

Für Gerechtigkeit und gute Arbeitsbedingungen

Arbeitshilfe MAV-Wahlen



Schriftenreihe der DiAG-MAV im Bistum Münster, Nr. 1



Arbeitshilfe für die Wahl der Mitarbeitervertretung
Schriftenreihe der DiAG-MAV im Bistum Münster, Nr. 1
IV. erweiterte Auflage, April 2024

Herausgeber:
DiAG-MAV
Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen
im Bistum Münster
Annaberg 40, 45721 Haltern am See
Tel.: (0 23 64) 50 55 49
Email: wahl@diag-muenster.de
Internet: www.diag-muenster.de

Redaktion:
Ulrich Richartz, Geschäftsführer DiAG-MAV
Margret Nowak, Rechtssekretärin, KAB-Berufsverband
Jasmin Danielzik, DiAG Münster
Martin Wenekers, Vorsitzender DiAG Münster

Bildnachweise:
Titelgrafik: Flaticon
Fotografie der Innenbilder: Tim Richartz, fotografierer.de
Alle Rechte bei: DiAG-MAV im Bistum Münster

Konzeption und Gestaltung:
KOPFKUNST GmbH Agentur für Kommunikation

WIR HELFEN IHNEN GERNE WEITER...

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

»Für Gerechtigkeit und gute Arbeitsbedingungen!«

Unter diesem Schlagwort finden die nächsten MAV-Wahlen am
03.04.2025 statt.

Außerdem kann, falls der gemeinsame Wahltermin aus betrieblichen
oder organisatorischen Gründen nicht genutzt werden kann, im Wahl-
zeitraum vom 01.03.2025–31.05.2025 gewählt werden.

Mitbestimmung, Mitverantwortung und Beteiligung sind Eckpfeiler
einer guten Dienstgemeinschaft in den Einrichtungen bei Kirche und
Caritas. Daher ist es wichtig, in den einzelnen Einrichtungen starke
Vertretungen von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu wählen, die
die Anliegen der Kolleginnen und Kollegen vor Ort vertreten und
durchsetzen.

Gemeinsam mit den Dienstgebern soll eine Basis geschaffen werden,
die Arbeitsbedingungen fair und gerecht nach Maßgabe von Vorschriften
und Gesetzen zu gestalten.

Wir möchten Ihnen mit dieser neugestalteten Arbeitshilfe Anregungen
und Hilfestellungen bieten, um sich so auf die Wahlen vorbereiten zu
können.

Grundlagen des Wahlrechtes mit Rechtstexten und Beispielen bis hin
zu Erläuterungen und Formblättern sind hier abgebildet.

Die Wahlhilfe finden Sie auch digital auf unserer Internetseite:
www.diag-muenster.de

Benötigen Sie darüber hinaus noch Unterstützung, schicken Sie uns
Ihre Fragen zur Wahl als E-Mail an wahl@diag-muenster.de

Herzliche Grüße im Namen des Redaktionsteams:
Margret Nowak, Ulrich Richartz, Jasmin Danielzik und



Martin Wenekers
DiAG-MAV im Bistum Münster

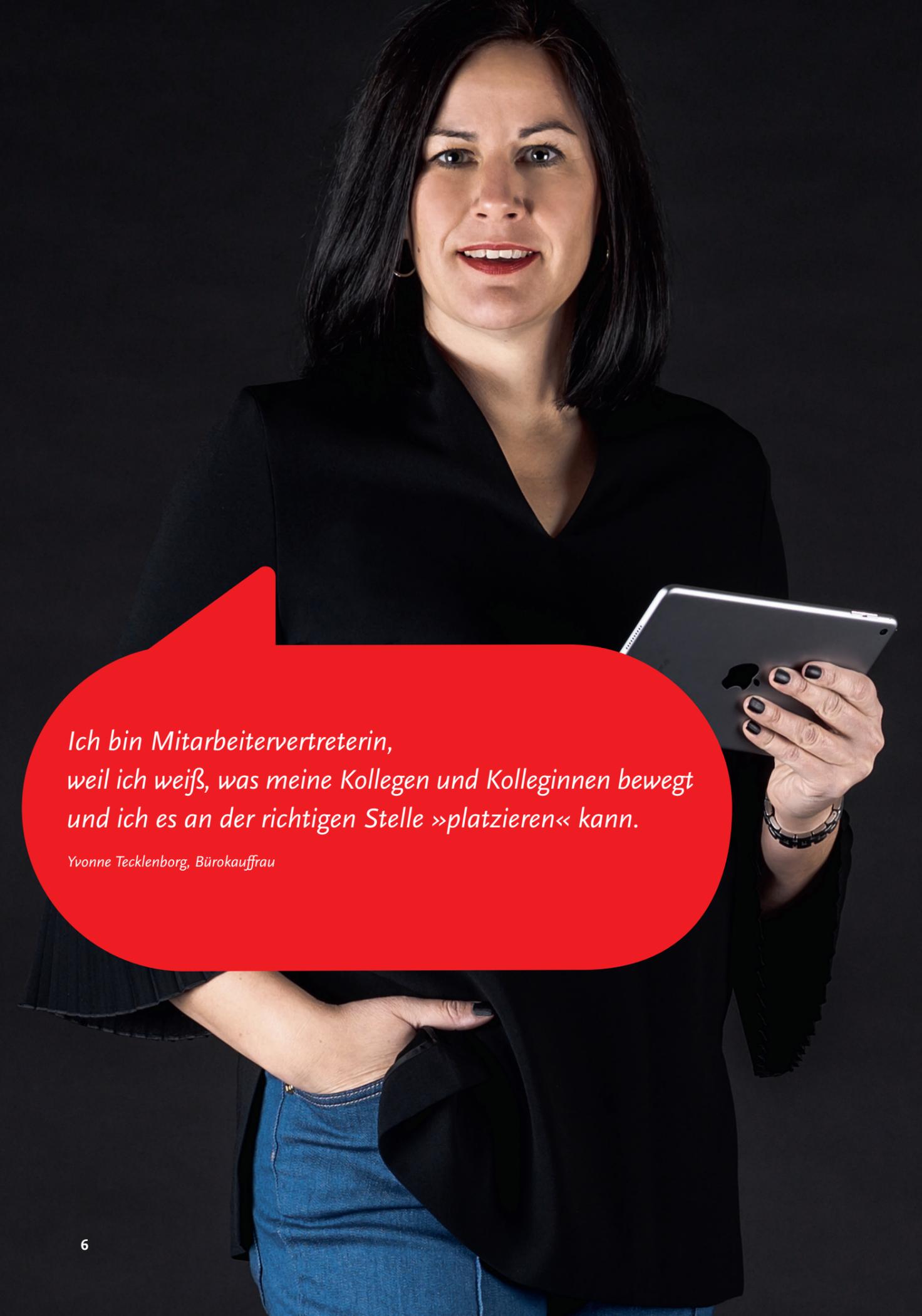




INHALT

1	Wichtige Informationen	6
2	Öffentlichkeitsarbeit	10
3	MAV-Wahlen: 13 Fragen & 13 Antworten	14
4	Vorbereitung der MAV-Wahlen	24
5	Erläuterung & Vorlagen zur »Normalen Wahl«	30
6	Erläuterung & Vorlagen zur »Vereinfachten Wahl«	48
7	Meldeformular	54
8	Die wichtigsten Vorschriften für die Durchführung der MAV-Wahlen	66





*Ich bin Mitarbeitervertreterin,
weil ich weiß, was meine Kollegen und Kolleginnen bewegt
und ich es an der richtigen Stelle »platzieren« kann.*

Yvonne Tecklenborg, Bürokauffrau

1 WICHTIGE INFORMATIONEN

Herzliche Bitte _____ 8

Kurse zur Vorbereitung _____ 8

WICHTIGE INFORMATIONEN

Eine herzliche Bitte ganz zu Beginn an die neu gewählte MAV!

Schicken Sie bitte nach der Wahl das PDF-Meldeformular (Kapitel 7, Seite 56) per Mail an die DiAG-MAV-Geschäftsstelle in Haltern am See. Eine digitale Version des Meldeformulars finden Sie auf unserer Internetseite unter dem Link »MAV-Wahlen«. Außerdem überreichen Sie bitte das PDF-Meldeformular: »Mitteilung an den Dienstgeber« (Kapitel 7, Seite 61) an Ihren Dienstgeber.

Damit stellen Sie sicher, dass Sie für die Zukunft Informationen, die für Ihre Arbeit wichtig sind, wie Einladungen zu Schulungen, Fachtagungen etc. erhalten. Ferner ermöglicht es uns dafür zu sorgen, dass die entsprechenden Strukturen wie Regionale Arbeitsgemeinschaften, Fachgruppen und Diözesane Arbeitsgemeinschaft usw. gebildet werden können.

Herzlichen Dank und viel Erfolg bei der Durchführung der Wahl.



Jasmin Danielzik
Stellv. Vorsitzender der DiAG-MAV

Kurse zur Vorbereitung der MAV-Wahlen

Die Bildungsträger für die Durchführung von MAV-Kursen in unserem Bistum bieten im Vorfeld der Wahlen wieder entsprechende Kurse für Wahlvorstände und Wahlausschüsse an. Die Anmeldung sowie weitere Einzelheiten können Sie über die jeweiligen Träger erfragen. Informationen hierzu sind auch auf der Internetseite der DiAG-MAV unter dem Link »MAV-Seminare« zu finden.

Gemäß § 16 Abs. 2 MAVO erhalten Mitglieder des Wahlausschusses für ihre Tätigkeit und für zu besuchende Schulungsmaßnahmen Arbeitsbefreiung.

Kurstermine für Mitglieder des Wahlausschusses oder die MAV kleiner Einrichtungen im KönzgenHaus Haltern am See:

- 09.12.2024
- 10.12.2024
- 19.12.2024
- 08.01.2025
- 14.01.2025
- 16.01.2025
- 23.01.2025
- 24.01.2025

Für kleine Einrichtungen:

- 21.01.2025

Wahlservice am Telefon

Wenn Sie Fragen und Probleme mit der Vorbereitung und Durchführung der Wahl haben, können Sie sich an die Geschäftsstelle der DiAG-MAV in Haltern am See und an die Rechtsschutzsekretariate der KAB wenden.

Geschäftsstelle der DiAG-MAV

Annaberg 40
45721 Haltern am See
Tel.: (0 23 64) 50 55 49
Email: wahl@diag-muenster.de

KAB Rechtsschutzsekretariat

Münster

Marion Stichling-Isken und
Frederick Heidenreich
Schillerstr. 44b
48155 Münster
Tel. (0251) 6097620
Fax: (0251) 6097652
E-mail: recht@kab-muenster.de
@kab-muenster.de

Niederrhein

Benedikt Kemper
Sandstr. 24
46483 Wesel
Tel. (0251) 6097620
Fax: (0251) 6097652
E-mail: recht@kab-muenster.de
@kab-muenster.de

Dülmen

Margret Nowak
Bahnhofstr. 36
48249 Dülmen
Tel. (0251) 6097620
Fax: (0251) 6097652
E-mail: recht@kab-muenster.de
@kab-muenster.de

Schulungen im nordrhein-westfälischen Teil des Bistums Münster:

KönzgenHaus - HVHS G.
Könzgen KAB/CAJ gGmbH
Annaberg 40
45721 Haltern am See
Tel.: (0 23 64) 1 05-0
Fax: (0 23 64) 1 05-100
Email: info@koenzgenhaus.de
Internet: www.koenzgenhaus.de

Schulungen im oldenburgischen Teil des Bistums Münster:

KAB-Landesverband Oldenburg
Bahnhofstraße 6
49377 Vechta
Tel.: (0 44 41) 87 22 40
Fax: (0 44 41) 87 22 42
Email: kab@bmo-vechta.de
Internet: www.kab-muenster.de/Bezirke

*Ich bin Mitarbeitervertreter,
weil ich meinen Beruf liebe und mich für Gerechtigkeit
und gute Arbeitsbedingungen einsetzen möchte.*

Oliver Hölters, Notfallsanitäter



2 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Öffentlichkeitsarbeit _____ 12

ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

»Klappern gehört zum Handwerk« – dies gilt auch für die MAV-Wahl.

Unsere Tipps:

Initiieren Sie eine Kampagne:

Gute Arbeit gibt es nicht zum Nulltarif!

- Erinnern Sie an Erfolge oder wichtige Themen, die bearbeitet wurden, unter dem Motto: »Hart, aber fair« oder »Anstrengend, aber wichtig« oder »Einmischen tut gut«.
- Sammeln Sie persönliche Zitate der MAV-Mitglieder und veröffentlichen Sie diese: »MAV-Arbeit heißt für mich...« oder »MAV-Arbeit hat mich verändert und zwar« oder »Jetzt weiß ich viel mehr als vorher: 1., 2., 3., 4...«
- Vorbereitung der Mitarbeiterversammlung und der Wahl der MAV in einer vorangegangenen Sitzung oder einem Klausurtag, nur zu diesem Thema.
- Sprechen Sie Mitarbeitende aktiv an und wecken Sie das Interesse zur Mitarbeit in der MAV!
- Fordern Sie den Dienstgeber zur Unterstützung der MAV-Wahl auf.
- Mitarbeiterversammlung im Herbst 2024 durchführen: Thema-MAV und MAV-Wahl 2025, gegebenenfalls mit externen Referenten. Hier kann auch der Wahlausschuss vorgestellt werden!
- Versenden Sie ab Herbst 2024 monatliche Infos an die Mitarbeiterschaft zur Arbeit der MAV oder zu Mitberatungs- und Mitbestimmungsrechten aus der MAVO.
- Nutzen Sie Social-Media und weitere Kommunikationsmittel (Infoblätter, Infotafeln oder Schwarzes Brett, Intranet, E-Mail etc.) zur Unterstützung, berichten Sie über die Arbeit und Erfolge der MAV und verbreiten Sie dies.
- Nutzen Sie die Wahl-Accounts der DiAG-MAV auf Plattformen mit Reichweite (z.B. Instagram, Facebook, o. Ä.) Verbreiten Sie die dort angebotenen Medien bei Ihren Kolleginnen und Kollegen.
- Hängen Sie Wahlplakate möglichst früh und in allen Häusern, Stationen, Teilbereichen etc. aus.
- Leihen Sie sich die (oder Teile) der Wanderausstellung der DiAG Münster zur MAV-Wahl »Ich bin Mitarbeitervertreter, weil...« (Roll-ups, unter: sekretariat@diag-muenster.de)
- Stellen Sie Kandidatinnen und Kandidaten in einer Wahlinfo oder einer eigenen (Haus-) Zeitung vor.
- Zum Beispiel: »Ich kandidiere, weil...«
- Heben Sie die Briefwahlmöglichkeit hervor.
- Wahltag ist auch Showtag: Läuten Sie mit der Glocke den Wahltag ein, starten Sie eine telefonische Rundrufaktion, bringen Sie an den Ein- und Ausgangstüren Wahlplakate mit der Aufschrift »Heute schon gewählt?« an.

Sicher haben Sie selbst weitere gute Ideen!

*Gute Arbeit gibt es
nicht zum Nulltarif!*



3 13 FRAGEN & 13 ANTWORTEN

Frage 1 bis 13 _____ 16



*Ich bin Mitarbeitervertreterin,
weil ich mich für meine Kollegen und Kolleginnen im Haus einsetzen
möchte. Damit das Klima stimmt und sich die Bewohner wohlfühlen.*

Nicole Deutzkens, Heilerziehungspflegerin

1 Wer darf wählen?

Aktives Wahlrecht, § 7 MAVO

Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

Nicht wahlberechtigt sind:

- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die unter Betreuung stehen,
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag noch mindestens **6 Monate** unter Wegfall der Bezüge **beurlaubt** sind,
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag in **der Freistellungsphase der Altersteilzeit** (Blockmodell) sind.

2 Wer kann gewählt werden?

Passives Wahlrecht, § 8 MAVO

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.

Nicht kandidieren kann, wer:

- als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin zu selbstständigen Entscheidungen in Personalangelegenheiten befugt ist, (z.B. Entscheidung über Gewährung oder Nichtgewährung von Sonderurlaub. Die Leitung bezieht sich nicht auf ein Teilgebiet wie z.B. Station oder Küche)
- als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter über Kompetenzen (Befugnisse) verfügt wie Urlaubsbewilligung, Bewilligung von Dienstreisen, Entgegennahme von Krankmeldungen oder das Führen sogenannter strukturierender Mitarbeitergespräche und diesbezüglich eigenständige Entscheidungen treffen kann, ohne dass eine weitere Genehmigung des Dienstgebers oder Trägers erforderlich ist.
- Mitglied im Wahlausschuss ist.

Kein Mitarbeiter im Sinne der MAVO ist, wer:

- eine selbstständige Einrichtung leitet (§ 3 Abs. 2, Nr. 2 MAVO),
- zur selbstständigen Entscheidung über Einstellungen, Einstellungen oder Kündigungen befugt ist, also Arbeitsverträge abschließen darf und die letzte Entscheidung hat (§ 3 Abs. 2, Nr. 3 MAVO),
- vom Dienstgeber nach Anhörung der Mitarbeitervertretung zum sonstigen Mitarbeiter in leitender Stellung bestellt worden ist (§ 3 Abs. 2, Nr.5 MAVO),
- als Geistlicher in Kirchengemeinden tätig ist (§ 3 Abs. 2, Nr. 5 MAVO),
- zur Wiedereingewöhnung, zur beruflichen und sozialen Rehabilitation beschäftigt oder ausgebildet wird (§ 3 Abs. 2, Nr. 6 MAVO),
- dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes überlassen worden ist (Leiharbeitnehmer).

§ 7 MAVO Aktives Wahlrecht

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) 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.
- (2a) Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. Mehrere Beschäftigungszeiten einer Leiharbeitnehmerin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.
- (4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
 2. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,
 3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

§ 8 MAVO 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 selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

Hinweis: Diese Personen dürfen weder wählen noch kandidieren!

Nach dem Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes vom 20.11.2015 (M 03/2015) steht dem Wahlausschuss bei der Entscheidung über nicht eindeutige Fälle ein Beurteilungsspielraum zu: »Die gesetzliche Regelung in § 8 Abs.2 MAVO, die im wesentlichen § 14 Abs. 3 BPersVG nachgebildet ist, dient der Vermeidung einer Pflichten- und Interessenkollision: Personen, die als »Gegenspieler« der betrieblichen Interessenvertretung agieren (hier eine Heimleitung), sollen grundsätzlich nicht zugleich Mitglied dieser Interessenvertretung sein. Ein Mitarbeiter, der Entscheidungen in Personalangelegenheiten trifft oder maßgeblich die Entscheidungsfindung beeinflusst, soll nicht

Das nebenstehend zitierte Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofes vom 20.11.2015 (Az. M 03/2015) nennt hier die Personen, die die »Entscheidungsfindung (in Personalangelegenheiten) beeinflusst«. Diese »soll nicht gleichzeitig als Mitglied der Mitarbeitervertretung mit zuvor von ihm entscheidend (mit-)geprägten Personalangelegenheiten befasst sein.« Es ging in diesem Verfahren um den Leiter eines Altenheimes, das zu einem Caritasverband gehört. Mit Verweis darauf, dass er selbst nichts zu entscheiden habe, sondern alle Personalangelegenheiten vom Geschäftsführer des Caritasverbandes entschieden werden, wollte er für sich das passive Wahlrecht in Anspruch nehmen. Im Laufe des Verfahrens stellte sich zudem heraus, dass er bei Verhandlungen der MAV immer »auf der anderen Seite des Tisches saß«, also »Gegenspieler« der MAV war. Das ist für Kirchengemeinden und andere kirchliche Rechtsträger daher differenziert zu betrachten.

Leitungen kleiner Bereiche

Gemeint sind beispielsweise Gruppen-, Team-, Wohnbereichs- oder Stationsleitungen. Bei diesem Mitarbeiterkreis kann es zwar sein, dass die Krankmeldung hier erfolgen muss. Eine Entscheidungskompetenz in Hinblick auf Urlaubsplanung, Dienstreisen usw. liegt jedoch in aller Regel nicht in der Letztverantwortung dieses Mitarbeiterkreises.

Kirchengemeinden ohne Verbundleitung:

Hier haben oft die Kita-Leitungen eine starke »Arbeitgeber-Rolle« und sitzen zumeist »auf der anderen Seite des Tisches«. Auch haben hier die Kita-Leitungen in der Praxis einen erheblichen Einfluss auf Personalentscheidungen. Sie führen oft die Vorstellungsgespräche, ihre Vorschläge werden vom Pfarrer/Kirchenvorstand in der Regel akzeptiert. Sollte also eine Kindergartenleitung zur Wahl vorgeschlagen werden, müsste der Wahlvorstand (sofern er es nicht selbst weiß) den Dienstgeber ansprechen und fragen:

1. Führt die Kandidatin X für den Kindergarten, den sie leitet oder einen anderen Kindergarten der Pfarrgemeinde, die Vorstellungsgespräche für neue Mitarbeiter?
2. Ist die Kandidatin X für den Kindergarten, den sie leitet oder einen anderen Kindergarten der Pfarrgemeinde, an der Personalauswahl beteiligt?
3. Schlägt die Kandidatin X für den Kindergarten, den sie leitet oder einen anderen Kindergarten der Pfarrgemeinde, dem Rechtsträger Personen zur Einstellung vor?

Sollte einer dieser Fragen mit »Ja« beantwortet werden, ist das passive Wahlrecht zu versagen.

Das Untersagen des passiven Wahlrechts wird nach einem Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichtes für das Erzbistum Köln (Az. MAVO 33/2018, 20.03.2019) gestützt:

gleichzeitig als Mitglied der Mitarbeitervertretung mit zuvor von ihm entscheidend (mit-) geprägten Personalangelegenheiten befasst sein. Ob eine Vermischung beider Funktionen möglich ist, kann nicht allgemein festgestellt werden, sondern bedarf stets der sorgfältigen Prüfung im Einzelfall.

Als zentrales Bindeglied zwischen Mitarbeitern und Geschäftsführung wird der Revisionskläger sowohl von den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung als auch den Mitarbeitern des ... als oberste Führungskraft und »verlängerter Arm« des Dienstgebers wahrgenommen (KAGH vom 20.11.2015, M 03/2015).«

Wichtiger Hinweis: Der Wahlausschuss hat hier eine besondere Rolle. Er hat einen Ermessensspielraum bei der Frage, wen er als Kandidat oder Kandidatin zur Wahl zulässt.

»Unter Berücksichtigung der eingeräumten Kompetenzen des betroffenen Personenkreises in den Fragen der Urlaubsbewilligung, der Bewilligung von Dienstreisen, bei Krankmeldung und Gesundheitsmeldung sowie schließlich durch die Einbeziehung in die sogenannten strukturierten Mitarbeitergespräche wird deutlich, dass die betroffenen Personen in der (Teil-) Einrichtung, für die sie (Mit-)Verantwortung tragen, als Personen anzusehen sind, die in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 MAVO genannten Angelegenheiten zur selbstständigen Entscheidung befugt sind. Nach Sinn und Zweck der Norm dient § 8 Abs. 2 MAVO insbesondere der Vermeidung von Interessenkonflikten. In einer exponierten Stellung wie denen der Personen des betroffenen Personenkreises werden diese Mitarbeiter sowohl von Mitarbeiter/Innen wie auch von Außenstehenden als Repräsentanten des Dienstgebers wahrgenommen. Damit ist deren Ausschluss vom passiven Wahlrecht nicht zu beanstanden (ebenso KAGH vom 20.11.2015, M 03/2015). Durch Einbindung des betroffenen Personenkreises in die sogenannten strukturierten Mitarbeitergespräche und in die Fragestellungen von Ermahnung und Abmahnung sind zudem Angelegenheiten betroffen, die mit Pflichten eines Mitarbeitervertreters nach § 26 Abs. 3a MAVO nicht vereinbar sind (dazu auch KAGH vom 17.7.2015, M 14/2014).«

Kirchengemeinden mit Verbundleitungen:

In Kirchengemeinden mit Verbundleitungen werden Verbundleitungen oft ganz ausdrücklich mit Dienstgeber-Aufgaben (hinsichtlich Personal) betraut und teilweise auch dafür geschult. Sie sitzen tatsächlich zumeist »auf der anderen Seite des Tisches« und entlasten den Rechtsträger von sämtlichen Personalaufgaben in Bezug auf die Kindertagesstätten einer Pfarrgemeinde. Das passive Wahlrecht wird hier in den allermeisten Fällen nicht gegeben sein. In Zweifelsfällen müsste der Wahlvorstand die im Absatz »Kirchengemeinden ohne Verbundleitungen« genannten Fragen an den Rechtsträger stellen und ggfs. eine Stellenbeschreibung verlangen.

Verwaltungsleitungen/Verwaltungsreferenten/Ltd. Pfarrsekretärin/ Verwaltungsreferenten:

Es gilt das oben Gesagte. Auch hier müsste es Rückfragen des Wahlvorstandes bezüglich der Frage nach der Mitwirkung in Personalangelegenheiten geben.

Achtung! Pastorale Räume

Durch die Einführung der Pastoralen Räume können sich Befugnisse und somit der rechtliche Status von Verbundleitungen und Verwaltungsreferenten ändern. In Zweifelsfällen wenden Sie sich an die DiAG-MAV oder den KAB-Berufsverband.

Weiterer Hinweis:

Das Bistum Münster hat im Jahr 2017 in einem Rundschreiben an alle Träger von Kindertageseinrichtungen:

»Sehr geehrte Damen und Herren, von März bis Mai 2017 werden im Bistum Münster voraussichtlich die nächsten Wahlen der Mitarbeitervertretungen in den kirchlichen und caritativen Einrichtungen durchgeführt.

Zur Vermeidung einer Pflichten- und Interessenkollision soll nach einem Urteil des Kirchlichen Arbeitsgerichtshofs vom 20.11.2015 ein Mitarbeiter, der Entscheidungen in Personalangelegenheiten trifft oder maßgeblich die Entscheidungsfindung beeinflusst, nicht gleichzeitig als Mitglied der Mitarbeitervertretung mit zuvor von ihm entscheidend (mit-)geprägten Personalangelegenheiten befasst sein. Ob eine Vermischung beider Funktionen möglich ist, kann nicht allgemein festgestellt werden, sondern bedarf stets der sorgfältigen Prüfung im Einzelfall.

Zu den übertragenen Aufgaben von Leiterinnen von Kindertagesstätten (insbesondere bei Leiterinnen für mehrere Kindertagesstätten) gehört es, die Trägerinteressen gegenüber den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zu vertreten. Gemäß der Muster-Dienstanweisung sind die Leitungen dem Dienstgeber gegenüber unmittelbar weisungsgebunden. Sie tragen Verantwortung für die fachliche Stellungnahme vor Einstellung neuer Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und sind vielfach mit in die Bewerberauswahl involviert.

Vor diesem Hintergrund empfehlen wir den Leiterinnen von Kindertagesstätten zu prüfen, ob sie bei einer Kandidatur für die Mitarbeitervertretung nicht in eigene Pflichten- und Interessenkollisionen geraten. Im Zweifelsfall sollte, ohne dass die MAVO dieses vorschreibt, auf eine Kandidatur verzichtet werden. Gleiches gilt übrigens auch für die Leitungen von Zentralrendanturen.

Aus demselben Grund einer Pflichten- und Interessenkollision empfehlen wir darüber hinaus, dass Leitungen von Einrichtungen, auch wenn sie nicht Leitende Mitarbeiterin / Leitender Mitarbeiter im Sinne der MAVO sind, freiwillig auf ihre Teilnahme an Mitarbeiterversammlungen verzichten.«

Sonstige Träger mit »selbständigen« Einrichtungen:

Für Leitungen von Bildungsforen, Beratungsstellen, Verbände, Kirchengemeindeverbände, Kirchliche Bildungswerke usw., die oft von ehrenamtlichen Vereinsvorständen geführt werden, ist das oben Gesagte ebenfalls zu prüfen. Hat die Leitung oder andere Mitarbeitende einer solchen Einrichtung mit einem übergeordneten »Vorstand« erheblichen Einfluss auf die Personalauswahl oder –entscheidung, ist das passive Wahlrecht zu versagen.

Für weitere Zweifelsfälle beim aktiven und passiven Wahlrecht: siehe Liste ab Seite 26.

3 Welche Befugnisse hat der Wahlausschuss?

Der Wahlausschuss entscheidet darüber, wer wahlberechtigt und wählbar ist. Dabei hat er einen Ermessensspielraum, der durch verschiedene Urteile der kirchlichen Arbeitsgerichtsbarkeit klargestellt worden ist. Siehe Ausführungen auf Seite 17 und die Liste ab Seite 26.

4 Wieviele Mitglieder können eigentlich in die MAV gewählt werden?

Geregelt ist die Zahl der Mitglieder in § 6 der MAVO:

Die Mitarbeitervertretung besteht aus

1 Mitglied	bei 5–15 Wahlberechtigten,
3 Mitgliedern	bei 16–50 Wahlberechtigten,
5 Mitgliedern	bei 51–100 Wahlberechtigten,
7 Mitgliedern	bei 101–200 Wahlberechtigten,
9 Mitgliedern	bei 201–300 Wahlberechtigten,
11 Mitgliedern	bei 301–600 Wahlberechtigten,
13 Mitgliedern	bei 601–1.000 Wahlberechtigten,
15 Mitgliedern	bei 1.001 und mehr Wahlberechtigten.

In Einrichtungen mit mehr als 1.500 Wahlberechtigten gemäß § 7 erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der Mitarbeitervertretung für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte um zwei Mitglieder.

5 Wir haben nicht genügend Kandidaten für die zu vergebenden Sitze – was nun?

Wenn in einer Einrichtung weniger Kandidaten für die Wahl zu Verfügung stehen, als Sitze in der MAV zu vergeben sind, kann trotzdem gewählt werden. Möglich wäre z. B., dass für eine MAV mit drei Mitgliedern sich nur ein Kandidat/eine Kandidatin zur Verfügung stellt. Eine Wahl ist dann trotzdem möglich. Das gilt entsprechend auch für größere MAV'en. Sollten sich im Verlauf der Wahlperiode dann weitere Mitarbeiter/innen bereiterklären, in der MAV mitzumachen, rücken diese aber nicht mehr nach. Es kann dann ggf. eine neue Wahl stattfinden.

§ 6 Abs. 2 MAVO

Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Satz 2 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.

6 Wir hatten zwar genügend Kandidaten (z. B. 5 Kandidaten für 5 Sitze), aber einer hat bei der Abstimmung keine Stimme erhalten. Ist er nun Ersatzmitglied? Was passiert mit den anderen Kandidaten? Können diese ohne ihn eine MAV bilden?

Wenn in einer Abstimmung ein Kandidat/eine Kandidatin keine Stimme erhalten hat, kann er nicht in die MAV kommen, auch nicht als Ersatzkandidat. Die übrigen Kandidatinnen/Kandidaten bilden dann die MAV, auch wenn die Zahl der gewählten MAV-Mitglieder unter der Zahl der möglichen Sitze liegt.

7 Wir haben viele Minijobber bei uns beschäftigt. Dürfen diese auch mitwählen?

Alle Beschäftigten im Rahmen eines Minijobs dürfen mitwählen und gewählt werden, sofern sie lange genug in der Einrichtung beschäftigt sind. Nicht mitwählen dürfen die Mitarbeiter/innen, die im Rahmen eines »Studentenjobs« oder Kurzzeitpraktikums für 4 oder 5 Wochen im Jahr in der Einrichtung arbeiten.

8 Wir haben in unserer Kirchengemeinde eine Gärtnerin beschäftigt, die nur eine Stunde pro Woche bei uns arbeitet. Darf diese Beschäftigte mitwählen?

Alle Beschäftigten, unabhängig von ihrem Beschäftigungsumfang dürfen mitwählen und gewählt werden. Ausschlaggebend ist das sechsmonatige Bestehen eines Arbeitsverhältnisses für das aktive Wahlrecht und das einjährige Bestehen des Arbeitnehmerverhältnisses (und davon 6 Monate bei demselben Dienstgeber) für das passive Wahlrecht.

9 Unsere Wahl findet am 15. des nächsten Monats statt. Ein Mitarbeiter, der befristet beschäftigt ist und der nur noch drei Monate bei uns arbeitet, möchte trotzdem kandidieren. Geht das?

Rein rechtlich kann auch dieser Mitarbeiter kandidieren, solange er schon ein Jahr im Kirchlichen Dienst steht und davon 6 Monate in einer Einrichtung ihres Dienstgebers tätig ist. Allerdings darf er nicht dem Irrtum unterliegen, dass der Kündigungsschutz für MAV-Mitglieder dazu führt, dass seine Befristung verlängert wird oder er wegen des Kündigungsschutzes weiter beschäftigt werden muss.

Die Befristung läuft trotzdem aus, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Einen »Befristungsablaufschutz« gibt es für MAV-Mitglieder nicht.

§ 7 MAVO Aktives Wahlrecht

(1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

§13 Abs. 5 MAVO

Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraumes (1. März) noch nicht ein Jahr betragen, so ist die Mitarbeitervertretung in dem übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen.

10 Wir haben vor einem halben Jahr neu gewählt. Im nächsten Monat ist der gemeinsame Wahltag in unserem Bistum, an dem wir auch die MAV-Wahl durchführen müssten. Müssen wir jetzt noch einmal wählen?

Nein. Wenn innerhalb eines Jahres vor dem Beginn des Wahlzeitraumes neu gewählt wurde, verlängert sich die Amtszeit der MAV automatisch bis zum darauffolgenden Wahlzeitraum. Das führt dazu, dass die MAV dann 4 Jahre und einige Monate im Amt ist.

11 Wir sind eine MAV in einer kleinen Einrichtung und wollen für die MAV-Wahl das vereinfachte Wahlverfahren anwenden. Damit die Wahl gut vorbereitet ist, wollen wir eine Wahlleiterin/einen Wahlleiter bestimmen, der sich vor der Versammlung mit den Vorschriften bekannt macht. Geht das?

Ja. Ein Wahlleiter ist sogar vorgeschrieben. Die MAV (soweit vorhanden, ansonsten die Wahlversammlung mit einfacher Mehrheit) bestimmt die Wahlleiterin/den Wahlleiter. Das kann die MAV auch schon vor dem Tag der Wahlversammlung durchführen, damit sich die Wahlleiterin/der Wahlleiter mit der Materie vertraut machen kann. Für den Wahlleiter gilt dann analog auch die Schulungsmöglichkeit für Wahlausschüsse nach § 16 (2) MAVO.

§ 11 Abs. 6 MAVO

Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Alle in der nach der Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge den gewählten Mitgliedern folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.

12 Wir haben nach unserer Wahl mehrere Ersatzmitglieder, die zum Teil die gleiche Stimmzahl haben. Wer rückt nach?

Wenn es Ersatzmitglieder mit gleicher Stimmzahl gibt, muss ein Losentscheid direkt nach der Wahlhandlung durchgeführt werden. Erst danach weiß dann die MAV, wer als nächstes in die MAV nachrückt. Auch bei Stimmgleichheit von gewählten MAV-Mitgliedern entscheidet das Los. Dies kann wichtig sein bei der Frage, wer von den beiden das ordentliche Mitglied und wer das Ersatzmitglied wird.

Beispiele bei einer 5er-MAV:

Beispiel 1:

Müller:	60 Stimmen
Maier:	51 Stimmen
Schulze:	33 Stimmen
Schäfer:	24 Stimmen
Deppendorf:	12 Stimmen
Schmitz:	12 Stimmen

Zwischen Deppendorf und Schmitz ist das Losverfahren anzuwenden. Damit entscheidet sich, wer in die MAV gewählt ist und wer das Ersatzmitglied ist.

Beispiel 2:

Müller:	60 Stimmen
Maier:	51 Stimmen
Schulze:	33 Stimmen
Schäfer:	24 Stimmen
Deppendorf:	12 Stimmen
Schmitz:	10 Stimmen
Wuttke:	10 Stimmen

Zwischen Schmitz und Wuttke ist das Losverfahren anzuwenden. Damit entscheidet sich, wer von den beiden Ersatzmitgliedern als nächstes in die MAV aufrückt, wenn ein Mitglied der MAV zeitweilig verhindert ist oder endgültig ausscheidet.

13 Mitarbeitende in Pools oder an mehreren Standorten. Wo wählen diese?

Für die Wahlberechtigung sind die Bedingungen des Arbeitsvertrages (Ist dort ein Arbeitsort oder eine Zuordnung zur Einrichtung definiert?) wichtig. Der Dienstgeber muss dem Wahlausschuss darüber Auskunft erteilen, wer, welchem Standort zugeordnet ist. Sind Mitarbeitende gleichzeitig mehreren Standorten nmit einem Teil ihres Beschäftigungsumfangs zugeordnet, entsteht ein Wahlrecht in allen Bereichen. Das heißt ein Mitarbeiter kann in mehreren Standorten wahlberechtigt sein und dort jeweils zur MAV kandidieren, sofern auch das passive Wahlrecht gegeben ist.

*Gute Arbeit mit
Sicherheit!*





*Ich bin Mitarbeitervertreter,
weil ich mir Hintergrundwissen aneigne
und an die Mitarbeiter weitergeben kann.*

Oliver Ermonis, Krankenpfleger

4 VORBEREITUNG DER MAV-WAHLEN

Einzelfälle

26

VORBEREITUNG DER MAV-WAHLEN

Einzelfälle

Sind folgende Personen Mitarbeiter im Sinne der MAVO und damit wahlberechtigt und wählbar? Mitarbeiter sind wahlberechtigt und wählbar, wenn sie die Voraussetzungen nach der MAVO erfüllen (§§ 3 Abs. 1, 7 Abs. 1 und 8 Abs. 1 MAVO).

Stichworte	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter? § 3 Abs. 1	Wahlberechtigt? § 7 Abs. 1	Wählbar? § 8 Abs. 1	Anmerkungen
Abordnung	Abgeordnete Mitarbeiter, vom Dienstgeber veranlasste vorübergehende Beschäftigung bei einer anderen Dienststelle, § 6 Abs. 1 Satz 3 AVO, § 9 AT AVR. (Hinweis: Eine Versetzung ist auf ...Dauer.)	✓	✓	✓	Abgeordnete Mitarbeiter dürfen nach drei Monaten in der Einrichtung wählen, in die sie abgeordnet sind. Das Wahlrecht für die frühere Einrichtung erlischt. Ausnahme: Keine Wahlberechtigung in der neuen Einrichtung, wenn der Mitarbeiter in den nächsten sechs Monaten in die frühere Einrichtung zurückkehrt (§7 Abs. 2 Satz 2).
Altersteilzeit	Altersteilzeiter nach dem Teilzeitmodell	✓	✓	✓	
	Altersteilzeiter nach dem Blockmodell , die sich noch in der Arbeitsphase befinden	✓	✓	✓	
	Altersteilzeiter nach dem Blockmodell , die sich am Wahltag in der Freistellungsphase befinden	✓	✗	✗	§ 7 Abs. 4 Nr. 3 MAVO
Arbeit auf Abruf	Personen, die auf Abruf arbeiten				s. geringfügige Beschäftigung und Teilzeit
Arbeitsgelegenheiten (sog. 1-EUR-Jobs)	Arbeitslose, die Arbeitsgelegenheiten im Sinne von § 16 d SGB II ausüben	✗	✗	✗	Zuweisung in die Einrichtung aufgrund Verwaltungsaktes
Arbeitnehmerüberlassung (Leiharbeit)	Gewerbliche Arbeitnehmerüberlassung nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG)	✗	✓	✗	§ 3 Abs. 1 Satz 2 MAVO und §7 Abs. 2a MAVO
Ausbildung	Auszubildende	✓	✓	✓	Wahlrecht in der Einrichtung, von der sie eingestellt sind; § 7 Abs. 3 MAVO
Aushilfen/Vertretungen	Personen, die nur zeitweise beschäftigt werden	✓	✓	✓	s. geringfügige Beschäftigung, Befristung und Teilzeit
Beamte	Kirchenbeamte	✓	✓	✓	
Befristung	Befristete Beschäftigte • Zeitbefristung (z. B. 01.09.2024–31.08.2025) • Sachbefristung (z.B. Elternzeitvertretung)	✓	✓	✓	Wahlberechtigt und wählbar, sofern sie die Voraussetzungen der § 7 Abs. 1 und § 8 Abs. 1 MAVO erfüllen
Befristete Erwerbsunfähigkeitsrente	Mitarbeiter, die am Wahltag noch mindestens 6 Monate eine befristete Rente wegen verminderter Erwerbsunfähigkeit beziehen	✓	✗	✗	Das Arbeitsverhältnis »ruht« während dieser Zeit. § 7 Absatz 4 Nr. 2 MAVO analog (vgl. Elternzeit)
	Mitarbeiter, bei denen die befristete Rente innerhalb von 6 Monaten nach der Wahl endet	✓	✓	✓	
Beschäftigte in Werkstätten für Menschen mit Behinderungen		✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Nr. 6 MAVO Die Arbeitsleistung ist nachrangig.
Betreuung	Mitarbeiter, für die auf Dauer ein Betreuer bestellt ist	✓	✗	✗	§ 7 Abs. 4 Nr. 1 MAVO

Stichworte	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter? § 3 Abs. 1	Wahlberechtigt? § 7 Abs. 1	Wählbar? § 8 Abs. 1	Anmerkungen
Bundesfreiwillige (Bufdi)	Personen, die den Bundesfreiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz (BFDG) in der Einrichtung ableisten	✗	✗	✗	Bufdis erfüllen nicht den Begriff »Mitarbeiter« iSd. § 3 Abs. 1 MAVO. Sie haben keinen Arbeitsvertrag mit der Einrichtung.
Ehrenamt	In Caritas und Kirche ehrenamtlich Tätige	✗	✗	✗	
Elternzeit	Mitarbeiter, die sich am Wahltag noch mindestens 6 Monate in Elternzeit befinden	✓	✗	✗	§ 7 Abs. 4 Nr. 2 MAVO analog
	Mitarbeiter, die sich am Wahltag in Elternzeit befinden und deren Elternzeit ab dem Wahltag weniger als 6 Monate andauert	✓	✓	✓	Während der Elternzeit »ruht« das Arbeitsverhältnis.
	Mitarbeiter, die sich am Wahltag in Elternzeit befinden und während der Elternzeit (am Wahltag) teilzeitbeschäftigt sind	✓	✓	✓	s. Teilzeit
Freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr (FSJ/FÖJ)	Personen, die ein freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr in der Einrichtung leisten	✗	✗	✗	FSJ 'ler und FÖJ 'ler erfüllen den Begriff »Mitarbeiter« iSd. § 3 Abs. 1 MAV nicht.
Geistliche	Priester und Diakone in den Kirchengemeinden bzw. Seelsorgeeinheiten	✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 5
Geringfügig Beschäftigte	§ 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV: Eine geringfügige Beschäftigung liegt vor, wenn das Arbeitsentgelt aus dieser Beschäftigung regelmäßig im Monat über 538 Euro nicht übersteigt.	✓	✓	✓	Alle geringfügig Beschäftigten sind wahlberechtigt und wählbar, sofern die Voraussetzung der § 7 Abs. 1 und § 8 MAVO erfüllt sind.
	§ 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV: Eine geringf. Beschäftigung liegt vor, wenn die Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres auf längstens drei Monate oder 70 Arbeitstage begrenzt ist.	✓	✗*	✗	*Die 6-Monatsfrist des § 7 Abs. 1 MAVO wird in der Regel nicht erfüllt! Eine Wahlberechtigung liegt vor, wenn sich die Tätigkeit über 6 Monate erstreckt.
Honorarkräfte (freie Mitarbeiter)	Mitarbeiter, die auf Grund eines freien Dienstvertrages tätig sind (selbstständig und nicht weisungsgebunden). Beispiel: Kirchenchorleiter	✗	✗	✗	Kein Beschäftigungsverhältnis! Keine Eingliederung in die Arbeitsorganisation der Einrichtung! Einzelfallprüfung!
Krankheit	Mitarbeiter, die schon längerfristig krank sind	✓	✓	✓	Eine längerfristige Erkrankung ist nicht mit einer Beurlaubung ohne Bezüge nach § 7 Abs. 4 Nr. 2 MAVO vergleichbar!
Kurzfristige Beschäftigte	s. geringfügig Beschäftigte (§ 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV), Befristung und Teilzeit	✓	✗	✗	Die 6-Monatsfrist des § 7 MAVO wird in der Regel nicht erfüllt!
Leiharbeit	s. Arbeitnehmerüberlassung: Der Verleiher (Zeitarbeitsfirma) überlässt dem Entleiher AN.	✗	✓	✗	§ 3 Abs. 1 Satz 2 MAVO und §7 Abs. 2a MAVO
Leitung	Leiter von Einrichtungen im Sinne von § 1 MAVO (z. B. Verwaltungsleiter oder Pflegedienstleiter eines Krankenhauses)	✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 MAVO
	Personalleiter	✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 MAVO
	Sonstige Mitarbeiter in leitender Stellung	✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 MAVO

Stichworte	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter? § 3 Abs. 1	Wahlbe- rechtigt? § 7 Abs. 1	Wählbar? § 8 Abs. 1	Anmerkungen
	Leiter einer Kindertagesstätte ohne Verbundleitung	✓	✓	✓/✗	Je nach Kompetenzen. Erläuterungen s. S. 17 der Wahlhilfe
	Leitung einer Kindertagesstätte mit Verbundleitung	✓	✓	✓/✗	Je nach Kompetenzen. Erläuterungen s. S. 17 der Wahlhilfe
	Verbundleitung	✓	✓	✗	Erläuterungen s. S. 18 der Wahlhilfe
	Verwaltungsreferent	✓	✓	✓/✗	Je nach Kompetenzen. Erläuterungen s. S. 18 der Wahlhilfe
	Leitende/r Pfarrsekretär/in	✓	✓	✓/✗	Je nach Kompetenzen. Erläuterungen s. S. 18 der Wahlhilfe
	Verwaltungsleiter/Provisor	✓	✓	✗	Erläuterungen s. S. 18 der Wahlhilfe
	Leitungen kleiner Teams (z. B. Stations- oder Wohnbereichsleitungen)	✓	✓	✓	
Mutterschutz	Mitarbeiterinnen während der Mutterschutzfristen oder Beschäftigungsverbote nach dem MuSchG	✓	✓	✓	
Mitarbeitende an mehreren Standorten		✓	✓	✓	Siehe Frage 13 auf Seite 22
Orden	Ordensangehörige mit Leitungsfunktion	✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2-3 MAVO
	Nicht leitende Ordensangehörige	✓	✓	✓	
Pastoralreferenten	Pastoralreferenten in Kirchengemeinden	✗	✗	✗	Pastoralreferenten in Kirchengemeinden sind dort keine Mitarbeiter i.S.d. MAVO. Sie wählen auf Bistumsebene eine Sondervertretung der MAV.
PDL	Pflegedienstleitung in einem Krankenhaus	✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 MAVO
	Pflegedienstleitung in einer Sozialstation	✓	✓/✗	✗	Es ist zu prüfen, ob die Voraussetzungen der §§ 7, 8 MAVO erfüllt sind! Hier kommt es insbesondere darauf an, ob der Dienstgeber die PDL unter Beteiligung der MAV zur Leitung bestellt hat, § 3 Absatz 2 Satz 1 Nr. 3 oder Nr. 4 MAVO. Einzelfallprüfung!
»PJ«-ler	Medizinstudenten, die in einem Krankenhaus ihr Praktikumsjahr ableisten	✗	✗	✗	Es liegt kein Beschäftigungsverhältnis vor.
Praktikanten	Arbeitsverhältnis mit besonderer Art von Ausbildung (z.B. Anerkennungspraktikanten Kita)	✓	✓	✓	Sofern sie die Voraussetzungen der § 7 Abs. 1 und § 8 MAVO erfüllen.
	Vorpraktikanten	✓	✓	✓	Auch wenn Bezugnahme im Arbeitsvertrag auf AVR/KAVO/AVO ausgeschlossen ist, können die Voraussetzungen für §§ 7 und 8 MAVO dennoch erfüllt sein.
	Studenten	✗	✗	✗	In diesem Fall keine Mitarbeiter-eigenschaft gem. § 3 Abs. 1 MAVO.
	Schulpraktikum	✗	✗	✗	Keine Mitarbeiter-eigenschaft gem. § 3 Abs. 1 MAVO.
Praxisorientierte Ausbildung zum Erzieher (PiA)	Ausbildungsverhältnis	✓	✓	✓	Sofern die Voraussetzungen nach §7 Abs. 1 und 8 MAVO erfüllt sind.
Schüler	s. geringfügig Beschäftigte, Befristung und Teilzeit (KEINE Schulpraktikanten)	✓	✓	✓	Sofern sie die Voraussetzungen der § 7 Abs. 1 und § 8 MAVO erfüllen.

Stichworte	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter? § 3 Abs. 1	Wahlbe- rechtigt? § 7 Abs. 1	Wählbar? § 8 Abs. 1	Anmerkungen
Studenten	s. geringfügige Beschäftigung, Befristung und Teilzeit	✓	✓	✓	Sofern sie die Voraussetzungen der § 7 Abs. 1 und § 8 MAVO erfüllen.
Studenten – Dualer Studiengang	Arbeitsverhältnis mit Freistellung zu Studienzwecken	✓	✓	✓	Das Studium ist Anteil des Beschäftigungsverhältnisses.
Teilzeit	Mitarbeiter, die teilzeitbeschäftigt sind	✓	✓	✓	Wie Vollzeitbeschäftigte; Beachte: geringfügig und kurzfristig Beschäftigte
Trainingsmaßnahmen (Berufsorientierung)	§§ 48 ff SGB III	✗	✗	✗	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 6 MAVO
Übungsleiter	Personen, die nur die Übungsleiterpauschale erhalten	✗	✗	✗	Die Übungsleiterpauschale ist eine Aufwandsentschädigung für ehrenamtlich Tätige. Ehrenamtliche sind keine Mitarbeiter im Sinne der MAVO!
	Geringfügig Beschäftigte, die zusätzlich die Übungsleiterpauschale erhalten	✓	✓	✓	Geringfügig Beschäftigte haben einen Dienstvertrag. Die Übungsleiterpauschale wird zusätzlich gezahlt, um Sozialabgaben einzusparen. Damit sind sie keine Ehrenamtlichen, sondern Mitarbeiter im Sinne der MAVO! s. geringfügig Beschäftigung
Vorpraktikanten	s. Praktikanten				

*Ich bin Mitarbeitervertreterin,
weil die Gemeinschaft in der
MAV mich trägt.*

Julia Lonsing, Erzieherin im Kindergarten



5 ERLÄUTERUNGEN UND VORLAGEN ZUR »NORMALEN WAHL«

Wahlkalender	32
Niederschrift für die konstituierende Sitzung des Wahlausschusses	34
Wahlbekanntmachung für die Wahl der Mitarbeitervertretung	35
Liste aller Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen	37
Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen	38
Wahlvorschlag für die Wahl der Mitarbeitervertretung	39
Aushang für die Bekanntmachung der vorgeschlagenen Kandidaten	40
Briefwahl – Anschreiben Mitarbeiter	42
Wahlschein für die Wahl der Mitarbeitervertretung	43
Stimmzettel für die Einrichtung	44
Bekanntmachung	45
Liste der Ersatzmitglieder	46

Alle diese Vorlagen finden Sie auch online auf unserer Internetseite unter dem Link »MAV-Wahlen«.

ERLÄUTERUNGEN UND VORLAGEN ZUR »NORMALEN WAHL«

Wahlkalender für MAV-Wahlen im Bistum Münster 2025

Was ist zu tun?	Wer handelt?	Bis wann?	Termin
Wenn keine MAV besteht:			
Einladung zur Mitarbeiterversammlung	Dienstgeber	spätestens 3 Monate nach Vorliegen der Voraussetzungen	möglich jederzeit, wenn die Voraussetzungen erfüllt sind
Wahl des Wahlausschusses	Mitarbeiterversammlung		
Festlegung des Wahltages	Wahlausschuss		

Für Einrichtungen mit bis zu 50 Mitarbeitern

Einladung zur Wahlversammlung (§ 11b MAVO)		spätestens 3 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	20.03.2025*
Durchführung der Wahl nach Ablaufplan (s. Seite 48)	Wahlleitung bestimmt durch die MAV oder wenn es keine MAV gibt: durch die Wahlversammlung		

Für Einrichtungen mit mehr als 50 Mitarbeitern

Die Termine gelten für den einheitlichen Wahltermin 03.04.25.

Bei anderen Wahlterminen müssen sie entsprechend angepasst werden.

Festlegung des Wahltages und Bestellung des Wahlausschusses	MAV	spätestens 8 Wochen vor Ende der Amtszeit (Tag der letzten Wahl)	
Erstellen der Liste aller Mitarbeiter	Dienstgeber	spätestens 7 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	20.02.2025*
Erstellen, Auslegen und Bekanntgabe des Wählerverzeichnisses	Wahlausschuss	mind. 4 Wochen vor dem Wahltag für die Dauer einer Woche	spätestens 06.03.–13.03.2025
Einsprüche gegen des Wählerverzeichnis	Mitarbeiter	während der Auslegungsfrist	06.03.–13.03.2025
Aufforderung, Wahlvorschläge einzureichen Auslegen von Formularen Festlegung einer Frist	Wahlausschuss	nach der Auslegung des Wählerverzeichnisses bis längstens eine Woche vor der Wahl	möglichst früh 27.03.2025
Einreichen von Wahlvorschlägen	Mitarbeiter		27.03.2025 um 24.00 Uhr
Prüfung der Wahlbarkeit der Kandidatinnen/Kandidaten	Wahlausschuss	nach Eingang der Vorschläge, bis spätestens eine Woche vor der Wahl	bis 27.03.2025
Bekanntmachung der endgültigen Kandidatenliste (Wahlvorschläge) Hinweis auf das Wahlverfahren und die Möglichkeit der Briefwahl	Wahlausschuss	spätestens eine Woche vor dem Wahltag	spätestens am 27.03.2025
Wahltag	Mitarbeiter	Briefwahl, Eingang rechtzeitig vor Schließung des Wahllokals direkte Stimmabgabe in der gesetzten Frist	03.04.2025 um 24.00 Uhr

Nach der Wahl:

Auszählen der Stimmen, ggf. Losentscheid, Feststellung des Wahlergebnisses	Wahlausschuss	unverzüglich nach der Wahl	03.04.2025
Benachrichtigung der Gewählten, Feststellung, ob die Gewählten die Wahl annehmen	Wahlausschuss	unverzüglich nach der Wahl	03.04.2025

* Die Amtszeit endet spätestens mit der Konstituierung der neuen MAV, also spätestens eine Woche nach der Wahl

Was ist zu tun?	Wer handelt?	Bis wann?	Termin
Bekanntgabe der Mitglieder und Ersatzmitglieder der MAV	Wahlausschuss	unverzüglich nach der Wahl	03.04.2025
Möglichkeit zur schriftlichen Anfechtung der Wahl	wahlberechtigte Mitarbeiter Dienstgeber	innerhalb einer Ausschlussfrist von einer Woche nach Bekanntgabe des Ergebnisses	10.04.2025
Prüfung der Wahlanfechtung und Entscheidung	Wahlausschuss		
ggf. Anrufung des Kirchl. Arbeitsgerichts gegen die Entscheidung des Wahlausschusses	Mitarbeiter Dienstgeber	schriftlich innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung des Wahlausschusses	bis 17.04.2025 um 24.00 Uhr
Einberufung der neuen MAV zur konstituierenden Sitzung	Vorsitzende/r des Wahlausschusses	innerhalb einer Woche nach der Wahl	bis spätestens 10.04.2025
Wahl der/des MAV-Vorsitzenden	neugewählte MAV-Mitglieder		
Aushändigung der Wahlunterlagen an die MAV zur Aufbewahrung	Wahlausschuss		
Bekanntgabe der Zusammensetzung der MAV an den Dienstgeber	MAV-Vorsitzende/r	unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung	
Mitteilung an die DiAG-MAV (Angaben zur Einrichtung, Kontaktdaten der MAV)	MAV-Vorsitzende/r	unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung	direkt nach der Sitzung

Hinweis:

Sofern Sie NICHT am gemeinsamen Wahltag 03.04.2025 die Wahl in Ihrer Einrichtung durchführen, können Sie den hier abgedruckten Wahlkalender mit »Ihren« Daten füllen, die sich aus dem Wahltermin in Ihrer Einrichtung ergeben.

Wahlausschuss

Niederschrift über die konstituierende Sitzung des Wahlausschusses vom _____

Der Wahlausschuss für die Mitarbeitervertretungswahl besteht aus (Anwesenheit vermerken):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Für den Vorsitz des Wahlausschusses wurde gewählt:

Der Wahlausschuss hat folgende Beschlüsse gefasst:

Ort Datum

Unterschrift Vorsitzende/r Unterschrift Unterschrift

Wahlausschuss

Wahlbekanntmachung für die Wahl der Mitarbeitervertretung (MAV)

Gemäß Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) ist eine Mitarbeitervertretung zu wählen.

Die Wahl findet statt (Datum, Uhrzeit & Dauer)

im Wahllokal

(alternativ zum Wahllokal)

Wegen der örtlichen Gegebenheiten wird unsere MAV-Wahl als **Briefwahl** durchgeführt.

Die Briefwahlunterlagen werden ohne Aufforderung vom Wahlausschuss zugesandt.

1. Wahlberechtigung (aktives Wahlrecht):

Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens 6 Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind und bei denen kein Ausschlussgrund nach § 7 Abs. 4 der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) vorliegt.

2. Wählbarkeit (passives Wahlrecht):

Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit 6 Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind und bei denen kein Ausschlussgrund nach § 8 Abs. 2 MAVO vorliegt.

3. Wählerverzeichnis:

a. Wählen und gewählt werden kann nur, wer in dem Wählerverzeichnis eingetragen ist.

b. Gegen die Eintragung oder Nichteintragung kann innerhalb einer Woche nach Aushang des Wählerverzeichnisses beim Wahlausschuss Einspruch eingelegt werden (bis spätestens _____)

Das Wählerverzeichnis liegt in der Zeit (Uhrzeit & Dauer)

an folgendem Ort aus.

Wahlausschuss

Briefwahl

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
gemäß § 11 Abs. 4 der MAVO erhalten Sie in der Anlage die Wahlunterlagen
der MAV-Wahl am _____ 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 MAV-Mitglieder zu wählen sind.
- Der Stimmzettel ist in den für die Wahl vorgesehenen Briefumschlag mit der Aufschrift »Wahlumschlag« zu stecken. Den Wahlumschlag bitte verschließen!
- In den Umschlag mit der Aufschrift Briefwahl stecken Sie bitte:
 - 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.

Der Wahlausschuss bewahrt diesen Umschlag bis zum Wahltag auf. Am Wahltag wird die Stimmabgabe in die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter/innen vermerkt und der Wahlbrief wird in die Wahlurne eingeworfen.

Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich. Ihr Stimmzettel muss bis zum _____, _____ Uhr (Posteingang), beim Wahlausschuss sein.

Der Wahlausschuss

Ort _____ Datum _____

Unterschrift Vorsitzende/r _____

Wahlschein

für die Wahl der Mitarbeitervertretung

bei (Dienstgeber/Einrichtung) _____

am (Datum) _____

Hiermit versichere ich, den beiliegenden Stimmzettel persönlich ausgefüllt zu haben.

Ort _____

Name, Vorname (Bitte in Druckbuchstaben) _____

Unterschrift _____

Wahlhilfe zur Briefwahl



1. Stimmzettel*) persönlich ausfüllen.



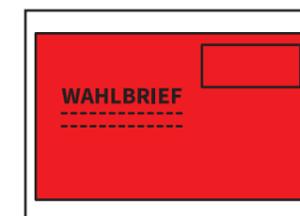
2. Stimmzettel in Stimmzettelumschlag legen und zukleben. (Die Stimmzettelumschläge kommen später ungeöffnet in die Wahlurne.)



3. Die "Versicherung an Eides statt zur Briefwahl" auf dem Wahlschein mit Datumsangabe persönlich unterschreiben.



4. Wahlschein zusammen mit dem Stimmzettelumschlag in den Wahlbriefumschlag stecken.



5. Den Wahlbriefumschlag zukleben und in die Post geben.

*)Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie MAV-Mitglieder zu wählen sind, also bis zu

**)Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie MAV-Mitglieder zu wählen sind, also bis zu

Stimmzettel

für die Wahl der Mitarbeitervertretung
(Kandidatinnen/Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge)

lfd-Nr.	Name	Vorname	Alter	Art und Ort (z. B. Station) der Beschäftigung in der Einrichtung	Stimme
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

Hinweis:
Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie MAV-Mitglieder zu wählen sind, also bis zu _____ Namen.

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

Der Wahlausschuss bei (Einrichtung) _____

Bekanntmachung

über das Ergebnis der Wahl der Mitarbeitervertretung (zugleich Wahlprotokoll)

am _____ bei _____

1	Abgegebene Stimmzettel	
2	Zahl der gültigen Stimmzettel	
3	Zahl der ungültigen Stimmzettel	

4. Von den abgegebenen Stimmen haben erhalten:

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

Als **Ersatzmitglieder** werden in folgender Reihenfolge festgestellt:

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

Gemäß § 12 Abs. 1 MAVO kann jede/jeder Wahlberechtigte oder der Dienstgeber die Wahl wegen eines Verstoßes gegen §§ 6 bis 11 MAVO innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anfechten.

Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten. Der Wahlausschuss entscheidet über die Anfechtungserklärung.

Ort _____ Datum _____

Für den Wahlausschuss

Unterschrift der/die Vorsitzende _____

Hinweis für den Wahlausschuss:
Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los. (MAVO § 11, Abs. 6)





*Ich bin Mitarbeitervertreter,
weil sich einmischen wichtig ist und ich mich für die Rechte
meiner Kollegen und Kolleginnen einsetzen möchte.*

Martin Scholz, Haustechniker

6 ERLÄUTERUNGEN UND VORLAGEN ZUR »VEREINFACHTEN WAHL«

Ablaufplan	50
Wahlvorschläge für die Wahl der Mitarbeitervertretung	51
Stimmzettel	52
Wahlprotokoll	53

In kleineren Einrichtungen mit bis zu 50 wahlberechtigten Mitarbeitern hat man die Möglichkeit nach einem vereinfachten Wahlverfahren zu wählen, es sei denn, die Mitarbeiterversammlung entscheidet sich mit mindestens einem Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiter spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraumes zur Durchführung der Wahl entsprechend dem Verfahren für Einrichtungen mit mehr als 50 Mitarbeitern.

Die entsprechenden Vorschriften zur Durchführung des vereinfachten Wahlverfahrens sind in der MAVO in den §§ 11a bis 11c zu finden.

Etwas vereinfachend kann man sagen, dass mit dem vereinfachten Verfahren die Wahl in einer Mitarbeiterversammlung durchgeführt werden kann. Eine Briefwahl findet dann nicht statt!



*Ich bin Mitarbeitervertreterin,
weil ich meine Stimme für andere erheben
und so etwas bewegen kann.*

Barbara Kockmann, Pastoralreferentin

7 MELDEFORMULAR

KOPIERVORLAGEN

Mitteilung an die DiAG-MAV Münster _____	56
Mitteilung an den Dienstgeber _____	61
Platz für Ihre Notizen _____	62

Bitte geben Sie das ausgefüllte Meldeformular: »Mitteilung an den Dienstgeber« nach der konstituierenden Sitzung an Ihre Einrichtungsleitung bzw. ihrem Dienstgeber. Bitte senden Sie das Meldeformular: »Mitteilung an die DiAG-MAV« nach der konstituierenden Sitzung online an folgende Adresse:

DiAG - MAV- Geschäftsstelle
wahl@diag-muenster.de
Annaberg 40
45721 Haltern am See

Die MAV wird in unser Adress- und Emailverzeichnis aufgenommen, sodass die MAV regelmäßig Informationen rund um die MAV-Arbeit sowie Einladungen zu den Mitgliederversammlungen der (Regionalen) Arbeitsgemeinschaften, der Fachgruppen und Informationsveranstaltungen durch die DiAG-Geschäftsstelle erhält.

MELDEFORMULAR

Mitteilung an die DiAG-MAV Münster

Rückantwort:
DiAG-MAV Münster
Annaberg 40
45721 Haltern am See
E-Mail: wahl@diag-muenster.de

Zutreffendes bitte ankreuzen:

- Neuwahl (wir haben eine neue MAV gewählt)
 Änderungsmitteilung (in unserer bestehenden MAV hat sich etwas geändert)

Angaben zur Einrichtung:

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

Name:

Name (korrekte Bezeichnung, z.B. Kirchengemeinde St. Muster, St. Musterkrankenhaus, Caritasverband Musterstadt)

Straße:

PLZ, Ort:

Rechtsträger & Rechtsform:

(z.B. Kirchengemeinde, Körperschaft öffentl. Rechts, GmbH, e.V.)

Anzahl der wahlberechtigten Mitarbeiter/innen:

Anzahl der höchstmöglichen MAV-Mitglieder:

Anzahl der gewählten MAV-Mitglieder:
(Ohne Ersatzmitglieder!)

Wahldatum:

Vorsitzende/r:

Stellvertr. Vorsitzende/r:

Schriftführer/in:

Weitere Mitglieder:

Telefon:

Fax:

MAV-E-Mail:
(Bitte alles angeben!)

- Die Einrichtung wendet an:
- KAVO BAT
 AVR AVO
 TV-L

Wir haben in unserer MAV folgende Ausschüsse gebildet:

Bei o.g. Rechtsträger gibt es zusätzlich:

- einen Sprecher der Jugendlichen in unserer Einrichtung (§ 48 MAVO) Ja Nein

Name:

E-Mail:

- eine Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter/innen (§ 52 MAVO) Ja Nein

Name:

E-Mail:

- einen Beauftragten für Mobbing/Konfliktlösung (§ 38 Abs. 1 Nr. 12 MAVO) Ja Nein

Name:

E-Mail:

- einen Beauftragten für das betriebl. Eingliederungsmanagement (BEM) (§ 36 Abs. 1 Nr. 10 MAVO) Ja Nein

Name:

E-Mail:

- einen Beauftragten für betrieblichen Gesundheitsschutz (§ 36 Abs. 1 Nr. 10 MAVO) Ja Nein

Name:

E-Mail:

- einen Beauftragten für Datenschutz (§§ 36 ff. KDG) Ja Nein

Name:

E-Mail:

- eine Gesamt-MAV (§ 24 MAVO) Ja Nein

Vorsitzende/r:

Gesamtträger:

E-Mail:

Wirtschaftsausschuss in der GMAV Ja Nein

- eine eGesamt-MAV (§ 24 MAVO) Ja Nein

Vorsitzende/r:

Gesamtträger:

E-Mail:

Wirtschaftsausschuss in der eGMAV Ja Nein

Schwerbehindertenvertretung Ja Nein

Jugendlichen- und Azubi-Sprecher in der eGMAV/GMAV Ja Nein

Datenschutzerklärung

Wir erklären uns damit einverstanden, dass unsere Daten bei der DiAG-MAV gem. § 25 MAVO in Verbindung mit den Sonderbestimmungen zu § 25 MAVO verarbeitet und gespeichert werden. Die Speicherung und Verarbeitung erfolgt für die Dauer einer Wahlperiode. Wir erklären uns außerdem damit einverstanden, dass die DiAG-MAV unsere MAV-Adressdaten an folgende Einrichtungen weitergibt:

1. KönzgenHaus, Haltern am See (Einladungen zu MAV-Schulungen und Info- bzw. Fachtagungen mit MAV-Bezug)
2. KAB Landesverband Oldenburg (Einladungen zu MAV-Schulungen und Info- bzw. Fachtagungen mit MAV-Bezug sowie der Regio-AG Oldenburg und den dazugehörigen Fachgruppen)
3. Franz Hitze Haus, Münster (Einladungen zu MAV-Schulungen, Info- bzw. Fachtagungen mit MAV-Bezug und den Arbeitnehmerempfang des Bischofs)
4. Kreis- und Stadtdekanate (Einladungen zur Regio-AG und den dazugehörigen Fachgruppen)
5. IT-Abteilung des Bistums Münster (Einrichtung der Bistums-Mail-Adressen)
6. Bischöfliches Generalvikariat für aktuelle Tarifinformationen und weitere Informationen des BGV/Off – (Kirchliches Amtsblatt für das Bistum Münster)
7. Arbeitsrechtliche Kommission Nord/NRW
8. KODA NW/Osnabrück-Vechta

Auf die dortigen Datenschutzbestimmungen wird verwiesen.

Ort/Datum

Unterschrift des/der MAV-Vorsitzenden

Mitteilung an den Dienstgeber

Die am neugewählte Mitarbeitervertretung hat sich bei ihrer Sitzung am konstituiert und dabei folgende Positionen besetzt:

Vorsitzende/r

Telefon:

E-Mail:

Abt./Gruppe/Dienststelle:

Stellv. Vorsitzende/r

Telefon:

E-Mail:

Abt./Gruppe/Dienststelle:

Schriftführer/in

Telefon:

E-Mail:

Abt./Gruppe/Dienststelle:

Weitere MAV-Mitglieder sind in der beigefügten Liste aufgeführt.

Zur Entgegennahme von Erklärungen sind die oder der Vorsitzende, deren Stellvertretung oder ein von der Mitarbeitervertretung zu benennendes Mitglied berechtigt (gemäß § 14 Abs. 1 Satz 5 MAVO).

Die Mitarbeitervertretung hat darüber hinaus folgende Beschlüsse gefasst:

Ort/Datum

Unterschrift des/der MAV-Vorsitzenden

*Gute Wahl,
gute Arbeit!*



8 DIE WICHTIGSTEN VORSCHRIFTEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER MAV-WAHLEN

Auszug aus der Mitarbeitervertretungsordnung _____ 68

DIE WICHTIGSTEN VORSCHRIFTEN FÜR DIE DURCHFÜHRUNG DER MAV-WAHLEN

Auszug aus der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) – Bistum Münster

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1a Bildung von Mitarbeitervertretungen

- (1) In den Einrichtungen der in § 1 genannten kirchlichen Rechtsträger sind Mitarbeitervertretungen nach Maßgabe der folgenden Vorschriften zu bilden.
- (2) Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger mit Zustimmung der betroffenen Mitarbeitervertretung regeln, was als Einrichtung gilt. Sind mehrere Mitarbeitervertretungen betroffen, ist die Zustimmung der Mehrheit der betroffenen Mitarbeitervertretungen erforderlich.

§ 1b Gemeinsame Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitarbeitervertretungen und Dienstgeber mehrerer Einrichtungen verschiedener Rechtsträger können durch eine gemeinsame Dienstvereinbarung die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit dies der wirksamen und zweckmäßigen Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dient. Dienstgeber und Mitarbeitervertretungen können nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Einrichtungen einbeziehen, in denen Mitarbeitervertretungen nicht gebildet sind. Die auf Grundlage dieser Dienstvereinbarung gewählte Mitarbeitervertretung tritt an die Stelle der bisher bestehenden Mitarbeitervertretungen. Sind in keiner der Einrichtungen Mitarbeitervertretungen gebildet, so können die Rechtsträger nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit die Gesamtheit der Einrichtungen die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllt.
- (2) Die Dienstvereinbarung nach Abs. 1 Satz 1 und die Regelung nach Abs. 1 Satz 4 bedürfen der Genehmigung durch den Ordinarius. Sie sind, soweit sie keine andere Regelung treffen, für die folgende Wahl und die Amtszeit der aus ihr hervorgehenden Mitarbeitervertretung wirksam. Für die gemeinsamen Mitarbeitervertretungen gelten die Vorschriften dieser Ordnung nach Maßgabe des § 22a.

§ 2 Dienstgeber

- (1) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der Rechtsträger der Einrichtung.
- (2) Für den Dienstgeber handelt dessen vertretungsberechtigtes Organ oder die von ihm bestellte Leitung. Der Dienstgeber kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter in leitender Stellung schriftlich beauftragen, ihn zu vertreten.

§ 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber
 1. aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
 2. als Ordensmitglied an einem Arbeitsplatz in einer Einrichtung der eigenen Gemeinschaft,
 3. aufgrund eines Gestellungsvertrages oder
 4. zu ihrer Ausbildung tätig sind.Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.
- (2) Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten nicht:
 1. die Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist,
 2. Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1,
 3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind,
 4. sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung,
 5. Geistliche einschließlich Ordensgeistliche im Bereich des § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3,
 6. Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.

Die Entscheidung des Dienstgebers zu den Nr. 3 und 4 bedarf der Beteiligung der Mitarbeitervertretung gem. § 29 Abs. 1 Nr. 18. Die Entscheidung bedarf bei den in § 1 Abs. 1 genannten Rechtsträgern der Genehmigung des Ordinarius. Die Entscheidung ist der Mitarbeitervertretung schriftlich mitzuteilen.

- (3) Die besondere Stellung der Geistlichen gegenüber dem Diözesanbischof und die der Ordensleute gegenüber den Ordensoberen werden durch diese Ordnung nicht berührt. Eine Mitwirkung in den persönlichen Angelegenheiten findet nicht statt.

§ 4 Mitarbeiterversammlung

Die Mitarbeiterversammlung besteht aus den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Personen, die in der Einrichtung eingegliedert sind, um mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. Der Dienstgeber sowie Personen im Sinne des § 3 Abs. 2 Nrn. 1 bis 4 nehmen auf Einladung der Mitarbeitervertretung an der Mitarbeiterversammlung teil. Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen zulässig.

§ 5 Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretung ist das von den aktiv Wahlberechtigten (§ 7) gewählte Organ, das die ihm nach dieser Ordnung zustehenden Aufgaben und Verantwortungen wahrnimmt.

II. Die Mitarbeitervertretung

§ 6 Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung

Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Bildung einer Mitarbeitervertretung setzt voraus, dass in der Einrichtung in der Regel mindestens 5 Wahlberechtigte (§ 7) beschäftigt werden, von denen mindestens 3 wählbar sind (§ 8).
- (2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus
 - 1 Mitglied bei 5–15 Wahlberechtigten,
 - 3 Mitgliedern bei 16–50 Wahlberechtigten,
 - 5 Mitgliedern bei 51–100 Wahlberechtigten,
 - 7 Mitgliedern bei 101–200 Wahlberechtigten,
 - 9 Mitgliedern bei 201–300 Wahlberechtigten,
 - 11 Mitgliedern bei 301–600 Wahlberechtigten,
 - 13 Mitgliedern bei 601–1.000 Wahlberechtigten,
 - 15 Mitgliedern bei 1.001–und mehr Wahlberechtigten.

In Einrichtungen mit mehr als 1.500 Wahlberechtigten gemäß § 7 erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der Mitarbeitervertretung für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte um 2 Mitglieder. Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Satz 3 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 und 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein gewählter Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.

- (3) Für die Wahl einer Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung mit einer oder mehreren nicht selbstständig geführten Stellen kann der Dienstgeber eine Regelung treffen, die eine Vertretung auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nicht selbstständig geführten Stellen in Abweichung von § 11 Abs. 6 durch einen Vertreter gewährleistet, und zwar nach der Maßgabe der jeweiligen Zahl der Wahlberechtigten in den Einrichtungen. Eine solche Regelung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.
- (4) Der Mitarbeitervertretung sollen jeweils Vertreter der Dienstbereiche und Gruppen angehören. Die Geschlechter sollen in der Mitarbeitervertretung entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein.
- (5) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können (§ 9 Abs. 5 Satz 1).

§ 7 Aktives Wahlrecht

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens 6 Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von 3 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 6 Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.
- (2a) Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als 6 Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. Mehrere Beschäftigungszeiten einer Leiharbeiterin oder eines Leiharbeiters bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.
- (4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
 2. die am Wahltag für mindestens noch 6 Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,
 3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Alters- teilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

§ 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 6 Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

§ 9 Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung bestimmt die Mitarbeitervertretung den Wahltag. Er soll spätestens 2 Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung liegen.
- (2) Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens 8 Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. Er besteht aus 3 oder 5 Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.
- (3) Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus.
- (4) Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens 7 Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuss erstellt jeweils eine Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie mindestens 4 Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tag an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die nach Satz 2 zu erstellenden Listen Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.
- (5) Der Wahlausschuss hat sodann die Wahlberechtigten aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens 3 Wahlberechtigten unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen. Der Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt. Der Wahlausschuss hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen.
- (6) Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt so viel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Abs. 2 zu wählen sind.
- (7) Der Wahlausschuss prüft die Wählbarkeit und lässt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 vorliegt.
- (8) Spätestens eine Woche vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.

§ 10 Dienstgeber-Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung

- (1) Wenn in einer Einrichtung die Voraussetzungen für die Bildung einer Mitarbeitervertretung vorliegen, hat der Dienstgeber spätestens nach 3 Monaten zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen. Er leitet sie und kann sich hierbei vertreten lassen. Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der auch den Wahltag bestimmt. Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds bestellt der Wahlausschuss unverzüglich ein neues Mitglied.
- (1a) Absatz 1 gilt auch,
 1. wenn die Mitarbeitervertretung ihrer Verpflichtung gem. § 9 Abs. 1 und 2 nicht nachkommt,
 2. im Falle des § 12 Abs. 5 Satz 2,
 3. im Falle des § 13 Abs. 2 Satz 3,
 4. in den Fällen des § 13a nach Ablauf des Zeitraumes, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
 5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitsachen in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht.
- (2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der Wahlberechtigten und nach Ablauf eines Jahres der Dienstgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.
- (3) In neuen Einrichtungen entfallen für die erste Wahl die in den §§ 7 Abs. 1 und 8 Abs. 1 festgelegten Zeiten.

§ 11 Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt unmittelbar und geheim. Für die Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuss verantwortlich.
- (2) Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. Der Stimmzettel enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller zur Wahl stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 9 Abs. 8 Satz 1). Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. Der Wahlzettel ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen. Die Stimmabgabe ist in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken.
- (3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig.
- (4) Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl 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. Diesen Umschlag hat der Wahlausschuss 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.
- (4a) Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben. Für ihre Durchführung ist Abs. 4 entsprechend anzuwenden.
- (5) Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viel Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.
- (6) Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Alle in der nach der Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge den gewählten Mitgliedern folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.
- (7) 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. Mitglieder und Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (8) Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren. Die Kosten der Wahl trägt der Dienstgeber.

§§ 11a bis 11c Vereinfachtes Wahlverfahren

§ 11a Voraussetzungen

- (1) In Einrichtungen mit bis zu 50 Wahlberechtigten ist die Mitarbeitervertretung anstelle des Verfahrens nach den §§ 9 bis 11 im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen.
- (2) Absatz 1 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeiterversammlung mit der Mehrheit der Anwesenden, mindestens jedoch einem Drittel der Wahlberechtigten spätestens 8 Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11 beschließt.

§ 11b Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens 3 Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit lädt die Mitarbeitervertretung die Wahlberechtigten durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Wahlberechtigten die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der Wahlberechtigten aus.
- (2) Ist in einer Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so handelt der Dienstgeber gemäß Abs. 1.

§ 11c Durchführung der Wahl

- (1) Die Wahlversammlung wird von einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter geleitet, die oder der von der amtierenden Mitarbeitervertretung bestimmt wird. Ist in einer Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so wird die Wahlleiterin oder der Wahlleiter mit einfacher Stimmenmehrheit von der Wahlversammlung gewählt. Im Bedarfsfall kann die Wahlversammlung zur Unterstützung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters Wahlhelferinnen und Wahlhelfer bestimmen.
- (2) Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter und Ersatzmitglieder werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt. Jede wahlberechtigte Person kann Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorschlagen.
- (3) Die Wahl erfolgt durch Abgabe des Stimmzettels. Auf dem Stimmzettel sind von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Name und Vorname aufzuführen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter trifft Vorkehrungen, dass die Wählerinnen und Wähler ihre Stimme geheim abgeben können. Unverzüglich nach Beendigung der Wahlhandlung zählt sie oder er öffentlich die Stimmen aus und gibt das Ergebnis bekannt.

- (4) § 9 Abs. 7, § 11 Abs. 2 Sätze 3, 4 und 6, § 11 Abs. 6 bis 8 und § 12 gelten entsprechend; an die Stelle des Wahlausschusses tritt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

§ 12 Anfechtung der Wahl

- (1) Jede wahlberechtigte Person oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11 c innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten.
- (2) Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuss zurück. Stellt er fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Falle ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtet er den durch den Verstoß verursachten Fehler.
- (3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von 2 Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.
- (4) Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt.
- (5) Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. Besteht kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2 Satz 2) mehr, so findet § 10 Anwendung.

§ 13 Amtszeit der Mitarbeitervertretung

- (1) Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle 4 Jahre in der Zeit vom 1. März bis 31. Mai (einheitlicher Wahlzeitraum) statt.
- (2) Die Amtszeit beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf der Amtszeit dieser Mitarbeitervertretung. Sie beträgt 4 Jahre. Sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in Abs. 5 spätestens am 31. Mai des Jahres, in dem nach Abs. 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.
- (3) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes findet eine Neuwahl statt, wenn
1. an dem Tage, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der Wahlberechtigten um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist,
 2. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,
 3. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
 4. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,
 5. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Abs. 2 das Misstrauen ausgesprochen hat,
 6. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen als Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen aufgelöst ist.
- (4) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes ist die Mitarbeitervertretung zu wählen, wenn in einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung besteht und die Voraussetzungen für die Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 10) vorliegen.
- (5) Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, so ist die Mitarbeitervertretung in dem übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen.

§ 13a Weiterführung der Geschäfte

Ist bei Ablauf der Amtszeit (§ 13 Abs. 2) noch keine neue Mitarbeitervertretung gewählt, führt die Mitarbeitervertretung die Geschäfte bis zur Übernahme durch die neu gewählte Mitarbeitervertretung fort, längstens für die Dauer von 6 Monaten vom Tag der Beendigung der Amtszeit an gerechnet. Dies gilt auch in den Fällen des § 13 Abs. 3 Nrn. 1 bis 3.

§ 13b Ersatzmitglied, Verhinderung des ordentlichen Mitglieds und ruhende Mitgliedschaft

- (1) Scheidet ein Mitglied der Mitarbeitervertretung während der Amtszeit vorzeitig aus, so tritt an seine Stelle das nächstberechtigte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 Satz 2).
- (2) Im Falle einer zeitweiligen Verhinderung eines Mitglieds tritt für die Dauer der Verhinderung das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein. Die Mitarbeitervertretung entscheidet darüber, ob eine zeitweilige Verhinderung vorliegt.
- (3) Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung ruht, solange dem Mitglied die Ausübung seines Dienstes untersagt ist. Für die Dauer des Ruhens tritt das nächstberechtigte Ersatzmitglied ein.

§ 13c Erlöschen der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft in der Mitarbeitervertretung erlischt durch

1. Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung,
2. Niederlegung des Amtes,
3. Ausscheiden aus der Einrichtung oder Eintritt in die Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses,
4. rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen, die den Verlust der Wählbarkeit oder eine grobe Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Pflichten als Mitglied der Mitarbeitervertretung festgestellt hat.

§ 13d Übergangsmandat

- (1) Wird eine Einrichtung gespalten, so bleibt deren Mitarbeitervertretung im Amt und führt die Geschäfte für die ihr bislang zugeordneten Teile einer Einrichtung weiter, soweit sie die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllen und nicht in eine Einrichtung eingegliedert werden, in der eine Mitarbeitervertretung besteht (Übergangsmandat). Die Mitarbeitervertretung hat insbesondere unverzüglich Wahlausschüsse zu bestellen. Das Übergangsmandat endet, sobald in den Teilen einer Einrichtung eine neue Mitarbeitervertretung gewählt und das Wahlergebnis bekannt gegeben ist, spätestens jedoch 6 Monate nach Wirksamwerden der Spaltung. Durch Dienstvereinbarung kann das Übergangsmandat um bis zu weitere sechs Monate verlängert werden.
- (2) Werden Einrichtungen oder Teile von Einrichtungen zu einer Einrichtung zusammengelegt, so nimmt die Mitarbeitervertretung der nach der Zahl der Wahlberechtigten größten Einrichtung oder des größten Teils einer Einrichtung das Übergangsmandat wahr. Abs. 1 gilt entsprechend.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten auch, wenn die Spaltung oder Zusammenlegung von Einrichtungen und Teilen von Einrichtungen im Zusammenhang mit einer Betriebsveräußerung oder einer Umwandlung nach dem Umwandlungsgesetz erfolgt.
- (4) Führt eine Spaltung, Zusammenlegung oder Übertragung dazu, dass eine ehemals nicht in den Geltungsbereich nach § 1 fallende Einrichtung oder ein Teil einer Einrichtung nunmehr in den Geltungsbereich dieser Ordnung fällt, so gelten Abs. 1 und 2 entsprechend. Die nicht nach dieser Ordnung gebildete Arbeitnehmervertretung handelt dann als Mitarbeitervertretung. Bestehende Vereinbarungen zwischen dem Dienstgeber und der nicht nach dieser Ordnung gebildeten Arbeitnehmervertretung erlöschen und zuvor eingeleitete Beteiligungsverfahren enden.

§ 13e Restmandat

Geht eine Einrichtung durch Stilllegung, Spaltung oder Zusammenlegung unter, so bleibt deren Mitarbeitervertretung so lange im Amt, wie dies zur Wahrnehmung der damit im Zusammenhang stehenden Beteiligungsrechte erforderlich ist.

§ 14 Tätigkeit der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Mitarbeitervertretung wählt bei ihrem ersten Zusammentreten, das innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden soll und von der oder dem Vorsitzenden des Wahlausschusses einzuberufen ist, mit einfacher Mehrheit aus den Mitgliedern ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende soll katholisch sein. Außerdem sollen eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender und eine Schriftführerin oder ein Schriftführer gewählt werden. Die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an der Sitzung kann auch mittels neuer Informations- und Kommunikationstechnologien erfolgen, wenn nicht mindestens ein Viertel der Mitglieder binnen einer von dem oder der Vorsitzenden zu bestimmenden Frist diesem oder dieser gegenüber widerspricht und wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. Im Hinblick auf die Beschlussfähigkeit gelten die an der virtuellen Sitzung teilnehmenden Mitglieder als anwesend im Sinne des Absatzes 5 Satz 1. Die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder im Falle ihrer oder seiner Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. Zur Entgegennahme von Erklärungen sind die oder der Vorsitzende, bei deren oder dessen Abwesenheit deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter und bei deren oder dessen Abwesenheit ein von der Mitarbeitervertretung zu benennendes Mitglied berechtigt.
- (2) Die Mitarbeitervertretung kann ihrer oder ihrem Vorsitzenden mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder das Vertrauen entziehen. In diesem Fall hat eine Neuwahl der oder des Vorsitzenden stattzufinden.
- (3) Die oder der Vorsitzende oder bei Verhinderung deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter beruft die Mitarbeitervertretung unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein und leitet sie. Sie oder er hat die Mitarbeitervertretung einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder es verlangt.
- (4) Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung sind nicht öffentlich. Sie finden in der Regel während der Arbeitszeit in der Einrichtung statt. Bei Anberaumung und Dauer der Sitzung ist auf die dienstlichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen.
- (5) Die Mitarbeitervertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Die Mitarbeitervertretung beschließt mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

- (6) Über die Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten muss. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Soweit die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle oder deren oder dessen Beauftragte oder Beauftragter an der Sitzung teilgenommen haben, ist ihnen der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich zuzuleiten.
- (7) Der Dienstgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass die Unterlagen der Mitarbeitervertretung in der Einrichtung verwahrt werden können.
- (8) Die Mitarbeitervertretung kann sich eine Geschäftsordnung geben.
- (9) Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 1 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.
- (10) Die Mitarbeitervertretung kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden, denen mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen. Den Ausschüssen können Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden; dies gilt nicht für die Beteiligung bei Kündigungen sowie für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann die Übertragung von Aufgaben zur selbstständigen Erledigung durch Beschluss mit Stimmenmehrheit ihrer Mitglieder widerrufen. Die Übertragung und der Widerruf sind dem Dienstgeber schriftlich anzuzeigen.



Die Mitgestaltung der Arbeitsbedingungen und das Einstehen für eine gerechte Behandlung aller Beschäftigten ist eine wichtige Aufgabe.

Ich danke daher den mehr als 3.000 Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertretern bei Kirche und Caritas im Bistum Münster für ihr Engagement.

Karl-Josef Laumann
Minister für Arbeit, Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen



DiAG MAV im Bistum Münster



mav_wahl



www.diag-muenster.de