ARBEITSHILFE FÜR MAV-WAHLVORSTAND

M A V – W A H L E N

2020

Gesamtmitarbeitervertretung
der Evangelischen Kirche
in Hessen und Nassau

In dieser Arbeitshilfe für die MAV-Wahl finden Sie für Ihre Arbeit im Wahlvorstand:

- Wahlkalender MAV-Wahl 2020
- Wahlordnung mit Terminübersicht
- Schritte der Wahlvorbereitung
- Wahlhandlung
- FAQ zur MAV-Wahl 2020
- Muster Anschreiben an Dienststellen
- Muster Wahlausschreiben
- Muster Wählerliste
- Muster Wahlvorschlag
- Muster Kandidatenvorstellung
- Muster Stimmzettel
- Muster Feststellung des Wahlergebnisses

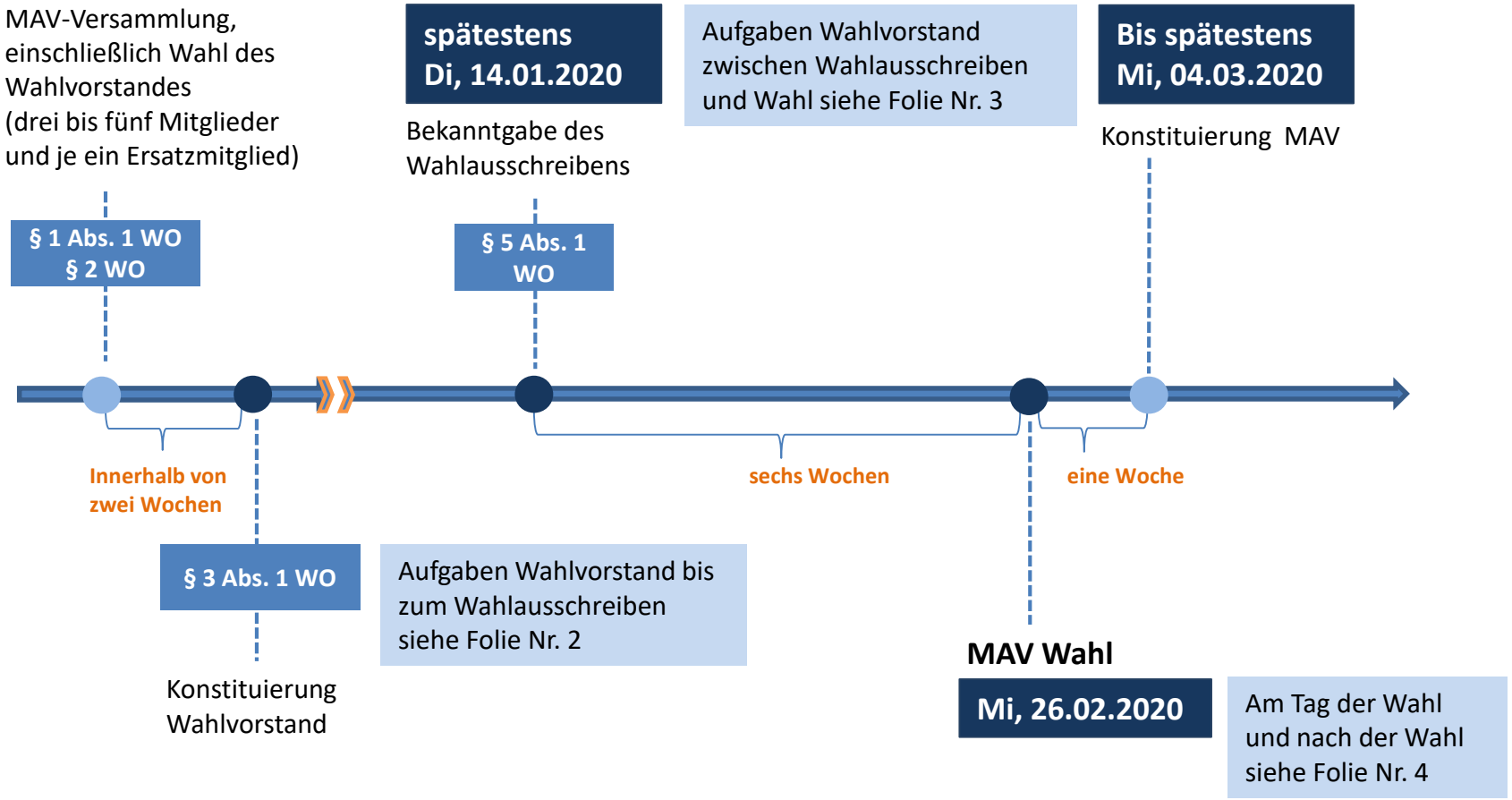
WAHLKALENDER MAV Wahl 2020

Ereignis/Aufgabe		§§	Frist	Vorschlag für alle MAVen
Einberufung einer Mitarbeiterversammlung,	mit Wahl des Wahlvorstandes	§ 1,1 WO	Spätestens 3 Monate vor Ablauf der Amtszeit (31.12.2019)	**bis zum 06.11.2019**
mit Bildung des Wahlvorstandes	Drei bis fünf Mitglieder	§ 2 WO		**bis zum 06.11.2019**
konstituierenden Sitzung des Wahlvorstandes .	Wahl eines/r Vorsitzenden und Schriftführers/in	§ 3.1 WO	Innerhalb von 2 Wochen nach der Wahl	innerhalb 2 Wochen nach der Wahl…bis… **spätestens 20.11.2019**
			frei verfügbare Zeit	
	Der Wahlvorstand unter Mitarbeit der Dienststelle stellt auf: • Vorläufige Liste der Wahlberechtigten Mitarbeiter/Innen • Liste der wählbaren Mitarbeiter/Innen Und hilft: Wahlausschreiben? • den Termin • grundsätzlich Briefwahl Ja oder Nein Auch bei Entscheidung von grundsätzlich Briefwahl: • den Ort • die Zeit der Wahl	§ 4.1 WO § 5, 8 und 9 MAVG § 5 WO	Unverzüglich in der Zeit bis zum Erlass des Wahlausschreibens	im Dezember 2019
Bekanntgabe des Wahlausschreibens		§ 5,1 WO	Spätestens 6 Wochen vor dem Wahltag	**spätestens 14.01.2020**
	Auslegung der Liste der Wahlberechtigten oder Zusendung an die Wahlberechtigten	§ 4.1 WO	Für den Zeitraum von einer Woche	
	Letzter Tag der Einsprüche gegen die Richtigkeit der Wählerliste, über die der Wahlvorstand innerhalb von 3 Tagen und endgültig mit schriftlichem Bescheid entscheidet	§ 4.2 WO	1 Woche nach Auslegung	
	Einreichung von Wahlvorschlägen beim Wahlvorstand	§ 6.1 WO	Binnen 2 Wochen nach Bekanntgabe	spätestens **bis 28.01.2020**
	Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und der Wählbarkeit der Vorgeschlagenen	§ 6.2 WO	Unverzüglich	
	Vorstellung der Wahlkandidaten Ggf zusammen mit Versendung der Wahlbriefunterlagen		Rechtzeitig vor der Wahl	
	Technische Wahlvorbereitungen, • Anfertigung von Stimmzetteln • Wahlumschläge • Wahlurnen u.s.w. • Versendung der Briefwahlunterlagen	§ 7.3 WO § 8.2 WO	Rechtzeitig vor der Wahl	
	Ende der Beantragung der Stimmabgabe durch Briefwahl beim Wahlvorstand	§9,5 WO	zehn Tage vor der Wahl bei Briefwahl	14.02.2020
Bekanntmachung des Gesamtwahlvorschlags		§ 7.2 WO	Spätestens 1 Woche vor der Wahl	spätestens **18.02.2020**
fester Wahltag		§ 8 WO		**26.02.2020**

	Öffnung der Wahlbriefe und der Wahlumschläge	§ 9.3 WO	Unverzüglich	26.02.2020
	Feststellung des Wahlergebnisses durch Wahlvorstand	§ 10.1 WO	Unverzüglich	
Bekanntgabe des Wahlergebnisses		§ 10.4 WO	Unverzüglich	**26.02.2020**
	Schriftliche Benachrichtigung der Gewählten	§ 10.4 WO	Unverzüglich	26.02.2020
	Möglichkeit der Anfechtung der Wahl	§ 17.1 WO § 52.2 MAVG	Innerhalb 1 Woche nach Bekanntmachung des Wahlergebnisses	innerhalb 1 Woche nach spätestens 04.03.2020
Konstituierende Sitzung der neuen MAV:	eingeladen vom Vorsitzenden des Wahlvorstandes; Wahl des/der Vorsitzenden, Mitteilung der Namen an die Dienstellen, GMAV und Kirchenverwaltung	§ 11.1 WO § 24 MAVG	innerhalb von 1 Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	ab 27.02. bis **spätestens 04.03.20**
Beginn der Amtsperiode der MAV		§ 13 MAVG		**ab 04.03.2020**

Gesamtmitarbeitervertretung
der Evangelischen Kirche
in Hessen und Nassau

Terminübersicht
MAV Wahl 2020



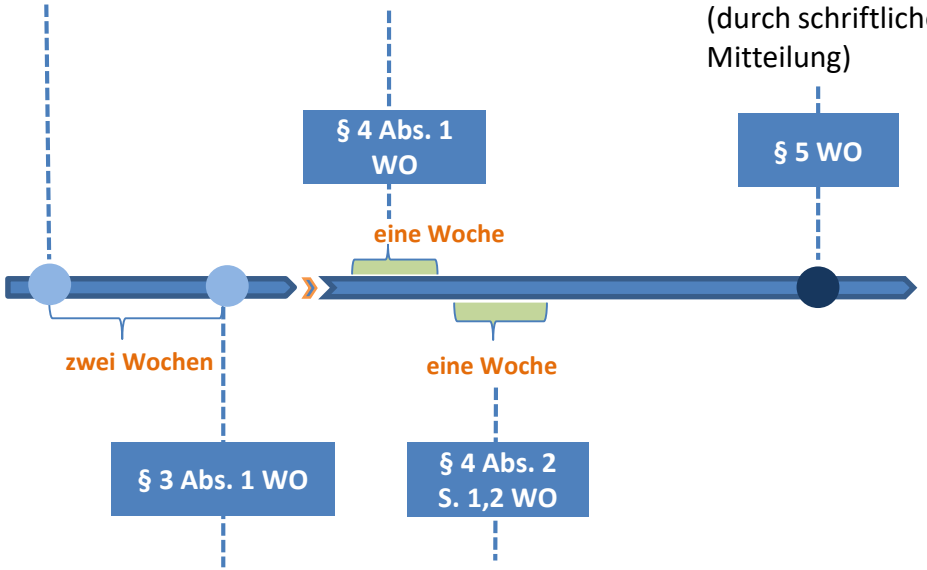
Aufgaben Wahlvorstand
bis zum Wahlausschreiben

MAV-Versammlung, einschließlich Wahl des Wahlvorstandes

Auslegung der **Liste der Wahlberechtigten** für den **Zeitraum von einer Woche** /oder Zusendung an die Wahlberechtigten

spätestens Di, 14.01.2020

Bekanntgabe des **Wahlausschreibens** (durch schriftliche Mitteilung)



Einberufung der konstituierenden Sitzung **innerhalb von 2 Wochen nach der Wahl** durch das älteste Mitglied:

Wahl Vorsitz + Schriftführer

Eine Woche nach Auslegung
Letzter Tag der **Einsprüche** gegen die Richtigkeit der Wählerliste

Wahlvorstand entscheidet **binnen von drei Tagen** über den Einspruch und erteilt einen **schriftlichen Bescheid**

Aufgaben, die in der Zeit bis zum Erlass des Wahlausschreibens zu erledigen sind:

Der Wahlvorstand stellt unter Mitarbeit der Dienststelle auf:

- Vorläufige Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter/innen
  § 4 Abs. 1 WO
- Liste wählbarer Mitarbeiter/innen
  § 5, 8 und 9 MAVG

Vorbereitung des Wahlausschreibens gemäß ***§ 5 Abs. 2 WO***:

- Grundsätzliche Entscheidung Briefwahl ja oder nein
  - wenn Briefwahl ja:
    - Ort
    - Zeit der Wahl

Aufgaben Wahlvorstand
zwischen Wahlausschreiben und Wahl

spätestens Di, 14.01.2020

Bekanntgabe Wahlausschreiben

§ 5 WO

<u>Aufgaben</u>, <u>die **rechtzeitig vor der Wahl** zu erledigen sind:</u>

- Vorstellung der Wahlkandidaten ggf. zusammen mit der Versendung der Wahlunterlagen
- Technische Wahlvorbereitungen treffen:
  - Anfertigung von Stimmzetteln ***§ 7 Abs. 3 WO***
  - Wahlumschläge
  - Wahlurnen, Wahlkabinen ***§ 8 Abs. 2, 6 WO***
  - Vorbereitung und Versendung der Briefwahlunterlagen

spätestens eine Woche vor der Wahl = bis Di, 18.02.2020

Bekanntmachung des Gesamtwahlvorschlags

§ 7 Abs. 2 WO

Eine Woche

Sechs Wochen vor dem Wahltag

Zehn Tage

§ 6 Abs. 1 WO

Einreichung von **Wahlvorschlägen** beim Wahlvorstand, **binnen zwei Wochen** nach Bekanntgabe

Unverzügliche Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und der Wählbarkeit der Vorgeschlagenen +
Feststellen der Einverständnisse der Vorgeschlagenen
§ 6 Abs. 2 WO

§ 9 Abs. 5 WO

Ende der Beantragung der Stimmabgabe durch **Briefwahl** beim Wahlvorstand **zehn Tage vor der Wahl** (wenn Briefwahl durchgeführt wird)

MAV Wahl

Mi, 26.02.2020

Am Tag der Wahl
und nach der Wahl

Aufgaben, die **unverzüglich am Tag der Wahl** zu erledigen sind:

- Öffnung der Wahlbriefe und Entnahme der Wahlumschläge
  § 9 Abs. 3 WO
- Feststellung des Wahlergebnisses durch Wahlvorstand
  § 10 Abs. 1 WO
- Bekanntgabe des Wahlergebnisses in geeigneter Form
  § 10 Abs. 4 WO
- Schriftliche Benachrichtigung der Gewählten
  § 10 Abs. 4 WO

spätestens Mi, 04.03.2020

Konstituierende Sitzung der „neuen MAV“

Möglichkeit der **Anfechtung** der Wahl

Innerhalb einer Woche

Nach der Wahl:

Einberufung der konstituierenden Sitzung:
Eingeladen vom Vorsitzenden des Wahlvorstandes; Leitung bis zur Wahl des / der MAV-Vorsitzenden
§ 11 Abs. 1 WO

Möglichkeit der Anfechtung der Wahl
§ 17 Abs. 1 WO, § 52 Abs. 2 b MAVG

§ 13 MAVG

MAV Wahl
Mi, 26.02.2020

Beginn der **Amtsperiode** der MAV

Wahl der GMAV

spätestens bis zum Ablauf der Wahlperiode der MAV

amtierende GMAV beruft den **Wahlvorstand** (fünf Mitglieder)

§ 13 Abs. 1 WO

§ 3 Abs. 1 WO

Konstituierung Wahlvorstand (unverzüglich)

Erstellung und Bekanntgabe der vorläufigen Wählerliste der Wahlberechtigten

Widerspruch gemäß § 4 Abs. 2 WO

MAV kann innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlausschreibens einen **Wahlvorschlag** beim Wahlvorstand einreichen

zwei Wochen

§ 13 Abs. 3 WO

Bekanntgabe des Wahlausschreibens durch den Wahlvorstand

+

Schriftliche Mitteilung an die Wahlberechtigten

Gesamtwahlvorschlag (§ 14 Abs. 1 WO) ist den Wahlberechtigten eine Woche vor der Wahl schriftlich bekannt zu geben

§ 14 Abs. 2 WO

eine Woche

sechs Wochen

GMAV Wahl

Do., 28.05.2020

- Der Wahlvorstand beruft die Wahlversammlung ein (§ 15 Abs. 1 WO)
- Vorstellung der Vorgeschlagenen vor der Wahl (§ 15 Abs. 2 WO)
- Briefwahl ist nicht möglich (§ 15 Abs. 3 S. 3 WO)
- Durchführung der Wahl nach § 8 Abs. 2, 3, 5, 6 WO)

Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses

- Feststellung des Ergebnisses nach § 16 Abs. 1 WO)
- Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis schriftlich bekannt (§16 Abs. 2 WO)
- Die Zusammensetzung der GMAV wird im Amtsblatt veröffentlicht (§ 16 Abs. 3 WO)

DIE SCHRITTE DER WAHLVORBEREITUNG

DER WAHLVORSTAND KONSTITUIERT SICH

1. Das älteste Mitglied beruft den Wahlvorstand binnen zweier Wochen nach seiner Wahl ein. Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und einen Schriftführer. Über alle Sitzungen und die in der Wahlordnung vorgesehenen Handlungen des Wahlvorstandes sind Niederschriften anzufertigen. Sie werden von dem Vorsitzenden und dem Schriftführer unterzeichnet.

DIE WÄHLERLISTE WIRD ERSTELLT

2. Der Wahlvorstand stellt für die Wahl eine Liste der Wahlberechtigten (Wählerliste) auf. Die kirchlichen Dienststellen (z.B. Rentamt) leisten bei Aufstellung der Wahlliste Amtshilfe. Personelle Änderungen werden dem Wahlvorstand unverzüglich mitgeteilt.

DAS WAHLAUSSCHREIBEN WIRD ERSTELLT

3. Spätestens vier Wochen nach seiner Bildung und spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag hat der Wahlvorstand das Wahlausschreiben zu erlassen und den Wahlberechtigten bekannt zu geben. Die Bekanntgabe erfolgt durch schriftliche Mitteilung (per Post oder durch Verteilung in den Dienststellen).

   Das Wahlausschreiben muss Angaben enthalten über:
   1. Ort und Tag des Erlasses des Wahlausschreibens
   2. Ort, Tag und Zeit der Wahl
   3. die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung
   4. Aufforderung zur Abgabe von Wahlvorschlägen
   5. Bekanntgabe der Fristen zur Einreichung der Wahlvorschläge
   6. Ort und Zeit der Auslegung der Wählerliste
   7. Ort und Zeit der Auslegung der Wahlordnung
   8. den Hinweis auf die Möglichkeit, Einsprüche gegen die Wählerliste beim Wahlvorstand binnen einer Woche anzubringen
   9. die Voraussetzungen für die Briefwahl
   10. Hinweis darauf, dass der Wahlvorschlag die Zusammensetzung der Mitarbeitergruppen widerspiegeln soll (§ 8 Abs.2 MAVG).

DIE WÄHLERLISTE WIRD AUSGELEGT

4. Nach der Erstellung und dem Versand des Wahlausschreibens wird die Liste auf die Dauer von einer Woche bei allen Dienststellen, für welche die Mitarbeitervertretung gebildet werden soll, zur Einsicht ausgelegt.

   Einsprüche gegen die Richtigkeit der Wählerliste müssen innerhalb von 3 Tagen entschieden werden. Jeder Bescheid muss auf die Möglichkeit der Wahlanfechtung hinweisen. Ist der Einwand berechtigt, dann ist die Wählerliste zu berichtigen. Die berichtigte Liste muss an geeigneter Stelle ausgehängt werden.

DIE EINGEHENDEN WAHLVORSCHLÄGE WERDEN GEPRÜFT

5. Jeder Wahlberechtigte kann innerhalb einer Frist von zwei Wochen seit Bekanntgabe des Wahlausschreibens einen Wahlvorschlag bei dem Wahlvorstand einreichen. Der Wahlvorschlag ist von drei Wahlberechtigten zu unterzeichnen. Der Wahlvorschlag kann eine oder mehrere Namen enthalten.

   Der Wahlvorstand hat unverzüglich die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen zu prüfen. Er stellt auch das Einverständnis der Vorgeschlagenen mit ihrer Benennung fest. Eventuelle Beanstandungen sind den Antragstellern umgehend mitzuteilen. Sie können bis spätestens drei Tage nach Ablauf der Einreichungsfrist behoben werden.

WAHLVORBEREITUNG

DIE SCHRITTE DER WAHLVORBEREITUNG

DER GESAMTWAHLVORSCHLAG WIRD ERSTELLT

Der Wahlvorstand stellt alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtwahlvorschlag zusammen und führt darin die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge auf. Dabei sind Berufsbezeichnung und Dienststelle des Vorgeschlagenen ebenso wie die Angabe zu vermerken, ob er haupt- oder nebenberuflich beschäftigt ist. 6.

DER GESAMTWAHLVORSCHLAG WIRD BEKANNTGEMACHT

Der Gesamtwahlvorschlag ist den Wahlberechtigten spätestens eine Woche vor der Wahl in geeigneter Weise (z.B. Aushang, schriftliche Mitteilung) bekannt zu geben. 7.

Mit dieser Bekanntgabe sollten die Kandidaten die Möglichkeit erhalten, sich näher vorstellen: Jeder Kandidat wird in einem Kurzporträt mit Foto vorgestellt. Eine Kopie der Vorstellung aller Wahlbewerber wird dem Gesamtwahlvorschlag beigefügt. Diese schriftliche Vorstellung kann auch auf einem Kopierer vergrößert werden und in jeder Dienststelle als Plakat aufgehängt werden.

DIE STIMMZETTEL WERDEN ERSTELLT

Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtvorschlages herzustellen. Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben und die Zahl der zu wählenden Mitglieder angeben. 8.

DIE BRIEFWAHL WIRD VORBEREITET

Wahlberechtigte und in die Wählerliste eingetragene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aus dienstlichen oder persönlichen Gründen verhindert sind, zur Wahl zu kommen, können ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben oder der Wahlvorstand hat beschlossen Briefwahl grundsätzlich zu ermöglichen. 9.

Auf Antrag oder an alle wird ihnen durch den Wahlvorstand übersandt bzw. ausgehändigt.

- der Stimmzettel,
- ein neutraler Wahlumschlag
- ein mit Anschrift des Wahlvorstandes versehener freigemachter Wahlbriefumschlag mit Absenderangabe des Wahlberechtigten und Vermerk "MAV-WAHLEN "

Der Antrag soll spätestens zehn Tage vor der Wahl beim Wahlvorstand vorliegen.

Wer den Antrag für einen anderen Wahlberechtigten stellt, muss nachweisen, dass er dazu berechtigt ist. Der Wahlvorstand kann den Antrag auf Briefwahl auch ablehnen, wenn er unbegründet erscheint. Eine Ablehnung ist dem Antragsteller unverzüglich mitzuteilen.

Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden Wahlbriefe und bewahrt sie bis zum Schluss der Wahlhandlung gesondert auf. Er vermerkt die Stimmabgabe in der Wählerliste, in der auch die Aushändigung des Wahlbriefes zu vermerken ist. Nach Abschluss der Wahlhandlung öffnet der Wahlvorstand alle bis dahin vorliegenden Wahlbriefe, entnimmt ihnen die Wahlumschläge und legt diese in die Wahlurne.

DIE WAHLUTENSILIEN MÜSSEN VORBEREITET WERDEN

1. Es müssen ein oder mehrere Wahllokale bereitstehen. Die Auswahl sollte nach der zentralen Erreichbarkeit getroffen werden, um den Wählern Zeit und Aufwand zu ersparen. 10.
2. Eine Wahlurne, die verschließbar ist, muss besorgt werden (Rathaus)
3. Eine Wahlzelle (abgeschirmte Ecke) muss beschafft werden: damit die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel möglich ist.
4. Die Stimmzettel müssen vervielfältigt werden.
5. Ein genügende Anzahl von neutralen Wahlumschlägen muss besorgt werden.
6. Für die Wahlzelle muss zum Aushang ein Gesamtwahlvorschlag und Stifte zum Kreuze machen beschafft werden.
7. Für die Kontrolle der Wahlberechtigung muss eine aktuelle Wählerliste vorliegen.
8. Die eingegangenen Wahlbriefe müssen in das Wahllokal mitgenommen werden.

WAHLBEWERBER FINDEN

Für die Wahl benötigt der Wahlvorstand einen Gesamtwahlvorschlag mit mindestens so vielen Namen, wie die Mitarbeitervertretung hinterher an Mitgliedern umfasst.

Günstiger ist es jedoch, eine größere Anzahl von Wahlbewerbern zu haben, damit auch Ersatzmitglieder gewählt werden können, die im Falle der Verhinderung oder des Ausscheiden von MAV-Mitgliedern nachrücken zeitweise bzw. ständig müssen.

Wird die nötige Anzahl von Wahlbewerbern nicht erreicht, dann kann die Wahl nicht durchgeführt werden.

Die Motivation und die Gewinnung von geeigneten Wahlbewerbern sind daher besonders wichtig.

Argumente für eine Kandidatur sind:

⊕	Die MAV hat eine besondere Schutzaufgabe für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter: ohne funktionierende MAV sind die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter weniger geschützt.
⊕ ⊕	In der MAV-Tätigkeit kann man viel für sein eigenes Arbeitsverhältnis "lernen", d.h. man kann auch persönlich von der Wahrnehmung der Interessenvertretung profitieren.
⊕ ⊕ ⊕	Als MAV-Mitglied ist man stets gut informiert, man erfährt viele Hintergründe und Zusammenhänge des kirchlichen Dienstes.
⊕ ⊕ ⊕ ⊕	Als MAV-Mitglied kann man etwas für seine Persönlichkeitsentwicklung tun: die Eintreten für andere, die Durchsetzung von Interessen, das Durchstehen von Konflikten schafft Fähigkeiten, die auch in anderen Lebensbereichen nutzbringend sind.
⊕ ⊕ ⊕ ⊕ ⊕	Die MAV- Tätigkeit ist Arbeitszeit.
⊕ ⊕ ⊕ ⊕ ⊕ ⊕	Während der MAV-Zeit und ein Jahr danach besteht ein Kündigungsschutz. Diesen nachwirkenden Kündigungsschutz haben auch Ersatzmitglieder, wenn sie einmal an einer MAV-Sitzung teilgenommen haben.
⊕ ⊕ ⊕ ⊕ ⊕ ⊕ ⊕	Als MAV-Mitglied erhält man vielerlei Hilfestellungen, damit man die MAV- Aufgaben kompetent erledigen kann.

WAHLHANDLUNG

DIE WAHLHANDLUNG

Im Wahlausschreiben ist der Termin für die Wahl und die Uhrzeit für die Öffnung des Wahllokals bekannt gegeben worden. Rechtzeitig muss das Wahllokal vorbereitet werden. Für die nötigen Arbeiten im Wahlraum kann der Wahlvorstand Wahlhelfer zuziehen. Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. Gibt es mehrere Wahllokale, so kann der Wahlvorstand seine Ersatzmitglieder zur Durchführung der Wahl heranziehen. Ein Mitglied des Wahlvorstandes muss jedoch in jedem Wahllokal bei der Durchführung der Wahl anwesend sein.

Vor Aushändigung des Stimmzettels ist festzustellen, ob der Wähler wahlberechtigt ist. Jeder Wahlberechtigte bekommt einen Stimmzettel und Wahlumschlag ausgehändigt. Er darf in der Wahlzelle höchstens so viele Namen an der vorgesehenen Stelle auf dem Stimmzettel ankreuzen, wie Mitglieder in die MAV zu wählen sind. Der Stimmzettel wird nach der Wahlhandlung vom Wähler zusammengefaltet im Wahlumschlag in die verschlossene Wahlurne gelegt.

In der Wählerliste werden die Wahlbeteiligten vermerkt, die gewählt haben.

Pünktlich - wie im Wahlausschreiben angekündigt - wird das Wahllokal geschlossen.

Nach Abschluss der Wahlhandlung öffnet der Wahlvorstand alle bis dahin vorliegenden Wahlbriefe, entnimmt ihnen die Wahlumschläge und legt diese in die Wahlurne.

Die Stimmabgabe wird in der Wählerliste vermerkt.

DIE FESTSTELLUNG DES WAHLERGEBNISSES

Nach Beendigung der Wahl stellt der Wahlvorstand unverzüglich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Vorgeschlagenen entfallen sind. Die Auszählung der Stimmen ist für die Wahlberechtigten öffentlich. Bei der Auszählung werden die ungültigen Stimmen festgestellt.

Ungültig sind Stimmzettel,

- die nicht in einem Wahlumschlag abgegeben sind;
- die nicht vom Wahlvorstand ausgegeben wurden;
- aus denen sich die Willensäußerung des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt;
- bei denen mehr Namen als zulässig oder kein Name angekreuzt sind;
- die einen Zusatz enthalten.

Ungültige Wahlbriefe sind samt ihrem Inhalt auszusondern.

Der Wahlvorstand ermittelt die Reihenfolge der Gewählten nach der Stimmenzahl. Ersatzmitglieder sind die Vorgeschlagenen, auf welche in der Reihenfolge die nächst niedrigeren Stimmenzahlen entfallen. Bei Stimmengleichheit entscheidet jeweils das Los. Über die Feststellung des Wahlergebnisses ist ein Protokoll anzufertigen, die vom Wahlvorstand unterzeichnet wird.

DIE BEKANNTGABE DES WAHLERGEBNISSES

Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis unverzüglich durch Aushang oder auf andere geeignete Weise bekannt und benachrichtigt die Gewählten schriftlich.

Erklärt der Gewählte nicht innerhalb von drei Arbeitstagen nach Erhalt der Benachrichtigung dem Wahlvorstand, dass er die Wahl ablehnt, so gilt sie als angenommen. Lehnt ein Gewählter ab, so rückt an seine Stelle der Vorgeschlagene mit der nächst niedrigeren Stimmenzahl.

Die Wahl kann innerhalb einer Woche nach der Bekanntmachung des Wahlergebnisses bei der Schlichtungsstelle angefochten werden. Nach Ablauf der Einspruchsfrist ist die Wahl endgültig.

Der Wahlvorstand beauftragt das älteste gewählte Mitglied der MAV seine mitgewählten Mitarbeitervertreter zur konstituierenden Sitzung einzuberufen.

Hat sich die neue MAV konstituiert, dann übergibt der Wahlvorstand der MAV die Wahlunterlagen. Die Wahlunterlagen werden von der MAV bis zur Beendigung ihrer Wahlperiode bei ihren Akten aufbewahrt.

DER BEGINN DER NEUEN MITARBEITERVERTRETUNGSARBEIT

Die oder der Vorsitzende des Wahlvorstandes beruft innerhalb von einer Woche nach der Wahl die konstituierende Sitzung ein und leitet sie bis zur Wahl der/des Vorsitzenden.

Die Mitarbeitervertretung teilt

- den Dienststellenleitungen ihres Zuständigkeitsbereiches,
- der Gesamtmitarbeitervertretung
- der Kirchenverwaltung

unmittelbar nach der konstituierenden Sitzung

- Namen, Anschriften, Berufsbezeichnungen aller Mitglieder, der/des Vorsitzenden und gegebenenfalls die Adresse der MAV-Geschäftsstelle mit.

FAQ zur MAV-Wahl 2020

Wer ist wahlberechtigt?

- hauptberuflich, nebenberuflich und geringfügig beschäftigte Angestellte und Kirchenbeamt*innen
- Theologische Mitarbeitende, sofern sie nicht Dienststellenleitung gem. § 3 MAV sind
- Auszubildende, Praktikant*innen, Vorpraktikant*innen, Anerkennungspraktikant*innen
- Beurlaubte Personen mit Bezügen, Mitarbeitende im Krankenstand

Wer ist nicht wahlberechtigt?

- Angestellte, Beamt*innen und Pfarrer*innen sowie deren Vertreter*innen in der Funktion von Dienststellenleitung oder mit entsprechender Personalverantwortung gem. § 3 MAVG
- Personen in der passiven Phase der Altersteilzeit
- Beurlaubte Personen ohne Bezüge
- Mitarbeitende, die sich in Elternzeit befinden
  (Ausnahme: Mitarbeitenden die während der Elternzeit beschäftigt sind).
- Beschäftigte, die am Wahltag noch nicht 16 Jahre alt sind

Was ist eine Dienststelle?

- Kirchengemeinden, Dekanate, kirchliche Verbände, selbständige Anstellungsträger, eigenständig geleitete nicht selbständige Ämter, Einrichtungen und Verwaltungsstellen

Wer ist wählbar?

- Alle Wahlberechtigten (s. o.), die mindestens seit 6 Monaten bei derselben Dienststelle tätig sind

Wer ist nicht wählbar?

- Angestellte, Beamt*innen und Pfarrer*innen sowie deren Vertreter*innen in der Funktion von Dienststellenleitung oder mit entsprechender Personalverantwortung gem. § 3 MAVG
- Personen in der passiven Phase der Altersteilzeit
- Mitarbeitende, die sich in Elternzeit befinden
- Personen unter 16 Jahren

Wer stellt die Wahlberechtigung und die Wählbarkeit fest?

- Die Wählbarkeit und die Wahlberechtigung werden durch den Wahlvorstand festgestellt.

Was ist in Zweifelsfallen zu tun?

- In Zweifelsfallen entscheidet auf Antrag des Wahlvorstands, der Dienststelle oder des oder der Betroffenen die Schlichtungsstelle.

Wie viele MAV-Mitglieder können gewählt werden, wenn die Mitarbeitendenzahl zwischen Wahlausschreiben und Wahltermin über die für die Zahl der Mitglieder der Mitarbeiter-vertretung hinausgehende Grenze steigt?

- Maßgeblich ist die Zahl der Mitarbeitenden am Wahltag. Ist die Beschäftigtenzahl am Wahltag größer als der im Wahlvorschlag für die Anzahl der Mitglieder zugrunde gelegte Wert, ist eine Nachwahl auf der nächsten Mitarbeitendenversammlung vorzusehen.

Wer trägt die Kosten für die Wahlvorbereitung und die Wahldurchführung?

- Die aufgrund Wahlvorbereitung und -Durchführung entstehenden notwendigen Kosten trägt die jeweilige Dienststelle,
- bzw. bei Dekanatsmitarbeitervertretungen das Dekanat, dem die Kosten auf Nachweis aus gesamtkirchlichen Mitteln zu erstatten sind. (analog MAVG § 6 Absatz 1 und 2 und § 23 Absatz 1)

Wahlvorstand
des/r Einrichtung

XY Str. 00 · 00000 Musterstadt

Tel: 0 00 00 / 00 dienstl.
Fax: 0 00 00 / 00 dienstl.
Email:

00. November 2019

Evangelisches Dekanat XY
XY Str. 00 · 0000 Musterstadt

An alle Kirchengemeinden
und kirchl. Einrichtungen
im Bereich des Ev. Dekanates

über die jeweiligen Pfarrämter

MAV-Wahlen 2020

Sehr geehrte Damen und Herren!

Am **26. Februar 2020** wird eine neue Mitarbeitervertretung gewählt.

Zu dieser Wahl müssen einige gesetzliche Dinge berücksichtigt werden.

Im Anhang senden wir Ihnen die Mitarbeitendenlisten des Dekanats XY (der Einrichtung) und das Wahlausschreiben zu und bitten Sie, diese Listen, wie im beiliegenden Wahlausschreiben beschrieben, ab dem 00.00.2020 zur Einsicht auszulegen.

Ich danke Ihnen dafür im Namen des Wahlvorstandes recht herzlich.

Mit freundlichen Grüßen

(Vorsitz MAV-Wahlvorstand)

Der WAHLVORSTAND .....

Ort , den 00.00.2020

WAHLAUSSCHREIBEN

1 Für die Mitarbeitenden des/ der **Evangelischen Dienststelle XY** ist gemäß § 1 MAVG eine Mitarbeitervertretung zu bilden.

Diese Mitarbeitervertretung besteht nach § 8 MAVG aus **3/5/7/9** Mitgliedern. Bei ihrer Zusammensetzung sollen die verschiedenen Berufsgruppen, haupt- und nebenberufliche Mitarbeiter, sowie die Geschlechter entsprechend ihrem Zahlenverhältnis vertreten sein.

2. Die Wahl (Stimmabgabe) findet

am **26.02.2020** von bis Uhr

in xy

oder **durch Briefwahl** statt.

3. Wählen dürfen nach § 9 Abs.1 MAVG alle Mitarbeitenden Mitarbeiter*innen, die am Wahltag das 16.Lebensjahr vollendet haben und nicht ohne Bezüge beurlaubt sind.

Gewählt werden können alle Wahlberechtigten, die am Wahltag

- voll geschäftsfähig sind
- seit 6 Monaten der Dienststelle angehören und
- nicht zur Dienststellenleitung gehören.

Die Wählerlisten mit der Aufstellung aller Wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeitenden

O liegen aus seit dem ..... im .....

O werden ausgelegt am ..... im .....

und sind dort an Arbeitstagen von 00 bis 00 Uhr einzusehen.

Dort liegt auch das MAV-Gesetz mit Wahlordnung aus.

O werden am / sind am Datum allen Mitarbeitenden übersandt/worden.

4. Innerhalb einer Woche nach Auslegung/Zugang der Wählerliste kann Einspruch beim Wahlvorstand gegen die Eintragung bzw. Nichteintragung eines Mitarbeitenden erfolgen (§ 4 Abs.2 WO/MAVG).

Einsprüche werden vom Wahlvorstand unverzüglich schriftlich beschieden. Die Möglichkeit einer Wahlanfechtung nach § 17 WO/MAVG bleibt hiervon unberührt.

Die Wählerlisten werden vom Wahlvorstand auf dem Laufenden gehalten und ggf. berichtigt. Die endgültige Wählerliste wird in xy ausgehängt.

5. Die wahlberechtigten Mitarbeitenden haben das Recht Wahlvorschläge zu machen (§ 6 Abs.1 WO/MAVG).

6. Der Wahlvorstand fordert hiermit dazu auf, ihm innerhalb von 2 Wochen nach Bekanntmachung dieses Wahlausschreibens (spätestens 14.01.20) Wahlvorschläge einzureichen. Letzter Termin für das Einreichen ist der Datum

Die Wahlvorschläge müssen von 3 Wahlberechtigten unterzeichnet sein (§ 6 Abs.1 WO/MAVG). Jeder Wahlvorschlag kann einen oder mehrere Namen enthalten. Ein Wahlvorschlagsmuster wird als Anlage diesem Wahlausschreiben beigefügt.

Der Wahlvorstand wird die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen unverzüglich prüfen. Er stellt weiterhin das Einverständnis der Vorgeschlagenen mit ihrer Benennung fest.

Der Wahlvorstand wendet sich bei etwaigen Beanstandungen hinsichtlich des Wahlvorschlags an den/die erste/n Unterzeichner*in des Wahlvorschlages. Beanstandungen können dann bis spätestens 3 Tage nach Ablauf der Einreichungsfrist behoben werden.

Wahlvorschläge, die nicht von der erforderlichen Anzahl von Wahlberechtigten unterschrieben sind oder verspätet eingereicht werden, sind ungültig. Gewählt werden kann nur, wer in einem gültigen Wahlvorschlag genannt ist.

Nach Ablauf der Einreichungsfrist stellt der Wahlvorstand alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtwahlvorschlag zusammen, der spätestens eine Woche vor der Wahl, also spätestens bis zum Datum bekanntgemacht wird

O durch Aushang im .....

O durch Übersendung an die Wahlberechtigten.

7. Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. Diese führen die Wählerliste und bezeichnen darin die Wahlbeteiligten, die gewählt haben. Das Wahlrecht wird durch Abgabe eines, dem Wahlberechtigten vor der Stimmabgabe ausgehändigten Stimmzettels ausgeübt, der zusammengefaltet im Wahlumschlag in eine verschlossene Wahlurne gelegt wird. Vor Aushändigung des Stimmzettels wird die Wahlberechtigung festgestellt.

   Die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel ist durch den Wahlvorstand sichergestellt. Körperlich behinderte Mitarbeitende können sich der Hilfe einer Person ihres Vertrauens bedienen.

   Jede/r Wahlberechtigte darf höchstens so viele Namen an der vorgesehenen Stelle auf dem Stimmzettel ankreuzen, wie Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen sind, also ... Namen.

8. Wahlberechtigte und in die Wählerliste eingetragene Mitarbeitende, die aus dienstlichen oder persönlichen Gründen verhindert sind, zur Wahl zu kommen, können ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben.

   Auf Antrag wird solchen Mitarbeitenden der Gesamtwahlvorschlag, Stimmzettel, ein neutraler Wahlumschlag und ein mit Anschrift des Wahlvorstandes versehener freigemachter Wahlbriefumschlag durch den Wahlvorstand übersandt bzw. ausgehändigt. Der Wahlbriefumschlag muss als Absender den Namen und die Anschrift des/der Wahlberechtigten sowie den Vermerk "Briefliche Stimmabgabe MAV-WAHLEN " tragen.

   Der Antrag auf Briefwahl muss spätestens zehn Tage vor der Wahl beim Wahlvorstand vorliegen.

   Wer den Antrag für einen anderen Wahlberechtigten stellt, muss nachweisen, dass er dazu berechtigt ist.

   Im Wege der Briefwahl abgegebene Stimmen werden nur berücksichtigt, wenn sie bis zum Ende der Wahlzeit beim Wahlvorstand eingegangen sind.

9. Ungültig sind Stimmzettel,
   - die nicht in einem Wahlumschlag abgegeben sind;
   - die nicht vom Wahlvorstand ausgegeben wurden;
   - aus denen sich die Willensäußerung der Wählerin/des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt;
   - bei denen mehr Namen als zulässig oder kein Name angekreuzt sind;
   - die einen Zusatz enthalten.

10. Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis bekannt unverzüglich nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit im Wahllokal und

    O durch Aushang

    O durch.....

    Als Mitarbeitervertreter*innen sind die ersten 3/5/7/9 Wahlbewerber*innen mit den meisten Stimmen gewählt. Ersatzmitglieder sind die Vorgeschlagenen, auf welche in der Reihenfolge die nächst niedrigeren Stimmenzahlen entfallen. Bei Stimmengleichheit entscheidet jeweils das Los.

Der WAHLVORSTAND

.....

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

WÄHLERLISTE

Für die Neuwahl der Mitarbeitervertretung des/der Evangelischen Dienststelle xy

am 26.02.2020

hat der Wahlvorstand gemäß § 4 Abs.1 WO/MAVG beigefügte Liste der wahlberechtigten und der wählbaren Mitarbeiter*innen erstellt. Die Mitarbeiter*innen sind in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Wegen der Einspruchsmöglichkeiten gegen die Richtigkeit dieser Wählerliste wird auf Ziffer 4 des Wahlausschreibens verwiesen.

.....

(Unterschriften aller Mitglieder des Wahlvorstandes)

Ausgehängt

am ..... in / im.....

WAHLVORSCHLAG

Für die Neuwahl der Mitarbeitervertretung

des/der **Evangelischen** ***(Dienststelle XY- z.B. Dekanat)***

am 26.02.2020

werden als Wahlbewerber*in gemäß § 3 WO/MAVG vorgeschlagen:

Nr.	Name	Vorname	Berufsbezeichnung	Dienststelle	haupt.-/nebenberuflich
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Dieser Wahlvorschlag wird unterzeichnet von:

Nr.	Name	Vorname	Geb. Datum	Unterschrift
1.				
2.				
3.				

(Der Wahlvorschlag ist von 3 Wahlberechtigten zu unterzeichnen.)

Gesamtwahlvorschlag zur MAV-Wahl 2020

im/in der/m Evang. Dekanat/RV/Einrichtung

Logo der MAV 1

Ich heiße **X Y**, bin

Mein Name ist **MAX MUSTERMANN**.

Mein Name ist

Von diesen 00 Kandidat*innen können Sie bis zu 3/5/7/9
in die neue Mitarbeitervertretung (MAV) wählen.

STIMMZETTEL

Für die Neuwahl der Mitarbeitervertretung

des/der Dienststelle XY

am 26.02.2020

Nr.	Name	Vorname	Berufsbezeichnung	Dienststelle	Wahlkreuz
1.					O
2.					O
3.					O
4.					O
5.					O
6.					O
7.					O
8.					O
9.					O
10.					O
11.					O
12.					O

****

Bei der heutigen Wahl zur Mitarbeitervertretung sind **3/5/7/9** Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen.

Jede/r Wähler*in kann höchstens so viele Namen ankreuzen, wie Mitglieder zu wählen sind, also höchstens **3/5/7/9** Namen.

Werden mehr Wahlbewerber*innen angekreuzt, ist der Stimmzettel ungültig.

FESTSTELLUNG DES WAHLERGEBNISSES

Die Mitarbeitenden der/des Evangelischen Dienststelle

haben am **26.02.2020** ihre Mitarbeitervertretung gewählt.

Abgegebene Stimmen wurden gezählt: ..... Stimmen

davon waren ungültig: ..... Stimmen

Auf die einzelnen Wahlbewerber*innen entfielen die aufgeführten gültigen Stimmen, aus der sich folgende Reihenfolge der Gewählten ergibt:

Nr.	Name	Vorname	Berufsbezeichnung	Dienststelle	Stimmen
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Gewählt sind die ersten **3/5/7/9** Wahlbewerber*innen,

die weiteren Kandidat*innen sind Nachrücker*innen in der Reihenfolge der auf sie entfallenen Stimmen.

Ort , den 00.00.2020 00.00 Uhr

(Unterschriften aller Mitglieder des Wahlvorstandes)

Entwurf (22.03.2019)

Rechtsverordnung
zur Änderung der Wahlordnung
zum Mitarbeitervertretungsgesetz der EKHN

Vom...

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat aufgrund von § 10 Absatz 2 des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vom 2. Dezember 1988 (ABl. 1989 S. 17) im Einvernehmen mit der Gesamtmitarbeitervertretung folgende Rechtsverordnung beschlossen:

Artikel 1

Die Wahlordnung zum Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau vom 7. September 1999 (ABl. 1999 S. 254), zuletzt geändert am 1. November 2018 (ABl. 2018 S. 327), wird wie folgt geändert:

1. In § 5 Absatz 1 Satz 1 werden die Wörter „vier Wochen nach seiner Bildung und spätestens“ gestrichen.
2. In § 15 Absatz 1 Satz 2, § 16 Absatz 2 Satz 1 und § 16 Absatz 3 wird jeweils das Wort „Kirchenleitung“ durch das Wort „Kirchenverwaltung“ ersetzt.
3. In § 13 Abs. 2 und § 17 Absatz 2 Satz 3 wird die Angabe „(§ 43 Absatz 4 MAVG)“ durch die Angabe „(§§ 3 und 4 MAVG)“ ersetzt.

Artikel 2

Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Mai 2019 in Kraft.