

**Wahlordnung
zum Kirchlichen Gesetz
über die Anwendung des Kirchengesetzes
über Mitarbeitervertretungen
in der Evangelischen Kirche in Deutschland**

Vom 17. Juni 1997

(GVBl. S. 101),

geändert am 5. Oktober 2004 (GVBl. S. 188)

in der ab 1. Januar 2005 geltenden Fassung

Der Evangelische Oberkirchenrat hat aufgrund § 11 Abs. 2 des Kirchlichen Gesetzes über die Anwendung des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland in der Fassung vom 23. Oktober 2003 (GVBl. S. 176) folgende Rechtsverordnung erlassen:

§ 1

Durchführung der Wahl, Zusammensetzung des Wahlvorstandes

(1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung wird von einem Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt, es sei denn, die Mitarbeitervertretung wird im vereinfachten Wahlverfahren gemäß § 12 gewählt.

(2) ¹Der Wahlvorstand besteht aus drei Mitgliedern. ²Gleichzeitig soll eine entsprechende Zahl von Ersatzmitgliedern bestellt werden.

(3) ¹Mitglied oder Ersatzmitglied kann nur sein, wer die Wählbarkeit zur Mitarbeitervertretung besitzt (§ 10 MVG). ²Mitglieder und Ersatzmitglieder dürfen der bestehenden Mitarbeitervertretung der Dienststelle nicht angehören. ³Wird ein Mitglied oder Ersatzmitglied zur Wahl aufgestellt, so scheidet es aus dem Wahlvorstand aus; an seine Stelle tritt das Ersatzmitglied, das bei der Bildung des Wahlvorstandes die nächstniedrigere Stimmenzahl erhalten hat.

§ 2

Bildung des Wahlvorstandes

(1) Der Wahlvorstand wird spätestens drei Monate vor Ablauf der regelmäßigen Amtszeit der Mitarbeitervertretung in einer von der amtierenden Mitarbeitervertretung einzuberufenden Mitarbeiterversammlung (§ 31 MVG) durch Zuruf und offene Abstimmung gebildet, sofern nicht mindestens ein Drittel der Wahlberechtigten eine geheime Abstimmung beantragt.

(2) ¹In den Fällen des § 16 Abs. 1 MVG (Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit) ist unverzüglich von der Dienststellenleitung oder der Gesamtmitarbeitervertretung eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung des Wahlvorstandes einzuberufen. ²Die Leitung dieser Mitarbeiterversammlung wird von dieser durch Zuruf und offene Abstimmung bestimmt.

§ 3

Geschäftsführung des Wahlvorstandes

(1) ¹Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden oder die Vorsitzende sowie den Schriftführer oder die Schriftführerin. ²Hierzu beruft das älteste Mitglied den Wahlvorstand binnen sieben Tagen nach seiner Wahl ein.

(2) ¹Der Wahlvorstand trifft seine Entscheidungen durch Beschluss mit der Mehrheit der Anwesenden (§ 138 GO). ²Bei Verhinderung eines Wahlvorstandsmitgliedes ist das Ersatzmitglied mit der nächstniedrigeren Zahl der Stimmen hinzuzuziehen. ³§ 26 Absatz 2 Sätze 2 und 3 und Absatz 3 MVG sind entsprechend anzuwenden. ⁴Über alle Sitzungen des Wahlvorstandes und die im Folgenden bestimmten Handlungen sind Niederschriften zu erstellen, die von dem oder der Vorsitzenden und dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen sind.

§ 4

Listen der Wahlberechtigten und der Wählbaren

(1) ¹Der Wahlvorstand erstellt für die Wahl je eine Liste der nach § 9 MVG Wahlberechtigten und der nach § 10 Wählbaren. ²Beide Listen sind mindestens vier Wochen vor der Wahl in der Dienststelle zur Einsicht auszulegen oder den Wahlberechtigten in anderer geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen.

(2) ¹Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin sowie die Dienststellenleitung kann innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Auslegung oder Zurverfügungstellung der Listen gegen die Eintragung oder Nichteintragung von Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen Einspruch einlegen. ²Der Wahlvorstand entscheidet unverzüglich über den Einspruch und erteilt darüber einen schriftlichen Bescheid.

(3) Die Dienststellenleitung und andere kirchliche Stellen haben bei der Aufstellung der in Absatz 1 genannten Listen Amtshilfe zu leisten.

§ 5

Wahltermin und Wahlausschreiben

(1) ¹Der Wahlvorstand setzt den Termin für die Wahl der Mitarbeitervertretung fest. ²Der Termin darf nicht später als drei Monate nach der Bildung des Wahlvorstandes liegen. ³Der Wahlvorstand erlässt spätestens vier Wochen vor dem Wahltag ein Wahlausschreiben.

ben, das in der Dienststelle zur Einsicht ausgelegt oder den Wahlberechtigten in anderer geeigneter Weise bekannt gegeben wird. ⁴Auswärtig beschäftigte Wahlberechtigte erhalten das Wahlausschreiben durch Zusendung.

(2) Das Wahlausschreiben muss Angaben enthalten über

- a) Ort und Tag seines Erlasses,
- b) Ort, Tag und Zeit der Wahl,
- c) Ort und Zeit der Auslegung der in § 4 Abs. 1 genannten Listen zur Einsichtnahme,
- d) den Hinweis, dass Einsprüche gegen die Listen binnen zwei Wochen nach Auslegung oder Zurverfügungstellung beim Wahlvorstand eingelegt werden können,
- e) die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung
- f) die Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen (§ 6),
- g) die Voraussetzungen und das Verfahren für die Briefwahl (§ 9).

(3) Auf § 12 MVG (Vertreter der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche) ist besonders hinzuweisen.

§ 6

Wahlvorschläge

(1) Die Wahlberechtigten können binnen zwei Wochen nach Auslegung oder Zurverfügungstellung des Wahlausschreibens einen Wahlvorschlag beim Wahlvorstand einreichen, der von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein muss.

(1a) Die Wahlvorschläge müssen den Namen und Vornamen, die Beschäftigungsstelle sowie die Art der Tätigkeit enthalten.

(2) ¹Der Wahlvorstand prüft unverzüglich die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen. ²Er überzeugt sich, dass die Vorgeschlagenen mit ihrer Nominierung einverstanden sind. ³Beanstandungen sind dem ersten Unterzeichner des Wahlvorschlages unverzüglich mitzuteilen; sie können innerhalb der Einreichungsfrist behoben werden.

§ 7

Gesamtvorschlag und Stimmzettel

(1) ¹Der Wahlvorstand stellt alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtvorschlag zusammen und führt darin die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge auf. ²Art und Ort der Tätigkeit der Wahlbewerber sind anzugeben. ³Um die angemessene Vertretung der maßgeblichen Berufsgruppen oder Arbeitsbereiche (§ 12 MVG) zu erleichtern, kann der Gesamtvorschlag nach diesen Gruppen bzw. Arbeitsbereichen gegliedert werden.

(2) ¹Der Gesamtorschlag soll möglichst doppelt so viel Namen enthalten, wie Mitglieder der Mitarbeitervertretung zu wählen sind. ²Er ist den Wahlberechtigten spätestens eine Woche vor der Wahl durch Aushang oder schriftliche Mitteilung bekannt zu geben.

(3) ¹Die Stimmzetteln sind mit dem Gesamtorschlag (Absatz 1) entsprechend zu gliedern. ²Sie müssen in Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung identisch sein und die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung muss darauf angegeben werden.

§ 8

Durchführung der Wahl

(1) ¹Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. ²Diese führen die Liste der Wahlberechtigten und vermerken darin die Stimmabgabe. ³Vor Beginn der Stimmabgabe hat der Wahlvorstand festzustellen, dass die Wahlurnen leer sind, sie sind bis zum Abschluss der Wahlhandlung verschlossen zu halten.

(2) ¹Das Wahlrecht wird durch Abgabe des Stimmzettels ausgeübt, der zusammengefasst in die verschlossene Wahlurne eingeworfen wird. ²Es können auch Wahlumschläge für die Wahlzettel ausgegeben werden. ³Vor der Ausgabe des Stimmzettels ist festzustellen, ob der Wähler oder die Wählerin wahlberechtigt ist.

(3) ¹In Bedarfsfällen können mehrere Stimmbezirke eingerichtet werden. ²In diesem Fall kann der Wahlvorstand seine Ersatzmitglieder zur Durchführung der Wahl heranziehen. ³In jedem Stimmbezirk müssen zwei Mitglieder des Wahlvorstandes oder ein Mitglied und ein Ersatzmitglied anwesend sein. ⁴Für die nötigen Arbeiten im Wahlraum kann der Wahlvorstand Wahlhelfer hinzuziehen.

(4) Auf dem Stimmzettel dürfen höchstens so viel Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen sind.

(5) ¹Die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzetteln ist zu gewährleisten. ²Körperlich behinderte Wahlberechtigte können sich einer Person ihres Vertrauens bedienen.

§ 9

Stimmabgabe durch Briefwahl

(1) Wahlberechtigte, die im Zeitpunkt der Wahl verhindert sind, ihre Stimme persönlich abzugeben, können ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben.

(2) ¹Für die Briefwahl hat der Wahlvorstand auf Auftrag

1. den Stimmzettel,
2. einen neutralen Wahlumschlag und
3. soweit notwendig einen größeren Freiumschlag, der die Anschrift des Wahlvorstandes und den Vermerk »Schriftliche Stimmabgabe« trägt, auszuhändigen oder zu übersenden. ²Der Antrag muss dem Wahlvorstand eine Woche vor der Wahl vorliegen. ³Wer

den Antrag für einen anderen Wahlberechtigten stellt, muss nachweisen, dass er dazu berechtigt ist. ⁴Eine Ablehnung ist dem Antragsteller unverzüglich mitzuteilen.

(2a) Die Mitarbeitervertretung nach § 5 Abs. 3 Unterabs. 2 Satz 1 MVG wird durch Briefwahl gewählt.

(3) Im Wege der Briefwahl abgegebene Stimmen können nur berücksichtigt werden, wenn sie bis zum Ende der Wahlhandlung beim Wahlvorstand eingegangen sind.

(4) ¹Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden Wahlbriefe und bewahrt sie bis zum Schluss der Wahlhandlung gesondert auf. ²Er vermerkt die Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten, in der auch die Aushändigung des Wahlbriefes zu vermerken ist. ³Nach Abschluss der Wahlhandlung öffnet der Wahlvorstand alle bis dahin vorliegenden Wahlbriefumschläge, entnimmt ihnen die Wahlumschläge und legt diese in die Wahlurne.

(5) ¹Ein Wahlbrief ist ungültig, wenn er erst nach Beendigung der Wahlhandlung eingegangen ist. ²Ein ungültiger Wahlbrief ist samt seinem Inhalt auszusondern und zu den Wahlunterlagen zu nehmen.

§ 10

Feststellung des Wahlergebnisses

(1) ¹Nach Beendigung der Wahl stellt der Wahlvorstand unverzüglich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Vorgeschlagenen entfallen sind, und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. ²Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlvorstand zu unterzeichnen ist. ³Die Auszählung der Stimmen ist für die Wahlberechtigten öffentlich.

(2) ¹Sind nach § 8 Abs. 3 mehrere Stimmbezirke eingerichtet, so stellt der Wahlvorstand erst nach Abschluss der Wahlhandlung in allen Stimmbezirken das Gesamtergebnis fest. ²Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) ¹Als Mitarbeitervertreter oder Mitarbeitervertreterin sind die Vorgeschlagenen gewählt, auf welche die meisten Stimmen entfallen. ²Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(4) ¹Ersatzmitglieder sind die Vorgeschlagenen, auf welche die in der Reihenfolge nächst niedrigere Zahl der Stimmen entfällt oder die bei der Feststellung der gewählten Mitglieder der Mitarbeitervertretung durch Los ausgeschieden sind. ²Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(5) Ungültig sind Stimmzettel,

1. die bei der Verwendung von Wahlumschlägen nicht in einem Wahlumschlag abgegeben worden sind,
2. die nicht vom Wahlvorstand ausgegeben worden sind,

3. auf denen mehr Namen als nach § 8 Abs. 4 zulässig angekreuzt worden sind oder aus denen sich der Wille des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt,
4. die einen Zusatz enthalten.

§ 11

Bekanntgabe des Wahlergebnisses

- (1) ¹Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis unverzüglich der Dienststellenleitung und den Wahlberechtigten in geeigneter Weise bekannt und benachrichtigt die Gewählten schriftlich. ²Die Wahl gilt als angenommen, sofern sie nicht binnen einer Woche nach Zugang der Benachrichtigung dem Wahlvorstand gegenüber schriftlich abgelehnt wird. ³Wird die Wahl abgelehnt, tritt an die Stelle des oder der Gewählten der oder die Vorgeschlagene mit der nächstniedrigeren Stimmenzahl.
- (2) Der Vorsitzende des Wahlausschusses teilt dem Gesamtausschuss die Zahl der Wahlberechtigten sowie die Namen, Anschriften und Berufsbezeichnungen des bzw. der Vorsitzenden und des bzw. der stellvertretenden Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung mit.

§ 12

Vereinfachte Wahl

- (1) ¹In Dienststellen mit in der Regel nicht mehr als 100 Wahlberechtigten wird die Mitarbeitervertretung in einem vereinfachten Wahlverfahren gewählt, es sei denn, ein Beschluss gemäß Absatz 3 wird gefasst. ²Die Wahl erfolgt in einer Versammlung der Wahlberechtigten, für die Einberufung gilt § 2 entsprechend. ³Die Einberufung muss schriftlich oder durch Aushang erfolgen und die Namen der Wahlberechtigten und der Wählbaren enthalten sowie die Anzahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung. ⁴Es ist darauf hinzuweisen, dass Wahlvorschläge schon vor der Versammlung vorbereitet und dann in ihr eingebracht werden können.
- (1a) In Dienststellen, in denen nach einem Schichtplan gearbeitet wird, soll vom vereinfachten Wahlverfahren abgesehen werden.
- (2) ¹Die Versammlung wählt durch Zuruf aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter oder eine Versammlungsleiterin, welcher oder welche die Aufgaben des Wahlvorstandes übernimmt. ²Er oder sie erläutert die Voraussetzungen und die Form des vereinfachten Wahlverfahrens. ³Danach fordert der Versammlungsleiter oder die Versammlungsleiterin die Versammlung auf, durch Zuruf oder schriftlich Wahlvorschläge abzugeben. ⁴§ 1 Absatz 3 gilt entsprechend. ⁵Über die Wahlvorschläge wird in geheimer Wahl abgestimmt. ⁶Für die Wahl gelten die allgemeinen Grundsätze über die Durchführung von Wahlen nach § 8 entsprechend. ⁷Eine Briefwahl findet nicht statt. ⁸Für die Stimmauszählung hat der Versammlungsleiter oder die Versammlungsleiterin einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin aus der Versammlung hinzuziehen, der oder die selbst nicht zur Wahl

stehen darf. ⁹§ 1 Absatz 3 ist entsprechend anzuwenden. ¹⁰Für die Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses gelten die § 10 und 11 entsprechend.

(3) ¹In Dienststellen mit mehr als 15 Wahlberechtigten kann die Versammlung beschließen, dass das vereinfachte Wahlverfahren nicht stattfindet. ²In diesem Fall wählt die Versammlung einen Wahlvorstand, der die Wahl in nicht vereinfachter Weise vorbereitet und durchführt.

§ 13

Wahlunterlagen

Sämtliche Wahlunterlagen, insbesondere Niederschriften, Listen der Wahlberechtigten und der Wählbaren, Wahlausschreiben, Wahlvorschläge, Stimmzettel, sind von der Mitarbeitervertretung fünf Jahre lang aufzubewahren.

§ 14

Wahl der Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden

(1) Sofern die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen ist (§ 49 MVG), erfolgt die Wahl unter Leitung des Wahlvorstandes in einem gesonderten Wahlgang, soweit die Wahl zeitlich in einen Zusammenhang mit dem allgemeinen Wahltermin fällt.

(2) Wahlvorschläge zur Wählerliste können von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen abgegeben werden, die berechtigt sind, die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen.

(3) Von den Wahlberechtigten können jeweils so viel Stimmen abgegeben werden, wie Personen in die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen sind.

(4) Im Übrigen gelten für das Wahlverfahren die Bestimmungen dieser Wahlordnung sinngemäß.

§ 15

Wahl der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

(1) Wahlberechtigt sind alle in der Dienststelle beschäftigten schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen und Personen, die gemäß § 68 Absatz 2 SGB IX mit schwerbehinderten Menschen gleichgestellt sind.

(2) ¹Für die Wahl der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen gelten die Vorschriften über die Wahl der Mitarbeitervertretung entsprechend. ²Gemäß § 50 Absatz 4 MVG sind auch nicht schwerbehinderte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen wählbar.

§ 16

Wahl des Gesamtausschusses

(1) 1Nach dem 30. April des Jahres, in dem die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden (§ 15 Abs. 2 MVG), hat der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende des Gesamtausschusses die Mitarbeitervertretungen unverzüglich, spätestens jedoch bis zum 30. September (§ 54 Abs. 7 MVG), zu einer Delegiertenversammlung einzuladen. 2In der Versammlung ist die Wahl des Gesamtausschusses (§ 54 MVG) durchzuführen.

(2) 1Für die ordnungsgemäße Einladung der Delegiertenversammlung sind die eingegangenen Mitteilungen über die Mitarbeitervertretungswahlen (§ 11 Abs. 2 MVG) und die Adressdatei des Gesamtausschusses heranzuziehen. 2Zusammen mit der Einladung ist den Mitarbeitervertretungen mitzuteilen, wie viele Delegierte zur Delegiertenversammlung entsandt werden können (§ 54 Abs. 6 MVG); gleichzeitig ist darauf hinzuweisen, dass schriftliche Wahlvorschläge eingereicht werden können, die der Unterschrift von 3 Mitarbeitervertretern bzw. Mitarbeitervertreterinnen und der Zustimmungserklärung des bzw. der Vorgeschlagenen bedürfen.

(3) 1Aufgrund der eingegangenen Anmeldungen zur Delegiertenversammlung ist die Teilnehmerliste zu erstellen, die zugleich als Liste der Wahlberechtigten dient. 2Sie wird zu Beginn der Delegiertenversammlung gemeinsam mit den Delegierten im Einzelnen überprüft und erforderlichenfalls berichtigt. 3Für die Beschlussfassung gilt § 54 Abs. 5 MVG. 4Über die Einwendungen gegen die Liste der Wahlberechtigten entscheidet die Delegiertenversammlung mit der Mehrheit nach § 138 Abs. 1 Nr. 2 der Grundordnung.

(4) 1Zur Durchführung der Wahl ist ein Wahlvorstand zu bilden. 2Der bzw. die Vorsitzende des Gesamtausschusses hat dem bzw. der Vorsitzenden des Wahlvorstandes die eingegangenen schriftlichen Wahlvorschläge zu übergeben. 3Letzterer bzw. Letztere hat die Delegiertenversammlung aufzufordern, durch Zuruf weitere Wahlvorschläge zu machen, die nach der Zustimmung des bzw. der Vorgeschlagenen zu Protokoll genommen und bekannt gegeben werden.

(5) 1Im Gesamtvorschlag sind sämtliche Wahlvorschläge, getrennt für den kirchlichen und den diakonischen Bereich, in alphabetischer Reihenfolge zusammenzustellen. 2Die Stimmzettel sind dementsprechend herzustellen. 3Für die Durchführung der Wahl gilt § 8 entsprechend. 3Briefwahl ist nicht zulässig.

1Die Feststellung und die Bekanntgabe des Wahlergebnisses richtet sich nach § 10. 2Der bzw. die Vorsitzende des Wahlvorstandes beruft die neu gewählten Mitglieder des Gesamtausschusses unverzüglich zur konstituierenden Sitzung ein und leitet diese bis zur Wahl des bzw. der Vorsitzenden.

(6) Soweit sich aus den Absätzen 1 bis 5 nichts anderes ergibt, finden die Bestimmungen dieser Wahlordnung Anwendung.

§ 17

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Wahlordnung tritt am 1. September 1997 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Wahlordnung zum kirchlichen Gesetz über die Mitvertretungen in der Evangelischen Landeskirche in Baden vom 12. September 1989 (GVBl. S. 199) außer Kraft.

Bekanntmachung**OKR 12.11.2004****Allgemeine Mitarbeitervertretungswahlen 2006**

AZ: 21/71

Die Amtszeit der 2002 im Rahmen der allgemeinen Mitarbeitervertretungswahlen gebildeten Mitarbeitervertretungen endet gemäß § 15 Abs. 2 Mitarbeitervertretungsgesetz (MVG) mit Ablauf der vierjährigen Amtszeit, spätestens jedoch am 30. April 2006.

Nach § 15 Abs. 2 MVG finden deshalb in der Zeit vom 1. Januar bis 30. April 2006 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen statt.

Die Vorbereitung und Durchführung der allgemeinen Mitarbeitervertretungswahlen richtet sich nach der Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz (MVG-WO) in der Fassung der Rechtsverordnung vom 5. 10. 2004 (GVBl. S. 188).

Zur Vorbereitung der Wahlen sind von den Mitarbeitervertretungen gemäß § 2 MVG-WO drei Monate vor Ablauf der Wahlperiode Mitarbeiterversammlungen einzuberufen. Wo noch keine Mitarbeitervertretungen bestehen, ist dies Aufgabe der Dienststellenleitung. Für die Bildung von gemeinsamen Mitarbeitervertretungen für den Kirchenbezirk nach § 5 Abs. 3 MVG geschieht dies durch die Dekanin bzw. den Dekan oder durch einen von ihr bzw. ihm Beauftragten.

In der nächsten (22.) Ergänzungslieferung zur Lose-Blatt-Sammlung „Kirchliches Arbeitsrecht in Baden“ werden für die Durchführung des vereinfachten Wahlverfahrens das aktualisierte Muster eines Einladungsschreibens sowie neu gefaßte Hinweise für die Versammlungsleitung enthalten sein.

Anlage 1

Muster
eines Einladungsschreibens
zur Durchführung des vereinfachten Wahlverfahrens
nach § 12 der Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz
– in der ab 1. Januar 2005 geltenden Fassung (GVBl. 2005 Nr. 1 a S. 21) –

Bezeichnung der einladenden

Ort, Datum

Mitarbeitervertretung bzw.

Dienststellenleitung

An alle wahlberechtigten

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

des/der..... (Dienststelle)

Betr.: Mitarbeitervertretungswahl

Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zur Durchführung des vereinfachten Wahlverfahrens nach § 12 der Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz (MVGWO)

Anl.: Je eine Liste der Wahlberechtigten und der Wählbaren

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen, oder

Liebe Mitarbeiterinnen, liebe Mitarbeiter,

nach § 15 Abs. 2 des Mitarbeitervertretungsgesetzes (MVG) sind im Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden bis zum 30. April 2006 Mitarbeitervertretungen zu wählen. Aus diesem Grund sind alle wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aufgefordert, sich an der Wahl ihrer Mitarbeitervertretung zu beteiligen.

In Dienststellen (Kirchengemeinden, Kirchenbezirke, sonstige kirchliche oder diakonische Rechtsträger) mit in der Regel nicht mehr als 100 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll die Mitarbeitervertretung nach § 11 in Verbindung mit § 12 der Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz (MVGWO) in einem vereinfachten Wahlverfahren im Rahmen einer Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewählt werden.

Zu einer solchen Versammlung laden wir Sie herzlich ein; sie findet statt

am um Uhrzeit im Gebäude, Straße, Nr. in Ort.

In der anliegenden Liste sind alle Wahlberechtigten in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Hinweis des Herausgebers:

Nach § 12 Abs. 1 a MVGWO soll in Dienststellen, in denen nach einem Schichtplan gearbeitet wird, vom vereinfachten Wahlverfahren abgesehen werden.

Wahlberechtigt sind nach § 9 Abs. 1 MVG

alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Monaten der Dienststelle angehören.

Nicht wahlberechtigt sind nach § 9 Abs. 2 MVG

1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit mehr als drei Monaten beurlaubt sind.
2. Mitglieder der Dienststellenleitung nach § 4 Abs. 1 MVG sowie Personen nach § 4 Abs. 2 MVG.

Einwendungen gegen die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Wählerliste können innerhalb einer Woche nach deren Zugang vorgebracht werden.

Wählbar sind nach § 10 Abs. 1 MVG

alle voll geschäftsfähigen Wahlberechtigten (§ 9), die am Wahltag

- a) der Dienststelle seit mindestens sechs Monaten angehören,
- b) Mitglied einer der in der ACK zusammengeschlossenen Kirchen und Gemeinschaften* sind.

Nicht wählbar sind nach § 10 Abs. 2 MVG

Wahlberechtigte, die

- a) am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten beurlaubt sind,
- b) zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden,
- c) als Vertretung der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in das kirchengemeindliche Leitungsorgan gewählt worden sind.

Weitere Vorbereitung der Wahl:

Es sind gemäß § 8 MVG Mitglied / Mitglieder zu wählen.

Für die Wahlversammlung können schriftliche Wahlvorschläge vorbereitet werden. Diese müssen den Namen und Vornamen sowie den Beruf und die Beschäftigungsstelle enthalten und von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein. Den Wahlvorschlägen ist eine schriftliche Zustimmungserklärung der Vorgeschlagenen zu ihrer Aufnahme in den Wahlvorschlag beizufügen.

Bei Dienststellen mit nicht mehr als 50 Wahlberechtigten wird die Mitarbeitervertretung im vereinfachten Wahlverfahren gewählt (§ 12 MVGWO). In Dienststellen mit mehr als 15 Wahlberechtigten kann die Versammlung beschließen, daß das vereinfachte Wahlverfahren nicht stattfindet (§ 12 Abs. 3 MVGWO).

Grußformel

Unterschrift

* Mitgliedskirchen der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland (ACK) sind:

1. Die Evangelische Kirche in Deutschland,
2. die Römisch-katholische Kirche (Deutsche Bischofskonferenz),
3. die Griechisch-Orthodoxe Metropolie in Deutschland,
4. das Katholische Bistum der Altkatholiken in Deutschland,
5. der Bund Evangelisch-Freikirchlicher Gemeinden in Deutschland,
6. die Evangelisch-methodistische Kirche,
7. die Arbeitsgemeinschaft Mennonitischer Gemeinden in Deutschland,
8. die Europäisch-Festländische Brüder-Unität (Hermhuter Brüdergemeine),
9. Syrisch-Orthodoxe Kirche von Antiochien in Deutschland,
10. die Evangelisch-altreformierte Kirche in Niedersachsen,
11. die Heilsarmee in Deutschland,
12. die Selbständige Evangelisch-Lutherische Kirche (SELK),
13. die Russische Orthodoxe Kirche von Berlin und Deutschland,
14. die Koptische Orthodoxe Kirche.

**Hinweise für den Versammlungsleiter
zur Durchführung des vereinfachten Wahlverfahrens
nach § 11 der Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz**

Prüfung der ordnungsgemäßen Einladung

1. Zu prüfen ist, ob alle nach § 9 Mitarbeitervertretungsgesetz (MVG) wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ordnungsgemäß zu der Versammlung eingeladen worden sind. Wurde durch Aushang eingeladen, ist zu prüfen, ob alle Wahlberechtigten von der Einladung Kenntnis erhalten konnten. Ist das nicht der Fall, sind die festgestellten Mängel zu beheben und ein neuer Termin für eine Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter festzusetzen.

2. Anhand der möglicherweise berichtigten Wählerliste ist festzustellen, ob in der Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter nur wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anwesend sind. Da die Wahlversammlung wie die Mitarbeiterversammlung nicht öffentlich ist (§ 31 Abs. 1 Satz 2 MVG), sind nicht wahlberechtigte Anwesende zu bitten, die Wahlversammlung zu verlassen.

3. Die Versammlung kann mit der Mehrheit der anwesenden Wahlberechtigten beschließen, daß ein vereinfachtes Wahlverfahren nicht stattfinden soll. In diesem Fall wählt die Versammlung einen Wahlvorstand (§ 1 und § 2 Abs. 1 der Wahlordnung), der dann die Wahl nach den §§ 3 bis 10 der Wahlordnung vorbereitet und durchführt.

4. Gemeinsame Mitarbeitervertretung auf Bezirksebene
(§ 9 Abs. 3 MVG)

Um sicherzustellen, daß auch in Dienststellen (z. B. Kirchengemeinden) mit weniger als fünf wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern oder in solchen Dienststellen, in denen keine Wahl zustande kommt, durch eine Mitarbeitervertretung vertreten werden, ist nach § 9 Abs. 3 MVG zusammen mit dem Kirchenbezirk eine gemeinsame Mitarbeitervertretung zu bilden. Da die Wahlberechtigten, diese in Frage kommenden Dienststellen, die gemeinsam mit der Mitarbeitervertretung wählen, ist es notwendig, daß seitens des Wahlvorstandes (mit Hilfe des Rechnungs-/Verwaltungsamtes) eine gemeinsame Wählerliste erstellt wird. Ein Vertreter oder Bevollmächtigter des Kirchenbezirks lädt die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dieser Dienststellen zu einer Mitarbeiterversammlung zur weiteren Vorbereitung der Wahl ein. Die weitere Durchführung richtet sich nach den allgemeinen Bestimmungen der Wahlordnung.

Wahlgemeinschaft

5. Zunächst ist die Versammlung aufzufordern, zu überlegen, ob mit einer anderen Dienststelle im Sinne von § 2 MVG eine gemeinsame Mitarbeitervertretung (Wahlgemeinschaft) nach § 5 Abs. 2 MVG gebildet werden soll. Das gilt z. B. für Sozialstationen und Kindergärten die als „e. V.“ geführt werden und aus diesem Grund, wenn sie mindestens 15 wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigen, eine eigene Mitarbeitervertretung zu bilden hätten. Hier sollte zusammen mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Kirchengemeinde eine gemeinsame Mitarbeitervertretung angestrebt werden.

Aber auch andere Dienststellen, die durch eine gemeinsame Verwaltung oder Organisation miteinander verbunden sind, sollten von der Möglichkeit der Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung Gebrauch machen.

Der Vorschlag oder Antrag zur Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung bedarf der Zustimmung durch die Mehrheit der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (nicht nur der Mehrheit der anwesenden Wahlberechtigten!). Ist das der Fall, holt der Versammlungsleiter nach § 5 Abs. 2 Satz 2 MVG die erforderliche Zustimmung jeder der beteiligten Dienststellen (Dienststellenleitungen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) ein. Als weitere Folge ist dann eine gemeinsame Mitarbeiterversammlung einzuberufen, in der ein Wahlausschuß für die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung zu wählen ist.

Kommt eine Mehrheit für die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung nicht zustande oder wird eine solche von vornherein nicht gewünscht, wird das vereinfachte Wahlverfahren fortgesetzt.

Zahl der zu wählenden Mitarbeitervertreter

6. Der Versammlungsleiter stellt fest, wieviele Mitarbeitervertreter zu wählen sind. Die Anzahl der zu wählenden Mitarbeitervertreter richtet sich nach § 6 Abs. 1 MVG.

Wahlvorschläge

7. Die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind aufzufordern, Wahlvorschläge zu machen. Neben den möglicherweise bereits eingegangenen schriftlichen Wahlvorschlägen können innerhalb der Versammlung durch Zuruf weitere Wahlvorschläge zu Protokoll gegeben werden.

Der Versammlungsleiter sollte darauf achten, daß mehr Wahlvorschläge gemacht werden als Mitarbeitervertreter zu wählen sind, damit möglichst eine gleiche Anzahl Ersatzmitglieder zur Verfügung steht. Das ist notwendig, damit nach dem eventuellen Ausscheiden

eines Mitglieds aus der Mitarbeitervertretung ein Ersatzmitglied nachrücken kann und keine vorzeitige Neuwahl erforderlich wird.

8. Die Wahlvorschläge sind daraufhin zu überprüfen, ob die Vorgeschlagenen nach § 10 MVG wählbar sind und ob deren Zustimmung zur Aufstellung als Kandidat vorliegt.

Gesamtwahlvorschlag

9. Der Versammlungsleiter hat die Einzelwahlvorschläge (§ 6 MVG WO) in alphabetischer Reihenfolge zu einem Gesamtwahlvorschlag zusammenzustellen. Um eine angemessene Vertretung der maßgeblichen Berufsgruppen oder Arbeitsbereiche zu erleichtern, kann der Gesamtwahlvorschlag auch nach diesen Gruppen bzw. Arbeitsbereiche gegliedert sein.

Stimmzettel

10. Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtwahlvorschlags herzustellen. Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben.

Ist mangels Vervielfältigungsmöglichkeit (Kopiergerät) eine einheitliche Beschriftung nicht möglich, bietet sich folgendes Verfahren an: An die zur Wahl Versammelten wird je ein Blatt Papier gleicher Größe, Farbe und Beschaffenheit verteilt, auf das jeder einzelne den gegliederten Gesamtwahlvorschlag in leserlicher Schrift schreibt. Diese werden dann eingesammelt, vermischt und unkontrolliert wieder verteilt, so daß in der Regel jeder ein von einem anderen beschriebenes Blatt Papier und damit den Stimmzettel in Händen hat.

Ablauf der Wahl

11. Die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel ist sicherzustellen.

12. Vor Beginn der Wahlhandlung hat der Versammlungsleiter darauf hinzuweisen, daß Stimmzettel ungültig sind,

- wenn mehr Namen angekreuzt werden als Mitglieder für die Mitarbeitervertretung zu wählen sind,
- aus denen sich die Willensäußerung des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt,
- die einen Zusatz enthalten.

13. Die gekennzeichneten Stimmzettel werden in einem Behältnis (Wahlurne) gesammelt; zuvor ist die Stimmabgabe in der Wählerliste zu vermerken.

Auszählung der Stimmzettel

14. Nach Abschluß der Wahlhandlung werden die Stimmzettel sofort ausgezählt. Für die Auszählung hat der Versammlungsleiter einen von der Versammlung zu wählenden Mitarbeiter, der nicht zur Wahl steht, hinzuzuziehen. An der Feststellung des Wahlergebnisses können die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter teilnehmen.

Wahlergebnis; Feststellung und Bekanntgabe

15. Die zur Wahl vorgeschlagenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind nach der Reihenfolge der auf sie ggf. innerhalb ihrer Berufsgruppe oder ihres Arbeitsbereiches je nach Gliederung des Gesamtwahlvorschlags) entfallenden Stimmenzahl als Mitglieder der Mitarbeitervertretung oder als Ersatzmitglieder gewählt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

Ehegatten sowie Verwandte und Verschwägte im ersten und zweiten Grad können nicht gleichzeitig Mitglieder einer Mitarbeitervertretung sein (§ 10 Abs. 3 MVG).

16. Das Wahlergebnis wird vom Versammlungsleiter festgestellt und bekanntgegeben mit dem Hinweis, daß die Wahl nach § 12 Abs. 1 MVG innerhalb einer Frist von zwei Wochen beim Schlichtungsausschuß angefochten werden kann, wenn geltend gemacht wird, daß wesentliche Vorschriften über das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verletzt worden sind und hierdurch das Ergebnis der Wahl beeinflußt sein könnte. Die Anfechtungsschrift muß von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein.

Das Wahlergebnis – einschließlich des Hinweises auf die Möglichkeit einer Anfechtung – ist zusätzlich zwei Wochen lang durch Aushang in der Dienststelle bekanntzugeben.

17. Die Erklärung über die Annahme der Wahl kann sofort mündlich abgegeben werden. Lehnt ein Mitarbeiter die Annahme seiner Wahl ab, rückt das Ersatzmitglied mit der nächst niedrigeren Stimmenzahl in die Mitarbeitervertretung ein (§ 10 Abs. 2 Satz 1 MVG).

Wahlprotokoll

18. Über die Wahlhandlung, das Wahlergebnis und dessen Bekanntgabe ist ein Protokoll anzufertigen und vom Versammlungsleiter zu unterzeichnen. Die Aufbewahrung richtet sich nach § 13 der Wahlordnung.

Benachrichtigung, Annahme der Wahl

19. Die gewählten Mitglieder und Ersatzmitglieder sind über das Ergebnis der Wahl schriftlich zu benachrichtigen. Sofern keine sofortige Erklärung über die Annahme der Wahl abgegeben wurde, gilt sie als angenommen, wenn der Gewählte nicht innerhalb einer

Woche nach Erhalt der Benachrichtigung schriftlich erklärt, daß er die Wahl ablehnt. Lehnt er die Wahl ab, rückt das Ersatzmitglied mit der nächst niedrigeren Stimmenzahl in die Mitarbeitervertretung ein.

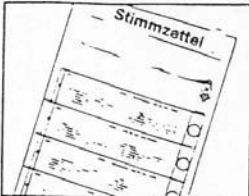
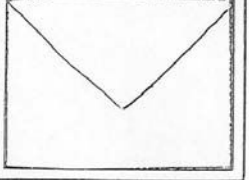
Einberufung der Mitarbeitervertretung

20. Nach Rechtskraft der Wahl (aufgrund Ablauf der Anfechtungsfrist oder Entscheidung des Schlichtungsausschusses) ist die erste Sitzung der neu gebildeten Mitarbeitervertretung vom Versammlungsleiter unverzüglich einzuberufen und von diesem bis zur Wahl des Vorsitzenden zu leiten.

Mitteilung an Dienststellenleitung und Gesamtvertretung

21. Der Versammlungsleiter unterrichtet die Dienststellenleitung über das Wahlergebnis. Gleichzeitig teilt er die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie den Namen, die Anschrift und die Berufsbezeichnung des Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung der Gesamtvertretung mit.

Wegweiser für die Briefwahl

1.	Stimmzettel persönlich und unbeobachtet ankreuzen. Sie haben 9 Stimmen für die allgemeine MAV. Pro Kandidat/-in können Sie 1 Stimme vergeben. Wenn Sie wahlberechtigt sind für die Schwerbehindertenvertretung, erhalten Sie zusätzlich den blauen Stimmzettel und einen grauen Umschlag. Sie haben je 1 Stimme für Vertreter sowie Stellvertreter.	
2.	Den allgemeinen Stimmzettel in den blauen Wahlumschlag legen und zukleben. Den blauen Stimmzettel für die Schwerbehindertenvertretung in den grauen Wahlumschlag legen und zukleben. Diesen Wahlumschlag bzw. diese beiden Wahlumschläge nicht beschriften, sonst sind Ihre Stimmen ungültig.	
3.	Auf dem Wahlschein den Namen in Druckbuchstaben, Ort und Datum angeben und unterschreiben. Wenn jemand in Ihrem Auftrag den Stimmzettel für Sie ausgefüllt hat, muß das auf dem Wahlschein vermerkt werden.	
4.	Den Wahlschein zusammen mit dem Wahlumschlag bzw. den Wahlumschlägen in den weißen Wahlbriefumschlag stecken.	
5.	Den weißen Wahlbriefumschlag zukleben, das Feld "Absender" ausfüllen und abschicken. Briefwahlstimmen müssen am Wahltag (11.2.1998) bis um 12.00 Uhr beim Wahlvorstand eingehen, sonst sind sie ungültig!	

Beachten Sie bitte, daß der Stimmzettel **unbeobachtet** zu kennzeichnen und in den Wahlumschlag zu legen ist!

WAHLSCHEIN

Achtung: Bitte zusammen mit dem Wahlumschlag im Freiumschlag an den Wahlvorstand
übersenden oder übergeben! Nicht in den Wahlumschlag stecken!

Name, Vorname in Druckbuchstaben

ERKLÄRUNG

Bitte entweder Text 1. oder Text 2. unterschreiben:

1. Ich versichere gegenüber dem Wahlvorstand, daß ich den Stimmzettel
persönlich gekennzeichnet habe.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Wählers)

ODER

2. Ich versichere gegenüber dem Wahlvorstand, daß ich den Stimmzettel durch
eine Person meines Vertrauens kennzeichnen ließ, da ich infolge meiner
Behinderung in der Stimmabgabe beeinträchtigt bin/da ich nicht lesen kann.

(Ort, Datum)

(Unterschrift des Wählers)

Wenn der Wähler nicht selbst
unterschreiben kann:

Unterschrift der
Vertrauensperson)