

Wahlkalender für die Wahl der Mitarbeitervertretung

bis 30.04.2022

Sonderregelung Corona Pandemie

Für alle Dienststellen mit mehr als 15 Wahlberechtigten. Wobei sichergestellt ist, dass auf Grundlage eines pandemischen Ereignisses das vereinfachte Wahlverfahren oder das formelle Wahlverfahren nicht durchgeführt werden kann.

Maßnahme	Gesetzliche Regelung	Anmerkungen
Das vereinfachte Wahlverfahren wird aufgrund der Corona Pandemie vorläufig bis zum 30.6.21 außer Kraft gesetzt, sofern in den Dienststellen mehr als 15 Mitarbeitende tätig sind	§ 1 Abs. 1a WahlO	Entfällt und hat keine Gültigkeit mehr.
<p>Kann aufgrund der bestehenden Corona Pandemie keine Mitarbeiter-versammlung durchgeführt werden, wird der Wahlvorstand durch die amtierende MAV bestimmt. Besteht keine MAV, wird der Wahlvorstand von der Dienststellenleitung im Einvernehmen mit dem Gesamtausschuss der Gliedkirche bzw. des gliedkirchlichen Diakonischen Werks bestimmt.</p> <p>Muster 1</p>	<p>§ 2 Absatz 1b WahlO</p> <p>§§ 9 und 10 MVG</p>	<p>Die Regelungen des § 10 Wählbarkeit und § 9 Wahlberechtigung bleiben bestehen.</p> <p>Der Gesamtausschuss EKIRaktiv eingebunden, wenn keine MAV vorhanden ist.</p> <p>Fristenregelung für dieses Verfahren bis 04/22</p>
<p>Der Wahlvorstand kann während der bestehenden Corona Pandemie und der daraus resultierenden Einschränkungen bis zum 30.04.2022 bestimmen, ob und inwieweit eine Briefwahl durchgeführt wird. Dabei kann der Wahlvorstand entscheiden, dass die Wahl ausschließlich als Briefwahl durchgeführt wird.</p>	§ 9 Abs. 1b WahlO	<p>Der nach § 2 Abs. 1b bestimmte Wahlvorstand entscheidet nun über die Durchführung der Wahl in Form einer reinen Briefwahl. Dies unter der Bedingung, dass die Corona Pandemie keine andere Möglichkeit für diese Zeit der Wahl zulässt. Hierbei hat der Wahlvorstand jeweils zu prüfen, ob ein Wahlverfahren möglich ist. Im Falle eines vereinfachten Wahlverfahrens hat der Wahlvorstand auch diesen Sachverhalt zu prüfen.</p>
<p>Wird vom Wahlvorstand festgelegt, dass die Wahl als Briefwahl durchgeführt werden muss, beginnt die Wahlhandlung mit dem Versand der Briefwahlunterlagen</p>	§ 4 Abs.2 Satz 4 WahlO	

<p>Die Wahlberechtigten können binnen drei Wochen nach Aushang oder der sonstigen Bekanntgabe des Wahlausschreibens einen Wahlvorschlag beim Wahlvorstand einreichen, der von mindestens drei Wahlberechtigten in Textform eingereicht werden muss; abweichend hiervon ist in Dienststellen und Einrichtungen mit weniger als 50 Mitarbeitenden die Unterschrift eines oder einer Wahlberechtigten ausreichend.</p> <p>Muster 2 bei weniger als 50 Mitarbeitenden</p> <p>Muster 2a bei mehr als 50 Mitarbeitenden</p>	<p>§ 6 Absatz 1 WahlO</p>	<p>Gilt für alle MAVen größer 15 Mitarbeitende</p> <p>Mehr als 50 Mitarbeitende Unterschrift wie bisher von 3 Wahlberechtigten</p> <p>Weniger als 50 Mitarbeitende mindestens eine Unterschrift von Wahlberechtigten</p>
<p>Im Wege der Briefwahl abgegebene Stimmen können nur berücksichtigt werden, wenn sie bis zum Abschluss der Stimmabgabe beim Wahlvorstand eingegangen sind.</p>	<p>§ 9 Abs. 3 WahlO</p>	<p>Diese Regelung galt bisher schon bei der formellen MAV Wahl und gilt jetzt auch für das vorübergehend geänderte einfache Wahlverfahren.</p>
<p>Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden Wahlbriefe und bewahrt sie bis zum Abschluss der Stimmabgabe gesondert auf. Er vermerkt die Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten, in der auch die Aushändigung des Wahlbriefes zu vermerken ist. Nach Abschluss der Stimmabgabe öffnet der Wahlvorstand alle bis dahin vorliegenden Wahlbriefumschläge, entnimmt ihnen die Wahlumschläge und legt diese in die Wahlurne</p> <p>Muster 1</p>	<p>§ 9 Abs. 4 WahlO</p>	<p>Der Wahlvorstand organisiert</p> <p>A die Wählerliste nach § 9 und 10 MVG EKD</p> <p>B Die Dokumentation ausgegebener Briefwahlunterlagen</p> <p>C Die Dokumentation eingegangener Briefwahlunterlagen</p> <p>D Nach Abschluss der Frist zur Stimmabgabe werden erst dann die Briefe geöffnet und der Wahlzettel in die vorbereitete Wahlurne gelegt!</p>

Ein Wahlbrief ist ungültig, wenn er erst nach Abschluss der Stimmabgabe eingegangen ist. Ein ungültiger Wahlbrief ist ungeöffnet samt seinem Inhalt auszusondern und zu den Wahlunterlagen zu nehmen	§ 9 Abs. 5	
Nach Abschluss der Stimmabgabe stellt der Wahlvorstand unverzüglich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Vorgeschlagenen entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl	§ 10 Absatz 1 Satz 1 WahlO	
Beschaffung einer Wahlurne zur Aufnahme der Stimmzettel		
Niederschrift über die Feststellung des Wahlergebnisses	§§ 11,12 WahlO	
Muster 3		
Bekanntgabe des Wahlergebnisses. Aushang in der Dienststelle mit Hinweis auf die Anfechtungsmöglichkeit	§§ 1,12 WahlO § 14 MVG	Unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses für die Dauer von zwei Wochen
Muster 4		
Benachrichtigung der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder unter Hinweis auf die Möglichkeit zur Ablehnung innerhalb einer Woche		
Muster 5 Muster 6		
Bei Ablehnung der Wahl durch ein gewähltes Mitglied. Benachrichtigung des nachrückenden Ersatzmitgliedes und Berichtigung des Wahlausganges	§§ 11,12 WahlO	Unverzüglich nach Ablehnung
Schriftliche Mitteilung des endgültigen Wahlergebnisses an die Dienststellenleitung	§§ 11,12 WahlO	Nach Ablauf der Anfechtungsfrist
Einberufung zur ersten Sitzung der neu gewählten MV und deren anfängliche Leitung durch die Versammlungsleitung (Wahlleitung) und Übergabe der Wahlunterlagen an die neue MV	§ 16 WahlO § 24 MVG	Ab Ende der Anfechtungsfrist Wahlunterlagen 5 Jahre aufbewahren
Schweigepflichterklärung	§ 33 MVG	In der ersten Sitzung

Muster 7		Jede/r muss unterschreiben
-----------------	--	-------------------------------

Muster 1 Mitarbeitenden Liste für Wahlvorstand

Nachname	Vorname	Berufs- /Tätigkeitsbe- zeichnung	Eintrittsdatum
<i>Schulze</i>	<i>Horst</i>	Erzieher	
<i>Nett</i>	<i>Karl</i>	Küster	
<i>Groß</i>	<i>Franz</i>	Sachbearbeiter	
<i>Fett</i>	<i>Andrea</i>	Hauswirtschaft	
<i>Müller</i>	<i>Frida</i>	Erzieherin.	
<i>Breit</i>	<i>Otilie</i>	Erzieherin	
<i>Jost</i>	<i>Regina</i>	Erziehungshelferin	
<i>Heiß</i>	<i>Marga</i>	Erzieherin	
<i>Kalt</i>	<i>Jenny</i>	Erziehungshelferin	
<i>Süss</i>	<i>Maraike</i>	Erziehungshelferin	
<i>Weis</i>	<i>Thomas</i>	Organist	
<i>Schwarz</i>	<i>Nadine</i>	Erzieherin	
<i>Lieb</i>	<i>Monika</i>	Erzieherin	
<i>Frech</i>	<i>Werner</i>	Erziehungshelferin	
<i>Hell</i>	<i>Lisa</i>	Hauswirtschafterin	
<i>Lang</i>	<i>Lena</i>	Erzieherin.	
<i>Kurz</i>	<i>Melanie</i>	Erzieherin	

Muster 2

Wahlvorschlag

Für die Wahl eines/einer Mitarbeitervertreter/in in die MAV der Kirchengemeinde, am 15.03.22 schlage ich folgende/n Kandidat/in vor:

Vorname und Nachname des/der Kandidat/in

Unterschrift des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin:

Vorname und Nachname

Unterschrift

Muster 2a

Wahlvorschlag

Für die Wahl eines/einer Mitarbeitervertreter/in in die MAV der Kirchengemeinde, am 15.03.22 schlage ich folgende/n Kandidat/in vor:

Vorname und Nachname des/der Kandidat/in

Unterschrift des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin:

Vorname und Nachname

Unterschrift

Vorname und Nachname

Unterschrift

Vorname und Nachname

Unterschrift

Muster 3

Niederschrift

Über die Durchführung der Wahl eines/einer Mitarbeitervertreter/in in die MAV xyz sowie die Feststellung des Wahlergebnisses.

Die Wahl des Mitarbeitervertreters erfolgte gemäß § 12 der Wahlordnung des MVG EKD

Wahltermin:	15.3.2022
Wahlort:	Briefwahl
Versammlungsleiter	Michael Schumacher
Wahlhelfer	Bastian Schweinsteiger

**Die Wahlunterlagen wurden ausgezählt
in der Zeit von:** 14.30 Uhr bis 14.45 Uhr

**Für die Wahl in die Mitarbeitervertretung wurden folgende wählbare
Mitarbeitende vorgeschlagen**

Es wurde folgendes Ergebnis erzielt:

- Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter/innen
- Zahl der abgegebenen Stimmen
- Zahl der ungültigen Stimmen
- Zahl der enthaltenen Stimmen

- **Zahl der auf die einzelnen Kandidat/innen abgegebenen
Stimmen:**
- *Stimmen*
- *Stimmen*

Für die Amtszeit von 2022 bis 2026 ist somit gewählt:

Herr/Frau.....

Der/die gewählte Kandidat/in wird schriftlich mit dem Hinweis benachrichtigt, dass die Wahl als angenommen gilt, wenn der/die Gewählte nicht innerhalb von 1 Woche nach Erhalt der Benachrichtigung die Ablehnung erklärt.

Kirchengemeinde, den

Unterschrift Versammlungsleiter

Unterschrift Wahlhelfer

Muster 4

Wahlvorstand

Bekanntgabe des Wahlergebnisses über die Wahl zur Mitarbeitervertretung am 15.03.2022

Wahlberechtigt waren xxx Mitarbeitende.

Abgegeben wurden xx gültige und xx ungültige Stimmen.

Die auf die einzelnen Wahlbewerber/innen entfallenden Stimmen ergeben sich aus der nachstehenden Aufstellung (Reihenfolge nach Stimmzahlen):

<u>Name</u>	<u>Vorname</u>	<u>Dienststelle</u>	<u>Stimmen</u>
-------------	----------------	---------------------	----------------

Zu den **Mitgliedern** der Mitarbeitervertretung wurden gewählt (Reihenfolge nach Stimmzahlen):

<u>Name</u>	<u>Vorname</u>	<u>Dienststelle</u>	<u>Stimmen</u>
-------------	----------------	---------------------	----------------

Ersatzmitglieder sind (Reihenfolge nach Stimmzahlen):

<u>Name</u>	<u>Vorname</u>	<u>Dienststelle</u>	<u>Stimmen</u>
-------------	----------------	---------------------	----------------

Die Wahl kann gemäß § 14 Abs. 1 MVG innerhalb einer Frist von zwei Wochen, vom Tage der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an, d.h. bis 29.3.2022 von mindestens drei Wahlberechtigten oder von der Dienststellenleitung bei der Schlichtungsstelle angefochten werden; wenn geltend gemacht wird, dass gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und der Verstoß nicht behoben worden ist. Die Anfechtung muss schriftlich, unter gleichzeitiger Angabe der Gründe, erfolgen.

Die Anschrift der Schlichtungsstelle lautet:

Gemeinsame Schlichtungsstelle der Evangelischen Kirche im Rheinland
und des Diakonischen Werkes der EkiR

Lenastr. 41

40470 Düsseldorf

Telefon: 0211 6398-430

schlichtungsstelle@diakonie-rwl.de

Ort, den

Unterschriften des Wahlvorstandes

Muster 5

Wahlvorstand

An

Sehr geehrte(r) *Frau*,

Sie sind am 15.03.2022 zum Mitglied der Mitarbeitervertretung, Kirchengemeinde gewählt worden.

Wir bitten Sie um Mitteilung, ob Sie die Wahl annehmen.

Die Wahl gilt als angenommen, wenn Sie nicht binnen einer Woche nach Zugang dieses Schreibens dem Wahlvorstand schriftlich erklären, dass Sie die Wahl ablehnen.

Sollten Sie die Wahl annehmen, möchten wir Sie zur ersten Sitzung der Mitarbeitervertretung einladen.

Termin:

Ort:

Beginn

Tagesordnung:

Wahl der/des Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung

In der anschließenden Sitzung der Mitarbeitervertretung kann eine Tagesordnung mit weiteren Beratungspunkten beschlossen werden.

Sollten Sie verhindert sein diesen Termin einzuhalten, bitten wir Sie um eine kurze Nachricht. Die weiteren Sitzungstermine beschließt die Mitarbeitervertretung.

Mit freundlichen Grüßen

Für den Wahlvorstand

Muster 6

Wahlvorstand

An

Sehr geehrte(r) *Frau*,

Sie sind am 15.03.2022 zum Ersatzmitglied der Mitarbeitervertretung, Regionalvertretung Bad Kreuznach, gewählt worden.

Über ihre Rechte und Pflichten als Ersatzmitglied werden Sie in Kürze durch die Mitarbeitervertretung informiert.

Mit freundlichen Grüßen

Für den Wahlvorstand

Muster 7

Schweigepflichterklärung nach § 22 Mitarbeitervertretungsgesetz

(1) Personen, die Aufgaben oder Befugnisse nach diesem Kirchengesetz wahrnehmen oder wahrgenommen haben, sind verpflichtet, über die ihnen bekannt gewordenen Angelegenheiten und Tatsachen Stillschweigen zu bewahren. Diese Schweigepflicht besteht nicht für Angelegenheiten oder Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus der Mitarbeitervertretung oder aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis. In Personalangelegenheiten gilt dies gegenüber den Betroffenen, bis das formale Beteiligungsverfahren in den Fällen der Mitbestimmung oder Mitberatung begonnen hat, insbesondere bis der Mitarbeitervertretung ein Antrag auf Zustimmung zu einer Maßnahme vorliegt. Die Schweigepflicht erstreckt sich auch auf die Verhandlungsführung und das Verhalten der an der Sitzung Teilnehmenden.

(2) Die Schweigepflicht besteht nicht gegenüber den anderen Mitgliedern der Mitarbeitervertretung. Sie entfällt auf Beschluss der Mitarbeitervertretung auch gegenüber der Dienststellenleitung und gegenüber der Stelle, die Aufsicht über die Dienststelle führt.

Gelesen und zur Kenntnis genommen

Ort:....., den.....
