

MAV-WAHL-MAPPE 2021

In dieser Wahlmappe finden Sie (fast) alles für eine MAV–Wahl
- angefangen von notwendigen Formularen und Kopiervorlagen bis hin zur Wahlmeldung
an die Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen
nach Abschluss der Wahlhandlungen.

Fassung vom 21.12.2020

Herausgeber:

Diözesane Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen in den Bayerischen (Erz-)Diözesen
c/o DiAG-MAV-B, Steinweg 8, 94032 Passau,
Tel.: 0851 / 392 – 214, Fax: 0851 / 9297 914
E-Mail: diag-b-mav@caritas-passau.de

Auf der Homepage der DiAG-B-MAV Passau sind sämtliche Wahlunterlagen digital hinterlegt.

Bearbeitet im Dezember 2020 nach der MAVO des Erzbistums München und Freising vom 01.05.2018

Die bayerischen DiAGen wünschen Ihnen eine erfolgreiche Durchführung der Wahl !

Inhalt

	Seite
I. Die MAV-Wahl	1
Die Wahl-Checkliste	1
Die Bestellung des Wahlausschusses	2
Die Anmeldung zur Wahlausschuss-Schulung	3
Die Termine der Wahlausschuss-Schulungen	4
Der Materialbedarf für die MAV - Wahl	5
Die Anforderung der Liste aller in der Einrichtung eingesetzten Personen	6
Der Aushang der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen	7
Erläuterungen zum Wahlrecht: Aktives und passives Wahlrecht	8/9
Der Einspruch zur Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen	10
Das Einreichen von Wahlvorschlägen	11
Das Wahlvorschlagsformular	12
Die Prüfung der Wahlvorschläge	13
Die Benachrichtigung an Vorschlagende	14
Die Benachrichtigung an KandidatInnen	15
Das Wahlrunds Schreiben an alle Wahlberechtigten	16
Das Wahlrunds Schreiben an alle Wahlberechtigten (Briefwahl)	17
Die KandidatInnenliste	18
Der Stimmzettel	19
Die Information zur Briefwahl	20
Die Anforderung der Briefwahlunterlagen	21
Die Hinweise und Erläuterungen zur Briefwahl	22
Die Erklärung der BriefwählerInnen	23
Das Wahlprotokoll	24/25
II. Das vereinfachte Wahlverfahren	26
Die Checkliste für das vereinfachte Wahlverfahren	26
Die Einladung zur Wahlversammlung	27
III. Gemeinsame Mitarbeitervertretung nach § 1b MAVO	28
Die Checkliste für eine gemeinsame Mitarbeitervertretung nach § 1b MAVO	28
IV. Meldebögen	29
Die Wahlmeldung an den Dienstgeber	29
Die Wahlmeldung an die KollegInnen	30
Die Wahlmeldung an die DiAG-MAV	31
Die Änderungsmeldung an die DiAG-MAV	32
Raum für persönliche Notizen	33
Verbesserungsvorschläge an die DiAG-MAV	34

I. Die MAV-Wahl: Die Wahl-Checkliste

Maßnahme	Fundstelle	zuständig	Fristen / Termine	erledigt
1. Einladung zur Mitarbeiterversammlung (nur für MAV-lose Einrichtungen)	§ 10 Abs. 1	Dienstgeber	spätestens 3 Monate nach Vorliegen der Voraussetzungen	☐
2. Festlegung des Wahltermines	§ 9 Abs. 1 oder § 10 Abs. 1	Bisherige MAV oder Wahlausschuss	spätestens 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit; Wahltermin muss spätestens 2 Wochen vor Ablauf der Amtszeit liegen	☐
3. Bestellung des Wahlausschusses	§ 9 Abs. 2 oder § 10 Abs. 1	Bisherige MAV oder Mitarbeiterversammlung	spätestens 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit ; spätestens 6 Wochen vor dem Wahltermin	☐
4. Erstellung einer Liste aller in der Einrichtung eingesetzten Personen	§ 9 Abs. 4	Dienstgeber	spätestens 5 Wochen vor dem Wahltermin	☐
5. Erstellung des Verzeichnisses der wahlberechtigten und wählbaren Personen (Wahlliste)	§ 9 Abs. 4	Wahlausschuss	unverzüglich nach Erhalt der Liste aller in der Einrichtung eingesetzten Personen	☐
6. Auslegung der Wahlliste	§ 9 Abs. 4	Wahlausschuss	mindestens 4 Wochen vor der Wahl, 1 Woche lang Angabe von Ort, Zeit und Dauer	☐
7. Aufforderung an Wahlberechtigte, Wahlvorschläge einzureichen	§ 9 Abs. 5	Wahlausschuss	--	☐
8. Einreichen von Wahlvorschlägen durch die Wahlberechtigten	§ 9 Abs. 5	Wahlausschuss	Termin durch Wahlausschuss festlegen	☐
9. Prüfung der Wählbarkeit der vorgeschlagenen KandidatInnen	§ 9 Abs. 7	Wahlausschuss	--	☐
10. Bekanntmachung der gültigen Wahlvorschläge	§ 9 Abs. 8	Wahlausschuss	spätestens 1 Woche vor der Wahl ab	☐
11. Durchführung der Wahl am WAHLTAG / Briefwahl	§ 11 Abs. 1 u. 4	Wahlausschuss	Wahltermin von bis Uhr	☐
12. Feststellung des Wahlergebnisses	§ 11 Abs. 5	Wahlausschuss	nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit	☐
13. Bekanntgabe des Wahlergebnisses	§ 11 Abs. 7	Wahlausschuss	unverzüglich nach der Wahl	☐
14. Benachrichtigung der Gewählten und Befragung, ob diese die Wahl annehmen	§ 11 Abs. 7	Wahlausschuss	unverzüglich nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses	☐
15. Wahlanfechtungen abwarten und evtl. bearbeiten	§ 12	Wahlausschuss	spätestens 1 Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	☐
16. Einberufung der neuen MAV zur konstituierenden Sitzung und der Wahl der/s MAV-Vorsitzenden	§ 14 Abs. 1	die / der Wahlausschussvorsitzende	innerhalb 1 Woche nach der Wahl, spätestens	☐
17. Mitteilung des Wahlergebnisses an Dienstgeber und DiAG-MAV		Wahlausschuss	spätestens 1 Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses nach Ablauf der Anfechtungsfrist am	☐

I. Die MAV-Wahl: Die Bestellung des Wahlausschusses

Mitarbeitervertretung der (oder leserlicher Stempel)
Einrichtung
.....
.....

Mitteilung an den, den
Dienstgeber
Herrn/Frau

und die KollegInnen der Einrichtung

Betreff: MAV-Wahl 2021

Sehr geehrte/r Frau/Herr

Die Mitarbeitervertretung hat auf ihrer
Sitzung am den

Wahlausschuss

für die am stattfindende MAV-WAHL bestimmt.

Es wurden bestellt:

- 1.)
- 2.)
- 3.)
- 4.)
- 5.)

Der Wahlausschuss wird gemäß den Bestimmungen der MAVO die Wahlvorbereitungen treffen und für die Durchführung der Wahl Sorge tragen.

Mit freundlichen Grüßen
Die Mitarbeitervertretung

MAV-Vorsitzende/r

„Tagesseminare für Wahlausschussmitglieder 2021“

Inhalte:

Am **23.06.2021** finden in der Diözese Passau die nächsten regelmäßigen Wahlen zu den Mitarbeitervertretungen statt. Sie als Wahlausschussmitglied haben die Aufgabe, eine ordnungsgemäße, nach den Grundsätzen der MAVO gestaltete Wahl, durchzuführen. Dies setzt grundsätzliche Kenntnisse des Wahlrechts gemäß der Mitarbeitervertretungsordnung voraus.

Wir lassen Sie mit dieser Herausforderung nicht allein und laden Sie deshalb recht herzlich zu unseren Schulungen für Wahlausschussmitglieder ein.

- ☐ Aufgaben und Rechtsstellung des Wahlausschusses
- ☐ Aktives und passives Wahlrecht nach §§ 7 und 8 MAVO
- ☐ Erstellen einer Wählerliste (Umgang mit Einsprüchen)
- ☐ Erstellen der KandidatInnen-Liste
- ☐ Durchführung der Wahl (§ 11 MAVO)
- ☐ Feststellung des Wahlergebnisses und Erstellen des Wahlprotokolls
- ☐ Einberufung der konstituierenden Sitzung der MAV (§ 14,1 MAVO)
- ☐ Umgang mit Wahlanfechtungen

Für die Teilnahme an dieser Schulung haben Sie gemäß § 16 Abs. 2 einen Anspruch auf Arbeitsbefreiung. Die Kosten übernimmt der Dienstgeber.

Veranstalter:	DiAG B MAV in Zusammenarbeit mit der Betriebsseelsorge Passau	
Termine:	Mittwoch, den 14.04.2021 im Begegnungszentrum Altötting oder Donnerstag, den 22.4.2021 in Passau, Haus der Jugend	
Dauer:	Beginn: 09:00 Uhr	Ende ca. 16:00 Uhr
Teilnehmerzahl:	max. 20 TN Anmeldungen werden grundsätzlich nach dem Eingangsdatum berücksichtigt.	
Kosten:	100,00 Euro pro Person Der Beitrag wird vor Ort bar erhoben!	
Tagungsorte:	Begegnungszentrum St. Christophorus-Haus Holzhauserstraße 25 84503 Altötting	Haus der Jugend Oberhaus 5 94034 Passau
Referent:	Christoph Jacobowsky; kifas GmbH	
Zielgruppe:	Die Schulung richtet sich an alle Wahlausschuss-Mitglieder der einzelnen Einrichtungen.	
Anmeldeschluss:	Mittwoch, der 31.03.2021 Anmeldung erfolgt mit beigefügtem Anmeldeformular! Weitere Infos unter: diag-b-mav@caritas-passau.de	

Sollten keine Präsenzveranstaltungen möglich sein werden wir versuchen Onlineschulungen anzubieten. Dazu gibt es dann gesonderte Einladungen.

I. Die MAV-Wahl: Die Anmeldung zur Wahlausschuss-Schulung

Wahlausschuss

.....
Einrichtung

.....
Träger

.....
Straße

.....
PLZ Ort

An die DiAG-MAV-B
c/o Caritasverband Passau
Steinweg 8
94032 Passau
Fax: 0851 / 92 97 914

Anmeldung zur Schulung für Mitglieder von Wahlausschüssen

(Termine entnehmen Sie bitte der Seite 3 dieser Wahlmappe)

Hiermit melde ich mich verbindlich für die Wahlausschuss-Schulung
am an.

Name Vorname

Wahlausschuss der Einrichtung:

Anschrift:

Telefon/Fax:

E-Mail:

Datum, Unterschrift

Bitte beachten:
Kopieren Sie bitte

Seite 19
(Stimmzettel-Muster)
auf **g e l b e s** * Papier

Seite 23
(Erklärung der BriefwählerInnen)
auf **r o s a r o t e s** * Papier!

Besorgen Sie **weiße*** fensterlose
Umschläge C6 für die Stimmzettel
und **braune*** Umschläge C5 für die
Rücksendung der Briefwahlstimmen.

(* Farben sind auf Erläuterungen zur Briefwahl abgestimmt!)

Bei der übrigen Farbwahl haben Sie
freie Hand.

I. Die MAV-Wahl: Die Anforderung der Liste aller in der Einrichtung eingesetzten Personen

Wahlausschuss für die MAV-Wahl
der Einrichtung

Wahlausschussvorsitzende/r
.....

An die Leitung der Einrichtung
Herrn/Frau

, den

MAV-Wahl am 2021 - Liste aller in der Einrichtung eingesetzten Personen

Sehr geehrte Frau
Sehr geehrter Herr

Die MAV der Einrichtung hat für den
die Wahl der neuen Mitarbeitervertretung angesetzt. Wir bitten Sie, dem Wahlausschuss
gem. § 9 Abs. 4 MAVO eine Liste **aller in der Einrichtung eingesetzten Personen** zur
Verfügung zu stellen.

Um die Wahlberechtigung prüfen zu können, muss die Liste bei **MitarbeiterInnen**
folgende Angaben enthalten:

**Name, Vorname, Geburtsdatum, Eintrittsdatum, evtl. bekanntes Austrittsdatum,
Enddatum einer evtl. Beurlaubung ohne Bezüge, Beginn einer evtl. Freizeitphase
Altersteilzeit, Befristungen, Beschäftigungsumfang**

Bei **LeiharbeiterInnen** muss die Liste folgende Angaben enthalten:

**Name, Vorname, Geburtsdatum, Einsatzzeiten in Vergangenheit und Gegenwart,
jeweils mit Eintritts- und Austrittsdatum in allen, jeweils namentlich genannten
Einrichtungen des Dienstgebers**

Darüber hinaus bitten wir um Mitteilung derjenigen Personen, die gemäß **§ 3 Abs. 2
MAVO** nicht als MitarbeiterInnen gelten.

Wir bitten Sie, uns diese Liste spätestens 5 Wochen vor der Wahl, also **spätestens am**
..... zur Verfügung zu stellen, damit die Liste der wahlberechtigten
und wählbaren Personen erstellt werden kann.

Für Ihre Bemühungen danken wir im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen

Wahlausschussvorsitzende/r

I. Die MAV-Wahl: Der Aushang der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen

MAV - WAHL 2021

Mitarbeitervertretungswahl
-Wahlausschuss-

Wahlausschussvorsitzende/r

.....

AUSHANG

Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Anlage senden wir Ihnen die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen sowie ein Formblatt "Erläuterungen zum Wahlrecht" zu.

Wir bitten Sie, die Liste in Ihrer Einrichtung für die **Dauer von 1 Woche auszulegen** und bis spätestens dem Wahlausschuss mitzuteilen, wenn Sie **Einspruch gegen die Eintragung oder Nichteintragung** einer Person erheben.

Nur Personen, die wahlberechtigt oder wählbar sind oder diesen Anspruch geltend machen, können Einspruch einlegen.

Der **Einspruch** kann **schriftlich** oder **mündlich** gegenüber dem Wahlausschuss oder einem Mitglied desselben erfolgen.

Wichtig: Die Abgabe des Einspruches bei der Post wahrt die Frist **nicht !**

Die Aufstellung der Liste erfolgte nach EDV-Ausdruck.

Mit freundlichen Grüßen

Wahlausschussvorsitzende/r

EILT TERMINSACHE EILT

I. Die MAV-Wahl: Erläuterungen zum Wahlrecht: Aktives und passives Wahlrecht

Gemäß Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) vom 01.05.2018 für die Erzdiözese München und Freising:

§ 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 Ordensgeistlichen im Bereich des § 1 Absatz 1 Nr. 2 und 3,
 6. Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.

§ 7 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; zum 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 Leiharbeiterin 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 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 Absatz 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur Ausübung ihrer Tätigkeit von ihrem kirchlichen Dienstgeber an eine Einrichtung eines anderen kirchlichen Rechtsträgers abgeordnet, versetzt, zugewiesen oder gestellt sind, sind nicht wählbar zu der Mitarbeitervertretung der Einrichtung, zu der die Zuordnung erfolgt, soweit für sie eine Sondervertretung oder eine Vertretung nach § 23a gebildet ist.

§ 54 Schulen, Hochschulen

- (4) Lehrkräfte, die dem kirchlichen Schulträger zur Ausübung ihrer Tätigkeit insbesondere nach Maßgabe des Artikels 31 Absatz 2 Satz 1 oder Artikels 33 Absatz 2 Satz 1 BaySchFG zugeordnet oder nach Maßgabe des Artikels 44 Satz 1 BaySchFG beurlaubt sind, sind nicht wählbar zu der Mitarbeitervertretung der Einrichtung, in der sie tätig sind. Satz 1 gilt nicht für Beamte des Katholischen Schulwerks. Diese sind abweichend von § 8 Absatz 3 auch wählbar zu der Mitarbeitervertretung der Einrichtung, zu der die Zuordnung erfolgt.

Details siehe in den „Erläuterungen zur MAV-Wahl“ und im „Kommentar zur Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung“ von Thiel / Fuhrmann / Jüngst (Hrsg.), Verlag Luchterhand, München

I. Die MAV-Wahl: Der Einspruch zur Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen

Mitarbeitervertretungswahl

.....

Der Wahlausschuss

Einspruch zur Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen

In der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen ist folgende Korrektur vorzunehmen:

Name Vorname

Einrichtung/Dienststelle.....

ist ☐ zu streichen

ist ☐ aufzunehmen

Begründung:

Einspruch durch

Name Vorname

geprüft:

Person zum Einspruch berechtigt

Ja ☐

Nein ☐

erledigt: am

Begründung:

Datum

.....
Wahlausschussvorsitzende/r

I. Die MAV-Wahl: Das Einreichen von Wahlvorschlägen

Mitarbeitervertretungswahl

.....

Der Wahlausschuss

Erläuterungen für das Einreichen von Wahlvorschlägen

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

für die Wahl der neuen Mitarbeitervertretung können die Wahlberechtigten schriftliche Wahlvorschläge einreichen, die jeweils von mindestens **drei Wahlberechtigten** unterzeichnet sein müssen.

Das Wahlvorschlagsformular enthält die Erklärung der Kandidatin/des Kandidaten, dass er/sie der Benennung zustimmt und dass Ausschlussgründe nach § 8 Abs. 2 nicht vorliegen.

Der Wahlausschuss hat als letzten Termin für die Abgabe der Wahlvorschläge

....., den	Uhr
Tag	Zeit

festgesetzt. Bitte schicken Sie die Wahlvorschläge an o. g. Adresse. Der Wahlausschuss bestätigt sofort den Eingang der eingereichten Wahlvorschläge. Die Bestätigung geht an den/die Erstunterzeichner/in des Wahlvorschlages. Stellt der Wahlausschuss fest, dass der/die Kandidat/in nicht wählbar ist, so wird er diese Entscheidung dem/der KandidatIn mitteilen.

Die Einrichtung hat bei Abschluss der Liste Wahlberechtigte. Nach § 6 Abs. 2 MAVO sind demnach Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen.

Wir bitten Sie, aus allen möglichen Arbeitsbereichen möglichst viele Wahlvorschläge einzubringen. Um eine echte Wahl zu ermöglichen, sollten mindestens doppelt so viele Vorschläge wie zu wählende VertreterInnen gemacht werden.

Mit freundlichen Grüßen

Wahlausschussvorsitzende/r

I. Die MAV-Wahl: Das Wahlvorschlagsformular

An den
Wahlausschuss, den

.....
.....

Wahlvorschlag für die Wahl der Mitarbeitervertretung

am

Für die Wahl der Mitarbeitervertretung wird

.....
Name Vorname Berufsbezeichnung

.....
Dienststelle/Einrichtung

vorgeschlagen.

Name und Unterschrift der **Vorschlagenden**
(mindestens **3 Wahlberechtigte** gem. § 9 Abs. 5 MAVO)

	Name	Vorname	Berufsbezeichnung	Unterschrift
1				
2				
3				
4				
5				

Erklärung der/des **Wahlbewerberin/s**

Mit meiner Benennung als Wahlbewerber/in bin ich einverstanden.

Ich bestätige gem. § 9 Abs. 7 MAVO, dass kein Wahlausschlussgrund im Sinne des § 8 MAVO vorliegt.

.....
Unterschrift der/s Wahlbewerberin/s

.....
Ort, Datum

Achtung: Wahlvorschläge können nur bis spätestens abgegeben werden !

I. Die MAV-Wahl: Die Prüfung der Wahlvorschläge

Mitarbeitervertretungswahl

- Wahlausschuss -

Überprüfung des Wahlvorschlages

Vorgeschlagene/r

Name: Vorname: Alter:

In der Einrichtung seit Im kirchlichen Dienst seit

Abgeordnete/r, versetzte/r, zugewiesene/r, gestellte/r MitarbeiterIn?

Beurlaubung?

Leitungsfunktion?

Überprüfung der Vorschlagenden:

wahlberechtigt

Name Vorname ja/nein

Name Vorname ja/nein

Name Vorname ja/nein

Name Vorname ja/nein

Name Vorname ja/nein

Ergebnis der Überprüfung:

Es sind mindestens drei Unterzeichnende des Wahlvorschlages wahlberechtigt.
ja/nein

Der/die vorgeschlagene KandidatIn ist wahlberechtigt. ja/nein

Wahlausschlussgründe nach § 8 MAVO liegen vor/nicht vor.
nämlich:

Der Wahlausschuss

.....

.....

.....

.....

Eintragung in die KandidatInnenliste erledigt am

Benachrichtigung Erstvorschlagende/r erledigt am

Benachrichtigung KandidatIn erledigt am

I. Die MAV-Wahl: Die Benachrichtigung an Vorschlagende

Mitarbeitervertretungswahl

- Wahlausschuss -

An Herrn/Frau

Datum

Ihr Wahlvorschlag

Sehr geehrte Frau
Sehr geehrter Herr

Ihr Wahlvorschlag zur Mitarbeitervertretungswahl ist beim Wahlausschuss eingegangen.
Der Wahlausschuss hat den eingereichten Vorschlag geprüft.

Er bestätigt, dass ein **Wahlausschlussgrund** im Sinne des § 8 MAVO **nicht vorliegt**.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Wahlausschussvorsitzende/r

I. Die MAV-Wahl: Die Benachrichtigung an KandidatInnen

Mitarbeitervertretungswahl

- Wahlausschuss -

An Herrn/Frau

Datum

Ihre MAV - Kandidatur

Sehr geehrte Frau
Sehr geehrter Herr

Der Wahlvorschlag für Ihre Kandidatur zur Mitarbeitervertretungswahl ist beim Wahlausschuss eingegangen. Der Wahlausschuss hat den eingereichten Vorschlag geprüft. Er bestätigt Ihnen, dass ein **Wahlausschlussgrund** im Sinne des § 8 MAVO **nicht vorliegt**. Sie sind damit in die KandidatInnenliste aufgenommen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Wahlausschussvorsitzende/r

I. Die MAV-Wahl: Das Wahlrunds Schreiben an alle Wahlberechtigten (Muster)

Mitarbeitervertretungswahl

- Wahlausschuss -

Hinweise zur Durchführung der MAV-Wahl am in

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

1. Die MAV - Wahl findet am in der Zeit von bis Uhr statt. Als "**Wahllokal**" hat der Wahlausschuss Zimmer (im Haus) bestimmt und eingerichtet. Die Feststellung des Wahlergebnisses erfolgt am Wahltag unmittelbar nach Abschluss der öffentlichen Stimmauszählung im Wahllokal.
2. Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines **Stimmzettels**. Dieser wird ausgehändigt, nachdem die Wahlberechtigung durch einen entsprechenden Eintrag in die WählerInnenliste überprüft wurde. Die Aushändigung des Stimmzettels wird in der WählerInnenliste vermerkt. Für eine geheime Stimmabgabe wurde vorgesorgt. Die Wahl erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen auf dem Stimmzettel.

Es können dabei aber **höchstens Namen** angekreuzt werden; pro Namen ist nur ein Kreuz möglich.
3. Bemerkungen, Markierungen oder das Ankreuzen von mehr als Namen auf dem Stimmzettel sowie das Hinzufügen anderer Namen machen den Stimmzettel **ungültig**.
4. Wer am Wahltag verhindert ist, seine Stimme abzugeben, kann dies durch **Briefwahl** tun. Die Briefwahlunterlagen sind ab auf telefonische oder schriftliche Anforderung beim Wahlausschuss erhältlich. Auf Wunsch erfolgt Zusendung. Den Briefwahlunterlagen liegt eine spezielle genau zu beachtende Erläuterung bei.
5. Nach Ablauf der festgelegten Wahlzeit vergleicht der Wahlausschuss die Zahl der laut WählerInnenliste ausgegebenen mit den in der Wahlurne befindlichen Stimmzetteln. Dann stellt er fest, wie viele der abgegebenen Stimmzettel gültig sind, und wie viele Stimmen auf die jeweiligen BewerberInnen entfallen sind. Die Anzahl der Stimmen bestimmt die **Rangfolge** der WahlbewerberInnen; bei Stimmengleichheit entscheidet das Los über die Rangfolge. Das Ergebnis wird in einem Wahlprotokoll festgehalten und vom Wahlausschuss unterschrieben.
6. Während der Wahlhandlung, der Auszählung der Stimmen und der Bekanntgabe des Ergebnisses ist Zutritt und Anwesenheit im Wahllokal für alle in der Einrichtung eingesetzten Personen sowie für den Dienstgeber möglich.
7. Als **gewählte MAV - Mitglieder** gelten die ersten KandidatInnen der Rangliste, die nachfolgenden KandidatInnen gelten als **Ersatzmitglieder (NachrückerInnen)**. Der Wahlausschuss befragt jedes gewählte Mitglied und jedes Ersatzmitglied, ob es die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt der/die rangnächste KandidatIn als gewählt.
8. Das damit endgültig festgestellte **Wahlergebnis** wird durch **Aushang** allgemein bekannt gemacht.
9. Alle Wahlberechtigten sowie der Dienstgeber haben das Recht, die Wahl **innerhalb einer Woche** nach Bekanntgabe des Ergebnisses **anzufechten**. Die Anfechtungserklärung ist mit Begründung dem/der Wahlausschussvorsitzenden schriftlich zuzuleiten. Der Wahlausschuss entscheidet, ob er die Wahlanfechtung als unzulässig zurückweist oder als begründet ansieht und ob deswegen die Wahl zu wiederholen ist. Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist innerhalb von zwei Wochen die **Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht**, c/o Bischöfliches Ordinariat, Fronhof 4, 86152 Augsburg zulässig.

Der Wahlausschuss

(Unterschrift)

I. Die MAV-Wahl: Das Wahlrunds Schreiben zur Briefwahl an alle Wahlberechtigten (Muster)

Mitarbeitervertretungswahl

- Wahlausschuss -

Hinweise zur Durchführung der MAV-Wahl am in

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Der Wahlausschuss ordnet nach § 11 Abs. 4a MAVO die Briefwahl an. Die Wahlberechtigten können damit ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl nur durch Briefwahl ausüben. Die Briefwahlunterlagen sind bei (Name/Raum) ab (Datum) in der Zeit von ... Uhr bis ... Uhr erhältlich. Auf Wunsch werden die Briefwahlunterlagen auch zugesandt. Wenden Sie sich diesbezüglich bitte an (Name). 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, am Wahltag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. Die Briefwahl ist bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag (Datum), um Uhr möglich.

Die Abgabe der Stimme erfolgt persönlich durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen auf dem Stimmzettel. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen sind. Zu wählen sind Personen.

Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig. Auch Häufelung ist nicht möglich.

Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit (....) stellt der Wahlausschuss ab ... (Uhrzeit) im Raum ... öffentlich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen und ermittelt ihre Rangfolge nach der Stimmenzahl; bei Stimmengleichheit entscheidet das Los über die Rangfolge.

Als **gewählte MAV - Mitglieder** gelten die ersten KandidatInnen der Rangliste, die nachfolgenden KandidatInnen gelten als **Ersatzmitglieder (NachrückerInnen)**. Der Wahlausschuss befragt jedes gewählte Mitglied und jedes Ersatzmitglied, ob es die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt der/die rangnächste KandidatIn als gewählt.

Das damit endgültig festgestellte **Wahlergebnis** wird durch **Aushang** allgemein bekannt gemacht.

Alle Wahlberechtigten sowie der Dienstgeber haben das Recht, die Wahl **innerhalb einer Woche** nach Bekanntgabe des Ergebnisses **anzufechten**. Die Anfechtungserklärung ist mit Begründung dem/der Wahlausschussvorsitzenden schriftlich zuzuleiten. Der Wahlausschuss entscheidet, ob er die Wahlanfechtung als unzulässig zurückweist oder als begründet ansieht und ob deswegen die Wahl zu wiederholen ist. Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist innerhalb von zwei Wochen die **Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht**, c/o Bischöfliches Ordinariat, Fronhof 4, 86152 Augsburg zulässig.

Der Wahlausschuss

(Unterschrift)

I. Die MAV-Wahl: Die KandidatInnenliste

Mitarbeitervertretungswahl

- Wahlausschuss -

KandidatInnenliste

(alphabetische Reihenfolge)

Lfd. Nr.	Name	Vorname	Berufsbezeichnung
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

Datum Unterschrift Wahlausschussvorsitzende/r

I. Die MAV-Wahl: Der Stimmzettel

Stimmzettel

(§11 Abs. 2. MAVO)

**Für die Mitarbeitervertretung sind Personen zu wählen.
Jede Wählerin/jeder Wähler kann so viele Namen ankreuzen, wie Mitglieder zu
wählen sind, also bis zu Namen.**

*Stimmzettel, auf denen mehr als Namen angekreuzt sind oder die andere schriftliche
Bemerkungen enthalten, sind ungültig; ebenso Stimmzettel, auf denen ein Name
mehrfach angekreuzt ist.*

Lfd. Nr.	Name	Vorname	Wahl kreuz
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			

I. Die MAV-Wahl: Die Information zur Briefwahl

Mitarbeitervertretungswahl

- Wahlausschuss -

Adresse

Briefwahl-Info · Briefwahl-Info · Briefwahl-Info

Ab sofort

können die **Unterlagen für die Briefwahl** telefonisch oder schriftlich beim Wahlausschuss bestellt werden.



.....

Der Versand erfolgt ab

Briefwahanforderungen werden bis zum um Uhr
angenommen.

Spätester Termin für die Abgabe von Briefwahlunterlagen beim Wahlausschuss ist

der um Uhr.

Nützen Sie die Möglichkeit der Briefwahl, wenn Sie an der persönlichen Stimmabgabe am Wahltag verhindert sind!

Für den Wahlausschuss:

.....

I. Die MAV-Wahl: Die Anforderung von Briefwahlunterlagen

Mitarbeitervertretungswahl

- Wahlausschuss -

Adresse

Anforderung der Briefwahlunterlagen

Name Vorname

Einrichtung/Dienststelle

Anschrift

hat die Briefwahlunterlagen angefordert.

Zu erledigen:

Eingetragen im WählerInnenverzeichnis? ja/nein...

evtl. Korrektur WählerInnenverzeichnis erledigt

Briefwahlunterlagen verschickt..... erledigt am

Briefwahl im WählerInnenverzeichnis eingetragen..... erledigt

I. Die MAV-Wahl: Die Hinweise und Erläuterungen zur Briefwahl

HINWEISE UND ERLÄUTERUNGEN ZUR BRIEFWAHL (§11 Abs. 4 MAVO)

Die beigegeführten Unterlagen bestehen aus je einem/r:

STIMMZETTEL (gelb)

UMSCHLAG klein (weiß) für den Stimmzettel

ERKLÄRUNG mit Ihrem Absender (**rosarot**)

RÜCKSENDE - UMSCHLAG groß mit Absender (**braun**)

1. Wir bitten Sie, den **gelben** Stimmzettel **persönlich anzukreuzen**, ihn in den **weißen** Wahlumschlag einzulegen und diesen zu **verschließen**.
2. die beigegeführte **rosarote** Erklärung unter Angabe von **Namen, Ort und Datum** zu **unterschreiben** und **bitte Ihren Absender einzutragen!**
3. den **weißen** Wahlumschlag, in dem **nur der Stimmzettel** liegt, sowie die **rosarote** Erklärung im beigegeführten **großen braunen** Umschlag an den Wahlausschuss zu senden oder ihn persönlich zu übergeben.

Achtung: SIE HABEN STIMMEN

**Es können nur Stimmzettel berücksichtigt werden, die bis
zum um Uhr beim Wahlausschuss eingegangen sind.**

Datum

.....
Wahlausschussvorsitzende/r

I. Die MAV-Wahl: Die Erklärung der BriefwählerInnen

Absender/Name

nicht vergessen!!

An den Wahlausschuss
der Mitarbeitervertretungswahl
Herrn/Frau

.....

.....

.....

ERKLÄRUNG bei Briefwahl (§ 11 Abs. 4 MAVO)

Ich erkläre hiermit, den Stimmzettel für die Mitarbeitervertretungswahl
persönlich gekennzeichnet zu haben.

(Ort und Datum)

(Unterschrift)

**Achtung: Ohne Absender und Unterschrift ist Ihre
Briefwahlstimme ungültig!**

I. Die MAV-Wahl: Das Wahlprotokoll

Wahlprotokoll vom 2021

Laut Mitarbeitervertretungsordnung § 11 Abs. 5 ist das Ergebnis der Wahl in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.

Wahlberechtigt waren Personen

Gewählt haben Personen

Ungültig waren Stimmzettel

Gültige Stimmzettel

Ergebnis der Wahl

	Name	Beruf	Stimmen- anzahl
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

Der Wahlausschuss hat in doppelter Aufsicht die eingegangenen Stimmzettel ausgewertet. Die Unterlagen werden der neuen MAV übergeben.

..... MitarbeiterInnen wurden als Mitglieder der neuen MAV gewählt. Es wurden alle über den Wahlausgang verständigt. Auf ausdrückliche Befragung erklärten sie sich bereit, die Wahl anzunehmen.

Datum

**Unterschriften
der Wahlausschussmitglieder:**

II. Das vereinfachte Wahlverfahren

In Einrichtungen mit bis zu 20 Wahlberechtigten ist die Mitarbeitervertretung im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen.

Ausnahme: Die Mitarbeiterversammlung beschließt spätestens 8 Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums - bis spätestens 04.01.2021 - mehrheitlich das Wahlverfahren nach §§ 9 – 11 MAVO.

Maßnahme	Fundstelle	zuständig	Fristen / Termine	erledigt
1. Einladung zur Wahlversammlung	§ 11b Abs. 1 u. 2	Bisherige MAV bzw. Dienstgeber	spätestens 3 Wochen vor Ablauf der Amtszeit bzw. vor Wahlversammlung	☐
2. Auslegung der Liste der Wahlberechtigten	§ 11b Abs. 1	Bisherige MAV bzw. Dienstgeber	spätestens 3 Wochen vor Ablauf der Amtszeit bzw. vor Wahlversammlung	☐
3. Wahl einer/eines WahlleiterIn plus ggf. WahlhelferInnen	§ 11c Abs. 1	Wahlberechtigte	Bei der Wahlversammlung	☐
4. Feststellung der MAV-Größe	§ 6	Wahlleitung	Bei der Wahlversammlung	☐
5. Aufforderung an Wahlberechtigte, Wahlvorschläge einzureichen	§ 11c Abs. 2	Wahlleitung	Bei der Wahlversammlung	☐
6. Einreichen von Wahlvorschlägen durch die Wahlberechtigten	§ 11c Abs. 2	Wahlberechtigte	Bei der Wahlversammlung	☐
7. Prüfung der Wählbarkeit der vorgeschlagenen KandidatInnen	§ 11c Abs. 4	Wahlleitung	Bei der Wahlversammlung	☐
8. Durchführung der Wahl	§ 11c Abs. 3	Wahlleitung	Bei der Wahlversammlung	☐
9. Feststellung des Wahlergebnisses	§ 11c Abs. 3	Wahlleitung	unverzüglich nach der Wahl	☐
10. Bekanntgabe des Wahlergebnisses	§ 11c Abs. 4	Wahlleitung	unverzüglich nach der Wahl	☐
11. Befragung der Gewählten, ob diese die Wahl annehmen	§ 11c Abs. 4	Wahlleitung	unverzüglich nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses	☐
12. Wahlanfechtungen abwarten und evtl. bearbeiten	§ 12	Wahlleitung	spätestens 1 Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	☐
13. Einberufung der neuen MAV zur konstituierenden Sitzung und der Wahl der/s MAV-Vorsitzenden	§ 14 Abs. 1	Wahlleitung	innerhalb 1 Woche nach der Wahl	☐
14. Mitteilung des Wahlergebnisses an Dienstgeber und DiAG-MAV		Wahlleitung	spätestens 1 Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses nach Ablauf der Anfechtungsfrist	☐

II. Das vereinfachte Wahlverfahren: Die Einladung zur Wahlversammlung

Mitarbeitervertretung der (oder leserlicher Stempel)
Einrichtung.....
.....
.....

....., den

An
alle **Wahlberechtigten** der Einrichtung

Einladung zur Wahlversammlung zur MAV-Wahl 2021 nach dem vereinfachten Wahlverfahren

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir laden euch hiermit ganz herzlich zur Wahlversammlung
am **[Datum]**
in **[Ort]**
in der Zeit von **[Uhrzeit]** bis **[Uhrzeit] Uhr** ein.

Tagesordnung:

1. Wahl der Wahlleiterin / des Wahlleiters
2. Wahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung nach dem vereinfachten Wahlverfahren

**Hinweis: Ab sofort liegt bis [Datum der Wahlversammlung] in [genauer Ort] das Verzeichnis aller Wahlberechtigten zur Einsicht aus.
Bitte überprüft alle Eintragungen auf ihre Richtigkeit!**

Mit freundlichen Grüßen
die Mitarbeitervertretung

MAV-Vorsitzende/r

III. Gemeinsame Mitarbeitervertretung nach § 1b MAVO: Die Checkliste

*

Maßnahme	Fundstelle	zuständig	Fristen / Termine	erledigt
1. Idee zur Wahl einer gemeinsamen MAV nach § 1 b	§ 1 b	Dienstgeber/MAV/MitarbeiterInnen	Jederzeit möglich	☐
2. Kontaktaufnahme zu anderen Beteiligten innerhalb der eigenen Einrichtung und innerhalb der geplanten Kooperation (z.B. des Pfarrverbandes)	§ 1 b	Dienstgeber/MAV/MitarbeiterInnen	Jederzeit möglich	☐
3. Beschluss der Dienstgeberseite in jeder beteiligten Einrichtung	§ 1 b	Dienstgeber, z.B. Kirchenverwaltung	Jederzeit möglich	☐
4. Beschluss der MAV in jeder beteiligten Einrichtung	§ 1 b	MAV	Jederzeit möglich	☐
5. Zustimmungende Stellungnahme der MitarbeiterInnen in Einrichtungen ohne MAV	§ 1 b	Mitarbeiterversammlung	Jederzeit möglich	☐
6. Erarbeitung einer gemeinsamen Dienstvereinbarung bzw. Regelung	§ 1 b	Dienstgeber und vorhandene MAVen	Jederzeit möglich	☐
7. Genehmigung der Dienstvereinbarung bzw. Regelung durch den Ordinarius	§ 1 b	Dienstgeber und vorhandene MAVen	Jederzeit möglich	☐
8. Einleitung der gemeinsamen Wahl durch Einladung zur gemeinsamen Mitarbeiterversammlung, dann je nach Mitarbeiterzahl weiter s. normales oder vereinfachtes Wahlverfahren	§ 10 Abs. 1	Dienstgeber, falls es keine MAVen gibt	Spätestens drei Monate nach Genehmigung der Regelung	☐
9. Festlegung des Wahltermins und Bestellung des gemeinsamen Wahlausschusses, weiter s. normales Wahlverfahren	§ 9 Abs. 1 und 2	MAV / MAVen ab 21 Wahlberechtigten	Spätestens 6 Wochen vor dem Wahltermin	☐
10. Einleitung des vereinfachten Wahlverfahrens zur gemeinsamen Wahl durch Einladung zur gemeinsamen Mitarbeiterversammlung, weiter s. vereinfachtes Wahlverfahren	§ 11 b	MAV bei bis zu 20 Wahlberechtigten	Spätestens 3 Wochen vor dem Wahltermin	☐

* Diese Checkliste entspricht dem § 1b MAVO in der (Erz-)Diözese Passau. Dienstgeber und MAVen aus anderen (Erz-)Diözesen überprüfen bitte ihre diözesane MAVO auf abweichende Regelungen zu den Punkten 2 und 5.

IV. Meldebögen: Die Wahlmeldung an den Dienstgeber

Wahlausschuss der Einrichtung

.....
.....
.....

An den Dienstgeber/Personalleiter
der Einrichtung
Herrn/Frau

Betreff: MAV-Wahl am 2021

Sehr geehrte/r

Die folgenden Personen wurden in die Mitarbeitervertretung gewählt. Auf der konstituierenden Sitzung am wurden gewählt als:

Vorsitzende/r
Stellvertretende/r Vorsitzende/r
Schriftführer/in
Weitere Mitglieder
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Als Nachrücker/innen wurden gewählt:

.....
.....
.....
.....
.....

....., den
Ort Datum Unterschrift des/r Wahlausschussvorsitzenden

IV. Meldebögen: Die Wahlmeldung an die KollegInnen

Der Wahlausschuss
der Einrichtung

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die MAV-Wahl ist beendet, die neue MAV hat sich konstituiert. Unter meiner Leitung fand die erste Zusammenkunft der neu gewählten Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter statt.

Dabei wurden als

**Vorsitzende/r Frau/Herr, als
stellvertretende/r Vorsitzende/r Frau/Herr, und als
Schriftführer/in Frau/Herr gewählt.**

Damit ist den gesetzlichen Vorschriften Genüge getan, die Mitarbeitervertretung ist nun arbeits- und handlungsfähig. Ich wünsche ihr eine erfolgreiche Amtszeit.

Die Wahlvorbereitungen verliefen dank des Einsatzes der Wahlausschussmitglieder und der guten Zusammenarbeit mit den SachbearbeiterInnen der Personalstelle

..... (hervorragend bis zufrieden stellend).

Dafür bedanke ich mich bei dieser Gelegenheit (ganz herzlich).

Auch das Interesse der Kolleginnen und Kollegen war diesmal
(beachtlich bis gering), was sich zum einen in der (hohen bis unzureichenden) Zahl der KandidatInnen für die Mitarbeitervertretung und auch in der (hohen bis geringen) Wahlbeteiligung zeigte. Auch Ihnen allen Dank für Ihr Interesse!

Die neue MAV wird einiges zu tun haben, dieses Interesse wach zu halten (oder ein Interesse an der MAV-Arbeit erst einmal zu wecken).

Aber nicht nur die MAV ist in der Pflicht. Auch jede und jeder einzelne von Ihnen hat die Aufgabe, die MAV-Arbeit kritisch und interessiert zu begleiten, die MAV mit Anregungen, Vorschlägen oder Fragen auf Trab zu halten und ihr auf diese Weise ihre Existenzberechtigung und auch ihre Notwendigkeit zu verdeutlichen. Eine MAV braucht Rückhalt und Rückmeldungen von den KollegInnen!

Nicht zuletzt ist unser Dienstgeber gefragt, die MAV durch fairen und partnerschaftlichen Umgang zu erfolgreicher Zusammenarbeit zu motivieren.

Ich wünsche allen Beteiligten eine erfolgreiche Zusammenarbeit zum Wohle unserer Einrichtung und unserer gemeinsamen Ziele und Interessen.

Im Namen der Wahlausschuss-Mitglieder

Wahlausschussvorsitzende/r

IV. Meldebögen: Die Wahlmeldung an die DiAG-MAV

Wahlausschuss

.....
Einrichtung

.....
Träger

.....
Straße

.....
PLZ Ort

An die DiAG-MAV-B
c/o Caritasverband Passau
Steinweg 8
94032 Passau

Meldung des Wahlergebnisses an die DiAG-MAV MAV-Wahl am

Für Wahlberechtigte wurden Mitglieder in die MAV gewählt.

Folgende Personen wurden in die Mitarbeitervertretung gewählt.

	Adresse für Postversand an die MAV/Tel.-Nr./Fax	E-Mail-Adresse für Nachrichten an die MAV
1. Vorsitzende/r		
2. Stellvertreter/in		
3. Schriftführer/in		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Als Nachrücker/innen wurden gewählt:

.....

.....

Ort, Datum, Unterschrift des/r Wahlausschussvorsitzenden

.....

Raum für persönliche Notizen:

IV. Meldebögen: Verbesserungsvorschläge an die DiAG-MAV

Wahlausschuss

.....

Einrichtung

.....

Träger

.....

Straße

.....

PLZ Ort

An die

DiAG-MAV-B

c/o Caritasverband Passau

Steinweg 8

94032 Passau

Verbesserungsvorschläge/Rückmeldungen zur Wahlmappe

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Beim Gebrauch Eurer Wahlmappe ist uns folgendes aufgefallen:

Könntet Ihr noch folgendes ergänzen/verbessern:

Unsere Meinung über die Wahlmappe insgesamt:

Mit freundlichen Grüßen