
Entwurf (28.06.2023)

**Wahlordnung
zum Mitarbeitervertretungsgesetz
(MAVVO)**

Vom...

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat aufgrund von § 10 Absatz 2 des Mitarbeitervertretungsgesetzes (MAVG) vom 2. Dezember 1988 im Einvernehmen mit der Gesamtmitarbeitervertretung folgende Rechtsverordnung beschlossen:

**§ 1
Wahlvorstand**

- (1) Die Wahl der Mitarbeitervertretungen wird von einem Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt. Er besteht aus mindestens drei, höchstens aus fünf wahlberechtigten Mitgliedern. Es soll für jedes Mitglied ein Ersatzmitglied zur Verfügung stehen.
- (2) Mitglieder und Ersatzmitglieder dürfen keiner Mitarbeitervertretung angehören. Werden Mitglieder des Wahlvorstandes zur Wahl aufgestellt und nehmen sie die Kandidatur an, so scheiden sie aus dem Wahlvorstand aus. An diese Stelle tritt das jeweilige Ersatzmitglied.
- (3) Sinkt die Zahl der Mitglieder des Wahlvorstandes unter die vorgeschriebene Mindestzahl gemäß Absatz 1, so ist unverzüglich ein neuer Wahlvorstand zu wählen. Für seine Bildung gelten die allgemeinen Bestimmungen.

**§ 2
Bildung des Wahlvorstandes**

- (1) Der Wahlvorstand wird in einer durch die Mitarbeitervertretung spätestens drei Monate vor Ablauf ihrer Wahlperiode einzuberufenden Mitarbeiterversammlung durch Zuruf und offene Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gewählt. Mit Mehrheit der Anwesenden kann eine schriftliche Abstimmung beschlossen werden. In den Fällen des § 52 Absatz 2 Buchstabe a und b des Mitarbeitervertretungsgesetzes erfolgt die Einberufung einer Mitarbeiterversammlung unverzüglich.
- (2) Besteht noch keine Mitarbeitervertretung, so beruft die Gesamtmitarbeitervertretung nach Rücksprache mit der Dienststellenleitung eine Mitarbeiterversammlung ein. Besteht sechs Wochen vor der Neuwahl noch kein Wahlvorstand, so kann die Gesamtmitarbeitervertretung eine Wahlversammlung mit dem Ziel der Wahl eines Wahlvorstandes einberufen. Dasselbe gilt bei Fristversäumnis im Falle des Absatzes 1. Die Mitarbeiterversammlung wird von der Gesamtmitarbeitervertretung geleitet.
- (3) Die Dienststellenleitung hat der Mitarbeitervertretung bzw. der Gesamtmitarbeitervertretung die Adressenliste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter mit folgenden Angaben: Name, Anschrift, Dienststelle, Tätigkeit, Beschäftigungsumfang, Eintrittsdatum sowie geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen. Für die Vollständigkeit der Adressen ist die Dienststellenleitung verantwortlich. Personelle Änderungen sind dem Wahlvorstand bis zum Wahltag unverzüglich mitzuteilen.
- (4) Bei Dekanatsmitarbeitervertretungen (§ 6 Absatz 1 und 2 MAVG) ist mit der oder dem Vorsitzenden des Dekanatssynodalvorstandes Rücksprache zu nehmen.
- (5) Die kirchlichen Dienststellen (insbesondere Kirchenverwaltung, Regionalverwaltungen) leisten bei der Aufstellung der in Absatz 3 genannten Liste Amtshilfe.

**§ 3
Geschäftsführung des Wahlvorstandes**

- (1) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine Schriftführerin oder einen Schriftführer. Hierzu beruft das älteste Mitglied den Wahlvorstand innerhalb von zwei Wochen nach seiner Wahl ein.
- (2) Über alle Sitzungen und die in der Wahlordnung vorgesehenen Handlungen des Wahlvorstandes sind Niederschriften anzufertigen. Sie werden von der oder dem Vorsitzenden und der Schriftführerin oder dem Schriftführer unterzeichnet.

§ 4

Vorläufige Liste der Wahlberechtigten und Einspruch

(1) Der Wahlvorstand stellt aufgrund der Angaben nach § 2 Absatz 3 für die Wahl eine Liste der Wahlberechtigten (vorläufige Wahlliste) auf. Die Anschrift wird nicht aufgenommen. Die Liste wird für die Dauer von einer Woche bei allen Dienststellen, für welche die Mitarbeitervertretung gebildet werden soll, zur Einsicht ausgelegt. Die Dienststellenleitungen haben sicher zu stellen, dass alle Mitarbeitenden Kenntnis von und Zugang zur Liste der Wahlberechtigten haben.

(2) Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter und die Dienststellenleitung im Zuständigkeitsbereich der zu wählenden Mitarbeitervertretung, kann innerhalb einer Frist von einer Woche nach der Auslegung gegen die vorläufige Liste der Wahlberechtigten Einspruch einlegen. Der Wahlvorstand entscheidet unverzüglich, spätestens binnen drei Tagen, über den Einspruch und erteilt darüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid muss einen Hinweis auf die Möglichkeit der Wahlanfechtung gemäß § 19 in Verbindung mit § 52 MAVG enthalten. Gegebenenfalls ist die vorläufige Liste der Wahlberechtigten zu berichtigen.

(3) Die Liste der Wahlberechtigten ist nach Beendigung der Einspruchsfrist an geeigneter Stelle auszuhängen.

§ 5

Wahlausschreiben

(1) 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.

(2) Das Wahlausschreiben muss Angaben enthalten über:

- a) Ort und Tag des Erlasses des Wahlausschreibens
- b) Ort, Tag und Zeit der Wahl
- c) die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung
- d) Aufforderung zur Abgabe von Wahlvorschlägen
- e) Bekanntgabe der Fristen zur Einreichung der Wahlvorschläge
- f) Ort und Zeit der Auslegung der Liste der Wahlberechtigten
- g) Ort und Zeit der Auslegung der Wahlordnung
- h) den Hinweis auf die Möglichkeit, Einsprüche gegen die vorläufige Liste der Wahlberechtigten beim Wahlvorstand binnen einer Woche anzubringen
- i) Hinweis auf die Briefwahl
- j) Hinweis auf § 8 Absatz 2 des Kirchengesetzes über die Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.

§ 6

Wahlvorschläge

(1) Wahlberechtigte können innerhalb einer Frist von zwei Wochen seit Bekanntgabe des Wahlausschreibens einen Wahlvorschlag bei dem Wahlvorstand einreichen. Der Wahlvorschlag ist von drei Wahlberechtigten zu unterzeichnen.

(2) 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 Antragstellenden umgehend mitzuteilen. Sie können bis spätestens drei Tage nach Ablauf der Einreichungsfrist behoben werden.

§ 7

Gesamtwahlvorschlag

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

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

(3) Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtvorschlages (Absatz 1) herzustellen. Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben und die Zahl der zu wählenden MAV-Mitglieder angeben.

§ 8

Durchführung der Wahl

(1) Wahlhandlung und Stimmauszählung sind öffentlich, die Stimmabgabe ist geheim.

(2) Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. Diese führen die Liste der Wahlberechtigten und vermerken darin die Stimmabgabe derjenigen, die gewählt haben. Vor Beginn der Stimmabgabe hat der Wahlvorstand festzustellen, dass die Wahlurnen leer sind. Sie sind bis zum Abschluss der Wahlhandlung verschlossen zu halten.

(3) Das Wahlrecht wird durch Abgabe eines, der oder dem Wahlberechtigten vor der Stimmabgabe im Wahllokal ausgehändigten Stimmzettels ausgeübt, der zusammengefasst im Wahlumschlag in eine verschlossene Wahlurne gelegt wird. Vor Aushändigung des Stimmzettels ist festzustellen, ob die Wählerin oder der Wähler wahlberechtigt ist.

(4) Erweist sich die Einrichtung mehrerer Stimmbezirke als zweckmäßig, so kann der Wahlvorstand seine Ersatzmitglieder zur Durchführung der Wahl heranziehen. Ein Mitglied des Wahlvorstandes muss jedoch in jedem Stimmbezirk bei der Durchführung der Wahl anwesend sein. Für die nötigen Arbeiten im Wahlraum kann der Wahlvorstand Wahlhelferinnen bzw. Wahlhelfer zuziehen. Bei der Entscheidung über die Zweckmäßigkeit der Einrichtung mehrerer Stimmbezirke sind auch die räumliche Entfernung der an der Mitarbeitervertretung beteiligten Dienststellen sowie der für das Zusammenkommen am Wahlort erforderliche Zeit- und Kostenaufwand zu berücksichtigen.

(5) Die Wahlberechtigten dürfen höchstens so viele Namen an der vorgesehenen Stelle auf dem Gesamtvorschlag ankreuzen, wie Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen sind.

(6) Die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel ist durch den Wahlvorstand sicherzustellen. Mitarbeitende mit Behinderung können sich der Hilfe einer Person ihres Vertrauens bedienen.

§ 9

Wahlzeitpunkt

(1) Die regelmäßige Wahl der Mitarbeitervertretungen findet grundsätzlich an einem einheitlichen Termin statt. Ausnahmen sind möglich.

(2) Der Zeitpunkt der Wahl wird durch die Gesamtmitarbeitervertretung in Abstimmung mit der Kirchenverwaltung festgelegt.

§ 10

Stimmabgabe durch Briefwahl

(1) Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden Wahlbriefe und bewahrt sie bis zum Schluss der Wahlhandlung gesondert auf. Er vermerkt die Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten, 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 noch verschlossene Wahlurne.

(2) Ein Wahlbrief ist ungültig, wenn er erst nach Beendigung der Wahlhandlung eingegangen ist. Ein ungültiger Wahlbrief ist samt seinem Inhalt auszusondern und zu den Wahlunterlagen zu nehmen.

(3) Wenn der Wahlvorstand nicht gemäß Absatz 1 beschließt, allen Mitarbeitenden Briefwahlunterlagen zukommen zu lassen, können Wahlberechtigte und in die Liste der Wahlberechtigten eingetragene Mitarbeitende, die aus dienstlichen oder persönlichen Gründen verhindert sind, zur Wahl zu kommen, ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben. Auf Antrag wird solchen Mitarbeitenden der Stimmzettel, ein neutraler Wahlumschlag und ein mit Anschrift versehener freigemachter Wahlbriefumschlag durch den Wahlvorstand übersandt bzw. ausgehändigt. Der Antrag soll spätestens zehn Tage vor der Wahl beim Wahlvorstand vorliegen. Wer den Antrag für eine andere Wahlberechtigte oder einen anderen Wahlberechtigten stellt, muss nachweisen, dass sie oder er dazu berechtigt ist. Eine Ablehnung ist der oder dem Antragstellenden unverzüglich mitzuteilen. § 8 Absatz 2 und 3 gilt entsprechend.

§ 11

Wahl einer Schwerbehindertenvertretung

(1) In Dienststellen, in denen mindestens fünf schwerbehinderte Mitarbeitende nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, werden vorbehaltlich der Regelung des Absatzes 2 eine Vertrauensperson und Stellvertretung gewählt. Für das Wahlverfahren finden die §§ 10 bis 12 MAVG entsprechende Anwendung.

Ein vereinfachtes Verfahren analog der §§ 18 ff. der Wahlordnung Schwerbehindertenvertretungen ist zulässig.

(2) Besteht eine Dekanatsmitarbeitervertretung nach § 6 MAVG ist eine gemeinsame Vertrauensperson und Stellvertretung zu wählen.

(3) Für die Amtszeit der Vertrauensperson und der Stellvertretung gelten die §§ 13 bis 15 MAVG entsprechend.

(4) Wahlberechtigt sind alle gemäß § 9 Absatz 1 MAVG beschäftigten schwerbehinderten Mitarbeitenden.

(5) Für die Wählbarkeit gilt § 9 Absatz 2 und 3 MAVG entsprechend.

(6) Die Aufgaben der Schwerbehindertenvertretung bestimmen sich gemäß § 178 SGB IX.

§ 12

Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses

(1) Nach Beendigung der Wahlhandlung stellt der Wahlvorstand unverzüglich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Vorgeschlagenen entfallen sind und ermittelt die Reihenfolge der Gewählten nach der Stimmenzahl.

(2) Sind mehrere Stimmbezirke eingerichtet, so stellt der Wahlvorstand alsbald nach Abschluss der Wahlhandlung das Gesamtergebnis aller Stimmbezirke fest. Ersatzmitglieder sind die Vorgeschlagenen, auf welche in der Reihenfolge die nächst niedrigeren Stimmenzahlen entfallen. Bei Stimmengleichheit entscheidet jeweils das Los.

(3) Ungültig sind Stimmzettel,

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

(4) Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis unverzüglich durch Aushang oder auf andere geeignete Weise bekannt und benachrichtigt die Gewählten schriftlich. Erklärt die oder der Gewählte nicht innerhalb von drei Arbeitstagen nach Erhalt der Benachrichtigung dem Wahlvorstand, dass sie bzw. er die Wahl nicht ablehnt, so gilt sie als angenommen. Lehnt eine Gewählte oder ein Gewählter ab, so rückt an diese Stelle der Vorgeschlagene mit der nächst niedrigeren Stimmenzahl.

(5) Über die Feststellung des Wahlergebnisses ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Wahlvorstand unterzeichnet wird.

§ 13

Konstituierung der Mitarbeitervertretung und Information der Dienststellen

(1) Die bzw. der Vorsitzende des Wahlvorstandes beruft innerhalb von einer Woche nach der Wahl die konstituierende Sitzung ein und leitet sie bis zur Wahl der oder des Vorsitzenden (§ 25 Absatz 5 MAVG).

(2) Die Mitarbeitervertretungen teilen den Dienststellenleitungen ihres Zuständigkeitsbereiches, der Gesamtmitarbeitervertretung sowie der Kirchenverwaltung unmittelbar nach der konstituierenden Sitzung die Namen, Anschriften und Berufsbezeichnungen aller Mitglieder, der bzw. des Vorsitzenden und gegebenenfalls die Adresse der Geschäftsstelle der Mitarbeitervertretung mit.

§ 14

Nachwahl zur Mitarbeitervertretung

(1) Soll nach Entscheidung der Mitarbeiterversammlung gemäß § 12 Absatz 3 MAVG eine Nachwahl zur Mitarbeitervertretung erfolgen, so nimmt die amtierende Mitarbeitervertretung die Aufgaben des Wahlvorstandes wahr.

(2) Die Nachwahl zur Mitarbeitervertretung kann in der Mitarbeiterversammlung, in der die Entscheidung über die Nachwahl erfolgt, durchgeführt werden, wenn dies in der Einladung vorsorglich zum Gegenstand der Tagesordnung dieser Versammlung erhoben worden ist. Eine Mitarbeiterversammlung kann auch digital durchgeführt werden. Über die Form der Durchführung entscheidet die Mitarbeitervertretung.

(3) Wahlvorschläge können per Akklamation erfolgen. Die Wahl ist geheim durchzuführen. Die Nutzung digitaler Abstimmungsfunktionen ist zulässig.

§ 15

Wahl der Gesamtmitarbeitervertretung

(1) Die amtierende Gesamtmitarbeitervertretung beruft spätestens bis zum Ablauf der Wahlperiode der Mitarbeitervertretung den aus fünf Mitarbeitenden bestehenden Wahlvorstand. Dieser tritt unverzüglich zusammen und konstituiert sich gemäß § 3.

(2) Der Wahlvorstand erstellt die vorläufige Wählerliste der Wahlberechtigten (§§ 3 und 4 MAVG) und gibt sie den Mitarbeitervertretungen bekannt. Für den Einspruch gilt § 4 Absatz 2.

(3) Spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag hat der Wahlvorstand das Wahlausschreiben zu erlassen und den Wahlberechtigten schriftlich mitzuteilen. § 5 Absatz 2 Buchstabe a bis h und j findet Anwendung.

(4) Jede Mitarbeitervertretung kann innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlausschreibens einen Wahlvorschlag bei dem Wahlvorstand einreichen. § 6 Absatz 2 findet Anwendung.

§ 16

Gesamtwahlvorschlag

(1) Der Wahlvorstand stellt alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtwahlvorschlag zusammen und führt dann die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge auf. Dabei sind Berufsbezeichnung und Dienststelle der Vorgeschlagenen aufzuführen, ebenso wie die Angabe ob sie oder er haupt- oder nebenberuflich beschäftigt ist.

(2) Der Gesamtwahlvorschlag ist den Wahlberechtigten spätestens eine Woche vor der Wahl schriftlich bekannt zu geben.

(3) Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtwahlvorschlages (Absatz 1) herzustellen. Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben und die Zahl der zu wählenden Mitglieder angeben.

§ 17

Wahlversammlung zur Durchführung der Wahl

(1) Die Wahlversammlung wird von dem Wahlvorstand einberufen. Bei der Vorbereitung ist die Kirchenverwaltung behilflich.

(2) Vor der Wahlhandlung soll eine Vorstellung der Vorgeschlagenen stattfinden.

(3) Für die ordnungsgemäße Durchführung des Wahlablaufes ist der Wahlvorstand verantwortlich. § 8 Absatz 2, 3, 5 und 6 findet Anwendung. Briefwahl ist nicht möglich.

§ 18

Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses

(1) Für die Feststellung des Wahlergebnisses gilt § 12 Absatz 1 bis 3 und 5.

(2) Der Wahlvorstand gibt den Wahlberechtigten, den Mitarbeitervertretungen und der Kirchenverwaltung das Wahlergebnis schriftlich bekannt. Der Wahlvorstand konstituiert die Gesamtmitarbeitervertretung und leitet die Sitzung bis zur Wahl einer oder eines Vorsitzenden.

(3) Die Kirchenverwaltung veranlasst die Veröffentlichung der Zusammensetzung der Gesamtmitarbeitervertretung im Amtsblatt.

§ 19

Anfechtung der Wahl

(1) Eine Wahl kann innerhalb einer Woche nach der Bekanntmachung des Wahlergebnisses bei der Schlichtungsstelle schriftlich angefochten werden.

(2) Die Anfechtung erfolgt mit Begründung. Sie kann nur darauf gestützt werden, dass

- die Wahl behindert oder in unzulässiger Weise beeinflusst worden ist,
- gegen wesentliche Vorschriften des Wahlrechtes, der Wählbarkeit oder des Wahlverfahrens verstoßen wurde.

Anfechtungsberechtigt sind Mitarbeitende und Dienststellenleitungen (§§ 3 und 4 MAVG). Die Wahl zur Gesamtmitarbeitervertretung kann nur durch die Wahlberechtigten nach § 15 oder die Kirchenleitung erfolgen.

(3) Stellt die Schlichtungsstelle fest, dass die Anfechtungsgründe auf das Ergebnis der Wahl ohne Einfluss geblieben sind, bleibt die Wahl gültig.

(4) Wer selbst gegen Vorschriften dieser Wahlordnung verstoßen hat, kann wegen dieses Verstoßes die Wahl nicht anfechten.

§ 20

Wahlschutz

Niemand darf die Wahl der Mitarbeitervertretungen behindern oder unlauter beeinflussen. Niemand darf bei der Ausübung des aktiven oder passiven Wahlrechtes beeinträchtigt werden.

§ 21

Wahlkosten und Wahlunterlagen

(1) Die Dienststelle trägt die durch die Wahl entstehenden Kosten und stellt die erforderlichen Einrichtungen zur Verfügung. Unvermeidbarer Ausfall der Arbeitszeit infolge Ausübung des aktiven und passiven Wahlrechtes oder Beteiligung am Wahlvorstand hat keine Minderung der Dienstbezüge zur Folge. Fahrten zum Wahllokal gelten als Dienstfahrten. Die Kosten der Wahl zur Gesamtmitarbeitervertretung trägt die Gesamtkirche.

(2) Die Wahlunterlagen werden von der Mitarbeitervertretung bis zur Beendigung ihrer Wahlperiode bei ihren Akten aufbewahrt.

§ 22

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2024 in Kraft. Gleichzeitig tritt 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 20. Mai 2021 (ABl. 2021 S. 218), außer Kraft.