

# **Wahl der Mitarbeitervertretungen im Bistum Dresden-Meißen**



## **Einheitlicher Wahlzeitraum**

**1. März – 30. Juni 2021**

**Unterlagen und Informationen  
für Mitarbeitervertretungen im Bistum Dresden-Meißen**

Herausgeber: Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Bistum  
Dresden-Meißen

[www.diagmav-dresden-meissen.de](http://www.diagmav-dresden-meissen.de)

## Inhaltsverzeichnis

### Allgemeiner Teil

Hinweise zum Gebrauch der Mappe	3 - 4
Wie kommt eine MAV-Wahl in Gang?	5
Der Wahlausschuss	6
Wer darf wählen?	7 – 8
Wer darf nicht wählen	9
Wer kann kandidieren?	10
Was passiert am Wahltag?	11
Das vereinfachte Wahlverfahren	12
Literaturliste	13

### Serviceteil Terminplanung der Wahl

Terminplan, Fassung 1	14 - 15
Terminplan, Fassung 2	16 -17
Terminplan, Fassung 3 (vereinfachtes Wahlverfahren)	18
Terminplan, Fassung 4 (vereinfachtes Wahlverfahren)	19

### Serviceteil Formularvordrucke

Formular: <b>Brief an Dienstgeber</b> (Bekanntgabe Wahltermin Wahlausschuss und Bitte um Mitarbeiterliste)	20 - 21
Formular: <b>Antrag auf Kostenübernahme</b>	22
Formular: <b>Info an alle Wahlberechtigten</b> (Aushang in der Einrichtung über Auslegen der Mitarbeiterliste)	23 - 24
Formular: <b>Info an alle Wahlberechtigten</b> (Aushang in der Einrichtung zur Kandidatensuche für Wahl)	25
Formular: <b>Wahlvorschlag für MAV Wahl</b>	26
Formular: <b>Bekanntgabe der Wahlvorschläge</b> (Aushang in der Einrichtung)	27
Formular: <b>Erklärung für die Briefwahl</b>	28
Formular: <b>Merkblatt für die Briefwahl</b>	29
Formular: <b>Stimmzettel</b>	30
Formular: <b>Bekanntgabe des Wahlergebnisses</b> (Aushang in der Einrichtung)	31
Formular: <b>Bekanntgabe des Ergebnisses der Wahl</b> (vollständig ausgefüllt an die DiAG MAV zurücksenden)	32 - 33
Willkommensbrief an die neue gewählte MAV	34

## Hinweise zum Gebrauch der Mappe

Diese Mappe enthält alle wesentlichen Unterlagen, die eine Einrichtung zur Vorbereitung der MAV-Wahl während des einheitlichen Wahlzeitraums 2021 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 noch keine MAV gibt.

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

Die Mappe ist untergliedert in drei Teile (vgl. Inhaltverzeichnis):

- Im **Allgemeinen Teil** 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 ihre MAV nach dem vereinfachten Wahlverfahren der §§ 11a – 11c MAVO des Bistums Dresden-Meißen wählen.
- Im Serviceteil **Terminplanung** finden Sie zunächst Hinweise für die Wahlausschussmitglieder.

Nach § 16 Abs. 2 MAVO haben auch Mitglieder von Wahlausschüssen Anspruch auf Dienstbefreiung und Kostenübernahme für eine entsprechende Schulung. Im Bistum Dresden-Meißen werden 2021 solche Schulungsveranstaltungen für Mitglieder des Wahlausschusses angeboten.

Auf den Vorschlagsblättern finden Sie auch verschiedene Terminpläne. Diese sollen eine Anregung für die zeitliche Planung der MAV-Wahl unter Einhaltung aller dafür gesetzlich vorgesehener Fristen geben. Außerdem finden Sie darauf Hinweise auf weiterführende *Literatur*, insbesondere die Kommentare zur Rahmenordnung.

- Schließlich finden Sie im Serviceteil **Formularvordrucke** Kopiervorlagen für Formulare. Diese können Sie bei der Durchführung der Wahl verwenden.

Sie finden die Formulare auch im Internet unter:

[www.diagmav-dresden-meissen.de](http://www.diagmav-dresden-meissen.de) als pdf-Datei. Dies ermöglicht Ihnen durch Weiterverarbeitung auf dem PC die Formulare individuell für Ihre Einrichtung anzupassen.

Sofern Sie Fragen zur Durchführung der Wahl haben, sollten Sie in erster Linie die **Schulung für den Wahlausschuss** an einem der beiden angebotenen Tage besuchen.

- Am 11.01.2021 Dreikönigskirche - Haus der Kirche , Hauptstraße 23 , 01097 Dresden
- Am 15.03.2021 Kath. Propstei St. Trinitatis, Nonnenmühlgasse 2, 04107 Leipzig

Die Mitglieder des Wahlausschusses erhalten für ihre Tätigkeit und für Schulungsmaßnahmen, die Kenntnisse für diese Tätigkeit vermitteln, Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben erforderlich ist gemäß § 16 Abs.2 MAVO.

Melden Sie sich für diese Schulungen unter folgendem Link an:

<https://diagmav-dresden-meissen.de/weiterbildung/anmeldung-zu-einer-schulung/>

Bei Fragen können Sie sich gern an folgende Mitglieder des Vorstandes der DiAG MAV wenden:

Matthias Jäckel:	E-Mail:	<a href="mailto:matthias.jaeckel@diagmav-dresden-meissen.de">matthias.jaeckel@diagmav-dresden-meissen.de</a>
	Tel.:	035823-80336 oder 0151-51415797
Jens Fuchs:	E-Mail:	<a href="mailto:jens.fuchs@diagmav-dresden-meissen.de">jens.fuchs@diagmav-dresden-meissen.de</a>
	Tel.:	0375-271 33 52

Bitte senden Sie dem DiAG MAV Vorstand das Formular (Seite 32 - 33): Bekanntgabe des Ergebnisses der MAV-Wahl 2021 nach der konstituierenden Sitzung vollständig ausgefüllt an die angegebene Adresse zurück.

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, Oktober 2020

  
Simone Blumentritt-Jesche  
Vorsitzende der DiAG MAV

  
Matthias Jäckel  
Vorstand der DiAG MAV  
Redaktionelle Überarbeitung

  
Jens Fuchs  
Vorstand der DiAG MAV  
Redaktionelle Überarbeitung

## Wie kommt eine MAV-Wahl in Gang?

Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:

1. In der Einrichtung gibt es schon eine MAV

Die noch bestehende MAV hat vor Ablauf der Amtszeit noch folgende Aufgaben:

- Sie muss den Termin der MAV-Wahl bestimmen. Dieser muss im einheitlichen Wahlzeitraum vom 01.03.2021 bis 30.06.2021 liegen.
- Sie muss für die Wahl die Mitglieder des Wahlausschusses bestellen.

Um dem Wahlausschuss genügend Zeit für die Vorbereitungen zu geben, sollten diese beiden Aufgaben von der MAV bis Januar erledigt werden.

Gemäß § 9 Abs. 2 MAVO muss dies spätestens 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit erfolgen.

2. In der Einrichtung gibt es noch keine MAV

Der Dienstgeber muss gemäß § 10 MAVO alle Mitarbeiter\*innen der Einrichtung zu einer Mitarbeiterversammlung einladen.

Um alle in der MAVO vorgesehenen Fristen einhalten zu können, sollte diese Versammlung spätestens im Januar stattfinden. Die Aufgabe der Mitarbeiterversammlung ist es, einen Wahlausschuss zu wählen. Den genauen Termin für die Wahl der Mitarbeitervertretung legt der Wahlausschuss fest. Der Termin muss im einheitlichen Wahlzeitraum vom 01.03.2021 bis 30.06.2021 liegen.

Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der Wahlberechtigten und nach Ablauf eines Jahres der Dienstgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.

## Der Wahlausschuss

Diese Seiten richten sich in erster Linie an die Mitglieder des Wahlausschusses. Die drei bzw. fünf Mitglieder haben insbesondere folgende Aufgaben:

- Erstellung und Bekanntgabe des Wählerverzeichnisses
- Entscheidung über evtl. Einsprüche zum Wählerverzeichnis
- Aufforderung an die Mitarbeiter\*innen Wahlvorschläge abzugeben
- Prüfung und Bekanntgabe der Wahlvorschläge
- Durchführung der Wahl einschl. Briefwahl
- Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- Entscheidung über evtl. Anfechtungen der Wahl
- Einladung der neuen MAV zur konstituierenden Sitzung

Bei diesen Aufgaben sollen Ihnen die folgenden Seiten und insbesondere auch die Terminpläne und Formularvordrucke, die Sie ebenfalls in dieser Mappe finden, helfen und Ihre Arbeit erleichtern.

Wer kann Mitglied im Wahlausschuss werden?

Alle wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen, die seit mindestens sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

Auch die Mitglieder des Wahlausschusses dürfen an der MAV-Wahl aktiv teilnehmen und ihre Stimme abgeben.

Sollten Sie sich entschließen selbst für die MAV zu kandidieren, so müssen Sie aus dem Wahlausschuss ausscheiden. Ein neues Mitglied für den Wahlausschuss muss in diesem Fall von der noch amtierenden MAV bestellt werden.

## Wer darf wählen?

Die erste Aufgabe, die ein Wahlausschuss hat, ist die Erstellung des Wählerverzeichnisses.

Der Dienstgeber muss gemäß § 9 Abs. 4 MAVO spätestens 7 Wochen vor der Wahl dem Wahlausschuss eine Liste aller Mitarbeiter\*innen einschließlich der Leiharbeiter\*innen mit den nötigen Angaben zur Verfügung stellen.

Notwendige Angaben sind:

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

All diese Angaben benötigt der Wahlausschuss, um das Wählerverzeichnis erstellen zu können.

zu 1. und 2.:

Diese Angaben sind notwendig zur Identifizierung der Wahlberechtigten, dass z.B. bei Namensgleichheit anhand von Adresse und/oder Dienststelle die Personen unterschieden werden können.

zu 3.:

Das Geburtsdatum benötigt der Wahlausschuss zur Feststellung des Alters, da gemäß § 7 Abs. 1 MAVO nur die Mitarbeiter\*innen wahlberechtigt sind, die am Wahltag mindestens 18 Jahre alt sind.

zu 4.:

Das Eintrittsdatum ist das Datum des Beginns der Tätigkeit in der Einrichtung. Dies benötigt der Wahlausschuss, da gemäß § 7 Abs. 1 MAVO nur Mitarbeiter\*innen wahlberechtigt sind, die am Wahltag seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

### Achtung:

- 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 der/die Mitarbeiter\*in binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.
- Gemäß § 7 Abs. 2a MAVO sind Personen, die dem Dienstgeber im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes zur Arbeitsleistung überlassen werden, wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. Mehrere Beschäftigungszeiten einer Leiharbeiterin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.

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

Achtung:

- Bei Mitarbeiter\*innen, die sich im (unbezahlten) Sonderurlaub oder Elternzeit befinden, muss also geprüft werden, wann die Beurlaubung endet. Endet die Beurlaubung innerhalb von sechs Monaten nach der Wahl, sind diese Mitarbeiter\*innen wahlberechtigt, sofern sie die übrigen Voraussetzungen erfüllen. Nur wenn die Beurlaubung am Wahltag noch länger als sechs Monate andauern wird, sind diese Mitarbeiter\*innen nicht wahlberechtigt.

zu 6.: Mitarbeiter\*innen, die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden, sind nach § 7 Abs. 4 Nr.3 MAVO nicht wahlberechtigt. Dem Wahlausschuss müssen auch hierüber Informationen gegeben werden.

Unter Berücksichtigung dieser Bedingungen erstellt dann der Wahlausschuss die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen, das Wählerverzeichnis.

Damit sich alle Mitarbeiter\*innen von der Richtigkeit des Wählerverzeichnisses überzeugen können, muss der Wahlausschuss dieses Verzeichnis spätestens vier Wochen vor der Wahl 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.



## Wer darf nicht wählen?

Nicht wahlberechtigt sind:

Personen, die die Funktion des Dienstgebers oder anderweitig Leitungsaufgaben wahrnehmen.

Wie:

1. Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist
2. Leiter\*innen von Einrichtungen im Sinne von § 3 Abs. 2 MAVO
3. Diejenigen Personen, die zur selbständigen Entscheidung über Einstellung, Anstellung oder Kündigung befugt sind.
4. Sonstige Mitarbeiter\*innen in leitender Stellung

Hinweis: Die amtierende MAV hat vom Dienstgeber für die unter Nr. 3. und 4. fallenden Mitarbeiter\*innen eine schriftliche Mitteilung erhalten.

Zwei Ausschlussgründe der Wahlberechtigung:

1. Beurlaubung unter Wegfall der Bezüge
2. Freistellungsphase bei Altersteilzeit

zu 1. Mitarbeiter\*innen, die unter Wegfall ihrer Vergütung von der Pflicht zur Arbeitsleistung freigestellt wurden (Sonderurlaub/ Erziehungszeit), wenn sie am Wahltag noch beurlaubt sind und diese Beurlaubung noch mindestens sechs weitere Monate andauert.

zu 2. Mitarbeiter\*innen sind nicht wahlberechtigt, wenn sich der Wahltag in der sogenannten Freistellungsphase bei Altersteilzeitmodellen befindet.

## **Wer kann kandidieren?**

Eine wichtige Voraussetzung für eine Kandidatur ist die Wahlberechtigung. Diese wurde vom Wahlausschuss schon festgestellt.

Darüber hinaus müssen die Kandidat\*innen weitere Bedingungen erfüllen:

- Sie müssen seit mindestens einem Jahr im kirchlichen Dienst stehen.
- Sie müssen mindestens sechs Monaten bei demselben Dienstgeber beschäftigt sein.
- Nicht wählbar sind Mitarbeiter\*innen die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 MAVO genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

Die Kandidat\*innen werden von den wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen vorgeschlagen. Einen Formularvorschlag finden Sie auf (Seite 26). Der Wahlausschuss muss die Wählbarkeit gemäß § 9 Abs. 7 MAVO überprüfen.

**Spätestens eine Woche vor der Wahl, muss der Wahlausschuss die Namen der Kandidat\*innen in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt geben.**

## Was passiert am Wahltag?

Der Ablauf der MAV-Wahl ist in § 11 der MAVO geregelt und beschrieben.

Der Wahlausschuss entscheidet selbst, zu welcher Zeit das Wahllokal am Wahltag geöffnet hat. Nach der Schließung des Wahllokales beginnt sofort die Auszählung der abgegebenen Stimmen. Das Ergebnis der Auszählung ist nach § 11 Abs. 5 MAVO in einem Protokoll (Seite 31) festzuhalten. Das Protokoll muss vom Wahlausschuss unterzeichnet werden.

Nach der Feststellung des Ergebnisses in dem Wahlprotokoll gibt der Wahlausschuss gemäß § 11 Abs. 7 MAVO das Ergebnis der Wahl bekannt. Mit der Bekanntmachung beginnt die Anfechtungsfrist nach § 12 Abs. 1 MAVO.

### **Briefwahl:**

Mitarbeiter, die am Wahltag verhindert sind, ihre Stimme abzugeben, wird eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl gemäß § 11 Abs. 4 MAVO ermöglicht. Die Briefwahl ist bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich. Jedem Mitarbeiter der die Briefwahl durchführen möchte, ist folgendes auszuhändigen:

- Einen Umschlag, der für die Wahl vorgesehen ist
- Einen weiteren Umschlag mit der Aufschrift Briefwahl
- Der Stimmzettel (Seite 30)
- Erklärung für die Briefwahl (Seite 28)
- Merkblatt für die Briefwahl (Seite 29)

Alle abgegebenen Briefwahlumschläge sind bis zum Wahltag aufzubewahren. Am Wahltag wird der Umschlag Briefwahl geöffnet. Die Stimmenabgabe ist in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken und der für die Wahl bestimmte Umschlag ist in die Wahlurne zu werfen.

## Das vereinfachte Wahlverfahren

In Einrichtungen, in denen es nicht mehr als 20 wahlberechtigte Mitarbeiter\*innen gibt, wird gemäß §§ 11a-11c MAVO nach dem vereinfachten Wahlverfahren gewählt.

Die Vorbereitung und Durchführung der Wahl im vereinfachten Wahlverfahren unterscheiden sich vom Wahlverfahren gemäß §§ 9 -11 MAVO in mehreren Punkten:

- Die MAV wird in einer Wahlversammlung gewählt.  
Zu dieser Wahlversammlung lädt die amtierende MAV drei Wochen vorher ein.  
Sollte es in der Einrichtung keine MAV geben übernimmt die Einladung der Dienstgeber.
- Mit der Einladung muss die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen bekanntgegeben werden
- In der Wahlversammlung wird zu Beginn ein Wahlleiter/ eine Wahlleiterin sowie ggf. weitere Wahlhelfer mit der einfachen Stimmenmehrheit gewählt.
- Jede/ jeder Wahlberechtigte kann in der Wahlversammlung Kandidaten/ Kandidatinnen vorschlagen
- Nach der Prüfung der Wählbarkeit durch den Wahlleiter/ die Wahlleiterin sind die Kandidat\*innen in alphabetischer Reihenfolge von dem Wahlleiter /der Wahlleiterin auf den Stimmzettel aufzunehmen.
- Die Stimmabgabe ist geheim.
- Nach der Stimmabgabe werden die Stimmen ausgezählt und das Ergebnis bekannt gegeben.
- Die Kandidat\*innen, die die meisten Stimmen erhalten sind entsprechend der zu wählenden Mitglieder gewählt.  
Die anderen Kandidat\*innen sind in der Reihenfolge der erhaltenen Stimmen Ersatzmitglieder.

Den Zeitablauf für das vereinfachte Wahlverfahren finden Sie im Terminplan unter der Fassung 3 oder 4.

Die in der Mappe enthaltenen Ausführungen zum aktiven und passiven Wahlrecht gelten auch bei der Durchführung des vereinfachten Wahlverfahrens. Ebenso können die Formularvordrucke für die Bekanntgabe des Wählerverzeichnis, die Stimmzettel und für die Bekanntgabe des Wahlergebnisses verwendet werden.

## Literaturliste

Hier sind einige nützliche Bücher und Broschüren aufgelistet, die bei der Durchführung der MAV-Wahl behilflich sein können. Dabei handelt es sich um Material, das schon im Besitz der MAV sein sollte.

Das wichtigste ist der Text der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) für das Bistum Dresden-Meißen vom 09.01.2018 zuletzt geändert am 01.04.2020. Ihre MAV verfügt über eine aktuelle Fassung in Heftform. Bitte lassen Sie sich diese für die Zeit der Wahl aushändigen.

Die MAVO ist weiterhin einsehbar auf der Homepage der DiAG MAV oder im Amtsblatt (01/2018 des Bistum Dresden-Meißen).

<https://diagmav-dresden-meissen.de/recht-bekommen-rechte-behalten/mavo/>

<https://www.bistum-dresden-meissen.de/gut-informiert/kirchliches-amtsblatt/kirchliches-amtsblatt>

Zum Text der MAVO gibt es drei gebräuchliche Kommentare, die Erläuterungen zu den einzelnen Vorschriften enthalten.

- Eichstätter Kommentar MAVO & KAGO  
Oxenknecht-Witzsch / Eder / Stöcke-Muhlack / Schmitz / Richartz (Hg)  
KETTELER Verlag
- Kommentar zur Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung  
Thiel / Fuhrmann / Jüngst  
Luchterhand-Verlag
- Freiburger Kommentar zur MAVO Rahmenordnung  
Lambertus Verlag

**Terminplan (§§ 9, 11 MAVO – Bistum Dresden-Meißen)  
für die Durchführung der Wahl einer Mitarbeitervertretung**

Fassung 1:

**Für Einrichtungen, in denen es bisher schon eine MAV gab**

*Planung für **den frühest möglichen Wahltermin (01.03.2021)***

<u>Zeitpunkt</u>	<u>Maßnahme</u>
spätestens <b>8 Wochen</b> vor dem Wahltermin (04.01.2021)	Die MAV bestimmt den Wahltag (§ 9 Abs. 1), bestellt den Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2) und gibt die Termine an den Dienstgeber und die Mitarbeiter*innen bekannt
spätestens <b>7 Wochen</b> vor dem Wahltermin (11.01.2021)	Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss ein Verzeichnis aller Mitarbeiter*innen mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung.
	Der Wahlausschuss erstellt das Wählerverzeichnis.
spätestens <b>4 Wochen</b> vor dem Wahltermin (01.02.2021)	Die Auslegung des Wählerverzeichnisses für die Dauer von 1 Woche und die Bekanntgabe der Auslegung, gleichzeitig beginnt die Einspruchsfrist gegen die Eintragung / Nichteintragung von Mitarbeiter*innen.
	Der Wahlausschuss entscheidet über die Einsprüche.
	Der Wahlausschuss fordert zur Abgabe von Wahlvorschlägen auf und prüft diese. (Frist liegt im Belieben des Wahlausschusses)
spätestens <b>1 Woche</b> vor dem Wahltermin (22.02.2021)	Der Wahlausschuss gibt die Kandidatenliste durch Aushang oder schriftlich bekannt, ggf. Versendung der Briefwahlunterlagen.
(01.03.2021)	<b>Wahltag</b> Stimmabgabe, Fristablauf für Briefwahl <u>am Ende der Wahlzeit: öffentliche Auszählung der Stimmen und</u> Feststellung des Wahlergebnisses, Festhalten im Protokoll, Bekanntgabe des Wahlergebnisses, Feststellung der Annahme der Wahl und Beginn der Amtszeit der neuen MAV
<b>1 Woche nach dem</b> Wahltermin (08.03.2021)	Der Ablauf der Anfechtungsfrist (§ 12 Abs. 1 MAVO)
	ggf. Entscheidung über Anfechtungen Mitteilung des Wahlergebnisses an den DiAG Vorstand (Formularvordruck Seite 32 - 33)

### weitere Hinweise:

1. Alle Fristen im obigen Terminplan sind nach der MAVO **Mindestfristen** berechnet. Diese dürfen nicht unterschritten werden. Eine Verlängerung, d.h. ein **früherer Beginn** der Wahlvorbereitungen ist aber möglich. Unter Umständen ist dies auch sinnvoll. So hat der Wahlausschuss mehr Zeit und kann das Wahlverfahren entzerren. Gegebenenfalls kann auch eine Kollision mit Feiertagen oder Ferien verhindert werden.
2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl am **Montag, den 01.03.2021** stattfindet. Findet die Wahl an einem anderen Tag des Wahlzeitraumes statt, so sind entsprechend die anderen Tage bei der Fristberechnung zu beachten.

## Terminplan (§§ 9, 11 MAVO – Bistum Dresden-Meißen) für die Durchführung der Wahl einer Mitarbeitervertretung

Fassung 2:

**Für Einrichtungen, in denen es bisher KEINE MAV gab**

Planung für **den frühest möglichen Wahltermin (01.03.2021)**

<u>Zeitpunkt</u>	<u>Maßnahme</u>
<i>Empfehlung: 10 Tage vor MV 26.11.2020</i>	Der Dienstgeber lädt zu einer Mitarbeiterversammlung ein (§ 10 Abs. 1).
<i>Empfehlung: ca. 12 Wochen vor dem Wahltermin (07.12.2020)</i>	Die Mitarbeiterversammlung wird durchgeführt. Es findet eine Bestellung des Wahlausschusses statt.
<i>spätestens 8 Wochen vor dem Wahltermin (04.01.2021)</i>	Der Wahlausschuss bestimmt den Wahltag (§ 10 Abs. 1), gibt den Termin an den Dienstgeber und die Mitarbeiter*innen bekannt.
<i>spätestens 7 Wochen vor dem Wahltermin (11.01.2021)</i>	Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss ein Verzeichnis aller Mitarbeiter*innen mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung.
	Der Wahlausschuss erstellt das Wählerverzeichnis.
<i>spätestens 4 Wochen vor dem Wahltermin (01.02.2021)</i>	Die Auslegung des Wählerverzeichnisses für die Dauer von 1 Woche und die Bekanntgabe der Auslegung, gleichzeitig beginnt die Einspruchsfrist gegen die Eintragung / Nichteintragung von Mitarbeiter*innen.
	Der Wahlausschuss entscheidet über die Einsprüche.
	Der Wahlausschuss fordert zur Abgabe von Wahlvorschlägen auf und prüft diese.
<i>spätestens 1 Woche vor dem Wahltermin (22.02.2021)</i>	Der Wahlausschuss gibt die Kandidatenliste durch Aushang oder schriftlich bekannt, ggf. Versendung der Briefwahlunterlagen.
<i>(01.03.2021)</i>	<b>Wahltag</b> 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 und der Wahl Beginn der Amtszeit der neuen MAV
<i>1 Woche nach dem Wahltermin (08.03.2021)</i>	Ablauf der Anfechtungsfrist (§ 12 Abs. 1 MAVO)
	ggf. Entscheidung über Anfechtungen Mitteilung des Wahlergebnisses an den DiAG MAV Vorstand (Formularvordruck Seite 32 -33)



### weitere Hinweise:

1. Alle Fristen im obigen Terminplan sind nach der MAVO berechnete **Mindestfristen**. Diese dürfen nicht unterschritten werden. Eine Verlängerung, d.h., ein **früherer Beginn** der Wahlvorbereitungen ist aber möglich. Unter Umständen ist dies auch sinnvoll. So hat der Wahlausschuss mehr Zeit und kann das Wahlverfahren entzerren. Gegebenenfalls kann auch eine Kollision mit Feiertagen oder Ferien verhindert werden.
2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl am **Montag, den 01.03.2021** stattfindet. Findet die Wahl an einem anderen Tag des Wahlzeitraumes statt, so sind entsprechend die anderen Tage bei der Fristberechnung zu beachten.

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

Fassung 3:

**Vereinfachtes Wahlverfahren, wenn es bisher schon eine MAV gab,**

*Planung für **den frühest möglichen Wahltermin** (01.03.2021)*

*nur in Einrichtungen mit **bis zu 20 wahlberechtigten Mitarbeitern***

<u>Zeitpunkt</u>	<u>Maßnahme</u>
spätestens <b>8 Wochen vor dem Wahltermin</b> (04.01.2021)	Die Mitarbeiterversammlung entscheidet sich nicht gegen das vereinfachte Wahlverfahren (falls doch, ist Terminplan Fassung 1 maßgebend).
spätestens <b>4 Wochen vor dem Wahltermin</b> (01.02.2021)	Die MAV lädt die Wahlberechtigten zur Wahlversammlung ein. Gleichzeitig gibt sie das Wählerverzeichnis bekannt und legt es aus.
(01.03.2021)	<b>Wahlversammlung</b> Wahl eines Wahlleiters einer Wahlleiterin. Der/die Wahlleiter*in fordert zur Abgabe von Wahlvorschlägen auf und prüft diese. Die Wahl findet durch Abgabe von Stimmzetteln statt. <u>Nach der Abgabe aller Stimmen:</u> Die Stimmen werden ausgezählt und das Ergebnis der Wahl wird bekannt gegeben. Die Annahme der Wahl wird festgestellt. Die Amtszeit der neuen MAV beginnt.
<b>1 Woche nach der Wahlversammlung</b> (08.03.2021)	Ende der Anfechtungsfrist (§ 12 Abs. 1)
	ggf. Entscheidung über Anfechtungen Bekanntgabe der Ergebnisse an die Juristischen Berater der MAVen (s. letzter Formularvordruck)

### Weitere Hinweise:

1. Alle Fristen im obigen Terminplan sind nach der MAVO **Mindestfristen** berechnet. Diese dürfen nicht unterschritten werden. Eine Verlängerung, d.h. ein **früherer Beginn** der Wahlvorbereitungen ist aber möglich. Unter Umständen ist dies auch sinnvoll. So hat der Wahlausschuss mehr Zeit und kann das Wahlverfahren entzerren. Gegebenenfalls kann auch eine Kollision mit Feiertagen oder Ferien verhindert werden.
2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl am **Montag, den 01.03.2021** stattfindet. Findet die Wahl an einem anderen Tag des Wahlzeitraumes statt, so sind entsprechend die anderen Tage bei der Fristberechnung zu beachten

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

Fassung 4:

**Vereinfachtes Wahlverfahren, wenn es bisher KEINE MAV gab,**

*Planung für **den frühest möglichen Wahltermin** (01.03.2021)*

*nur in Einrichtungen mit **bis zu 20 wahlberechtigten Mitarbeitern***

<u>Zeitpunkt</u>	<u>Maßnahme</u>
spätestens <b>8 Wochen vor dem Wahltermin</b> (04.01.2021)	Die Mitarbeiterversammlung entscheidet sich nicht gegen das vereinfachte Wahlverfahren (falls doch, ist Terminplan Fassung 2 maßgebend)
spätestens <b>4 Wochen vor dem Wahltermin</b> (01.02.2021)	Der Dienstgeber lädt alle Wahlberechtigten zur einer Wahlversammlung ein. Gleichzeitig gibt er das Wählerverzeichnis bekannt und legt es aus.
(01.03.2021)	<b>Wahlversammlung</b> Wahl eines Wahlleiters einer Wahlleiterin. Der/die Wahlleiter*in fordert zur Abgabe von Wahlvorschlägen auf und prüft diese. Die Wahl findet durch Abgabe von Stimmzettel statt. <u>Nach der Abgabe aller Stimmen:</u> Die Stimmen werden ausgezählt und das Ergebnis der Wahl wird bekannt gegeben. Die Annahme der Wahl wird festgestellt. Die Amtszeit der neuen MAV beginnt
<b>1 Woche nach dem Wahltermin</b> (08.03.2021)	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** berechnet. Diese dürfen nicht unterschritten werden. Eine Verlängerung, d.h. ein **früherer Beginn** der Wahlvorbereitungen ist aber möglich. Unter Umständen ist dies auch sinnvoll. So hat der Wahlausschuss mehr Zeit und kann das Wahlverfahren entzerren. Gegebenenfalls kann auch eine Kollision mit Feiertagen oder Ferien verhindert werden.
2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl am **Montag, den 01.03.2021** stattfindet. Findet die Wahl an einem anderen Tag des Wahlzeitraumes statt, so sind entsprechend die anderen Tage bei der Fristberechnung zu beachten

An

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



Sehr geehrte Einrichtungsleitung,

.....  
( Datum )

mit diesem Schreiben möchte die Mitarbeitervertretung (MAV) Ihnen mitteilen, das im Jahr 2021 die Wahl für eine MAV stattfindet. Den vorgegebenen Wahlzeitraum für diese Wahl regelt die Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) im § 13 Abs. 1. Dieser Wahlzeitraum erstreckt sich vom 01.03.2021 bis 30.06.2021.

Den Wahltermin haben wir für den .....2021 festgelegt.

Für die Wahl der MAV ist gemäß § 9 Abs. 2 MAVO ein Wahlausschuss zu bestellen. In ihm sollen drei oder fünf Mitglieder mitarbeiten. Unter den Punkten 1-5 benennen wir die Mitglieder des Wahlausschusses.

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Den Vorsitz des Wahlausschusses übernimmt: .....

Die Schulung für die Mitglieder des Wahlausschusses findet wahlweise jeweils am Montag den 11.01.2021 oder 15.03.2021 statt. Die Mitglieder des Wahlausschusses erhalten für Ihre Tätigkeit und für die Schulungsmaßnahmen, die Kenntnisse für diese Tätigkeit vermitteln gemäß §16 Abs. 2 MAVO eine Arbeitsbefreiung.

**Bitte füllen Sie die beiliegende Mitarbeiterliste bis zum ..... aus und überreichen Sie diese dem Wahlausschuss. Dieser erstellt dann das Wählerverzeichnis gemäß § 9 Abs. 4 MAVO.**

Mit freundlichen Grüßen  
Die Mitarbeitervertretung

Liste aller Mitarbeiter\*innen gemäß § 9 Abs. 4 der MAVO



**! Von der Einrichtungsleitung zu erstellen!**

Name	Geburtsdatum	Beschäftigungsumfang in %	beschäftigt seit (ggf. bis)	beurlaubt von...bis...	abgeordnet von....bis	Mitarbeiter-eigenschaft § 3 MAVO	aktives Wahlrecht § 7 MAVO	passives Wahlrecht § 8 MAVO

Bearbeitung durch den Wahlausschuss

**Antrag Übernahme der Kosten  
§ 16 Abs. 2 MAVO**

An  
Einrichtungsleitung

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

**A**ntrag

Sehr geehrte Einrichtungsleitung,

- ..... Mitglied\*er fährt / fahren zur Schulung am 11.01.2021 nach Dresden
- ..... Mitglied\*er fährt / fahren zur Schulung am 15.03.2021 nach Leipzig

Der Antrag wurde dem Dienstgeber zugeleitet am: .....

Die Kosten werden sich auf ca. .... € belaufen.

Der Wahlausschuss beantragt mit diesem Schreiben für die oben bezifferte Anzahl von Mitgliedern die Übernahme der Kosten der Schulung und die damit verbundene Freistellung von der Arbeit unter Fortzahlung der Bezüge laut § 16 Abs.2 MAVO.

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

.....  
(Unterschrift Wahlausschuss)

- 
- Antrag erhalten und bewilligt

....., den .....20.....

.....  
(Unterschrift Dienstgeber)

An alle  
**Wahlberechtigten**

.....  
(Einrichtung)

MAV- Wahl 2021  
Der Wahlausschuss

.....  
(Ort/Straße)

Tel.: .....  
....., den .....

Sehr geehrte Mitarbeiter\*innen,

am ..... von .....Uhr bis .....Uhr im .....findet die  
Wahl der Mitarbeitervertretung in der / im ..... statt.

**Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter\*innen**, die am Wahltag das 18. Lebensjahr  
vollendet haben und seit dem .....ohne Unterbrechung in einer Einrichtung  
desselben Dienstgebers tätig sind

Gemäß § 7 MAVO sind Personen, die dem Dienstgeber im Sinne des  
Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes zur Arbeitsleistung überlassen werden  
wahlberechtigt, wenn sie seit dem .....in der Einrichtung eingesetzt worden sind.

**Die erstellte Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen ist in der Zeit**

vom..... bis .....im .....  
ausgelegt und kann dort eingesehen werden

**Einsprüche gegen die Eintragung oder Nichteintragung von Mitarbeitern in die  
Liste sind bei der/ dem Vorsitzenden des Wahlausschusses bis .....  
einzulegen.**

**Briefwahl:** Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmenabgabe durch  
Briefwahl möglich. Briefwahlunterlagen können bei dem / der Vorsitzenden  
des Wahlausschusses angefordert werden. Bei der Briefwahl müssen die  
Stimmzettel dem Wahlvorstand bis ..... Uhr zugegangen sein.

Weitere Informationen und Wahlvorschlagsformulare erhalten Sie nach Ablauf der  
Einspruchsfrist gegen die Wählerliste

Mit freundlichen Grüßen

Der Wahlausschuss

**Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen  
gemäß § 7 MAVO  
(Wählerverzeichnis)  
Zur Wahl der Mitarbeitervertretung**

**am 01.03.2021 der Einrichtung**

lfd. Nr.	Name, Dienststelle oder Anschrift	lfd.Nr.	Name, Dienststelle oder Anschrift
1		29	
2		30	
3		31	
4		32	
5		33	
6		34	
7		35	
8		36	
9		37	
10		38	
11		39	
12		40	
13		41	
14		42	
15		43	
16		44	
17		45	
18		46	
19		47	
20		48	
21		49	
22		50	
23		51	
24		52	
25		53	
26		54	
27		55	
28		56	

Der Wahlausschuss



An alle  
**Wahlberechtigten**

.....  
(Einrichtung)

MAV- Wahl 2021

Der Wahlausschuss

.....  
(Ort/Straße)

Tel.: .....

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

Sehr geehrte Mitarbeiter\*innen,

nachdem die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen ausgelegt wurde und die Einspruchsfrist abgelaufen ist, fordert Sie der Wahlausschuss gemäß § 9 Abs. 5 MAVO auf schriftliche Wahlvorschläge

bis ....., ..... Uhr einzureichen.

Wählbar sind gemäß § 8 Abs. 2 MAVO alle wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst und davon mindestens seit 6 Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers stehen.

Ein Wahlvorschlag muss nach § 9 Abs. 5 MAVO von mindestens drei wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen unterzeichnet sein und die Erklärung der Kandidaten enthalten, dass diese ihrer Benennung zustimmen.

Die entsprechenden Wahlvorschlagsformulare erhalten Sie bei der / dem Vorsitzenden des Wahlausschusses.

Die Wahlvorschläge werden ab ..... durch Auslegung im ..... bekannt gegeben.

Die Wahl findet am ..... von ..... Uhr bis ..... Uhr im ..... statt.

Da nur ..... Mitarbeitervertreter\*innen gewählt werden können, dürfen auf dem Wahlzettel nur ..... Mitarbeiter\*innen angekreuzt werden.

Das Ergebnis der Wahl wird im Anschluss an die Wahlhandlung bekannt gegeben. Als Mitglied der MAV ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Die nächstfolgenden Kandidaten sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenanzahl entscheidet das Los.

Jede / jeder wahlberechtigte Mitarbeiterin und Mitarbeiter oder der Dienstgeber hat das Recht die Wahl innerhalb von einer Frist von einer Woche anzufechten. Der Wahlausschuss entscheidet, ob die Anfechtung unbegründet oder die Wahl zu wiederholen ist. Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Anrufung der Schlichtungsstelle zulässig.

Mit freundlichen Grüßen

Der Wahlausschuss

## Wahlvorschlag

für die Wahl der Mitarbeitervertretung

.....  
(Name der Einrichtung)

am .....

An den  
Wahlausschuss  
MAV-Wahl 2021

in der / im .....

Für die Wahl der Mitarbeitervertretung schlagen wir, die Unterzeichner, vor:

Name	Vorname	Geb. Datum	Dienstbereich bzw.-stelle	Berufs- bezeichnung
.....	.....	.....	.....	.....

Der Wahlvorschlag muss gemäß § 9 Abs. 5 MAVO von mindestens drei wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen unterzeichnet sein.

Unterzeichner des Wahlvorschlages:

Lfd. Nr.	Name	Vorname	Dienstbereich bzw.-stelle	Unterschrift
1.	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....

Erklärung der/des Vorgeschlagenen:

Hiermit erkläre ich, dass ich der Benennung als Kandidat\*in zustimme und bestätige, dass kein Ausschlussgrund für die Wählbarkeit gemäß § 8 MAVO vorliegt.

.....  
(Datum)

.....  
(Unterschrift)

.....  
(Einrichtung)

MAV- Wahl 2021

Der Wahlausschuss

.....  
(Ort/Straße)

Tel.: .....

### **Bekanntgabe der Wahlvorschläge**

Hiermit werden gemäß § 9 Abs. 8 MAVO die Namen der zu Wahl vorgeschlagenen Mitarbeiter\*innen bekannt gegeben:

lfd. Nr.:	Name	Vorname	Dienstbereich bzw. -stelle	Berufsgruppe
1.	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....	.....
7.	.....	.....	.....	.....
8.	.....	.....	.....	.....
9.	.....	.....	.....	.....
10.	.....	.....	.....	.....

Wir weisen noch einmal darauf hin, dass die Wahl am .....  
von ..... Uhr bis ..... Uhr im ..... stattfindet. Das  
Wahlergebnis kann nach der Wahl eine Woche lang in den folgenden Dienststellen  
eingesehen werden:

.....  
.....

Um rege Wahlbeteiligung wird gebeten!

Der Wahlausschuss

Abs.: .....

.....

.....

An den Wahlausschuss  
MAV Wahl 2021

.....

.....

.....

**Erklärung für die Briefwahl**

**zur MAV Wahl 2021**

**in der Einrichtung**

.....

am..... 2021

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

.....  
(Ort / Datum)

.....  
(Unterschrift)

.....  
(Einrichtung)

MAV- Wahl 2021

Der Wahlausschuss

.....  
(Ort/Straße)

Tel.: .....

### **Merkblatt für die Briefwahl gemäß § 11 Abs. 4 MAVO**

1. Der Stimmzettel ist persönlich in den unbeschrifteten Wahlumschlag (Stimmzettelumschlag) zu stecken.
2. Dieser Wahlumschlag ist zu verschließen.
3. Die beigefügte Erklärung zur Briefwahl ist unter Angabe von Ort und Datum zu unterschreiben.
4. Der Wahlumschlag, in dem nur der Stimmzettel liegen darf, sowie die unterschriebene Erklärung sind den beigefügten Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ zu stecken und an den Wahlausschuss zu senden oder ihm zu übergeben. Es können nur Stimmzettel berücksichtigt werden, die bis zum Ablauf der Wahlzeit am ..... um .....Uhr beim Wahlausschuss eingegangen sind.

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

## Stimmzettel

Für die Wahl der Mitarbeitervertretung

.....  
(Name der Einrichtung)

Am..... 2021

lfd. Nr.:	Name	Vorname	Dienstbereich bzw. -stelle	Berufsgruppe	Wahlkreuz
1.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
2.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
3.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
4.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
5.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
6.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
7.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
8.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
9.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
10.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
11.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
12.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
13.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
14.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
15.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
16.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
17.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
18.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>
19.	.....	.....	.....	.....	<input type="radio"/>

Jeder Wähler kann so viel Namen ankreuzen, wie MAV-Mitglieder zu wählen sind. Also bis zu ..... Personen. Stimmzettel, auf denen mehr als ..... Namen angekreuzt sind oder die andere schriftliche Bemerkungen enthalten, sind ungültig.

Wahlberechtigte: .....  
 Abgegebene Stimmen: .....  
 Ungültige Stimmen: .....  
 Enthaltungen: .....  
 Wahlbeteiligung: .....

.....  
 (Einrichtung)  
 MAV- Wahl 2021  
 Der Wahlausschuss  
 .....  
 (Ort/Straße)  
 Tel.: .....

**Bekanntgabe des Wahlergebnisses**

Der Wahlausschuss gibt hiermit das Ergebnis der Wahl zur Mitarbeitervertretung in ..... gemäß § 11 Abs. 7 MAVO bekannt.

Die einzelnen Stimmen verteilen sich wie folgt:

lfd. Nr.:	Name	Vorname	Stimmenzahl
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....
7.	.....	.....	.....
8.	.....	.....	.....
9.	.....	.....	.....
10.	.....	.....	.....
11.	.....	.....	.....
12.	.....	.....	.....

Die unter Nr. 1 bis .... genannten Mitarbeiter\*innen sind als Mitglieder der Mitarbeitervertretung gewählt. Die unter Nr. .... bis .... genannten sind Ersatzmitglieder. Jede / jeder Wahlberechtigte oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 - 11c MAVO schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss bis ..... zuzuleiten. ( Die Reihenfolge der unter Nr. .... und .... Genannten wurde durch Losentscheid gemäß § 11 Abs. 6 MAVO ermittelt.

Der Wahlausschuss

An  
Bistum Dresden Meißen  
**DiAG MAV**  
Käthe-Kollwitz- Ufer 84  
01309 Dresden

.....  
(Einrichtung)  
MAV- Wahl 2021  
Der Wahlausschuss  
.....  
(Ort/Straße)  
Tel.: .....  
....., den  
.....

**Bekanntgabe des Wahlergebnisses der MAV-Wahl 2021**

Im / in ..... wurde am .....  
2021

- eine Mitarbeitervertretung gewählt,
- kam keine Wahl einer Mitarbeitervertretung zustande (bitte ankreuzen).

Unsere Einrichtung hat ..... Mitarbeiter\*innen. Davon waren .....  
wahlberechtigt. Gewählt haben .....Mitarbeiter. Die Wahlbeteiligung lag bei  
..... %.

Die Mitarbeitervertretung besteht aus ..... Personen.

Die MAV setzt sich wie folgt zusammen:

Vorsitzende/r .....

Stellv. Vorsitzende/r .....

Schriftführer/in .....

1. Delegierter für MV \* .....

2. Delegierter für MV \* .....

\*) Delegierte sind die MAV-Mitglieder, die zur Mitgliederversammlung stimmberechtigt sind.  
Diese sind namentlich festzulegen.  
Bis 5 MAV-Mitglieder → 1 Delegierter  
Mehr als 5 MAV-Mitglieder → 2 Delegierte  
Bei zeitweiliger Verhinderung eines Delegierten ist Stimmrechtsübertragung zulässig. Das Stimmrecht kann in diesem Fall  
entweder auf das andere stimmberechtigte Mitglied derselben Mitarbeitervertretung oder auf einen beliebigen anderen  
Delegierten übertragen werden. Jede Stimmrechtsübertragung ist gemäß § 3 DiAG Ordnung gegenüber dem Vorsitzenden  
in geeigneter Form nachzuweisen.

Dienstliche Anschrift des/r Vorsitzenden: .....  
.....  
.....  
.....

Funktionale MAV E-Mail Adresse: .....

bitte wenden



Außerdem gehören der MAV folgende Personen an:

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

Eine Kopie dieses Formulars verbleibt zur Aufbewahrung bei der MAV.

**Personelle Veränderungen in der MAV während der Legislaturperiode sind dem Vorstand der DiAG MAV unverzüglich schriftlich anzuzeigen!**

Hinweis:

Die funktionale MAV E-Mail-Adresse darf gemäß Schweigepflicht § 20 MAVO ausschließlich von den Mitgliedern der MAV genutzt und eingesehen werden!

Mit freundlichen Grüßen

.....

(Unterschrift)

für den Wahlausschuss