# MAV‑WAHL-MAPPE

# 2021

**(Pandemie-Variante)**

In dieser Wahlmappe finden Sie (fast) alles für eine MAV–Wahl  
- angefangen von notwendigen Formularen und Kopiervorlagen bis hin zur Wahlmeldung   
an die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen   
nach Abschluss der Wahlhandlungen.

Fassung vom 25.02.2021

**Herausgeber:**

Diözesane Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen in den Bayerischen (Erz-)Diözesen c/o DiAG-MAV-B, Hirtenstr. 4/6. OG, 80335 München

Tel.: 089 / 55169 – 496, Fax: 089 / 55169 – 402

Bearbeitet im Februar 2021 nach der MAVO des Erzbistums München und Freising vom 01.05.2018 in der Fassung vom 01.02.2021

Die bayerischen DiAGen wünschen Ihnen eine

erfolgreiche Durchführung der Wahl !

**Inhalt**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Seite** |
| 1. **Die MAV-Wahl** Die Wahl-Checkliste Die Bestellung des Wahlausschusses (Variante I, II und III) Die Anmeldung zur Wahlausschuss-Schulung Die Termine der Wahlausschuss-Schulungen  Der Materialbedarf für die MAV ‑ Wahl   Die Anforderung der Liste aller in der Einrichtung eingesetzten Personen  Der Aushang der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen  Erläuterungen zum Wahlrecht: Aktives und passives Wahlrecht Die Aushangliste der wahlberechtigten und wählbaren Personen  Der Einspruch zur Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen Das Einreichen von Wahlvorschlägen Das Wahlvorschlagsformular Die Prüfung der Wahlvorschläge Die Benachrichtigung an Vorschlagende Die Benachrichtigung an KandidatInnen Das Wahlrundschreiben an alle Wahlberechtigten  Das Wahlrundschreiben an alle Wahlberechtigten (Briefwahl)  Die KandidatInnenliste Der Stimmzettel Die Information zur Briefwahl Die Anforderung der Briefwahlunterlagen Die Hinweise und Erläuterungen zur Briefwahl Die Erklärung der BriefwählerInnen Das Wahlprotokoll | **1**  1  2/3/4 5 6  7  8  9  10/11  12  13  14  15  16  17  18  19  20  21  22  23  24  25  26  27/28 |
| 1. **Das vereinfachte Wahlverfahren**   Die Checkliste für das vereinfachte Wahlverfahren Die Einladung zur Wahlversammlung   1. **Das vereinfachte Wahlverfahren - Spezial** Die Checkliste für das vereinfachte Wahlverfahren - Spezial Die Anforderung der Liste aller in der Einrichtung eingesetzten Personen   Der Aushang der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen | **29**  29  30  **31**  31  32  33 |
| 1. **Gemeinsame Mitarbeitervertretung nach § 1b MAVO** Die Checkliste für eine gemeinsame Mitarbeitervertretung  nach § 1b MAVO | **34**  34 |
| 1. **Muster-Einladungen für Dienstgeber**   Einladung zur Mitarbeiterversammlung: normales Wahlverfahren  Einladung zur Mitarbeiterversammlung: vereinfachtes Wahlverfahren | **35**  35  36 |
| 1. **Meldebögen** Die Wahlmeldung an den Dienstgeber Die Wahlmeldung an die KollegInnen Die Wahlmeldung an die DiAG-MAV Die Änderungsmeldung an die DiAG-MAV Raum für persönliche Notizen Verbesserungsvorschläge an die DiAG-MAV | **37**  37  38  39  40  41  42 |

1. **Die MAV-Wahl: Die Wahl-Checkliste**

**Bitte setzen Sie für die Durchführung der Wahl unter Corona-Bedingungen deutlich längere Fristen als die Mindestfristen nach MAVO an!**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahme** | **Fundstelle** | **zuständig** | **Fristen / Termine** | **erledigt** |
| 1. **Einladung zur Mitarbeiterversammlung** (nur für MAV-lose Einrichtungen) | § 10 Abs. 1  § 4 Abs. 2 | Dienstgeber | spätestens 3 Monate nach Vorliegen der Voraussetzungen | o |
| 1. **Bestellung des Wahlausschusses** | § 9 Abs. 2  oder  §10 Abs. 1 | Bisherige MAV  oder  Mitarbeiterver- sammlung oder Dienstgeber (nur für MAV-lose Einrichtungen) | spätestens **8 Wochen vor** Ablauf der **Amtszeit;**  spätestens **6 Wochen vor** dem **Wahltermin** | o |
| 1. **Festlegung** des **Wahltermines** | § 9 Abs. 1  oder  § 10 Abs. 1 | Bisherige MAV  oder  Wahlausschuss | spätestens 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit; Wahltermin muss spätestens 2 Wochen vor Ablauf der Amtszeit liegen | o |
| 1. Erstellung einer **Liste aller in der Einrichtung eingesetzten Personen** | § 9 Abs. 4 | Dienstgeber | spätestens **5 Wochen vor** dem **Wahltermin** | o |
| 1. **Erstellung** des **Verzeichnisses der wahlberechtigten und wählbaren Personen (Wahlliste)** | § 9 Abs. 4 | Wahlausschuss | **unverzüglich** nach Erhalt der Liste aller in der Einrichtung eingesetzten Personen | o |
| 1. **Auslegung der Wahlliste** | § 9 Abs. 4 | Wahlausschuss | **mindestens 4 Wochen vor der Wahl, 1 Woche lang**  Angabe von Ort, Zeit und Dauer | o |
| 1. **Aufforderung** an Wahlberechtigte**, Wahlvorschläge einzureichen** | § 9 Abs. 5 | Wahlausschuss | -- | o |
| 1. **Einreichen von Wahlvorschlägen** durch die Wahlberechtigten | § 9 Abs. 5 | Wahlausschuss | Termin durch Wahlausschuss festlegen | o |
| 1. **Prüfung der Wählbarkeit** der vorgeschlagenen KandidatInnen | § 9 Abs. 7 | Wahlausschuss | -- | o |
| 1. **Bekanntmachung** der **gültigen Wahlvorschläge** | § 9 Abs. 8 | Wahlausschuss | spätestens **1 Woche vor der Wahl ab …………..** | o |
| 1. Durchführung der Wahl am **WAHLTAG** / **Briefwahl** | § 11 Abs. 1 u.4 | Wahlausschuss | **Wahltermin von ……** bis …… Uhr | o |
| 1. **Feststellung des Wahlergebnisses** | § 11 Abs. 5 | Wahlausschuss | nach **Ablauf der festgesetzten Wahlzeit** | o |
| 1. **Bekanntgabe** des **Wahlergebnisses** | § 11 Abs. 7 | Wahlausschuss | **unverzüglich nach der Wahl** | o |
| 1. Benachrichtigung der Gewählten und **Befragung, ob diese die Wahl annehmen** | § 11 Abs. 7 | Wahlausschuss | **unverzüglich nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses** | o |
| 1. **Wahlanfechtungen** abwarten und evtl. bearbeiten | § 12 | Wahlausschuss | spätestens **1 Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses** | o |
| 1. **Einberufung** der neuen MAV zur **konstituierenden Sitzung** und der Wahl der/s MAV-Vorsitzenden | § 14 Abs. 1 | die / der Wahlausschuss- vorsitzende | **innerhalb 1 Woche**  **nach der Wahl, spätestens ……..** | o |
| 1. **Mitteilung** des Wahlergebnisses **an Dienstgeber und DiAG-MAV** |  | Wahlausschuss | spätestens **1 Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses** nach Ablauf der Anfechtungsfrist am …… | o |

1. **Die MAV-Wahl: Die Bestellung des Wahlausschusses**

**Variante I (MAV bestellt den Wahlausschuss)**

Mitarbeitervertretung der (oder leserlicher Stempel)

Einrichtung .........................................

............................................................

............................................................

Mitteilung an den ......................., den ................

Dienstgeber

Herrn/Frau

und die KollegInnen der Einrichtung

**Betreff: MAV‑Wahl 2021**

Sehr geehrte/r Frau/Herr .....................................................

Die Mitarbeitervertretung hat auf ihrer

Sitzung am ........................ den

### Wahlausschuss

für die am ......................................... stattfindende MAV‑WAHL bestimmt.

Es wurden bestellt:

1.) ...........................................................

2.) ...........................................................

3.) ...........................................................

4.) ..........................................................

5.) ...........................................................

Der Wahlausschuss wird gemäß den Bestimmungen der MAVO die Wahlvorbereitungen treffen und für die Durchführung der Wahl Sorge tragen.

Mit freundlichen Grüßen

Die Mitarbeitervertretung

MAV‑Vorsitzende/r

**Variante II (Mitarbeiterversammlung bestellt den Wahlausschuss)**

Wahlausschuss der Einrichtung

.........................................

............................................................

............................................................

Mitteilung an den ......................., den ................

Dienstgeber Herrn/Frau

und die KollegInnen der Einrichtung

**Betreff: MAV‑Wahl 2021**

Sehr geehrte/r Frau/Herr .....................................................

Die Mitarbeiterversammlung hat

am ........................ den

### Wahlausschuss

für die erstmals stattfindende MAV‑WAHL bestimmt.

Es wurden bestellt:

1.) ...........................................................

2.) ...........................................................

3.) ...........................................................

4.) ..........................................................

5.) ...........................................................

Der Wahlausschuss wird gemäß den Bestimmungen der MAVO den Wahltermin festlegen, die Wahlvorbereitungen treffen und für die Durchführung der Wahl Sorge tragen.

Erste Informationen zu Aufgaben und Tätigkeit der Mitarbeitervertretung finden Sie in den ausliegenden Flyern.

Mit freundlichen Grüßen

Der Wahlausschuss oder der/die Wahlausschuss-Vorsitzende/r

**Variante III (Dienstgeber bestellt den Wahlausschuss)**

Leitung der Einrichtung (oder leserlicher Stempel)

.........................................

............................................................

............................................................

Mitteilung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ......................., den ................

der Einrichtung

**Betreff: MAV‑Wahl 2021**

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

am ………………. habe ich den Wahlausschuss für die MAV-Wahl bestimmt, da wegen der aktuellen Pandemie keine Mitarbeiterversammlung stattfinden konnte.

Es wurden bestellt:

1.) ...........................................................

2.) ...........................................................

3.) ...........................................................

4.) ..........................................................

5.) ...........................................................

Der Wahlausschuss wird gemäß den Bestimmungen der MAVO den Wahltermin festlegen, die Wahlvorbereitungen treffen und für die Durchführung der Wahl Sorge tragen.

Ich freue mich, dass auch bei uns endlich eine MAV gewählt werden kann, und hoffe darauf, dass sich ausreichend Kandidatinnen und Kandidaten finden.

Erste Informationen zu Aufgaben und Tätigkeit der Mitarbeitervertretung finden Sie in den ausliegenden Flyern. Dem Wahlausschuss danke ich schon im Voraus für sein Engagement.

Mit freundlichen Grüßen

Leitung der Dienststelle

1. **Die MAV-Wahl: Die Anmeldung zur Wahlausschuss-Schulung**

Wahlausschuss

.................................................................

Einrichtung

.................................................................

Träger

.................................................................

Straße

.................................................................

PLZ Ort

An die DiAG‑MAV-B

c/o Caritasverband München und Freising

Hirtenstraße 4/6.OG

80335 München

Fax: 089-55169-402

**Anmeldung zur Schulung**

**für Mitglieder von Wahlausschüssen**

**(Termine entnehmen Sie bitte der Seite 6 dieser Wahlmappe)**

Hiermit melde ich mich verbindlich für die Wahlausschuss-Schulung

am ...................... an.

Name …………………………………… Vorname …………………………….

Wahlausschuss der Einrichtung:

Anschrift:

Telefon/Fax:

E-Mail:

Datum, Unterschrift

1. **Die MAV-Wahl: Die Termine der Wahlausschuss-Schulung**

**Achtung Termine!!!**

Anmeldungen (Formular S. 5) bei der DiAG-MAV!

**Übersicht Wahlausschuss – Schulungen 2021**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wann** | **Wo** | **Uhrzeit** | **Wer** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

§ 16 Abs. 2 Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO)

„Die Mitglieder des Wahlausschusses erhalten für ihre Tätigkeit und für Schulungsmaßnahmen, die Kenntnisse für diese Tätigkeit vermitteln, Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben erforderlich ist.“

1. **Die MAV-Wahl: Der Materialbedarf für die MAV‑Wahl**

Bitte beachten:

Kopieren Sie bitte

**Seite 22**

(Stimmzettel‑Muster)

auf  ***g e l b e s \**** Papier

**Seite 26**

(Erklärung der BriefwählerInnen)

auf  ***r o s a r o t e s \**** Papier!

Besorgen Sie ***weiße\****fensterlose   
Umschläge C6 für die Stimmzettel

und ***braune\**** Umschläge C5 für die Rücksendung der Briefwahlstimmen.

(\* Farben sind auf Erläuterungen zur Briefwahl abgestimmt!)

Bei der übrigen Farbwahl haben Sie

freie Hand.

1. **Die MAV-Wahl: Die Anforderung der Liste aller in der Einrichtung**

**eingesetzten Personen**

Wahlausschuss für die MAV‑Wahl Wahlausschussvorsitzende/r

der Einrichtung ………............................. ................................................

An die Leitung der Einrichtung

Herrn/Frau

, den .........................

**MAV‑Wahl am ................... 2021 - Liste aller in der Einrichtung eingesetzten Personen**

Sehr geehrte Frau

Sehr geehrter Herr

Die MAV der Einrichtung ………………................................ hat für den ...........................

die Wahl der neuen Mitarbeitervertretung angesetzt. Wir bitten Sie, dem Wahlausschuss gem. § 9 Abs. 4 MAVO eine Liste **aller in der Einrichtung eingesetzten Personen** zur Verfügung zu stellen.

Um die Wahlberechtigung prüfen zu können, muss die Liste bei **MitarbeiterInnen** folgende Angaben enthalten:

**Name, Vorname, Geburtsdatum, Eintrittsdatum, evtl. bekanntes Austrittsdatum, Enddatum einer evtl. Beurlaubung ohne Bezüge, Beginn einer evtl. Freizeitphase Altersteilzeit, Befristungen, Beschäftigungsumfang**

Bei **LeiharbeitnehmerInnen** muss die Liste folgende Angaben enthalten:

**Name, Vorname, Geburtsdatum, Einsatzzeiten in Vergangenheit und Gegenwart, jeweils mit Eintritts- und Austrittsdatum in allen, jeweils namentlich genannten Einrichtungen des Dienstgebers**

Darüber hinaus bitten wir um Mitteilung derjenigen Personen, die gemäß **§ 3 Abs. 2 MAVO** nicht als MitarbeiterInnen gelten.

Wir bitten Sie, uns diese Liste (spätestens 5 Wochen vor der Wahl, also)[[1]](#footnote-1) **spätestens am …………………………….** zur Verfügung zu stellen, damit die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen erstellt werden kann. Wir bitten um Übergabe der Informationen in Papierform sowie als Datei im Format EXCEL. Da die Wählerverzeichnisse bis zur Wahl auf dem aktuellen Stand zu halten sind, bitten wir weiterhin darum, den Wahlausschuss bis zum Abschluss der Stimmabgabe am ………. (Datum des Wahltags) unverzüglich zu informieren, sobald sich Änderungen an der oben abgefragten Tabelle ergeben.

Für Ihre Bemühungen danken wir im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen

Wahlausschussvorsitzende/r

1. **Die MAV-Wahl: Der Aushang der Liste der wahlberechtigten und**

**wählbaren Personen**

MAV ‑ WAHL 2021

Mitarbeitervertretungswahl Wahlausschussvorsitzende/r

-Wahlausschuss-   
 ..............................................

###### AUSHANG[[2]](#footnote-2)

**Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen**

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Anlage senden wir Ihnen die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen sowie ein Formblatt "Erläuterungen zum Wahlrecht" zu.

Wir bitten Sie, die Liste in Ihrer Einrichtung für die **Dauer von 1 Woche auszulegen** und bis spätestens ................... dem Wahlausschuss mitzuteilen, wenn Sie **Einspruch gegen die Eintragung oder Nichteintragung** einer Person erheben.

Nur Personen, die wahlberechtigt oder wählbar sind oder diesen Anspruch geltend machen, können Einspruch einlegen.

Der **Einspruch** kann **schriftlich** oder **mündlich** gegenüber dem Wahlausschuss oder einem Mitglied desselben erfolgen.   
Wichtig: Die Abgabe des Einspruches bei der Post wahrt die Frist **nicht !**

Die Aufstellung der Liste erfolgte nach EDV‑Ausdruck.

Mit freundlichen Grüßen

Wahlausschussvorsitzende/r

##### EILT TERMINSACHE EILT

1. **Die MAV-Wahl: Erläuterungen zum Wahlrecht: Aktives und passives**

**Wahlrecht**

Gemäß Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) vom 01.05.2018 für die Erzdiözese München und Freising:

**§ 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem

Dienstgeber

1. aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,

2. als Ordensmitglied an einem Arbeitsplatz in einer Einrichtung der eigenen Gemeinschaft,

3. aufgrund eines Gestellungsvertrages oder

4. zu ihrer Ausbildung

tätig sind.

Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des

Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser

Ordnung.

(2) Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten nicht:

1. die Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist,

2. Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1,

3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung über Einstellungen,

Anstellungen oder Kündigungen befugt sind,

4. sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung,

5. Geistliche einschließlich Ordensgeistlichen im Bereich des § 1 Absatz 1 Nr. 2 und 3,

6. Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung,

Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.

Die Entscheidung des Dienstgebers zu den Nr. 3 und 4 bedarf der Beteiligung der

Mitarbeitervertretung gemäß § 29 Absatz 1 Nr. 18. Die Entscheidung bedarf bei den in § 1

Absatz 1 genannten Rechtsträgern der Genehmigung des Ordinarius. Die Entscheidung ist der

Mitarbeitervertretung schriftlich mitzuteilen.

**§ 7 Aktives Wahlrecht**

(1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr

vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung

desselben Dienstgebers tätig sind.

(2) Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr

wahlberechtigt; zum gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung.

Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter binnen weiterer

sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.

(2a) Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des

Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als

sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. Mehrere Beschäftigungszeiten

einer Leiharbeitnehmerin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden

zusammengerechnet.

(3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung

wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.

(4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend

bestellt ist,

1. die am Wahltage für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt

sind,

3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten

Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

**§ 8 Passives Wahlrecht**

1. Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit

mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens

seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

1. Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung in

anderen als den in § 3 Absatz 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur Ausübung ihrer Tätigkeit von ihrem kirchlichen

Dienstgeber an eine Einrichtung eines anderen kirchlichen Rechtsträgers abgeordnet, versetzt,

zugewiesen oder gestellt sind, sind nicht wählbar zu der Mitarbeitervertretung der Einrichtung,

zu der die Zuordnung erfolgt, soweit für sie eine Sondervertretung oder eine Vertretung nach

§ 23a gebildet ist.

**§ 54 Schulen, Hochschulen**

1. Lehrkräfte, die dem kirchlichen Schulträger zur Ausübung ihrer Tätigkeit insbesondere nach

Maßgabe des Artikels 31 Absatz 2 Satz 1 oder Artikels 33 Absatz 2 Satz 1 BaySchFG

zugeordnet oder nach Maßgabe des Artikels 44 Satz 1 BaySchFG beurlaubt sind, sind nicht

wählbar zu der Mitarbeitervertretung der Einrichtung, in der sie tätig sind. Satz 1 gilt nicht für

Beamte des Katholischen Schulwerks. Diese sind abweichend von § 8 Absatz 3 auch wählbar

zu der Mitarbeitervertretung der Einrichtung, zu der die Zuordnung erfolgt.

*Details siehe in den „Erläuterungen zur MAV-Wahl“ und im „Kommentar zur Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung“ von Thiel / Fuhrmann / Jüngst (Hrsg.), Verlag Luchterhand, München*

1. **Die MAV-Wahl: Die Aushangliste der wahlberechtigten und wählbaren Personen**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Familienname | Vorname | Abteilung | Bemerkung | aktives  Wahlrecht | passives  Wahlrecht |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **Die MAV-Wahl: Der Einspruch zur Liste der wahlberechtigten und**

**wählbaren Personen**

Mitarbeitervertretungswahl

.................................................

Der Wahlausschuss

**Einspruch zur Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen**

In der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen ist folgende Korrektur vorzunehmen:

Name ................................................................. Vorname ...............................

Einrichtung/Dienststelle......................................................................................

ist O zu streichen ist O aufzunehmen

Begründung:

Einspruch durch

Name ................................................................. Vorname ...............................

geprüft: ...................................

Person zum Einspruch berechtigt Ja O Nein O

erledigt: ................................... am ...........................

Begründung:

Datum ................................

..............................................

Wahlausschussvorsitzende/r

1. **Die MAV-Wahl: Das Einreichen von Wahlvorschlägen**

Mitarbeitervertretungswahl

.................................................

Der Wahlausschuss

**Erläuterungen für das Einreichen**

**von Wahlvorschlägen**

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

für die Wahl der neuen Mitarbeitervertretung können die Wahlberechtigten schriftliche Wahlvorschläge einreichen, die jeweils von mindestens **drei Wahlberechtigten** unterzeichnet sein müssen.

Das Wahlvorschlagsformular enthält die Erklärung der Kandidatin/des Kandidaten, dass er/sie der Benennung zustimmt und dass Ausschließungsgründe nach § 8 Abs. 2 nicht vorliegen.

Der Wahlausschuss hat als letzten Termin[[3]](#footnote-3) für die Abgabe der Wahlvorschläge

…………………………., den ............................................................... Uhr

Tag Datum Zeit

festgesetzt. Bitte schicken Sie die Wahlvorschläge an o. g. Adresse. Der Wahlausschuss bestätigt sofort den Eingang der eingereichten Wahlvorschläge. Die Bestätigung geht an den/die Erstunterzeichner/in des Wahlvorschlages. Stellt der Wahlausschuss fest, dass der/die Kandidat/in nicht wählbar ist, so wird er diese Entscheidung dem/der KandidatIn mitteilen.

Die Einrichtung hat bei Abschluss der Liste ............ Wahlberechtigte. Nach § 6 Abs. 2 MAVO sind demnach ........... Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen.

Wir bitten Sie, aus allen möglichen Arbeitsbereichen möglichst viele Wahlvorschläge einzubringen. Um eine echte Wahl zu ermöglichen, sollten mindestens doppelt so viele Vorschläge wie zu wählende VertreterInnen gemacht werden.

Mit freundlichen Grüßen

Wahlausschussvorsitzende/r

1. **Die MAV-Wahl: Das Wahlvorschlagsformular**

An den

Wahlausschuss .................................., den .................

...........................................................................................

...........................................................................................

**Wahlvorschlag für die Wahl der Mitarbeitervertretung**

am .........................

Für die Wahl der Mitarbeitervertretung wird

.............................................................................................................................................

Name Vorname Berufsbezeichnung

.............................................................................................................................................

Dienststelle/Einrichtung

vorgeschlagen.

Name und Unterschrift der **Vorschlagenden**

(mindestens **3 Wahlberechtigte** gem. § 9 Abs. 5 MAVO)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Name** | **Vorname** | Berufsbezeichnung | **Unterschrift** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Erklärung der/des **Wahlbewerberin/s**

**Mit meiner Benennung als Wahlbewerber/in bin ich einverstanden.**

Ich bestätige gem. § 9 Abs. 7 MAVO, dass kein Wahlausschlussgrund im Sinne des

§ 8 MAVO vorliegt.

......................................................... ...................................................

Unterschrift der/s Wahlbewerberin/s Ort, Datum

**Achtung: Wahlvorschläge können nur bis spätestens ………… abgegeben werden !**

1. **Die MAV-Wahl: Die Prüfung der Wahlvorschläge**

**Mitarbeitervertretungswahl**

- Wahlausschuss -

### Überprüfung des Wahlvorschlages

**Vorgeschlagene/r**

Name: …………………………………………. Vorname: ………………………. Alter: …….

In der Einrichtung seit ………………………… Im kirchlichen Dienst seit …………………..

Abgeordnete/r, versetzte/r, zugewiesene/r, gestellte/r MitarbeiterIn?

Beurlaubung?

Leitungsfunktion?

**Überprüfung der Vorschlagenden**: wahlberechtigt

Name ………………………..……….. Vorname ………………………… ja/nein

Name ………………………..……….. Vorname ………………………… ja/nein

Name ………………………..……….. Vorname ………………………… ja/nein

Name ………………………..……….. Vorname ………………………… ja/nein

Name ………………………..……….. Vorname ………………………… ja/nein

**Ergebnis der Überprüfung:**

Es sind mindestens drei Unterzeichnende des Wahlvorschlages wahlberechtigt.

ja/nein

Der/die vorgeschlagene KandidatIn ist wahlberechtigt. ja/nein

Wahlausschlussgründe nach § 8 MAVO liegen vor/nicht vor.

nämlich:

Der Wahlausschuss

..............................................

..............................................

..............................................

..............................................

Eintragung in die KandidatInnenliste erledigt ................. am ..............

Benachrichtigung Erstvorschlagende/r erledigt ................. am ..............

Benachrichtigung KandidatIn erledigt ................. am ...............**I. Die MAV-Wahl: Die Benachrichtigung an Vorschlagende**

**Mitarbeitervertretungswahl**

- Wahlausschuss -

An Herrn/Frau

Datum

Ihr Wahlvorschlag

Sehr geehrte Frau

Sehr geehrter Herr

Ihr Wahlvorschlag zur Mitarbeitervertretungswahl ist beim Wahlausschuss eingegangen. Der Wahlausschuss hat den eingereichten Vorschlag geprüft.

Er bestätigt, dass ein **Wahlausschlussgrund** im Sinne des § 8 MAVO **nicht vorliegt.**

Mit freundlichen Grüßen

...........................................

Wahlausschussvorsitzende/r

1. **Die MAV-Wahl: Die Benachrichtigung an KandidatInnen**

**Mitarbeitervertretungswahl**

- Wahlausschuss -

An Herrn/Frau

Datum

Ihre MAV ‑ Kandidatur

Sehr geehrte Frau

Sehr geehrter Herr

Der Wahlvorschlag für Ihre Kandidatur zur Mitarbeitervertretungswahl ist beim Wahlausschuss eingegangen. Der Wahlausschuss hat den eingereichten Vorschlag geprüft. Er bestätigt Ihnen, dass ein **Wahlausschlussgrund** im Sinne des § 8 MAVO **nicht vorliegt.** Sie sind damit in die KandidatInnenliste aufgenommen.

Mit freundlichen Grüßen

...........................................

Wahlausschussvorsitzende/r

1. **Die MAV-Wahl: Das Wahlrundschreiben an alle Wahlberechtigten**

**(Muster)**

**Mitarbeitervertretungswahl**

‑ Wahlausschuss ‑

**Hinweise zur Durchführung der MAV‑Wahl am …........... in ............................................**

**Liebe Kolleginnen und Kollegen!**

1. Die MAV ‑ Wahl findet am ............................ in der Zeit von …....... bis ........... Uhr statt. Als "**Wahllokal**" hat der Wahlausschuss Zimmer ........... (im Haus .........) bestimmt und eingerichtet. Die Feststellung des Wahlergebnisses erfolgt am Wahltag unmittelbar nach Abschluss der öffentlichen Stimmauszählung im Wahllokal.

2. Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines **Stimmzettels**. Dieser wird ausgehändigt, nachdem die Wahlberechtigung durch einen entsprechenden Eintrag in die WählerInnenliste überprüft wurde. Die Aushändigung des Stimmzettels wird in der WählerInnenliste vermerkt. Für eine geheime Stimmabgabe wurde vorgesorgt. Die Wahl erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen auf dem Stimmzettel.

Es können dabei aber **höchstens  Namen** angekreuzt werden; pro Namen ist nur ein Kreuz möglich.

3. Bemerkungen, Markierungen oder das Ankreuzen von mehr als ...... Namen auf dem Stimmzettel sowie das Hinzufügen anderer Namen machen den Stimmzettel **ungültig**. Bitte geben sie den Stimmzettel vor Einwurf in die Urne in einen zugeklebten Umschlag.

4. Wer am Wahltag verhindert ist, seine Stimme abzugeben, kann dies durch **Briefwahl** tun. Die Briefwahlunterlagen sind ab ................ auf telefonische oder schriftliche Anforderung beim Wahlausschuss erhältlich. Auf Wunsch erfolgt Zusendung. Den Briefwahlunterlagen liegt eine spezielle genau zu beachtende Erläuterung bei.

5. Nach Ablauf der festgelegten Wahlzeit vergleicht der Wahlausschuss die Zahl der laut WählerInnenliste ausgegebenen mit den in der Wahlurne befindlichen Stimmzetteln. Dann stellt er fest, wie viele der abgegebenen Stimmzettel gültig sind, und wie viele Stimmen auf die jeweiligen BewerberInnen entfallen sind. Die Anzahl der Stimmen bestimmt die **Rangfolge** der WahlbewerberInnen; bei Stimmengleichheit entscheidet das Los über die Rangfolge. Das Ergebnis wird in einem Wahlprotokoll festgehalten und vom Wahlausschuss unterschrieben.

6. Während der Wahlhandlung, der Auszählung der Stimmen und der Bekanntgabe des Ergebnisses ist Zutritt und Anwesenheit im Wahllokal für alle in der Einrichtung eingesetzten Personen sowie für den Dienstgeber möglich.

7. Als **gewählte MAV ‑ Mitglieder** gelten die ersten …...... KandidatInnen der Rangliste, die nachfolgenden KandidatInnen gelten als **Ersatzmitglieder (NachrückerInnen)**. Der Wahlausschuss befragt jedes gewählte Mitglied und jedes Ersatzmitglied, ob es die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt der/die rangnächste KandidatIn als gewählt.

8. Das damit endgültig festgestellte **Wahlergebnis** wird durch **Aushang** allgemein bekannt gemacht.

9. Alle Wahlberechtigten sowie der Dienstgeber haben das Recht, die Wahl **innerhalb einer Woche** nach Bekanntgabe des Ergebnisses **anzufechten**. Die Anfechtungserklärung ist mit Begründung dem/der Wahlausschussvorsitzenden schriftlich zuzuleiten. Der Wahlausschuss entscheidet, ob er die Wahlanfechtung als unzulässig zurückweist oder als begründet ansieht und ob deswegen die Wahl zu wiederholen ist. Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist innerhalb von zwei Wochen die **Klage beim** **Kirchlichen Arbeitsgericht,** c/o Bischöfliches Ordinariat,Fronhof 4, 86152 Augsburgzulässig.

Der Wahlausschuss

(Unterschrift)

1. **Die MAV-Wahl: Das Wahlrundschreiben zur Briefwahl an alle**

**Wahlberechtigten (Muster)**

**Mitarbeitervertretungswahl**

‑ Wahlausschuss ‑

**Hinweise zur Durchführung der MAV‑Wahl am …........... in ............................................**

**Liebe Kolleginnen und Kollegen!**

Der Wahlausschuss ordnet nach § 11 Abs. 4a MAVO die Briefwahl an. / Die MAV-Wahl findet per Briefwahl statt[[4]](#footnote-4). Die Wahlberechtigten können damit ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl nur durch Briefwahl ausüben. Die Briefwahlunterlagen sind bei …. (Name/Raum) ab …… (Datum) in der Zeit von … Uhr bis … Uhr erhältlich. Auf Wunsch werden die Briefwahlunterlagen auch zugesandt. Wenden Sie sich diesbezüglich bitte an ….. (Name). Der Stimmzettel ist in dem für die Wahl vorgesehenen zugeklebten Umschlag (nicht mit Klebestreifen verschließen) und zusammen mit dem persönlich unterzeichneten Wahlschein in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuss zuzuleiten. Diesen Umschlag hat der Wahlausschuss bis zum Wahltag aufzubewahren, am Wahltag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. Die Briefwahl ist bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag …… (Datum), um …. Uhr möglich.

Die Abgabe der Stimme erfolgt persönlich durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen auf dem Stimmzettel. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen sind. Zu wählen sind …. Personen.

Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig. Auch Häufelung ist nicht möglich.

Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit (….) stellt der Wahlausschuss ab … (Uhrzeit) im Raum … öffentlich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen und ermittelt ihre Rangfolge nach der Stimmenzahl; bei Stimmengleichheit entscheidet das Los über die Rangfolge.

Als **gewählte MAV ‑ Mitglieder** gelten die ersten ..... KandidatInnen der Rangliste, die nachfolgenden KandidatInnen gelten als **Ersatzmitglieder (NachrückerInnen)**. Der Wahlausschuss befragt jedes gewählte Mitglied und jedes Ersatzmitglied, ob es die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt der/die rangnächste KandidatIn als gewählt.

Das damit endgültig festgestellte **Wahlergebnis** wird durch **Aushang** allgemein bekannt gemacht.

Alle Wahlberechtigten sowie der Dienstgeber haben das Recht, die Wahl **innerhalb einer Woche** nach Bekanntgabe des Ergebnisses **anzufechten**. Die Anfechtungserklärung ist mit Begründung dem/der Wahlausschussvorsitzenden schriftlich zuzuleiten. Der Wahlausschuss entscheidet, ob er die Wahlanfechtung als unzulässig zurückweist oder als begründet ansieht und ob deswegen die Wahl zu wiederholen ist. Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist innerhalb von zwei Wochen die **Klage beim** **Kirchlichen Arbeitsgericht,** c/o Bischöfliches Ordinariat,Fronhof 4, 86152 Augsburgzulässig.

Der Wahlausschuss

(Unterschrift)

1. **Die MAV-Wahl: Die KandidatInnenliste**

**Mitarbeitervertretungswahl**

‑ Wahlausschuss ‑

**KandidatInnenliste**

(alphabetische Reihenfolge)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Name | Vorname | Berufsbezeichnung |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |

Datum ............... Unterschrift Wahlausschussvorsitzende/r .................................................**I. Die MAV-Wahl: Der Stimmzettel**

**Stimmzettel**

(§11 Abs. 2. MAVO)

**Für die Mitarbeitervertretung sind …..…. Personen zu wählen.**

Jede Wählerin/jeder Wähler kann so viele Namen ankreuzen, wie Mitglieder zu wählen sind, also bis zu …..…. Namen.

*Stimmzettel, auf denen mehr als …….* *Namen angekreuzt sind oder die andere schriftliche Bemerkungen enthalten, sind ungültig; ebenso Stimmzettel, auf denen ein Name mehrfach angekreuzt ist.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Name | Vorname |  | **Wahl kreuz** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |

1. **Die MAV-Wahl: Die Information zur Briefwahl**

**Mitarbeitervertretungswahl**

- Wahlausschuss -

Adresse

Briefwahl-Info  Briefwahl-Info  Briefwahl-Info

Ab sofort

können die **Unterlagen für die Briefwahl** telefonisch oder schriftlich beim Wahlausschuss bestellt werden.

..........................................................................

Der Versand erfolgt ab ......................................

Briefwahlanforderungen werden bis zum ........................... um ............... Uhr

angenommen.

Die Briefwahlunterlagen müssen vor Beendigung der Wahl beim Wahlausschuss eingehen.

**Spätester Termin für die Abgabe von Briefwahlunterlagen beim Wahlausschuss ist**

**der ................................. um ……………. Uhr.**

Nützen Sie die Möglichkeit der Briefwahl, wenn Sie an der persönlichen Stimmabgabe am Wahltag verhindert sind!

Für den Wahlausschuss:

......................................................

1. **Die MAV-Wahl: Die Anforderung von Briefwahlunterlagen**

**Mitarbeitervertretungswahl**

- Wahlausschuss -

Adresse

**Anforderung der Briefwahlunterlagen**

Name .................................................... Vorname ..........................................

Einrichtung/Dienststelle ...................................................................................

Anschrift ...........................................................................................................

hat die Briefwahlunterlagen angefordert.

Zu erledigen:

Eingetragen im WählerInnenverzeichnis? ja/nein...

evtl. Korrektur WählerInnenverzeichnis erledigt ........................

Briefwahlunterlagen verschickt erledigt am .......................

Briefwahl im WählerInnenverzeichnis eingetragen erledigt .......................

1. **Die MAV-Wahl: Die Hinweise und Erläuterungen zur Briefwahl**

**HINWEISE UND ERLÄUTERUNGEN ZUR BRIEFWAHL   
(§11 Abs. 4 MAVO)**

Die beigefügten Unterlagen bestehen aus je einem/r:

**STIMMZETTEL** (**gelb)**

**UMSCHLAG klein** (**weiß)** für den Stimmzettel

**ERKLÄRUNG** mit Ihrem Absender **(rosarot)**

**RÜCKSENDE ‑ UMSCHLAG groß** mit Absender **(braun)**

1. Wir bitten Sie, den **gelben** Stimmzettel **persönlich anzukreuzen,** ihn in den **weißen** Wahlumschlag einzulegen und diesen **zuzukleben (nicht mit Klebestreifen).**
2. die beigefügte **rosarote** Erklärung unter Angabe von **Namen, Ort und Datum** zu **unterschreiben** und ***bitte Ihren Absender einzutragen!***
3. den **weißen** Wahlumschlag, in dem **nur der Stimmzettel** liegt, sowie die **rosarote** Erklärung im beigefügten **großen braunen** Umschlag an den Wahlausschuss zu senden oder ihn persönlich zu übergeben.

**Achtung: SIE HABEN ……... STIMMEN**

Es können nur Stimmzettel berücksichtigt werden, die vor Beendigung der Wahl,

d.h. bis zum ........................ um ……............. Uhr beim Wahlausschuss eingegangen sind.

Datum ......................

…………………………………………….

Wahlausschussvorsitzende/r

1. **Die MAV-Wahl: Die Erklärung der BriefwählerInnen**

**Absender/Name nicht vergessen!!**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

An den Wahlausschuss

der Mitarbeitervertretungswahl

Herrn/Frau

................................................

................................................

................................................

**E R K L Ä R U N G**

bei Briefwahl (§ 11 Abs. 4 MAVO)

Ich erkläre hiermit, den Stimmzettel für die Mitarbeitervertretungswahl persönlich gekennzeichnet zu haben, ohne dass Dritte von meiner Wahlentscheidung Kenntnis nehmen konnten.

‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑ ‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑‑

(Ort und Datum) (Unterschrift)

**Achtung: Ohne Absender und Unterschrift ist Ihre Briefwahlstimme ungültig!I. Die MAV-Wahl: Das Wahlprotokoll**

### Wahlprotokoll vom …………. 2021

### 

Laut Mitarbeitervertretungsordnung § 11 Abs. 5 ist das Ergebnis der Wahl in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.

**Wahlberechtigt** waren ................ Personen

**Gewählt** haben ........................... Personen

**Ungültig** waren ........................... Stimmzettel  
  
 **Gültige Stimmzettel** .....................

**Ergebnis der Wahl[[5]](#footnote-5)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Name** | **Beruf** | **Stimmen-**  **anzahl** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| **9** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |
| **13** |  |  |  |
| **14** |  |  |  |
| **15** |  |  |  |
| **16** |  |  |  |
| **17** |  |  |  |
| **18** |  |  |  |
| **19** |  |  |  |
| **20** |  |  |  |
| **21** |  |  |  |

Der Wahlausschuss hat in doppelter Aufsicht die eingegangenen Stimmzettel ausgewertet. Die Unterlagen werden der neuen MAV übergeben.

…..... MitarbeiterInnen wurden als Mitglieder der neuen MAV gewählt. Es wurden alle über den Wahlausgang verständigt. Auf ausdrückliche Befragung erklärten sie sich bereit, die Wahl anzunehmen.

**Datum ..........................**

**Unterschriften  
der Wahlausschussmitglieder:**

1. **Das vereinfachte Wahlverfahren**

In Einrichtungen mit bis zu 20 Wahlberechtigten ist die Mitarbeitervertretung im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen.  
Ausnahme: Die Mitarbeiterversammlung beschließt spätestens 8 Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums - bis spätestens 04.01.2021 - mehrheitlich das Wahlverfahren nach §§ 9 – 11 MAVO. **Falls keine Präsenzversammlung möglich ist – siehe vereinfachtes Wahlverfahren Spezial unter III.**

**Bitte setzen Sie für die Durchführung der Wahl unter Corona-Bedingungen deutlich längere Fristen als die Mindestfristen nach MAVO an!**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahme** | **Fundstelle** | **zuständig** | **Fristen / Termine** | **erledigt** |
| 1. **Einladung zur Wahlversammlung** | § 11b Abs. 1 u. 2 | Bisherige MAV bzw. Dienstgeber | spätestens 3 **Wochen vor** **Ablauf** der **Amtszeit bzw. vor Wahlversammlung** | o |
| 1. **Auslegung der Liste der Wahlberechtigten** | § 11b Abs. 1 | Bisherige MAV bzw. Dienstgeber | spätestens 3 **Wochen vor** **Ablauf** der **Amtszeit bzw. vor Wahlversammlung** | o |
| 1. **Wahl** einer/eines **WahlleiterIn plus ggf. WahlhelferInnen** | § 11c Abs. 1 | Wahlberechtigte | Bei der **Wahlversammlung** | o |
| 1. **Feststellung** **der MAV-Größe** | § 6 | Wahlleitung | Bei der **Wahlversammlung** | o |
| 1. **Aufforderung** an Wahlberechtigte**, Wahlvorschläge einzureichen** | § 11c Abs. 2 | Wahlleitung | Bei der **Wahlversammlung** | o |
| 1. **Einreichen von Wahlvorschlägen** durch die Wahlberechtigten | § 11c Abs. 2 | Wahlberechtige | Bei der **Wahlversammlung** | o |
| 1. **Prüfung der Wählbarkeit** der vorgeschlagenen KandidatInnen | § 11c Abs. 4 | Wahlleitung | Bei der **Wahlversammlung** | o |
| 1. **Durchführung der Wahl** | § 11c Abs. 3 | Wahlleitung | Bei der **Wahlversammlung** | o |
| 1. **Feststellung des Wahlergebnisses** | § 11c Abs. 3 | Wahlleitung | **unverzüglich nach der Wahl** | o |
| 1. **Bekanntgabe** des **Wahlergebnisses** | § 11c Abs. 4 | Wahlleitung | **unverzüglich nach der Wahl** | o |
| 1. **Befragung** der Gewählten**, ob** diesedie **Wahl annehmen** | § 11c Abs. 4 | Wahlleitung | **unverzüglich nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses** | o |
| 1. **Wahlanfechtungen** abwarten und evtl. bearbeiten | § 12 | Wahlleitung | spätestens **1 Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses** | o |
| 1. **Einberufung** der neuen MAV zur **konstituierenden Sitzung** und der Wahl der/s MAV-Vorsitzenden | § 14 Abs. 1 | Wahlleitung | **innerhalb 1 Woche**  **nach der Wahl** | o |
| 1. **Mitteilung** des Wahlergebnisses **an Dienstgeber und DiAG-MAV** |  | Wahlleitung | spätestens **1 Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses** nach Ablauf der Anfechtungsfrist | o |

1. **Das vereinfachte Wahlverfahren: Die Einladung zur Wahlversammlung**

Mitarbeitervertretung der (oder leserlicher Stempel)

Einrichtung........................

..........................................

..........................................

...................., den ................

An

alle **Wahlberechtigten** der Einrichtung

**Einladung zur Wahlversammlung   
zur MAV‑Wahl 2021 nach dem vereinfachten Wahlverfahren**

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir laden euch hiermit ganz herzlich zur Wahlversammlung

am **[Datum]**

in **[Ort]**in der Zeit von **[Uhrzeit]** bis **[Uhrzeit] Uhr** ein.

**Tagesordnung:**

1. Wahl der Wahlleiterin / des Wahlleiters
2. Wahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung nach dem vereinfachten Wahlverfahren

**Hinweis: Ab sofort liegt bis [Datum der Wahlversammlung] in [genauer Ort] das Verzeichnis aller Wahlberechtigten zur Einsicht aus.  
Bitte überprüft alle Eintragungen auf ihre Richtigkeit !**

Mit freundlichen Grüßen

die Mitarbeitervertretung

MAV‑Vorsitzende/r

1. **Das vereinfachte Wahlverfahren – Spezial**

**Bitte setzen Sie für die Durchführung der Wahl unter Corona-Bedingungen deutlich längere Fristen als die Mindestfristen nach MAVO an!**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahme** | **Fundstelle** | **zuständig** | **Fristen / Termine** | **erledigt** |
| 1. **Beschluss für Briefwahl statt Wahlversammlung** | § 11b Abs. 1a  § 11b Abs. 2 | MAV oder Dienstgeber (in MAV-losen Einrichtungen) | spätestens **3 Wochen vor Ablauf der Amtszeit** **bzw. vor Ablauf des Wahlzeitraumes 2021** | o |
| 1. **a) Bestellung des Wahlausschusses** | § 11b Abs. 1a Sätze 2-5 | MAV | spätestens **3 Wochen vor Ablauf der Amtszeit** | o |
| **2. b) Bestellung des Wahlausschusses**  (nur MAV-lose Einrichtungen) | § 11b Abs. 2 Sätze 2-5 | Mitarbeiter-versammlung | so bald wie möglich, spätestens **3 Wochen vor Ende des Wahlzeitraumes 2021** | o |
| **2. c) Bestellung des Wahlausschusses**  (nur MAV-lose Einrichtungen) | § 11b Abs. 2 Sätze 6-9 | Dienstgeber | so bald wie möglich, spätestens **3 Wochen vor Ende des Wahlzeitraumes 2021** | o |
| 1. **Festlegung** des **Wahltermines** | § 11b | Wahlausschuss | Termin durch Wahlausschuss festlegen | o |
| 1. **Auslegung der Liste der Wahlberechtigten** | § 11b Abs. 1a  § 11b Abs. 2 | Wahlausschuss | spätestens 3 **Wochen vor** **Ablauf** der **Amtszeit bzw. vor der Wahl** | o |
| 1. **Aufforderung** an Wahlberechtigte**, Wahlvorschläge einzureichen** | § 9 Abs. 5 | Wahlausschuss | -- | o |
| 1. **Einreichen von Wahlvorschlägen** durch die Wahlberechtigten | § 9 Abs. 5 | Wahlausschuss | Termin durch Wahlausschuss festlegen | o |
| 1. **Prüfung der Wählbarkeit** der vorgeschlagenen KandidatInnen | § 9 Abs. 7 | Wahlausschuss | -- | o |
| 1. **Bekanntmachung** der **gültigen Wahlvorschläge** | § 9 Abs. 8 | Wahlausschuss | spätestens **1 Woche vor der Wahl ab …………..** | o |
| 1. Durchführung der **Briefwahl** | § 11 Abs. 1-4 | Wahlausschuss | **Wahltermin** bis …… Uhr | o |
| 1. **Feststellung des Wahlergebnisses** | § 11 Abs. 5 | Wahlausschuss | nach **Ablauf der festgesetzten Wahlzeit** | o |
| 1. **Bekanntgabe** des **Wahlergebnisses** | § 11 Abs. 7 | Wahlausschuss | **unverzüglich nach der Wahl** | o |
| 1. Benachrichtigung der Gewählten und **Befragung, ob diese die Wahl annehmen** | § 11 Abs. 7 | Wahlausschuss | **unverzüglich nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses** | o |
| 1. **Wahlanfechtungen** abwarten und evtl. bearbeiten | § 12 | Wahlausschuss | spätestens **1 Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses** | o |
| 1. **Einberufung** der neuen MAV zur **konstituierenden Sitzung** und der Wahl der/s MAV-Vorsitzenden | § 14 Abs. 1 | die / der Wahlausschuss- vorsitzende | **innerhalb 1 Woche**  **nach der Wahl, spätestens ……..** | o |
| 1. **Mitteilung** des Wahlergebnisses **an Dienstgeber und DiAG-MAV** |  | Wahlausschuss | spätestens **1 Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses** nach Ablauf der Anfechtungsfrist am …… | o |

1. **Das vereinfachte Wahlverfahren – Spezial: Die Anforderung der Liste aller in der Einrichtung eingesetzten Personen**

Wahlausschuss für die MAV‑Wahl Wahlausschussvorsitzende/r

der Einrichtung ………............................. ................................................

An die Leitung der Einrichtung

Herrn/Frau

, den .........................

**MAV‑Wahl am ................... 2021 - Liste aller in der Einrichtung eingesetzten Personen**

Sehr geehrte Frau

Sehr geehrter Herr

Der Wahlausschuss der Einrichtung ………………................................ hat für den ..........................

die Wahl der neuen Mitarbeitervertretung angesetzt. Wir bitten Sie, dem Wahlausschuss gem. § 11b Abs. 1a + 2 MAVO eine Liste **aller in der Einrichtung eingesetzten Personen** zur Verfügung zu stellen.

Um die Wahlberechtigung prüfen zu können, muss die Liste bei **MitarbeiterInnen** folgende Angaben enthalten:

**Name, Vorname, Geburtsdatum, Eintrittsdatum, evtl. bekanntes Austrittsdatum, Enddatum einer evtl. Beurlaubung ohne Bezüge, Beginn einer evtl. Freizeitphase Altersteilzeit, Befristungen, Beschäftigungsumfang**

Bei **LeiharbeitnehmerInnen** muss die Liste folgende Angaben enthalten:

**Name, Vorname, Geburtsdatum, Einsatzzeiten in Vergangenheit und Gegenwart, jeweils mit Eintritts- und Austrittsdatum in allen, jeweils namentlich genannten Einrichtungen des Dienstgebers**

Darüber hinaus bitten wir um Mitteilung derjenigen Personen, die gemäß **§ 3 Abs. 2 MAVO** nicht als MitarbeiterInnen gelten.

Wir bitten Sie, uns diese Liste **spätestens am …………………………….** zur Verfügung zu stellen, damit die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen erstellt werden kann. Wir bitten um Übergabe der Informationen in Papierform sowie als Datei im Format EXCEL. Da die Wählerverzeichnisse bis zur Wahl auf dem aktuellen Stand zu halten sind, bitten wir weiterhin darum, den Wahlausschuss bis zum Abschluss der Stimmabgabe am ………. (Datum des Wahltags) unverzüglich zu informieren, sobald sich Änderungen an der oben abgefragten Tabelle ergeben.

Für Ihre Bemühungen danken wir im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen

Wahlausschussvorsitzende/r

1. **Das vereinfachte Wahlverfahren – Spezial: Der Aushang der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen**

MAV ‑ WAHL 2021

Mitarbeitervertretungswahl Wahlausschussvorsitzende/r

-Wahlausschuss-   
 ..............................................

###### AUSHANG[[6]](#footnote-6)

**Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen**

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Anlage senden wir Ihnen die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen sowie ein Formblatt "Erläuterungen zum Wahlrecht" zu.

Wir bitten Sie, die Liste in Ihrer Einrichtung **auszulegen.**

Die Aufstellung der Liste erfolgte nach EDV‑Ausdruck.

Mit freundlichen Grüßen

Wahlausschussvorsitzende/r

##### EILT TERMINSACHE EILT

1. **Gemeinsame Mitarbeitervertretung nach § 1b MAVO: Die Checkliste \***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Maßnahme** | **Fundstelle** | **zuständig** | **Fristen / Termine** | **erledigt** |
| 1. **Idee zur Wahl einer gemeinsamen MAV nach § 1 b** | § 1 b | Dienstgeber/MAV/Mit-arbeiterInnen | Jederzeit möglich | o |
| 1. **Kontaktaufnahme zu anderen Beteiligten innerhalb der eigenen Einrichtung und innerhalb der geplanten Kooperation (z.B. des Pfarrverbandes)** | § 1 b | Dienstgeber/MAV/Mit-arbeiterInnen | Jederzeit möglich | o |
| 1. **Beschluss der Dienstgeberseite in jeder beteiligten Einrichtung** | § 1 b | Dienstgeber, z.B. Kirchenverwaltung | Jederzeit möglich | o |
| 1. **Beschluss der MAV in jeder beteiligten Einrichtung** | § 1 b | MAV | Jederzeit möglich | o |
| 1. **Zustimmende Stellungnahme der MitarbeiterInnen in Einrichtungen ohne MAV** | § 1 b | Mitarbeiterver-sammlung | Jederzeit möglich | o |
| 1. **Erarbeitung einer gemeinsamen Dienstvereinbarung bzw. Regelung** | § 1 b | Dienstgeber und vorhandene MAVen | Jederzeit möglich | o |
| 1. **Genehmigung der Dienstvereinbarung bzw. Regelung durch den Ordinarius** | § 1 b | Dienstgeber und vorhandene MAVen | Jederzeit möglich | o |
| 1. **Einleitung der gemeinsamen Wahl durch Einladung zur gemeinsamen Mitarbeiter-versammlung, dann je nach Mitarbeiterzahl weiter s. normales oder vereinfachtes Wahlverfahren oder Spezial-Variante 2021** | § 10 Abs. 1  § 11 b Abs. 2 | Dienstgeber, falls es keine MAVen gibt | Spätestens drei Monate nach Genehmigung der Regelung | o |
| 1. **Festlegung des Wahltermins und Bestellung des gemeinsamen Wahlausschusses, weiter s. normales Wahlverfahren** | § 9  Abs. 1 und 2 | MAV / MAVen ab 21 Wahlberechtigten | Spätestens 6 Wochen vor dem Wahltermin | o |
| 1. **Einleitung des vereinfachten Wahlverfahrens zur gemeinsamen Wahl durch Einladung zur gemeinsamen Mitarbeiterversammlung, weiter s. vereinfachtes Wahlverfahren oder Spezial-Variante 2021** | § 11 b | MAV / MAVen bei bis zu 20 Wahlberechtigten | Spätestens 3 Wochen vor dem Wahltermin | o |

**\* Diese Checkliste entspricht dem § 1b MAVO in der (Erz-)Diözese München und Freising. Dienstgeber und MAVen aus anderen (Erz-)Diözesen überprüfen bitte ihre diözesane MAVO auf abweichende Regelungen zu den Punkten 2 und 5.**

**V. Einladung zur Mitarbeiterversammlung für Dienstgeber:**

**normales Wahlverfahren (mehr als 20 Wahlberechtigte)**

**Einladung zur Mitarbeiterversammlung**

Hiermit lade ich alle Mitarbeiter/innen zu einer besonderen Mitarbeiterversammlung

am \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ Uhr

in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ein.

**Tagesordnung:**

1. Information zur Wahl einer Mitarbeitervertretung
2. Wahl eines Wahlausschusses

In allen Einrichtungen, in denen in der Regel fünf Wahlberechtigte beschäftigt werden (§ 7 Abs. 1 MAVO), von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8 Abs. 1 MAVO), ist eine Mitarbeitervertretung zu wählen. In neu gebildeten Einrichtungen entfallen für die erste Wahl die in den §§ 7 Abs. 1 und 8 Abs. 1 MAVO zur Wahlberechtigung und Wählbarkeit festgelegten Mindestbeschäftigungszeiten.

Da es bei uns noch keine Mitarbeitervertretung (MAV) gibt, startet der Wahl-Prozess durch meine Einladung zu dieser Mitarbeiterversammlung.

Die Mitarbeiterversammlung wählt in Einrichtungen mit mehr als 20 Wahlberechtigten den Wahlausschuss, der den Wahltag bestimmt und für die Durchführung der Wahl zur Mitarbeitervertretung verantwortlich ist.

Der Wahlausschuss besteht aus drei oder fünf Personen. Diese müssen, wenn sie MitarbeiterInnen sind, auch Wahlberechtigte sein. Das Amt kann auch von Ehrenamtlichen übernommen werden.

Bitte überlegen Sie sich schon möglichst vor der Versammlung, ob Sie bereit sind, die Aufgabe im Wahlausschuss zu übernehmen, damit eine MAV-Wahl stattfinden kann.

Die Teilnahme an der Mitarbeiterversammlung ist Arbeitszeit. Eventuelle zusätzliche Fahrtkosten werden erstattet.

Erste Informationen zur Mitarbeitervertretung entnehmen Sie bitte dem beiliegenden Flyer. Bei Fragen können Sie sich jederzeit an die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen wenden.

Ich hoffe, viele von Ihnen bei unserer Mitarbeiterversammlung begrüßen zu können und hoffe sehr, dass die Wahl einer Mitarbeitervertretung erfolgreich verläuft.

Mit freundlichen Grüßen

**V. Einladung zur Mitarbeiterversammlung für Dienstgeber:**

**vereinfachtes Wahlverfahren (bis zu 20 Wahlberechtigte)**

**Einladung zur Mitarbeiterversammlung**

Hiermit lade ich alle Wahlberechtigten zu einer Wahlversammlung

am \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ Uhr

in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ein.

**Tagesordnung:**

1. Information zur Wahl einer Mitarbeitervertretung
2. Wahl einer Mitarbeitervertretung

In allen Einrichtungen, in denen in der Regel fünf Wahlberechtigte beschäftigt werden (§ 7 Abs. 1 MAVO), von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8 Abs. 1 MAVO), ist eine Mitarbeitervertretung zu wählen. In neu gebildeten Einrichtungen entfallen für die erste Wahl die in den §§ 7 Abs. 1 und 8 Abs. 1 MAVO zur Wahlberechtigung und Wählbarkeit festgelegten Mindestbeschäftigungszeiten.

Da es bei uns noch keine Mitarbeitervertretung (MAV) gibt, startet der Wahl-Prozess durch meine Einladung zu dieser Mitarbeiterversammlung.

Die Wahlversammlung wählt in Einrichtungen mit bis zu 20 Wahlberechtigten zuerst den/die Wahlleiter/in, der/die dann die Wahl der MAV durchführt.

Bei uns können ….. MAV-Mitglieder gewählt werden (§ 6 Abs. 2 MAVO).

Bitte überlegen Sie sich schon möglichst vor der Versammlung, ob Sie selbst bereit sind, für die MAV zu kandidieren und sprechen Sie auch KollegInnen darauf an, damit eine MAV-Wahl stattfinden kann. Es wäre gut, wenn wir mindestens so viele KandidatInnen finden, wie Mitglieder in die MAV zu wählen sind.

Die Liste der Wahlberechtigten können Sie ab sofort von \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ Uhr hier einsehen:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Die Teilnahme an der Mitarbeiterversammlung ist Arbeitszeit. Eventuelle zusätzliche Fahrtkosten werden erstattet.

Erste Informationen zur Mitarbeitervertretung entnehmen Sie bitte dem beiliegenden Flyer. Bei Fragen können Sie sich jederzeit an die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen wenden.

Ich hoffe, viele von Ihnen bei unserer Mitarbeiterversammlung begrüßen zu können und hoffe sehr, dass die Wahl einer Mitarbeitervertretung erfolgreich verläuft.

Mit freundlichen Grüßen

**VI. Meldebögen: Die Wahlmeldung an den Dienstgeber**

Wahlausschuss der Einrichtung

..................................................

..................................................

..................................................

An den Dienstgeber/Personalleiter

der Einrichtung

Herrn/Frau

Betreff: MAV‑Wahl am .................... 2021

Sehr geehrte/r

Die folgenden Personen wurden in die Mitarbeitervertretung gewählt. Auf der konstituierenden Sitzung am ..................... wurden gewählt als:

Vorsitzende/r

Stellvertretende/r Vorsitzende/r

Schriftführer/in

Weitere Mitglieder

Als Nachrücker/innen wurden gewählt:

......................................, den ...............................................................................................

Ort Datum Unterschrift des/r Wahlausschussvorsitzenden

**VI. Meldebögen: Die Wahlmeldung an die KollegInnen**

Der Wahlausschuss

der Einrichtung .......................................................

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die MAV‑Wahl ist beendet, die neue MAV hat sich konstituiert. Unter meiner Leitung fand die erste Zusammenkunft der neu gewählten Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter statt.   
Dabei wurden als

**Vorsitzende/r Frau/Herr ……………………........................................................., als**

**stellvertretende/r Vorsitzende/r Frau/Herr ........................................................, und als**

**Schriftführer/in Frau/Herr ……………………...................................................... gewählt.**

Damit ist den gesetzlichen Vorschriften Genüge getan, die Mitarbeitervertretung ist nun arbeits‑ und handlungsfähig. Ich wünsche ihr eine erfolgreiche Amtszeit.

Die Wahlvorbereitungen verliefen dank des Einsatzes der Wahlausschussmitglieder und der guten Zusammenarbeit mit den SachbearbeiterInnen der Personalstelle ........................................ (hervorragend bis zufrieden stellend).   
Dafür bedanke ich mich bei dieser Gelegenheit (ganz herzlich).

Auch das Interesse der Kolleginnen und Kollegen war diesmal …………………………….. (beachtlich bis gering), was sich zum einen in der (hohen bis unzureichenden) Zahl der KandidatInnen für die Mitarbeitervertretung und auch in der …………………….. (hohen bis geringen) Wahlbeteiligung zeigte. Auch Ihnen allen Dank für Ihr Interesse!

Die neue MAV wird einiges zu tun haben, dieses Interesse wach zu halten (oder ein Interesse an der MAV-Arbeit erst einmal zu wecken).

Aber nicht nur die MAV ist in der Pflicht. Auch jede und jeder einzelne von Ihnen hat die Aufgabe, die MAV-Arbeit kritisch und interessiert zu begleiten, die MAV mit Anregungen, Vorschlägen oder Fragen auf Trab zu halten und ihr auf diese Weise ihre Existenzberechtigung und auch ihre Notwendigkeit zu verdeutlichen. Eine MAV braucht Rückhalt und Rückmeldungen von den KollegInnen!

Nicht zuletzt ist unser Dienstgeber gefragt, die MAV durch fairen und partnerschaftlichen Umgang zu erfolgreicher Zusammenarbeit zu motivieren.

Ich wünsche allen Beteiligten eine erfolgreiche Zusammenarbeit zum Wohle unserer Einrichtung und unserer gemeinsamen Ziele und Interessen.

Im Namen der Wahlausschuss-Mitglieder

Wahlausschussvorsitzende/r

**VI. Meldebögen: Die Wahlmeldung an die DiAG-MAV**

Wahlausschuss

.................................................................

Einrichtung

.................................................................

Träger

.................................................................

Straße

.................................................................

PLZ Ort

An die DiAG‑MAV-B

c/o Caritasverband München und Freising

Hirtenstraße 4/6.OG

80335 München

**Meldung des Wahlergebnisses an die DiAG-MAV**

**MAV‑Wahl am ......................**

Für ….... Wahlberechtigte wurden …… Mitglieder in die MAV gewählt.

Folgende Personen wurden in die Mitarbeitervertretung gewählt.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Adresse für Postversand**  **an die MAV/Tel.-Nr./Fax** | **E-Mail-Adresse für Nachrichten an die MAV** |
| 1.  Vorsitzende/r |  |  |
| 2.  Stellvertreter/in |
| 3.  Schriftführer/in |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| 13. | | |
| 14. | | |
| 15. | | |

Als Nachrücker/innen wurden gewählt:

Ort, Datum, Unterschrift des/r Wahlausschussvorsitzenden

………………………………………………………………………………………**VI. Meldebögen: Die Änderungsmeldung an die DiAG-MAV**

Mitarbeitervertretung

.................................................................

Einrichtung

.................................................................

Träger

.................................................................

Straße

.................................................................

PLZ Ort

An die DiAG‑MAV-B

c/o Caritasverband München und Freising

Hirtenstraße 4/6.OG

80335 München

**Änderungsmeldung**

**Änderungsmeldung:** wegen Ausscheidens von

ist/sind in die MAV nachgerückt:

Weitere Mitteilungen, Wünsche, Anregungen, Danksagungen:

Datum Unterschrift des/r MAV-Vorsitzenden

**VI. Meldebögen: Raum für persönliche Notizen**

**Persönliche Notizen:**

**VI. Meldebögen: Verbesserungsvorschläge an die DiAG-MAV**

Wahlausschuss

.................................................................

Einrichtung

.................................................................

Träger

.................................................................

Straße

.................................................................

PLZ Ort

An die

DiAG-MAV-B

c/o Caritasverband München und Freising

Hirtenstraße 4/6.OG

80335 München

**Verbesserungsvorschläge/Rückmeldungen zur Wahlmappe**

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Beim Gebrauch Eurer Wahlmappe ist uns folgendes aufgefallen:

Könntet Ihr noch folgendes ergänzen/verbessern:

Unsere Meinung über die Wahlmappe insgesamt:

Mit freundlichen Grüßen

1. Dieser Teil ist ggf. zu streichen, wenn der Wahlausschuss mit längeren Fristen arbeitet, was wir im Wahljahr 2021 dringend empfehlen. [↑](#footnote-ref-1)
2. In der aktuellen Pandemie-Situation, wenn nicht alle Mitarbeitenden immer in der Einrichtung arbeiten, sorgen Sie bitte dafür, dass diese elektronisch oder postalisch über die ausgehängte Liste informiert werden und eine Einsichtsmöglichkeit haben. [↑](#footnote-ref-2)
3. Bitte beachten Sie in der aktuellen Pandemie-Situation, dass das Sammeln von Kandidatenvorschlägen deutlich mehr Zeit benötigt, wenn die Mitarbeitenden nicht alle immer in der Einrichtung arbeiten. Setzen Sie die Frist ausreichend lang an, dass für die Unterschriftensammlung auch der Postweg von Unterstützer zu Unterstützer berücksichtigt ist. [↑](#footnote-ref-3)
4. Bitte je nach Situation den entsprechenden Satz streichen. Satz 1 gilt für große Einrichtungen im normalen Wahlverfahren. Satz 2 gilt für das vereinfachte Wahlverfahren – Spezial 2021. [↑](#footnote-ref-4)
5. Das Dokument kann zweimal verwendet werden. Zunächst das vorläufige Wahlergebnis festhalten, bis alle Gewählten die Wahl angenommen haben. Dann Aushang als Ergebnis der Wahl, ggf. ohne die KandidatInnen, die die Wahl nicht angenommen haben. [↑](#footnote-ref-5)
6. In der aktuellen Pandemie-Situation, wenn nicht alle Mitarbeitenden immer in der Einrichtung arbeiten, sorgen Sie bitte dafür, dass diese elektronisch oder postalisch über die ausgehängte Liste informiert werden und eine Einsichtsmöglichkeit haben. [↑](#footnote-ref-6)