

Stand: November 2016



Friedrich-Wilhelm-Straße 32 · 54290 Trier

Telefon 0651/436608-0

Telefax 0651/436608-15

**DIAG-MAV A**

# Die Wahl der Mitarbeitervertretung 2017

# **Inhalt**

<b>VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE BILDUNG EINER MITARBEITERVERTRETUNG (§§ 1, 2 UND 7 ABS. 1 MAVO)</b>	<b>4</b>
<b>DIE INITIATIVE ZUR MAV-WAHL (§ 11 UND § 12 MAVO)</b>	<b>4</b>
<b>DER WAHLTERMIN (§ 17 MAVO)</b>	<b>5</b>
<b>DIE VORBEREITUNG DER MAV-WAHL</b>	<b>5</b>
<b>1. Der Wahlausschuss (§§ 10, 11, 12, 26 MAVO)</b>	<b>5</b>
· Bildung und Rechtsstellung	<b>5</b>
· Aufgaben	<b>6</b>
<b>2. Festsetzung der MAV-Größe (§ 7 MAVO)</b>	<b>7</b>
<b>DIE WÄHLER/INNEN (AKTIVES WAHLRECHT) (§ 8 MAVO)</b>	<b>8</b>
<b>1. Wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</b>	<b>8</b>
<b>2. Nicht wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</b>	<b>8</b>
<b>DIE KANDIDATEN DER MAV-WAHL (PASSIVES WAHLRECHT) (§ 9, 10, 26 MAVO)</b>	<b>9</b>
<b>1. Wählbare Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</b>	<b>9</b>
<b>2. Nicht wählbare Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</b>	<b>9</b>
<b>3. Wahlvorschläge (§ 10 Abs. 5 MAVO)</b>	<b>9</b>
<b>4. Kandidatenliste (§ 10 Abs. 7 und Abs. 8 MAVO)</b>	<b>10</b>
<b>5. Rechtsstellung (§ 26 MAVO)</b>	<b>10</b>
<b>DURCHFÜHRUNG DER WAHL (§ 12 MAVO)</b>	<b>10</b>
<b>1. Urnenwahl</b>	<b>10</b>
<b>2. Briefwahl</b>	<b>10</b>
<b>3. Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses</b>	<b>11</b>
<b>DAS WAHLERGEBNIS UND SEINE FOLGEN</b>	<b>11</b>
<b>1. Anfechtung der Wahl (§ 16 MAVO)</b>	<b>11</b>
<b>2. Konstituierung der neu gewählten MAV (§ 21)</b>	<b>12</b>

<b>3. Beginn/Dauer/Ende der Amtszeit der MAV (§ 17 MAVO)</b>	<b>12</b>
<b>DAS VEREINFACHTE WAHLVERFAHREN (§§ 13 - 15 MAVO)</b>	<b>13</b>
<b>1. Voraussetzungen</b>	<b>13</b>
<b>2. Wahlvorbereitung</b>	<b>13</b>
<b>3. Durchführung der Wahl</b>	<b>13</b>
<b>4. Anfechtung der Wahl</b>	<b>14</b>
<b>ÜBERSICHT ÜBER DEN ZEITLICHEN UND ORGANISATORISCHEN ABLAUF DER MAV-WAHL</b>	<b>15</b>

---

## Voraussetzungen für die Bildung einer Mitarbeitervertretung (§ 1, § 2, § 7 Abs. 1 MAVO)

---

1. Die Pflicht zur Anwendung der diözesanen MAVO und damit zur Wahl einer MAV besteht in allen Einrichtungen, die im Bereich der Diözese Trier liegen bzw. deren Rechtsträger ihren Hauptsitz in der Diözese Trier haben und deren Rechtsträger (Diözese, Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden, sonstigen kirchlichen Rechtsträger etc.) dem Gesetzgebungsrecht des Bischofs unterstehen.<sup>1</sup>
2. In den Einrichtungen müssen mindestens 5 wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt sein, von denen mindestens 3 wählbar sind.

---

## Die Initiative zur MAV-Wahl (§ 11 und § 10 MAVO)

---

1. Besteht in einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung, liegen jedoch die Voraussetzungen hierfür vor, so ist der Dienstgeber **verpflichtet**, die Durchführung der Wahl zu ermöglichen. Diese Initiativpflicht besteht darin, dass der Dienstgeber zu einer Mitarbeiterversammlung einlädt. Er leitet sie und kann sich hierbei auch vertreten lassen. Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der dann den Wahltag bestimmt.

Dieselbe Initiativpflicht besteht auch, wenn

- die MAV pflichtwidrig nicht rechtzeitig den Wahltag bestimmt oder keinen Wahlausschuss bestellt (§ 11 Abs. 2, Nr. 1)
- nach einer erfolgreich angefochtenen Wahl kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss mehr besteht (§ 11 Abs. 2, Nr. 2)
- die Amtszeit der Mitarbeitervertretung geendet hat, ohne dass eine Neuwahl stattgefunden hat (§ 11 Abs. 2, Nr. 3)
- der Zeitraum, in dem die MAV gemäß § 18 die Geschäfte weitergeführt hat (§ 11 Abs. 2, Nr. 4), abgelaufen ist
- das Kirchliche Arbeitsgericht durch Urteil in anderen als den in § 16 genannten Fällen die Nichtigkeit der Wahl der MAV festgestellt hat und kein ordnungsgemäßer Wahlausschuss mehr besteht. (§ 11 Abs. 2, Nr. 5)

Wenn es nicht zur Bildung eines Wahlausschusses kommt, muss der Dienstgeber auf Antrag eines Zehntels der wahlberechtigten Mitarbeiter **oder** nach einem Jahr erneut zu einer Mitarbeiterversammlung einladen (§ 11 Abs. 3).

2. Besteht bereits eine Mitarbeitervertretung, so hat diese:

- spätestens 8 Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit den Wahltag zu bestimmen, der 2 Wochen vor dem Ablauf der Amtszeit liegen sollte (§ 10 Abs. 1);
- spätestens 8 Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit den Wahlausschuss zu bestellen (§ 10 Abs. 2).

---

<sup>1</sup> § 1 MAVO enthält eine vollständige Aufzählung.

Die Formulierung "... **sind** Mitarbeitervertretungen ... zu bilden." in § 2 Abs.1 MAVO lässt keinen Entscheidungsspielraum, sondern macht die Bildung einer MAV zur Pflicht.

---

## **Der Wahltermin (§ 17 MAVO)**

---

Für die Diözese Trier besteht ein einheitlicher Wahlzeitraum.

Die regelmäßigen Wahlen finden alle 4 Jahre in der Zeit vom 1. März bis 30. Juni statt. Der nächste einheitliche Wahlzeitraum liegt zwischen dem 1. März und 30. Juni 2017.

Die DIAG-MAVen A und B des Bistums Trier haben den Mitarbeitervertretungen als Wahltag den 17. Mai 2017 (bzw. als Wahlwoche die 20. Woche, 15. – 19. Mai 2017) vorgeschlagen. Die DIAG-MAVen können den Wahltag nur vorschlagen, festgesetzt wird dieser von jeder MAV selbst. Um jedoch eine wirkungsvolle Öffentlichkeitsarbeit leisten zu können, ist ein bistumseinheitlicher Wahltermin hilfreich. Dieser kann pressewirksam bekannt gegeben werden. So wird mehr Öffentlichkeit erzielt und die Werbung des Bischofs für die Durchführung der und Teilnahme an der Wahl wird eher gehört. Die DIAG-MAVen der Bistümer in Rheinland-Pfalz und Saarland haben sich auf einen einheitlichen Wahltermin verständigt und werden hierzu eine gemeinsame Pressearbeit durchführen.

Es gibt einen Sonderfall, der eine MAV von der Wahl im einheitlichen Wahlzeitraum ausnimmt:

Beträgt die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums 2017 noch nicht ein Jahr, so ist die Mitarbeitervertretung erst in dem nächsten einheitlichen Wahlzeitraum 2021 neu zu wählen.

Die erstmalige Wahl einer Mitarbeitervertretung (z.B. bei neuen Einrichtungen) ist jederzeit möglich. In neuen Einrichtungen entfallen dabei die in den §§ 8 Abs. 1 und 9 Abs. 1 festgelegten Zeiten. Das gleiche gilt auch bei vorzeitiger Neuwahl (z.B. bei Rücktritt der MAV). Die darauf folgende Wahl hat dann jedoch im einheitlichen Wahlzeitraum entsprechend der oben genannten Regelung stattzufinden.

---

## **Die Vorbereitung der MAV-Wahl**

---

### **1. Der Wahlausschuss (§§ 10, 11, 12, 23, 26)**

#### **Bildung und Rechtsstellung**

1. Für die Durchführung einer MAV-Wahl ist die Bildung eines Wahlausschusses vorgeschrieben.
2. Der Wahlausschuss besteht aus 3 oder 5 Personen
  - ◆ Die Mitglieder des Wahlausschusses müssen nicht Mitarbeiterinnen und oder Mitarbeiter im Sinne des § 4 Abs. 1 MAVO sein.
  - ◆ Falls sie jedoch Mitarbeiterinnen und/ oder Mitarbeiter sind, müssen sie wahlberechtigt sein.
  - ◆ Ob auch Personen, die nicht der Einrichtung angehören, Mitglieder des Wahlausschusses sein können, ist in der Literatur umstritten.

- ◆ Wer bei der MAV-Wahl kandidieren will, darf nicht Mitglied des Wahlausschusses sein. Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus und die MAV hat unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen.
  - ◆ Ein MAV-Mitglied, das nicht mehr kandidiert, kann Mitglied des Wahlausschusses sein.
3. Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.
  4. Die Amtszeit des Wahlausschusses beginnt mit der Wahl durch die Mitarbeiterversammlung bzw. mit der Bestellung durch die amtierende MAV. Sie endet bei Nichtanfechtung der Wahl mit der Wahl der/des Vorsitzenden der MAV in der konstituierenden Sitzung. Bei Wahlanfechtung endet sie mit Abschluss des Anfechtungsverfahrens, d.h. ggf. auch erst nach Wiederholung des gesamten Wahlverfahrens.
  5. Gemäß § 23 Abs. 2 MAVO erhalten die Mitglieder des Wahlausschusses für ihre Tätigkeit und für erforderliche Schulungsmaßnahmen Arbeitsbefreiung. Die Kosten dafür trägt der Dienstgeber.
  6. Vom Zeitpunkt der Bestellung an bis sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses kann einem Mitglied des Wahlausschusses nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Eine ordentliche Kündigung ist jedoch möglich, wenn eine Einrichtung geschlossen wird. Wird aber nur ein Teil der Einrichtung geschlossen, so hat eine Weiterbeschäftigung in einem anderen Teil der Einrichtung zu erfolgen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, so ist eine ordentliche Kündigung zulässig.

### **Aufgaben**

- ◆ Erstellen und Veröffentlichen der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter (Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss spätestens 7 Wochen vor der Wahl die Liste aller Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben<sup>1a</sup> im Sinne der MAVO zur Verfügung, § 10 Abs. 4 MAVO)
- ◆ ggf. Entscheidung über Einsprüche zur Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter
- ◆ Festlegung der Zahl der Mitarbeiter und Mitarbeitervertreter
- ◆ Festlegung der Wahlzeit und des Wahlortes
- ◆ Aufforderung zur Einreichung von Wahlvorschlägen
- ◆ Prüfung der Wählbarkeit der Kandidaten
- ◆ Bekanntgabe der Kandidatenliste
- ◆ Durchführung der Wahl mit Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- ◆ ggf. Entscheidung über Wahlanfechtung

---

<sup>1a</sup> Dazu gehören: alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß § 4 Abs. 1 und 2, Name, Geburtsdatum, Berufsbezeichnung oder Dienststelle/ Abteilung, Dienstantritt in der Einrichtung oder einer anderen Einrichtung des Dienstgebers, evtl. Vortätigkeiten bei einem anderen kirchlichen Arbeitgeber, evtl. schädliche Unterbrechungen der Tätigkeit, Datum von Abordnungen in die Einrichtung oder zu anderen Einrichtungen und voraussichtliche Dauer, Angaben zur nicht nur vorübergehenden Bestellung eines Betreuers, Beginn und voraussichtliche Dauer von Beurlaubungen unter Wegfall der Bezüge, Beginn von Freistellungsphasen von Altersteilzeitmitarbeitern, private Anschrift.

- ◆ Einberufung und Leitung der konstituierenden Sitzung der neugewählten MAV durch den Vorsitzenden des Wahlausschusses und Leitung der Wahl der/des neuen MAV-Vorsitzenden

## **2. Festsetzung der MAV-Größe (§ 7 MAVO)**

Die Zahl der Mitarbeitervertreter wird vom Wahlausschuss festgestellt. Sie ist von der Anzahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an dem Tag, bis zu dem die Wahlvorschläge eingereicht werden, abhängig.

Schwankungen der Mitarbeiterzahl nach der Wahl bleiben unberücksichtigt; es sei denn, nach Ablauf der Hälfte der Amtszeit (taggenau) ist die Mitarbeiterzahl um die Hälfte, mindestens aber um 50 Mitarbeiter, gestiegen oder gesunken. Dann wären Neuwahlen erforderlich.

Die Mitarbeitervertretung besteht aus

1	Mitglied	bei	5	bis	15	wahlberechtigten Mitarbeitern
3	Mitgliedern	bei	16	bis	50	wahlberechtigten Mitarbeitern
5	Mitgliedern	bei	51	bis	100	wahlberechtigten Mitarbeitern
7	Mitgliedern	bei	101	bis	200	wahlberechtigten Mitarbeitern
9	Mitgliedern	bei	201	bis	300	wahlberechtigten Mitarbeitern
11	Mitgliedern	bei	301	bis	600	wahlberechtigten Mitarbeitern
13	Mitgliedern	bei	601	bis	1000	wahlberechtigten Mitarbeitern
15	Mitgliedern	bei	1001	und mehr		wahlberechtigten Mitarbeitern.

---

## **Die Wählerinnen und Wähler (aktives Wahlrecht) (§ 8 MAVO)**

---

### **1. Wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter<sup>2</sup>, die

- am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und
- seit mindestens 6 Monaten ohne Unterbrechung bei diesem Dienstgeber beschäftigt sind;<sup>3</sup>
- zur Einrichtung abgeordnet sind nach Ablauf von 3 Monaten (Falls sie jedoch innerhalb 6 weiterer Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren, sind sie nicht in der neuen Einrichtung wahlberechtigt, sondern in der früheren Einrichtung).
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur in der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.

### **2. Nicht wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist - § 8 Abs. 4 Nr. 1,
- die am Wahltag für mindestens noch 6 Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind<sup>4</sup> - § 8 Abs. 4 Nr. 2,

---

<sup>2</sup> Keine Mitarbeiter im Sinne der MAVO und damit nicht wahlberechtigt sind:

- Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist - § 4 Abs. 2 Nr. 1,
- Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1 - § 4 Abs. 2 Nr. 2,
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung über Einstellung, Anstellung und Kündigung befugt sind - § 4 Abs. 2 Nr. 3 (Exemtionsentscheidung bei MAV erfragen),
- Sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung - § 4 Abs. 2 Nr. 4 (Exemtionsentscheidung bei MAV erfragen),
- Geistliche einschließlich Ordensgeistliche in Kirchengemeinden, Kirchenstiftungen und Kirchengemeindeverbänden - § 4 Abs. 2 Nr. 5,
- Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient - § 4 Abs. 2 Nr. 6,
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes - § 4 Abs. 1 Satz 2,
- Bundesfreiwilligendienstleistende, Personen im Rahmen eines freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahres
- Ein-Euro-Jobber - § 16 d SGB II.

<sup>3</sup> Bei erfüllter Wartezeit und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses sind auch wahlberechtigt:

- Ordensangehörige (an einem Arbeitsplatz in einer klostereigenen Einrichtung oder aufgrund eines Gestellungsvertrages bei einem anderen Dienstgeber) - § 4 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 und 3,
- Sog. ABM-Kräfte - § 16 e SGB II,
- Praktikanten, auch solche, die im Rahmen eines Fachhochschulstudiums, vergleichbar einer Lehrveranstaltung, das Praktikum ableisten und an der Fachhochschule immatrikuliert sind,
- gekündigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.



- die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden - § 8 Abs. 4 Nr. 3.

---

## **Die Kandidaten der MAV-Wahl (passives Wahlrecht) (§ 9, 10, 26 MAVO)**

---

### **1. Wählbare Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die

- am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen und davon seit mindestens 6 Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers (Es kann, muss aber nicht die Einrichtung sein, in der jetzt die MAV gewählt wird.)<sup>4</sup>

### **2. Nicht wählbare Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

- die zur selbstständigen Entscheidung in anderen Personalangelegenheiten als Einstellung, Anstellung oder Kündigung befugt sind<sup>5</sup> - § 9 Abs. 2.

### **3. Wahlvorschläge (§ 10 Abs. 5 MAVO)**

Nach Ende der Einspruchsfrist gegen das Wählerverzeichnis fordert der Wahlausschuss die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Aushänge o.ä. dazu auf, schriftliche Wahlvorschläge einzureichen und stellt hierfür Formulare bereit.

- Der Wahlvorschlag muss innerhalb der Wahlvorschlagsfrist abgegeben werden.
- Er muss von 3 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern durch deren Unterschrift unterstützt werden.
- Durch Unterschrift auf dem Wahlvorschlagsformular muss der vorgeschlagene Kandidat seine Zustimmung erklären.
- Jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin kann sich an einer beliebigen Anzahl von Wahlvorschlägen beteiligen.

---

<sup>4</sup> Wahlberechtigt sind auch:

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Mutterschutz (6 Wochen vor/8 Wochen nach Entbindung) - auch wenn feststeht, dass sie anschließend in Elternzeit gehen.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sonderurlaub, im Rentenbezug auf Zeit, in Eltern- oder Pflegezeit, wenn am Wahltag die Beurlaubung nur noch für weniger als 6 Monate fortbesteht oder wenn Teilzeitarbeit in dieser Zeit geleistet wird.
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Arbeitsunfähigkeit, unabhängig von der Dauer.

<sup>5</sup> Die Befugnis, selbstständige Entscheidungen treffen zu können, liegt vor, wenn der Mitarbeiter/die Mitarbeiterin wenigstens in einzelnen Personalangelegenheiten ohne Rückfrage bei seinem Vorgesetzten oder beim Dienstgeber Entscheidungen treffen kann, die einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin oder den Dienstgeber verpflichten oder berechtigen.

#### **4. Kandidatenliste (§ 10 Abs. 6, 7 und 8 MAVO)**

Nach Eingang der Wahlvorschläge hat der Wahlausschuss die Wählbarkeit der vorgeschlagenen Bewerberinnen/Bewerber zu prüfen und die Kandidatenliste in alphabetischer Reihenfolge der Wahlbewerberinnen/Wahlbewerber zu erstellen. Sie ist spätestens eine Woche vor dem Wahltag durch Aushang zu veröffentlichen. Die Liste sollte mindestens doppelt soviel Wahlbewerberinnen/Wahlbewerber enthalten, wie Kandidaten/Kandidatinnen zu wählen sind. Es handelt sich hierbei um eine Sollvorschrift; für die Durchführung einer rechtswirksamen Wahl reicht es aus, dass eine Wahlbewerberin/ein Wahlbewerber vorhanden ist.

#### **5. Rechtsstellung (§ 26 MAVO)**

Ab dem Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlags und bis zu 6 Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses kann ein Wahlbewerber/eine Wahlbewerberin nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Eine ordentliche Kündigung ist jedoch möglich, wenn eine Einrichtung geschlossen wird. Wird aber nur ein Teil der Einrichtung geschlossen, so hat eine Weiterbeschäftigung in einem anderen Teil der Einrichtung zu erfolgen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, so ist eine ordentliche Kündigung zulässig.

---

### **Durchführung der Wahl (§ 12 MAVO)**

---

Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt unmittelbar und geheim. Für die Organisation (Wahllokal, Wahlurne, Stimmzettel etc.) und Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuss verantwortlich. Die Kosten hierfür trägt der Dienstgeber.

#### **1. Urnenwahl**

- Jedem Wahlberechtigten wird ein Stimmzettel ausgehändigt, auf dem die Wahlbewerberinnen/Wahlbewerber in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt sind.
- Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind.
- Stimmzettel, auf denen mehr Namen als zu wählende Mitarbeitervertreter angekreuzt sind, sind ebenso ungültig wie solche mit Zusätzen oder Kennzeichen.
- Der ausgefüllte Stimmzettel ist in die bereitgestellte Urne zu werfen und die Stimmabgabe in der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vermerken.
- Während des Wahlvorgangs müssen immer mindestens zwei Mitglieder des Wahlausschusses im Wahllokal anwesend sein.

#### **2. Briefwahl**

- Die Briefwahlunterlagen sind dem Wahlberechtigten (bei Verhinderung am Wahltag) auf Wunsch auszuhändigen oder zuzusenden. In Mitarbeitervertretungen mit weit auseinander liegenden Dienststellen empfiehlt sich die Durchführung der Wahl als Briefwahl. Die Möglichkeit der persönlichen Abgabe der Stimme im Wahllokal muss erhalten bleiben. Die Briefwahlunterlagen bestehen aus:

- ◆ einem Stimmzettel
- ◆ einem neutralen Umschlag
- ◆ einem mit „Briefwahl“ gekennzeichneten, zweiten Umschlag, auf dem der Wahlberechtigte sich als Absender einzutragen hat.

**! Wahlbriefe ohne Absenderangabe sind ungültig !**

- Der Wahlausschuss bewahrt die eingegangenen Wahlbriefe bis zum Wahltag auf, öffnet sie am Wahltag, vermerkt die Absender in der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und wirft die neutralen Umschläge mit Stimmzettel in die Wahlurne.
- Wahlbriefe, die nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit eingehen, sind ungültig.

### **3. Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses**

- Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Kandidaten/Kandidatinnen entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl.
- Gewählt sind diejenigen, die die meisten Stimmen erhalten haben. Ersatzmitglieder sind alle übrigen Wahlbewerberinnen/Wahlbewerber. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- Der Wahlausschuss stellt fest, ob jeder Gewählte die Wahl annimmt. Ist vorhersehbar, dass eine Kandidatin/ ein Kandidat am Wahltag oder zeitnah nicht erreichbar ist, z.B. Urlaubsabwesenheit, könnte diese/ dieser vorab dem Wahlausschuss eine schriftliche Erklärung folgenden Inhalts aushändigen: „Im Falle meiner Wahl in die Mitarbeitervertretung nehme ich diese an.“ Erforderlich ist die Angabe von Name und Vorname, Datum, Ort und Unterschrift.  
Bei Nichtannahme gilt an seiner Stelle der Mitarbeiter mit der nächstfolgenden Stimmenanzahl als gewählt.
- Das Wahlergebnis ist in einem Protokoll, das der Wahlausschuss unterschreibt, festzuhalten und durch Aushang zu veröffentlichen.
- Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren.

---

## **Das Wahlergebnis und seine Folgen**

---

### **1. Anfechtung der Wahl (§ 16 MAVO)**

- Zur Anfechtung der MAV-Wahl wegen Verstoß gegen die §§ 7 bis 15 sind nur wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder der Dienstgeber berechtigt.
- Die Anfechtung der Wahl ist binnen einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich gegenüber dem Wahlausschuss zu erklären.
- Der Wahlausschuss entscheidet, ob die Wahlanfechtung zulässig und begründet ist. Er weist dann ggf. die Wahlanfechtung zurück, oder er berichtigt den Verfahrens-

fehler, bzw. erklärt die Wahl für ungültig. Sie müsste dann unverzüglich durch denselben Wahlausschuss wiederholt werden.

- Eine für ungültig erklärte Wahl hat keinen Einfluss auf die zwischenzeitlich von der MAV getroffenen Entscheidungen.

## **2. Konstituierung der neu gewählten MAV (§ 21 MAVO)**

- Der Vorsitzende des Wahlausschusses lädt alle gewählten Mitglieder der neuen MAV zu einer konstituierenden Sitzung ein und leitet diese bis zur Wahl des Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende soll katholisch sein. Es handelt sich hier um eine Soll-Vorschrift.
- Die konstituierende Sitzung soll innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses stattfinden.
- Die Mitarbeitervertretung wählt in dieser Sitzung mit einfacher Mehrheit einen Vorsitzenden, den stellvertretenden Vorsitzenden und den Schriftführer.

## **3. Beginn/Dauer/Ende der Amtszeit der MAV (§ 17 MAVO)**

- Die Amtszeit beträgt grds. 4 Jahre; Ausnahmen bei Wahlen außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraums. Sie beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf von deren Amtszeit.
- Ausschließlich in Einrichtungen, in denen noch keine MAV besteht, beginnt die Amtszeit der neugewählten MAV mit dem Tag der Wahl.
- Konstituiert sich die neu gewählte MAV vor Ende der Amtszeit der bestehenden MAV, so beginnt ihre Amtszeit erst nach Ablauf der Amtszeit der bestehenden MAV.
- Die vorherige MAV führt ggf. bis zur Konstituierung der neugewählten Mitarbeitervertretung die Geschäfte auch über vier Jahre hinaus weiter, höchstens jedoch für 6 Monate.
- Das Amtsende tritt mit Ablauf der Sechsmonatsfrist auch dann ein, wenn noch keine neue MAV gewählt wurde.

---

## **Das vereinfachte Wahlverfahren (§§ 13 - 15)**

---

Kleineren Einrichtungen ist es erlaubt, ein stark vereinfachtes Wahlverfahren anzuwenden:

### **1. Voraussetzungen**

Das vereinfachte Wahlverfahren ist in Einrichtungen mit bis zu 20 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durchzuführen.

Das vereinfachte Wahlverfahren ist auch in solchen Einrichtungen ausgeschlossen, wenn spätestens acht Wochen vor der Wahl die Mitarbeiterversammlung mit der Mehrheit der Anwesenden, mindestens jedoch einem Drittel der Wahlberechtigten, dies beschließt; in diesem Fall ist die Wahl nach den §§ 10 - 12 durchzuführen.

### **2. Wahlvorbereitung**

Die Mitarbeitervertretung lädt spätestens drei Wochen vor Ende der Amtszeit durch Aushang „oder sonst in geeigneter Weise“ (z.B. auch mündlich) zur Wahlversammlung ein.

Die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist gleichzeitig auszuliegen.

Besteht keine MAV, so hat der Dienstgeber die Verpflichtungen.

### **3. Durchführung der Wahl**

- Die Wahlversammlung wählt mit einfacher Stimmenmehrheit einen Wahlleiter oder eine Wahlleiterin (und im Bedarfsfall auch Wahlhelfer). Die Wahlversammlung ist dann von diesem zu leiten.
- Die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter schlagen Kandidatinnen/Kandidaten zur Wahl vor. Dem Wahlleiter/der Wahlleiterin obliegt die Prüfung der Wählbarkeit; die Kandidatinnen/Kandidaten haben zu bestätigen, dass kein Ausschlussgrund nach § 9 vorliegt.
- Durch den Wahlleiter/die Wahlleiterin sind die Kandidatinnen/Kandidaten auf den Stimmzetteln in alphabetischer Reihenfolge mit Namen und Vornamen aufzuführen.
- Die Wahl erfolgt geheim; die Verantwortung hierfür trägt der Wahlleiter/die Wahlleiterin. Es können so viele Kandidatinnen/Kandidaten angekreuzt werden, wie Mitarbeitervertreterinnen/Mitarbeitervertreter zu wählen sind. Die Stimmabgabe ist zu vermerken.
- Unverzüglich nach der Wahl sind die Stimmen auszuzählen. Gewählt sind der oder die Kandidatinnen/Kandidaten mit den meisten Stimmen; die folgenden sind Ersatzmitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- Das Wahlergebnis ist bekannt zu geben und die Gewählten sind zu befragen, ob sie die Wahl annehmen. Bei Nichtannahme gelten an deren Stelle diejenigen mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt.
- Mitglieder und Ersatzmitglieder werden durch Aushang bekannt gegeben.

- Die Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der MAV aufzubewahren.

#### **4. Anfechtung der Wahl**

Auch beim vereinfachten Wahlverfahren gilt das Verfahren bei Anfechtung der Wahl gemäß § 16. An die Stelle des Wahlausschusses tritt in diesem Fall der Wahlleiter.

## Übersicht über den zeitlichen und organisatorischen Ablauf der MAV-Wahl<sup>6</sup>

Reihenfolge der Maßnahme	zeitlicher Abstand	
	vor dem Ende der Amtszeit	vor dem Wahltermin
Bestimmung des Wahltermins durch die amtierende MAV	8 Wochen	6 Wochen
Bestellung des Wahlausschusses	8 Wochen	6 Wochen
Erstellen der Liste der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch den Dienstgeber	7 Wochen	7 Wochen
Erstellen und Auslage der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch den Wahlausschuss (Dauer der Auslage 1 Woche)	6 Wochen	4 Wochen
Ende der Einspruchsfrist (= eine Woche nach Auslage)	5 Wochen	3 Wochen
Aufforderung zur Einreichung von Wahlvorschlägen	setzt der Wahlausschuss fest	
Bekanntgabe der Wahlvorschläge	3 Wochen	1 Woche
Wahl der neuen MAV	2 Wochen	
Ende der Frist zur Anfechtung der Wahl	1 Woche nach der Wahl	
Konstituierende Sitzung	Innerhalb 1 Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	
Ende der Amtszeit der alten MAV	nach Ablauf von 4 Jahren	
Beginn der Amtszeit der neugewählten MAV	mit konstituierender Sitzung bzw. nach Ablauf der Amtszeit der alten MAV	

<sup>6</sup> Die angegebenen Zeiträume sind Mindestfristen der MAVO und dürfen daher nicht unterschritten werden. Abweichende Regelungen ergeben sich bei erstmaliger MAV-Wahl im einheitlichen Wahlzeitraum.