

Katholische  
Kirchgemeinde Luzern

Verordnung über die

## Schlichtungsstelle für die Mitarbeitenden der Katholischen Kirchgemeinde Luzern

vom 12. September 2011



Katholische Kirche  
Luzern

Der Kirchenrat der Katholischen Kirchgemeinde Luzern,

gestützt auf § 16 des Personalreglements vom 13. Mai 2009 und unter Hinweis auf § 12 der Verordnung über die Mitarbeitendenvertretung vom 6. Dezember 2010 der Katholischen Kirchgemeinde Luzern,

erlässt folgende Verordnung:

### **§ 1 Grundsatz**

Die Schlichtungsstelle behandelt auf Gesuch des/der Mitarbeitenden und/oder der Katholischen Kirchgemeinde Luzern allfällige Streitigkeiten aus einem Arbeitsverhältnis mit der Katholischen Kirchgemeinde Luzern.

Die Schlichtungsstelle ist neutral und unabhängig. Sie kann bei Konflikten unter den Mitarbeitenden oder mit dem/den Vorgesetzten angerufen werden. Bei Konflikten unter hierarchisch gleichgestellten Mitarbeitenden müssen alle Konfliktpersonen der Einleitung des Schlichtungsverfahrens schriftlich zustimmen.

### **§ 2 Aufgaben**

Die Schlichtungsstelle berät die Parteien und versucht, eine Einigung herbeizuführen. Die Schlichtungsstelle hat keine Entscheidungskompetenz.

### **§ 3 Zusammensetzung, Wahl, Verfahrensleitung und Verschwiegenheit**

Die Schlichtungsstelle besteht aus drei Personen, die nicht Mitarbeitende der Katholischen Kirchgemeinde Luzern oder Mitglieder des Kirchenrates (Exekutive) sind. Je ein Mitglied soll unter anderem über gute Kenntnisse im kirchlichen Umfeld bzw. über juristische / mediative Kompetenzen verfügen. Beide Geschlechter sollen vertreten sein.

Der Kirchenrat unterbreitet der Mitarbeitendenvertretung drei Vorschläge. Die Mitarbeitendenvertretung kann allfällige Einwände gegen einzelne Personen anmelden.

Der Kirchenrat entscheidet und wählt die Mitglieder abschliessend und bestimmt den Vorsitz.

Der/die Vorsitzende leitet das Verfahren. Er/sie regelt die Protokollführung und die Administration der Schlichtungsstelle.

Die Mitglieder der Schlichtungsstelle und von ihr beigezogene Personen (Protokollführung) sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Vorbehalten bleibt die Information Dritter in Wahrung und nach Massgabe ihrer Aufgabe und Funktion.

#### **§ 4 Amtsdauer**

Die Amtsdauer der Mitglieder der Schlichtungsstelle beträgt vier Jahre. Die Mitglieder werden für die gleiche Amtsdauer wie die Mitglieder des Kirchenrates (Exekutive) gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.

#### **§ 5 Einleitung des Verfahrens**

Das Schlichtungsverfahren ist freiwillig.

Das Gesuch um Durchführung eines Schlichtungsverfahrens ist schriftlich und begründet bei der Vorsitzenden bzw. beim Vorsitzenden der Schlichtungsstelle einzureichen. Gleichzeitig muss glaubhaft dargelegt werden, dass mit der Kirchengemeinde bzw. im Gespräch zwischen der/dem Mitarbeitenden und der vorgesetzten Person keine Einigung erzielt werden konnte.

Das Gesuch ist an keine Frist gebunden. Es wirkt sich nicht auf Rechtsmittelfristen aus und ersetzt die erforderlichen Eingaben oder Vorkehrungen zur Wahrung von Rechten und Pflichten nicht.

#### **§ 6 Verhandlung**

Die Schlichtungsstelle lädt den/die Mitarbeiter(in) und in der Regel den/die zuständige vorgesetzte Person der übergeordneten Stelle sowie allfällig weitere Betroffene zur Verhandlung ein. Sind Mitarbeitende mit einer Missio am Konflikt beteiligt, kann die Schlichtungsstelle eine Vertretung der Bistumsleitung einladen.

Die Verhandlung ist nicht öffentlich.

Mitarbeitende, die zur Verhandlung vorgeladen werden, haben persönlich zu erscheinen. Verbeiständigung (Beizug einer Begleitperson) ist zulässig. Die Schlichtungsstelle kann eine Vertretung zulassen, wenn wichtige Gründe vorliegen.

Bleiben die Vorgeladenen, welche ein Begehren eingereicht haben, ohne ausreichende Entschuldigung der Verhandlung fern, so gilt das Gesuch als zurückgezogen.

Die Schlichtungsstelle stellt den Sachverhalt fest. Sie würdigt allenfalls eingereichte Dokumente und kann insbesondere Auskünfte und Beweise einholen wie auch einen Augenschein vornehmen.

Über die Verhandlung wird ein Protokoll geführt. Das Protokoll enthält:

- a) den Ort und die Zeit der Verhandlung
- b) die Zusammensetzung der Schlichtungsstelle
- c) die Anwesenheit der Parteien und ihrer Vertretungen
- d) die Begehren der Parteien
- e) das Ergebnis der Schlichtungsverhandlung

Das Protokoll muss vom vorsitzenden Mitglied der Schlichtungsstelle und der protokollführenden Person sowie – im Falle einer Einigung – von allen bei der Schlichtungsverhandlung anwesenden Personen der Arbeitnehmerseite unterzeichnet sein.

Kommt eine Einigung zustande, welche einen Entscheid der Katholischen Kirchgemeinde Luzern erfordert, wird das entsprechende Protokoll im Sinne einer Empfehlung der Geschäftsstelle der Katholischen Kirchgemeinde Luzern zugestellt.

### **§ 7 Abschluss des Verfahrens**

Die Schlichtungsstelle vermittelt, soweit möglich, zwischen den Beteiligten.

Die Schlichtungsstelle gibt, sofern keine Einigung möglich ist, das Ergebnis den Beteiligten und allenfalls übergeordneten Stellen bekannt und formuliert gegebenenfalls Empfehlungen.

Die Schlichtungsstelle hat weder gegenüber der Katholischen Kirchgemeinde Luzern und ihren Vertretungen (Kirchenrat, Geschäftsstelle usw.) noch gegenüber den innerkirchlichen Repräsentantinnen und Repräsentanten (Pastoralraumleitung, Pfarrei- bzw. Bereichsleitende) oder gegenüber den Mitarbeitenden ein Weisungsrecht.

### **§ 8 Kosten**

Das Verfahren vor der Schlichtungsstelle ist kostenlos. Parteikosten werden nicht vergütet.

### **§ 9 Inkraftsetzung**

Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2012 in Kraft.

Luzern, 12. September 2011

Der Kirchenrat der Katholischen Kirchgemeinde Luzern

Die Präsidentin  
Teres Steiger-Graf

Der Geschäftsführer  
Peter Bischof