

Wahlkalender für die Wahl der Mitarbeitervertretung

2022

Vereinfachtes Wahlverfahren

Für Dienststellen mit nicht mehr als 100
Wahlberechtigten

Verantwortlich Andreas Ullrich
Gesamtausschuss EKIR

2

Maßnahme	Gesetzliche Regelung	Frist
<p>Einladung zur Wahlversammlung durch die amtierende MAV, schriftlich oder durch Aushang mit den Namen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeitenden sowie der Anzahl der zu wählenden Mitglieder der MAV</p> <p>Es ist darauf hinzuweisen, dass Wahlvorschläge schon vor der Versammlung vorbereitet und dann in ihr eingebracht werden können</p> <p>Muster 1 (Seite 4) Muster 2 (Seite 5)</p>	<p>§§ 2 (1) u. 12 WahlO</p> <p>§ 10 MVG EKiR</p> <p>§§ 9,10,31 MVG</p>	<p>Spätestens drei Monate vor Ablauf der regelmäßigen Amtszeit</p> <p>In der EKIR erfolgt nach § 10 MVG.EKD keine Konfessionsbindung (ACK) = siehe Regelung EKIR</p>
<p>Entgegennahme von Anträgen durch die Mitarbeiterversammlung auf Durchführung eines formellen Wahlverfahrens in Dienststellen mit mehr als 15 Wahlberechtigten</p> <p>Muster 3 (Seite 6)</p>	§ 12 (3) WahlO	Mündlich in der Wahlversammlung
<p>Wahlvorbereitung durch die einladende Stelle</p>	§§ 8,12 WahlO	Rechtzeitig vor Durchführung der Wahlversammlung
<p>Vorbereitung einer ausreichenden Zahl von unbeschriebenen Stimmzetteln, in gleicher Farbe und Größe, ggf. entsprechende Wahlumschläge</p> <p>Muster 4 (Seite 7)</p>		
<p>Beschaffung einer Wahlurne zur Aufnahme der Stimmzettel</p>		
<p>Einrichtung des Versammlungsraumes aufstellen einer Wahlkabine</p>		
<p>Durchführung der Wahlversammlung</p>	§ 12 MVG	
<p>Wahl (formlos) des Versammlungsleiters mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Wahlberechtigten</p>		Zu Beginn der Wahlversammlung
<p>Bestimmen der Wahlhelfer durch die Versammlung</p>	§ 12 WahlO	
<p>Wahl der MV Mitglieder</p>		
<p>Entgegennahme von Vorschlägen durch Zuruf oder schriftlich. Es sollten mehr</p>	§§ 8,12 WahlO	

Bewerber/innen genannt werden als MV Mitglieder zu wählen sind Vorbereitung des Wahlganges (Benennung der Bewerber/innen, Stimmzettel fertigen)		
Abgabe der gefalteten Stimmzettel ggf. im Wahlumschlag. Stimmzettel sind ungültig, wenn mehr Bewerber/innen genannt werden als MV Mitglieder zu wählen sind Vermerk der Wähler in der Liste der Wahlberechtigten Öffentliche Stimmenauszählung und Feststellung des Wahlergebnisses	§§ 8,12 WahlO	Auszählung durch Wahlvorstand und Wahlhelfer*in
Niederschrift über die Feststellung des Wahlergebnisses Muster 5 (Seite 8)	§§ 11,12 WahlO	
Bekanntgabe des Wahlergebnisses. Aushang in der Dienststelle mit Hinweis auf die Anfechtungsmöglichkeit Muster 6 (Seite 9)	§§ 1,12 WahlO § 14 MVG	Unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses für die Dauer von zwei Wochen
Benachrichtigung der gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder unter Hinweis auf die Möglichkeit zur Ablehnung innerhalb einer Woche Muster 7 (Seite 10) Muster 8 (Seite 11)		
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 Muster 8 (Seite 11)	§ 16 WahlO § 24 MVG	Ab Ende der Anfechtungsfrist Wahlunterlagen 5 Jahre aufbewahren
Schweigepflichterklärung Muster 9 (Seite 12)	§ 33 MVG	In der ersten Sitzung Unterschreiben MAV

Muster 1

Einladung
zur
Wahlversammlung aller
Mitarbeitenden der Kirchengemeinde xy

Am 15.03.2022, um 14.00 Uhr

im Haus der Kirche

zur Wahl eines/einer Mitarbeitervertreter/in

Die MAV der Kirchengemeinde bittet um rege Teilnahme. Eine Briefwahl soll nicht stattfinden. Die Wahl wird nach dem vereinfachten Wahlverfahren nach § 12 der Wahlordnung des MVG.EKD durchgeführt.

Die Teilnahme an der Mitarbeiterversammlung zählt als Arbeitszeit. Teilnahmeberechtigt sind alle Mitarbeitenden in der angefügten Mitarbeitendenliste.

Aushang:
Kindergarten
Küsterbüro
Gemeindehaus

Muster 2

Nachname	Vorname	Berufs- /Tätigkeitsbe- zeichnung	Eintritt
<i>Schulze</i>	<i>Horst</i>	Erzieher	<i>01.01.2018</i>
<i>Nett</i>	<i>Karl</i>	Küster	<i>01.07.1992</i>
<i>Groß</i>	<i>Franz</i>	Sachbearbeiter	<i>15.06.2021</i>
<i>Fett</i>	<i>Andrea</i>	Hauswirtschaft	<i>01.04.2021</i>
<i>Müller</i>	<i>Frida</i>	Erzieherin.	<i>01.05.1981</i>
<i>Breit</i>	<i>Otilie</i>	Erzieherin	<i>01.11.1984</i>
<i>Jost</i>	<i>Regina</i>	Erziehungshelferin	<i>15.11.1998</i>
<i>Heiß</i>	<i>Marga</i>	Erzieherin	01.01.2021
<i>Kalt</i>	<i>Jenny</i>	Erziehungshelferin	<i>01.05.2021</i>
<i>Süss</i>	<i>Maraike</i>	Erziehungshelferin	15.12.2021
<i>Weis</i>	<i>Thomas</i>	Organist	<i>01.04.2004</i>
<i>Schwarz</i>	<i>Nadine</i>	Erzieherin	<i>01.03.1991</i>
<i>Lieb</i>	<i>Monika</i>	Erzieherin	<i>01.05.1989</i>
<i>Frech</i>	<i>Werner</i>	Erziehungshelferin	<i>01.01.1999</i>
<i>Hell</i>	<i>Lisa</i>	Hauwirtschaftlerin	<i>01.10.2000</i>
<i>Lang</i>	<i>Lena</i>	Erzieherin.	<i>01.09.2004</i>
<i>Kurz</i>	<i>Melanie</i>	Erzieherin	<i>01.10.2005</i>

Muster 3

Wahlvorschlag

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

Vorname und Nachname des/der Kandidat/in

Unterschrift des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin:

Vorname und Nachname

Unterschrift

Stimmzettel

**Für die Wahl einer/eines Mitarbeitervertreter/in in die
MAV der Kirchengemeinde xy
Am 15.3.2022**

Bitte schreiben Sie den vollständigen Namen ihres Kandidaten aus der vorgestellten Liste der Kandidaten/Kandidatinnen in leserlicher Schrift in den unten vorgegebenen Bereich. Der Stimmzettel ist ungültig, wenn mehr als 1 Name eingetragen wird

Muster 5

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 EKIR

Wahltermin:	15.3.2022
Wahlort:	Kirchengemeinde Haus der Kirche
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 6

Wahlvorstand

**Bekanntgabe des Wahlergebnisses über die Wahl zur
Mitarbeitervertretung am 15.März 2022**

Wahlberechtigt waren xxx Mitarbeiter/innen.
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.März 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

Bad Kreuznach, den

Unterschriften des Wahlvorstandes

Muster 7

Wahlvorstand

An

Sehr geehrte(r) *Frau*,

Sie sind am 15.März 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 8
Wahlvorstand

An

Sehr geehrte(r) *Frau*,

Sie sind am 15.März 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 9

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.....
