



M 06/06

**Im Namen der Deutschen Bischofskonferenz
auf Grund eines Mandats des Hl. Stuhls**

Verkündet am:
02. März 2007
Schüling
als Urkundsbeamtin
der Geschäftsstelle

URTEIL

In dem Verfahren

Erzbistum [REDACTED], vertreten durch den Generalvikar [REDACTED],
dieser vertreten durch die Justitiarin des Erzbistums [REDACTED] [REDACTED],
[REDACTED]

– Beklagter und Revisionskläger –

gegen

Mitarbeitervertretung des Erzbischöflichen Ordinariats [REDACTED],
vertreten durch den Vorsitzenden [REDACTED], [REDACTED]

– Klägerin und Revisionsbeklagte –

hat der Kirchliche Arbeitsgerichtshof auf Grund der mündlichen Verhandlung vom 2. Februar 2007 durch den Präsidenten des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofs Prof. Dr. Reinhard Richardi, die Richter am Kirchlichen Arbeitsgerichtshof Margit Maria Weber und Prof. Dr. Alfred E. Hierold sowie die beisitzenden Richter Dorothea Brust-Etzel und Willi Frank

für Recht erkannt:

Auf die Revision des Beklagten wird das Urteil des Gemeinsamen Kirchlichen Arbeitsgerichts in Hamburg vom 31.5. 2006 – I MAVO 14/06 – insoweit aufgehoben, als der Beklagte verurteilt wird, der Klägerin einen Ist-Stellenplan zu fertigen und auszuhändigen.

Er ist nur verpflichtet, ihr Unterlagen vorzulegen, die in einem Ist-Stellenplan folgende Inhalte haben:

1. Name, Vorname
2. Geburtsdatum
3. Datum der Einstellung bei der Dienststelle / bei Befristungen Datum des Ablaufs der Befristung
4. Beschäftigungszeit
5. Eingruppierung unter Angabe der Kostenstelle
6. ausgeübte Tätigkeit
7. als leitend bezeichnete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne der MAVO
8. Beschäftigungsumfang

Tatbestand:

Die Parteien streiten um die Erstellung und Aushändigung eines Ist-Stellenplans und darüber, welche Angaben dieser enthalten muss. 1

Zur Sanierung im Erzbistum [REDACTED] wird seit längerem die Neustrukturierung des Ordinariates des Beklagten geplant. Auch Stellenkürzungen sind vorgesehen. Hierzu bestimmt das Dekret des Erzbischofs von [REDACTED] Nr. 129 vom 4.8.2003 auszugsweise das Folgende: 2

„Die Neustrukturierung des Ordinariates ist ein Erfordernis aus den Beschlüssen zum Plan der Sanierung im Erzbistum [REDACTED]. Die Verwaltungsangelegenheiten des Erzbistums [REDACTED] sind unter den gegebenen Voraussetzungen so zu ordnen und aufeinander abzustimmen, dass sie für das Gottesvolk im Erzbistum [REDACTED] wirklich von Nutzen sind (vgl. can. 473 § 1 CIC).

...

1. Die Dezernate I Personal – Personal und Arbeitsrecht – und das Dezernat III – Personal im Pastoralen Dienst – fusionieren zum neuen Dezernat I: Personal.
2. Das Dezernat V – Finanzwesen – und das Dezernat VI – Bauabteilung und Liegenschaften – fusionieren zum neuen Dezernat III: Finanzen und Bau.
3. Die Zentralstelle, das Dezernat II – Seelsorge – und das Dezernat IV – Schule, Hochschule und Erziehung – bleiben bestehen.
4. Für die Aufgaben der bischöflichen Caritas ernennt der Bischof einen Beauftragten, der mit den Caritasverbänden zusammenarbeitet.
5. Die Gliederung der Dezernate in Abteilungen ist im Sinne der Beschlüsse zum Sanierungsplan für das Erzbistum [REDACTED] innerhalb eines Jahres vorzunehmen.

6. Die sonstigen Einrichtungen – u.a. das [REDACTED], das [REDACTED] und die Kommissionen – bleiben zunächst bestehen, sind jedoch unter den Vorgaben des Sanierungsplanes zu verändern.

Darüber hinaus beauftrage ich den Generalvikar damit, binnen eines Jahres ein vollständiges Organigramm, einen Stellenplan und eine Geschäftsordnung für das Ordinariat auszuarbeiten und zur abschließenden Beratung und Entscheidung vorzulegen. Dabei sind die Belange der bischöflichen Verwaltung und der kirchlichen Einrichtungen und der Gemeinden gebührend zu berücksichtigen und aufeinander abzustimmen.“

Mehrfach, zuletzt mit Schreiben vom 2.11.2004, bat die Klägerin den Beklagten um die Vorlage eines Ist-Stellenplans. Bis heute kam der Beklagte diesem Verlangen der Klägerin nicht nach. Er erklärte, bei ihm existiere ein solcher Stellenplan nicht. Die Klägerin leitete daher ein Schlichtungsverfahren ein. Mit Schreiben vom 10.4.2006 hat der Vorsitzende der Erzbischöflichen Schlichtungsstelle [REDACTED] das Verfahren auf Antrag der Klägerin zuständigkeithalber an das Gemeinsame Kirchliche Arbeitsgericht in Hamburg weitergeleitet, weil in der Angelegenheit keine Einigung habe erzielt werden können.

3

Die Klägerin ist der Auffassung, dass ein Stellenplan zur aktuellen Personalsituation in der Einrichtung für die ordnungsgemäße Ausübung ihrer Aufgaben unverzichtbar sei. Sie hat daher beantragt,

4

einen Stellenplan entsprechend § 26 Abs. 2 MAVO zu fertigen und auszuhändigen, der folgende Angaben beinhaltet:

1. Name, Vorname
2. Geburtsdatum
3. Eintritt, voraussichtlicher Austritt (z.B. bei Befristungen)
4. Jubiläums-, Dienst- und Beschäftigungszeiten
5. Eingruppierung unter Angabe der Kostenstelle
6. Qualifikation/Stellenvoraussetzung
7. Stellenbeschreibung mit Ist-, Soll- bzw. KW-Vermerk
8. Leitend bzw. nichtleitend mit jeweiliger dienstrechtlicher Zuordnung im Dezernat
9. Beschäftigungsumfang
10. Schwerbehinderung

Der Beklagte hat beantragt, 5

die Klage abzuweisen.

Er ist der Auffassung, einen Ist-Stellenplan nicht vorlegen zu müssen, weil ein solcher nicht existiere. Im Übrigen müsse sie auch nicht benennen, welche Mitarbeiter auf welchen Stellen mit welchen Zeitanteilen beschäftigt würden. Äußerstenfalls sei ein allgemeiner Stellenschlüssel vorzulegen. 6

Das Gemeinsame Kirchliche Arbeitsgericht in Hamburg der (Erz-)Bistümer Berlin, Dresden-Meißen, Erfurt, Görlitz, Hamburg, Hildesheim, Magdeburg, Osnabrück und des Oldenburgischen Teils des Bistums Münster hat der Klage stattgegeben. Der Anspruch auf Erstellung und Vorlage eines Ist-Stellenplanes ergebe sich aus § 26 Abs. 2 Satz 1 MAVO (■■■■), nach dem der Mitarbeitervertretung auf Verlangen die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen vorzulegen seien. Zu ihnen gehöre auch der Ist-Stellenplan, mit den in der Klage genannten Angaben. Der Beklagte könne sich nicht darauf berufen, ein Ist-Stellenplan existiere bei ihm nicht; denn er sei bereits durch Dekret zur Neuorganisation des Ordinariates Nr. 129 vom Erzbischof von ■■■■ beauftragt worden, einen Stellenplan zu fertigen. 7

Mit der vom Kirchlichen Arbeitsgericht zugelassenen Revision begehrt der Beklagte, 8
das Urteil des Gemeinsamen Kirchlichen Arbeitsgerichts vom 31.5.2006
aufzuheben und die Klage abzuweisen.

Die Klägerin und Revisionsbeklagte beantragt, die Revision zurückzuweisen. 9

Entscheidungsgründe

I. Die Revision ist zulässig. Sie ist in dem Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichts erster Instanz zugelassen (§ 47 Abs. 1 KAGO) sowie form- und fristgerecht eingelegt worden (§ 50 KAGO). 10

II. Die Revision ist nur in dem im Urteilstenor erfassten Umfang begründet, 11

Die Beklagte ist lediglich zur Vorlage der dort aufgeführten Unterlagen verpflichtet, wobei unerheblich ist, ob die mit der Stellenbesetzung verbundenen Angaben die Form eines Stellenplans erhalten haben.

1. Die Mitarbeitervertretungsordnung für die Erzdiözese [REDACTED] vom 1. August 2004, in der Fassung vom 1. Juli 2005 (ABl. 2005, S. 94) sieht in § 26 Abs. 2 Satz 1 vor, dass der Mitarbeitervertretung auf Verlangen die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen vorzulegen sind. Diese Bestimmung steht, soweit es um den Stellenplan geht, in einem Kontext mit § 27 Abs. 2 MAVO ([REDACTED]), der das Informationsrecht der Mitarbeitervertretung regelt. Dort heißt es: „Der Dienstgeber informiert die Mitarbeitervertretung insbesondere über ... Änderungen und Ergänzungen des Stellenplanes“. Der Gesetzestext setzt inzident voraus, dass über den Stellenplan informiert wird und er insoweit zu den Unterlagen gehört, die gemäß § 26 Abs. 2 Satz 1 MAVO ([REDACTED]) auf Verlangen der Mitarbeitervertretung vorzulegen sind.

12

Dieser Zusammenhang wird von der Vorinstanz richtig erkannt. Der Begriff des Stellenplans ist im Bereich des Öffentlichen Rechts in den §§ 11 Abs. 1 Nr. 3, 12 Abs. 6 Haushaltsgrundsätzegesetz (HGrG) und §§ 14 Abs. 1 Nr. 3, 17 Abs. 5 und 6 Bundeshaushaltsordnung (BHO) festgelegt. Danach sind Stellenpläne Anlagen zum Haushaltsplan, die eine Übersicht über die Planstellen der Beamten und die Stellen der Angestellten und Arbeiter enthalten. Planstellen sind nach Besoldungsgruppen und Amtsbezeichnungen im Haushaltsplan auszubringen. Andere Stellen als Planstellen sind in den Erläuterungen auszuweisen. Dieser Begriff des Stellenplans bedarf unter der Zweckbestimmung der dem Dienstgeber auferlegten Vorlagepflicht der Modifizierung. Das gilt vor allem auch deshalb, weil die Mitarbeitervertretungsordnung auch für den privatrechtlich organisierten Bereich in der Kirche gilt. Hier kann es – mangels Dienstherrenfähigkeit – keine Planstellen geben, sondern nur Stellen, die mit Beschäftigten besetzt sind oder besetzt werden sollen. Unbeschadet des Unterschiedes ist der Sinn und Zweck eines Plans insofern gleich, als er Zwecken der Personalplanung und der Personalübersicht in möglichst präziser Form, nämlich zugeschnitten auf einzelne organisatorisch sinnvoll abgegrenzte Funktionsbereiche, dient.

13

Da in Bezug auf § 26 Abs. 2 Satz 1 MAVO ([REDACTED]) eine teleologische Interpretation geboten ist, geht es im Rahmen dieser Bestimmung um die Unterlagen, die der

14

Beantwortung der Frage dienen, welche Stellen (wirtschaftlich/rechtlich) zur Verfügung stehen (abstrakter Stellenplan), und es geht ferner um die konkrete Stellenbesetzung, um einen Vergleich des Soll- mit dem Ist-Zustand jederzeit zu ermöglichen. Der für die Personalplanung vorauszusetzende abstrakte Stellenplan (Soll-Stellenplan) ist nicht notwendigerweise mit der konkreten Stellenbesetzung identisch. Letztere bestimmt den Ist-Stellenplan.

2. Falls der Dienstgeber – aus welchen Gründen auch immer – keinen abstrakten Stellenplan hat, braucht er ihn nicht besonders für die Vorlage an die Mitarbeitervertretung zu erstellen. Dies mag für eine geordnete Personalplanung ein Mangel sein, kann aber von der Mitarbeitervertretung nicht erzwungen werden. 15

Davon zu unterscheiden ist die Zusammenstellung der konkreten Stellenbesetzung, die man als Ist-Stellenplan bezeichnen kann. Da die Mitarbeitervertretung – insbesondere bei Eingruppierungen im Zusammenhang mit Neueinstellungen und bei Höhergruppierungen von Stelleninhabern – im Rahmen ihrer personellen Mitbestimmung unter Umständen auch wertende Vergleiche vornehmen muss, bezieht sich die Informationspflicht des Dienstgebers auf die Mitteilung der Ist-Besetzung, also auf die Beschreibung des Ist-Zustandes, selbst dann, wenn der Dienstgeber keine entsprechende Zusammenstellung hat. Zu dieser Beschreibung des Ist-Zustands gehört die namentliche Benennung der jeweiligen Stelleninhaber, soweit der Aufgabenbezug es erfordert, dass die personelle Besetzung der Mitarbeitervertretung bekannt ist. 16

Die Vorlagepflicht nach § 26 Abs. 2 Satz 1 MAVO () hängt nicht davon ab, ob die Unterlagen, die sich auf die Zusammenstellung der konkreten Stellenbesetzung beziehen, formal in einem Ist-Stellenplan zusammengefasst sind. Daraus folgt aber zugleich auch, dass der Beklagte gegenüber der Mitarbeitervertretung nicht verpflichtet werden kann, einen derartigen Stellenplan der Form nach zu fertigen. Die Vorlagepflicht bezieht sich nur auf vorhandene Unterlagen über den Ist-Zustand, die Angaben zu der Zahl der Stellen, ihre Zuordnung zu Vergütungsgruppen, ggf. Stellenbezeichnungen und ihre Zuordnung zu einzelnen organisatorisch sinnvoll abgegrenzten Funktionsbereichen – z.B. im Bereich des Ärztlichen Dienstes zu Chirurgie, Orthopädie usw. – enthalten. Soweit die Erfüllung dieser Pflicht organisatorische Schwierigkeiten bereitet, kann der Dienstgeber ihnen begegnen, indem er die Angaben in Form eines Stellenplans zusammenfasst. 17

3. Nach § 26 Abs. 2 Satz 1 MAVO () sind der Mitarbeitervertretung auf Verlangen die zur Durchführung ihrer Aufgaben erforderlichen Unterlagen nur vorzulegen. Sie sind also nicht, wie in § 80 Abs. 2 Satz 2 BetrVG und § 73 Abs. 1 Satz 2 PersVG vorgesehen, zur Verfügung zu stellen. Der Unterschied fällt nicht gravierend ins Gewicht. Nach Sinn und Zweck der gesetzlichen Regelung wäre es zu eng, den Begriff der Vorlage auf die Einsichtnahme zu beschränken (so auch zum Begriff der Vorlage in § 106 BetrVG BAG AP BetrVG 1972 § 106 Nr. 3). Durch die Vorlage soll gewährleistet werden, dass die Mitglieder der Mitarbeitervertretung die Möglichkeit haben, sich auf deren Sitzungen gründlich vorzubereiten. Es genügt daher nicht, dass sie die Unterlagen nur in Gegenwart des Dienstgebers einsehen können; es ist andererseits aber auch nicht erforderlich, dass dieser die Unterlagen den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung überlässt, ihnen also aushändigt. Es steht dem aber nicht entgegen, dass sie sich anhand der Unterlagen Notizen machen können (so ausdrücklich BAG AP BetrVG 1972 § 106 Nr. 3).

18

Hinsichtlich der Jubiläumszeit besteht die Möglichkeit, aus den vorgelegten Unterlagen die entsprechenden Daten selbst zu errechnen. Was die Angabe der Schwerbehinderung anbetrifft, steht der Dienstgeber unter dem Gedanken des gesetzlichen Datenschutzes.

19

III. Nach alledem war der Revision des Beklagten nur in dem erkannten Umfang stattzugeben.

20

gez.
Prof. Dr. Richardi

gez.
Weber

gez.
Prof. Dr. Hierold

gez.
Brust-Etzel

gez.
Frank

Für die Richtigkeit:

Ursula Schüling
Geschäftsstelle

