

BO Nr. A 2628 – 23.11.09

*PfReg. F 1.1a*

## Siebte regelmäßige Wahl der Mitarbeitervertretungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart am 23. März 2010

### I. Vorbemerkungen

Das Bischöfliche Ordinariat hat den Termin der siebten regelmäßigen Wahl der Mitarbeitervertretungen in der Diözese Rottenburg-Stuttgart gemäß § 9 Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) auf

**Dienstag, den 23. März 2010**

festgesetzt.

Zur Wahl werden folgender **verbindlicher Terminplan und Erläuterungen** bekannt gegeben.

### II. Verbindlicher Terminplan

Nach den Bestimmungen der Mitarbeitervertretungsordnung für die Diözese Rottenburg-Stuttgart vom 03.07.1997 (KABl. S. 471) mit Änderungen vom 02.12.1997 (KABl. S. 623), vom 09.11.1999 (KABl. S. 633) und vom 30.06.2005 (KABl. S. 184), in der Neufassung vom 30.06.2005, ergeben sich für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl folgende Terminpläne, die die jeweils **spätesten Termine** beinhalten und insoweit verbindlich sind, das heißt nicht überschritten werden dürfen.

Wir empfehlen dringend, sobald als möglich unter Beachtung der nach den §§ 9, 10, 11b und 11c MAVO einzuhaltenden Fristen, mit den Wahlvorbereitungen zu beginnen.

**Nicht überschritten werden dürfen demnach folgende Termine:**

#### 1. Allgemeines Wahlverfahren (§§ 9 bis 11 MAVO)

(Wegen des vereinfachten Wahlverfahrens bitte Ziff. 3 beachten.)

##### Spätestens am 25. Januar 2010

bestellt die Mitarbeitervertretung (MAV) gemäß § 9 Abs. 2 die Mitglieder des Wahlausschusses.

Besteht keine MAV in einer Einrichtung, in der die Voraussetzungen dazu vorliegen, hat der Dienstgeber bis zu diesem Zeitpunkt eine Mitarbeiterversammlung, die den Wahlausschuss wählt, einzuberufen. §§ 10 i. V. m. 21 und 22 sind zu beachten. *Anlage 1*

##### Spätestens am 25. Januar 2010

stellt der Dienstgeber dem Wahlausschuss die Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung (§ 9 Abs. 4).

*Anlage 2*

### Spätestens am 22. Februar 2010

stellt der Wahlausschuss die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt hierfür Ort, Dauer und den Tag des Beginns der Auslegung bekannt (§ 9 Abs. 4).

*Anlagen 1 und 3*

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters Einspruch einlegen.

### Spätestens am 12. März 2010

entscheidet der Wahlausschuss über etwaige Einsprüche, fordert die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf, schriftliche Wahlvorschläge bis zu einem vom ihm festzusetzenden Termin einzureichen, prüft die eingegangenen Wahlvorschläge gem. § 9 Abs. 5 bis 8 und lässt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne von § 8 vorliegt. *Anlagen 1 und 4*

### Spätestens am 15. März 2010

sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich (§ 9 Abs. 8). *Anlage 5*

### Bis einschließlich 23. März 2010

ist die Stimmabgabe durch Briefwahl möglich, jedoch nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag (§ 11 Abs. 4).

### Am Wahltag 23. März 2010

Stimmabgabe innerhalb der festgesetzten Wahlzeit und der festgesetzten Umstände (§ 11 Abs. 1 bis 3). Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit Feststellung des Wahlergebnisses und Bekanntgabe am Ende der Wahlhandlung (§ 11 Abs. 5 bis 7). *Anlage 12*

Innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses können **Wahlanfechtungen** schriftlich beim Wahlausschuss eingereicht werden (§ 12 Abs. 1). Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht für die Diözese Rottenburg-Stuttgart, Geschäftsstelle, Postfach 9, 72101 Rottenburg a. N., innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig (§ 12 Abs. 3).

### 2. Vereinfachtes Wahlverfahren (§§ 11a bis 11c)

In Einrichtungen bis zu 20 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist die MAV im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen. Dies gilt nicht, wenn die Mitarbeiterversammlung unter den in § 11a

Abs. 2 genannten Voraussetzungen, spätestens acht Wochen vor dem Wahltag (25. Januar 2010) die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11 (siehe oben Ziff. 1) beschließt (§ 11a).

### Spätestens am 1. März 2010

lädt die MAV bzw. der Dienstgeber die Wahlberechtigten durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus. *Anlagen 1a und 3*

Besteht noch **keine** MAV in einer Einrichtung, so tritt an Stelle der MAV der Dienstgeber (§ 11b Abs. 2).

### Wahltag am 23. März 2010

Stimmabgabe innerhalb der Wahlversammlung. Die Wahlversammlung wird von einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter geleitet, die oder der mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt wird. Unverzüglich nach Beendigung der Wahlhandlung erfolgt die Auszählung der Stimmen und Bekanntgabe des Ergebnisses. Zur Durchführung der Wahl siehe § 11 c.

**Die Stimmabgabe durch Briefwahl ist nicht möglich (§§ 11a Abs. 1, i. V. m. 11c Abs. 4).**

Innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses können **Wahlanfechtungen** schriftlich bei der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter eingereicht werden (§§ 12 Abs. 1 i. V. m. 11c Abs. 4). Gegen die Entscheidung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht (Anschrift siehe oben) innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig (§§ 12 Abs. 3 i. V. m. 11c Abs. 4).

### 3. Zusätzliche Besonderheiten bei der Wahl zur Sondervertretung (§ 23 Abs. 3)

#### Spätestens am 22. Februar 2010

werden die Listen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vier Wochen vor der Wahl durch Übersendung bekannt gemacht; gleichzeitig hat der Wahlausschuss die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufzufordern, Wahlvorschläge einzureichen. Bitte verwenden Sie hierzu aus datenschutzrechtlichen Gründen ausschließlich den Vordruck der *Anlage 3a* und bezeichnen Sie die Mitarbeiterin oder den Mitarbeiter, bei der oder dem die Voraussetzungen für das **passive Wahlrecht** gemäß § 8 MAVO **nicht** vorliegen (Spalte 3).

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kann innerhalb einer Frist von zehn Tagen gegen die Eintragung oder die Nichteintragung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters Einspruch einlegen. Die Frist beginnt mit dem auf das Datum des Poststempels folgenden Tag.

Der Wahlvorschlag muss von der jeweiligen Mitarbeiterin oder dem jeweiligen Mitarbeiter unterzeichnet sein.

Spätestens zehn Tage vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge schriftlich mitzuteilen. *Anlage 5*

### Bis einschließlich 23. März 2010

ist die Stimmabgabe durch **Briefwahl** möglich, jedoch nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag (§ 11 Abs. 4).

## III. Erläuterungen

### A. Aktives und passives Wahlrecht

#### 1. Wer ist Mitarbeiterin und Mitarbeiter im Sinne der MAVO?

Wer Mitarbeiterin und Mitarbeiter im Sinne der MAVO ist, regelt § 3 Abs. 1 MAVO. Es sind dies alle Personen, die bei einem Dienstgeber (Rechtsträger der Einrichtung) aufgrund eines Beschäftigungsverhältnisses oder eines Gestellungsvertrages hauptberuflich, nebenberuflich, zu ihrer Ausbildung oder aufgrund ihrer Ordenszugehörigkeit tätig sind. Im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind keine Mitarbeiter im Sinne der MAVO.

**Als Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter gelten nach § 3 Abs. 2 MAVO nicht (und sind damit weder wahlberechtigt noch wählbar):**

- die Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung ihres Dienstgebers berufen ist. Das bedeutet, dass z. B. **Pastoral- und Gemeindefere- rentinnen/Pastoral- und Gemeindeferenten** dem Kirchengemeinderat als der gesetzlichen Vertretung der Kirchengemeinde angehören. Ihr Dienstgeber ist jedoch die Diözese, so dass diese Beschäftigten für die Mitarbeitervertretung der Kirchengemeinde und für die Sondervertretung nach § 23 – vgl. Erläuterungen C – **wahlberechtigt und wählbar sind**,
- Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1,
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind,
- sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung,
- Geistliche (Priester und Diakone) einschließlich Ordensgeistliche im Bereich des § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 (bei Kirchengemeinden, Gesamtkirchengemeinden in der Seelsorgeeinheit und Kirchenstiftungen, Dekanaten).

**2. Wer ist wahlberechtigt? (§ 7 Abs. 1 bis 4)**

- Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 3), die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind. Bei der Berechnung des Lebensalters zählt nach § 187 Abs. 2 Satz 2 BGB der Tag der Geburt mit. Die Wahlberechtigung ist also noch gegeben, wenn der Geburtstag gerade auf den Wahltag (23.03.2010) fällt (Abs. 1).
- Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; im gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung. Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird (Abs. 2).
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind (Abs. 3).

**3. Wer ist nicht wahlberechtigt? (Abs. 4)**

Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

- für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
- die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind (z. B. deren Elternzeit bei entfallendem Arbeitsentgelt am Wahltag noch mindestens sechs weitere Monate andauert),
- die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

**4. Wer ist wählbar? (§ 8 Abs. 1)**

Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen und davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

**5. Wer ist nicht wählbar? (§ 8 Abs. 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.

**6. Sprecherin und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden, Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Vertrauensmann der Zivildienstleistenden**

Auf die besonderen Bestimmungen für die Sprecherin und den Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden nach den §§ 48 bis 51, sowie für die Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach § 52 i. V. m. § 96 SGB IX und des Vertrauensmannes der Zivildienstleistenden (§ 53) wird hingewiesen.

**B. Vorbereitung und Durchführung der Wahl**

Für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl ist der **Wahlausschuss** verantwortlich (§ 11 Abs. 1). Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen (§ 9 Abs. 2 Satz 2). Für die Mitglieder des Wahlausschusses gelten für die Wahrnehmung der entsprechenden Aufgaben die Bestimmungen des § 15 Abs. 1 (Ehrenamt) Abs. 2 (Freistellung im notwendigen Umfang) und Abs. 4 (Freizeitausgleich bei Sitzungen und Terminen), § 16 Abs. 2 (Freistellung für Schulungsmaßnahmen) und § 17 (Kostenregelung und sachliche und personelle Hilfe).

Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden (§ 9 Abs. 2 Satz 3). Kandiidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, scheidet es aus dem Wahlausschuss aus (§ 9 Abs. 3 Satz 2).

Der Dienstgeber übermittelt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnis eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 9 Abs. 4).

Der Wahlausschuss stellt die Liste der Wahlberechtigten auf und legt sie zur Einsicht aus (§ 9 Abs. 4 Satz 2). *Anlage 3*

Der oder die Vorsitzende gibt Ort, Dauer und Zeitpunkt des Aushangs bekannt (§ 9 Abs. 4 Satz 3). Der Wahlausschuss fordert die Wahlberechtigten auf, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen (§ 9 Abs. 5 Satz 1). Er hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen (§ 9 Abs. 5 Satz 3). *Anlage 1 und 4*

Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt soviel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten, wie Mitglieder nach § 6 Abs. 2 zu wählen sind (§ 9 Abs. 6).

Der Wahlausschuss prüft die Wählbarkeit und lässt sich von den Wahlbewerberinnen und Wahlbewerbern bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne von § 8 vorliegt (§ 9 Abs. 7). *Anlage 4*

Die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschluss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zu dem vorgesehenen Termin durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise bekannt zu geben (§ 9 Abs. 8). *Anlage 5*

Der Wahlausschuss bestimmt Zeit und Ort der Wahlhandlung.

Die Wahl erfolgt unmittelbar und geheim durch Abgabe eines Stimmzettels. Dieser ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen. *Anlagen 9 und 10*

Die Stimmabgabe ist in der Liste der Wahlberechtigten (Wählerverzeichnis) zu vermerken (§ 11 Abs. 2). *Anlage 3*

Die vorzeitige Stimmabgabe durch **Briefwahl** ist möglich. Der Stimmzettel ist in dem für die Wahl vorgesehenen Umschlag und zusammen mit dem persönlich unterzeichneten Wahlschein in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift »Briefwahl« und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuss zuzuleiten. Der Wahlausschuss hat den verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift »Briefwahl« bis zum Wahltag aufzubewahren und am Wahltag die Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich (§ 11 Abs. 4). *Anlagen 6, 7 und 8*

Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das von den Mitgliedern des Wahlausschusses zu unterzeichnen ist (§ 11 Abs. 5). *Anlage 11*

Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekannt gegeben. Der Wahlausschuss stellt fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt an ihrer oder seiner Stelle die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt, sofern diese oder dieser die Wahl annimmt. Mitglieder und Ersatzmitglieder der MAV werden durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise bekannt gegeben (§ 11 Abs. 7). *Anlage 12*

### Vereinfachtes Wahlverfahren

#### §§ 11a bis 11 c MAVO

Findet die Wahl im **vereinfachten Verfahren** nach den §§ 11a bis 11c statt, werden die Wahlberechtigten zur Wahlversammlung durch die MAV bzw. den Dienstgeber eingeladen. Gleichzeitig ist die Liste der Wahlberechtigten auszulegen (§ 11b). Die Wahlversammlung wird von einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter geleitet, die oder der mit einfacher Mehrheit gewählt wird (§ 11c). Jede oder jeder Wahlberechtigte kann Kandidatinnen oder Kandidaten zur Wahl vorschlagen (§ 11c Abs. 2). Die Mitarbeitervertreterinnen, Mitarbeitervertreter und Ersatzmitglieder werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt. *Anlage 1a und 3*

Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter prüft die Wahlbarkeit und lässt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne von § 8 vorliegt (§ 11c Abs. 4).

Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter hat die Namen und Vornamen der Kandidatinnen und Kandidaten auf dem Stimmzettel in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen. Die Wahl erfolgt durch Abgabe des Stimmzettels. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter hat Vorkehrungen zu treffen, dass die Stimmabgabe **geheim** erfolgen kann (§ 11c Abs.3).

Die Stimmabgabe ist in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken (§ 11c Abs.4). Eine vorzeitige Stimmabgabe durch **Briefwahl ist nicht möglich** (§ 11a Abs.1). Unverzüglich nach Beendigung der Wahlhandlung zählt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter die Stimmen aus und gibt das Ergebnis bekannt (§ 11c Abs. 3 Satz 4). Sie oder er stellt fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt. Mitglieder und Ersatzmitglieder der MAV werden durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise bekannt gegeben (§ 11c Abs. 4).

### Nach der Wahl:

Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin, jeder wahlberechtigte Mitarbeiter und jeder Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11c innerhalb einer Ausschlussfrist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich **anzufechten**. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten. Dieser entscheidet, ob die Anfechtung als unzulässig oder unbegründet zurückzuweisen oder ob die Wahl zu wiederholen ist (§ 12 Abs. 1).

Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht für die Diözese Rottenburg-Stuttgart, Geschäftsstelle, Postfach 9, 72101 Rottenburg a.N., innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig (§ 12 Abs. 3).

Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. Besteht kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss mehr (§ 9 Abs. 2 Satz 2), so findet § 10 Anwendung, das heißt, der Dienstgeber hat zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen (§ 12 Abs. 5).

Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten MAV aufzubewahren (§ 11 Abs. 8).

Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses soll die MAV zu ihrem ersten Zusammentreffen innerhalb der zweiten Woche nach der Wahl einberufen. In dieser Sitzung wählt die MAV aus den Mitgliedern ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden mit einfacher Mehrheit. Die oder der Vorsitzende der MAV soll katholisch sein. Außerdem sollen eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender und eine Schriftführerin oder ein Schriftführer gewählt werden (§ 14 Abs. 1).

### C. Sondervertretung

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (z. B. Pastoralreferentinnen/ Pastoralreferenten, Gemeindereferentinnen/ Gemeindereferenten), die von ihrem Dienstgeber (z. B. Diözese) einer Einrichtung eines anderen kirchlichen (z. B. Kirchengemeinde) oder nicht kirchlichen (z. B. Land Baden-Württemberg) Rechtsträger zugeordnet worden sind, bilden eine Sondervertretung. Soweit dieser Personenkreis bei einem kirchlichen Rechtsträger beschäftigt ist, ist dort auch zusätzlich

das Wahlrecht und die Wählbarkeit gegeben, sofern die allgemeinen Voraussetzungen hierfür vorliegen (vgl. Hinweise unter Buchstabe A). Für das Wahlverfahren gilt § 23 Abs. 3 (**Briefwahl**).

#### **D. Kosten der Wahl**

Die Kosten der Wahl trägt der Dienstgeber (§ 11 Abs. 8 Satz 2).

#### **E. Sonstiges**

Unbeschadet der Regelungen des Bischöflichen Ordinariats vom 5. Dezember 2001, Nr. A 3210 in der Neufassung vom 1. Dezember 2005 zur Bildung von Einrichtungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchengemeinden/ Gesamtkirchengemeinden einer Seelsorgeeinheit, können aus organisatorischen oder betrieblichen Gründen sich Gesamtkirchengemeinden/ Kirchengemeinden einer Seelsorgeeinheit auch mit Rechtsträgern außerhalb ihrer Seelsorgeeinheit zu einer Einrichtung im Sinne des § 1a MAVO zusammenschließen. Die Anträge der beteiligten Rechtsträger sind dem Bischöflichen Ordinariat vorzulegen.

Die Dienstgeber (§ 2) werden hiermit verpflichtet, nach der Konstituierung der Mitarbeitervertretungen (§ 14) die Zahl der Mitglieder, die Namen der Vorsitzenden und ihrer Stellvertreter/Innen sowie deren dienstliche Anschrift umgehend, spätestens jedoch einen Monat nach dem Wahltag, dem Bischöflichen Ordinariat mitzuteilen. Dies gilt auch für Mitarbeitervertretungen, die gemäß § 13 Abs. 5 im Amt bleiben.

Die Mitteilung wird nachrichtlich an die zuständige DiAG-MAV weitergeleitet. *Anlage 13*

Personalveränderungen während der Amtsperiode bitten wir mit Vordruck mitzuteilen. *Anlage 14*

**Die Anlagen 1 bis 14 können als Kopiervorlagen verwendet werden.**

#### **Auskünfte erteilen:**

- Die Geschäftsstellen der Diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen
  - o DiAG-MAV im diözesanen Bereich der Diözese Rottenburg-Stuttgart, Postfach 70 01 37 in 70571 Stuttgart, Tel. 0711 979-140, Fax 0711 9791-150, E-Mail: diag-mav.drs@gmx.de,
  - o DiAG-MAV im caritativen Bereich der Diözese Rottenburg-Stuttgart, Postfach 109 in 89599 Schelklingen, Tel. 07394 93350, Fax 07394 933555, E-Mail: Geschaeftsstelle@diag-mav.de
- und die Abteilung Personalverwaltung des Bischöflichen Ordinariats, Tel. 07472 169-395, Fax 07472 169-603, E-Mail: KEngelhardt@bo.drs.de

Den Wahlen wünschen wir einen guten Verlauf und hoffen, dass die Ergebnisse dem Wohle der kirchlichen Dienstgemeinschaft dienen.

Anlage 1

Der Wahlausschuss

\_\_\_\_\_  
Dienstgeber/ Einrichtung (§ 1 MAVO)

**Bekanntmachung**  
**über die Bildung des Wahlausschusses**  
**und die Durchführung der Wahl zur Mitarbeitervertretung**

am \_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_

Gemäß der Ordnung für die Mitarbeitervertretung in der Diözese Rottenburg-Stuttgart (MAVO) in der Neufassung vom 30. 6. 2005 (KABI. S. 330) hat die Mitarbeiterversammlung/ Mitarbeitervertretung\* am \_\_\_\_\_ einen Wahlausschuss gebildet, der sich am \_\_\_\_\_ konstituiert hat.

Ihm gehören an:

Vorsitzende(r) \_\_\_\_\_

Mitglieder \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dem Wahlausschuss obliegt die Vorbereitung und Durchführung der Wahl der Mitarbeitervertretung.

**Ort und Dauer der Wahl**

Der Termin für die siebte regelmäßige Wahl der Mitarbeitervertretungen wurde vom Bischöflichen Ordinariat durch Erlass Nr. A 1931 vom 10.08.2009 (KABI. S. 249) bekanntgemacht.

Aufgrund des Beschlusses des Wahlausschusses vom \_\_\_\_\_ findet die Wahl zur Mitarbeitervertretung am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

im \_\_\_\_\_ statt.

(Ort)

Eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl ist möglich. Auf Antrag beim Wahlausschuss wird

- der Stimmzettel und Wahlumschlag
- eine vorgedruckte, vom Wähler abzugebende Erklärung
- ein Wahlbriefumschlag
- ein Merkblatt

ausgehändigt oder übersandt. Die Wahlbriefe müssen zum Abschluss der Wahl beim Wahlausschuss vorliegen.

Die Stimmenauszählung und die Sitzung des Wahlausschusses, in der das Wahlergebnis abschließend festgestellt wird, finden im Anschluss an die Wahlhandlung am selben Ort statt. Die Stimmenauszählung und die Sitzung des Wahlausschusses sind den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zugänglich.

### **Ort, Dauer und Frist der Auflegung der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter/ Einspruchsfrist**

Die vom Wahlausschuss aufgestellte Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Wählerverzeichnis) ist vom: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ im /in \_\_\_\_\_ zur Einsichtnahme aufgelegt. Bis zum \_\_\_\_\_ kann jede Mitarbeiterin oder jeder Mitarbeiter gegen die Eintragung der Nichteintragung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters Einspruch einlegen.

Über die Einsprüche entscheidet der Wahlausschuss endgültig.

### **Einreichung von Wahlvorschlägen**

Die Zahl der zu wählenden Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter beträgt \_\_\_\_\_.

Gewählt werden können nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nach § 8 MAVO wählbar sind und in einen gültigen und vom Wahlausschuss öffentlich bekanntgemachten Wahlvorschlag aufgenommen wurden.

Die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden aufgefordert, bis zum \_\_\_\_\_ schriftliche Wahlvorschläge zur Wahl der Mitarbeitervertretung beim Wahlausschuss einzureichen.

Jeder Wahlvorschlag muss von mindestens drei wahlberechtigten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern (§ 7 MAVO) unterzeichnet sein und die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt.

Formulare für Wahlvorschläge sind in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_ ausgelegt.

Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt soviel Kandidatinnen und Kandidaten enthalten, wie Mitglieder zu wählen sind, also \_\_\_\_\_ Personen.

Spätestens eine Woche vor der Wahl werden die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise: \_\_\_\_\_ bekanntgegeben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.

### **Sonstiges**

Ein Abdruck der Mitarbeitervertretungsordnung ist zur selben Zeit und an derselben Stelle wie das Wählerverzeichnis zur Einsicht aufgelegt.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Für den Wahlausschuss:

Die/Der Vorsitzende

\*Nichtzutreffendes streichen

Anlage 1aMitarbeitervertretung bei <sup>1)</sup>\_\_\_\_\_  
(Einrichtung)

(Datum)

Durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, bekanntzumachen:

**Einladung zur Wahlversammlung**

Die Voraussetzungen für das **vereinfachte Wahlverfahren** für die Wahl der Mitarbeitervertretung am \_\_\_\_\_ liegen gem. § 11a MAVO vor.

Gem. § 11b MAVO werden die Wahlberechtigten zur Wahlversammlung eingeladen. Gleichzeitig wird die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgelegt.

Die Wahlversammlung wählt mit einfacher Stimmenmehrheit eine Wahlleiterin oder einen Wahlleiter, die oder der für die Durchführung der Wahl verantwortlich ist. In der Einrichtung sind \_\_\_\_\_ Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter zu wählen. Sie werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt.

Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter kann Kandidatinnen und Kandidaten vorschlagen. **Die Wahl erfolgt innerhalb der Wahlversammlung geheim durch Abgabe des Stimmzettels.** Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können soviele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen als zu wählen sind sowie Stimmhäufungen machen den Stimmzettel ungültig.

Unverzüglich nach Beendigung der Wahlhandlung zählt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter öffentlich die Stimmen aus und gibt das Ergebnis bekannt.

Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin, jeder wahlberechtigte Mitarbeiter oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11c MAVO innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift MAV-Vorsitzende(r) oder Dienstgeber

<sup>1)</sup> bitte streichen:  
wenn der Dienstgeber gem. § 11b Abs. 2 MAVO einzuladen hat



Anlage 2

Dienstgeber/ Einrichtung (§ 1 MAVO)

**Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gem. § 9 Abs. 4 S. 1 MAVO und Angabe evtl. Wahlausschlussgründe**

Name, Vorname Dienststelle oder Anschrift	Geburtsdatum	beschäftigt seit (ggfl. bis .....)	beurlaubt bis .....	abgeordnet von ..... bis .....	Freistellungsphase nach Blockmodell der ATZ seit .....	Mitarbeiter- eigenschaft § 3 MAVO	aktives Wahlrecht § 7 MAVO	passives Wahlrecht § 8 MAVO

Die Liste ist aus datenschutzrechtlichen Gründen ausschließlich für die Mitglieder des Wahlausschusses vorgesehen.

Anlage 3

Der Wahlausschuss

Dienstgeber/ Einrichtung (§ 1 MAVO)

**Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
gem. § 9 Abs. 4 Satz 2 i.V.m. § 11 Abs. 2 Satz 6 MAVO  
(Wählerverzeichnis)  
zur Wahl der Mitarbeitervertretung  
am \_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_**

Ifd. Nr.	Name, Vorname Dienststelle oder Anschrift	Vermerk über die Stimmabgabe (§ 11 Abs. 2 Satz 6 MAVO)	Bemerkungen
1	2	3	4

Zur Beachtung:

Bei Briefwahl sind im Wählerverzeichnis zu vermerken:

- In der Spalte 3: die Stimmabgabe unmittelbar vor Einwurf der Wahlumschläge in die Wahlurne
- In der Spalte 4: Datum der Aushändigung oder Übersendung der Wahlunterlagen an die Wahlberechtigten oder den Wahlberechtigten

Anlage 3a

Der Wahlausschuss für die Sondervertretung

(Bezeichnung der Sondervertretung)

**Liste der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
gem. § 23 Abs. 3 Nr. 2 MAVO  
(Wählerverzeichnis)  
zur Wahl der Sondervertretung  
am .....**

lfd. Nr.	Name, Vorname Dienststelle oder Anschrift	Voraussetzungen für das <u>passive</u> Wahlrecht (§ 8 MAVO) liegen <u>nicht</u> vor	Vermerk über die Stimmabgabe	Bemerkungen
1	2	2a	3	4

Zur Beachtung:

Bei Briefwahl sind im Wählerverzeichnis zu vermerken:

- In der Spalte 3: die Stimmabgabe unmittelbar vor Einwurf der Wahlumschläge in die Wahlurne
- In der Spalte 4: Datum der Aushändigung oder Übersendung der Wahlunterlagen an die Wahlberechtigte oder den Wahlberechtigten

Anlage 4

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

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

**Wahlvorschlag für die Wahl der Mitarbeitervertretung**

**am \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_**

Einrichtung

für die Wahl der Mitarbeitervertretung wird

\_\_\_\_\_

Name, Vorname/ Dienststelle oder Anschrift

vorgeschlagen.

Name, Vorname und Unterschrift der Vorschlagenden:

1.) \_\_\_\_\_

2.) \_\_\_\_\_

3.) \_\_\_\_\_

Zur Beachtung:

Der Wahlvorschlag muss von mindestens drei wahlberechtigten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern unterzeichnet sein und bis zum \_\_\_\_\_ beim Wahlausschuss eingereicht sein. Er muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt (§ 9 Abs. 5 MAVO).

Mit meiner Benennung bin ich einverstanden.

Ich bestätige gem. § 9 Abs. 7 MAVO, dass kein Wahlausschlussgrund i. S. d. § 8 MAVO vorliegt:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Wahlbewerberin/ des Wahlbewerbers

Vermerke des Wahlausschusses:

Eingang: \_\_\_\_\_

Aktives Wahlrecht

ja

nein

passives Wahlrecht

ja

nein

geprüft am: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Anlage 5

Der Wahlausschuss

\_\_\_\_\_  
Dienstgeber/ Einrichtung (§ 1 MAVO)

– Aushang oder Bekanntgabe in sonst geeigneter Weise –

**Bekanntmachung**  
**der zur Wahl der Mitarbeitervertretung am \_\_\_\_\_**  
**vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar**  
**erklärten Kandidatinnen und Kandidaten**  
**(§ 9 Abs. 8 MAVO)**

Es wird folgende Kandidatenliste zur Wahl der Mitarbeitervertretung bei  
\_\_\_\_\_ bekanntgegeben.

Die Namen sind in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt:

Ifd. Nr.	Name, Vorname	Dienststelle oder Anschrift

Die Kandidatur ist damit unwiderruflich (§ 9 Abs. 8 S. 2 MAVO).

Wie bereits angekündigt findet die Wahl

am \_\_\_\_\_, dem \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr  
in \_\_\_\_\_ statt.  
(Ort der Wahlhandlung)

Die Wahl erfolgt durch persönliche Abgabe des Stimmzettels. Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen.

Zu wählen sind \_\_\_\_\_ Kandidatinnen und Kandidaten.

Es können bis zu \_\_\_\_\_ Namen angekreuzt werden, entsprechend der Zahl der zu wählenden Mitarbeitervertreter.

Stimmhäufung oder hinzufügen von weiteren Namen ist nicht möglich.

Eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl ist möglich.

Unterlagen für die Briefwahl können ab \_\_\_\_\_ bei der Vorsitzenden/ beim Vorsitzenden des Wahlausschusses \_\_\_\_\_ telefonisch oder persönlich angefordert bzw. abgeholt werden.

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

Die »Briefwahl«-Umschläge müssen bis spätestens \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_, um \_\_\_\_\_ Uhr beim Wahlausschuss eingegangen sein.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Für den Wahlausschuss:

Die/Der Vorsitzende

Anlage 6**Merkblatt zur Briefwahl  
bei der Wahl der Mitarbeitervertretungen**

- I. Wahlberechtigte erhalten auf Antrag vom Wahlausschuss
  1. den Stimmzettel und den Wahlumschlag,
  2. eine vorgedruckte, von der Wählerin oder vom Wähler abzugebende Erklärung, in der diese oder dieser gegenüber dem Wahlvorstand versichert, dass sie oder er den Stimmzettel persönlich gekennzeichnet hat oder durch eine Person ihres oder seines Vertrauens hat kennzeichnen lassen,
  3. einen Wahlbriefumschlag, der die Anschrift des Wahlausschusses und als Absender den Namen und die Anschrift der oder des wahlberechtigten Beschäftigten sowie den Vermerk »Briefwahl« trägt,
  4. eine Fertigung dieses Merkblatts,  
  
ausgehändigt oder übersandt. Auf Antrag erhalten sie auch einen Abdruck des Wahlausschreibens und der etwa ergangenen Ergänzungen und Berichtigungen hierzu.
- II. Im Falle der Briefwahl gibt die Wählerin bzw. der Wähler seine Stimmen wie folgt ab:
  1. Sie oder er kreuzt auf dem Stimmzettel einen oder mehrere Namen an. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind.
  2. Der nach Nr. 1 zur Stimmabgabe verwendete Stimmzettel wird in den Wahlumschlag gelegt (Wahlumschlag nicht zukleben).
  3. Die vorgedruckte Erklärung ist unter Angabe des Ortes und des Datums zu unterschreiben.
  4. Der Wahlumschlag, in den sie oder er den Stimmzettel gelegt hat (Nr. 2) wird zusammen mit der unterschriebenen vorgedruckten Erklärung (Nr. 3) in den vom Wahlausschuss übergebenen Wahlbriefumschlag gelegt. Dieser Wahlbriefumschlag wird verschlossen und so rechtzeitig an den Wahlausschuss abgesendet oder übergeben, dass er beim Ablauf der für die Wahlhandlung festgesetzten Zeit bei diesem vorliegt.
- III. Eine Wählerin oder ein Wähler, die oder der durch körperliches Gebrechen in der Stimmabgabe behindert ist, kann eine Person ihres oder seines Vertrauens bestimmen, deren sie oder er sich bei der Stimmabgabe (Abschn. II) bedienen will. Sie oder er hat dies dem Wahlausschuss bekanntzugeben (vgl. Abschn. I. Nr. 2). Die Hilfeleistung hat sich auf die Erfüllung der Wünsche der Wählerin oder des Wählers zur Stimmabgabe zu beschränken. Die Vertrauensperson ist zur Geheimhaltung der Kenntnisse verpflichtet, die sie bei der Hilfeleistung von der Wahl eines anderen erlangt hat. Wahlbewerber, Mitglieder des Wahlausschusses und Wahlhelfer dürfen nicht zur Hilfeleistung herangezogen werden.

Anlage 7

---

Name, Vorname

Ort

Datum

**Erklärung zur Briefwahl**

Zu meiner Briefwahl für die Wahl  
der Mitarbeitervertretung/ Sondervertretung bei(m)

---

(Dienststelle)

am \_\_\_\_\_

erkläre ich, dass ich den Stimmzettel

- persönlich gekennzeichnet habe.
- durch eine Person meines Vertrauens habe kennzeichnen lassen.

---

(Unterschrift)



Anlage 8

**Wahlbriefumschlag**

(Nur gültig mit Absenderangabe:)

Absender:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Wahl der Mitarbeitervertretung  
»Briefwahl«

An die Vorsitzende oder  
den Vorsitzenden des Wahlausschusses

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

– Wahlbriefumschlag bitte verschließen! –

Hinweis: In diesen Briefumschlag ist der amtliche Stimmzettel im **unverschlossenen** Wahlumschlag und die Erklärung zur Briefwahl einzulegen.

Anlage 9

**Wahlumschlag**

Wahl  
der Mitarbeitervertretung  
bei \_\_\_\_\_

Hinweis: Nur den Stimmzettel einlegen! – Umschlag nicht zukleben!

Anlage 10**- M u s t e r -**

Der Wahlausschuss für  
die Wahl der Mitarbeitervertretung  
bei(m) \_\_\_\_\_  
(Einrichtung)

Stimmzettel  
für die Wahl der Mitarbeitervertretung

am \_\_\_\_\_

Nr.	Name, Vorname	Einrichtung/Dienststelle	
1			<input type="checkbox"/>
2			<input type="checkbox"/>
3			<input type="checkbox"/>
4			<input type="checkbox"/>
5			<input type="checkbox"/>

Hinweis:

Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können soviel Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind, also bis zu \_\_\_\_\_ Personen.

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

Anlage 11**- M u s t e r -**

Die **Wahlniederschrift** hat den Ablauf der Wahl, die Art und Weise der Stimmentzählung sowie die Feststellung des Wahlergebnisses wiederzugeben (§ 11 Abs. 5).

**Niederschrift  
über die Wahl zur Mitarbeitervertretung**

in \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_

Das Wahllokal wurde am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr geöffnet und um \_\_\_\_\_ Uhr geschlossen. Unmittelbar vor Beginn der Wahlhandlung stellte der Wahlausschuss fest, dass sich die Wahlurne in ordnungsgemäßem Zustand befand und leer war. Nach Abschluss der Wahl wurde das Wahlergebnis von den Mitgliedern des Wahlausschusses wie folgt ermittelt:

1. Von den \_\_\_\_\_ verteilten Briefwahlunterlagen waren bis zur Schließung des Wahllokals \_\_\_\_\_ mit Absenderangabe beim Wahlausschuss eingegangen. Die \_\_\_\_\_ Wahlumschläge wurden in die Wahlurne gegeben, nachdem die Absender in der Wählerliste vermerkt worden waren.
2. Dann wurde die Wahlurne geöffnet und die Wahlumschläge gezählt. Es befanden sich \_\_\_\_\_ Wahlumschläge in der Wahlurne. Im Wählerverzeichnis waren \_\_\_\_\_ Wählerinnen und Wähler und \_\_\_\_\_ Briefwähler registriert. Es bestand also Übereinstimmung.
3. Die Stimmzettel wurden den Umschlägen entnommen und gezählt. Es wurde Übereinstimmung der Zahl der Wahlumschläge mit der Zahl der Stimmzettel festgestellt. Jeder Wahlumschlag enthielt nur einen Stimmzettel.
4. \_\_\_\_\_ Stimmzettel wurden als ungültig bewertet.
5. Die für die einzelnen Kandidaten abgegebenen Stimmen auf den Stimmzetteln wurden gezählt und für das Wahlergebnis ausgewertet.
6. Zur Mitarbeitervertretung waren \_\_\_\_\_ Kandidaten wählbar.
7. Das Wahlergebnis ist in der Anlage zu dieser Niederschrift enthalten. Die Gewählten sind entsprechend den auf sie entfallenden Stimmen aufgeführt und nach Mitgliedern und Ersatzmitgliedern unterschieden.

Anlage zu Ziffer 7

Datum

Unterschriften der Mitglieder  
des Wahlausschusses

Anlage 12

Der Wahlausschuss

\_\_\_\_\_  
Dienstgeber/ Einrichtung (§ 1 MAVO)

**- Aushang oder Bekanntgabe in sonst geeigneter Weise -  
Bekanntmachung über das Ergebnis der Wahl der Mitarbeitervertretung  
am \_\_\_\_\_ bei \_\_\_\_\_  
(Anlage zum Wahlprotokoll)**

1. Wahlberechtigte: \_\_\_\_\_
2. davon haben gewählt: \_\_\_\_\_
3. Zahl der gültigen Stimmzettel: \_\_\_\_\_
4. Zahl der gültigen Stimmen: \_\_\_\_\_
5. Zahl der Fehlstimmen: \_\_\_\_\_
6. von den gültigen Stimmen haben erhalten:

	Name, Vorname	Stimmen
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

(Seite 2)

Nach erfolgter Feststellung der Annahme bzw. Nichtannahme der Wahl ergibt sich folgende Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung (§ 11 Abs. 7 MAVO) in der Reihenfolge der Stimmenzahl:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_

Als Ersatzmitglieder werden in folgender Reihenfolge festgestellt:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. \_\_\_\_\_
- ...

(Seite 3)

Gemäß §12 der MAVO kann jede und jeder Wahlberechtigte oder der Dienstgeber die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11c MAVO innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses, also bis zum \_\_\_\_\_ schriftlich anfechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten.

Der Wahlausschuss entscheidet über die Anfechtungserklärung.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Für den Wahlausschuss:

Die/Der Vorsitzende

Anlage 13\_\_\_\_\_  
(Dienstgeber)\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)\_\_\_\_\_  
(Anschrift)\_\_\_\_\_  
Ggf. Seelsorgeeinheit und Dekanat

An das  
Bischöfliche Ordinariat  
Abteilung Personalverwaltung  
Postfach 9  
72101 Rottenburg am Neckar

**Mitteilung über die Wahl  
der Mitarbeitervertretung/Sondervertretung  
am \_\_\_\_\_**

Die \_\_\_\_\_ wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben die  
Mitarbeitervertretung / Sondervertretung für

\_\_\_\_\_ gewählt.  
(Dienstgeber bzw. Einrichtung)

Die Mitarbeitervertretung zählt \_\_\_\_\_ Mitglieder.

– Anschriften siehe Seite 2 –

Als Arbeitsvertragsrecht wird angewendet:

- Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR)
- Beschlüsse nach der Bistums-KODA-Ordnung

\_\_\_\_\_  
Unterschrift  
(Für den Dienstgeber)

(Seite 2)

Funktion	Name, Vorname	Anschrift (dienstlich)	Telefon (dienstlich)	Telefon (privat)*	Fax (dienstlich)	E-Mail (dienstlich)	E-Mail (privat)*
Vorsitzende/r							
Stellv. Vorsitzende/r							
Schrift- führer/in							

\* Angabe freiwillig



Anlage 14

\_\_\_\_\_  
Mitarbeitervertretung

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Anschrift

An das  
Bischöfliche Ordinariat  
Abteilung Personalverwaltung  
Postfach 9  
72101 Rottenburg am Neckar

**Mitteilung über eine Änderung der Zusammensetzung  
der Mitarbeitervertretung/Sondervertretung**

Mit Wirkung vom \_\_\_\_\_

ergeben sich folgende Änderungen:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift MAV-Vorsitzende(r) / Stellvertreterin/Stellvertreter

(Seite 2)

Funktion	Name, Vorname	Anschrift (dienstlich)	Telefon (dienstlich)	Telefon (privat)*	Fax (dienstlich)	E-Mail (dienstlich)	E-Mail (privat)*
Vorsitzende/r							
Stellv. Vorsitzende/r							
Schrift- führer/in							

\* Angabe freiwillig