MAV - Wahl

Einheitlicher Wahltermin

1.03. - 30.06.2013

Unterlagen und Informationen für Mitarbeitervertretungen im Bistum Dresden-Meißen

Herausgeber: Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen

im Bistum Dresden-Meißen

www.diag-mav-dresden-meissen.de

Inhaltsverzeichnis

Hinweise zum Gebrauch der Mappe	Seite	1
Wozu brauchen wir überhaupt eine MAV	Seite	3
Wie kommt eine MAV-Wahl in Gang?	Seite	7
Einrichtungs-MAV oder gemeinsame MAV?	Seite	9
Der Wahlausschuss	Seite	11
Wer darf wählen?	Seite	13
Wer kann kandidieren?	Seite	15
Was passiert am Wahltag?	Seite	17
Neu gewählt - was nun?	Seite	19
II. Serviceteil 1		
Terminplan, Fassung 1	Seite	20

Terminplan, Fassung 1	Seite	20
Terminplan, Fassung 2	Seite	23
Terminplan, Fassung 3	Seite	24
Terminplan, Fassung 4	Seite	25
Literaturliste	Seite	26

III. Serviceteil 2

Formularvordrucke Seite 27 – 37

Hinweise zum Gebrauch der Mappe

Diese Mappe enthält alle wesentlichen Unterlagen, die eine Einrichtung zur Vorbereitung der MAV-Wahl während des einheitlichen Wahltermins 2013 benötigt.

Sie richtet sich zunächst

- ♦ an die MAV in den Einrichtungen, in denen es bereits eine MAV gibt
- ◆ an den Dienstgeber oder eine sonstige verantwortliche Person in den Einrichtungen, in denen es bisher keine MAV gibt.

Sobald ein **Wahlausschuss** bestimmt bzw. gewählt ist, geben Sie diese Mappe bitte an dessen Vorsitzende / Vorsitzenden weiter.

Die Mappe ist untergliedert in vier Teile (vgl. auch Inhaltsverzeichnis):

- ♦ Im Textteil finden Sie Anregungen und Hinweise, wie die Wahl durchzuführen ist. Diese Hinweise können aber nur eine grobe Orientierung geben und entbinden den Wahlausschuss nicht davon, ergänzend auf die MAVO-Kommentare zurückzugreifen.
- ♦ Besondere Hinweise finden Sie für die Einrichtungen, die die MAV nach dem Vereinfachten Wahlverfahren der §§ 11a 11c MAVO Dresden-Meißen wählen.
- ♦ Im Gesetzesteil finden Sie die für die Durchführung der Wahl einschlägigen Gesetzesvorschriften.
- ♦ Im Serviceteil finden Sie zunächst Hinweise für die Wahlausschussmitglieder. Nach §16 Abs.2 MAVO haben auch Mitglieder von Wahlausschüssen Anspruch auf Dienstbefreiung und Kostenübernahme für eine spezielle Schulung für sie. Im Bistum Dresden-Meißen wird 2013 eine solche Schulungsveranstaltung für Mitglieder von Wahlausschüssen angeboten. Auf den Vorschlagsblättern finden Sie auch verschiedene Terminpläne, die Ihnen einen Vorschlag geben für die zeitliche Planung der Wahl unter Einhaltung aller dafür gesetzlich vorgesehener Fristen. Außerdem finden Sie darauf Hinweise auf weiterführende Literatur, insbesondere die Kommentare zur Rahmenordnung.
- ♦ Schließlich finden Sie im Formularteil Kopiervorlagen für Formulare. Diese können Sie bei der Durchführung der Wahl verwenden, müssen es aber nicht.

Außerdem bieten wir den Einrichtungen, die über einen PC verfügen, einen besonderen Service an: Ab sofort können sie die Formulare auch im Internet als pdf-Datei finden, und zwar auf der Seite der DiAG unter www.diag-mav-dresdenmeissen.de; von dort können sie zur Weiterverarbeitung, runter geladen werden. Dies ermöglicht Ihnen, durch Weiterverarbeitung auf dem PC die Formulare individuell für Ihre Einrichtung zu gestalten.

Sofern Sie Fragen zur Durchführung der Wahl haben, sollten Sie in erster Linie die angebotene Veranstaltung besuchen. Zu diesem Kurs erhalten die Einrichtungen noch gesonderte Einladungen. Ansonsten können Sie sich an folgende Adresse wenden:

DIAG MAV Vorstand Ines Kucharek Schweriner Str.27 01067 Dresden

Tel.: 0351 / 4984 -762 Fax: 0351 / 4984 -862

e-mail: ines.kucharek@gmx.de

Ihnen allen wünschen wir einen guten Verlauf der Wahlen, eine rege Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und den gewählten MAV-Mitgliedern viel Erfolg bei der Arbeit.

Dresden, im November 2012

Ines Kucharek

Vorsitzende der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft

Wozu brauchen wir überhaupt eine MAV?

Wenn Sie sich diese Frage auch schon gestellt haben und es bisher in Ihrer Einrichtung keine MAV gab, weil Sie auf diese Frage keine Antwort wussten, dann sollten Sie diese Seiten genau lesen, denn dann wurden sie gerade **für Sie** geschrieben. Diese Seiten wenden sich aber auch an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Einrichtungen mit MAV, wenn diese Zweifel an der Notwendigkeit einer MAV haben oder einfach nicht so genau wissen, welche Aufgaben eine MAV hat.

"Weil die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Dienst in der Kirche mitgestalten und mitverantworten und an seiner religiösen Grundlage und Zielsetzung teilhaben, sollen sie auch aktiv an der Gestaltung und Entscheidung über die sie betreffenden Angelegenheiten mitwirken unter Beachtung der Verfasstheit der Kirche, ihres Auftrages und der kirchlichen Dienstverfassung. Dies erfordert von Dienstgebern und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit."

Dieser Auszug aus der Präambel der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) gibt sozusagen die theologische Begründung wieder, warum in jeder Einrichtung, die die Voraussetzungen erfüllt, eine MAV vorhanden sein sollte: als Ausdruck der gemeinsam getragenen Verantwortung und vertrauensvollen Zusammenarbeit.

Mitarbeitervertretung ist eine Chance, diese gemeinsam getragene Verantwortung und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Leben zu erfüllen; hier ist der richtige Platz, um dem Leitbild der kirchlichen Dienstgemeinschaft Rechnung zu tragen. Aus diesem Selbstverständnis heraus sollte das Vorhandensein einer MAV gerade in den Einrichtungen, in denen ein gutes Betriebsklima herrscht und in denen die Zusammenarbeit zwischen dem Dienstgeber und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gut funktioniert, eine Selbstverständlichkeit sein, auch als Ausdruck dieser guten Zusammenarbeit. Eine MAV ist nicht nur für Konfliktfälle da - vielmehr kann sie bei einem guten Betriebsklima oft helfen, drohende Konfliktfälle noch abzuwenden.

Wenn Sie jetzt sagen:

"Das klingt ja alles ganz nett und sieht auf dem Papier gut aus, aber wozu brauchen wir denn im Einzelfall wirklich eine MAV?"

dann sollten Sie die folgenden Beispiele einmal lesen:

Beispiel 1:

In einer Einrichtung kommt eines Tages der Leiter der Einrichtung und stellt in jeder Abteilung die neue Mitarbeiterin vor. Darüber sind einige der bisherigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sehr erstaunt, denn sie wussten nicht einmal, dass eine Stelle frei war; einige dieser Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter hätten sich für diese Stelle auch interessiert.

Sie fragen nach den Möglichkeiten einer MAV in einem solchen Fall?

Wenn es darum geht, dass in einer Einrichtung neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eingestellt werden sollen, so kommt auf eine MAV eine ganze Reihe von Aufgaben zu. Schon im Vorfeld muss der Dienstgeber sie über Stellenausschreibungen informieren (§27 Abs. 2 MAVO). Eine MAV hat auch die Möglichkeit, mit dem Dienstgeber eine Vereinbarung zu treffen, so dass freie Stellen zunächst intern ausgeschrieben werden. Schließlich muss die MAV bei (fast) jeder Einstellung ihre Zustimmung geben (§34 MAVO), ohne Zustimmung kann eine Einstellung nicht erfolgen.

Beispiel 2:

In einer anderen Einrichtung werden schon seit Jahren Personalfragebögen verwendet, die die neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausfüllen müssen. Darüber gab es bisher keine Klagen. Eines Tages beschwert sich eine neue Mitarbeiterin über die Fragen, die in diesen Bögen gestellt werden. Sie wendet sich an die MAV.

Hier hat die MAV gleich zwei Aufgaben: Sie kann der neuen Mitarbeiterin, wenn diese das möchte, helfen und ihr sagen, welche Fragen sie beantworten muss und welche nicht. Daneben muss sie den Dienstgeber darauf hinweisen, dass er nach §36 Abs.1 Nr. 5 MAVO mit der MAV den Inhalt von Personalfragebögen besprechen und bei Änderungen die Zustimmung der MAV einholen muss.

Beispiel 3:

Die neuen Technologien halten auch in den kirchlichen Einrichtungen immer mehr Einzug.

Welche Möglichkeiten hat die MAV hier?

Nach §36 Abs. 1 Nr. 9 unterliegt die Einführung solcher Technologien wie vernetzten Computern, PC mit Internetzugang o.ä. der Zustimmung der MAV. Diese hat bei der Einführung also vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten, um z.B. eine umfassende Kontrolle der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über die neuen Technologien zu verhindern.

Weitere Fälle, in denen die Zustimmung der MAV erforderlich ist, finden Sie in den §§ 35, 36 MAVO.

Beispiel 4:

Beim kirchlichen Verein XY, der Träger eines Altenheimes ist, erhalten die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter seit vielen Jahren einen Fahrt-kostenzuschuss. Als die finanziellen Mittel knapper werden, möchte der Vorstand des Vereins diesen Zuschuss einfach abschaffen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wenden sich an ihre MAV.

Auch in einem solchen Fall hat die MAV mehrere Mitwirkungsmöglichkeiten: nach §29 Abs. 1 Nr. 7 MAVO muss der Dienstgeber bei der Abschaffung von Unterstützungen die MAV beteiligen. Darüber hinaus kann die MAV jedem einzelnen bei der Durchsetzung seiner arbeitsrechtlichen Ansprüche behilflich sein.

Weitere Fälle, in denen die MAV angehört werden muss und mitberaten kann, finden Sie in §29 MAVO.

Beispiel 5:

Einem Mitarbeiter soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt gekündigt werden, weil sein Arbeitsplatz angeblich wegfällt. Weder er noch seine Kollegen finden diese Kündigung richtig, deshalb wenden sie sich an die MAV.

Gerade bei Kündigungen hat die MAV eine wichtige Aufgabe. Nach §§ 30, 31 MAVO muss die MAV vor jeder ordentlichen oder außerordentlichen Kündigung gehört werden. Unterbleibt diese Anhörung, dann ist die Kündigung unwirksam, so dass der Mitarbeiter erfolgreich vor der Schlichtungsstelle und dem Arbeitsgericht gegen diese Kündigung vorgehen kann. Vor allem hat die MAV hier aber auch vorbeugende Aufgaben: Sie wird vor der Kündigung gehört, d.h. sie hat die Gelegenheit, die angegebenen Kündigungsgründe zu überprüfen und - falls sie diese nicht für ausreichend hält - ihre Einwände beim Dienstgeber vorzutragen und ggf. gemeinsam mit diesem zu besprechen. So lässt sich in dem einen oder anderen Fall der Ausspruch einer Kündigung ganz verhindern.

Beispiel 6:

In einer Einrichtung zeichnet sich die Schließung eines großen Teilbereiches ab. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verunsichert und fürchten um die Sicherheit ihrer Arbeitsplätze. Sie wenden sich an die MAV und fragen nach, welche Möglichkeiten diese hat.

Neben den bereits oben erwähnten Mitwirkungsmöglichkeiten im Vorfeld einer Kündigung kann die MAV hier noch auf weitere Mitwirkungsrechte zurückgreifen. § 29 Abs. 1 Nr. 17 MAVO sieht die Anhörung und Mitberatung der MAV vor, wenn die Schließung, Einschränkung, Verlegung oder Zusammenlegung von Einrichtungen oder wesentlichen Teilen von ihnen geplant ist. Ergänzend kann die MAV nach § 37 Abs. 1 Nr. 11 MAVO Maßnahmen zum Ausgleich von wesentlichen wirtschaftlichen Nachteilen durch die Teilschließung der Einrichtung beantragen (sog. "Sozialplan"), in denen z.B. das Angebot eines anderen Arbeitsplatzes, einer Umschulung / Weiterbildung oder auch einer Abfindung geregelt sein kann.

Beispiel 7:

Mitwirkung oder Stellung von Anträgen nach §11 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes zur Absenkung oder Erhöhung des Entgeltes, der Arbeitszeit oder des Urlaubes. Und im verfasst kirchlichen Bereiches bei der Gestaltung der Grundsätze zur Verteilung des Leistungsentgeltes.

Diese Beispielsfälle aus dem Alltag der verschiedenen Einrichtungen zeigen deutlich, wie vielfältig die Aufgaben einer MAV sind und bei wie vielen Gelegenheiten ihr Rat gebraucht wird, sei es, wenn es um einen einzelnen Mitarbeiter oder eine einzelne Mitarbeiterin geht, sei es, wenn es um Regelungen für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einer Einrichtung geht. Es sind noch viele Fälle denkbar, in denen eine MAV gefragt ist - wenn Sie es nicht glauben, dann lesen Sie einmal die §§ 29 bis 38 MAVO und überlegen dabei, welche der in den verschiedenen Aufzählungen genannten Fälle auch in Ihrer Einrichtung schon vorgekommen sind. Spätestens dann werden auch Sie zu der Überzeugung gelangen:

Wir brauchen eine MAV!

Wie kommt eine MAV-Wahl in Gang?

Wenn Sie jetzt der Meinung sind, dass Sie auch in Ihrer Einrichtung eine MAV benötigen, dann werden Sie sich sicher fragen, wie so eine Wahl denn nun in Gang kommt.

Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:

- 1. Wenn Sie auch bisher schon in Ihrer Einrichtung eine **MAV** hatten, dann hat diese noch bestehende MAV die Aufgabe, zunächst den Termin zu bestimmen, an dem innerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes (11.03 10.05.2013) in Ihrer Einrichtung die MAV-Wahl stattfindet. Ebenso ist es Aufgabe der MAV, für diese Wahl die Mitglieder des Wahlausschusses zu bestellen. Um dem Wahlausschuss ausreichend Zeit für die Vorbereitungen zu lassen, sollten diese beiden Aufgaben der MAV im **Januar** erledigt werden. Nach § 9 Abs. 1 MAVO muss dies spätestens 8 Wochen vor der Wahl, also spätestens bis zum 14.01.2010, geschehen sein.
- 2. Schwieriger ist es, wenn es bisher in Ihrer Einrichtung noch keine MAV gab, weil die Einrichtung neu ist oder noch kein Versuch unternommen wurde, eine MAV zu wählen. Dann ist zunächst der **Dienstgeber** gefragt. Nach § 10 MAVO **muss** er alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung zu einer Mitarbeiterversammlung einladen. Um alle in der MAVO vorgesehenen Fristen einhalten zu können, sollte auch diese Versammlung spätestens im **Januar** stattfinden. Aufgabe der Mitarbeiterversammlung ist es dann, einen Wahlausschuss zu wählen. Den genauen Termin für die Wahl der MAV innerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes legt dann der Wahlausschuss fest.

Wurde in der Einrichtung bereits der Versuch unternommen, auf einer Mitarbeiterversammlung einen Wahlausschuss zu wählen und so eine MAV-Wahl in Gang zu setzen, ist dieser Versuch aber gescheitert, so **muss** der Dienstgeber nach § 10 Abs. 2 MAVO nur dann erneut eine Mitarbeiterversammlung einberufen, wenn seit der letzten Mitarbeiterversammlung mindestens 1 Jahr vergangen ist und mindestens 1/10 der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Einberufung beantragt.

Die weiteren Aufgaben im Zusammenhang mit der Wahl erledigt dann der Wahlausschuss.

Vereinfachtes Wahlverfahren

Nach Änderung der MAVO zum 19.11.2011 gibt es für Einrichtungen mit bis zu 50 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern noch eine weitere Möglichkeit für die Einleitung des Wahlverfahrens: das sog. "Vereinfachte Wahlverfahren" der §§ 11a - 11c MAVO Dresden-Meißen.

Gemeinsame Mitarbeitervertretung

Durch die Änderung der MAVO am 19.11.2011 wurde die Möglichkeit eröffnet, dass mehrere Einrichtungen gemeinsam eine MAV wählen. Wenn Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch machen wollen, dann lesen Sie bitte aufmerksam die beiden folgenden Seiten. Falls Sie daran kein Interesse haben, blättern sie einfach weiter.

Damit ist auch schon alles getan, was notwendig ist, um eine MAV-Wahl in Gang zu setzen. Wie das Wahlverfahren dann weitergeht, erfahren Sie auf den folgenden Seiten.

Einrichtungs-MAV oder gemeinsame MAV?

Schon lange bevor die Wahlvorbereitungen beginnen können, muss eine Grundsatzentscheidung gefällt werden: Wollen wir nur für unsere Einrichtung eine MAV wählen oder wollen wir gemeinsam mit anderen Einrichtungen anderer Rechtsträger eine MAV wählen?

Seit der Novellierung 2004 bietet § 1b der MAVO die Möglichkeit, für mehrere Einrichtungen eine gemeinsame MAV zu wählen. Dabei gibt es mehrere Varianten:

Mehrere Einrichtungen verschiedener Rechtsträger, die auch jeweils alleine eine MAV wählen können, wählen eine gemeinsame MAV.

Mehrere Einrichtungen, von denen nicht alle eine MAV wählen können, wählen eine gemeinsame MAV.

Mehrere Einrichtungen, die bisher alle keine MAV oder von denen nur einige eine MAV hatten, können eine gemeinsame MAV wählen.

Eine gemeinsame MAV kann nur gebildet werden, wenn alle Mitarbeitervertretungen und alle Dienstgeber einverstanden sind. In Einrichtungen, in denen es bisher keine MAV gab, müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Stellungnahme abgeben.

Beispiele

Mehrere Kirchengemeinden wählen eine gemeinsame MAV, unabhängig davon, ob sie schon bisher jeweils einzeln eine MAV hatten oder nicht oder ob sie überhaupt einzeln die Voraussetzungen zur Bildung einer MAV erfüllen. Mehrere Einrichtungen verschiedener Rechtsträger an einem Ort wählen eine gemeinsame MAV, unabhängig davon, ob sie schon bisher eine MAV hatten oder nicht oder ob sie überhaupt einzeln die Voraussetzungen zur Bildung

Voraussetzungen:

einer MAV erfüllen.

Alle Dienstgeber sind einverstanden.

Alle Mitarbeitervertretungen sind einverstanden bzw. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben eine positive Stellungnahme abgegeben.

Alle Einrichtungen zusammen erfüllen die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1, haben also mindestens 5 wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, von denen mindestens 3 wählbar sein müssen.

Die Mitarbeitervertretungen und die Dienstgeber haben eine Dienstvereinbarung über die Bildung der gemeinsamen MAV abgeschlossen.

Die Dienstvereinbarungen bedürfen der Genehmigung durch den Ordinarius.

Die Entscheidung, ob eine gemeinsame MAV gebildet wird, muss vor jeder Wahl wieder neu getroffen werden, da sie nur jeweils für eine Amtszeit gilt.

Folgen

Die gemeinsame MAV tritt an die Stelle der bisherigen MAVen (§ 1b Abs. 1). Die beteiligten Dienstgeber sind gemeinschaftlich zuständig (§ 22a Abs. 1). Jeder Dienstgeber führt die in seinen Zuständigkeitsbereich fallenden Beteiligungsverfahren durch. (§ 22a Abs. 1). Die beteiligten Dienstgeber können sich aber gegenseitig zur Durchführung der Aufgaben ermächtigen (§ 22a Abs. 1).

Mitarbeiter, die innerhalb der Einrichtungen, die an der Bildung der gemeinsamen MAV beteiligt sind, wechseln, verlieren weder ihr aktives Wahlrecht nach § 7 noch ihr passives Wahlrecht nach § 8 und scheiden deshalb beim Wechsel auch nicht aus der MAV nach § 13c Nr. 4 aus (§ 22a Abs. 2).

An einer Mitarbeiterversammlung nach §§ 21, 22 MAVO nehmen alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtungen teil (§ 22a Abs. 4).

Die Kosten für die gemeinsame MAV werden von den beteiligten Dienstgebern im Verhältnis der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zeitpunkt der Bildung getragen (§ 17 Abs. 3).

Die MAVO lässt es auch zu, in der Dienstvereinbarung, mit der die Bildung der gemeinsamen MAV geregelt wird, abweichende Regelungen zu treffen.

Wenn Sie sich dazu entschließen, eine gemeinsame MAV zu bilden, empfehlen wir, zunächst Kontakt mit dem DiAG-Vorstand aufzunehmen. Dienstgeber sollten Kontakt mit der Rechtsabteilung des Bischöflichen Ordinariates aufnehmen.

Der Wahlausschuss

Diese Seiten richten sich (auch) in erster Linie an die Mitglieder des Wahlausschusses, der auch bei dieser Wahl wieder die Hauptlast der Arbeit zu tragen hat. Die 3 bzw. 5 Mitglieder eines Wahlausschusses haben insbesondere folgende Aufgaben:

- ◆ Erstellen und Bekanntgeben eines Wählerverzeichnisses
- ♦ Entscheidung über evtl. Einsprüche zum Wählerverzeichnis
- ♦ Aufforderung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Wahlvorschläge abzugeben
- ◆ Prüfen und Bekanntgeben der Wahlvorschläge
- ◆ Durchführung der Wahl einschl. Briefwahl
- ♦ Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- ♦ Entscheidung über evtl. Anfechtungen der Wahl

Bei diesen Aufgaben sollen Ihnen die folgenden Seiten und insbesondere auch die Terminpläne und Formularvordrucke, die Sie ebenfalls in dieser Mappe finden, helfen. Sie sollen die Arbeit des Wahlausschusses erleichtern und auch diejenigen, die noch nie bei einem Wahlausschuss mitgewirkt haben, ermutigen dieses Amt anzunehmen.

Was Sie als Mitglied des Wahlausschusses bei der Durchführung der Wahl beachten müssen, wollen wir Ihnen auf den nächsten Seiten noch näher erläutern. Zunächst aber noch ein paar Worte dazu, wer Mitglied im Wahlausschuss werden kann:

- ◆ Zunächst natürlich alle wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; d.h. alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht wahlberechtigt sind, können auch nicht Mitglied im Wahlausschuss werden.
- ◆ Daneben besteht in engem Rahmen auch die Möglichkeit, Personen, die keine Mitarbeiter sind, als Mitglieder des Wahlausschusses einzusetzen. Voraussetzung ist aber, dass diese Personen in irgendeiner Beziehung zur Einrichtung stehen. In Betracht kommen z.B. leitende Beschäftigte, die nach § 3 MAVO keine Mitarbeiter sind, oder ehrenamtlich Tätige wie z.B. die Mitglieder eines Verwaltungsrates oder eines Kuratoriums.

Noch ein Wort an die Wahlausschussmitglieder zum Schluss dieses Kapitels: Auch Sie dürfen, wenn Sie wahlberechtigt sind, an der MAV-Wahl aktiv teilnehmen und ihre Stimme abgeben. Wenn Sie sich aber entschließen, selbst für die MAV zu kandidieren, so müssen Sie aus dem Wahlausschuss ausscheiden. Ein neues Mitglied für den Wahlausschuss muss dann von der noch amtierenden MAV bzw. im Falle des § 10 MAVO vom Wahlausschuss selbst bestellt werden.

Wer darf wählen?

Die erste Hürde, die ein Wahlausschuss zu überwinden hat, ist die Erstellung des Wählerverzeichnisses. Dabei ist aber zunächst einmal der Dienstgeber gefordert: spätestens 7 Wochen vor der Wahl, also bis spätestens 21.01.2013 (s. Terminplan) muss er dem Wahlausschuss eine **Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** mit den nötigen Angaben zur Verfügung stellen (vgl. § 9 Abs. 4 MAVO).

Notwendige Angaben - das sind:

- 1. Name, Vorname, Adresse
- 2. Dienststelle
- 3. Geburtsdatum
- 4. Eintrittsdatum (einschl. evtl. früherer Beschäftigungen im kirchlichen Dienst)
- 5. Beurlaubungen
- 6. Altersteilzeit
- 7. Betreuung

Diese Angaben benötigt der Wahlausschuss alle, um das Wählerverzeichnis erstellen zu können.

- zu 1. und 2.: Diese Angaben sind notwendig zur Identifizierung der Wahlberechtigten, damit z.B. bei Namensgleichheit anhand von Adresse und / oder Dienststelle die Personen dennoch unterschieden werden können.
- zu 3.: Das Geburtsdatum benötigt der Wahlausschuss zur Feststellung des Alters, da nach § 7 Abs. 1 MAVO nur die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahlberechtigt sind, die am Wahltag mindestens 18 Jahre alt sind.
- zu 4.: Das Eintrittsdatum, also das Datum des Beginns der Tätigkeit in der Einrichtung, benötigt der Wahlausschuss, weil nach § 7 Abs. 1 MAVO nur die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahlberechtigt sind, die am Wahltag seit mindestens 6 Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

Achtung: Wer innerhalb der letzten 6 Monate vor der Wahl zwar die Einrichtung gewechselt hat, nicht aber den Dienstgeber, ist wahlberechtigt (z.B. beim Wechsel von einem Altenheim des Caritasverbandes in ein anderes).

zu 5.: Der Wahlausschuss benötigt auch Angaben über Beurlaubungen, da nach § 7 Abs. 4 Nr. 2 nicht wahlberechtigt ist, wer am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt ist.

<u>Hinweis:</u> Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich im (unbezahlten) Sonderurlaub oder in Elternzeit befinden, muss also geprüft werden, wann die Beurlaubung endet. Endet die Beurlaubung innerhalb von sechs Monaten nach der Wahl, sind diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahlberechtigt, sofern sie die übrigen Voraussetzungen erfüllen. Nur wenn die Beurlaubung am Wahltag noch länger als sechs Monate andauern wird, sind diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht wahlberechtigt.

- zu 6.: Da nach § 7 Abs. 4 Nr. 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden, nicht wahlberechtigt sind, müssen dem Wahlausschuss auch hierüber Informationen gegeben werden.
- zu 7.: Schließlich benötigt der Wahlausschuss auch Angaben über evtl. vorliegende Betreuungen, da nach § 7 Abs. 4 Nr. 1 nicht wahlberechtigt ist, für wen zur Besorgung aller seiner Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist.

Unter Berücksichtigung aller dieser Umstände erstellt dann der Wahlausschuss die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - das **Wählerverzeichnis**.

Damit nun auch jede / jeder sich davon überzeugen kann, dass diese Liste auch richtig ist, muss der Wahlausschuss dieses Verzeichnis spätestens vier Wochen vor der Wahl, also spätestens am 11.Februar 2013, für die Dauer von einer Woche auslegen. Während dieser Auslegungsfrist haben alle Gelegenheit, gegen die Eintragung oder Nichteintragung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin Einspruch einzulegen. Gehen Einsprüche ein, so muss der Wahlausschuss hierüber entscheiden. Es kann also sein, dass dann neue Namen in die Liste aufgenommen werden müssen oder andere zu streichen sind. Erst danach ist das Wählerverzeichnis komplett und es steht endgültig fest, wer wählen darf.

Noch ein Hinweis zum Schluss: Im Gegensatz zu früheren Fassungen der MAVO spielt es seit der Novellierung 2004 keine Rolle mehr, ob jemand geringfügig beschäftigt ist und wenn ja, welche Form der Geringfügigkeit vorliegt. Die entsprechende Regelung in § 7 MAVO wurde ersatzlos gestrichen. Daraus folgt, dass auch geringfügig beschäftigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahlberechtigt sind, wenn sie die übrigen Voraussetzungen erfüllen.

Wer kann kandidieren?

Etwas leichter hat es der Wahlausschuss mit der Frage, wer kandidieren kann. Eine wichtige Voraussetzung für eine Kandidatur ist nämlich die Wahlberechtigung - und die hat der Wahlausschuss ja gerade schon festgestellt.

Darüber hinaus müssen aber weitere Bedingungen erfüllt sein:

- ◆ So ist zum einen erforderlich, dass derjenige / diejenige, der / die kandidieren möchte, nicht nur seit mindestens 6 Monaten bei demselben Dienstgeber beschäftigt ist, sondern insgesamt mindestens 1 Jahr im kirchlichen Dienst steht.
- ♦ Nicht wählbar ist, wer zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 4 genannten Personalangelegenheiten befugt ist. (Hinweis: hierzu zählen nicht die Leiterinnen der Kindertageseinrichtungen, da diese gerade nicht selbständig in Personalangelegenheiten entscheiden können.)

Alle weiteren Ausschlussgründe, die in früheren Fassungen der MAVO enthalten waren, sind zwischenzeitlich weggefallen.

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden von den wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorgeschlagen. Einen Formularvorschlag hierfür finden sie im Formularteil hinten. Der Wahlausschuss muss die Wählbarkeit überprüfen (§ 9 Abs. 7 MAVO).

Spätestens 1 Woche vor der Wahl (§ 9 Abs. 8 MAVO), also spätestens bis 04. März 2013, muss der Wahlausschuss dann die Namen der Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang oder schriftlich bekanntgeben.

Neben der Klärung der Frage, wer wählen darf und wer kandidieren kann, hat der Wahlausschuss noch einiges mehr zu beachten, was hier jetzt nicht näher erläutert werden kann. Es bleibt dem Wahlausschuss nicht erspart, sich die maßgebenden Bestimmungen in der MAVO selbst durchzulesen. Einige Anhaltspunkte enthalten auch die Terminpläne, die in dieser Mappe abgedruckt sind.

Was passiert am Wahltag?

Der Wahltag ist der krönende Abschluss der Tätigkeit des Wahlausschusses. Wie die Wahl im Einzelnen durchgeführt wird, regelt das Verfahren in § 11 MAVO.

Da die Wahl durch Abgabe von Stimmzetteln erfolgt (§ 11 Abs. 2 Satz 1 MAVO), muss sich der Wahlausschuss rechtzeitig darum kümmern, dass eine Urne bereitsteht, in die die Stimmzettel geworfen werden können. Auch sollten genügend Stimmzettel und Stimmzettelumschläge vorhanden sein. Schließlich muss der Wahlausschuss das Wählerverzeichnis zur Hand haben, damit er abhaken kann, wer bereits seine Stimme abgegeben hat. Beim <u>vereinfachten Wahlverfahren</u> obliegen diese vorbereitenden Aufgaben der noch amtierenden MAV.

Die durch Briefwahl bereits vorab abgegebenen Stimmzettel (§ 11 Abs. 4 MAVO) werden durch den Wahlausschuss in die Urne geworfen; auch hier wird natürlich anhand der persönlichen Erklärungen vermerkt, wer seine Stimme schon abgegeben hat.

Der Wahlausschuss kann selbst entscheiden, für welche Zeit das Wahllokal geöffnet bleiben soll, wie lange also Gelegenheit zur Stimmabgabe ist. Danach beginnt sofort die Auszählung der abgegebenen Stimmen. Das Ergebnis der Auszählung ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss unterzeichnet werden muss (§ 11 Abs. 5 MAVO).

Nach der Feststellung des Ergebnisses in einem Protokoll gibt der Wahlausschuss das Ergebnis der Wahl bekannt (§ 11 Abs. 7 MAVO), erst diese Bekanntgabe setzt die Anfechtungsfrist des § 12 Abs. 1 MAVO in Lauf.

Sie sehen schon - die Aufgaben des Wahlausschusses am Wahltag sind lange nicht so schwierig wie die bei der Aufstellung des Wählerverzeichnisses bzw. der Kandidatenliste. Zum Lohn für die geleistete Arbeit erfährt der Wahlausschuss als erster, wer Mitglied der neuen MAV ist.

Neu gewählt - was nun?

Diese Zeilen richten sich nun an die neu gewählten Mitglieder der Mitarbeitervertretungen.

Zunächst möchten wir Ihnen ganz herzlich zu Ihrer Wahl gratulieren und Ihnen für die (neue) Amtszeit alles Gute wünschen.

Sicherlich gibt es nun einige unter Ihnen, die ganz neu in diesem Amt sind. Wenn Sie nicht die / der einzige in der MAV sind, sondern schon MAV-erfahrene Kolleginnen und Kollegen gemeinsam mit den "Neuen" eine MAV bilden, dann erleichtert dies natürlich den Einstieg. Wenn Sie aber neu sind und zudem das einzige MAV-Mitglied bzw. wenn in Ihrer Einrichtung nun zum ersten Mal überhaupt eine MAV gewählt wurde und deshalb alle Mitglieder in der MAV neu sind, dann haben Sie es natürlich ein bisschen schwerer, in die Arbeit der MAV einzusteigen. Ihnen allen bleibt nur ein Trost: Es ist noch kein Meister vom Himmel gefallen, auch die "alten Hasen" haben einmal als "Neue" angefangen.

Um Ihnen allen den Einstieg in die MAV-Arbeit leichter zu machen, werden auch spezielle Fortbildungen gerade für neu gewählte MAV-Mitglieder angeboten. Im Bistum Dresden-Meißen gibt es 2013 dazu zwei Grundkurse und für bestehende MAV-Mitglieder Aufbaukurse.

Das vereinfachte Wahlverfahren

In Einrichtungen, in denen es nicht mehr als 50 wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gibt, kann die MAV auch im vereinfachten Wahlverfahren gewählt werden (§§ 11a - 11c MAVO).

Voraussetzungen für das vereinfachte Wahlverfahren:

- es sind nicht mehr als 50 wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, was in einigen Einrichtungen der Fall ist (§ 11a Abs. 1 MAVO)
- ♦ eine Mitarbeiterversammlung, die spätestens 8 Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraumes stattgefunden haben muss, hat <u>nicht</u> die Durchführung des "normalen" Wahlverfahrens beschlossen (§ 11a Abs. 2 MAVO).

Vorbereitung und Durchführung der Wahl im vereinfachten Wahlverfahren unterscheiden sich vom normalen Wahlverfahren in mehreren Punkten:

- ◆ Die MAV wird in einer Wahlversammlung gewählt, zu der die bisherige Mitarbeitervertretung (in Einrichtungen, die bisher keine MAV hatten: der Dienstgeber) spätestens 3 Wochen vorher einlädt.
- ♦ Gleichzeitig mit der Einladung muss die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bekanntgegeben werden.
- ♦ In der Wahlversammlung wird zunächst ein Wahlleiter / eine Wahlleiterin gewählt sowie ggf. weitere Wahlhelfer.
- ◆ Jede / jeder Wahlberechtigte kann in der Wahlversammlung Kandidatinnen und Kandidaten vorschlagen.
- ♦ Nach Prüfung der Wählbarkeit durch den Wahlleiter / die Wahlleiterin sind die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge vom Wahlleiter / von der Wahlleiterin auf dem Stimmzettel aufzuführen (Achtung: rechtzeitig organisatorische Vorbereitungen hierfür treffen!). Die Stimmabgabe ist geheim.
- ♦ Unmittelbar nach der Stimmabgabe werden die Stimmen ausgezählt und das Ergebnis bekanntgegeben.
- ◆ Gewählt ist auch beim vereinfachten Wahlverfahren, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Die anderen Kandidatinnen und Kandidaten sind in der Reihenfolge der erhaltenen Stimmen Ersatzmitglieder.

Den besonderen zeitlichen Ablauf des vereinfachten Wahlverfahrens finden Sie im Terminplan, Fassung 3 oder 4, berücksichtigt.

Die in dieser Mappe enthaltenen Ausführungen zum aktiven und passiven Wahlrecht gelten auch bei der Durchführung des vereinfachten Wahlverfahrens. Ebenso kann auf die Formularvordrucke insbesondere für die Bekanntgabe des Wählerverzeichnisses, für die Stimmzettel und für die Bekanntgabe des Wahlergebnisses zurückgegriffen werden.

Terminplan (§§ 9, 11 MAVO Dresden-Meißen)

für die Durchführung der Wahl einer Mitarbeitervertretung

hier: Planung für die frühst mögliche Wahlwoche 11.03.-15.03.2013

Fassung 1: Für Einrichtungen, in denen es bisher schon eine MAV gab

Zoitnunkt	Magnahma
<u>Zeitpunkt</u>	<u>Maßnahme</u>
spätestens 14.01.2013	MAV bestimmt den Wahltag (§ 9 Abs. 1) und bestellt den
	Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2)
	Bekanntgabe des Termins an Dienstgeber und
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
spätestens 21.01.2013	DG stellt Wahlausschuss Verzeichnis aller Mitarbeiterinnen
	und Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben zur
	Verfügung
	Wahlausschuss erstellt Wählerverzeichnis
spätestens 15.02.2013	Auslegung des Wählerverzeichnisses
	für die Dauer von 1 Woche
	Bekanntgabe der Auslegung
	gleichzeitig Beginn der Einspruchsfrist gegen Eintragung /
	Nichteintragung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
	Wahlausschuss entscheidet über Einsprüche
	Wahlausschuss fordert zur Abgabe von Wahlvorschlägen
	auf und prüft diese
	(Frist liegt im Belieben des Wahlausschusses)
spätestens 4.03.2013	Wahlausschuss gibt Kandidatenliste durch Aushang oder
	schriftlich bekannt
	ggf. Versendung der Briefwahlunterlagen
11.03.2013	Wahltag
	Stimmabgabe, Fristablauf für Briefwahl
	am Ende der Wahlzeit: öffentliche Auszählung der
	Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses
	Festhalten im Protokoll
	Bekanntgabe des Wahlergebnisses, Feststellung der
	Annahme der Wahl
	Beginn der Amtszeit der neuen MAV
22.03.2013	Ablauf der Anfechtungsfrist (§ 12 Abs. 1 MAVO)
	ggf. Entscheidung über Anfechtungen
	Mitteilung des Wahlergebnisses an den DiAG Vorstand
	(s. letzter Formularvordruck)

weitere Hinweise:

- Alle Fristen im obigen Terminplan sind nach der MAVO Mindestfristen, die nicht unterschritten werden dürfen. Eine Verlängerung, d.h. ein früherer Beginn der Wahlvorbereitungen ist aber möglich und u.U. auch sinnvoll, um dem Wahlausschuss mehr Zeit einzuräumen und das Wahlverfahren zu entzerren
- 2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl am Montag der Wahlwoche, also am 11.03.2013 stattfindet. Findet die Wahl an einem anderen Tag des Wahlzeitraumes statt, so sind entsprechend die anderen Tage bei der Fristberechnung zu berücksichtigen.

Terminplan (§§ 9 - 11 MAVO Dresden-Meißen)

für die Durchführung der Wahl einer Mitarbeitervertretung

hier: Planung für die frühst mögliche Wahlwoche 11.03.-15.03.2013

Fassung 2: Für Einrichtungen, in denen es bisher keine MAV gab

Zeitpunkt	Maßnahme
•	
Empfehlung: 10.12.2012	Dienstgeber lädt zu einer Mitarbeiterversammlung ein
	(§ 10 Abs. 1)
Empfehlung:	Mitarbeiterversammlung
7.01.2013	Bestellung des Wahlausschusses
spätestens 21.01.2013	Wahlausschuss bestimmt den Wahltag (§ 10 Abs. 1)
	Bekanntgabe des Termins an Dienstgeber und
"1 1 00 01 00 10	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
spätestens 28.01.2013	Dienstgeber stellt Wahlausschuss Verzeichnis aller
	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den erforderlichen
	Angaben zur Verfügung
	Wahlausschuss erstellt Wählerverzeichnis
spätestens 18.02.2013	Auslegung des Wählerverzeichnisses für die Dauer von 1
	Woche
	Bekanntgabe der Auslegung
	gleichzeitig Beginn der Einspruchsfrist gegen Eintragung /
	Nichteintragung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
	Wahlausschuss entscheidet über Einsprüche
	Wahlausschuss fordert zur Abgabe von Wahlvorschlägen
	auf und prüft diese
	(Frist liegt im Belieben des Wahlausschusses)
spätestens 05.03.2013	Wahlausschuss gibt Kandidatenliste durch Aushang oder
	schriftlich bekannt
11.00.0010	ggf. Versendung der Briefwahlunterlagen
11.03.2013	Wahltag
	Stimmabgabe, Fristablauf für Briefwahl
	am Ende der Wahlzeit: öffentliche Auszählung der
	Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses
	Festhalten im Protokoll
	Bekanntgabe des Wahlergebnisses, Feststellung der
	Annahme der Wahl
	Beginn der Amtszeit der neuen MAV

18.03.2013	Ablauf der Anfechtungsfrist (§ 12 Abs. 1 MAVO)
	ggf. Entscheidung über Anfechtungen
	Mitteilung des Wahlergebnisses an den DiAG MAV
	Vorstand (s. letzter Formularvordruck)

weitere Hinweise:

- 1. Alle Fristen im obigen Terminplan sind nach der MAVO **Mindestfristen**, die nicht unterschritten werden dürfen. Eine Verlängerung, d.h.ein **früherer Beginn** der Wahlvorbereitungen ist aber **möglich** und u.U. auch sinnvoll, um dem Wahlausschuss mehr Zeit einzuräumen und das Wahlverfahren zu entzerren, ggf. auch um eine Kollission mit Feiertagen oder Ferien zu verhindern.
- 2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl am Montag der Wahlwoche, also am 11.03.2013 stattfindet. Findet die Wahl an einem anderen Tag des Wahlzeitraumes statt, so sind entsprechend die anderen Tage bei der Fristberechnung zu berücksichtigen (dabei unbedingt auf die Feiertage achten!).

Terminplan (§§ 11a - 11c MAVO Dresden-Meißen)

für die Durchführung der Wahl einer Mitarbeitervertretung

hier: : Planung für die frühst mögliche Wahlwoche 11.03.-15.03.2013

Fassung 3: Vereinfachtes Wahlverfahren, wenn es bisher schon eine MAV gab

<u>Zeitpunkt</u>	<u>Maßnahme</u>
spätestens 14.01.2013	Mitarbeiterversammlung entscheidet sich nicht gegen vereinfachtes Wahlverfahren (falls doch, ist Terminplan Fassung 1 maßgebend)
spätestens 19.02.2013	MAV lädt Wahlberechtigte zur Wahlversammlung ein gleichzeitig Bekanntgabe und Auslegung des Wählerverzeichnisses
spätestens 11.03.2013	Wahlversammlung Wahl eines Wahlleiters / einer Wahlleiterin Aufforderung zur Abgabe von Wahlvorschlägen und Prüfung der Vorschläge durch Wahlleiter /Wahlleiterin Wahl durch Stimmzettel am Ende der Wahlhandlung: Auszählung der Stimmen und Bekanntgabe des Ergebnisses, Feststellung der Annahme der Wahl Beginn der Amtszeit der neuen MAV
18.03.2013	Ende der Anfechtungsfrist (§ 12 Abs. 1) ggf. Entscheidung über Anfechtungen Bekanntgabe der Ergebnisses an die Juristischen Berater der MAVen (s. letzter Formularvordruck)

Weitere Hinweise:

- 1. Alle Fristen im obigen Terminplan sind nach der MAVO **Mindestfristen**, die nicht unterschritten werden dürfen. Eine Verlängerung, d.h. ein **früherer Beginn** der Wahlvorbereitungen ist aber **möglich** und u.U. auch sinnvoll, um das Wahlverfahren zu entzerren.
- 2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl in der Wahlversammlung am Montag der Wahlwoche, also am 11.03.2013 stattfindet. Findet die Wahl an einem anderen Tag des Wahlzeitraumes statt, so sind entsprechend die anderen Tage bei der Fristberechnung zu berücksichtigen.

Terminplan (§§ 11a - 11c MAVO Dresden-Meißen) für die Durchführung der Wahl einer Mitarbeitervertretung

hier: Planung für die frühst mögliche Wahlwoche 12.03.-15.03.2013

Fassung 4: Vereinfachtes Wahlverfahren, wenn es bisher keine MAV gab

Zeitpunkt	Maßnahme
spätestens 14.01.2013	Mitarbeiterversammlung entscheidet sich nicht gegen vereinfachtes Wahlverfahren (falls doch, ist Terminplan Fassung 2 maßgebend)
spätestens 19.02.2013	Dienstgeber lädt Wahlberechtigte zur Wahlversammlung ein gleichzeitig Bekanntgabe und Auslegung des Wählerverzeichnisses
spätestens 11.03.2013	Wahlversammlung Wahl eines Wahlleiters / einer Wahlleiterin Aufforderung zur Abgabe von Wahlvorschlägen und Prüfung der Vorschläge durch Wahlleiter /Wahlleiterin Wahl durch Stimmzettel am Ende der Wahlhandlung: Auszählung der Stimmen und Bekanntgabe des Ergebnisses, Feststellung der Annahme der Wahl Beginn der Amtszeit der neuen MAV
18.03.2013	Ende der Anfechtungsfrist (§ 12 Abs. 1)
	ggf. Entscheidung über Anfechtungen Bekanntgabe der Ergebnisses an den DiAG Vorstand (s. letzter Formularvordruck)

Weitere Hinweise:

- 1. Alle Fristen im obigen Terminplan sind nach der MAVO **Mindestfristen**, die nicht unterschritten werden dürfen. Eine Verlängerung, d.h. ein **früherer Beginn** der Wahlvorbereitungen ist aber **möglich** und u.U. auch sinnvoll, um das Wahlverfahren zu entzerren und Kollissionen mit Feiertagen oder Ferien zu verhindern.
- 2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl am <u>Montag</u> der Wahlwoche, also am 11.03.2013 stattfindet. Findet die Wahl an einem anderen Tag des Wahlzeitraumes statt, so sind entsprechend die anderen Tage bei der Fristberechnung zu berücksichtigen.

Literaturliste

Auf dieser Seite haben wir ein paar nützliche Bücher und Broschüren aufgelistet, die bei der Durchführung der MAV-Wahl behilflich sein können. Dabei handelt es sich durchweg um Material, das entweder sowieso schon in der Handbibliothek der MAV vorhanden ist oder dort hineingehört, so dass die weitere Verwendbarkeit nach Abschluss der Wahl gesichert ist.

Wichtigstes Utensil bei den Wahlen sowie auch bei der Durchführung der Wahl ist der Text der Mitarbeitervertretungsordnung für das Bistum Dresden-Meißen vom 19.11.2011. Ihre MAV verfügt über eine aktuellen Fassung in Heftform. Bitte lassen Sie sich diese für die Zeit der Wahl aushändigen. Weitere Exemplare können Sie anfordern unter folgender Adresse:

DiAG MAV Vorstand

im Bistum Dresden-Meißen

Schweriner Str. 27

01067 Dresden

Fon: 0351-4984 762

Zum Text der MAVO gibt es zwei gebräuchliche Kommentare, die Erläuterungen zu den einzelnen Vorschriften enthalten. Es sind dies:

♦ Bleistein / Thiel:

Kommentar zur MAVO-Rahmenordnung 6. Auflage 2008 Luchterhand - Verlag, ca. 79,00 €

◆ Freiburger Kommentar zur MAVO-Rahmenordnung es handelt sich um eine Loseblattsammlung, die in unregelmäßigen Abständen aktualisiert wird Lambertus-Verlag, Preis ca. 68,00 €

Beide Kommentare sind in vielen Einrichtungen vorhanden.

		(Einrichtung)
		MAV-Wahl 2013
An alle		Der Wahlausschuss
Wahlberech	ıtigten	
		(Ort / Straße)
		Tel.:
		, den
J	e Damen und Herren,	
liebe Mitarbe	eiterinnen und Mitarbeiter,	
am	von Uhr bis Uhr im	findet die
Wahl der Mi	tarbeitervertretung in der / im	statt.
Wahlberech	ntigt sind alle Mitarbeiterinnen und	Mitarbeiter, die am Wahltag das
18. Lebensja	ahr vollendet haben und seit dem	ohne Unterbrechung in einer
Einrichtung	desselben Dienstgebers tätig sind. Nähere	es regelt § 7 MAVO.
Die erstellte	e Liste der wahlberechtigten Mitarbeite	rinnen und Mitarbeiter ist in der Zeit
vom	bis im	ausgelegt und kann dort
eingesehen	werden.	
Einsprüche	gegen die Eintragung oder Nichteintr	agung von Mitarbeitern in die Liste
sind bei de	r / dem Vorsitzenden des Wahlausschus	ses bis einzulegen.
Briefwahl:	Im Falle der Verhinderung ist eine vor	zaitiga Stimmahgaha durch Briafwahl
Dileiwaiii.	möglich. Briefwahlunterlagen können be	
	ausschusses angefordert werden, wobe	
	geben sind. Bei Briefwahl müssen	G
	bis Uhr zugeganger	
	Zie Zugogunger	
Weitere Inf	formationen und Wahlvorschlagsformula	are erhalten Sie nach Ablauf der
Einspruchsfi	rist gegen die Wählerliste.	
Mit freundlic	hen Grüßen	

Der Wahlausschuss

	(Einrichtung)
A 11	MAV-Wahl 2013
An alle Wahlberechtigten	Der Wahlausschuss
Waniberechtigten	(Ort / Straße)
	Tel.:
	, den
Sehr geehrte Damen und Herren,	
liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,	
nachdem die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterir und die Einspruchsfrist abgelaufen ist, fordert Sie d MAVO auf, schriftliche Wahlvorschläge bis	er Wahlausschuss gemäß § 9 Abs. 5
Ein Wahlvorschlag muss von mindestens drei w Mitarbeitern unterzeichnet sein und die Erklärung des dass er / sie seiner / ihrer Benennung zustimmt (§ 9 Ab	Kandidaten / der Kandidatin enthalten,
Die entsprechenden Wahlvorschlagsformulare erhalte Wahlausschusses.	en Sie bei dem / der Vorsitzenden des
Die Wahlvorschläge werden abim bekannt gegeben.	durch Auslegung
Die Wahl findet am von Uhr bis Uh	r im statt.
Da nur Mitarbeitervertreterin/nen und Mitarb darf / dürfen auf dem Wahlzettel nur Mitarbeiterinne	
Das Ergebnis der Wahl wird im Anschluss an die Mitglied der MAV ist gewählt, wer die meisten Stimm Kandidatinnen und Kandidaten sind Ersatzmitglieder. das Los.	nen erhalten hat. Die nächstfolgenden
Jede / jeder wahlberechtigte Mitarbeiterin / Mitarbeiter die Wahl innerhalb einer Frist von einer Woche nac schriftlich beim Wahlausschuss anzufechten. Der Anfechtung unbegründet oder die Wahl zu wiederho Wahlausschusses ist die Anrufung der Schlichtungsste	h Bekanntgabe des Wahlergebnisses Wahlausschuss entscheidet, ob die den ist. Gegen die Entscheidung des

Der Wahlausschuss

Mit freundlichen Grüßen

WAHLVORSCHLAG

			für die	e Wahl der Mita	arbeitervertretung	
			des/	der		
			am			
An	den					
<u>Wał</u>	<u>ılausschuss</u>					
MA	/-Wahl 2013					
in d	er / im					
Eür	die Wahl der Mita	arheitenvertretung i	n der/ii	m		
			i dei/ii	II		
SCIII	agen wir, die Unterzei	Silier, vor.				
Ifd.	Name	Vorname	Geb.	Dienstbereich	n Berufs-	
Nr.			Datum			na
			•	DZWStelle	DCZCICIIII	119
_						•••
Der	Wahlvorschlag muss	gemäß 89 Ahs 5	MAVO v	on mindestens	s drei wahlherech	tiaten
	rbeiterinnen und Mitar	-		on <u>minacotorio</u>	dici waimbereen	itigion
	Wahlberechtigung erg		_			
Dic	wanibercontiguing erg	ibt sion ads g 7 wirt	0.			
<u>UN</u>	ERZEICHNER DES V	<u>VAHLVORSCHLAGE</u>	<u> </u>			
	Name	Vorname	Dienst	stelle	Unterschrift	
Nr.				Stolic	Ontersemme	
						•
						•
3						•
Erk	ärung der Vorgeschl	agenen:				
	erkläre hiermit, dass		ına ale	Kandidat / Kan	odidatin zuetimme	. und
			•			unu
ופטו	ätige, dass kein Ausso	riiussyruriu iui ule v	variiDaiKt	zii iiauii g o ivi <i>f</i>	av O vornegt.	

(Einrichtung)
MAV-Wahl 2013 Der Wahlausschuss
(Ort / Straße) Tel.:

BEKANNTGABE DER WAHLVORSCHLÄGE

Hiermit werden gemäß § 9 Abs. 8 MAVO die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bekanntgegeben:

lfd.	Name	Vorname	Dienstbereich	Berufsgruppe
Nr.			bzwstelle	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
		l darauf hin, dass 		stattfindet. Das
				nden Dienststellen ein-
	hen werden:	der vvarii eine vvoor	ic lang in ach loiger	iden bienststellen ein
gese	nen werden.			
	•••••		•••••	
Um r	ege Wahlbeteiligung v	vird gebeten!!!		

Der Wahlausschuss

	Abs.:	
An den Wahlausschuss MAV-Wahl 2013		
ERKLÄRUNG FÜR D für die MAV-W		
des /der		
am		2013
Hiermit erkläre ich,für die Mitarbeitervertretungswahl persönlich		
(Ort / Datum)		(Unterschrift)

Einrichtung)
MAV-Wahl 2013 Der Wahlausschuss
Ort / Straße)

MERKBLATT FÜR DIE BRIEFWAHL (§ 11 (4) MAVO)

- 1. Der Stimmzettel ist <u>persönlich anzukreuzen</u> und dann in den <u>unbeschrifteten Wahl-umschlag</u> (Stimmzettelumschlag) zu stecken.
- 2. Dieser Wahlumschlag ist zu verschließen.
- 3. Die beigefügte Erklärung zur Briefwahl ist unter Angabe von Ort und Datum zu unterschreiben.

Um besondere Beachtung dieser Hinweise wird gebeten, bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Wahlausschuss.

STIMMZETTEL

für die Wahl de	er Mitarbeite	ervertretur	ng
des / der			
am	2013 (§ 11	(2) und (3	B) MAVO)

	Berufsgruppe	Wahl-
		kreuz

usw.

Jeder Wähler kann soviel Namen ankreuzen, wie Mitglieder zu wählen sind, also bis zu Personen. Stimmzettel, auf denen mehr als Namen angekreuzt sind oder die andere schriftliche Bemerkungen enthalten, sind ungültig.

abge ungü Entha	berechtigte: gebene Stimmzettel: Itige Stimmzettel: altungen: beteiligung:		(Einrichtung) MAV-Wahl 2013 Der Wahlausschuss (Ort / Straße) Tel.: , den2013
	<u>BEK</u>	ANNTGABE DES WAHL	<u>ERGEBNISSES</u>
		hiermit das Ergebnis gemäß § 11 Abs. 7	der Wahl zur Mitarbeitervertretung MAVO bekannt.
Die e	inzelnen Stimmen verte	eilen sich wie folgt:	
lfd. Nr.	Name	Vorname	Stimmenzahl
2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.			
Mitar Wahl gege Wahl	beitervertretung gewäh berechtigte oder der I n die §§ 6 - 11c MA\ ausschuss bis	lt. Die unter Nr bis Dienstgeber hat das Re VO schriftlich anzufechte	und Mitarbeiter sind als Mitglieder der genannten sind Ersatzmitglieder. Jeder cht, die Wahl wegen eines Verstoßes en. Die Anfechtungserklärung ist dem Reihenfolge der unter Nr und AVO) ermittelt.

Der Wahlausschuss

An den DiAG MAV Vorstand im Bistum Dresden-Meißen Schweriner Str. 27 01067 Dresden	(Einrichtung) MAV-Wahl 2013 Der Wahlausschuss (Ort / Straße) Tel.: , den
Bekanntgabe des Ergebnisses	der MAV-Wahl 2013
Im / in	ande (bitte ankreuzen). carbeiter. Davon waren Die Wahlbeteiligung lag bei %.
Außerdem gehören der MAV folgende Personen an:	

Dienstliche Anschrift des/r Vorsitzenden:	
funktionale MAV e-mail-Adresse	
Mit freundlichen Grüßen	
(Unterschrift)	
(Unicionini)	