

# Wahl der Mitarbeitervertretungen im Bistum Dresden-Meißen



## Einheitlicher Wahltermin

**1. März – 30. Juni 2025**

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

Herausgeber:  
Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen  
des Bistums Dresden-Meißen  
[www.diagmav-dresden-meissen.de](http://www.diagmav-dresden-meissen.de)

# Inhaltsverzeichnis

## I. Textteil (Allgemeiner Teil)

Hinweise zum Gebrauch der Mappe .....	1 - 2
Wozu brauchen wir eine MAV .....	3 - 6
Wie kommt eine MAV-Wahl in Gang? .....	7
Einrichtungs-MAV oder gemeinsame MAV? .....	8 - 9
Der Wahlausschuss .....	10
Wer darf wählen? .....	11 - 12
Wer darf nicht wählen? .....	13
Vorbereitung der MAV Wahl .....	14 - 18
Wer kann kandidieren? .....	19
Was passiert am Wahltag? .....	20
Das vereinfachte Wahlverfahren .....	21
Literaturliste .....	22

## II. Serviceteil 1 (Terminplanung der Wahl)

Terminplan, Fassung 1 .....	23 - 24
Terminplan, Fassung 2 .....	25 - 26
Terminplan, Fassung 3 (vereinfachtes Wahlverfahren) .....	27
Terminplan, Fassung 4 (vereinfachtes Wahlverfahren) .....	28

## III. Serviceteil 2 (Formularvordrucke)

1. Formular: <b>Brief der amtierenden MAV an die Einrichtungsleitung</b> (Bekanntgabe des Wahltermines, der Mitglieder des Wahlausschusses und Bitte um die Bereitstellung einer aktuellen Liste der Mitarbeitenden) .....	29
2. Formular: <b>Kostenübernahme einer Schulung</b> (Vorschlag) .....	30
3. Formular: <b>Mitarbeiterliste</b> (Vorschlag) .....	31
4. Formular: <b>Wählerverzeichnis</b> (Vorschlag) .....	32
5. Formular: <b>Info an alle Wahlberechtigten</b> (Aushang in der Einrichtung über Auslegen der Mitarbeiterliste) .....	33
6. Formular: <b>Info an alle Wahlberechtigten</b> (Aushang in der Einrichtung zur Kandidatensuche für Wahl) .....	34
7. Formular: <b>Wahlvorschlag für MAV Wahl</b> .....	35
8. Formular: <b>Bekanntgabe der Wahlvorschläge</b> (Aushang in der Einrichtung) .....	36
9. Formular: <b>Erklärung für die Briefwahl</b> .....	37
10. Formular: <b>Merkblatt für die Briefwahl</b> .....	38
11. Formular: <b>Stimmzettel</b> .....	39
12. Formular: <b>Bekanntgabe des Wahlergebnisses</b> (Aushang in der Einrichtung) .....	40
13. Formular: <b>Bekanntgabe des Ergebnisses der Wahl</b> (vollständig ausgefüllt an die DiAG MAV zurücksenden) .....	41 - 42
14. Formular: <b>Brief an die neue MAV</b> .....	43

## Hinweise zum Gebrauch der Mappe

Diese Mappe enthält alle wesentlichen Unterlagen, die eine Einrichtung zur Vorbereitung der MAV-Wahl während des einheitlichen Wahltermins 2025 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 des Bistums 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 werden 2025 solche Schulungsveranstaltungen 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 Formulareil 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 Datei finden, und zwar auf der Seite der DiAG unter [www.diagmav-dresden-meissen.de](http://www.diagmav-dresden-meissen.de). 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 angebotenen **Online-Schulungen für den Wahlausschuss** an einem der beiden angebotenen Tage besuchen.

- Dienstag, den 14.01.2025 mit einem Rechtsreferenten der KAB Deutschland oder
- Dienstag, den 11.02.2025 mit einem Rechtsreferenten der KAB Deutschland

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.

→§16 (2) MAVO

Die Informationen und Anmeldungen zu den Online-Schulungen werden im Vorfeld an Ihre MAV geschickt. Bei Fragen der Organisation der Technik für die Online-Schulungen wenden Sie sich bitte an Ihre MAV im Haus.

Bei weiteren Fragen zur Wahl können Sie sich gern an eine der folgenden Adressen wenden:

Matthias Jäckel:	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:	Mail: <a href="mailto:jens.fuchs@diagmav-dresden-meissen.de">jens.fuchs@diagmav-dresden-meissen.de</a>
	Tel: 0375 / 271 33 52

Wir möchten darauf hinweisen, dass das Wahlergebnis mit der Verteilung der Ämter, und die stimmberechtigten Mitglieder (Delegierte für die MV) dem DiAG MAV Vorstand namentlich mitzuteilen sind.

Bei zeitweiliger Verhinderung eines Delegierten ist eine Stimmrechtsübertragung zulässig. Das Stimmrecht kann in diesem Fall entweder auf das andere stimmberechtigte Mitglied derselben Mitarbeitervertretung oder auf ein beliebiges anderes Mitglied der MAV übertragen werden. Jede Stimmrechtsübertragung ist gegenüber dem Vorsitzenden in geeigneter Form nachzuweisen. (§ 3 DiAG Ordnung)

**Personelle Veränderungen der MAV in der laufenden Legislaturperiode sind dem Vorstand der DiAG MAV unverzüglich schriftlich mitzuteilen.**

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 Oktober 2024



Simone Blumentritt-Jesche  
Vorsitzende der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft



Matthias Jäckel  
Vorstand der DiAG-MAV  
Redaktionelle Überarbeitung



Jens Fuchs  
Vorstand der DiAG-MAV  
Redaktionelle Überarbeitung

## 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 Mitarbeiter\*innen 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 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 Mitarbeiter\*innen 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 Mitarbeiter\*innen sehr erstaunt, denn sie wussten nicht einmal, dass eine Stelle frei war; einige dieser Mitarbeiter\*innen 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 Mitarbeiter\*innen 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 Mitarbeiter\*innen 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 Mitarbeiter\*innen 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 Mitarbeiter\*innen seit vielen Jahren einen Fahrtkostenzuschuss. Als die finanziellen Mittel knapper werden, möchte der Vorstand des Vereins diesen Zuschuss einfach abschaffen. Die Mitarbeiter\*innen 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 Mitarbeiter\*innen 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 Bereich bei der Gestaltung der Grundsätze zur Verteilung des Leistungsentgeltes.*

Diese Beispielfälle 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\*in geht, sei es, wenn es um Regelungen für alle Mitarbeiter\*innen 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 (**vom 01.03.2025 bis 30.06.2025**) 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. 2 MAVO muss dies **spätestens 8 Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit 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 Mitarbeiter\*innen 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 Mitarbeiter\*innen die Einberufung beantragt.

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

# 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?

Der § 1b der MAVO gibt die Möglichkeit, dass 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 einer MAV erfüllen.

## Voraussetzungen:

- Alle Dienstgeber sind einverstanden.
- Alle Mitarbeitervertretungen sind einverstanden bzw. die Mitarbeiter\*innen haben eine positive Stellungnahme abgegeben.
- Alle Einrichtungen zusammen erfüllen die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1, haben also mindestens 5 wahlberechtigte Mitarbeiter\*innen, 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 MAVO).
- Die beteiligten Dienstgeber sind gemeinschaftlich zuständig (§ 22a Abs. 1 MAVO) .
- Jeder Dienstgeber führt die in seinen Zuständigkeitsbereich fallenden Beteiligungsverfahren durch. (§ 22a Abs. 1 MAVO). Die beteiligten Dienstgeber können sich aber gegenseitig zur Durchführung der Aufgaben ermächtigen (§ 22a Abs. 1 MAVO).
- 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 MAVO).
- 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 MAVO).

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-MAV Vorstand aufzunehmen. Dienstgeber sollten Kontakt mit der Rechtsabteilung des Bischöflichen Ordinariates aufnehmen.

# Der Wahlausschuss

Diese Seiten richten sich 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. Der Wahlausschuss kann über die einzelnen Sitzungen ein kurzes Protokoll erstellen. So können später Entscheidungen besser nachvollzogen werden.

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 Mitarbeiter\*innen; d.h. alle Mitarbeiter\*innen, 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 **13.01.2025** (s. Terminplan) muss er dem Wahlausschuss eine **Liste aller Mitarbeiter\*innen** 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)
  - 4.1. Leiharbeiter\*innen
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 Mitarbeiter\*innen wahlberechtigt sind, die am Wahltag seit mindestens 6 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.

zu 4.1.: Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetz, sind 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 (§ 7 Abs. 2a MAVO)

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.

Hinweis: 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.: Mitarbeiter\*innen, die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden, sind nach § 7 Abs. 4 Nr. 3 nicht wahlberechtigt. Dem Wahlausschuss müssen 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 Mitarbeiter\*innen das **Wählerverzeichnis**.

Das sich alle Mitarbeiter\*innen davon überzeugen können, dass diese Liste auch richtig ist, muss der Wahlausschuss dieses Verzeichnis spätestens vier Wochen vor der Wahl, also spätestens am 03.02.2025, 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:
- Mitglieder eines Organs
  - Leiter\*innen von Einrichtungen
  - diejenigen Personen, die zur selbstständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen od. Kündigungen befugt sind
  - sonstige Mitarbeiter in leitender Stellung
  - Leiharbeitskräfte, wenn diese noch nicht 6 Monate bei demselben Dienstgeber angestellt sind

## **Drei Ausschlussgründe der Wahlberechtigung:**

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

zu 1. Die Mitarbeiter\*innen, für die zur Besorgung aller seiner Angelegenheiten nicht nur vorübergehend ein Betreuer bestellt wurde.

zu 2. Mitarbeiter\*innen, die unter Wegfall ihrer Vergütung von der Pflicht zur Arbeitsleistung freigestellt wurden (Sonderurlaub), wenn sie am Wahltag noch beurlaubt sind und diese Beurlaubung noch mindestens sechs weitere Monate andauert.

Hinweis: Beginnt der Sonderurlaub dagegen erst nach dem Wahltag, hat dies keine Auswirkungen auf die Wahlberechtigung.

zu 3. Mitarbeiter\*innen vor Beginn der Altersrente, die für einen bestimmten Zeitraum vollständig von der Pflicht zur Arbeitsleistung freigestellt werden, sind in dieser sog. Freistellungsphase nicht wahlberechtigt, wenn sich der Wahltag in der Freistellungsphase befindet.

# Vorbereitung der MAV Wahlen

Stichworte	Beschäftigungsgruppe / art	Mitarbeiter?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
Abordnung	Abgeordnete Mitarbeiter, vom Dienstgeber veranlasste vorübergehende Beschäftigung bei einer anderen Dienststelle §6 Abs.1 Satz3 DVO, §9 AT AVR	✓	✓	✓	Abgeordnete Mitarbeiter dürfen nach <b>drei Monaten</b> in der Einrichtung wählen, in die sie abgeordnet sind. Das Wahlrecht für die frühere Einrichtung erlischt. <b>Ausnahme:</b> Keine Wahlberechtigung in der neuen Einrichtung, wenn der Mitarbeiter <b>in den nächsten 6 Monaten</b> in die frühere Einrichtung zurückkehrt (§ 7 Abs.2 MAVO)
Altersteilzeit	Altersteilzeiter nach dem <b>Teilzeitmodell</b>	✓	✓	✓	
	Alterszeiter nach dem Blockmodell, die sich noch in der <b>Arbeitsphase</b> befinden	✓	✓	✓	
	Alterszeiter nach dem Blockmodell, die sich am Wahltag in der <b>Freistellungsphase</b> befinden	✓	✗	✗	§ 7 Abs. 4 Nr. 3 MAVO
Arbeit auf Abruf	Personen, die auf Abruf arbeiten	✓	✓	✓	Siehe geringfügig Beschäftigte und Teilzeit
Arbeitsgelegenheiten (sog. 1€ - Jobs)	Arbeitslose, die Arbeitsgelegenheiten im Sinne von §16 d SGB II ausüben	✗	✗	✗	Zuweisung in die Einrichtung aufgrund Verwaltungsaktes
Arbeitnehmerüberlassung (Leiharbeiter)	Gewerbliche Arbeitnehmerüberlassung nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG)	✗	✓	✗	§ 3 Abs.1 Satz 2 MAVO und §7 Abs. 2a MAVO
Ausbildung	Auszubildende	✓	✓	✓	Wahlrecht in der Einrichtung von der sie eingestellt sind; § 7 Abs.3 MAVO
Aushilfen / Vertretungen	Personen, die nur zeitweise beschäftigt werden	✓	✓	✓	s. geringfügige Beschäftigung, Befristung und Teilzeit
Beamte	Kirchenbeamte	✓	✓	✓	
Befristung	Befristete Beschäftigte - Zeitbefristung z.B. 01.09.2023 – 31.08.2025 - Sachbefristung (z.B. Elternzeitvertretung)	✓	✓	✓	Wahlberechtigt und wählbar, sofern sie die Voraussetzungen der § 7 Abs.1 und §8 Abs.1 MAVO erfüllen
Befristete Erwerbsunfähigkeitsrente	Mitarbeiter, die am Wahltag noch <b>mindestens 6 Monate</b> eine befristete Rente wegen verminderter Erwerbsunfähigkeit beziehen	✓	✗	✗	Das Arbeitsverhältnis „ruht“ während dieser Zeit. § 7 Abs. 4 Nr. 2 MAVO analog (vgl. Elternzeit)
	Mitarbeiter, bei denen die befristete Rente <b>innerhalb von 6 Monaten nach der Wahl endet</b>	✓	✓	✓	
Beschäftigte in Werkstätten für Menschen mit Behinderungen		✗	✗	✗	§ 3 Abs.2 Nr.6 MAVO Die Arbeitsleistung ist nachrangig.
Betreuung	Mitarbeiter, für die auf Dauer ein Betreuer bestellt ist	✓	✗	✗	§ 7 Abs. 4 Nr.1 MAVO

Stichworte	Beschäftigungsgruppe / art	Mitarbeiter?	Wahlbe- rechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
Bundesfreiwillige	Personen, die den Bundesfreiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligengesetz (BFDG) in der Einrichtung ableisten	✗	✗	✗	Bufris erfüllen nicht den Begriff „Mitarbeiter“ im Sinne des § 3 Abs. 1 MAVO. Kein Arbeitsvertrag in der Einrichtung.
Ehrenamt	In der Caritas u. Kirche ehrenamtlich Tätige	✗	✗	✗	
Elternzeit	Mitarbeiter, die sich am Wahltag noch <b>mindestens 6 Monate</b> in Elternzeit befinden	✓	✗	✗	§ 7 Abs. 4 Nr.2 MAVO
	Mitarbeiter, die sich am Wahltag in Elternzeit befinden und deren Elternzeit ab dem Wahltag <b>weniger als 6 Monate</b> andauert	✓	✓	✓	Während der Elternzeit „ruht“ das Arbeitsverhältnis
	Mitarbeiter, die sich am Wahltag in Elternzeit befinden und während der Elternzeit (am Wahltag) teilzeitbeschäftigt sind	✓	✓	✓	s. Teilzeit
Freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr (FSJ / FÖJ)	Personen, die ein freiwilliges oder ökologisches Jahr in der Einrichtung leisten	✗	✗	✗	FSJ'ler und FÖJ'ler erfüllen den Begriff „Mitarbeiter“ im Sinne des § 3 Abs. 1 MAVO nicht.
Geistliche	Priester und Diakone in den Kirchengemeinden bzw. Seelsorgeeinheiten	✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 5
Geringfügig Beschäftigte	§ 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV; Eine geringfügige Beschäftigung liegt vor, wenn das Arbeitsentgelt aus dieser Beschäftigung regelmäßig im Monat über 520 € nicht übersteigt.	✓	✓	✓	Alle geringfügig Beschäftigten sind wahlberechtigt und wählbar, sofern die Voraussetzungen der § 7 Abs. 1 und § 8 (MAVO erfüllt sind).
	§ 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV; Eine geringf. Beschäftigung liegt vor, wenn die Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres auf längstens drei Monate oder 70 Arbeitstage begrenzt ist.	✓	✗	✗	Die 6 Monatsfrist des § 7 Abs. 1 MAVO wird <b>in der Regel</b> nicht erfüllt! Wahlrecht ja, wenn sich die Tätigkeit über 6 Monate erstreckt.
Honorarkräfte (freie Mitarbeiter)	Mitarbeiter, die auf Grund eines freien Dienstvertrages tätig sind (selbstständig und nicht weisungsgebunden). Bsp. Kirchenchorleiter	✗	✗	✗	Kein Beschäftigungsverhältnis! Keine Eingliederung in die Arbeitsorganisation der Einrichtung! Einzelfallprüfung!
Krankheit	Mitarbeiter, die schon längerfristig krank sind	✓	✓	✓	Eine längerfristige Erkrankung ist nicht mit einer Beurlaubung ohne Bezüge nach § 7 Abs. 4 Nr. 2 MAVO vergleichbar!
Kurzfristige Beschäftigte	Siehe geringfügig Beschäftigte (§ 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV), Befristung und Teilzeit	✓	✗	✗	Die 6 – Monatsfrist des § 7 MAVO wird in der Regel nicht erfüllt.
Leiharbeit	Siehe Arbeitüberlassung; Der Verleiher (Zeitarbeitsfirma) überlässt dem Entleiher AN	✗	✓	✗	§ 3 Abs. 1 Satz 2 MAVO und § 7 Abs. 2a MAVO

Stichworte	Beschäftigungsgruppe / art	Mitarbeiter?	Wahlbe- rechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
Leitung	Leiter von Einrichtungen im Sinne von § 1 MAVO (z.B. Verwaltungsleiter oder Pflegedienstleiter eines Krankenhauses)	✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 MAVO
	Personalleiter	✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 MAVO
	Sonstige Mitarbeiter in leitender Stellung	✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 MAVO
	Leiter einer Kindertagesstätte ohne Verbundleitung	✓	✓	✓ ✗	Je nach Kompetenzen Erläuterungen siehe Seite 17 der Wahlhilfe
	Leiter einer Kindertagesstätte mit Verbundleitung	✓	✓	✓ ✗	Je nach Kompetenzen Erläuterungen siehe Seite 17 der Wahlhilfe
	Verbundleitung	✓	✓	✗	Erläuterungen s. Seite 18 der Wahlhilfe
	Verwaltungsreferent	✓	✓	✓ ✗	Je nach Kompetenzen Erläuterungen siehe Seite 18 der Wahlhilfe
	Leitender Pfarrsekretär	✓	✓	✓ ✗	Je nach Kompetenzen Erläuterungen siehe Seite 18 der Wahlhilfe
	Verwaltungsleiter / Provisor	✓	✓	✗	Erläuterungen siehe Seite 18 der Wahlhilfe
Mutterschutz	Mitarbeiterinnen während der Mutterschutzfristen od. Beschäftigungsverbote nach dem MuSchG	✓	✓	✓	
Orden	Ordensangehörige mit Leitungsfunktion	✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2-3 MAVO
	Nicht leitende Ordensangehörige	✓	✓	✓	
Pastoralreferenten	Pastoralreferenten in Kirchengemeinden	✗	✗	✗	Pastoralreferenten in Kirchengemeinden sind dort keine Mitarbeiter i.S.d. MAVO. Sie wählen auf Bistumsebene eine Sondervertretung der MAV.
PDL	Pflegedienstleitung in einem Krankenhaus	✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 MAVO
	Pflegedienstleitung in einer Sozialstation	✓	✓ ✗	✗	Es ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen der §§ 7, 8 MAVO erfüllt sind! Hier kommt es insbesondere an, ob der Dienstgeber die PDL unter Beteiligung der MAV zur Leitung bestellt hat, § 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 od. 4 MAVO. <b>Einzelfallprüfung!</b>
„PJ „ler	Medizinstudenten, die in einem Krankenhaus ihr Praktikumsjahr ableisten.	✗	✗	✗	Es liegt kein Beschäftigungsverhältnis vor.
Praktikanten	Arbeitsverhältnis mit besonderer Art von Ausbildung (z.B. Anerkennungspraktikanten Kita)	✓	✓	✓	Sofern sie die Voraussetzungen der § 7 Abs. 1 und § 8 MAVO erfüllen.
	Vorpraktikanten	✓	✓	✓	Auch wenn Bezugnahme im Arbeitsvertrag auf AVR / DVO ausgeschlossen ist, können die Voraussetzungen für §§ 7 und 8 MAVO dennoch erfüllt sein.

Stichworte	Beschäftigungsgruppe/ art	Mitarbeiter?	Wahlbe- rechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
Praktikanten	Studenten	✗	✗	✗	In diesem Fall keine Mitarbeitereigenschaft gem. § 3 Abs. 1 MAVO.
	Schulpraktikum	✗	✗	✗	keine Mitarbeitereigenschaft gem. § 3 Abs. 1 MAVO
Praxisorientierte Ausbildung zum Erzieher (PiA)	Ausbildungsverhältnis	✓	✓	✓	Sofern sie die Voraussetzungen der §§ 7 Abs. 1 und § 8 MAVO erfüllt sind.
Schüler	s. geringfügig Beschäftigte, Befristung u. Teilzeit (keine Schulpraktikanten)	✓	✓	✓	Sofern sie die Voraussetzungen der §§ 7 Abs. 1 und § 8 MAVO erfüllen.
Studenten	s. geringfügige Beschäftigung, Befristung, Teilzeit	✓	✓	✓	Sofern sie die Voraussetzungen der §§ 7 Abs. 1 und § 8 MAVO erfüllen.
Studenten - Dualer Studiengang	Arbeitsverhältnis mit Freistellung zu Studienzwecken	✓	✓	✓	Das Studium ist Anteil des Beschäftigungsverhältnisses.
Teilzeit	Mitarbeiter, die teilzeitbeschäftigt sind	✓	✓	✓	Wie Vollzeitbeschäftigte Beachte: geringfügig u. kurzfristig Beschäftigte
Trainingsmaßnahmen (Berufsorientierung)	§§ 48 ff SGB III	✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 6 MAVO
Übungsleiter	Personen, die nur die Übungsleiterpauschale erhalten	✗	✗	✗	Die Übungsleiterpauschale ist eine Aufwandsentschädigung f. ehrenamtlich Tätige. Ehrenamtliche sind keine Mitarbeiter im Sinne der MAVO.
	Geringfügig Beschäftigte, die zusätzlich die Übungsleiterpauschale erhalten	✓	✓	✓	Geringfügig Beschäftigte haben einen Dienstvertrag, die Übungsleiterpauschale wird zusätzlich gezahlt, um Sozialabgaben einzusparen. Damit sind sie keine Ehrenamtliche, sondern Mitarbeiter im Sinne der MAVO ! Siehe geringfügige Beschäftigung

### Kein Mitarbeiter im Sinne der MAVO ist, wer:

- eine selbstständige Einrichtung leitet (§ 3 Abs. 2 Nr. 2 MAVO),
- zur selbstständigen Entscheidung über Einstellungen, Einstellungen oder Kündigungen befugt ist, also Arbeitsverträge abschließen darf und die letzte Entscheidung hat (§ 3 Abs. 2 Nr. 3 MAVO),
- vom Dienstgeber nach Anhörung der Mitarbeitervertretung zum sonstigen Mitarbeiter in leitender Stellung bestellt worden ist (§ 3 Abs. 2 Nr.5 MAVO),
- als Geistlicher in Kirchengemeinden tätig ist (§ 3 Abs. 2 Nr. 5 MAVO),
- zur Wiedereingewöhnung, zur beruflichen und sozialen Rehabilitation beschäftigt oder ausgebildet wird (§ 3 Abs. 2 Nr. 6 MAVO),
- dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes überlassen worden ist (Leiharbeiter).

## **Kirchengemeinden ohne Verbundleitung:**

Hier haben oft die Kita-Leitungen eine starke »Arbeitgeber-Rolle« und sitzen zumeist »auf der anderen Seite des Tisches«. Auch haben hier die Kita-Leitungen in der Praxis einen erheblichen Einfluss auf Personalentscheidungen. Sie führen oft die Vorstellungsgespräche, ihre Vorschläge werden vom Pfarrer/Kirchenvorstand in der Regel akzeptiert. Sollte also eine Kindergartenleitung zur Wahl vorgeschlagen werden, müsste der Wahlvorstand (sofern er es nicht selbst weiß) den Dienstgeber anschreiben und fragen:

1. Führt die Kandidatin X für den Kindergarten, den sie leitet oder einen anderen Kindergarten der Pfarrgemeinde, die Vorstellungsgespräche für neue Mitarbeiter?
2. Ist die Kandidatin X für den Kindergarten, den sie leitet oder einen anderen Kindergarten der Pfarrgemeinde, an der Personalauswahl beteiligt?
3. Schlägt die Kandidatin X für den Kindergarten, den sie leitet oder einen anderen Kindergarten der Pfarrgemeinde, dem Rechtsträger Personen zur Einstellung vor? Sollte einer dieser Fragen mit »Ja« beantwortet werden, ist das passive Wahlrecht zu versagen.

Das Untersagen des passiven Wahlrechts wird nach einem Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichtes für das Erzbistum Köln (Az. MAVO 33 / 2018, 20.03.2019) gestützt:

»Unter Berücksichtigung der eingeräumten Kompetenzen des betroffenen Personenkreises in den Fragen der Urlaubsbewilligung, der Bewilligung von Dienstreisen, bei Krankmeldung und Gesundheitsmeldung sowie schließlich durch die Einbeziehung in die sogenannten strukturierten Mitarbeitergespräche wird deutlich, dass die betroffenen Personen in der (Teil-) Einrichtung, für die sie (Mit-)Verantwortung tragen, als Personen anzusehen sind, die in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 MAVO genannten Angelegenheiten zur selbstständigen Entscheidung befugt sind.

Nach Sinn und Zweck der Norm dient § 8 Abs. 2 MAVO insbesondere der Vermeidung von Interessenkonflikten. In einer exponierten Stellung wie denen der Personen des betroffenen Personenkreises werden diese Mitarbeiter sowohl von Mitarbeiter/Innen wie auch von Außenstehenden als Repräsentanten des Dienstgebers wahrgenommen. Dies gilt umso mehr als ein Dienstgeber in der Größe des Beigeladenen faktisch gar nicht in der Lage ist, Entscheidungsaufgaben der übertragenen Art stets und ausschließlich durch Personen im Sinne des § 3 Abs. 2 MAVO wahrnehmen zu lassen. Der Beigeladene ist daher in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 MAVO genannten Angelegenheiten auf den Personenkreis zur selbstständigen Entscheidung angewiesen. Damit ist deren Ausschluss vom passiven Wahlrecht nicht zu beanstanden (ebenso KAGH vom 20.11.2015, M 03/2015). Durch Einbindung des betroffenen Personenkreises in die sogenannten strukturierten Mitarbeitergespräche und in die Fragestellungen von Ermahnung und Abmahnung sind zudem Angelegenheiten betroffen, die mit Pflichten eines Mitarbeitervertreters nach § 26 Abs. 3a MAVO nicht vereinbar sind (dazu auch KAGH vom 17.7.2015, M 14/2014).«

# 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. Diese wurde vom Wahlausschuss ja schon festgestellt.

Darüber hinausmüssen 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 MAVO genannten Personalangelegenheiten befugt ist. (Hinweis: hierzu zählen nicht die Leiterinnen der Kindertageseinrichtungen, da diese gerade nicht selbständig in Personalangelegenheiten entscheiden können.)

Die Kandidaten\*innen werden von den wahlberechtigten Mitarbeitenden vorgeschlagen. Einen Formularvorschlag hierfür finden sie im Formulateil hinten. Der Wahlausschuss muss die Wählbarkeit überprüfen (§ 9 Abs. 7 MAVO).

**Spätestens 1 Woche vor der Wahl (§ 9 Abs. 8 MAVO), also wenn der Wahltag Montag, der 03.03.2025 ist, muss der Wahlausschuss am Montag, den 24.02.2025 die Namen der Kandidaten\*innen 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 vereinfachten Wahlverfahren 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.

Inhalt für den Wahlbrief:

- Erklärung (Seite 37)
- Merkblatt (Seite 38)
- Stimmzettel (Seite 39)

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 (Seite 40) 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.

Nach der konstituierenden Sitzung werden die Wahlunterlagen der MAV übergeben. Die gesamten Unterlagen müssen für die Dauer der Amtszeit aufbewahrt werden. (§ 11 Abs. 8 MAVO)

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.

# Das vereinfachte Wahlverfahren

In Einrichtungen, in denen es nicht mehr als 20 wahlberechtigte Mitarbeiter\*innen gibt, kann die MAV auch im vereinfachten Wahlverfahren gewählt werden (§§ 11a - 11c MAVO).

Voraussetzungen für das vereinfachte Wahlverfahren:

- es sind **nicht mehr als 20** wahlberechtigte Mitarbeiter\*innen, was in einigen Einrichtungen der Fall ist (§ 11a Abs. 1 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 Mitarbeiter\*innen bekanntgegeben werden.
- In der Wahlversammlung wird zunächst ein Wahlleiter\*in gewählt sowie ggf. weitere Wahlhelfer.
- Jede / jeder Wahlberechtigte kann in der Wahlversammlung Kandidaten\*innen vorschlagen.
- Nach Prüfung der Wählbarkeit durch den Wahlleiter\*in sind die Kandidaten\*innen in alphabetischer Reihenfolge vom Wahlleiter\*in 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 Kandidaten\*innen 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 Wählerverzeichnis, für die Stimmzettel und für die Bekanntgabe des Wahlergebnisses zurückgegriffen werden.

## 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 (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 auch einsehbar auf der Homepage der DiAG MAV oder im Amtsblatt (1/2018) des Bistum-Dresden Meißen.

Folgen Sie hierfür einfach einem der beiden Links:

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

[https://www.bistum-dresden-meissen.de/medien/dokumente/2018\\_heft\\_1\\_ka\\_1-6.pdf](https://www.bistum-dresden-meissen.de/medien/dokumente/2018_heft_1_ka_1-6.pdf)

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

Diese Kommentare sind in vielen Einrichtungen vorhanden.  
Bitte fragen Sie bei Ihrer amtierenden MAV hierfür nach

# 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 frühestmöglichen Wahltermin (03.03.2025)***

<u>Zeitpunkt</u>	<u>Maßnahme</u>
spätestens <b>8 Wochen vor dem Wahltermin (06.01.2025)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- die MAV bestimmt den Wahltag (§ 9 Abs. 1 MAVO) und bestellt den Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2 MAVO)</li> <li>- Bekanntgabe des Termins der Wahl an Dienstgeber (DG) und Mitarbeiter*innen</li> </ul>
spätestens <b>7 Wochen vor dem Wahltermin (13.01.2025)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- der DG stellt Wahlausschuss Verzeichnis aller Mitarbeiter*innen mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- der Wahlausschuss erstellt das Wählerverzeichnis</li> </ul>
spätestens <b>4 Wochen vor dem Wahltermin (03.02.2025)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auslegung des Wählerverzeichnisses für die Dauer von 1 Woche</li> <li>- Bekanntgabe der Auslegung</li> <li>- gleichzeitig Beginn der Einspruchsfrist gegen Eintragung / Nichteintragung von Mitarbeiter*innen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- der Wahlausschuss entscheidet über Einsprüche</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- der Wahlausschuss fordert zur Abgabe von Wahlvorschlägen auf und prüft diese (Frist liegt im Belieben des Wahlausschusses)</li> </ul>
spätestens <b>1 Woche vor dem Wahltermin (24.02.2025)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- der Wahlausschuss gibt die Kandidatenliste durch Aushang schriftlich bekannt</li> <li>- ggf. versenden der Briefwahlunterlagen</li> </ul>
<b>(03.03.2025)</b>	<p><b>Wahltag</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stimmabgabe, Fristablauf für Briefwahl</li> <li>- <u>am Ende der Wahlzeit</u>: öffentliche Auszählung der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses durch Festhalten im Protokoll</li> <li>- Bekanntgabe des Wahlergebnisses, Feststellung der Annahme der Wahl Beginn der Amtszeit der neuen MAV</li> </ul>
<b>1 Woche nach dem Wahltermin (10.03.2025)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ablauf der Anfechtungsfrist (§ 12 Abs. 1 MAVO) <b>(wenn das Wahlergebnis am 03.03.2025 ausgegangen wurde)</b></li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ggf. Entscheidung über Anfechtungen</li> <li>- Mitteilung des Wahlergebnisses an den DiAG MAV Vorstand (s. letzter Formularvordruck)</li> </ul>

**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 Kollision mit Feiertagen oder Ferien zu verhindern.
2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl am Montag, den 03.03.2025 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 frühestmöglichen Wahltermin (03.03.2025)***

<u>Zeitpunkt</u>	<u>Maßnahme</u>
<i>Empfehlung: 10 Tage vor MV 25.11.2024)</i>	- der Dienstgeber (DG) lädt zu einer Mitarbeiterversammlung ein (§ 10 Abs. 1 MAVO)
<i>Empfehlung: ca. 12 Wochen vor dem Wahltermin (09.12.2024)</i>	- in der Mitarbeiterversammlung wird der Wahlausschuss bestellt
<i>spätestens 8 Wochen vor dem Wahltermin (06.01.2025)</i>	- der Wahlausschuss bestimmt den Wahltag (§ 10 Abs. 1 MAVO) - Bekanntgabe des Termins an DG und Mitarbeiter*innen
<i>spätestens 7 Wochen vor dem Wahltermin (13.01.2025)</i>	- der DG stellt dem Wahlausschuss das Verzeichnis aller Mitarbeitenden mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung
	- der Wahlausschuss erstellt das Wählerverzeichnis
<i>spätestens 4 Wochen vor dem Wahltermin (03.02.2025)</i>	- Auslegung des Wählerverzeichnisses für die Dauer von 1 Woche - die Bekanntgabe der Auslegung ist gleichzeitig der Beginn der Einspruchsfrist gegen die Eintragung / Nichteintragung von Mitarbeitenden
	- der Wahlausschuss entscheidet über Einsprüche
	- der Wahlausschuss fordert zur Abgabe von Wahlvorschlägen auf und prüft diese (Frist liegt im Belieben des Wahlausschusses)
<i>spätestens 1 Woche vor dem Wahltermin (24.02.2025)</i>	- der Wahlausschuss gibt Kandidatenliste durch Aushang oder schriftlich bekannt ggf. Versendung der Briefwahlunterlagen
<i>(03.03.2025)</i>	<b>Wahltag</b> - Stimmabgabe, Fristablauf für Briefwahl am Ende der Wahlzeit - öffentliche Auszählung der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses - Festhalten im Protokoll und Bekanntgabe des Wahlergebnisses - Feststellung der Annahme der Wahl Beginn der Amtszeit der neuen MAV
<i>1 Woche nach dem Wahltermin (10.03.2025)</i>	- 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 Kollision mit Feiertagen oder Ferien zu verhindern.
2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl am Montag, den 03.03.2025 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 die **den frühestmöglichen Wahltermin (03.03.2025)***

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

<u>Zeitpunkt</u>	<u>Maßnahme</u>
spätestens <b>8 Wochen vor dem Wahltermin</b> (06.01.2025)	- die Mitarbeiterversammlung entscheidet sich nicht gegen das vereinfachte Wahlverfahren (falls doch, ist Terminplan Fassung 1 maßgebend)
spätestens <b>4 Wochen vor dem Wahltermin</b> (03.02.2025)	- die MAV lädt Wahlberechtigte zur Wahlversammlung ein - gleichzeitig Bekanntgabe und Auslegung des Wählerverzeichnisses
(03.03.2025)	<b>Wahlversammlung</b> - Wahl eines Wahlleiters*in - Aufforderung zur Abgabe von Wahlvorschlägen und Prüfung der Vorschläge durch Wahlleiter /Wahlleiterin Wahl durch Stimmzettel - <u>am Ende der Wahlhandlung:</u> - Auszählung der Stimmen und Bekanntgabe des Ergebnisses - Feststellung der Annahme der Wahl Beginn der Amtszeit der neuen MAV
<b>1 Woche nach der Wahlversammlung</b> (10.03.2025)	- Ende der Anfechtungsfrist (§ 12 Abs. 1 MAVO) <i>(wenn am 03.03.2025 das <u>Wahlergebnis</u> ausgegangen wurde)</i>
	- ggf. Entscheidung über Anfechtungen - Bekanntgabe der Ergebnisse an die DiAG MAV (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 Kollision mit Feiertagen oder Ferien zu verhindern.
2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl am Montag, den 03.03.2025 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 4:

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

*Planung für **den frühestmöglichen Wahltermin (03.03.2025)***

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

<b>Zeitpunkt</b>	<b>Maßnahme</b>
spätestens <b>8 Wochen</b> vor dem Wahltermin (06.01.2025)	- die Mitarbeiterversammlung entscheidet sich nicht gegen vereinfachtes Wahlverfahren (falls doch, ist Terminplan Fassung 2 maßgebend)
spätestens <b>4 Wochen</b> vor dem Wahltermin (03.02.2025)	- der Dienstgeber lädt Wahlberechtigte zur Wahlversammlung ein gleichzeitig Bekanntgabe und Auslegung des Wählerverzeichnisses
(03.03.2025)	<b>Wahlversammlung</b> - Wahl eines Wahlleiters*in - Aufforderung zur Abgabe von Wahlvorschlägen und Prüfung der Vorschläge durch Wahlleiter /Wahlleiterin - Wahl durch Stimmzettel <u>am Ende der Wahlhandlung:</u> - Auszählung der Stimmen und Bekanntgabe des Ergebnisses, - Feststellung der Annahme der Wahl Beginn der Amtszeit der neuen MAV
<b>1 Woche nach dem</b> Wahltermin (10.03.2025)	Ende der Anfechtungsfrist (§ 12 Abs. 1 MAVO) <b>(wenn das Wahlergebnis am Wahltag ausgegangen wurde)</b>
	ggf. Entscheidung über Anfechtungen Bekanntgabe der Ergebnisse 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 Kollisionen mit Feiertagen oder Ferien zu verhindern.
2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl am **Montag, den 03.03.2025** stattfindet. Findet die Wahl an einem anderen Tag des Wahlzeitraumes statt, so sind entsprechend die anderen Tage bei der Fristberechnung zu berücksichtigen.

An

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

Sehr geehrte Einrichtungsleitung,

.....

( Datum )

mit diesem Schreiben möchte die Mitarbeitervertretung (MAV) Ihnen mitteilen, dass im Jahr 2025 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. bis 30.06.2025.

Den Wahltermin haben wir für den ....., ..... 2025 festgelegt.

Für die Wahl der MAV ist ein Wahlausschuss zu bestellen, in dem drei od. fünf Mitglieder mitarbeiten. (s. § 9 Abs. 2 MAVO) Unter den Punkten 1-5 stellen wir Ihnen die Mitglieder des Wahlausschusses vor.

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

Den Vorsitz des Wahlausschusses übernimmt:

.....

Die Schulung für die Mitglieder\*innen des Wahlausschusses finden wahlweise jeweils am Montag den 14.01. oder 11.02.2025 statt. Des Weiteren erhalten die Mitglieder des Wahlausschusses für ihre Tätigkeit und für Schulungsmaßnahmen, die Kenntnisse für diese Tätigkeit vermitteln, Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben erforderlich ist. (s. § 16 Abs. 2 MAVO)

**Bitte füllen Sie die beiliegende Mitarbeiterliste bis zum ..... aus, und überreichen Sie diese Liste dem Wahlausschuss, damit dieser das Wählerverzeichnis zusammenstellen kann. (s. § 9 Abs. 4 MAVO)**

Mit freundlichen Grüßen  
die Mitarbeitervertretung

# Antrag Übernahme der Kosten § 16 Abs. 2 MAVO

An  
Einrichtungsleitung

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

## Antrag

Sehr geehrte Einrichtungsleitung,

..... Mitglied\*er nehmen an der Online Schulung am 14.01.2025 teil  
(Anzahl)

..... Mitglied\*er nehmen an der Online Schulung am 11.02.2025 teil  
(Anzahl)

Der Antrag wurde dem Dienstgeber zugeleitet am: ....., 20.....  
(Datum)

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

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

....., den .....  
(Datum)

.....  
(Unterschrift Wahlausschuss)

Dieser Abschnitt ist bitte vom Dienstgeber auszufüllen

Antrag erhalten

Antrag bewilligt

....., den .....20.....  
(Datum)

.....  
(Unterschrift Dienstgeber)

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

**Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen  
gemäß § 7 MAVO  
(Wählerverzeichnis)  
zur Wahl der Mitarbeitervertretung  
am .....2025 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 2025**

Der Wahlausschuss

.....  
(Ort / Straße)

Tel.: .....

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

Sehr geehrte Mitarbeiter\*innen,

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

**Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seitdem ..... ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind. Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes sind wahlberechtigt, wenn sie seit dem .....20..... in der Einrichtung eingesetzt worden sind. Näheres regelt § 7 MAVO.

**Die erstellte Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen** ist:

1. in der Zeit vom ..... bis ..... veröffentlicht  
und

2. kann eingesehen werden ..... (Ort der Veröffentlichung)

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

**Briefwahl:** Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. Briefwahlunterlagen können bei dem / der Vorsitzenden des Wahlausschusses angefordert werden, wobei die Gründe der Verhinderung anzugeben sind. Bei Briefwahl müssen die Stimmzettel dem Wahlvorstand bis zum .....20....., um..... Uhr zugegangen sein.

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

Mit freundlichen Grüßen  
Der Wahlausschuss

An alle  
**Wahlberechtigten**

.....  
(Einrichtung)

**MAV-Wahl 2025**

Der Wahlausschuss

.....  
(Ort / Straße)

Tel.: .....

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

Sehr geehrte Mitarbeiter\*innen,

nachdem die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen veröffentlicht wurde und die Einspruchsfrist abgelaufen ist, fordert Sie der Wahlausschuss gemäß § 9 Abs. 5 MAVO auf, schriftliche Wahlvorschläge bis zum.....20....., um ..... Uhr, einzureichen.

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

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

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

Die Wahlvorschläge werden ab dem .....20 ..... durch Veröffentlichung 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 ..... Kandidaten angekreuzt werden.

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

Jede / jeder Wahlberechtigte Mitarbeiterin / Mitarbeiter oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich beim Wahlausschuss 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 – 2025

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

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

Der Wahlvorschlag muss gemäß § 9 Abs. 5 MAVO von mindestens 3 wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen unterzeichnet sein.

Unterzeichner des Wahlvorschlages:

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

### Erklärung der Vorgeschlagenen:

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

.....  
(Datum)

.....  
(Unterschrift)

.....  
(Einrichtung)

**MAV-Wahl 2025**

Der Wahlausschuss

.....  
(Ort / Straße)

Tel.: .....

**BEKANNTGABE DER WAHLVORSCHLÄGE**

Hiermit werden gemäß § 9 Abs. 8 MAVO die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen Mitarbeiter\*innen bekanntgegeben:

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 ..... 20.... 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 2025**

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

**ERKLÄRUNG FÜR DIE BRIEFWAHL**

**zur MAV-Wahl 2025**

**in der Einrichtung:**

.....

am ..... 2025

Hiermit erkläre ich, ....., den Stimmzettel für die  
Mitarbeitervertretungswahl persönlich gekennzeichnet zu haben.

.....  
(Ort / Datum)

.....  
(Unterschrift)

.....  
(Einrichtung)

**MAV-Wahl 2025**

Der Wahlausschuss

.....  
(Ort / Straße)

Tel.: .....

**MERKBLATT FÜR DIE BRIEFWAHL (§ 11 Abs. 4 MAVO)**

1. Der Stimmzettel ist persönlich anzukreuzen und dann 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 in 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 ..... 2025 (§ 11 Abs.2 u. 3 MAVO)

Lfd. Nr.	Name	Vorname	Dienstbereich	Berufsgruppe	Wahlkreuz
1.					○
2.					○
3.					○
4.					○
5.					○
6.					○
7.					○
8.					○
9.					○
10.					○
11.					○
12.					○
13.					○
14.					○
15.					○
16.					○
17.					○

Jeder Wähler kann so viel Namen ankreuzen, wie Mitglieder zu wählen sind, also bis zu ..... Personen. Stimmzettel, auf denen mehr als ..... Namen angekreuzt sind und **Stimmzettel, die zusätzlich schriftliche Bemerkungen enthalten, sind ungültig!**

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

.....  
 (Einrichtung)  
**MAV – Wahl 2025**  
 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. 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 (§ 11 Abs. 6 MAVO) ermittelt.

Der Wahlausschuss

.....  
(Einrichtung)  
**MAV-Wahl 2025**  
Der Wahlausschuss

Bistum Dresden-Meißen  
DiAG MAV  
Käthe – Kollwitz – Ufer 84  
01309 Dresden

.....  
(Ort / Straße)  
Tel.: .....  
....., den .....

**Bekanntgabe des Ergebnisses der MAV-Wahl 2025**

im / in ..... wurde am ..... 2025

- 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.

Der Vorstand der MAV hat folgende Zusammensetzung:

- 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 gegenüber dem Vorsitzenden in geeigneter Form nachzuweisen. (§ 3 DiAG Ordnung)

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

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 ausschließlich von den Mitgliedern der MAV genutzt und eingesehen werden! →Datenschutz, § 20 MAVO Schweigepflicht

Wir geben folgende Email- Adresse für den elektr. Rechnungseingang für Schulungsteilnehmer unserer Einrichtung bekannt:

.....

Mit freundlichen Grüßen

.....  
(Unterschrift)  
für den Wahlausschuss

# Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen

www. diagmav-dresden-meissen.de



DiAG MAV Vorstand • Wittenberger Str. 88 • 01277 Dresden

An die  
gewählte  
Mitarbeitervertretung

Geschäftsstelle:

DiAG MAV Vorstand  
im Bistum Dresden-Meißen  
Wittenberger Straße 88  
01277 Dresden

Telefon: 0351 82123015  
Telefax: 0351 82123016

vorstand@diagmav-dresden-meissen.de  
www.diagmav-dresden-meissen.de

Frühjahr 2025

Sehr geehrte gewählte Mitarbeitervertreter\*innen,

wir der Vorstand der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen des Bistums Dresden-Meißen (DiAG-MAV) möchten Ihnen für die Wahl in die Mitarbeitervertretung (MAV) ganz herzlich gratulieren.

Wir freuen uns, dass immer wieder Mitarbeiter\*innen sich bewusst für die Mitarbeit in der MAV zur Verfügung stellen und sich für Ihre Mitarbeiter\*innen vor Ort stark machen. Sie alle haben ein wichtiges Amt übernommen, welches die Dienstgemeinschaft bei Ihnen in der Einrichtung stärken soll und Sie aktiv an der Gestaltung und Entscheidung über Angelegenheiten Ihrer Einrichtung mitwirken.

Die Mitglieder\*innen des Vorstandes möchten Ihnen bei Ihrer Erfüllung des Amtes beratend zur Seite stehen und Ihnen Wege für eine Lösung bei anstehenden Problemen aufzeigen.

Damit wir alle gemeinsam und unter dem Segen Gottes unsere Arbeit für die vierjährige Amtszeit als Mitarbeitervertreter\*in beginnen können, laden wir Sie ganz herzlich zu dem **Tag der Mitarbeitervertretungen am 03. September 2025** in die Hofkirche (Kathedrale St. Trinitatis) nach Dresden ein. Wir freuen uns, dass unser Bischof Hr. Heinrich Timmerevers an diesem Tag mit uns gemeinsam die heilige Messe feiert und im Anschluss eine Begegnung mit ihm und mit uns dem Vorstand möglich ist. Wir würden uns freuen, wenn Sie an diesem Tag der Begegnungen und dem gemeinsamen Starten in die neue Amtszeit dabei sind.

Es grüßen die Mitglieder des Vorstandes.

Simone Blumentritt-Jesche  
(Vorsitzende)

Jens Fuchs  
(Stellvertreter)

Tobias Jensch  
(Schriftführer)

Claudia Hoffmann  
(Mitglied)

Matthias Jäckel  
(Mitglied)