



1. März bis 31. Mai 2018

Wahlen
der
Mitarbeitervertretungen
im Bistum Hildesheim

ordentliches Wahlverfahren
ab 21 Wahlberechtigten

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
sehr geehrte Damen und Herren,

in diesem Jahr hat Papst Franziskus unseren Bischof Norbert Trelle von seinem bischöflichen Dienst entpflichtet. Dies bedeutet für unser Bistum eine Zeit des Wandels. Vieles Bewährte wird bleiben, einiges wird sich unter einem neuen Bischof verändern. Zugleich stellt uns der gesellschaftliche Wandel in ein neues Spannungsfeld: Die Zahl der Katholiken sinkt aufgrund des demographischen Wandels weiterhin. Damit werden unsere Kirchensteuereinnahmen weniger, auf die wir für unser kirchliches Handeln angewiesen sind. Auf der anderen Seite sind unsere Einrichtungen gefragt wie kaum zuvor, da wir eine hohe Qualität bieten und die Menschen von uns erwarten, dass wir durch die Orientierung an unseren christlichen Werten das Wohl des Menschen in besonderer Weise im Blick haben.

Sie als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bringen sich an Ihrem Arbeitsplatz, aber oft auch ehrenamtlich an verschiedenen kirchlichen Orten mit viel Engagement und Ideenreichtum ein. Sie übernehmen Verantwortung und sind für die Menschen da. Damit geben Sie unserem Bistum ein Gesicht.

Wir alle sind Teil einer Dienstgemeinschaft. Als Angestellte sind Sie aber zugleich auch abhängig Beschäftigte mit Rechten und Pflichten. Die Mitarbeitervertretungen haben es sich zur Aufgabe gemacht, Ihre Rechte zu schützen. In Ihrem Wirken sind die Mitarbeitervertretungen sowohl Partner, als auch wichtiges und notwendiges Gegenüber zum Dienstgeber. In den letzten Jahren haben wir die Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und den Mitarbeitervertretungen immer als sehr konstruktiv erfahren, die geprägt war von gegenseitigem Vertrauen, auch wenn manchmal gegensätzliche Meinungen aufeinanderstießen und diskutiert wurden.

Die vierjährige Amtszeit der Mitarbeitervertretungen in unserem Bistum endet nun bald. Sie, liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Gemeinden, der kirchlichen Verwaltung, den Bildungshäusern, Schulen, Kindertagesstätten, Krankenhäusern, Altenheimen, der Caritas und anderen kirchlichen Einrichtungen sind herzlich dazu eingeladen, Anfang nächsten Jahres Ihre Mitarbeitervertretungen zu wählen.

Das Wahlverfahren ist in der Mitarbeitervertretungsordnung geregelt. Die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen hat eine Wahlmappe erstellt, die alle für das Wahlverfahren erforderlichen Unterlagen enthält. Diese hat Ihre Einrichtung erhalten. Regionale Schulungsveranstaltungen für Mitglieder von Wahlausschüssen unterstützen die Arbeit vor Ort.

Wir bitten Sie, liebe Leiterinnen und Leiter unserer Einrichtungen, die Wahlen zu unterstützen und wohlwollend zu begleiten.

Es würde uns sehr freuen, wenn viele von Ihnen, liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, für die Wahl der Mitarbeitervertretungen kandidieren. Bitte nehmen Sie auch als Wähler an den Wahlen teil und unterstützen Sie damit die Arbeit der Mitarbeitervertretungen. Für die gute Arbeit Ihrer Kolleginnen und Kollegen in den Mitarbeitervertretungen ist es wichtig, dass sie sich von Ihnen getragen fühlen.

Mit freundlichen Grüßen



Weihbischof Heinz-Günter Bongartz
Ständiger Vertreter des
Diözesanadministrators



Achim Eng
Diözesancaritasdirektor



Kerstin Bettels
Vorsitzende der DiAG-MAV

Wir helfen Ihnen weiter...

mit dieser Wahlmappe im zur Wahl der Mitarbeitervertretungen im Bistum Hildesheim. Diese Mappe ist auf das **ordentliche Wahlverfahren nach der MAVO** abgestimmt. Wenn in Ihrer Einrichtung nicht mehr als 20 Mitarbeiter/innen beschäftigt sind, muss in der Regel im **vereinfachten Wahlverfahren** gewählt werden.

In der Zeit vom 01. März bis zum 31. Mai 2018 werden in den Einrichtungen der verfassten Kirche und des Caritasverbandes und allen sonstigen kirchlichen Einrichtungen die Mitarbeitervertretungen neu gewählt. Damit wir Informationen und Unterstützung gebündelt und gezielt an alle Einrichtungen weitergeben können, gibt es den sogenannten "einheitlichen Wahlzeitraum", in dem grundsätzlich alle Mitarbeitervertretungen neu gewählt werden sollen.

Diese Wahlmappe ist von der Mitarbeitervertretung oder dem Dienstgeber (soweit noch keine Mitarbeitervertretung gewählt wurde) möglichst **umgehend** an den **Wahlausschuss** weiterzugeben. Beachtet Sie bitte dazu insbesondere den **Zeitplan** für die MAV- Wahl, wonach der Wahlausschuss bei einem frühen Wahltermin **schon im Januar 2018** tätig werden muss. Die Wahlmappe enthält Hinweise zur Wahl und Vordrucke für die Wahl selbst. Sie ist überwiegend so gestaltet, dass die MAV bzw. der Wahlausschuss nur noch Ergänzungen vornehmen müssen.

Und das finden Sie in dieser Mappe:

Deckblatt zur MAV-Wahl 2018	Seite 1
Gemeinsamer Wahlauf Ruf	Seite 2
Wir helfen Ihnen weiter...	Seite 3
Zeitplan	Seite 4
Häufig gestellte Fragen	Seite 5-6
Aktives und passives Wahlrecht	Seite 7-8
Mitteilung an den Dienstgeber vom Wahlausschuss	Seite 9
Wahlausschreibung (Aushang)	Seite 10-11
Anforderung der Wählerliste vom Dienstgeber	Seite 12
Liste aller Beschäftigten	Seite 13
Liste aller Wahlberechtigten	Seite 14
Wahlvorschlag	Seite 15
Bekanntmachung (Aushang)	Seite 16-17
Briefwählerläuterung	Seite 18
Briefwahl	Seite 19
Stimmzettel	Seite 20
Wahlprotokoll	Seite 21-23
Bekanntmachung (Aushang)	Seite 24-25
Wahlmitteilung an den Dienstgeber	Seite 26
Wahlmitteilung an die DiAG-MAV	Seite 27
Formular: Mitteilung bei Nichtwahl	Seite 28
Formular: Mitteilung bei Änderungen während der Amtszeit	Seite 29

Wichtig!

Schicken Sie eine Kopie des Wahlprotokolls und die Mitteilung über den Wahlausgang an die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen und informieren Sie den Dienstgeber unverzüglich darüber, wer in die MAV gewählt worden ist.

Wenn in Ihrer Einrichtung nicht gewählt wird, teilen Sie uns den Grund hierfür bitte mit.

Zeitplan für den Wahlausschuss

Was ist zu tun?	Bis wann zu erledigen?	§§ der MAVO
-----------------	------------------------	-------------

vor der Wahl:

1.	Aushängen der Wahlwerbepлакate	sofort nach Erhalt der Wahlmappe frühestens: sofort / spätestens 1.3.18	
2.	Bestimmen des Wahltages durch die MAV bzw. Termin für die Mitarbeiterversammlung (Einladung durch den Dienstgeber)	8 Wochen vor dem Wahltag frühestens: 4.1.18 / spätestens: 5.4.18	§ 9 Abs. 1 MAVO § 10 Abs. 1-3 MAVO
3.	Benennen oder Wahl des Wahlausschusses	8 Wochen vor dem Wahltag frühestens: 4.1.18 / spätestens: 5.4.18	§ 9 Abs. 2 MAVO
4.	Erstellen der Liste aller Beschäftigten durch den Dienstgeber	Spätestens 7 Wochen vor der Wahl frühestens: 11.1.18/ spätestens: 12.4.18	§ 9 Abs. 4 S.1 MAVO
5.	Erstellen und Auslegen des Wählerverzeichnisses durch den Wahlausschuss	4 Wochen vor dem Wahltag, für 1 Woche frühestens: 1.2.18 / spätestens: 3.5.18	§ 9 Bas. 4 S.2-3 MAVO
6.	Auslegen der Wahlausschreibung durch den Wahlausschuss	4 Wochen vor dem Wahltag frühestens: 1.2.18 / spätestens: 3.5.18	§ 9 Abs. 4 MAVO
7.	Auslegen von Wahlvorschlagsvordrucken	4 Wochen vor dem Wahltag frühestens: 1.2.18 / spätestens: 3.5.18	
8.	Einreichen von Wahlvorschlägen beim Wahlausschuss	3 Wochen vor der Wahl frühestens: 8.2.18 / spätestens: 9.5.18	§ 9 Abs.5 MAVO
9.	Prüfung der Wählbarkeit der Kandidaten durch den Wahlausschuss	frühestens: 8.2.18 / spätestens: 9.5.18	§ 9 Abs. 7 MAVO
10.	Bekanntmachung der gültigen Wahlvorschläge durch den Wahlausschuss Briefwahlunterlagen aushängen	1 Woche vor der Wahl frühestens 22.2.18 / spätestens: 24.5.18	§ 9 Abs. 8 MAVO § 11 Abs. 4 MAVO
11.	W a h l t a g	frühestens: 1.3.18 / spätestens: 31.5.18	§ 11 Abs. 1-4 MAVO

nach der Wahl:

12.	Festlegung des Wahlergebnisses durch den Wahlausschuss	unverzüglich nach der Wahl	§ 11 Abs. 5 MAVO
13.	Benachrichtigungen der Gewählten und Annahme der Wahl durch diese	unverzüglich nach der Wahl	§ 11 Abs. 7 MAVO
14.	Bekanntgabe der Mitglieder und Ersatzmitglieder	unverzüglich nach der Wahl	§ 11 Abs. 7 MAVO
15.	Ggf. Anfechtung der Wahl	innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Ergebnisses	§ 12 MAVO
16.	Einberufen der neuen MAV zur konstituierenden Sitzung durch den Wahlausschuss, Wahl von Vorsitzender/in Stellvertreter/in und Schriftführer/in	innerhalb einer Woche nach der Wahl	§ 14 Abs. 1 MAVO
17.	Bekanntgabe der Zusammensetzung der MAV an Diözesane Arbeitsgemeinschaft und Dienstgeber	Unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung der MAV	

Die unter "spätestens" genannten Daten beziehen sich auf den letztmöglichen Wahltermin (31.05.2018)

Häufig gestellte Fragen

Wo ist eine MAV zu bilden?

Mitarbeitervertretungen müssen bei **allen** Dienststellen, Einrichtungen und selbständig geführten Stellen der Diözese gebildet werden (siehe §§ 1, 1a MAVO).

Wie viele Personen müssen wahlberechtigt sein?

Fünf (siehe § 6 MAVO und in der Wahlmappe zum aktiven und passiven Wahlrecht).

Davon müssen mindestens wählbar sein:

Drei (siehe § 6 MAVO und Wahlmappe)

Wie groß ist eine Mitarbeitervertretung?

Das richtet sich nach der **regelmäßigen** Anzahl der Wahlberechtigten (nicht nur im Moment der Wahl).

Nach § 6 Abs.2 werden gewählt:

1	Mitglied	bei	5 - 15	Wahlberechtigten
3	Mitglieder	bei	16 - 50	Wahlberechtigten
5	Mitglieder	bei	51 - 100	Wahlberechtigten
7	Mitglieder	bei	101 - 200	Wahlberechtigten
9	Mitglieder	bei	201 - 300	Wahlberechtigten
11	Mitglieder	bei	301 - 600	Wahlberechtigten
13	Mitglieder	bei	601 - 1000	Wahlberechtigten
15	Mitglieder	bei	1001 - 1500	Wahlberechtigten usw.

Gibt es mehr Bewerber, so sind dies die Nachrücker, welche im Fall von Krankheit oder Ausscheiden aus der MAV in die MAV nachrücken. Über die Reihenfolge entscheidet die Zahl der erhaltenen Stimmen

Sind auch in Pfarrgemeinden Mitarbeitervertretungen zu wählen?

Ja, wenn die oben genannten Voraussetzungen erfüllt sind. Ansonsten kann auch in kleineren Einrichtungen eine sogenannte gemeinsame Mitarbeitervertretung gem. § 1 b MAVO mit anderen Einrichtungen gebildet werden. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle.

Wenn die Pfarrgemeinde eine eigene, dem Kirchenvorstand unterstellte Kindertagesstätte hat, bilden die Mitarbeiterinnen dann eine eigene MAV?

Grundsätzlich: Nein! Alle weisungsabhängig beschäftigten Personen in dieser Kirchengemeinde (z.B. Verwaltungsmitarbeiter/innen, Küster/innen, Rendant/innen und die Erzieher/innen) bilden gemeinsam eine MAV. Man hat aber die Möglichkeit, nach § 1a Abs.2 MAVO abweichende Regelungen zu treffen.

Die Erzieher/innen werden nach AVR vergütet. Müssen sie nicht deswegen schon eine eigene MAV bilden?

Nein. Maßgeblich ist, dass der Rechtsträger (=Kirchengemeinde) eine Einheit bildet. Wer nach welchem Vergütungssystem (AVR oder AVO) bezahlt wird, ist in der Regel unerheblich.

Unsere Kindertagesstätte untersteht dem Caritasverband (er ist Rechtsträger), ist aber im Pfarrzentrum untergebracht.

Dann wählen Sie nicht mit den Kollegen/innen in der Pfarrgemeinde, sondern mit den Mitarbeiter/innen - wenn es weitere gibt - des örtlichen zuständigen Caritasverbandes.

Wenn die Kindertagesstätte z.B. selbständig geführt wird, stellt sie eine „organisatorische Einheit“ dar. Dies trifft bei Kirchengemeinden in aller Regel nicht zu.

Es kann aber eine Kindertagesstätte vom Dienstgeber zu einer selbständigen Einrichtung erklärt werden. Dies ist öfter beim Caritasverband in großen Städten anzutreffen. Hier wird in der Kindertagesstätte eine eigene MAV gebildet. Teilweise werden auch mehrere Kindertagesstätten zu einer Einrichtung zusammengefasst. Dann wählen diese Kindertagesstätten zusammen eine MAV.

Unser Altenheim ist selbständig geführt, gehört aber zum Caritasverband.

Der Dienstgeber kann zusammen mit der Mitarbeitervertretung definieren, was als „Einrichtung“ im Sinne der MAVO betrachtet werden soll (siehe oben: § 1a Abs.2 MAVO). In der Regel wird aber nur für das Haus eine MAV gewählt werden.

Können wir eine Sondervertretung nach § 23 MAVO bilden?

Nur wenn Sie zu den Berufsgruppen der Pastoralreferent/innen, Katechetischen Lehrkräfte, Gemeindeferent/innen und Eheberater/innen in unserem Bistum gehören - diese bilden Sondervertretungen

-Sonst: Nein!

Aktives und passives Wahlrecht

Wählen und gewählt werden darf, wer weisungsabhängig und in die Einrichtung integriert ist.

AKTIVES WAHLRECHT

Wer diese Bedingungen erfüllt, darf wählen:

- Am Wahltag 18 Jahre
- Seit 6 Monaten ohne Unterbrechung in der Einrichtung desselben Dienstgebers tätig (*wer zu einer anderen Einrichtung abgeordnet wurde, ist dort schon nach Ablauf von 3 Monaten wahlberechtigt, gleichzeitig erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung, vgl. § 7 MAVO*)
- Die Mindestfrist von 6 Monaten gilt nicht in neu gegründeten Einrichtungen. Hier kann sofort gewählt werden. Alle sind wahlberechtigt
- Der/Die Wahlberechtigte muss im Sinne des BGB geschäftsfähig sein
- Der Beschäftigte muss innerhalb von 6 Monaten nach der Wahl aus seiner Beurlaubung unter Wegfall der Bezüge wiederkehren (*z.B. bei Elternzeit*)
- Bei Teilzeitbeschäftigten: Es spielt keine Rolle, wie viele Wochenarbeitsstunden die/der Teilzeitbeschäftigte tätig ist. **Alle sind wahlberechtigt**, also auch alle sogenannten „geringfügig Beschäftigten“ (450 €- Kräfte) mit Ausnahme der Aushilfskräfte (wie Schüler/Studenten, die bis zu 50 Tagen im Jahr arbeiten)

Achtung: Auch Praktikanten/innen und Leiharbeiter/innen sind wahlberechtigt, wenn sie die oben angeführten Voraussetzungen erfüllen (hier genau prüfen). Ebenso Personen in Elternzeit (wenn sie im nächsten halben Jahr zurückkehren), Langzeitkranke und Urlauber sind wahlberechtigt und müssen ggf. bei der Briefwahl berücksichtigt werden, nicht aber Personen in der Altersteilzeit-Ruhephase.

Ein Arbeitsvertrag ist nicht erforderlich. Es reicht, wenn die Person in die Arbeitsabläufe in der Einrichtung integriert und weisungsabhängig ist.

PASSIVES WAHLRECHT

Wer gewählt werden will, muss neben den o.g. Bedingungen auch diese erfüllen:

- Mindestens ein Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst und mindestens 6 Monate in einer Einrichtung desselben Dienstgebers; (gilt nicht in neu gegründeten Einrichtungen);
- Für das passive Wahlrecht (wer kann Mitarbeitervertreter/in werden) ist nicht erforderlich, dass die Kandidatin/der Kandidat einer christlichen Kirche angehört. Auch Personen, die sich zu nichtchristlichen Konfessionen bekennen oder überhaupt keiner Religionsgemeinschaft angehören, können Mitarbeitervertreter/innen werden. Der/Die Vorsitzende der MAV *sollte* allerdings katholisch sein.

Achtung: Mitglieder des Wahlausschusses dürfen nicht gewählt werden.

Aktives und passives Wahlrecht

Dürfen Teilzeitbeschäftigte wählen und gewählt werden?

Ja!

Dürfen Leiter/innen von Einrichtungen wählen oder gewählt werden?

Als Faustregel gilt:

1. Wer verantwortlich Arbeitsverträge als Leiter/in abschließen oder auflösen darf (also die letzte Entscheidung hat), darf weder **wählen** noch **gewählt werden**.
2. Wer eine selbständige Einrichtung leitet, also „Chef/in“ ist, darf weder **wählen** noch **gewählt werden**.
3. Wer eine Einrichtung leitet, die nicht selbständig ist, also z.B. die Beratungsstelle des Bistums oder den Pfarrkindergarten, kann zum/r leitenden Mitarbeiter/in erklärt werden (förmliches Verfahren unter Beteiligung der MAV !) und verliert dadurch sein aktives und passives Wahlrecht.

Ist er/sie nicht zum leitenden Mitarbeiter/in erklärt, kann er/sie zwar wählen, ist aber in der Regel vom passiven Wahlrecht ausgeschlossen, weil er/sie wegen der Tätigkeit mit der MAV-Arbeit in Interessenkonflikte käme.

Im Zweifelsfall fragen!

Dürfen Mitarbeiter/innen in Altersteilzeit wählen oder gewählt werden?

Mitarbeiter/innen in Altersteilzeitarbeitsverhältnissen sind weder aktiv noch passiv wahlberechtigt, wenn sie sich am Wahltag nach dem Blockmodell bereits in der Freistellungsphase befinden.

Mitteilung an den Dienstgeber

Mitarbeitervertretung der/des

(Name und Anschrift der Einrichtung)

.....

.....

.....,den.....2018

MAV-Wahl 2018

Die Mitarbeitervertretung hat auf ihrer Sitzung am.....den

Wahlausschuss

für die zwischen dem 01. März und 31. Mai 2018 stattfindende MAV-Wahl bestimmt. Zu Mitgliedern des Wahlausschusses wurden bestellt:

1.) 4.)

2.) 5.)

3.)

Der Wahlausschuss wird gemäß den Vorschriften der MAVO die Wahlvorbereitungen treffen und für die Durchführung der Wahl Sorge treffen.

Der Wahlausschuss hat in seiner konstituierenden Sitzung vom
Frau/Herrn zu seiner/seinem Vorsitzenden gewählt und den
Wahltermin auf den

.....
festgesetzt. Er hat ferner folgende Beschlüsse gefasst:

.....

.....

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

Mitarbeitervertretung

Vorsitzende/r des Wahlausschusses

Wahlausschuss des/der
(Name und Anschrift der Einrichtung)

.....

.....

Aushang

Wahlausschreibung für die Wahl der **Mitarbeitervertretung (MAV)**

Gem. § 1 der Mitarbeitervertretungsordnung ist am 2018 eine Mitarbeitervertretung zu wählen.

1. Anzahl der zu wählenden MAV-Mitglieder:

Die MAV besteht aus Mitgliedern.

2. Wahlberechtigung (aktives Wahlrecht):

Wahlberechtigt sind alle Personen, die in der Einrichtung weisungsabhängig beschäftigt sind, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind und bei denen kein Ausschlussgrund nach § 7 Abs. 4 MAVO vorliegt.

3. Wählbarkeit (passives Wahlrecht):

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

4. Wählen und gewählt werden kann nur, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist.

Gegen die Eintragung oder Nichteintragung kann innerhalb einer Woche nach Aushang des Wählerverzeichnisses beim Wahlausschuss Einspruch eingelegt werden (bis spätestens.....2018).

Das Wählerverzeichnis liegt in der Zeit
vombis

im aus.

5. Wahlvorschläge:

Jede/r Wahlberechtigte kann bis zum2018 schriftlich Wahlvorschläge einreichen

Jeder Wahlvorschlag muss mit mindestens drei Unterschriften von Wahlberechtigten unterzeichnet sein.

Der Wahlvorschlag muss die Erklärung des/r Kandidaten/in enthalten, dass er/sie seine/r Benennung zustimmt.

Es sollten mindestens doppelt so viele Kandidaten benannt werden wie MAV-Mitglieder zu wählen sind.

6. Wahltermin:

Die Wahl findet am 2018 in der Zeit von
..... bis Uhr statt.
Wahllokal:.....

7. Stimmabgabe

Die Stimmabgabe hat in dem oben genannten Wahllokal stattzufinden.

Bei Verhinderung ist Briefwahl möglich, die Wahlunterlagen sind beim Wahlausschuss anzufordern.

Briefwahl ist bis Uhr am2018 möglich.

Die Stimmabgabe erfolgt auf den vorgedruckten Stimmzetteln.

Jede/r Wähler/in hat so viele Stimmen, wie MAV-Mitglieder zu wählen sind; pro Kandidat/in nur eine Stimme.

Wird, bedingt durch die örtlichen Gegebenheiten, nur Briefwahl durchgeführt, erhält jede/r Wahlberechtigte, der im Wählerverzeichnis aufgeführt ist, die Briefwahlunterlagen ohne Aufforderung vom Wahlausschuss zugesandt.

Die Stimmauszählung erfolgt am2018 um
.....Uhr

(Ort, Einrichtung, Gebäude, Zimmer)

.....

8. Anschrift des Wahlausschusses

Der Wahlausschuss ist unter folgender Anschrift zu erreichen:

.....

.....

.....

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

Der Wahlvorstand

.....
Ort, Datum

Unterschrift Vorsitzende/r

Unterschrift

Unterschrift

(Absender Wahlausschuss bzw. MAV)

AN

(Dienstgeber)

....., den

Liste der Mitarbeiter/innen
zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses für die MAV-Wahl 2018

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur Erstellung des Wählerverzeichnisses für die Wahl der Mitarbeitervertretung am _____ bitten wir um die nach § 9 Abs. 4 MAVO vom Dienstgeber zu erstellende Liste aller Beschäftigten. Zur Prüfung der Wahlberechtigung und der Wählbarkeit benötigen wir zusätzlich zu den Namen das Geburtsdatum, das Eintrittsdatum und Angaben über vorliegende Beurlaubungen und deren Endtermine.

Alle personenbezogenen Daten der Beschäftigten werden unter Beachtung der Vorschriften des Datenschutzes und Persönlichkeitsschutzes vertraulich behandelt und nicht in das Wählerverzeichnis aufgenommen.

Sofern Beschäftigte am Wahltag noch nicht ein Jahr in der Einrichtung/Dienststelle tätig sind, bitten wir um Mitteilung der letzten Beschäftigungsverhältnisse für ein Jahr zurückliegend.

Der Wahlausschuss bzw. die MAV muss das Wählerverzeichnis

am _____ auslegen.

Wir bitten deshalb um Vorlage der Liste bis spätestens _____ .

Mit freundlichen Grüßen

Für den Wahlausschuss/bzw. MAV

Unterschrift (Vorsitzende/r)

Dienstgeber/Einrichtung (§ 1 MAVO)

Liste aller Beschäftigten

Vom Dienstgeber zu erstellen

Wahlberechtigung

(Vorprüfung durch die MAV)

Name, Vorname (ggf. Dienststelle)	Geburtsdatum	beschäftigt seit (ggf. bis wann)	beurlaubt von... bis...	abgeordnet von...bis...	Beschäftigten- eigenschaft § 3 MAVO	Wahlrecht aktives / passives

Der Wahlausschuss

bei _____
Dienstgeber/Einrichtung (§ 1 MAVO)

Liste der Wahlberechtigten gemäß § 7 MAVO (Wählerverzeichnis) zur Wahl der Mitarbeitervertretung

am _____ bei _____

lfd. Nr.	Name, Dienststelle oder Anschrift	Vermerk über erfolgte Stimmabgabe bzw. Briefwahl	lfd.Nr.	Name, Dienststelle oder Anschrift	Vermerk über erfolgte Stimmabgabe bzw. Briefwahl

An den/die Vorsitzende/n
des Wahlausschusses
für die Wahl der
Mitarbeitervertretung

Wahlvorschlag für die Wahl der Mitarbeitervertretung am.....2018

Für die Wahl der Mitarbeitervertretung wird

.....
Name/Dienststelle oder Anschrift

vorgeschlagen.

Name und Unterschrift der Vorschlagenden
(mindestens 3 Wahlberechtigte gem. § 7 MAVO)

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

Mit meiner Benennung bin ich einverstanden.

Ich bestätige gem. § 9 Abs. 7 MAVO, dass ein Wahlausschlussgrund i.S. des § 8 MAVO
nicht vorliegt:

....., den2018

.....
Unterschrift des/r Wahlbewerbers/in

- Seite 2 -

Die Kandidatur ist damit unwiderruflich (§ 9 Abs. 8 MAVO).

Wie bereits angekündigt, findet die Wahl

am _____, dem _____, von _____ bis _____ Uhr

in _____ statt.
(Wahllokal)

Die Wahl erfolgt durch persönliche Abgabe des eigenen Stimmzettels. Die Abgabe der Stimme wird durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen auf dem Wahlzettel durchgeführt.

Es können bis zu _____ Namen angekreuzt werden.
Stimmenhäufung oder Hinzufügen von weiteren Namen ist nicht möglich.

Im Falle einer Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich.

Unterlagen für die Briefwahl können ab _____ beim

Wahlausschusses telefonisch oder persönlich angefordert bzw. abgeholt werden.

Der Stimmzettel zur Briefwahl ist in den für die Wahl vorgesehenen Umschlag einzulegen und in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Anschrift „Briefwahl“ und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuss zuzuleiten.

Die Briefwahl-Umschläge müssen bis spätestens _____ den
_____, _____ Uhr beim Wahlausschuss eingegangen sein.

_____, den _____

Für den Wahlausschuss
Die/Der Vorsitzende

Wahlausschuss

Briefwahl

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

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

Bitte beachten Sie dabei:

- Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. Für die MAV im Bereich _____ sind _____ Kandidaten/innen zu wählen.
- Der Stimmzettel ist in den für die Wahl vorgesehenen, mit der Aufschrift **Wahlumschlag** versehenen Briefumschlag zu stecken. **Den Wahlumschlag verschließen!**
- In den Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ stecken Sie den verschlossenen Wahlumschlag und die von Ihnen unterschriebene Erklärung, dass Sie persönlich den Stimmzettel ausgefüllt haben. Auf dieser Erklärung muss Ihr Name eingetragen sein.
- Verschließen Sie auch diesen Umschlag und senden ihn an den Wahlausschuss.

Der Wahlausschuss bewahrt diesen Umschlag bis zum Wahltag auf. Am Wahltag wird die Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten vermerkt, und der Wahlbrief wird in die Wahlurne eingeworfen.

Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich.

Ihr Stimmzettel muss bis zum _____ Uhr (Posteingang) beim Wahlausschuss sein.

Anlagen

Wahlunterlagen

_____, den _____

Wahlausschuss - Vorsitzende/r

Absender:

Briefwahl

Schriftliche Stimmabgabe bei der Briefwahl zur MAV_____

am _____ 2018

Hiermit versichere ich, den beiliegenden Stimmzettel persönlich gekennzeichnet zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift

Stimmzettel für die Wahl der Mitarbeitervertretung

bei _____
(Dienstgeber/Einrichtung)

am _____

<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____
<input type="radio"/>	_____

Hinweis:

Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können maximal so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind, also bis zu _____ Personen.

Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel **ungültig** (§ 11 Abs. 2 und 3 MAVO).

Wahlprotokoll - Seite 1 -

Wahlprotokoll nach §§ 6-12 der Mitarbeitervertretungsordnung

Hinweis:

Wahlprotokoll mit Meldeformular bitte an den Dienstgeber sowie an die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen DiAG MAV senden.

Name und Anschrift der Einrichtung

Wahltag _____

Wahlberechtigte _____

Stimmzahl _____

gültig/ungültig _____

Wahlausschuss 1.

(Vorsitz: Name, Dienststelle)

2.

(weitere Mitglieder: Name, Dienststelle)

3.

(weitere Mitglieder: Name, Dienststelle)

4.

(weitere Mitglieder: Name, Dienststelle)

5.

(weitere Mitglieder: Name, Dienststelle)

MAV-Mitglieder 1.

(Vorsitzende/r: Name, Dienststelle)

2.

(Stellv. Vors.: Name, Dienststelle)

3.

(Schriftführung: Name, Dienststelle)

Wahlprotokoll - Seite 2 -

4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

Wahlprotokoll - Seite 3 -

Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung:

(Reihenfolge nach erhaltener Stimmzahl - absteigend!)

(Name, Anschrift der Dienststelle)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

Ort/Datum: _____

Unterschriften Wahlausschuss

Der Wahlausschuss

Aushang

Einrichtung _____

Bekanntmachung

über das Ergebnis der Wahl der Mitarbeitervertretung

Datum: _____ Einrichtung: _____

1. Wahlberechtigte: _____
2. Davon haben gewählt: _____
3. Zahl der gültigen Stimmzettel: _____
4. Zahl der gültigen Stimmen: _____
5. Zahl der Fehlstimmen: _____
6. Von gültigen Stimmen haben erhalten:

Name	Stimmen
1. _____	
2. _____	
3. _____	
4. _____	
5. _____	
6. _____	
7. _____	
8. _____	

9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____
17. _____
18. _____
19. _____
20. _____

Mitteilung über den Ausgang der MAV-Wahl 2018

**Diese Mitteilung an den
Dienstgeber**

Die Mitarbeitervertretung für _____
(Einrichtung)

zählt _____ MAV-Mitglieder.

Vorsitzende(r) ist _____
(Name)

Stellv. Vors. ist _____
(Name)

weitere Mitglieder _____
(Namen

Die Amtszeit dauert bis **2022**

(Ort/Datum)

(Unterschrift Vorsitzende/r)

Mitteilung über den Ausgang der MAV-Wahl 2018

**Diese Mitteilung an
die DiAG-MAV**

An die:

**DiAG-MAV
Domhof 10/11
31134 Hildesheim**

Die Mitarbeitervertretung für _____
(Einrichtung)

zählt _____ MAV-Mitglieder.

Vorsitzende(r) ist _____
(Name und dienstliche Anschrift, **E-Mail**)

Stellv. Vors. ist _____
(Name und dienstliche Anschrift, **E-Mail**)

weitere Mitglieder _____
(Namen)

Die Amtszeit dauert bis **2022**

(Ort/Datum)

(Unterschrift Vorsitzende/r)

Meldeformular

wenn keine MAV gewählt wurde

Bitte zurücksenden an:

Geschäftsstelle der DiAG-MAV
Domhof 10/11
31134 Hildesheim

diag-mav.hildesheim@web.de

Name der Einrichtung: _____

Adresse: _____

**Name und Adresse
des Rechtsträgers:** _____

In unserer Einrichtung wurde keine Mitarbeitervertretung gewählt weil:

(Datum)

(Vorname, Name)

(Unterschrift)

Dieses Formular ist vom Wahlausschuss oder vom Dienstgeber auszufüllen!

Änderungen

während der Amtszeit

Bitte zurücksenden an:

Geschäftsstelle der DiAG-MAV
Domhof 10/11
31134 Hildesheim

diag-mav.hildesheim@web.de

Postanschrift der MAV:

(Name der Einrichtung)

(MAV-Ansprechpartner)

(Straße, PLZ, Ort)

E-Mail-Adresse der MAV:

(lesbar)

Art der Änderung:

(Ausscheiden, Namensänderung, Rücktritt, Nachrücker,..)

Name der betroffenen Person/en nennen.

Aktuelle Zusammensetzung der MAV

