

Wahlunterlagen

für die Mitarbeitervertretungen

2025



Bistum Speyer

Herausgeber:
Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretung im Bistum Speyer

Inhaltsverzeichnis:

Datei 1: Basis-Informationen zur MAV-Wahl 2025

Voraussetzung für die Bildung einer MAV	Seite 3 - 6
Der Wahlausschuss	Seite 7 - 8
Mitarbeiter im Sinne der MAVO – Wer ist Mitarbeiter?	Seite 9 - 10
Aktives Wahlrecht – Wer darf wählen?	Seite 11
Passives Wahlrecht – Wer darf gewählt werden?	Seite 12
Zeitplan – „klassisches“ Wahlverfahren nach den §§ 9-11 MAVO	Seite 13 - 14
Zeitplan – vereinfachtes Wahlverfahrens nach den §§ 11a-11c MAVO	Seite 15
Wahlservice am Telefon – Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA	Seite 16

Datei 2: Formulare zur MAV-Wahl 2025

Datei 3: Übersicht – Wahlberechtigung von Mitarbeiter*innen

¹ Aus Gründen der Vereinfachung und der leichteren Lesbarkeit wird in der gesamten Wahlmappe die männliche Form verwendet, die jeweils auch für die weibliche Form steht.

Basis-Informationen zur MAV-Wahl 2025

Voraussetzung für die Bildung einer MAV

Die Bildung einer Mitarbeitervertretung (MAV) setzt voraus, dass die Einrichtung in der Regel mindestens **fünf wahlberechtigte Mitarbeiter**¹ beschäftigt, von denen mindestens **drei wählbar** sind -> §§ 6- 8 MAVO.

Größe der MAV

Die Größe der MAV richtet sich nach der **Anzahl der wahlberechtigten Mitarbeiter** -> § 6 Abs. 2 MAVO. Beispiel: Bei 51 bis 100 wahlberechtigten Mitarbeitern besteht die MAV aus fünf Mitgliedern. **Stichtag** ist der Termin, den der Wahlausschuss für die Einreichung der Wahlvorschläge festsetzt, -> § 6 Abs. 5 MAVO (in 2025 z.B. Mitte bis Ende Juli). Veränderungen nach dem Stichtag sind grundsätzlich nicht relevant.

(Ausnahme: Sinkt die Anzahl der wahlberechtigten Mitarbeiter unter fünf, ist die Wahl abzusagen, weil die Mindestvoraussetzungen für die Bildung einer MAV nicht (mehr) erfüllt werden.)

Gibt es weniger Kandidaten, so dass beispielsweise statt fünf MAV-Mitgliedern nur zwei gewählt werden können, so besteht die MAV aus zwei Mitgliedern -> § 6 Abs. 2 S. 2 MAVO.

Lieber eine kleine MAV als gar keine MAV!!

Ohne Kandidaten muss der Wahlausschuss die Wahl abbrechen.

Wahl-Termin

Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung (MAV) finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 30. Juni (einheitlicher Wahlzeitraum) statt. Der Regel-Wahltermin wird durch die DiAG frühzeitig bekannt gegeben:

In 2025 vom 2. – 6. Juni in der 23 KW.

Hat die Einrichtung schon eine neue MAV, die vor dem regulären Wahltermin **noch nicht ein Jahr im Amt** ist, so ist diese MAV erst 2025 neu zu wählen -> § 13 Abs. 5 Satz 2 MAVO. In diesem Fall beträgt die Amtszeit der MAV mehr als vier Jahre.

Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes findet eine Neuwahl beispielsweise dann statt, wenn die MAV während ihrer Amtszeit um mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder absinkt und keine Ersatzmitglieder mehr vorhanden sind, die nachrücken können -> § 13 Abs. 3 Nr. 2 MAVO. Beispiel:

Von drei gewählten MAV-Mitgliedern scheiden im Laufe der Amtszeit zwei Mitglieder aus der MAV aus.

Wer darf wählen?

Wahlberechtigt sind alle **Mitarbeiter**, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind - zuzüglicher vorhandener Leiharbeiter*innen, die die obigen Voraussetzungen erfüllen – auch Auszubildende, Praktikanten, Befristet Beschäftigte, GfB-Kräfte -> § 7 Abs. 1 MAVO. (siehe Seite 9 bis 12)

Wer darf gewählt werden?

Wählbar sind alle **wahlberechtigten Mitarbeiter (s.o.)**, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers (aber keine Leiharbeiter*innen) -> § 8 Abs. 1 MAVO.

Nicht wählbar sind Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in -> § 3 Abs. 2 Nr. 3 MAVO genannten Personalangelegenheiten befugt sind. (siehe S. 16 Wahlmappe)

Wie wird gewählt?

„Klassisches“ Wahlverfahren

Die Wahl der Mitarbeitervertretung (MAV) wird grundsätzlich nach den **§§ 9 bis 11 MAVO** vorbereitet und durchgeführt. Der **Wahlausschuss** ist das verantwortliche Gremium.

Zu den Aufgaben des Wahlausschusses siehe Seite 7 bis 8 dieser Wahlmappe.

„Vereinfachtes“ Wahlverfahren

In Einrichtungen mit **bis zu 20 wahlberechtigten Mitarbeitern** ist die MAV anstelle des klassischen Verfahrens im **vereinfachten** Wahlverfahren nach den **§§ 11a bis 11c MAVO** zu wählen.

Die Wahl erfolgt dann auf einer Wahlversammlung (Zusammenkunft der Wahlberechtigten), die von einem **Wahlleiter** geleitet wird, der mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt wird. Der Wahlleiter wird an Stelle des Wahlausschusses tätig und hat die Aufgabe, die Wahl durchzuführen. Zu seiner Unterstützung können Wahlhelfer bestellt werden.

Wollen die Mitarbeiter **nicht vereinfacht** wählen, sondern „klassisch“ mit Wahlausschuss, so können sie dies auf einer Mitarbeiterversammlung beschließen, die spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums stattzufinden hat. Die Mehrheit der Anwesenden, jedoch mindestens ein Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiter, muss dafür stimmen -> § 11a Abs. 2 MAVO.

Stimmabgabe

Die Wahl der MAV erfolgt **unmittelbar** und **geheim** durch Abgabe des Stimmzettels.

Beim klassischen Wahlverfahren ist der ausgefüllte Stimmzettel am Wahltag in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die Wahlurne zu geben -> § 11 Abs. 2 Satz 5 MAVO.

Ist ein wahlberechtigter Mitarbeiter am Wahltag verhindert, kann er seine Stimme vorzeitig durch **Briefwahl** beim Wahlausschuss abgeben (Einreichen bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag).

Bitte beachten: Das vereinfachte Wahlverfahren schließt die Briefwahl aus!

Briefwahl

(auf der DiAG-Homepage sind Kopier- bzw. Druckvorlagen abrufbar)

Die Briefwahl ermöglicht eine vorzeitige Stimmabgabe -> § 11 Abs. 4 Satz 1 MAVO. Ist ein Mitarbeiter am Wahltag verhindert, teilt er dem Wahlausschuss mit, dass er Briefwahlunterlagen benötigt.

Wird die MAV-Wahl ausschließlich durch Briefwahl durchgeführt – was mittlerweile möglich ist -> § 11 Abs. 4a MAVO, bereitet der Wahlausschuss für alle wahlberechtigten Mitarbeiter die Briefwahlunterlagen vor und lässt sie diesen zukommen.

Die **Briefwahlunterlagen** bestehen aus

- einem **Stimmzettel**
- einem **unbeschrifteten Briefumschlag** (für den Stimmzettel)
- einem **Wahlschein** (Erklärung des Briefwählers, dass er seine Stimme persönl abgegeben hat)
- einem **beschrifteten Briefumschlag** (Aufschrift „Briefwahl“) und

Dazu gehört ein **Anschreiben des Wahlausschusses**, das die Briefwähler über die Wahlmodalitäten informiert. Die Briefwähler müssen insbesondere wissen, bis wann die Briefwahlunterlagen am Wahltag dem Wahlausschuss spätestens zugegangen sein müssen (bis zur Schließung des Wahllokales) und wann und wo die öffentliche Stimmauszählung erfolgt.

*Für die MAV-Wahlen in den Pfarreien des Bistums mit mehreren KiTa-Einrichtungen plus zentralem Pfarrbüro **ist die ausschließliche Briefwahl dringend anzuraten**, damit alle Beschäftigten überhaupt die Möglichkeit haben, ihr Wahlrecht ausüben zu können. Denn am Wahltag werden sie schwerlich das Wahllokal in einer anderen KiTa aufsuchen können.*

Der Wahlausschuss kann gut zwei Wochen vor dem Wahltag die Briefwahlunterlagen entsprechend der Anzahl der Wahlberechtigten an die einzelnen Einrichtungen weitergeben. Die Wahlberechtigten führen ihre persönliche Briefwahl durch. Die Umschläge werden in den KiTas in verschliessbaren Behältnissen gesammelt und am Wahltag vom Wahlausschuss abgeholt.

Auszählung der Stimmen

Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit zählt der Wahlausschuss die Stimmen **öffentlich** aus und stellt fest, wie viele Stimmen der Reihenfolge nach auf die einzelnen Gewählten (auch der Ersatzmitglieder) entfallen sind. Das Ergebnis wird in einem Protokoll festgehalten.

Als Mitglieder der MAV sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten und die Wahl angenommen haben. Der Wahlausschuss muss die Gewählten nach der Auszählung befragen. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das **Los** – (zwischen letztem MAV-Mitglied und erstem Ersatzmitglied). Auslosen bedeutet, dass nach dem Zufallsprinzip entschieden wird, weil keine anderen Auswahlkriterien zur Verfügung stehen (z.B. Werfen einer Münze – Kopf oder Zahl). Es soll vermieden werden, dass bestimmte Kandidaten bevorzugt oder benachteiligt werden. Verfahren der Auszählung -> § 11 Abs. 5 bis 7 MAVO.

Wahlunterlagen

Der Wahlausschuss bzw. Wahlleiter übergibt sämtliche Wahlunterlagen nach der konstituierenden Sitzung an die neu gewählte MAV, die die Unterlagen sicher aufbewahrt -> § 11 Abs. 8 MAVO.

Kosten der Wahl

Die Kosten der MAV-Wahl hat der Dienstgeber zu tragen -> § 11 Abs. 8 Satz 2 MAVO.

Dazu gehören **alle zur Durchführung der Wahl notwendigen Sach- und Personalkosten**.

Das sind beispielsweise:

- ┑ Material für die Herstellung der Wahlunterlagen, z.B. Papier, Briefumschläge, Druckerpatrone, Schreibmaterial
- ┑ Sachmittel für den Versand der (Brief-)Wahlunterlagen, z.B. Briefmarken, Briefumschläge, Stempel „Briefwahlunterlagen“
- ┑ zur Verfügung stellen von PC, Drucker, Kopierer
- ┑ ein/en Wahlbüro/-lokal, nebst Ausstattung, z.B. Wahlurne, Wahlkabine, Sichtschutz
- ┑ Arbeitsbefreiung für die Mitglieder des Wahlausschusses, damit sie ihre Aufgaben wahrnehmen und auch entsprechende Schulungen besuchen können
- ┑ Reisekosten der Mitglieder des Wahlausschusses, z.B. für Fahrten zu Sitzungen des Wahlausschusses, Fahrten zu den Schulungsorten, Fahrten zum Verteilen und Abholen der Briefwahlumschläge, usw.

┑

Empfehlung:

Bevor externe Dienstleistungen eingekauft oder Sachmittel beschafft werden, bitte abklären, welche Hilfen und Sachmittel der Dienstgeber zur Verfügung stellen kann.

Der Wahlausschuss bereitet die MAV-Wahl vor und führt sie durch – mit folgenden Aufgaben:

- ┌ Aufstellung der Liste aller wahlberechtigter Mitarbeiter (Wählerverzeichnis) und Auslegung dieser Liste, für mindestens eine Woche – spätestens Mitte Mai. Grundlage für das Wählerverzeichnis ist die Mitarbeiterliste, die der Wahlausschuss vom Dienstgeber erhält
- ┌ Bekanntgabe von Ort, Dauer und Zeitpunkt des Listen- Auslegung durch den Vorsitzenden
- ┌ Entscheidung über evtl. Einsprüche zum Wählerverzeichnis
- ┌ Aufforderung an die Mitarbeiter Wahlvorschläge abzugeben – mit den Unterschriften von drei Wahlberechtigten und der zustimmenden Unterschrift des vorgeschlagenen Kandidaten
- ┌ Prüfung der Wählbarkeit der vorgeschlagenen Kandidaten
- ┌ Bekanntgabe der Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang einer Kandidatenliste – spätestens eine Woche vor dem Wahltag

- ┌ Bei den ausschließlichen Briefwahlen in den Pfarreien alles drei Wochen früher !!

- ┌ Vorbereitung und Versand / Weitergabe der Briefwahlunterlagen
- ┌ Öffentliche Auszählung der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses am Wahltag
- ┌ Bekanntgabe des Wahlergebnisses und Feststellung, ob jeder Gewählte die Wahl annimmt
- ┌ Innerhalb einer Woche nach dem Wahltag Einberufung der neuen MAV zur konstituierenden Sitzung durch den Vorsitzenden des Wahlausschusses – Wahl der/des MAV-Vorsitzenden
- ┌ Bekanntgabe der Zusammensetzung der MAV durch Aushang
- ┌ Übergabe der gesamten Wahlunterlagen an die gewählte MAV zur Aufbewahrung während der Amtszeit

Wer bestellt den Wahlausschuss?

Der Wahlausschuss wird von der Mitarbeitervertretung (MAV) bestellt und besteht aus **drei oder fünf Mitgliedern** -> § 9 Abs. 2 MAVO. Sollte es in der Einrichtung (noch) keine MAV geben, wird der Wahlausschuss von der Mitarbeiterversammlung gewählt, zu der der Dienstgeber frühzeitig, am besten im Februar oder März, einzuladen hat ->§ 10 Abs. 1 MAVO.

Wird die Wahl im vereinfachten Wahlverfahren durchgeführt (maximal 20 wahlberechtigte Mitarbeiter), tritt an die Stelle des Wahlausschusses der/die **Wahlleiter*in** ->§ 11c Abs. 1 MAVO.

Wer darf Mitglied des Wahlausschusses sein?

- ┃ Alle wahlberechtigten Mitarbeiter
- ┃ Beschäftigte, die keine Mitarbeiter im Sinne der MAVO sind (§ 3 Abs. 2 MAVO) oder ehrenamtlich Tätige, die einen Bezug zu der Einrichtung haben. Das können beispielsweise Geschäftsführer, Vorstandsmitglieder, Verwaltungs-, Personalleiter oder Mitglieder des Verwaltungsrates der Kirchengemeinde sein.
- ┃ Wahlbewerber können **nicht** Mitglied des Wahlausschusses sein. Wer kandidiert, scheidet aus dem Wahlausschuss aus. In diesem Fall muss ein neues Mitglied bestellt werden -> § 9 Abs. 3 MAVO.
- ┃ Außenstehende Dritte können **nicht** Mitglied des Wahlausschusses sein.

Der Wahlausschuss wählt einen Vorsitzenden -> § 9 Abs. 2 Satz 3 MAVO.

Wann beginnt und endet das Amt?

Die Tätigkeit des Wahlausschusses beginnt mit der Wahl bzw. der Bestellung zum Mitglied des Wahlausschusses und endet mit der Übergabe der Unterlagen an die neu gewählte MAV.

Anspruch auf Arbeitsbefreiung

Die Mitglieder des Wahlausschusses haben für die **Durchführung ihrer Aufgaben -> § 15 Abs. 2 MAVO – und für die Teilnahme an Schulungsmaßnahmen**, die ihnen Kenntnisse für die Tätigkeit im Wahlausschuss vermitteln, einen Anspruch auf Arbeitsbefreiung -> § 16 Abs. 2. MAVO.

Besonderer Kündigungsschutz

Die Mitglieder des Wahlausschusses sind vor einer ordentlichen Kündigung geschützt. Der besondere Kündigungsschutz beginnt mit der wirksamen Bestellung zum Mitglied des Wahlausschusses (und dem Ablauf einer vielleicht noch bestehenden Probezeit) und endet mit Ablauf von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses -> § 19 Abs. 2 MAVO.

Ohne Kandidaten – keine MAV!

Der Wahlausschuss (bzw. Wahlleiter) kann die Wahl nur durchführen, wenn sich zumindest ein*e Mitarbeiter*in, der/die aktiv und passiv wahlberechtigt ist, zur Wahl stellt.

Wer ist Mitarbeiter nach MAVO? -> § 3 Abs. 1 Satz 1 MAVO:

Mitarbeiter im Sinne der MAVO sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber

- ┌ **aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,**
- ┌ **als Ordensmitglied am Arbeitsplatz in einer Einrichtung der eigenen Gemeinschaft,**
- ┌ **aufgrund eines Gestellungsvertrages oder**
- ┌ **zu ihrer Ausbildung tätig sind.**

Hauptanwendungsfall sind Personen, die in einem **Arbeitsverhältnis** stehen und weisungsgebunden und abhängig beschäftigt werden. Auf den Arbeitsumfang kommt es nicht an. Auch Auszubildende und Praktikanten sowie Teilzeitkräfte und GfB-Kräfte mit wenigen Wochenstunden erfüllen den Mitarbeiterbegriff.

Freiberufler hingegen (z.B. Honorarkräfte) sind **keine Mitarbeiter**. Denn sie können Zeit, Ort und Umfang ihrer Arbeitsleistung selbst bestimmen. Sie sind nicht in die Einrichtung eingegliedert.

Leiharbeitnehmer sind mittlerweile nach -> § 7 Abs. 2a wahlberechtigt !!

Ausgenommen vom Mitarbeiterbegriff der MAVO sind:

- ┌ Personen, die nach § 3 Abs. 2 **nicht als Mitarbeiter gelten** (FSJ, Bufdis, Harzt IV, usw.)

Nicht als Mitarbeiter gelten:

Personen, die weder aktiv noch passiv wahlberechtigt sind, weil sie die Einrichtung aufgrund ihrer Befugnisse repräsentieren oder Personen, Katalog des -> § 3 Abs. 2 Nr. 1 bis 6:

- ▣ Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist (Nr. 1)

Das sind beispielsweise die Mitglieder des Verwaltungsrates der Pfarrei und die Geschäftsführer oder Vorstände von Einrichtungen, die als GmbH oder rechtsfähiger Verein organisiert sind (z.B. Krankenhaus GmbH, Sozialstation e.V.).

- ┌ **Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1 (Nr. 2)**

Die Personen, die **vom Rechtsträger dazu bestellt** sind die Einrichtung zu leiten und entsprechende **Entscheidungsbefugnisse bei einer Gesamtverantwortung für die Einrichtung** übertragen bekommen haben. Das sind beispielsweise die Leiter von Einrichtungen des Bistums oder der Caritas (Verwaltungsleiter, ...).

Die Leitungen von Kindertagesstätten des Bistum Speyer hingegen sind keine „Einrichtungsleitungen“ im Sinne dieser Vorschrift, da sie keine Personalentscheidungen bei Einstellungen und Kündigungen treffen dürfen.

|| **Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung über Einstellungen oder Kündigungen befugt sind (Nr. 3)**

Das sind Mitarbeiter, die der Dienstgeber dauerhaft bevollmächtigt hat, **selbständig** über Einstellungen oder Kündigungen zu entscheiden. Es reicht nicht aus, wenn die Befugnisse nur für einen oder mehrere Einzelfälle übertragen werden oder der Beschäftigte die Entscheidung nur vorbereiten darf. Sobald sich der Dienstgeber ein Letztentscheidungsrecht vorbehält, liegt keine selbstständige Entscheidung des berufenen Mitarbeiters vor!

Wer zu diesem Personenkreis gehört, bestimmt der Dienstgeber unter Beteiligung der MAV, § 29 Abs. 1 Nr. 18 MAVO – Anhörung und Mitberatung.

Eine Interessenkollision soll vermieden werden.

|| **Sonstige Mitarbeiter in leitender Stellung (Nr. 4)**

Das sind Mitarbeiter in herausgehobener Stellung, die ohne zum vertretungsberechtigten Organ (Nr. 1) oder zur bestellten Leitung (Nr. 2) zu gehören, aufgrund ihrer Entscheidungsbefugnisse Aufgaben und Tätigkeit der Einrichtung beeinflussen können.

Es gibt keinen Kriterienkatalog anhand dessen festgestellt werden kann, wer „sonstiger“ leitender Mitarbeiter ist. Der Dienstgeber entscheidet, wer zu diesem Personenkreis gehört. Da die MAV ein Anhörungs- und Mitberatungsrecht hat, ist die Beteiligung der MAV ein Indiz für leitende Funktion. Schulleiter oder Chefarzte können beispielsweise als „sonstige“ Leitende anzusehen sein.

Praxis-Tipp: Der Dienstgeber hat die **Liste aller Mitarbeiter** so aufzustellen, dass der Wahlausschuss alle erforderlichen Informationen hat, um daraus das Wählerverzeichnis erstellen zu können. Dazu gehört insbesondere die Angabe, ob es sich um Mitarbeiter im Sinne der MAVO handelt (z.B. Leitungsfunktion nach § 3 Abs. 2 Nr. 3 und 4).

|| **Geistliche, einschließlich Ordensgeistliche im Bereich des § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3**

Das sind beispielsweise Priester und Diakone im Bereich der Kirchengemeinden.

|| **Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend der Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Reha oder Erziehung dient (Nr. 6)**

Das sind Personen, die vorwiegend aus arbeitstherapeutischen Gründen beschäftigt werden. Dazu gehören beispielsweise Personen, die in Werkstätten für Menschen mit Behinderungen gefördert werden, ohne Arbeitnehmer zu sein.

Bei diesem Personenkreis steht nicht die Arbeitsleistung im Vordergrund.

§ 7 MAVO – Aktives Wahlrecht

Wählen dürfen:

- ☐ **Mitarbeiter (§ 3 MAVO), die**
- ☐ **am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und**
- am Wahltag seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer**
- Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.**

Für die 6-Monatsfrist kommt es auf den rechtlichen Bestand des Beschäftigungsverhältnisses an. Es kommt nicht darauf an, ob der Mitarbeiter tatsächlich gearbeitet hat. Ausfallzeiten wegen arbeitsunfähigen Erkrankungen oder mutterschutzrechtlichem Beschäftigungsverbot beispielsweise sind keine Unterbrechungen. Es hat auch keine Auswirkungen auf das Wahlrecht, wenn das Beschäftigungsverhältnis kurz nach dem Wahltag endet.

Abgeordnete Mitarbeiter dürfen nach drei Monaten in der Einrichtung wählen, in die sie abgeordnet sind. Das Wahlrecht für die frühere Einrichtung erlischt. Denn nach einer bestimmten Zeit sind die Mitarbeiter in die neue Einrichtung eingegliedert. Ausnahme: Es besteht nur dann keine Wahlberechtigung in der neuen Einrichtung, wenn der Mitarbeiter in den nächsten sechs Monaten in die frühere Einrichtung zurückkehrt (Abs. 2).

Abgeordnet sind Mitarbeiter, die vorübergehend in einer anderen Einrichtung desselben oder eines anderen Dienstgebers beschäftigt werden.

Auszubildende dürfen nur in der Einrichtung wählen, von der sie eingestellt sind (Abs. 3).

Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter

- ☐ für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten auf Dauer **ein Betreuer bestellt** ist (Abs. 4 Nr. 1). Wer rechtlich nicht voll handlungsfähig ist, kann sein höchstpersönliches Wahlrecht nicht ausüben. die am Wahltag **für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind** (Abs. 4 Nr. 2). Das sind beispielsweise Mitarbeiter, die sich ab dem Wahltag noch für mindestens sechs Monate in einem unbezahlten Sonderurlaub befinden oder in Elternzeit (ohne Teilzeit). Denn Mitarbeiter mit ruhendem Arbeitsverhältnis (z.B. Elternzeit) werden beurlaubten Mitarbeitern gleichgestellt.
- ☐ die sich am Wahltag **in der Freistellungsphase** eines nach dem **Blockmodell** vereinbarten **Altersteilzeitverhältnisses** befinden (Abs. 4 Nr.3)

Diese Mitarbeiter sind während der Freistellungsphase nicht mehr in die Einrichtung eingegliedert und kehren auch nicht mehr an den Arbeitsplatz zurück.

§ 8 MAVO – Passives Wahlrecht

Wählbar sind:

- ▮ **Mitarbeiter (§ 3 MAVO), die**
- ▮ **nach § 7 MAVO aktiv wahlberechtigt sind,**
- ▮ **am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers.**

Nur **wahlberechtigte** Mitarbeiter sind in die MAV **wählbar**!

Mindestens ein Jahr **kirchlicher Dienst** bedeutet, dass lückenlose aneinandergereihte Beschäftigungszeiten bei einem oder mehreren Dienstgebern im Bereich der katholischen Kirche vorliegen müssen.

Es werden somit alle zusammenhängenden Beschäftigungszeiten erfasst, die bei Dienstgebern zurückgelegt werden, bei denen die MAVO gilt (z. B. Träger von Einrichtungen der **verfassten Kirche** und **Caritas**, § 1 MAVO). Vordienstzeiten bei anderen Kirchen oder kirchlichen Gemeinschaften bleiben unberücksichtigt.

Mindestens sechs Monate Beschäftigungszeit vor dem Wahltag müssen **bei demselben Dienstgeber** zusammenhängend erbracht sein, auch bei mehreren Dienststellen. Liegen zwischen den einzelnen Beschäftigungsverhältnissen ein oder mehrere Arbeitstage, sind die Dienstzeiten unterbrochen!

Ausnahme: Liegen die Voraussetzungen zur Bildung einer MAV in einer Einrichtung erstmals vor, wird beim aktiven Wahlrecht auf die sechsmonatige und beim passiven Wahlrecht auf die einjährige Beschäftigungszeit verzichtet, § 10 Abs. 3 MAVO.

Nicht wählbar sind:

Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 MAVO genannten Personalangelegenheiten (Einstellungen, Kündigungen) befugt sind.

Das sind Mitarbeiter, die das aktive Wahlrecht haben, aber vom Dienstgeber bevollmächtigt sind, **selbständig Personalentscheidungen** zu treffen und somit Ansprechpartner der MAV sein können. Diese treffen z.B. bei Einstellungen die Auswahlentscheidung oder können Mitarbeiter befördern, abordnen oder versetzen. Mit dieser Regelung soll die Gefahr einer **Interessenkollision** vermieden werden.

Zeit – und Ablaufplan
(normales Wahlverfahren nach § 11 MAVO)
für den Wahlausschuss: – vor – während – und nach der Wahl

1.	Aushängen der Wahlplakate, – aushänge, ...	sofort nach Erhalt der Info-Mappe an die MAV
2.	Bestellen des Wahlausschusses durch die MAV bzw. Termin für die Mitarbeiterversammlung (ohne MAV -> Einladung durch den Dienstgeber)	spätestens 8 Wochen vor dem Wahltermin - spätestens am 07. April 2025 ; § 9 Abs. 2 spätestens 8 Wochen vor dem Wahltermin - auch 07. April 2025 ; § 10 Abs. 1 - 1 a
3.	Erstellung der Liste aller Mitarbeiter*innen durch den Dienstgeber	unverzüglich nach der Bestellung bzw. Wahl des Wahlausschusses; § 9 Abs. 4
4.	Erstellung und Auslegung des Wählerverzeichnis durch den Wahlausschuss	Nach § 9 Abs. 4 spätestens 4 Wochen vor dem Wahltermin, so Mitte Mai -> spätestens am 05. Mai 2025
5.	Auslegung der Wahlausschreibung durch den Wahlausschuss	Nach § 9 Abs. 4 spätestens 4 Wochen vor dem Wahltermin, so Mitte Mai -> spätestens am 05. Mai 2025
6.	Auslegen von Wahlvorschlagsvordrucken	Möglichst gleichzeitig, siehe Nrn. 4 & 5
7.	Einreichung von Wahlvorschlägen durch die Wahlberechtigten beim Wahlausschuss	Termin zur Einreichung wird vom Wahlausschuss festgesetzt, § 9 Abs. 5 spätestens bis 25. Mai 2025
8.	Prüfung der Wählbarkeit der vorgeschlagenen Kandidaten*innen durch den Wahlausschuss	§ 9 Abs. 7
9.	Bekanntmachung der eingereichten gültigen Wahlvorschläge – Kandidatenliste – durch den Wahlausschuss	spätestens 1 Woche vor dem Wahltermin spätestens 26. Mai 2025 ; § 9 Abs. 8
10.	Versenden der Briefwahlunterlagen auf Anforderung (Ablauf + Erklärung)	nach der Bekanntmachung; § 11 Abs. 4
11.	Wahltag – Stimmzettelabgabe (§ 11 Abs. 2 MAVO) Einsammeln der Briefwahlunterlagen durch die Wahlausschuss-Mitglieder	02.- 06. Juni 2025 (ein Tag in der 23 KW)

12.	Feststellung des Wahlergebnisses durch den Wahlausschuss	unverzüglich, noch am Wahltag § 11 Abs. 5 & 6
13.	Benachrichtigung der Gewählten und Feststellung, ob diese die Wahl annehmen	unverzüglich, noch am Wahltag § 11 Abs. 7
13.	Bekanntgabe der ab jetzt amtierenden MAV-Mitglieder und der Ersatzmitglieder	unverzüglich, noch am Wahltag § 11 Abs. 7
14.	Anfechtung der Wahl	innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses, spätestens bis 13. Juni 2025 (je nach Wahltag) § 12 MAVO
15.	Einberufung der neuen Mitarbeitervertretung zur konstituierenden Sitzung durch die/den Wahlausschussvorsitzende*n	innerhalb einer Woche nach der Wahl; spätestens bis zum 13. Juni 2025 (je nach Wahltag)
16.	Bekanntgabe der Zusammensetzung der MAV an: - den Dienstgeber - die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen in Speyer	unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung, durch die / den neu gewählte(n) MAV-Vorsitzende*n

Zeit- & Ablaufplan

für das vereinfachte Wahlverfahren - § 11a MAVO
(nur für Einrichtungen mit nicht mehr als 20 Wahlberechtigten)

***Nach einer Mitarbeiterversammlung zur Vorbereitung der Wahl
– gegebenenfalls schon mit Benennung der Wahlleitung***

1.	Aushängen der Wahlplakate	sofort nach Erhalt der Wahl-Mappe
2.	Erstellung der Liste aller Mitarbeiter*innen durch den Dienstgeber	spätestens drei Wochen vor dem Wahltermin <u>12. Mai 2025</u> (oder ein anderer passender Tag in der 20. KW)
3.	Erstellung und Auslegung des Wählerverzeichnisses durch die MAV, Einladung zur Wahlversammlung	spätestens 3 Wochen vor dem Wahltermin, § 11 a Abs. 3 für die alte MAV, bzw. § 11 a Abs. 4 für den Dienstgeber
4.	Wahltag, Wahlversammlung * Wahl einer*s Wahleiterin*s) Vorschlag der Kandidaten*innen * Wahl der Mitarbeitervertretung durch Stimmzettel, die durch den/die Wahlleiter*in vorbereitet werden	<u>vom 2. –6. Juni 2025</u> (in der 23. KW) § 11 a, Abs. 5 - 7
5.	Feststellung des Wahlergebnisses durch den/die Wahleiter*in und Bekanntgabe	unverzüglich nach der Wahl § 11a Abs. 7, letzter Satz
6.	Feststellung, ob die Gewählten die Wahl annehmen,	unverzüglich nach der Wahl, § 11 Abs. 7
7.	Anfechtung der Wahl	innerhalb einer Woche nach Bekannt-gabe des Wahlergebnisses, § 12
8.	Einberufung der neuen Mitarbeitervertretung zur konstituierenden Sitzung durch die/den Wahlausschussvorsitzende*n	innerhalb einer Woche nach der Wahl;
9.	Bekanntgabe der Zusammensetzung der MAV an: - Dienstgeber Formular X b - Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen Formular XI	unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung

Wahlservice



Bitte wenden Sie sich an die Geschäftsstelle, wenn Sie Fragen zur Vorbereitung und Durchführung der MAV-Wahlen haben.

Sie erreichen uns am besten
per Mail:

geschaeftsstelle@diag-mav-speyer.de

oder telefonisch:

Dienstag: 08.00 Uhr bis 11.00 Uhr

Donnerstag: 08.00 Uhr bis 10.30 Uhr

Nummer: 06232 209-255/-256