/n aus ihrer Mitte. Der/die Vorsitzende leitet den Ausschuss, in Abwesenheit dessen/deren Stellvertreter/in.
- (3) Der/Die zuständige Mitarbeiter/in der Kommissionsgeschäftsstelle lädt im Auftrag des/der Ausschussvorsitzenden zu den Sitzungen ein und übernimmt die laufenden Geschäfte.
- (4) Die Ergebnisse der Ausschussarbeit werden den Mitgliedern der Regionalkommission zur weiteren Entscheidung vorgelegt.

§ 15 Kommissionsgeschäftsstelle

- (1) Die Kommissionsgeschäftsstelle i.S.v. § 3 Abs. 4 AK Ordnung übernimmt die laufenden Geschäfte der Regionalkommission und der Unterkommissionen im Einvernehmen mit dem jeweiligen Vorsitzenden und dem jeweiligen stellvertretenden Vorsitzenden.
- (2) Zu deren Aufgaben gehören insbesondere die organisatorische Vorbereitung der Sitzungen, die Einladungen zu den Sitzungen mit den Beratungs- und Beschlussunterlagen, die Dokumentation der wesentlichen Sitzungsabläufe und der gefassten Beschlüsse und Ergebnisse, das Weiterleiten der gefassten Beschlüsse an die Erz- Bistümer zur Inkraftsetzung.
- (3) Der/Die zuständige Mitarbeiter/in der Kommissionsgeschäftsstelle nimmt an den Sitzungen der Regionalkommission, deren Ausschüsse und der jeweiligen Unterkommission teil. Im Verhinderungsfall ist für eine geeignete Vertretung zu sorgen.
- (4) Die rechtzeitige Information der Mitglieder ist sicherzustellen. Sie erfolgt in der Regel digital über das CariNet. Hier werden alle Sitzungsunterlagen, Einladungen, Beschlüsse, die voraussichtlichen Sitzungsteilnehmer etc. eingestellt und der Zugriff für alle Mitglieder der Regionalkommission eröffnet. Im begründeten Einzelfall werden alle Unterlagen postalisch zugestellt.
- (5) Die Mitglieder der Regionalkommission verständigen sich auf mögliche Tagungsorte. Die Kommissionsgeschäftsstelle legt im Einvernehmen mit dem/der Vorsitzenden den konkreten Tagungsort fest und teilt diesen in der Einladung mit.
- (6) Die Kommissionsgeschäftsstelle ist verantwortlich für die Organisation von Tagungsräumlichkeiten, Unterkunft und Verpflegung.

§ 16 Schlussbestimmung

- (1) Die Sitzungen der Regionalkommission, deren Ausschüsse und der Unterkommissionen sind nicht öffentlich.
- (2) Die Mitglieder der Regionalkommission haben über Angelegenheiten oder Tatsachen, die ihnen aufgrund ihrer Tätigkeit in der Regionalkommission und Ausschüssen bzw. Unterkommissionen bekannt geworden sind und die Verschwiegenheit erfordern sowie über Inhalte der Beratung und Abstimmung Stillschweigen zu bewahren. Das gilt auch für die Zeit nach Ausscheiden aus der Regionalkommission oder dem Ausschuss.
Etwas anderes gilt, wenn die Weitergabe von Informationen für die Erfüllung des Auftrags der Regionalkommission oder zur Rückkopplung bei der politischen Willensbildung unverzichtbar ist. Dabei ist Rücksicht auf den Persönlichkeitsschutz der Mitglieder der Regionalkommission und deren Sachverständige zu nehmen.
- (3) Unterlagen und Protokolle der nicht öffentlichen Sitzung der Regionalkommission bzw. deren Ausschüsse bzw. der Unterkommissionen sind nur für die Mitglieder der Regionalkommission bestimmt und dürfen grundsätzlich nicht an Dritte, die kein Mitglied der Regionalkommission sind, weiter gegeben werden. Etwas anderes gilt, wenn die Regionalkommission abweichendes beschließt.

§ 17 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 05.04.2017 in Kraft.
Sie endet mit dem Ablauf der Amtsperiode ohne Nachwirkung.

Anhang:

Richtlinien zur Bearbeitung von Anträgen gemäß § 14 AK-Ordnung (Einrichtungsspezifische Regelungen)