

Wahlunterlagen für das „Einheitliche Wahlverfahren“

01.März bis 31. Mai 2017

Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Köln
Jakordenstraße 2-4, 50668 Köln
Tel.: 0221/1642-7400, Fax: 0221/1642-7401
e-mail: geschaeftsstelle@diagmavkoeln.de

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter!

Die Legislaturperiode der Mitarbeitervertretungen nähert sich dem Ende. Der einheitliche Wahlzeitraum für das Erzbistum Köln liegt zwischen dem 01.03.2017 und dem 31.05.2017. Ihre DiAG MAV Köln hat sich zusammen mit den anderen (Erz-) Bistümern in NRW auf einen gemeinsamen Wahltag geeinigt und empfiehlt den 05. April 2017.

Die Aufgaben von Mitarbeitervertretungen sind in den letzten Jahren nicht weniger geworden, erwähnt sei an dieser Stelle nur die Strukturveränderungen, die alle Bereiche des Arbeitslebens erfasst haben und die Problematiken mit Servicegesellschaften oder befristeten Verträgen. Gerade deshalb ist es aber unerlässlich, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst eine starke MAV haben, die ihnen beratend und unterstützend zur Seite steht und die die Rahmenbedingungen der Arbeit mitgestaltet sowie die bisher erreichten Einflussmöglichkeiten erweitert. Der kirchliche Dienst weist einige Besonderheiten auf, die sich im Mitarbeitervertretungsrecht widerspiegeln. Diesen Handlungsspielraum gilt es mit Leben zu füllen und zum Wohle der Dienstgemeinschaft zu nutzen. Ziel ist der gerechte Interessenausgleich zwischen Dienstnehmer und Dienstgebern durch eine aktive Mitgestaltung der Mitarbeitenden bei allen sie betreffenden Angelegenheiten.

Zur Wahrung dieser Aufgaben werden Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter innerhalb der gesetzlichen Regelungen von ihrer Arbeit freigestellt und genießen einen besonderen Kündigungsschutz.

Wir würden uns freuen, wenn sich auch für die nächsten vier Jahre Kolleginnen und Kollegen für dieses wichtige Amt zur Verfügung stellen. MAV kann man auch folgendermaßen lesen:

Mitbestimmung EngAgement Verantwortung

Machen Sie sich und uns durch eine rege Wahlbeteiligung und/oder durch Ihre Kandidatur zu einer starken Mitarbeitervertretung! Dies ist auch in Ihrem Interesse.

Die DiAG Köln, die zur Unterstützung und Beratung der MAVen jederzeit zur Verfügung steht, hat zu der anstehenden Wahl eine Wahlhilfe erarbeitet, die wir Ihnen gerne zur Verfügung stellen. Sie enthält alle notwendigen Informationen rund um die MAV Wahlen im Frühjahr 2017. Welches Verfahren Sie anwenden, ist abhängig von der Größe Ihrer Einrichtung. Bei bis zu 50 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter benutzen Sie bitte die Wahlunterlagen für das „Vereinfachte Wahlverfahren“; bei größeren Einrichtungen bitte die Wahlunterlagen für das „Einheitliche Wahlverfahren“. Beide Wahlhilfen (auch zum Herunterladen) sowie die Mitarbeitervertretungsordnung und andere Informationen erhalten Sie auch im Internet auf unserer Homepage unter www.diagmavkoeln.de. In der Konzeption der Wahlunterlagen haben wir darauf geachtet, dass Sie die meisten Vordrucke nur noch in ausreichender Anzahl kopieren und entsprechend für Ihre Einrichtung ausfüllen müssen. Bitte denken sie daran, nach der Wahl das Formblatt „Meldeformular zur Neuwahl“ (Wahl 13) an unsere Geschäftsstelle zu senden, damit wir Ihre Einrichtung in den Adressenspeicher aufnehmen können. Sie erhalten dann immer rechtzeitig die Einladungen zu Fachbereichssitzungen sowie andere wichtige Informationen.

Die beiliegenden Erläuterungen erklären auch einige immer wieder gestellte Fragen. Sollten Sie darüber hinaus noch Fragen haben oder treten Unklarheiten auf, helfen wir Ihnen gerne weiter. Sie erreichen uns montags bis freitags von 9.00 Uhr bis 14.00 Uhr folgendermaßen:

Geschäftsstelle DiAG MAV Köln
Jakordenstr. 2-4
50668 Köln
Tel.: 0221 – 1642 7400
Fax: 0221 – 1642 7401
Mail: geschaefsstelle@diagmavkoeln.de

Wir freuen uns auf viele "alte" und "neue" Mitarbeitervertreterinnen und –vertreter und wünschen Ihnen bereits an dieser Stelle viel Kraft, Erfolg und Gottes Segen für Ihr neues/altes Amt.

Mit freundlichen Grüßen.



Renate Müller
- Vorsitzende -

Hinweise zur Mitarbeitervertretungswahl 2017

- Nach § 6 MAVO kann bereits ab 5 wahlberechtigten Mitarbeiter/innen, von denen mindestens 3 wählbar sind, eine MAV gebildet werden. Dabei spielt der Beschäftigungsumfang keine Rolle!
- In Einrichtungen mit bis zu 50 Wahlberechtigten kann die MAV im vereinfachten Wahlverfahren gemäß §§ 11a bis 11c MAVO gewählt werden (siehe entsprechende Wahlhilfe).
- Alle Mitglieder des Wahlausschusses haben gem. § 16 Abs. 2 MAVO die Möglichkeit, eine Schulung in Bezug auf ihre Tätigkeit als Wahlausschussmitglied zu besuchen. Hierfür erhalten sie Arbeitsbefreiung. Die Termine und Örtlichkeiten finden Sie in anliegendem Flyer des Katholisch-Sozialen Instituts.
- Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. Eine Person kann jedoch nicht mehrere Stimmen eines Wählers erhalten.
- MAVen, die seit dem 01.03.2016 neu gewählt wurden, brauchen keine neue MAV zu wählen. Die Amtszeit verlängert sich bis zum nächsten gemeinsamen Wahltermin (§ 13 Abs. 5 Satz 2 MAVO).
- Ist in der Einrichtung keine Mitarbeitervertretung vorhanden, so handelt der Dienstgeber nach § 10 MAVO. Er lädt zur Mitarbeiterversammlung ein und leitet sie. Die Mitarbeiterversammlung wählt einen Wahlausschuss, der die Aufgaben, die sich aus dem „Wahlkalender“ ergeben, wahrnimmt und einen Wahltag festlegt.
- Für das Erzbistum Köln wurde der 05.04.2017 als gemeinsamer Wahltag festgelegt. Die im „Wahlkalender“ aufgeführten Termine ergeben sich aus diesem Datum heraus. Sollte in Ihrer Einrichtung ein anderer Termin festgelegt werden, müssen Sie die Fristen entsprechend neu berechnen. Der einheitliche Wahlzeitraum endet am 31.05.2017.
- Um in einigen Einrichtungen der Einstellungspraxis, z.B. bei den Pflegeschülern, gerecht zu werden, kann es sinnvoll sein, nach dem 01.04.2017 zu wählen. Bei Unklarheiten oder Unsicherheiten sprechen Sie bitte die DiAG MAV Köln an.
- Senden Sie bitte unbedingt das „Meldeformular zur Neuwahl“ (Formular: Wahl 13) mit dem Wahlergebnis an die Geschäftsstelle der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Köln. Dies ist Grundlage dafür, unseren Service in Anspruch nehmen zu können.
- Sollte in Ihrer Einrichtung keine MAV gewählt werden – bitte trotzdem eine kurze Rückmeldung geben (Formular: Wahl 14)! Geben Sie uns bitte in diesem Fall den Grund für die nicht erfolgte Wahl an: z.B. kein Interesse der Mitarbeitenden, Neuwahl nicht erforderlich, keine Kandidaten, Verhinderung durch den Dienstgeber.
- Änderungen der Zusammensetzung der MAV in der laufenden Wahlperiode bitte unverzüglich in der Geschäftsstelle anzeigen (Formular zum Download auf unserer Homepage oder Anforderung über unsere Geschäftsstelle) – nur so stellen Sie sicher, dass Sie immer alle wichtigen Informationen, Einladungen und Termine erhalten.
- Machen Sie sich und uns durch eine rege Wahlbeteiligung und / oder durch Ihre Kandidatur zu einer starken Mitarbeitervertretung! Dies ist auch in Ihrem Interesse.

Erläuterungen zum aktiven und passiven Wahlrecht

1. Aktives Wahlrecht § 7 MAVO

Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter/innen:

- die am Wahltag das **18. Lebensjahr** vollendet haben
und
- seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind, § 7 Abs. 1 MAVO.

Nicht wahlberechtigt sind die im § 7 Abs. 4 MAVO benannten Personen:

- Mitarbeiter/innen, die unter Betreuung stehen,
- Mitarbeiter/innen, die am Wahltag noch für mindestens 6 Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind (z.B. bei Elternzeit),
- Mitarbeiter/innen, die am Wahltag in der Freistellungsphase der Altersteilzeit (Blockmodell) sind.

2. Passives Wahlrecht § 8 MAVO

Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiter/innen, die am Wahltag seit:

- mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchliche Dienst stehen,
und
- **davon mindestens seit sechs Monaten in der Einrichtung desselben Dienstgebers** tätig sind.

Nicht wählbar sind:

- Mitarbeiter/innen, die zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 MAVO genannten Personalangelegenheiten befugt sind. Diese Vorschrift ist eng auszulegen z.B. Kita Leitungen oder Stationsleitungen haben in der Regel passives Wahlrecht.

Die vorgenannten Fristen gelten nicht bei neuen Einrichtungen (§ 10 Abs. 3 MAVO), dies gilt auch in den Fällen, in denen Einrichtungen zu einer neuen Einrichtung zusammen gefügt werden.

Inhaltsverzeichnis der Vordrucke und Anlagen

- | | | |
|-----|--|-----------|
| 1. | Wahlkalender | (Wahl 01) |
| 2. | Konstituierung Wahlausschuss | (Wahl 02) |
| 3. | Anschreiben an den Dienstgeber, Liste aller Mitarbeitenden | (Wahl 03) |
| 4. | Wählerverzeichnis | (Wahl 04) |
| 5. | Wahlausschreibung | (Wahl 05) |
| 6. | Wahlvorschlag | (Wahl 06) |
| 7. | Bekanntmachung der Kandidaten/innen | (Wahl 07) |
| 8. | Merkblatt für die Briefwahl | (Wahl 08) |
| 9. | Erklärung zur Briefwahl | (Wahl 09) |
| 10. | Stimmzettel | (Wahl 10) |
| 11. | Bekanntmachung des Wahlergebnisses | (Wahl 11) |
| 12. | Mitteilung an den Dienstgeber über Zusammensetzung MAV | (Wahl 12) |
| 13. | Meldeformular zur Neuwahl an die DiAG MAV Köln | (Wahl 13) |
| 14. | Meldeformular wenn keine MAV gewählt wurde | (Wahl 14) |

Anlagen:

1. Plakat Wahl
2. Plakat Wahllokal
3. Infolyer "Was ist eine MAV- Fragen und Antworten"
4. Infolyer „Schulungen für Wahlausschüsse zur MAV-Wahl 2017“

Bitte nicht vergessen: Senden Sie die „Mitteilung zur MAV-Wahl 2017 an die DiAG MAV Köln, (Formular: Wahl 13) mit dem Wahlergebnis an die Geschäftsstelle der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen. Nur dann können wir das Bestehen Ihrer MAV in unserem Hause dokumentieren und sind berechtigt, Ihnen gegenüber unsere Serviceleistungen zu erbringen.

Auch wenn in Ihrer Einrichtung nicht gewählt wird, bitten wir um Rückmeldung!

Geben Sie bitte in diesem Fall den Grund für die nicht erfolgte Wahl an: z. B. kein Interesse der Mitarbeiter/innen, Neuwahl nicht erforderlich, da die Voraussetzungen des § 13 Abs. 5. S. 2 MAVO erfüllt sind (Formular: Wahl 14).

Hinweis:

In Einrichtungen bis zu 50 Wahlberechtigten kann die Mitarbeitervertretung im vereinfachten Wahlverfahren gemäß §§ 11a-11c MAVO gewählt werden. Wahlunterlagen für das vereinfachte Wahlverfahren finden Sie auf unserer Homepage oder können bei der Geschäftsstelle der DiAG MAV Köln angefordert werden.

Wahlkalender für die Durchführung des einheitlichen Wahlverfahrens

Muster für die Organisation der Wahl mit **angenommenem Wahltermin 05.04.2017**

Damit die Wahl vorbereitet werden kann, sollte die Bestimmung des Wahltages und die Bestellung des Wahlausschusses möglichst bald erfolgen.

§§ MAVO	Fristen	Aufgaben	Termine
		Aushängen des Wahlplakates „MAV-Wahl 2017“	sofort
§ 9 Abs. 1 S. 1	Spätestens 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	bestimmt die MAV den Wahltag.	spätestens 07.02.2017
§ 9 Abs. 2 S. 1	Spätestens 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	bestellt die MAV den Wahlausschuss (3 oder 5 Mitglieder).	spätestens 07.02.2017
§ 9 Abs. 4 S. 1	Spätestens 7 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	stellt der Dienstgeber dem Wahlausschuss eine Liste aller Mitarbeitenden mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung.	spätestens 14.02.2017
		Der Wahlausschuss stellt sodann die Liste der wahlberechtigten Mitarbeitenden (Wählerverzeichnis) auf.	
§ 9 Abs. 4 S. 2	Spätestens 4 Wochen vor der Wahl	erfolgt die Wahlausschreibung. Der Wahlausschuss legt das Wählerverzeichnis für die Dauer von einer Woche aus.	spätestens 07.03.2017 bis 14.03.2017
§ 9 Abs. 4 S. 4	Während der Auslegungsfrist	kann jeder Mitarbeitende gegen die Eintragung oder Nichteintragung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Einspruch einlegen.	07.03.2017 bis 14.03.2017
§ 9 Abs. 5 S. 1, S. 3	Dieser Termin wird durch den Wahlausschuss festgelegt.	Der Wahlausschuss fordert die Wahlberechtigten auf, schriftliche Wahlvorschläge bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen und legt eine ausreichende Zahl Formulare für Wahlvorschläge aus.	Empfehlung: 23.03.2017
§ 9 Abs. 7	Danach	prüft der Wahlausschuss die Wählbarkeit.	Spätestens bis 27.03.2017
§ 9 Abs. 8	Spätestens eine Woche vor der Wahl	sind die Namen der Kandidatinnen und der Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt-	spätestens 28.03.2017

		zugeben.	
		Aushängen des Wahlplakates mit dem Wahltermin 05.04.2017	spätestens 28.03.2017
		Wahl der neuen Mitarbeitervertretung	05.04.2017
§ 11 Abs. 5 bis 7	Am Ende der Wahlhandlung	stellt der Wahlausschuss das Wahlergebnis fest und gibt es bekannt.	05.04.2017
§ 11 Abs. 7	Unverzüglich nach der Wahl	stellt der Wahlausschuss fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt und gibt die Mitglieder und Ersatzmitglieder durch Aushang bekannt.	05.04.2017
§ 12 Abs. 1	Innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	kann jeder wahlberechtigte Mitarbeitende oder der Dienstgeber die Wahl schriftlich anfechten.	12.04.2017 24.00 Uhr
§ 14 Abs. 1	Innerhalb einer Woche nach der Wahl	soll die konstituierende Sitzung stattfinden; der oder die Vorsitzende des Wahlausschusses beruft sie ein.	bis 12.04.2017
	Nach der konstituierenden Sitzung	gibt die MAV ihre Zusammensetzung bekannt: a) ihrem Dienstgeber b) der DiAG MAV Köln.	

Ist in einer Einrichtung **keine Mitarbeitervertretung vorhanden**, so handelt der **Dienstgeber** nach § 10 MAVO. Er lädt zur Mitarbeiterversammlung ein und leitet sie.
Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der den Wahltag bestimmt.

Hinweis:

Sofern Sie nicht am gemeinsamen Wahltag die Wahl in Ihrer Einrichtung durchführen, können Sie den Wahlkalender mit den Daten füllen, die sich aus dem Wahltermin in Ihrer Einrichtung ergeben. Nachfolgend können Sie das Blanko Muster des Wahlkalenders nutzen.

Wahlkalender für die Durchführung des einheitlichen Wahlverfahrens

Blanko Muster für die Organisation der Wahl mit dem Wahltermin in Ihrer Einrichtung

Damit die Wahl vorbereitet werden kann, sollte die Bestimmung des Wahltages und die Bestellung des Wahlausschusses möglichst bald erfolgen.

§§ MAVO	Fristen	Aufgaben	Termine
		Aushängen des Wahlplakates „MAV-Wahl 2017“	
§ 9 Abs. 1 S. 1	Spätestens 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	bestimmt die MAV den Wahltag.	
§ 9 Abs. 2 S. 1	Spätestens 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	bestellt die MAV den Wahlausschuss (3 oder 5 Mitglieder).	
§ 9 Abs. 4 S. 1	Spätestens 7 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	stellt der Dienstgeber dem Wahlausschuss eine Liste aller Mitarbeitenden mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung.	
		Der Wahlausschuss stellt sodann die Liste der wahlberechtigten Mitarbeitenden (Wählerverzeichnis) auf.	
§ 9 Abs. 4 S. 2	Spätestens 4 Wochen vor der Wahl	erfolgt die Wahlausschreibung. Der Wahlausschuss legt das Wählerverzeichnis für die Dauer von einer Woche aus.	
§ 9 Abs. 4 S. 4	Während der Auslegungsfrist	kann jeder Mitarbeitende gegen die Eintragung oder Nichteintragung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Einspruch einlegen.	
§ 9 Abs. 5 S. 1, S. 3	Dieser Termin wird durch den Wahlausschuss festgelegt.	Der Wahlausschuss fordert die Wahlberechtigten auf, schriftliche Wahlvorschläge bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen und legt eine ausreichende Zahl Formulare für Wahlvorschläge aus.	
§ 9 Abs. 7	Danach	prüft der Wahlausschuss die Wählbarkeit.	
§ 9 Abs. 8	Spätestens eine Woche vor der Wahl	sind die Namen der Kandidatinnen und der Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt-	

		zugeben.	
		Aushängen des Wahlplakates mit dem Wahltermin 05.04.2017	
		Wahl der neuen Mitarbeitervertretung	
§ 11 Abs. 5 bis 7	Am Ende der Wahlhandlung	stellt der Wahlausschuss das Wahlergebnis fest und gibt es bekannt.	
§ 11 Abs. 7	Unverzüglich nach der Wahl	stellt der Wahlausschuss fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt und gibt die Mitglieder und Ersatzmitglieder durch Aushang bekannt.	
§ 12 Abs. 1	Innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	kann jeder wahlberechtigte Mitarbeitende oder der Dienstgeber die Wahl schriftlich anfechten.	
§ 14 Abs. 1	Innerhalb einer Woche nach der Wahl	soll die konstituierende Sitzung stattfinden; der oder die Vorsitzende des Wahlausschusses beruft sie ein.	
	Nach der konstituierenden Sitzung	gibt die MAV ihre Zusammensetzung bekannt: c) ihrem Dienstgeber d) der DiAG MAV Köln.	

Ist in einer Einrichtung **keine Mitarbeitervertretung vorhanden**, so handelt der **Dienstgeber** nach § 10 MAVO. Er lädt zur Mitarbeiterversammlung ein und leitet sie.
Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der den Wahltag bestimmt.

Wahlausschuss

bei _____
Einrichtung und Träger

Niederschrift

über die konstituierende Sitzung des Wahlausschusses am _____

Der Wahlausschuss für die Wahl der Mitarbeitervertretung besteht aus:

1. _____

2. _____

3. _____

ggf. 4. _____

ggf. 5. _____

Für den Vorsitz des Wahlausschusses wurde gewählt:

Der Wahlausschuss hat folgende Beschlüsse gefasst:

Ort Datum

Unterschrift Unterschrift Unterschrift

*ggf. Unterschrift *ggf. Unterschrift

* wenn der Wahlausschuss aus 5 Mitgliedern besteht.

Wahlausschuss

An den
Dienstgeber/Einrichtung

Liste aller Mitarbeitenden für die Aufstellung des Wählerverzeichnisses

Sehr geehrte Damen und Herren,

gemäß § 9 Absatz 4 Satz 1 MAVO bitten wir Sie, die in der Anlage beigefügte Liste ausgefüllt an den Wahlausschuss zurückzuschicken. Die Angaben sind zur Überprüfung des aktiven und passiven Wahlrechtes notwendig.

Sollten Ihnen Informationen vorliegen, aufgrund deren das aktive und passive Wahlrecht auszuschließen ist, benötigen wir auch diese Angaben.

Alle Angaben werden vertraulich unter Beachtung der datenrechtlichen Vorschriften und des Persönlichkeitsrechtes aller aufgeführten Personen behandelt. Nur die notwendigen Daten werden dann in das Wählerverzeichnis aufgenommen.

Sofern Mitarbeiter/inne am Wahltag noch nicht ein Jahr in unserem Hause tätig sind, bitten wir um Mitteilung des alten Beschäftigungsverhältnisses für ein Jahr zurückliegend.

Wir bitten Sie, das Schreiben bevorzugt zu behandeln, da das Wahlverzeichnis spätestens

am auslegt werden muss.

Mit freundlichen Grüßen

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage:
Vordruck - Liste aller Mitarbeitenden

Dienstgeber / Träger _____

Liste aller Mitarbeitenden gemäß § 9 Abs. 4 S.1 MAVO

Vom Dienstgeber zu erstellen!

Bearbeitung
durch den Wahlausschuss

Name, Dienststelle oder Anschrift	Geburtsdatum	beschäftigt seit (ggf. bis ...)	beurlaubt von bis	abgeordnet von bis	Mitarbeitereigenschaft § 3 MAVO	aktives Wahlrecht § 7 MAVO	passives Wahlrecht § 8 MAVO

Diese Liste bitte ggf. vor dem ersten Ausfüllen in ausreichender Anzahl kopieren!

Wahlausschuss

bei _____
Einrichtung und Träger

Wahlausschreibung für die Wahl der Mitarbeitervertretung

An alle Wahlberechtigten

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr im Wahllokal _____

findet die diesjährige Wahl der Mitarbeitervertretung _____ statt.

1. **Anzahl der zu wählenden MAV-Mitglieder:**

Die MAV besteht aus _____ Mitgliedern.

2. **Wahlberechtigung (aktives Wahlrecht):**

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

3. **Wählbarkeit (passives Wahlrecht):**

Wählbar sind alle wahlberechtigten Mitarbeitenden, 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.

Die Fristen gelten nicht bei neuen Einrichtungen (§10 Abs. 3 MAVO) diese Ausnahme gilt auch in den Fällen, in denen Einrichtungen zu einer Einrichtung zusammen geführt werden.

4. **Wählerverzeichnis:**

Wählen und gewählt werden kann nur, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist. Gegen die Eintragung oder Nichteintragung kann während der Auslegungsfrist beim Wahlausschuss Einspruch eingelegt werden.

Das Wählerverzeichnis liegt in der Zeit

vom _____ bis _____

im _____ aus.

5. **Wahlvorschläge:**

Jede oder jeder Wahlberechtigte kann bis zum _____ schriftliche Wahlvorschläge einreichen

Jeder Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie ihrer/er seiner Benennung zustimmt.

6. **Stimmabgabe:**

Die Stimmabgabe hat in dem obengenannten Wahllokal stattzufinden. Bei Verhinderung ist Briefwahl möglich. Die Wahlunterlagen sind beim Wahlausschuss anzufordern.

Briefwahl ist bis _____ Uhr am _____ möglich. Der Eingang der Unterlagen beim Wahlausschuss ist entscheidend.

Die Stimmabgabe erfolgt nur auf den vorgedruckten Stimmzetteln.

Jede/jeder Wahlberechtigte hat **so viele Stimmen, wie MAV-Mitglieder zu wählen sind.**

Die Stimmauszählung erfolgt am _____ um _____ Uhr in

(Ort, _____ Einrichtung, _____ Gebäude, _____ Zimmer)
_____.

7. **Anschrift des Wahlausschusses:**

Der Wahlausschuss ist unter folgender Anschrift zu erreichen

An diese Adresse sind alle Erklärungen, Einsprüche, Wahlvorschläge und gegebenenfalls die Anfechtungserklärung zu richten.

Der Wahlausschuss

Ort, Datum

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

*ggf. Unterschrift

*ggf. Unterschrift

* wenn der Wahlausschuss aus 5 Mitgliedern besteht.

Wahlvorschlag für die Wahl der Mitarbeitervertretung

am _____

An den **Wahlausschuss**

bei _____
Einrichtung und Träger

Für die Wahl der Mitarbeitervertretung schlagen wir vor:

Name	Vorname	Geb.Dat.	Dienstbereich bzw. -stelle	Berufsbezeichnung

Der Wahlvorschlag muss gemäß § 9 Abs. 5 MAVO von **mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet** sein. Die Wahlberechtigung ergibt sich aus § 7 MAVO.

Unterzeichnerinnen und Unterzeichner des Wahlvorschlages:

lfd. Nr.	Name	Vorname	Dienststelle	Unterschrift
1				
2				
3				

Erklärung der/des Vorgeschlagenen:

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

Ort, Datum

Unterschrift

§ 8 Passives Wahlrecht

- (1) Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

Wahlausschuss

bei _____
Einrichtung und Träger

Bekanntmachung der zur Wahl der Mitarbeitervertretung vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Kandidatinnen und Kandidaten gemäß § 9 Abs. 8

Es wird folgende Kandidatenliste in alphabetischer Reihenfolge zur Wahl der Mitarbeitervertretung am _____ bekannt gegeben. Die Kandidatur ist damit unwiderruflich, § 9 Abs. 8 S. 2 MAVO.

lfd. Nr.	Name, Vorname	Dienstbereich bzw. -stelle	Berufsbezeichnung

Wir weisen nochmals darauf hin, dass die Wahl

am _____ von _____ Uhr bis _____ Uhr im _____ stattfindet.

Der Wahlausschuss hat festgestellt, dass Mitarbeiter/innen wahlberechtigt sind. Nach § 6 Abs. 2 MAVO besteht die MAV demnach aus Mitgliedern. Im Falle einer Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. Unterlagen für die Briefwahl können ab bei der/dem Vorsitzenden des Wahlausschusses telefonisch, per E-Mail oder persönlich angefordert werden.

Die Briefwahlunterlagen müssen bis spätestens den, um Uhr beim Wahlausschuss eingegangen sein. Das Wahlergebnis kann nach der Wahl eine Woche lang in den folgenden Dienststellen eingesehen werden:

Bitte unterstützen Sie durch eine rege Wahlbeteiligung die Arbeit der zukünftigen MAV.

Der Wahlausschuss

(Wahl 07)

Wahlausschuss

bei _____
Einrichtung und Träger

Merkblatt für die Briefwahl § 11 Abs. 4 MAVO

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

gemäß § 11 Abs. 4 MAVO erhalten Sie in der Anlage die Wahlunterlagen für die MAV Wahl 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 in unserer Einrichtung sind _____ Kandidatinnen /Kandidaten 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
 - die von Ihnen unterschriebene Erklärung, dass Sie persönlich den Stimmzettel ausgefüllt haben.
- Verschließen Sie auch diesen Umschlag und senden ihn an den Wahlausschuss.

Am Wahltag wird Ihre Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten vermerkt, und der Wahlbrief wird in die Wahlurne eingeworfen.

Es können nur Stimmzettel berücksichtigt werden, die beim Wahlausschuss bis zum Ablauf der Wahlzeit am _____ um _____ Uhr eingegangen sind.

Ort, Datum

Unterschrift Wahlausschuss

Anlagen:
Briefwahlunterlagen

Absender:

An den
Wahlausschuss

bei _____
Einrichtung und Träger

B r i e f w a h l

Schriftliche Stimmabgabe bei der Briefwahl zur MAV _____
(Einrichtung und Träger)

am _____.

Hiermit versichere ich, _____
(Vorname, Name)

(Adresse oder Abteilung)

den beiliegenden Stimmzettel persönlich gekennzeichnet zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift

Wahlausschuss

bei _____
Einrichtung und Träger

Bekanntmachung des Ergebnisses der Wahl der Mitarbeitervertretung am _____

- 1. Anzahl der Wahlberechtigten: _____
- 2. Anzahl der abgegebenen Stimmzettel _____
- 3. Anzahl der gültigen Stimmzettel: _____
- 4. Anzahl der ungültigen Stimmzettel: _____

lfd-Nr.	Name	Vorname	Stimmenzahl
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Die unter Nr. 1 bis ____ genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind als Mitglied der Mitarbeitervertretung gewählt. Die unter Nr. ____ bis ____ genannten sind Ersatzmitglieder.

Die Reihenfolge der unter Nr. ____ und ____ genannten wurde durch Losentscheid § 11 Abs. 6 MAVO ermittelt.

Jeder wahlberechtigte Mitarbeitende oder der Dienstgeber kann die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11c MAVO innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anfechten.

Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss bis _____ zuzuleiten.

Datum

Unterschrift Wahlausschuss

Mitteilung an den Dienstgeber

MAV

Das Ergebnis der MAV-Wahl am _____ ist auf dem beigefügten Formular (Wahl 11) aufgeführt.

In der konstituierenden Sitzung der MAV vom _____ wurden gewählt:

***Im Folgenden wird aufgrund besserer Lesbarkeit von der Weiblichkeitsform abgesehen.**

Vorsitzender ist

(Name und dienstliche Anschrift)

(Telefonnummer / Fax)

(E-Mail-Adresse)

Stellv.

Vorsitzender ist

(Name und dienstliche Anschrift)

(Telefonnummer / Fax)

(E-Mail-Adresse)

Schritfführer ist

(Name und dienstliche Anschrift)

(Telefonnummer / Fax)

(E-Mail-Adresse)

Ort, Datum

Unterschrift MAV Vorsitzender

MELDEFORMULAR ZUR NEUWAHL

Rückantwort:

Geschäftsstelle
DiAG MAV Köln
Jakordenstr. 2-4
50668 Köln
Fax: 02 21 / 1642-7401
e-Mail: geschaeftsstelle@diagmavkoeln.de

Angaben zur Einrichtung:

(und ggf. zum Rechtsträger, **bitte auch Rechtsform angeben!**)

Name: _____
(korrekte Bezeichnung)

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Rechtsträger & Rechtsform: _____
(z.B. Kirchengemeinde, Körperschaft öffentl. Rechts, GmbH, e.V.)

Wahldatum:

Anzahl der wahlberechtigten Mitarbeiter/innen: _____

Anzahl der abgegebenen Stimmzettel: _____

Anzahl der gültigen Stimmzettel: _____

Anzahl der ungültigen Stimmzettel: _____

Anzahl der gewählten MAV-Mitglieder: _____

Die Einrichtung wendet an: KAVO AVR TVöD Sonstiges _____

Die Einrichtung, hat verbindlich die
Grundordnung in ihr Statut übernommen: ja nein

Bei o.g. Rechtsträger gibt es zusätzlich:

- eine **Gesamt-MAV** (§ 24 MAVO) ja nein
- einen **Sprecher der Jugendlichen** (§ 48 MAVO) ja nein
- eine **Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter/innen**
(§ 52 MAVO) ja nein

Angabe der *MAV Mitglieder, inklusive der dienstlichen Anschrift und Kontaktdaten.

Falls MAV Mitglieder nicht unter obengenannter Adresse erreichbar sind, bitte den genauen Einsatzort/Außenstelle und die Telefonnummer angeben!

***Im Folgenden wird aufgrund besserer Lesbarkeit von der Weiblichkeitsform abgesehen.**

Vorsitzender ist

(Name und dienstliche Anschrift)

_____ geschützt *
(dienstl. Telefonnummer, Festnetz, Mobil & Fax)

_____ geschützt *
(E-Mail-Adresse)

Stellv.

Vorsitzender ist

(Name und dienstliche Anschrift)

_____ geschützt *
(dienstl. Telefonnummer, Festnetz, Mobil & Fax)

_____ geschützt *
(E-Mail-Adresse)

Schriftführer ist

(Name und dienstliche Anschrift)

_____ geschützt *
(dienstl. Telefonnummer, Festnetz, Mobil & Fax)

_____ geschützt *
(E-Mail-Adresse)

* „Geschützt“ heißt in diesem Fall, dass nur MAV-Mitglieder einkommende Post einsehen und bearbeiten können!

Weitere MAV Mitglieder: (inkl. Ersatzmitglieder, bitte kenntlich machen)

Name, Vorname	Telefon/Emailadresse/Dienst-/Außenstelle

Folgende Dienststellen werden durch o.a. MAV vertreten:

Name der Dienst-/Außenstelle	Adresse	Anzahl der Mitarbeiter

Änderungen in der laufenden Wahlperiode bitte unverzüglich der DiAG MAV Geschäftsstelle anzeigen! Hierfür nutzen Sie bitte das Änderungsmeldeformular (Download unter www.diagmavkoeln.de Menüpunkt „Service“, oder in der Geschäftsstelle anzufordern).

Ort, Datum

Unterschrift MAV Vorsitzender

MELDEFORMULAR WENN KEINE MAV GEWÄHLT WURDE

Rückantwort:

Geschäftsstelle
DiAG MAV Köln
Jakordenstr. 2-4
50668 Köln
Fax: 02 21 / 1642-7401
e-Mail: geschaeftsstelle@diagmavkoeln.de

Angaben zur Einrichtung:

(und ggf. zum Rechtsträger, **bitte auch Rechtsform angeben!**)

Name: _____
(korrekte Bezeichnung)

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Rechtsträger & Rechtsform: _____
(z.B. Kirchengemeinde, Körperschaft öffentl. Rechts, GmbH, e.V.)

In unserer Einrichtung wurde keine Mitarbeitervertretung gewählt weil:

Datum

Name, Vorname in Druckbuchstaben

Unterschrift

**Dieses Formular ist vom Wahlausschuss
oder vom Dienstgeber auszufüllen.**



Wählen Sie!

Denn wählen heißt entscheiden...



Mitarbeitervertretungswahlen 2017 im Erzbistum Köln

Wir rufen alle Mitarbeiter/innen dieser Einrichtung auf, für die

MAV – Wahl 2017

von ihrem Wahlrecht Gebrauch zu machen.

In findet die Wahl
(Name/Bezeichnung der Einrichtung)

am 2017 vonbisUhr statt.

Der Wahlraum befindet sich

Wenn Sie am Wahltag verhindert sind, nutzen Sie bitte die Möglichkeit der Briefwahl!

Kandidieren Sie für die Mitarbeitervertretung!!!

Wer zur Wahl und ihrer Durchführung Fragen hat, wendet sich bitte an den

Wahlausschuss:

Vorsitzende/r

Unterschrift

Unterschrift

MITBESTIMMUNG
ENGAGEMENT
VERANTWORTUNG