DiAg mav Aachen

Wahlmappe

Für Mitarbeitervertretungen und Wahlausschüsse

Arbeitshilfe für MAV-Wahlen

Mit Vorlagen, Aushängen und Wahlplakaten

Normales Wahlverfahren

Ausgabe MAV-Wahlen 2025

1. Vorwort

Liebe Mitglieder der Mitarbeitervertretungen und Wahlausschüsse,

vieles in den Einrichtungen im Bistum Aachen ist in Bewegung. Krankenhausreform, Personalmangel, „Heute bei dir"-Prozess – dies sind nur ein paar wenige Stichwörter, die für die vielen Umbrüche und Veränderungen stehen, mit denen sich in besonderer Verantwortung Sie in den Mitarbeitervertretungen konfrontiert sehen. Einige von Ihnen wissen gar nicht, wann und wie es genau weitergeht in der Einrichtung. In solchen Situationen kommen vielleicht Zweifel auf, ob sich eine Kandidatur überhaupt lohnt.

Wir sagen: **Jetzt erst recht!**

Gerade in Zeiten solcher Veränderungen sind Mitarbeitende auf eine starke Interessenvertretung angewiesen. Ebenfalls brauchen die Dienstgeber eine starke Partnerin – die MAV – an der Seite und damit ein kompetentes Gegenüber in Verhandlungen. Bei allen Entscheidungen unterstützt die MAV mit Ihren Beteiligungsrechten oder bringt sich selbst aktiv mit Ideen, Vorschlägen und Anträgen ein.

„Arbeitnehmerrechte fallen nicht vom Himmel" – mit diesem Slogan werben wir auf einem unserer Plakate, welche wir als DiAg Ihnen für MAV-Wahlwerbung zur Verfügung stellen. Diesen Slogan hat keine Werbeagentur erfunden. Er stammt aus einem Zitat von Markus Harbeke, ein schon lange engagierter Mitarbeitervertreter und DiAg-Delegierter – authentischer könnte es also nicht sein. So wie Markus Harbeke haben sich auch einige andere engagierte Mitarbeitervertreter*innen für die Werbekampagne zur Verfügung gestellt, um Mitarbeitende zur MAV-Kandidatur zu motivieren.

Selbst die DiAg als Zusammenschluss aller MAVen kann nur funktionieren, wenn es genügend Engagierte gibt, die den Austausch fruchtbar machen und sich auch im Bistum und deutschlandweit für die Interessen und Rechte der Mitarbeitenden einsetzen. Denn Rechte fallen tatsächlich nicht vom Himmel, auch nicht in kirchlichen Einrichtungen. Auch dort müssen sie erkämpft und durchgesetzt werden.

Diese Wahlmappe soll helfen, die Wahlen vorzubereiten und rechtssicher durchzuführen. Auch Werbematerial ist im Anhang beigefügt. Denn genügend Kandidat*innen sind die Grundlage für eine erfolgreiche Wahl und MAV-Arbeit. Die DiAg steht Ihnen selbstverständlich für weitere Fragen und Beratung zur Seite.

Allen, die sich rund um die Wahlen einsetzen, sagen wir ein großes Dankeschön. Wir wünschen Ihnen viele Kandidaturen und erfolgreiche Wahlen!

Ihre

Corina Gottfried
Vorsitzende der DiAg MAV Aachen

Dominic Winkel
Geschäftsführer der DiAg MAV Aachen

2. Inhalt

Inhaltsverzeichnis

1. Vorwort....2
2. Inhaltsverzeichnis....3
3. Grundsätzliche Informationen zur MAV-Wahl....4
4. Wo kann eine MAV gewählt werden?....6
5. Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?....7
6. Wer sind Mitarbeitende im Sinne der MAVO?....10
7. Wer darf wählen?....12
8. Wer kann gewählt werden?....14
9. Welche Aufgaben hat die MAV vor der Wahl?....16
10. Welche Aufgaben und Rechte hat der Wahlausschuss?....18
11. Wie wird die Briefwahl vorbereitet?....20
12. Wie muss die Wahl abgehalten werden?....22
13. Wie konstituiert sich die neu gewählte MAV?....24
14. Was passiert bei einer Wahlanfechtung?....25
15. Anhang mit Aushängen, Formularen und Plakaten....26

Kontakt Geschäftsstelle:

Adresse:	DiAg MAV Aachen Eupener Straße 134, 52066 Aachen
Telefon:	0241/6000 48-0 - Regina Decker, Verwaltungsfachkraft - Dominic Winkel, Geschäftsführer
E-Mail:	diag-mav@bistum-aachen.de
Homepage:	www.diag-mav-aachen.de

Rechtsberatung:
Rechtsanwalt Franz Klaßen
Mittwochs 14 – 17 Uhr

Anfragen per E-Mail:	diag-mav@bistum-aachen.de
Telefon:	0241/6000 48-3

3 Grundsätzliche Informationen zur MAV-Wahl

Die Größe der MAV

Die Größe der zu wählenden MAV richtet sich nach der Anzahl der wahlberechtigten Mitarbeitenden entsprechend § 6 Abs. 2 MAVO. Hierbei kommt es an auf die in der Regel vorhandenen aktiv wahlberechtigten Mitarbeitenden und ebenso qualifizierten Leiharbeitnehmer*innen (vgl. MAVO- Kommentar Thiel/Fuhrmann/Jüngst, § 6, Rnr. 5, Freiburger Kommentar, § 6, Rnr. 6).

⇨ Mehr dazu in Kapitel 5.

Wahlzeitraum und empfohlener Wahltag

> „Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 31. Mai (einheitlicher Wahlzeitraum) statt."
> **§ 13 Abs. 1 MAVO**

Die DiAg MAV Aachen empfiehlt als Wahltag im Bistum Aachen für den kommenden Wahlzeitraum den 3. April 2025. Grundsätzlich legt die MAV den Wahltag fest. Selbstverständlich kann sie auch einen anderen Tag innerhalb des Wahlzeitraumes bestimmen.

Wichtiger Hinweis:

> „Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, so ist die Mitarbeitervertretung in dem übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen."
> **§ 13 Abs. 5 MAVO**

Für die Wahlen 2025 bedeutet dies: Hat die Amtszeit der amtierenden MAV am 1. März 2024 oder später begonnen, so ist **keine** Neuwahl in 2025 durchzuführen. Die MAV wird in diesem Fall erst im übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum (2029) neu gewählt.

Wahlen außerhalb des Wahlzeitraums

MAV-Wahlen können auch außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraums notwendig werden. Diese Fälle sind in § 13 Abs. 3 und 4 MAVO geregelt. Wichtig für die MAV ist, dass sie in der Regel bei Amtszeitende noch maximal sechs Monate die Geschäfte weiterführt und in dieser Zeit verpflichtet ist, die Neuwahlen einzuleiten (§ 13 a MAVO). Diese Regel soll verhindern, dass es in der Einrichtung eine Zeit ohne MAV gibt.

Das Wahlverfahren

In Einrichtungen mit mehr als 50 Wahlberechtigten wird die Wahl durch einen Wahlausschuss vorbereitet und durchgeführt. Dieses Verfahren wird als „normales" Wahlverfahren bezeichnet. Daneben gibt es für Einrichtungen mit bis zu 50 Wahlberechtigten das „vereinfachte" Wahlverfahren. Hierzu hat die DiAg MAV eine separate Wahlmappe erstellt.

Die Stimmabgabe

Die Wahl der Mitglieder der MAV ist unmittelbar und geheim. Die Stimmabgabe mittels Stimmzettel erfolgt am Wahltag in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses. Bei Verhinderung des/der Wahlberechtigten ist eine vorzeitige Stimmabgabe per Briefwahl möglich.

Noch recht neu ist die Regelung in § 11 Abs. 4a MAVO, derzufolge der Wahlausschuss anordnen kann, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben.

Der Wahlausschuss bereitet die Briefwahlunterlagen vor und verschickt diese auf Anforderung bzw. auf der Grundlage seiner Anordnung einer Briefwahl. Der Dienstgeber vor Ort ist verantwortlich für die Bereitstellung und die Kostenübernahme der erforderlichen Sachmittel (z. B. Papier für die Stimmzettel, Briefumschläge, Porto).

Die Stimmenauszählung

Nach Ablauf der Wahlzeit stellt der Wahlausschuss am Wahltag öffentlich fest, wie viele Stimmen auf die Kandidat*innen entfallen sind und ermittelt die Reihenfolge nach Stimmenzahl. „Öffentlich" bedeutet, dass alle interessierten Mitarbeitenden an der Stimmenauszählung teilnehmen können. Zeitpunkt und Ort sind rechtzeitig bekannt zu geben.

Gewählt sind diejenigen, die die meisten Stimmen erhalten und die Wahl angenommen haben. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

Die Kosten der Wahl

Der Dienstgeber trägt die Kosten der Wahl. Dies sind z. B. die Kosten für die Herstellung der Wahlunterlagen (Papier, Druck, Porto, Briefumschläge), die Ausstattung des Wahlraumes (Urne, Wahlkabine/Trennwände), die Freistellung und die Schulung der Mitglieder des Wahlausschusses usw.

Die Wahlunterlagen

Der Wahlausschuss übergibt sämtliche Wahlunterlagen an die neu gewählte MAV, die die Unterlagen für die Dauer der Amtszeit aufzubewahren hat.

4 Wo kann eine MAV gewählt werden?

Die Einrichtung

> **§ 1a MAVO**
>
> (1) In den Einrichtungen der in § 1 genannten kirchlichen Rechtsträger sind Mitarbeitervertretungen nach Maßgabe der folgenden Vorschriften zu bilden.
>
> (2) Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger mit Zustimmung der betroffener Mitarbeitervertretungen regeln, was als Einrichtung gilt. Sind mehrere Mitarbeitervertretungen betroffen, ist die Zustimmung der Mehrheit der betroffenen Mitarbeitervertretungen erforderlich.

Die Definition der Einrichtung ist maßgeblich für die Zuständigkeit der zu wählenden MAV. Dabei gilt der Grundsatz: Eine MAV ist für eine Einrichtung zuständig. Dies bedeutet, dass vor der Wahl zunächst klar sein muss, was als Einrichtung im Sinne der MAVO gilt.

„Einrichtung" im Sinne von § 1 MAVO können Dienststellen, Einrichtungen oder sonstige selbstständig geführte Stellen sein. Erläuterungen zum Einrichtungsbegriff finden sich in den einschlägigen Kommentaren zur MAVO.

Eine Einrichtung kann sich beispielsweise aus mehreren einzelnen Dienststellen oder aber auch aus räumlich getrennten Organisationseinheiten eines Rechtsträgers (z. B. Schulen, Caritaspflegestationen, Kindertagesstätten) zusammensetzen.

Der Rechtsträger kann nach § 1a Abs. 2 MAVO mit Zustimmung der betroffenen Mitarbeitervertretung regeln, was als Einrichtung gilt. Sind mehrere MAVen betroffen, ist die Zustimmung der Mehrheit der betroffenen MAVen erforderlich.

Dem Rechtsträger wird bei der Festlegung des Einrichtungsbegriffes ein großer Gestaltungsspielraum mit weitreichenden Folgen für die MAV/en und die Mitarbeitenden eingeräumt. Dies betrifft insbesondere Personalmaßnahmen wie Versetzung und Abordnung und den Abschluss von Dienstvereinbarungen.

Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

5

Voraussetzungen nach MAVO

§ 6 MAVO - Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung – Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

(1) Die Bildung einer Mitarbeitervertretung setzt voraus, dass in der Einrichtung in der Regel mindestens fünf Wahlberechtigte (§ 7) beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8).

(2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus
1 Mitglied bei 5-15 Wahlberechtigten,
3 Mitgliedern bei 16-50 Wahlberechtigten,
5 Mitgliedern bei 51-100 Wahlberechtigten,
7 Mitgliedern bei 101-200 Wahlberechtigten,
9 Mitgliedern bei 201-300 Wahlberechtigten,
11 Mitgliedern bei 301-600 Wahlberechtigten,
13 Mitgliedern bei 601-1000 Wahlberechtigten,
15 Mitgliedern bei 1001 und mehr Wahlberechtigten.

In Einrichtungen mit mehr als 1.500 Wahlberechtigten gemäß § 7 erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der Mitarbeitervertretung für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte um zwei Mitglieder. Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Satz 3 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.

(3) Für die Wahl einer Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung mit einer oder mehreren nicht selbstständig geführten Stellen kann der Dienstgeber eine Regelung treffen, die eine Vertretung auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nicht selbstständig geführten Stellen in Abweichung von § 11 Abs. 6 durch einen Vertreter gewährleistet, und zwar nach der Maßgabe der jeweiligen Zahl der Wahlberechtigten in den Einrichtungen. Eine solche Regelung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.

(4) Der Mitarbeitervertretung sollen jeweils Vertreter der Dienstbereiche und Gruppen angehören. Die Geschlechter sollen in der Mitarbeitervertretung entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein.

(5) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können (§ 9 Abs. 5 Satz 1).

5 Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

Liegen die Voraussetzungen für die Bildung einer MAV vor (mindestens fünf wahlberechtigte Mitarbeitende in der Einrichtung, von denen mindestens drei wählbar sind), hat die amtierende MAV die Aufgabe, die Neuwahl der MAV einzuleiten (§ 9 MAVO).

Gibt es noch keine MAV in der Einrichtung, so hat der Dienstgeber zur Mitarbeiterversammlung einzuladen (§ 10 MAVO). Die Mitarbeiterversammlung wählt in diesem Falle den Wahlausschuss, der auch den Wahltag bestimmt.

Anzahl der Wahlberechtigten und die Größe der MAV

Aus der ermittelten Anzahl der Wahlberechtigten ergibt sich die Größe der MAV. In vielen Einrichtungen wird die Zahl der Wahlberechtigten zu einem Stichtag ermittelt. Dies ist nicht ganz korrekt. Tatsächlich kommt es darauf an, wie viele Wahlberechtigte ***in der Regel*** in der Einrichtung tätig sind.

> „Die Worte „in der Regel" bedeuten, dass es auf die Zahl der Wahlberechtigten ankommt, die auf längere Sicht zum charakteristischen Beschäftigungsstand der Einrichtung gehören. Es ist die Zahl, die für die Einrichtung im Allgemeinen kennzeichnend ist. Zu berücksichtigen sind dabei sowohl die Beschäftigtenzahl zum Zeitpunkt der Wahlen, in der Vergangenheit als auch die künftige, aufgrund konkreter Entscheidungen des Dienstgebers zu erwartende Entwicklung. Die Feststellung der maßgeblichen Zahl der Beschäftigten erfordert also sowohl eine rückblickende Betrachtung als auch eine Prognose für die Zukunft. Die zukünftige Entwicklung kann aber nur berücksichtigt werden, wenn der Dienstgeber bereits konkrete Veränderungsentscheidungen getroffen hat."
>
> **Freiburger Kommentar, § 6, Rnr. 6**

In § 6 Abs. 5 MAVO wird zwar ein Stichtag vorgegeben (der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können), dies bedeutet aber eben nicht, dass der zu dem Tag aktuelle Beschäftigungsstand maßgeblich ist für die Ermittlung der Anzahl der Wahlberechtigten. Zu unterscheiden ist auch von der Frage, wer tatsächlich für die vorzubereitende Wahl wahlberechtigt ist im Sinne von § 7 und § 8 MAVO.

> **Beispiel:** Wird drei Monate vor der Wahl eine Person unbefristet eingestellt und gilt diese Person als Mitarbeitende nach MAVO gemäß § 3, so hat diese Person weder ein aktives noch ein passives Wahlrecht, da sie dafür noch nicht lange genug in der Einrichtung arbeitet. Zur Festlegung der Größe der zu wählenden MAV zählt diese Person aber trotzdem als Wahlberechtigte, da sie auf längere Sicht zum Beschäftigungsstand der Einrichtung gehört.

Vor allem dann, wenn die MAV-Größe auf der Kippe steht, sollte der Wahlausschuss genauer hinschauen. Bei der Feststellung der Wahlberechtigten, die in der Regel in der Einrichtung tätig sind, kommt dem Wahlausschuss ein Beurteilungsspielraum zu. Dieser braucht aber eine Datengrundlage.

> **Praxistipp:** . Eine wichtige Grundlage ist der Stellenplan, jedoch reicht auch dieser nicht unbedingt aus. Zu berücksichtigen sind auch bereits getroffene Entscheidungen zu Stellenänderungen und absehbare Entwicklungen, die sich etwa aus Stellenausschreibungen erschließen lassen. Im Freiburger Kommentar sind unter § 6 Rnr. 6 ff einige Anwendungsbeispiele aufgeführt.

Mindestzahl der Wahlbewerber*innen

Bei einer nicht ausreichenden Anzahl von Wahlbewerber*innen setzt sich die MAV aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen (§ 6 Abs. 2 Satz 3 MAVO). Theoretisch reicht es also aus, wenn eine Person kandidiert und gewählt wird. Ob dies sinnvoll ist für die kommende MAV-Arbeit im Sinne von „lieber eine kleine als keine MAV" , ist sicherlich von vielen Umständen in der jeweiligen Einrichtung abhängig.

Zusammensetzung der MAV

Nach § 6 Abs. 4 MAVO sollen in der MAV jeweils Vertreter*innen der Dienstbereiche und Gruppen vorhanden und auch die Geschlechter entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein. Hierbei handelt es sich um eine Soll-Vorschrift im Sinne eines Appells an die Mitarbeitenden, dies bei den Wahlvorschlägen zu berücksichtigen – der Wahlausschuss sollte darauf in geeigneter Weise hinweisen. Die Gültigkeit der Wahl ist aber eben nicht davon abhängig, ob und wie die erwähnten Gruppen vertreten sind.

6 Wer sind Mitarbeitende im Sinne der MAVO?

Definition in der MAVO

§ 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MAVO für das Bistum Aachen)

(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 selbständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind,
4. sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung,
5. Geistliche einschließlich Ordensgeistliche im Bereich des § 1 Abs. 1 Nrn. 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 Nrn. 3 und 4 bedarf der Beteiligung der Mitarbeitervertretung gem. § 29 Abs. 1 Nr. 18. Die Entscheidung bedarf bei den in § 1 Abs. 1 genannten Rechtsträgern der Genehmigung des Ordinarius. Die Entscheidung ist der Mitarbeitervertretung schriftlich mitzuteilen.

(3) Die besondere Stellung der Geistlichen gegenüber dem Diözesanbischof und die der Ordensleute gegenüber den Ordensoberen werden durch diese Ordnung nicht berührt. Eine Mitwirkung in den persönlichen Angelegenheiten findet nicht statt.

Die MAVO definiert in Abs. 2 von § 3 verschiedene Gruppen von Personen, die nicht zu den Mitarbeitenden im Sinne der MAVO zählen, d.h. sie fallen aus dem Wirkungsbereich der MAVO heraus, werden von der MAV nicht vertreten und können weder die MAV wählen noch in die MAV gewählt werden. Der Wahlausschuss muss prüfen, welche Personen Mitarbeitende im Sinne der MAVO sind, da davon die Wahlberechtigung abhängt.

Der Dienstgeber, die amtierende MAV und die Beschäftigten sind verpflichtet, den Wahlausschuss bei der Prüfung zu unterstützen. Hierbei gibt es bei den genannten Personengruppen Unterschiede zu beachten: Die unter den Ziffern 1, 2, 5 und 6 genannten Gruppen sind aufgrund ihres Amtes, ihrer Funktion oder ihres besonderen Beschäftigungsverhältnisses aus dem Kreis der Mitarbeitenden im Sinne der MAVO ausgeschlossen.

Die unter den Ziffern 3 und 4 genannten Gruppen müssen unter Beteiligung der MAV aus dem Kreis der Mitarbeitenden nach MAVO herausgenommen werden, dazu mehr im folgenden Kapitel. Allein die Bezeichnung „Leitung" oder eine Vorgesetztenfunktion bedeuten nicht automatisch, dass die betreffende Person nicht mehr zum Kreis der Mitarbeitenden gehört. Im Einzelfall muss geprüft werden, ob ggf. besondere Befugnisse im Innenverhältnis vorliegen.

Ehrenamtliche sowie Personen im freiwilligen sozialen/ökologischen Jahr und im Bundesfreiwilligendienst sind keine Mitarbeitenden im Sinne der MAVO.

Mitarbeitende in leitender Stellung und Exemtionsverfahren

Der Dienstgeber kann bei der MAV einen Antrag auf Anhörung und Mitberatung gemäß § 29 Abs. 1 Nr. 18 MAVO stellen, um damit eine Stelle oder eine bestimmte Person aus dem Wirkungsfeld der MAVO auszuschließen (Exemtion). Betroffene Mitarbeitende sind dann nicht mehr Mitarbeitende im Sinne der MAVO, sondern (sonstige) Mitarbeitende in leitender Stellung (§ 3 Abs. 2 Nr. 3 und 4 MAVO). Sie werden nicht mehr von der MAV vertreten und können auch nicht wählen oder gewählt werden. Solange diese Beteiligung nicht ordnungsgemäß stattgefunden hat, bleiben die betreffenden Personen im Wirkungskreis der MAVO.

Bei den Mitarbeitenden nach § 3 Abs. 2 Nr. 3 MAVO kommt es darauf an, dass sie „zur selbstständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind". Die Kriterien bei den sonstigen Mitarbeitenden in leitender Stellung nach § 3 Abs. 2 Nr. 4 MAVO sind nicht so klar umrissen, hier ist der Dienstgeber relativ frei in seiner Entscheidung, wen er in diese Stellung bringen will. Laut einschlägiger MAVO-Kommentierungen sollten diese Mitarbeitenden in einer auch nach außen erkennbar herausgehobenen, leitenden Stellung tätig sein, zudem würden sie aufgrund ihrer Entscheidungsbefugnisse durch die MAV-Arbeit in Interessenkollisionen kommen. Hiervon abzugrenzen sind die Mitarbeitenden, die zwar Mitarbeitende im Sinne der MAVO sind, aufgrund besonderer Entscheidungsbefugnisse in Personalangelegenheiten jedoch nicht gewählt werden können (⇨ mehr dazu in Kapitel 8).

Da es sich um ein Anhörungsverfahren handelt, kann die MAV zwar Einwände erheben, das Vorhaben der Exemtion letztlich aber nicht verhindern. Vorsicht ist geboten, wenn der Dienstgeber eine Exemtion oder ggfs. sogar mehrere vor MAV-Wahlen beabsichtigt. Hierbei gilt es zu prüfen, ob nicht eine missbräuchliche Anwendung vorliegt, gegen die dann die MAV gerichtlich vorgehen könnte.

7 Wer darf wählen?

Grundvoraussetzungen für das aktive Wahlrecht

§ 7 MAVO - 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; im 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,
2. die am Wahltag 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.

Um wählen zu dürfen (aktives Wahlrecht), müssen Mitarbeitende drei Voraussetzungen erfüllen. Sie müssen

a) Mitarbeitende im Sinne von § 3 Abs. 1 MAVO oder Leiharbeitnehmer*innen im Sinne von § 7 Abs. 2a MAVO sein und

b) am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und

c) am Wahltag seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sein.

Zusätzlich sind die Bedingungen zu prüfen, die in § 7 Abs. 4 MAVO vom aktiven Wahlrecht ausschließen.

Aktives Wahlrecht je nach Status bzw. Arbeitsverhältnis

- Leiharbeitnehmer*innen, die am Wahltag länger als 6 Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind, sind wahlberechtigt (§ 7 Abs. 2a MAVO), auch wenn sie keine Mitarbeitende im Sinne der MAVO sind.
- Alle geringfügig Beschäftigten (die sogenannten, ehemaligen „450 €-Kräfte"), die die Voraussetzungen nach § 7 MAVO erfüllen, sind aktiv wahlberechtigt.
- Auszubildende, die die o. g. Voraussetzungen erfüllen, sind wahlberechtigt in der Einrichtung, von der sie eingestellt sind.
- Mitarbeitende in Altersteilzeitarbeitsverhältnissen sind wahlberechtigt, solange sie noch in der Arbeitsphase ihres Arbeitsverhältnisses stehen. Befinden sie sich jedoch am Wahltag bereits in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Arbeitsverhältnisses, sind sie nicht mehr wahlberechtigt.
- Mitarbeitende mit befristetem Vertrag sind – unabhängig von ihrer zukünftigen Beschäftigungsdauer – wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung beim Dienstgeber tätig sind.
- Mitarbeitende, die einjährige Praktika im Rahmen ihrer Berufsausbildung absolvieren, sind nach der MAVO wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag 18 Jahre alt sind und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung ihr Praktikum in der Einrichtung absolvieren.
- Auch Mitarbeiter*innen im Mutterschutz oder im Beschäftigungsverbot sind wahlberechtigt.
- Mitarbeitende in Elternzeit sind wahlberechtigt, wenn die Elternzeit unter Fortfall der Bezüge vom Wahltag gerechnet weniger als weitere sechs Monate andauert. Dauert sie noch länger als sechs Monate vom Wahltag an, sind sie nicht wahlberechtigt. Sind Mitarbeitende jedoch während der Elternzeit bei demselben Dienstgeber im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten teilzeitbeschäftigt, besteht das aktive Wahlrecht.
- Langzeiterkrankte: Auch bei längerer Arbeitsunfähigkeit bleibt das aktive Wahlrecht bestehen.
- Mitarbeitende im Bezug einer Zeitrente (z. B. wegen voller Erwerbsminderung): Bei der Zeitrente ruhen die Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis, so wie auch während der Elternzeit. Beträgt der Zeitraum, für den die Rente gewährt worden ist, am Wahltag mehr als sechs Monate, besteht kein Wahlrecht. Steht fest, dass der Zeitraum, für den die Zeitrente bewilligt ist, am Wahltag weniger als noch sechs Monate beträgt, und ist die Weitergewährung beantragt und noch nicht abschlägig beschieden, dürfte ein Wahlrecht ebenfalls nicht gegeben sein. Ist bei gleicher zeitlicher Vorbedingung keine Weitergewährung beantragt oder bereits abschlägig beschieden, ist ein Wahlrecht gegeben. In neuen Einrichtungen entfällt für die erste Wahl einer Mitarbeitervertretung die in § 7 Abs. 1 MAVO festgelegte Zeit.

In dieser Wahlmappe kann keine abschließende Auflistung aller möglichen Fälle erfolgen. Für weitere Fälle helfen die MAVO-Kommentierungen weiter (vgl. Thiel/Fuhrmann/Jüngst, § 7, Rnr. 2-69 / Freiburger Kommentar, § 7, Rnr. 2-29).

8 Wer kann gewählt werden?

Grundvoraussetzungen für das passive Wahlrecht

> **§ 8 MAVO - 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.
>
> (2) Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

Um in die MAV gewählt werden zu können, müssen Mitarbeitende ebenfalls drei Voraussetzungen erfüllen. Sie müssen

a) wahlberechtigt im Sinne von § 7 MAVO sein und

b) am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen (= katholischen) Dienst stehen und

c) davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sein.

Passives Wahlrecht je nach Status bzw. Arbeitsverhältnis

- Leiharbeitnehmer*innen gelten nicht als Mitarbeitende im Sinne von § 3 MAVO und sind daher nicht wählbar.
- Ordentlich oder außerordentlich gekündigte Mitarbeitende sind ggfs. wählbar, „und zwar für die Zeit der Kündigungs- und Auslauffristen, für die Zeit einer tatsächlichen Weiterbeschäftigung und wenn aufgrund eines Urteils des erstinstanzlichen Arbeitsgerichts ein Weiterbeschäftigungsanspruch erhalten bleibt, selbst wenn später die Wirksamkeit der Kündigung festgestellt wird" (Freiburger Kommentar, § 8, Rnr. 6).
- Teilzeitbeschäftigte, zu denen auch geringfügig Beschäftigte zählen, sind - unabhängig von ihrem Beschäftigungsumfang - bei Vorliegen der sonstigen Voraussetzungen wählbar.
- Befristet Beschäftigte können gewählt werden, wenn sie am Wahltag die Voraussetzungen des § 8 MAVO erfüllen. Allerdings wird aus dem befristeten Beschäftigungsverhältnis kein unbefristetes durch ein Mandat in der MAV. Der befristete Vertrag endet trotz eines Mandates in der MAV zum vorgesehenen Zeitpunkt.

Der Wahlausschuss prüft die Wählbarkeit der Kandidat*innen. Im Zweifelsfall helfen einschlägige MAVO-Kommentierungen weiter.

Nachdem die Wahlvorschläge beim Wahlausschuss eingegangen sind, prüft dieser in jedem Einzelfall, ob alle drei Voraussetzungen für die Wählbarkeit der Kandidat*innen vorliegen. Bei dieser Prüfung haben sowohl die Kandidat*innen als auch der Dienstgeber durch entsprechende Informationen mitzuwirken.

Der Wahlausschuss lässt sich gemäß § 9 Abs. 7 MAVO von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 vorliegt (⇨ **Anhang A19**). Der Wahlausschuss muss beispielsweise wissen, ob die Person am Wahltag über eine ununterbrochene Beschäftigungszeit von mindestens einem Jahr im kirchlichen Dienst verfügt. Ebenso ist es erforderlich, dass der Wahlausschuss darüber informiert ist, ob die Person selbstständige Entscheidungsbefugnisse in gewissen Personalangelegenheiten im Sinne des § 8 Abs. 2 MAVO hat (mehr dazu im folgenden Kapitel). Hierüber kann im Zweifelsfall nur der Dienstgeber abschließend Auskunft erteilen.

In neuen Einrichtungen entfällt für die erste Wahl einer Mitarbeitervertretung die in § 8 Abs. 1 MAVO festgelegte Zeit („mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers").

Mitarbeitende mit Entscheidungsbefugnissen in Personalangelegenheiten

Mitarbeitende, die Personalangelegenheiten selbstständig entscheiden können, sind **nicht** wählbar (§ 8 Abs. 2 MAVO). Selbstständig in diesem Zusammenhang heißt, dass die betreffende Person ohne Rückfrage beim Dienstgeber oder bei Vorgesetzten Personalentscheidungen abschließend treffen kann, die in den Status eines anderen Mitarbeitenden eingreifen. Dazu zählen z.B. abschließende Entscheidungen zu Ein- oder Umgruppierung, Versetzung oder zu einer nicht nur vorübergehenden Übertragung von höher oder niedriger zu bewertenden Tätigkeiten (vgl. Freiburger Kommentar, § 8, Rnr. 16).

Gemeint sind auch Personalentscheidungen und MAV-relevante Angelegenheiten, wenn diese maßgeblich vorbereitet und initiiert werden (vgl. ZMV 5/2016, S. 285 ff. über ein Urteil des KAG Bayern vom 12.6.2016 zur Frage der Wählbarkeit einer Kindergartenleitung). Diesem Urteil zufolge ist die Wählbarkeit in die MAV ausgeschlossen, wenn eine Leiterin Personalangelegenheiten und MAV-relevante Maßnahmen zumindest maßgeblich vorbereitet.

Abzugrenzen von den hier beschriebenen Mitarbeitenden mit besonderen Entscheidungsbefugnissen in Personalangelegenheiten sind (sonstige) Mitarbeitende in leitender Stellung, die gar nicht als Mitarbeitende im Sinne der MAVO gelten und bei der MAV-Wahl deswegen völlig außen vor sind (⇨ mehr dazu in Kapitel 6).

9 Welche Aufgaben hat die MAV vor der Wahl?

Grundsätzliche Prüfung der Wahlvoraussetzungen

Zunächst prüft die amtierende MAV, ob überhaupt eine Neuwahl im kommenden einheitlichen Wahlzeitraum (1. März bis 31. Mai 2025) stattfinden muss. Wenn die Amtszeit der amtierenden MAV zu Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums, d. h. am 1. März 2025, noch nicht ein Jahr betragen hat, so ist die MAV erst im übernächsten Wahlzeitraum, also im Frühjahr 2029, neu zu wählen (§ 13 Abs. 5 Satz 2 MAVO). In den in § 13 Abs. 3 MAVO beschriebenen Fällen muss eine Neuwahl auch außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraums stattfinden.

Wahlvorbereitungen durch die MAV

Die amtierende MAV hat laut MAVO drei wichtige Aufgaben im Hinblick auf die MAV-Wahl:

> **§ 9 MAVO - Vorbereitung der Wahl (Auszug)**
>
> (1) Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung bestimmt die Mitarbeitervertretung den Wahltag. Er soll spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung liegen.
>
> (2) Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.
>
> (3) Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus.

Bestimmung des Wahltags

Der einheitliche Wahlzeitraum 2025 erstreckt sich vom 1. März bis 31. Mai 2025 (§ 13 Abs. 1 MAVO). Als einheitlichen Wahltag empfiehlt die DiAg MAV **Donnerstag, 3. April 2025**. Da es sich um eine Empfehlung handelt, kann jede MAV entscheiden, ob sie dieser Empfehlung folgt oder einen anderen Wahltag im Wahlzeitraum festlegt.

Bei der Bestimmung des Wahltages ist anzuraten, einen für die Einrichtung und die Mitarbeitenden geeigneten Tag zu finden. Auch der Dienstgeber sollte ggfs. frühzeitig einbezogen werden, um Terminkollisionen zu verhindern. Ist die Amtszeit der MAV bereits beendet und führt die MAV die Geschäfte entsprechend § 13 a MAVO weiter, sollte die MAV die Wahlvorbereitungen unverzüglich einleiten (**siehe Arbeitshilfe Fristen,** ⇨ Anhang A29/30).

Bestellung der Mitglieder des Wahlausschusses

Der von der MAV zu bestellende Wahlausschuss besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, über die Größe entscheidet die MAV bzw. die Mitarbeiterversammlung, wenn es keine MAV gibt (§ 10 MAVO). Die ursprünglich festgelegte Anzahl der Mitglieder kann nachträglich nicht mehr verändert werden. Scheidet ein Mitglied aus dem Wahlausschuss aus, so muss die MAV (wenn es keine MAV gibt, der Wahlausschuss selbst) unverzüglich ein neues Mitglied für den Wahlausschuss bestellen.

Die DiAg MAV empfiehlt, die Mitglieder des Wahlausschusses möglichst früh zu berufen, damit diese bei Bedarf an Schulungen für Wahlausschüsse teilnehmen können, die das Nell-Breuning-Haus in Herzogenrath anbietet.

Die MAV beschließt, wen sie für das Amt im Wahlausschuss für geeignet hält. Sie nimmt Kontakt mit diesen Personen auf und klärt deren Bereitschaft. Wenn die MAV Mitarbeitende für den Wahlausschuss bestellt, müssen sie wahlberechtigt sein. Es können aber auch Personen für den Wahlausschuss bestellt werden, die nicht Mitarbeitende im Sinne der MAVO sind, jedoch einen Bezug zur Einrichtung haben (z. B. Kirchenvorstandsmitglied, Geschäftsführerin).

Die Person, die von der MAV als Mitglied des Wahlausschusses bestellt wird, hat keine Pflicht zur Annahme des Amtes. Bei Ablehnung muss die MAV eine andere Person bestellen.

Auch ein Mitglied der amtierenden MAV, das nicht wieder für die neue MAV kandidiert, kann Mitglied im Wahlausschuss sein. Wer allerdings für die MAV-Wahl kandidiert, kann nicht Mitglied des Wahlausschusses sein.

10 Welche Aufgaben und Rechte hat der Wahlausschuss?

Vorbereitung der Wahl nach MAVO

Der Wahlausschuss hat laut MAVO folgende Aufgaben zur Vorbereitung der Wahl:

§ 9 MAVO - Vorbereitung der Wahl (Auszug)

(4) Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuss erstellt jeweils eine Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tage an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die nach Satz 2 zu erstellenden Listen Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.

(5) Der Wahlausschuss hat sodann die Wahlberechtigten aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen. Der Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt. Der Wahlausschuss hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen.

(6) Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt soviel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Abs. 2 zu wählen sind.

(7) Der Wahlausschuss prüft die Wählbarkeit und lässt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 vorliegt.

(8) Spätestens eine Woche vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.

Amtszeit und Vorsitz des Wahlausschusses

Das Amt als Mitglied im Wahlausschuss beginnt mit der Bestellung durch die amtierende MAV bzw. mit der Wahl in der Mitarbeiterversammlung, wenn es keine MAV gibt. Der Wahlausschuss wählt aus den eigenen Reihen eine Vorsitzende / einen Vorsitzenden (§ 9 Abs.2 Satz 3 MAVO). Die Amtszeit endet in der Regel, wenn der/die Vorsitzende des Wahlausschusses die konstituierende Sitzung der neu gewählten MAV gemäß § 14 Abs. 1 MAVO einberufen hat, die Wahl des/der Vorsitzenden der MAV erfolgt ist und die Wahlunterlagen an die neu gewählte MAV übergeben worden sind.

Falls die Wahl angefochten wird, endet die Amtszeit mit Abschluss des Anfechtungsverfahrens (⇨ mehr zur Anfechtung in Kapitel 14).

Rechte und Pflichten der Mitglieder des Wahlausschusses

Die Mitglieder des Wahlausschusses haben Anspruch auf Arbeitsbefreiung zur Durchführung ihrer Aufgaben sowie einen Anspruch auf Teilnahme an Schulungsmaßnahmen für Wahlausschüsse. Sie genießen einen nachwirkenden Kündigungsschutz nach Ablauf der Probezeit (§ 19 Abs. 2 MAVO), der sich bis sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses erstreckt.

Der Wahlausschuss trägt die alleinige Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl. Weder der Dienstgeber noch die amtierende MAV dürfen auf die Arbeit des Wahlausschusses Einfluss nehmen.

Die DiAg MAV empfiehlt, über die konstituierende Sitzung sowie die weiteren Sitzungen des Wahlausschusses Protokolle anzufertigen. So werden die Beschlüsse und Entscheidungen des Wahlausschusses dokumentiert.

11 Wie wird die Briefwahl vorbereitet?

Grundsätzliches zur Briefwahl

§ 11 MAVO - Durchführung der Wahl (Auszug)

(4) Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. Der Stimmzettel ist in dem für die Wahl vorgesehenen Umschlag 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 und am Wahltag die Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich.

(4a) Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben. Für ihre Durchführung ist Abs. 4 entsprechend anzuwenden.

Der Wahlausschuss ist verpflichtet, rechtzeitig vor dem Wahltag Vorkehrungen für die Briefwahl zu treffen und die Möglichkeit der Briefwahl bekannt zu geben.

Aufgrund der recht neuen Regelung in § 11 Abs. 4a MAVO kann der Wahlausschuss anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben. Für die Briefwahl ist § 11 Abs. 4 MAVO entsprechend anzuwenden.

Praxistipp: Um einen reibungslosen Ablauf der Briefwahl zu gewährleisten, ist es empfehlenswert, den Zeitraum zwischen der Schließung der Kandidatenliste und dem Wahltag so zu bemessen (mindestens eine Woche lt. § 9 Abs. 8 MAVO, besser jedoch zehn Tage), dass genügend Zeit für die Erstellung und den Versand der Briefwahlunterlagen, deren Rücksendung mit der Post sowie deren rechtzeitigen Zugang an den Wahlausschuss zur Verfügung steht.

Briefwahlunterlagen

Wahlberechtigte, die am Wahltag verhindert sind und deswegen per Briefwahl wählen möchten, beantragen beim Wahlausschuss rechtzeitig die Ausgabe der Briefwahlunterlagen. Diese bestehen aus

- dem Anschreiben (⇨ Anhang A20) mit den Erläuterungen für die Briefwähler*innen
- dem Wahlschein (⇨ Anhang A21) mit der Erklärung über die persönliche Stimmabgabe
- dem Stimmzettel (⇨ Anhang A22) für die Wahl der Mitarbeitervertretung

- dem Umschlag mit der Aufschrift "Wahlumschlag" (für den Stimmzettel)
- dem Umschlag mit der Aufschrift "Briefwahl" (als Versandumschlag an den Wahlausschuss).

Der Wahlausschuss erstellt die Briefwahlunterlagen in der jeweiligen Einrichtung selbst. Die Vordrucke in dieser Mappe dienen als Kopiervorlage; die Briefumschläge mit der Aufschrift "Briefwahl" bzw. "Wahlumschlag" sind vom Wahlausschuss selbst anzufertigen. Sie sind nicht bei der DiAg-Geschäftsstelle erhältlich. Der Dienstgeber vor Ort muss diese Sachmittel dem Wahlausschuss in der benötigten Anzahl zur Verfügung stellen.

Der Wahlausschuss trägt in alphabetischer Reihenfolge die Namen der Kandidat*innen vor dem Kopieren in den Vordruck "Stimmzettel" (⇨ Anhang A22) ein. Alle ausgegebenen Stimmzettel für die Wahl müssen identisch sein.

12 Wie muss die Wahl abgehalten werden?

Organisation zur Sicherstellung des Wahlablaufs

Damit die Wahl ordnungsgemäß ablaufen kann, muss der Wahlausschuss u.a. Folgendes beachten:

- Die Wahl muss in geeigneten Räumen stattfinden, in denen sichergestellt ist, dass eine geheime Wahl stattfinden kann, etwa durch Aufstellen von genügend Wahlkabinen bzw. Sichtblenden, so-dass keine andere Person beim Ausfüllen des Stimmzettels Einsicht nehmen kann
- Die Wahl kann nur von den Wahlberechtigten selbst erfolgen, eine Möglichkeit zur Vertretung gibt es nicht, ggfs. aber eine Hilfe beim Ausfüllen
- Auf den Stimmzetteln stehen die Namen aller Kandidat*innen in alphabetischer Reihenfolge; sie müssen zweifelsfrei identifizierbar sein, z.B. durch Hinzufügen weiterer Unterscheidungsmerkmale wie die Abteilung in der Einrichtung
- Es können so viele Personen angekreuzt werden wie MAV-Mitglieder gewählt werden können – werden mehr angekreuzt, ist die Stimmabgabe ungültig
- Ein Umschlag für den Stimmzettel ist nicht vorgeschrieben
- Mdst. zwei Wahlausschussmitglieder müssen bei Stimmabgabe anwesend sein
- Vor dem Einwurf des Stimmzettels in die Urne muss die Stimmabgabe in das Wählerverzeichnis eingetragen werden
- Notizen oder Bemerkungen auf dem Wahlzettel machen die Stimmabgabe ungültig

Öffentliche Feststellung des Wahlergebnisses

Nach Ablauf der festgelegten Wahlzeit muss öffentlich das Wahlergebnis festgestellt werden. Der Ort muss vorher bekannt gemacht worden sein und alle Wahlberechtigten müssen Zugang zum Ort haben. Anhand der ausgezählten Anzahl der Stimmen wird eine Reihenfolge ermittelt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Die mit den meisten Stimmen sind gewählt, alle übrigen sind Ersatzmitglieder. Der Wahlausschuss muss Protokoll führen und dort festhalten:

- Zahl der Wahlberechtigten
- Zahl der Wahlberechtigten, die gewählt haben
- Zahl der gültigen Stimmabgaben
- Zahl der ungültigen Stimmabgaben
- Zahl der Stimmen für die einzelnen Kandidat*innen

- Reihenfolge der Wahlbewerber*innen nach Maßgabe der Reihenfolge der Stimmenzahl (auch diejenigen, die keine Stimme erhalten haben)
- Feststellung, welche Wahlbewerber*innen als Mitglied Ersatzmitglied der MAV gewählt sind
- maßgebliche Gründe, die für die Ungültigkeit zweifelhafter Stimmen gesprochen haben

Umsetzung der Briefwahl am Wahltag

Zum ordnungsgemäßen Umgang mit den eingehenden Wahlbriefen ist Folgendes zu beachten:

1. Auf dem Umschlag mit der Aufschrift "Briefwahl" steht die Anschrift des Wahlausschusses. Nach Posteingang in der Einrichtung ist dieser Umschlag vom Wahlausschuss bis zum Wahltag verschlossen aufzubewahren. Er wird erst am Wahltag vom Wahlausschuss geöffnet.
2. Anhand des persönlich unterzeichneten Wahlscheines hakt der Wahlausschuss in der Liste der Wahlberechtigten die Briefwählerin/ den Briefwähler als Wählerin/Wähler ab.
3. Der Umschlag mit der Aufschrift "Wahlumschlag" wird vom Wahlausschuss (ungeöffnet!) in die Wahlurne geworfen.

Wahlbriefe, die nach dem Ende der Wahlzeit eingehen, dürfen bei der Stimmenauszählung wegen Verspätung nicht mehr berücksichtigt werden.

Annahme der Wahl

Nach Feststellung des Wahlergebnisses müssen die Gewählten ihr Amt annehmen. Nimmt die jeweilige Person das Amt nicht an, ist jeweils die Person mit der nächstniedrigeren Stimmenanzahl gewählt. Ist die gewählte Person nicht anwesend, so sollte die Annahme der Wahl per schriftlicher Erklärung vorliegen, die bestenfalls bereits mit der Wahlbewerbung eingereicht wurde. Diese schriftliche Erklärung sollte enthalten: Name, Vorname, Datum, Ort, Unterschrift und die Erklärung: „Im Fall meiner Wahl in die MAV nehme ich die Wahl an".

13 Wie konstituiert sich die neu gewählte MAV?

Die konstituierende Sitzung der MAV

Der/die Vorsitzende des Wahlausschusses hat die Aufgabe, die gewählten MAV-Mitglieder zur konstituierenden Sitzung einzuladen (§ 14 Abs. 1 Satz 1 MAVO). Ist ein Mitglied verhindert, so kann es sich entsprechend § 13b Abs. 2 MAVO vom nächst berufenen Ersatzmitglied vertreten lassen (vgl. Freiburger Kommentar, § 14, Rnr. 3). Da bei der Sitzung wichtige Funktionen besetzt werden, ist unbedingt zu empfehlen, dass alle gewählten Mitglieder anwesend sein können.

- Diese Sitzung soll innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden.
- Der/die Vorsitzende des Wahlausschusses legt die Tagesordnung fest. Diese beinhaltet:
  - die Wahl des/der Vorsitzenden der MAV,
  - die Wahl des/der stellvertretenden Vorsitzenden der MAV sowie
  - die Wahl des Schriftführers/der Schriftführerin der MAV.
- Ersatzmitglieder können wählen, sind aber selbst nicht wählbar.
- Der/die Vorsitzende des Wahlausschusses leitet die Wahl des/der Vorsitzenden der MAV. Die anwesenden Mitglieder der MAV wählen mit einfacher Mehrheit den Vorsitzenden/die Vorsitzende der MAV.
- Enthaltungen wirken sich wie Nein-Stimmen aus. Auf Wunsch findet eine geheime Abstimmung statt.
- Sobald die Funktion der/des Vorsitzenden der MAV personell besetzt ist, übergibt der/die Vorsitzende des Wahlausschusses die Wahlunterlagen an die gewählte Vorsitzende/den gewählten Vorsitzenden der MAV und verlässt die Sitzung.

Der/die Vorsitzende des Wahlausschusses wird gebeten, die neu gewählte MAV darauf hinzuweisen, dass es der MAV obliegt, den Dienstgeber, die Mitarbeiterschaft sowie die DiAg MAV Aachen über die Ämter/Aufgabenverteilung in der MAV zu informieren. Die entsprechenden Formulare „Information an den Dienstgeber" (⇨ Anhang A26) sowie das Meldeformular an die DiAg MAV Aachen (⇨ Anhang A27-28) befinden sich in dieser Wahlmappe.

Der/die neue Vorsitzende der MAV ist nun verantwortlich für die Wahl des/der stellvertretenden Vorsitzenden und eines Schriftführers/einer Schriftführerin sowie für die Information des Dienstgebers, der Mitarbeiterschaft und der DiAg MAV.

Was passiert bei einer Wahlanfechtung?

14

Regeln und Zuständigkeit bei einer Wahlanfechtung

§ 12 MAVO - Anfechtung der Wahl

(1) Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11 c innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten.

(2) Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuss zurück. Stellt er fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Falle ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtigt er den durch den Verstoß verursachten Fehler.

(3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.

(4) Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt.

(5) Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. Besteht kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2 Satz 2) mehr, so findet § 10 Anwendung.

Im Falle einer Anfechtung der Wahl ist der Wahlausschuss zuständig für die Prüfung der Anfechtungsgründe. Die Amtszeit des Wahlausschusses endet deswegen bei einer Anfechtung bei Abschluss des Verfahrens. Der Wahlausschuss ist ebenfalls zuständig für die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl. Bei Fragen zur Wahlanfechtung steht dem Wahlausschuss die Rechtsberatung der DiAg MAV oder die DiAg-Geschäftsstelle beratend zur Seite.

15 Anhang mit Aushängen, Formularen und Plakaten

Datum des Wahltages

Kandidieren Sie selbst!
Suchen Sie Kandidat*innen!
Wählen Sie Ihre MAV!

MAV

Name der Einrichtung | Ort, Datum

Aushang

Bekanntgabe des Wahltages und Zusammensetzung des Wahlausschusses

Die MAV hat

als Wahltag

für die Wahl der neuen Mitarbeitervertretung bestimmt (§ 9 Abs. 1 MAVO) und den Wahlausschuss bestellt.

Die Mitglieder des Wahlausschusses sind:

1.

2.

3.

4.

5.

.....

Unterschrift der/des MAV-Vorsitzenden

Wahlausschuss

(Name der Einrichtung)

Aushang

Ausschreibung für die Wahl der Mitarbeitervertretung

Gem. § 1a der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) ist in der Einrichtung

eine Mitarbeitervertretung zu wählen.

Die Wahl findet statt am .

1. **Anzahl der zu wählenden MAV-Mitglieder (§ 6 MAVO):**

Bei wahlberechtigten Mitarbeiter*innen besteht die MAV aus Mitgliedern. Gleichzeitig sind die Ersatzmitglieder zu wählen.

2. **Aktives Wahlrecht (§ 7 MAVO):**

Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter*innen, die

- am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und
- seit mindestens 6 Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind und
- bei denen kein Ausschlussgrund nach § 7 (4) MAVO vorliegt
- Leiharbeitnehmer*innen, die am Wahltag länger als 6 Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind

3. **Passives Wahlrecht (§ 8 MAVO):**

Wählbar sind

- die wahlberechtigten Mitarbeiter*innen, die
- am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen **und**
- davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind **und**
- bei denen kein Ausschlussgrund nach § 8 (2) MAVO vorliegt.

4. **Wählerverzeichnis:**

Das Wählerverzeichnis liegt zur Einsichtnahme aus in der Zeit

vom bis

von bis Uhr in .

Raum/Büro

Wählen bzw. gewählt werden kann nur, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann **während der Auslegungsfrist** gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters Einspruch beim Wahlausschuss einlegen.

5. **Wahlvorschläge: (§ 9 (5) MAVO)**

Die Wahlberechtigten werden aufgefordert, bis zum _____ schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein müssen, mit dem **Formular A19** einzureichen. Die Wahlvorschläge sollen Vertreter*innen der Dienstbereiche und Gruppen berücksichtigen. Die Geschlechter sollen in der MAV entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein. Der Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin/des Kandidaten enthalten, dass sie ihrer bzw. er seiner Benennung zustimmt. Die Übermittlung des Wahlvorschlags per E-mail ist aufgrund rechtlicher Bestimmungen und technischer Erfordernisse nicht möglich (§§ 126, 126a BGB).
Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt so viele Wahlbewerber*innen enthalten wie MAV-Mitglieder zu wählen sind.

6. **Wahltermin:**

Die Wahl findet statt am _____ in der Zeit von _____ bis _____ Uhr

im Wahllokal: _____.

7. **Stimmabgabe:**

Die Stimmabgabe hat in dem oben genannten Wahllokal stattzufinden./Der Wahlausschuss ordnet hiermit an, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht ausschließlich durch Briefwahl ausüben können. Es findet keine Urnenwahl statt.*****

Die Wahl erfolgt durch Abgabe des vorgefertigten Stimmzettels. Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Jede Wählerin/jeder Wähler hat so viele Stimmen, wie MAV-Mitglieder zu wählen sind; pro Kandidat*in darf nur eine Stimme abgegeben werden.
Bei Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch **Briefwahl** möglich. Die Wahlunterlagen sind in diesem Fall beim Wahlausschuss anzufordern. Der Wahlbrief muss bis zum Ende der Wahlzeit beim Wahlausschuss eingegangen sein, d. h.

am _____ bis _____ Uhr

8. **Stimmenauszählung:**

Die öffentliche Stimmenauszählung erfolgt

am _____ um _____ Uhr

in _____.

(Ort, Einrichtung, Gebäude, Zimmer)

9. **Anschrift des Wahlausschusses:**

Der Wahlausschuss ist unter folgender Anschrift zu erreichen (Anschrift, Telefon/mobil/Mail):

_____

_____

_____

An diese Adresse sind alle Erklärungen, Einsprüche und Wahlvorschläge zu richten.

_____ , _____

Ort Datum

Der Wahlausschuss

.....

Unterschriften der Mitglieder des Wahlausschusses

***** Nichtzutreffendes bitte streichen

Wahlausschuss

(Name der Einrichtung)	Datum

Vorbemerkung:
Die **wahlberechtigten** Mitarbeiter*innen sind in alphabetischer Reihenfolge der Namen in diesem Verzeichnis aufgeführt.
Nicht wahlberechtigt (und deshalb nicht aufgeführt) sind diejenigen,

- die am Wahltag für mindestens noch 6 Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,
- für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten eine Betreuungsperson nicht nur vorübergehend bestellt ist,
- die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter*innen für die Wahl der Mitarbeitervertretung (Wählerverzeichnis – § 9 Abs. 4 MAVO)

Wahl am _____

in _____
(Name der Einrichtung)

lfd. Nr.	Name, Vorname	Einsatzort der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters	am Wahltag vom Wahlausschuss einzutragen: Vermerk über erfolgte Stimmabgabe bzw. Briefwahl

Aushang vom _____ **bis** _____

Gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die Liste kann während dieser Aushangsfrist Einspruch beim Wahlausschuss eingelegt werden.

lfd. Nr.	Name, Vorname	Einsatzort der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters

Wahlausschuss

Name der Einrichtung	Datum

Aushang

Bitte um Wahlvorschläge für die MAV-Wahl

Liebe Kolleg*innen,

als Wahlberechtigte/r können Sie zur MAV-Wahl schriftliche Wahlvorschläge an den Wahlausschuss einreichen. Ein Wahlvorschlag muss von mindestens drei wahlberechtigten Mitarbeiter*innen unterzeichnet sein. Außerdem muss sie/er die Erklärung des Kandidaten/der Kandidatin enthalten, dass er seiner bzw. sie ihrer Benennung zustimmt und dass kein Ausschlussgrund im Sinne von § 8 MAVO vorliegt. Es können für eine vorgeschlagene Person auch mehrere Wahlvorschlagsformulare eingereicht werden.

Formulare für die Wahlvorschläge sind bei den Mitgliedern des Wahlausschusses erhältlich und liegen aus bei/in _____

Der Wahlausschuss hat als letzten Termin für die Abgabe von Wahlvorschlägen _____, den _____, _____ Uhr festgelegt.

Die Wahlvorschläge können in den Briefkasten _____ eingeworfen oder bei einem Mitglied des Wahlausschusses abgegeben werden. Die Übermittlung des Wahlvorschlags per E-Mail ist aufgrund rechtlicher Bestimmungen und technischer Erfordernisse nicht möglich (§§ 126, 126a BGB).

Unsere Einrichtung hat _____ wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Nach § 6 Abs. 2 und 5 MAVO sind demnach _____ Mitglieder in die MAV zu wählen. Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt so viele Wahlbewerber*innen enthalten wie Mitglieder zu wählen sind. Der MAV sollen jeweils Vertreter*innen der Dienstbereiche und Gruppen angehören. Die Geschlechter sollen in der MAV entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein.

_____ , den _____

Der Wahlausschuss

.....

Unterschriften

Aushang vom _____ bis _____

Wahlausschuss

(Name der Einrichtung)	Datum

Aushang
Bekanntgabe der Kandidat*innen

für die Wahl der MAV am

gemäß § 9 Abs. 8 MAVO

Der Wahlausschuss hat die Wählbarkeitsvoraussetzungen der vorgeschlagenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter geprüft und gibt die Kandidatenliste für die Wahl der Mitarbeitervertretung im/in bekannt.

Name der Einrichtung

Die Kandidatur ist unwiderruflich (§ 9 Abs. 8 Satz 2 MAVO).
Die Namen sind in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Lfd. Nr.	Name, Vorname	Einsatzort/Dienststelle der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters

Bei Bedarf bitte weiteres Listenblatt erstellen!

Aushang
Möglichkeit der Briefwahl

Die Wahl der Mitarbeitervertretung findet statt

am _____, dem , _____
Tag Datum

von _____ bis _____ Uhr

in _____
Wahllokal mit genauer Ortsangabe

- Im Falle der Verhinderung oder der Anordnung einer Briefwahl* ist eine vorzeitige Stimmabgabe möglich.
- Unterlagen für die Briefwahl können ab _____ bei dem/der Vorsitzenden des Wahlausschusses _____ telefonisch _____ oder persönlich angefordert bzw. abgeholt werden. Sie werden auf Wunsch zugeschickt. Den Unterlagen liegen Erläuterungen zur Durchführung der Briefwahl bei.

- Die Briefwahl-Umschläge müssen bis spätestens

  _____, den _____ um _____ Uhr

  beim Wahlausschuss eingegangen sein. Später eingehende Briefe sind ungültig.

_____ , den _____

Ort Datum

Der Wahlausschuss

.....
Unterschriften der Mitglieder des Wahlausschusses

* Nichtzutreffendes bitte streichen

Wahlausschuss

(Name der Einrichtung)

Aushang
Hinweise zur Durchführung der MAV-Wahl

1. Die Wahl findet am , dem in der Zeit

von bis Uhr statt. Das Wahllokal ist eingerichtet im

.

Die öffentliche Feststellung des Wahlergebnisses erfolgt am Wahltag unmittelbar im Anschluss an die Wahl im Wahllokal.

2. Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. Die Wahlberechtigungen der Mitarbeiter*innen werden überprüft und die Aushändigung des Stimmzettels im Wählerverzeichnis vermerkt. Für die geheime Stimmabgabe ist Vorsorge getroffen. Die Abgabe der Stimmen erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es dürfen höchstens Namen angekreuzt werden. Pro Kandidat*in kann nur eine Stimme abgegeben werden. Der Stimmzettel ist dann in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen.

3. Bemerkungen auf dem Stimmzettel und das Ankreuzen von mehr Personen, als zu wählen sind sowie Stimmenhäufung für eine Person machen den Stimmzettel ungültig.

4. Wer am Wahltag verhindert ist, kann durch Briefwahl wählen. Die Briefwahlunterlagen sind ab , den beim Wahlausschuss erhältlich.
Auf Antrag werden die Briefwahlunterlagen den Wahlberechtigten zugesandt. Den Briefwahlunterlagen liegen Erläuterungen zur Durchführung der Briefwahl bei.

5. Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich im Wahllokal fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten entfallen sind, und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.

6. Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind die ersten Kandidat*innen mit den meisten Stimmen gewählt.
Die nächstfolgenden sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.

7. Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekannt gegeben.

8. Während der Wahlhandlung, der Auszählung der Stimmen, der Feststellung des Wahlergebnisses und seiner Bekanntgabe haben die Mitarbeiter*innen und der Dienstgeber jederzeit Zutritt zum Wahllokal.

9. Der Wahlausschuss stellt fest, ob jede/jeder Gewählte die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt an ihrer bzw. seiner Stelle die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt. Mitglieder und Ersatzmitglieder werden durch Aushang bekannt gegeben.

10. Jede*r wahlberechtigte Mitarbeiter*in oder der Dienstgeber haben das Recht, die Wahl innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses beim Wahlausschuss schriftlich anzufechten. Der Wahlausschuss entscheidet, ob die Anfechtung als unzulässig oder unbegründet zurückzuweisen oder die Wahl zu wiederholen ist. Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.

Wahlausschuss

(Name der Einrichtung)	Datum der Bekanntgabe des Wahlergebnisses

Aushang
Ergebnis der Wahl der MAV

§ 11 Abs. 7 MAVO

am _____ in _____

Datum Einrichtung

Der Wahlausschuss stellt hiermit das amtliche Wahlergebnis fest:

Wahlberechtigte	Wahlbeteiligte	Beteiligung in %	Gültige Stimmzettel	Ungültige Stimmzettel

Es wurden _____ Mitglieder der MAV und _____ Ersatzmitglieder gewählt. Die Namen der Gewählten sind (in der Reihenfolge der Stimmenzahl) aufgeführt:

1. _____ mit _____ Stimmen
2. _____ mit _____ Stimmen
3. _____ mit _____ Stimmen
4. _____ mit _____ Stimmen
5. _____ mit _____ Stimmen
6. _____ mit _____ Stimmen
7. _____ mit _____ Stimmen
8. _____ mit _____ Stimmen
9. _____ mit _____ Stimmen
10. _____ mit _____ Stimmen
11. _____ mit _____ Stimmen
12. _____ mit _____ Stimmen
13. _____ mit _____ Stimmen

14.		mit		Stimmen
15.		mit		Stimmen
16.		mit		Stimmen
17.		mit		Stimmen

Als Ersatzmitglieder wurden gewählt:

	Name:	Anzahl der Stimmen:
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

Die Reihenfolge der Ersatzmitglieder ergibt sich aus den auf die jeweilige Person entfallenen Stimmen.

Die Wahl kann schriftlich mit Begründung innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe, d.h. bis zum [ ] beim Wahlausschuss angefochten werden (§ 12 Abs. 1 MAVO). Der Wahlausschuss entscheidet über die Anfechtungserklärung. Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.

Unterschriften der Mitglieder des Wahlausschusses

Wahlausschuss

(Name der Einrichtung)

Protokoll

über die konstituierende Sitzung des Wahlausschusses

am | |

- **Hinweis:**
  Dieses Protokoll ist für die Mitglieder des Wahlausschusses bestimmt. Es verbleibt bei den Unterlagen des Wahlausschusses und wird nicht veröffentlicht!

1. Der Wahlausschuss für die Wahl der Mitarbeitervertretung besteht aus:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

2. Zur/zum Vorsitzenden des Wahlausschusses wurde gewählt:

3. Der Wahlausschuss hat folgende Beschlüsse gefasst:

Ort und Datum

.....
Unterschrift des/der Vorsitzenden des Wahlausschusses

(Name der Einrichtung im Sinne von § 1a MAVO)

Liste aller Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Einrichtung gem.§ 9 Abs. 4 MAVO

Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur fristgerechten Aufstellung des Wählerverzeichnisses eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung.

Vom Dienstgeber zu erstellen **Prüfung durch den Wahlausschuss**

Name, Vorname Einsatzort der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters	geboren am	beschäftigt seit……. (ggf. bis wann)	beurlaubt ohne Bezüge seit…… bis…….	abgeordnet seit…….. an…….. bis ……..	in der Freistel-lungsphase (Blockmodell) Altersteilzeit seit:	**Kein/e MitarbeiterIn i.S.v. § 3 (2) MAVO**	**Wahlrecht** **aktiv|passiv**	

Bitte dieses Formular entsprechend des Bedarfs vor Ort vervielfältigen.

MITMIXEN

MIX DICH EIN. KANDIDIERE FÜR UNSERE MAV.

Arbeitnehmerrechte
fallen nicht vom Himmel!
KANDIDIERE JETZT!
MAV-Wahlen 2025
Eine Kampagne der DiAg MAV im Bistum Aachen

Die aktuelle MAV-Wahlwerbekampagne beinhaltet eine ganze Serie an Plakaten.

Diese und andere Plakate aus früheren Kampagnen können Sie herunterladen unter:

https://diag-mav-aachen.de/service/MAV-Wahlen/

Nach der Wahl

am Ende der Wahlhandlung	§ 11 (5) - (7)	Der Wahlausschuss stellt öffentlich das Wahlergebnis fest und erstellt das interne Wahlprotokoll mit Anlage. (Anhänge A23/24/25)
unverzüglich nach der Wahl	§ 11 (7)	Der Wahlausschuss stellt fest, ob jede*r Gewählte die Wahl annimmt und gibt die Mitglieder und Ersatzmitglieder der MAV durch Aushang bekannt. (Anhang A11/12)
innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe	§ 12 (1)	Jede*r wahlberechtigte Mitarbeiter*in oder der Dienstgeber kann die Wahl unter Angabe von Gründen schriftlich anfechten.*
innerhalb einer Woche nach der Wahl	§ 14 (1)	Die konstituierende Sitzung der neu gewählten MAV findet statt. Sie wird von dem/der Vorsitzenden des Wahlausschusses einberufen.

*Erläuterung: Bei wirksam angefochtener Wahl

	§ 12 (2)	Der Wahlausschuss stellt fest, ob die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann. Wenn ja, erklärt er die Wahl für ungültig.
	§ 12 (3)	Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.
	§ 12 (2) § 12 (5)	Die Wahl ist unverzüglich zu wiederholen. Die Wiederholung der Wahl obliegt dem Wahlausschuss.

Aufgaben der neu gewählten MAV nach der Wahl

unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung		Der/die Vorsitzende der MAV informiert den Dienstgeber sowie die Mitarbeiter*innen über die Zusammensetzung und die Funktionen innerhalb der MAV (Anhang A26). **Die neu gewählte MAV informiert die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum Aachen über die Zusammensetzung der MAV (Anhang A27/28**).

An den
Wahlausschuss

Name der Einrichtung	Datum

Wahlvorschlag
für die Wahl der Mitarbeitervertretung

in _____

am _____

Als Kandidatin/Kandidat für die Wahl der Mitarbeitervertretung wird vorgeschlagen:

Name, Vorname der Wahlbewerberin/des Wahlbewerbers	Dienststelle/Abteilung/Bereich

Die nachfolgend aufgeführten Wahlberechtigten (mindestens drei) unterstützen diesen **Wahlvorschlag** durch ihre Unterschrift:

.....(*.....)
Unterschrift
.....(*.....)
Unterschrift
.....(*.....)
Unterschrift
.....(*.....)
Unterschrift

(*Bitte hinter der Unterschrift den Namen in Blockschrift eintragen.)

Erklärung der Wahlbewerberin/des Wahlbewerbers

Mit meiner Benennung bin ich einverstanden. Ich bestätige, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 MAVO** vorliegt.

..... , den .....
Ort Datum

.....
Unterschrift der Wahlbewerberin/des Wahlbewerbers

** § 8 MAVO – 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.
(2) Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.
Die in § 8 Abs. 1 festgelegte Zeit gilt nicht in neuen Einrichtungen für die erstmalige Wahl einer MAV.

Wahlausschuss

(Name der Einrichtung)

Erläuterungen zur Briefwahl

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

gemäß § 11 Abs. 4 MAVO erhalten Sie in der Anlage die Wahlunterlagen für die MAV-Wahl am | | zur Stimmabgabe durch Briefwahl.

Hinweise:
Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Sie können so viele Namen ankreuzen, wie Mitglieder in die MAV zu wählen sind. Es sind | | Mitglieder in die MAV zu wählen. Pro Kandidat/Kandidatin darf nur eine Stimme abgegeben werden.

Folgende Schritte sind zu beachten:

1. Der Stimmzettel ist in den mit der Aufschrift ”Wahlumschlag” versehenen Briefumschlag zu stecken. Den Wahlumschlag bitte verschließen!

2. In den Umschlag mit der Aufschrift ”Briefwahl” stecken Sie anschließend:

   - den verschlossenen Wahlumschlag
   - den von Ihnen unterschriebenen Wahlschein mit der Erklärung, dass Sie persönlich den Stimmzettel ausgefüllt haben.

3. Verschließen Sie sodann den Umschlag ”Briefwahl” und senden Sie ihn mit der Angabe Ihres Absenders an den Wahlausschuss zurück.

Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich. Aus diesem Grunde muss Ihr Stimmzettel bis zum Ablauf der offiziellen Wahlzeit am Wahltag, d. h. bis zum _ | |, um | | Uhr (Posteingang) beim Wahlausschuss eingegangen sein.

Der Wahlausschuss bewahrt den Umschlag mit der Aufschrift ”Briefwahl” bis zum Wahltag auf. Am Wahltag vermerkt der Wahlausschuss anhand Ihres Wahlscheines Ihre Stimmabgabe in der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter/innen. Anschließend wird der von Ihnen verschlossene ”Wahlumschlag” mit Ihrem Stimmzettel in die Wahlurne geworfen.

	,		

Ort Datum

.....

Unterschrift des/der Vorsitzenden des Wahlausschusses

Anlagen: Wahlunterlagen

Absender

Name

Straße

Ort

Datum

An den
Wahlausschuss "MAV-Wahl"

Einrichtung

Straße/Postfach

Ort

Wahlschein für die Briefwahl

Ausweis für die Wahlberechtigung der Briefwählerin/des Briefwählers zur Wahl der MAV

in Einrichtung/Dienststelle am Datum

Hiermit versichere ich, den beiliegenden Stimmzettel für die Wahl der Mitarbeitervertretung persönlich gekennzeichnet zu haben.

Ich habe den Stimmzettel in den Wahlumschlag gegeben und diesen verschlossen.

Ort , den Datum

.....

Unterschrift der Wählerin/des Wählers

Stimmzettel für die Wahl der Mitarbeitervertretung

in/im _____ am _____

Einrichtung Datum

☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

- Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind, also bis zu _____ Personen (§ 11 (2) MAVO).
- Stimmenhäufung ist nicht zulässig.
- Bemerkungen auf dem Stimmzettel, das Ankreuzen von mehr Namen als Mitglieder der MAV zu wählen sind oder das Hinzufügen von weiteren Namen machen den Stimmzettel ungültig (§ 11 (3) MAVO).

Wahlausschuss

(Name der Einrichtung)

Internes Protokoll über die Wahl der MAV

§ 11 Abs. 5 MAVO

in , am

Einrichtung Datum

Das Wahllokal wurde am um Uhr geöffnet und um Uhr geschlossen. Anschließend wurde das Wahlergebnis von den Mitgliedern des Wahlausschusses wie folgt ermittelt:

1. Die Zahl der Wahlberechtigten laut Wählerverzeichnis betrug .

2. Die Wahlurne wurde geöffnet, die Wahlumschläge wurden gezählt. Es befanden sich Wahlumschläge in der Wahlurne.

Laut Wählerverzeichnis haben sich Wähler*innen inkl. Briefwähler*innen an der Wahl beteiligt. Die Anzahl der Wähler*innen sowie die Anzahl der Wahlumschläge in der Wahlurne stimmten überein.

3. Stimmzettel wurden als gültig, als ungültig bewertet.

4. Die für die einzelnen Kandidat*innen abgegebenen Stimmen auf den Stimmzetteln wurden gezählt und für das Wahlergebnis ausgewertet.

5. Für die Wahl der Mitarbeitervertretung standen Kandidat*innen zur Verfügung.

6. Das Wahlergebnis ist in der Anlage zu diesem Protokoll enthalten. Die Gewählten sind entsprechend den auf sie entfallenen Stimmen aufgeführt und nach Mitgliedern und Ersatzmitgliedern unterschieden. Das Ergebnis der Wahl wurde durch Verlesung um Uhr bekannt gegeben.

Die Gewählten (außer)* haben die Wahl angenommen.

Anlage: Wahlergebnis

, den

Ort Datum

.....

Unterschriften der Mitglieder des Wahlausschusses

* Nichtzutreffendes bitte streichen

Wahlausschuss

(Name der Einrichtung)	Datum der Bekanntgabe des Wahlergebnisses

Anlage zum internen Wahlprotokoll: Wahlergebnis

§ 11 Abs. 7 MAVO

am _____ in _____

Datum Einrichtung

Der Wahlausschuss stellt hiermit das amtliche Wahlergebnis fest:

Wahlberechtigte	Wahlbeteiligte	Beteiligung in %	Gültige Stimmzettel	Ungültige Stimmzettel

Es wurden ____ Mitglieder der MAV und ____ Ersatzmitglieder gewählt. Die Namen der Gewählten sind (in der Reihenfolge der Stimmenzahl) aufgeführt:

1.		mit		Stimmen
2.		mit		Stimmen
3.		mit		Stimmen
4.		mit		Stimmen
5.		mit		Stimmen
6.		mit		Stimmen
7.		mit		Stimmen
8.		mit		Stimmen
9.		mit		Stimmen
10.		mit		Stimmen
11.		mit		Stimmen
12.		mit		Stimmen
13.		mit		Stimmen
14.		mit		Stimmen
15.		mit		Stimmen
16.		mit		Stimmen
17.		mit		Stimmen

Als Ersatzmitglieder wurden gewählt:

1.		mit		Stimmen
2.		mit		Stimmen
3.		mit		Stimmen
4.		mit		Stimmen
5.		mit		Stimmen
6.		mit		Stimmen
7.		mit		Stimmen
8.		mit		Stimmen
9.		mit		Stimmen
10.		mit		Stimmen

.....

Unterschriften der Mitglieder des Wahlausschusses

An den Dienstgeber der Einrichtung

Mitteilung der neu gewählten MAV
Hier: Mitglieder der MAV sowie Wahl des/der Vorsitzenden

Sehr geehrte/r ,

bei der MAV-Wahl am sind folgende Mitarbeiter*innen in die Mitarbeitervertretung gewählt worden:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.

Ersatzmitglieder sind:

In der konstituierenden Sitzung der MAV am wurden gewählt zum/zur

Vorsitzenden:

Name

stellv. Vorsitzenden:

Name

....

Datum Unterschrift des/der MAV-Vorsitzenden

Bitte senden Sie nach der konstituierenden Sitzung der neu gewählten MAV nachfolgende Angaben an die DiAg-Geschäftsstelle - vielen Dank!

DiAg MAV im Bistum Aachen
Eupener Str. 134
52066 Aachen

per Mail: diag-mav@bistum-aachen.de

Meldeformular zur MAV-Wahl (2 Seiten!)

Angaben zur Einrichtung:

Name der Einrichtung	
Adresse	

Angaben zur Wahl der Mitarbeitervertretung:

Wahldatum	
Anzahl der Wahlberechtigten	
Anzahl der abgegebenen Stimmzettel	
Anzahl der gewählten MAV-Mitglieder	
Anzahl der gewählten Ersatzmitglieder	

Vorsitzende/r:	
Arbeitsbereich/Station:	
Tel. erreichbar im Dienst	

Stellv. Vorsitzende/r:	
Arbeitsbereich/Station:	
Tel. erreichbar im Dienst	

Welches Mitglied entsendet die MAV **als fest benanntes Mitglied** in den DiAg-Fachbereich:	
Wer vertritt im Verhinderungsfall dieses fest benannte Mitglied im DiAg-Fachbereich:	

Erreichbarkeit der MAV:

Anschrift:	
MAV-Mailadresse:	

(**Dienstliche** Adresse, auf die nur die MAV Zugriff hat. Keine Accounts von web.de, GMX, Google usw.!)

Sonstige Angaben

Rechtsträger der Einrichtung

Rechtsform des Trägers

Hauptsitz des Rechtsträgers

Ort/(Erz-)Bistum

Beim Rechtsträger gibt es zusätzlich

- eine Gesamt-MAV (§ 24 MAVO) ☐ ja ☐ nein
  Vorsitzende/r:
- eine erweiterte Gesamt-MAV ☐ ja ☐ nein
  Vorsitzende/r:
- eine/n Sprecher*in der Jugendlichen und Auszubildenden ☐ ja ☐ nein
  Name:
- eine Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ☐ ja ☐ nein
  Name:

In unserer Einrichtung wird als Arbeitsvertragswerk angewendet:

☐ KAVO (**K**irchliche **A**rbeits- und **V**ergütungs**o**rdnung
☐ AVR (**A**rbeits**v**ertrags**r**ichtlinien des Deutschen Caritasverbandes)
☐ sonstige Regelungen

Die Einrichtung hat verbindlich die Grundordnung des kirchlichen Dienstes in ihr Statut übernommen

☐ **ja** ☐ **nein**

Ort | Datum | Vorsitzende/r der MAV

Bitte teilen Sie auch Änderungen in der laufenden Amtszeit unverzüglich der DiAg-Geschäftsstelle mit.

Bitte beachten!

Die MAV ist einverstanden mit der Weitergabe ihrer Kontaktdaten (Name, Vorname des/der Vorsitzenden, Name der Einrichtung sowie Mailadresse der MAV) an das Nell-Breuning-Haus (NBH), damit sie Informationen über MAV-Schulungen vom NBH erhält. Diese Einwilligung zur Datenweitergabe ist jederzeit widerrufbar.

☐ **ja** ☐ **nein**

Stand Meldeformular: 23.7.2024

Vorbereitung der MAV-Wahlen (normales Wahlverfahren) in vier Szenarien - mit Fristen

	MAV-Wahl im einheitlichen Wahlzeitraum 1. März bis 31. Mai 2025 § 13 Abs. 1 MAVO	**Am Tag des Ablaufs der Hälfte der Amtszeit ist die Anzahl der Wahlberechtigten um die Hälfte, mdst. um 50 gestiegen oder gesunken** § 13 Abs. 3 Nr. 1 MAVO	**Anzahl MAV-Mitglieder unter der Hälfte der ursprünglich gewählten** § 13 Abs. 3 Nr. 2 MAVO	**MAV tritt zurück** § 13 Abs. 3 Nr. 3 MAVO
Wann hat die Amtszeit der amtierenden MAV begonnen?	Es gab vorher eine MAV: mit dem Ablauf der Amtszeit der vorigen MAV. Es gab vorher keine MAV: Mit dem Tag der vergangenen Wahl. (§ 13 Abs. 2 MAVO) Die Amtszeit der vorigen MAV endete vor der Wahl / die vorige MAV war nach § 13a MAVO geschäftsführend tätig: Mit dem Tag der vergangenen Wahl. (Freiburger Kommentar, § 13 Rz 17)			
Wann endet die aktuelle Amtszeit?	Nach vier Jahren Amtszeit. Bei einer außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraums gewählten MAV mit Bekanntgabe des Wahlergebnisses der neuen MAV, spätestens am 31. Mai 2025 (§ 13 Abs. 2 und Abs. 5 MAVO, MAVO-Kommentar Thiel/Fuhrmann/Jüngst, § 13 Rz 54)	Mit Ablauf des o.g. Stichtags gemäß § 13 Abs. 3 Nr. 1 MAVO, wenn an diesem Stichtag die Anzahl der Wahlberechtigten um die Hälfte, mdst. um 50 gestiegen oder gesunken ist, danach führt die MAV die Geschäfte noch maximal sechs Monate fort (Freiburger Kommentar, § 13, Rz 42)	Mit dem Tag, an dem die Anzahl der Mitglieder unter die Hälfte der ursprünglich gewählten gefallen ist, danach führt die MAV die Geschäfte maximal sechs Monate fort (Freiburger Kommentar, § 13, Rz 49, § 13a MAVO)	Amtszeit endet mit Rücktritt der MAV (§ 13 Abs. 3 Nr. 3 MAVO), danach führt die MAV die Geschäfte maximal sechs Monate fort (§ 13a MAVO)
MAV bestimmt den Wahltag	Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit (§ 9 Abs. 1 S. 1 MAVO)	Empfehlung: Zum Ende der Amtszeit.	Empfehlung: Zum Ende der Amtszeit.	Empfehlung: Sofort nach Rücktritt der MAV.
Lage des Wahltags	Zwischen 1.3. und 31.5.2025, spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Amtszeit der amtierenden MAV (§ 9 Abs. 1 S. 2 MAVO) Empfehlung einheitlicher Wahltag in NRW: **Donnerstag, 3. April 2025**	Empfehlung: Acht Wochen nach Ende der Amtszeit.	Empfehlung: Acht Wochen nach Ende der Amtszeit.	Empfehlung: Acht Wochen nach Rücktritt.
MAV bestellt Mitglieder des Wahlausschusses	Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit (§ 9 Abs. 2 MAVO)	Empfehlung: Zum Ende der Amtszeit.	Empfehlung: Zum Ende der Amtszeit.	Empfehlung: Sofort nach Rücktritt der MAV.

	MAV-Wahl im einheitlichen Wahlzeitraum 1. März bis 31. Mai 2025 § 13 Abs. 1 MAVO	**Am Tag des Ablaufs der Hälfte der Amtszeit ist die Anzahl der Wahlberechtigten um die Hälfte, mdst. um 50 gestiegen oder gesunken** § 13 Abs. 3 Nr. 1 MAVO	**Anzahl MAV-Mitglieder unter der Hälfte der ursprünglich gewählten** § 13 Abs. 3 Nr. 2 MAVO	**MAV tritt zurück** § 13 Abs. 3 Nr. 3 MAVO
Wahlausschuss übernimmt weitere Aufgaben				
Wahlausschuss wählt Vorsitz	§ 9 Abs. 2 S. 3 MAVO			
Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss Liste zur Erstellung des Wählerverzeichnisses zur Verfügung	Spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit (§ 9 Abs. 4 MAVO S. 1)	Empfehlung: Innerhalb von zwei Wochen nach Ende der Amtszeit der MAV.	Empfehlung: Innerhalb von zwei Wochen nach Ende der Amtszeit der MAV.	Empfehlung: Innerhalb von zwei Wochen nach Rücktritt der MAV.
Wahlausschuss erstellt jeweils eine Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie zur Einsicht aus	Mdst. vier Wochen vor der Wahl auslegen für die Dauer von einer Woche (§ 9 Abs. 4 MAVO S. 2)			
Einsprüche gegen Wählerverzeichnis	Während der Auslegung (s.o.), Frist ist gekoppelt an Auslegungsfrist (§ 9 Abs. 4 MAVO S. 2 u. 4)			
Wahlausschuss setzt Frist für Einreichung der Wahlvorschläge	Werden nur Mindestfristen gewahrt, bleibt für die Vorschläge und deren Prüfung ein Zeitfenster von zwei Wochen ab Ende der o.g. Einspruchsfrist nach § 9 Abs. 4 S. 2 MAVO			
Wahlausschuss prüft Wahlvorschläge	Bis spätestens zur Bekanntgabe der Wahlvorschläge: Wahlausschuss prüft Wahlvorschläge und lässt sich von der vorgeschlagenen Person bestätigen, dass kein Ausschlussgrund nach § 8 MAVO vorliegt (§ 9 Abs. 7 MAVO)			
Wahlausschuss gibt Wahlvorschläge bekannt	Spätestens eine Woche vor Wahl: Bekanntgabe der Namen in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang (§ 9 Abs. 8 S. 1 MAVO)			