Folgende landeskirchliche Dienststellen werden aufgrund der sachlichen oder räumlichen Verbindung gemäß § 5 a Abs. 4 MVG zu einer Wahlgemeinschaft zur Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung mit Dienststellen von Kirchengemeinden, Kirchenbezirken oder der Landeskirche zusammengefasst:

1. **MAV Evang. Bildungszentrum:**

* die landeskirchlichen Dienststellen im Studienzentrum Haus Birkach einschließlich der gemeinsamen Verwaltung (mit Ausnahme des Personals der Bibliothek Birkach, für welches die MAV OKR zuständig ist)
* Pädagogisch‑Theologisches Zentrum
* Evang. Pfarrseminar
* Seminar für klinische Seelsorgeausbildung (KSA)
* Fortbildung für Gemeinde und Diakonie
* Abteilung missionarische Dienste (Amt für missionarische Dienste und Kirche in Freizeit und Tourismus)
* Gemeindeentwicklung und Gottesdienst
* Prädikanten- und Mesnerpfarramt
* Fortbildung in den ersten Amtsjahren (FEA)
* Evang. Landespfarramt für Kindergottesdienst
* Württ. Evang. Landesverband für Kindergottesdienst
* Haus der Kinderkirche in Beilstein

1. **MAV Stift Urach:**

* das Stift Urach
* das Pastoralkolleg der Evang. Landeskirche

1. **MAV Medienhaus:**

* die landeskirchlichen Dienststellen im Evang. Medienhaus in Stuttgart
* die Evang. Medienhaus GmbH mit den Geschäftsbereichen Öffentlichkeitsarbeit, Rundfunk, Medienzentrale, Verwaltung und den Dienststellen Pressesprecher/in der Landeskirche und Evang. Landespfarramt für Rundfunk und Fernsehen

1. **MAV DiMOE:**

* die Dienste für Mission und Ökumene in Stuttgart, Heilbronn, Reutlingen und Ulm mit dem Zentrum für Entwicklungsbezogene Bildung (ZEB)

1. die **Dienststellen der Schuldekane und Schuldekaninnen** jeweils mit den Dienststellen des Kirchenbezirks, in dem sich der Dienstsitz des Schuldekans oder der Schuldekanin befindet
2. die von der Landeskirche angestellten **Religionspädagogen und Religionspädagoginnen und Pfarrer oder Pfarrerinnen für Religionsunterricht** mit den Mitarbeitervertretungen, in deren Zuständigkeitsbereich der Dienstauftrag überwiegt
3. die **Evang. Studentenpfarrämter** mit den Dienststellen der örtlichen Kirchen­gemeinden/Gesamtkirchengemeinden
4. die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der **Krankenhauspfarrämter** der Landeskirche mit den Dienststellen der örtlichen Kirchengemeinden/Gesamtkirchengemeinden
5. **MAV Stift Tübingen:**

* Stift Tübingen
* Karl-Heim-Haus
* Forum Scientiarum

1. **MAV Hohebuch:**

* das Landesbauernpfarramt in Hohebuch einschließlich der ländlichen Heimvolkshochschule
* das Evang. Bauernwerk in Württemberg e. V.

1. **MAV der Hochschule für Kirchenmusik** der Evang. Landeskirche in Tübingen
2. **Gemeinsame MAV landeskirchlicher Werke und Dienste (MAV Werke und Dienste):**

* Büro des/der Umweltbeauftragten
* Arbeitsstelle für Weltanschauungsfragen
* Evang. Landespfarramt für Polizei- und Notfallseelsorge
* Landesstelle der Psychologischen Beratungsstellen
* Geschäftsstelle der Landeskirchlichen Mitarbeitervertretung
* Geschäftsstelle des Evang. Pfarrvereins im Bereich der Württ. Evang. Landeskirche und des Vereins zur Hilfe für Evang. Pfarrerinnen und Pfarrer in Württemberg e.V.
* Evangelische Frauen in Württemberg mit Müttergenesung (Evang. Mütterkurheime in Württemberg e.V.), Dorfhelferinnenwerk (Evang. Dorfhelferinnenwerk in Württemberg e.V.) und Evang. Berufstätigenwerk in Württemberg e.V.
* Evangelisches Männerwerk in Württemberg
* Evangelische Arbeitsgemeinschaft für Erwachsenen- und Familienbildung in Württemberg (EAEW)
* Evangelische Aktionsgemeinschaft für Familienfragen (eaf)
* Gustav‑Adolf-Werk in Württemberg
* Verwaltung Landeskirchliche Dienststellen Innenstadt
* Pfarramt für Friedensarbeit, KDV und ZDL
* Verein für Evang. Familienferiendörfer in Württemberg
* Studienbegleitprogramm für Studierende aus Afrika, Asien und Lateinamerika (STUBE)

1. **MAV Evang. Akademie Bad Boll:**

* Evangelische Akademie Bad Boll
* Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt (KDA)
* Pfarramt für jüdischen-christlichen Dialog

**Absender:**

An den **Bitte für jede Mitarbeiter-**

Evang. Oberkirchenrat **vertretung einen besonderen**

**Ref. 7.4 - PeWe** **Vordruck verwenden!**

Gänsheidestr. 4

70184 Stuttgart **FAX 0711- 2149 - 9113**

# Bestellung von Unterlagen für die Wahl 2012 der Mitarbeitervertretungen

Wir bitten um folgende Unterlagen

für die **Arbeitgebernummern von**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **bis**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

oder / und folgende Arbeitgebernummern (einzeln) :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Mitarbeiterliste als Excel-Datei per E-Mail zu 20 €  
Die Daten sollen mit verschlüsselter E-Mail oder als gezippte Datei mit Passwort versandt werden.  
Die E-Mail Adresse lautet: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mitarbeiterliste und Adressaufkleber (3-fach) zu 35 €

Wenn Sie oben die E-Mail Adresse angeben, erhalten Sie die Excel-Liste dazu.

Mehrpreis für die Zufügung zentral angestellter RU-Personalfälle bei Kirchenbezirksmitarbeitervertretungen zu 5 €

Grundlage für die Listen sind die Daten des zuletzt abgerechneten Monats.

Die Personen die der Dienststellenleitung zuzuzählen sind, oder aus anderen Gründen nicht wahlberechtigt sind, sind vom Besteller vor Verwendung als Wählerverzeichnis selbst zu entfernen.

Die Bestellung gilt gleichzeitig als Rechnung über die Kostenerstattung.

Die Bezahlung erfolgt durch Bankeinzug und zwar zu Lasten

des Kontos

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kontoinhaber

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Konto Nr.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

BLZ Name der Bank

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Unterschrift

**Muster**

**W a h l k a l e n d e r**

Nachstehend werden die für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl zur Mitarbeitervertretung zu berücksichtigenden Termine in der Reihenfolge des zeitlichen Ablaufs angegeben. Die örtlichen Termine sind vom Wahlvorstand bzw. der Mitarbeitervertretung festzusetzen unter Beachtung der Bestimmungen des Mitarbeitervertretungsgesetzes und der Wahlordnung. Das Terminbeispiel ist nur als Verständnishilfe angegeben. Die jeweiligen örtlichen Termine bitten wir in der rechten Spalte einzutragen.

(Terminbeispiel) Örtliche Termine

1) **Benennung bzw. Wahl des Wahlvorstandes**

(§ 11 Abs. 3 MVG, §§ 1 - 3 WO)

spätestens 3 Monate vor Ablauf der regelmäßigen

Amtszeit: also 31. Januar 2012 16. Januar 2012

Wahl des/der Vorsitzenden binnen 3 Tage

nach Benennung 18. Januar 2012

2) a) **Festlegung des Wahltermins (§ 5 WO)**

b) **Wahltermin**

‑ letzter Termin: 30. April 2012 15. März 2012

3) **Wahlausschreiben**

mit Aufforderung zur Einreichung von

Wahlvorschlägen (§ 5 WO)

spätestens 6 Wochen vor Wahltag 30. Januar 2012

- 2 -

(Terminbeispiel) Örtliche Termine

4) **Auflegung der Wählerliste**

und der Liste der wählbaren Mitarbeiter und

Mitarbeiterinnen (§ 4 WO)

spätestens 6 Wochen vor Wahltag 23. bis 30. Januar 2012

5) **Einspruchsfrist gegen Wählerliste**

binnen einer Woche nach Auflegung 30. Januar bis 6. Februar 2012

6) **Einreichung von Wahlvorschlägen**

innerhalb von 2 Wochen nach Aushang

des Wahlausschreibens 30. Januar bis 13. Februar 2012

(unverzügliche Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der

Wahlvorschläge und der Wählbarkeit

der Vorgeschlagenen ‑ Behebung von

Beanstandungen innerhalb der Einreichungsfrist)

Gehen innerhalb der Einreichungsfrist Wahlvorschläge

mit weniger Namen als zu wählende MAV-Mitglieder ein,

ist eine Nachfrist von einer Woche zur Nachreichung von

weiteren Wahlvorschlägen zu benennen 13. Februar bis 20. Februar 2012

7) **Bekanntgabe des Gesamtwahlvorschlags (§ 7 WO)**

spätestens 1 Woche vor Wahltag 1. März 2012

8) **Briefwahl (§ 9 WO)**

a) Antrag auf Briefwahl: 1 Woche vor Wahltag bis 7. März 2012

b) Eingang des Wahlbriefs beim Wahlvorstand

bis zum Ende der Wahlzeit 15. März 2012, 16.00 Uhr

- 3 -

(Terminbeispiel) Örtliche Termine

9) **Wahlergebnis (§ 11 WO)**

unverzügliche Bekanntgabe nach Auszählung 15. März 2012

schriftliche Benachrichtigung der Gewählten 15. März 2012

Ablehnung der Wahl durch die Gewählten binnen

einer Woche nach Zugang der Benachrichtigung über

das Wahlergebnis bis 22. März 2012

10) **Wahlanfechtung (§ 14 MVG)**

binnen 2 Wochen vom Tag der Bekanntgabe des

Wahlergebnisses durch mindestens 3 Wahl‑

berechtigte oder die Dienststellenleitung bis 29. März 2012

11) **Konstituierende MAV‑Sitzung (§ 24 MVG)**

binnen einer Woche nach Bestandskraft der

Wahl durch den Vorsitzenden bzw. die

Vorsitzende des Wahlvorstandes

oder der Versammlungsleitung (§ 24 Abs. 1 MVG) bis 5. April 2012

12) **Wahl der/des MAV‑Vorsitzenden**

und der beiden Stellvertreter (§ 23 Abs. 1 MVG) bis 5. April 2012

13) **Wahl der/des Beauftragten für Gleichstellung**

(§ 23 Abs. 3 MVG) bis 5. April 2012

14) **Wahlmeldung absenden**

an LakiMAV‑Geschäftsstelle 5. April 2012

- 4 -

(Terminbeispiel) Örtliche Termine

15) **Wahl der Wahlpersonen der einzelnen**

**Berufsgruppen für die LakiMAV-Wahl**

Meldung an die LakiMAV-Geschäftsstelle 30. April 2012

16) **Wahlakten (§ 13 WO)**

Aufbewahrungspflicht durch Mitarbeiter‑

Vertretung ‑ 5 Jahre von der Bekanntgabe des

Wahlergebnisses gerechnet bis 1. März 2017

**Muster**

Der Wahlvorstand

zur

Wahl der Mitarbeitervertretung

der/des …................................

An die

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

der/des …....................................

**Wahl der Mitarbeitervertretung**

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

die Amtszeit der im Jahre …......... gewählten Mitarbeitervertretung der/des/im …....................... endet gemäß § 15 Abs. 1 des Mitarbeitervertretungsgesetzes (MVG) am 30. April 2012. Deshalb finden gemäß § 15 Abs. 2 MVG die regelmäßigen Neu-wahlen zur Mitarbeitervertretung *sowie der Jugend- und Auszubildendenvertretungen und der Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten* im Bereich der Evang. Landes-kirche in Württemberg in der Zeit vom 1. Januar bis 30. April 2012 statt.

Gemäß § 11 Abs. 3 MVG wird die Wahl von einem Wahlvorstand geleitet, der von der Mitarbeitervertretung benannt wird. Die Mitarbeitervertretung hat als Mitglied des Wahl­vorstandes benannt:

Mitglied (Ersatzmitglied)

Herrn/Frau ….................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Vorsitzender/Vorsitzende ist Herr/Frau …..........................................................................,

seine/ihre Stellvertretung ist Herr/Frau …...........................................................................

Gemäß § 5 der Wahlordnung zum MVG erlässt der Wahlvorstand hiermit folgendes Wahlausschreiben:

- 2 -

1. Ort, Tag und Zeit der Wahl

Der Wahlvorstand hat in seiner Sitzung vom ............. als Wahltag für die Wahl der Mitarbeitervertretung der/des/im ................................................................. und als Wahlzeit die Zeit von ............ Uhr festgesetzt. Als Wahllokal wird ...................... ............................................................................................................. bestimmt.

1. Wahlberechtigung, Wählerliste

Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die aufgrund eines öffentlich‑rechtlichen Dienst- oder privatrechtlichen Dienst- oder Arbeitsverhältnisses, oder zu ihrer Berufsausbildung bei der/dem .................................. ....................... beschäftigt sind, am Wahltag das achtzehnte Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens drei Monaten der Dienststelle angehören.

Wer zu einer anderen Dienststelle abgeordnet ist, wird dort wahlberechtigt, sobald die Abordnung länger als drei Monate gedauert hat; zum gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der alten Dienststelle für die Dauer der Abordnung.

Nicht wahlberechtigt sind Mitglieder der Dienststellenleitung und die Personen nach § 4 Abs. 2 (mit der Geschäftsführung Beauftragte und deren ständige Stellvertretungen), außer wenn sie nach Gesetz oder Satzung als Mitarbeiter oder Mitarbeiterin in die leitenden Organe gewählt oder entsandt wurden.

Die Listen der wahlberechtigten und der wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind (als Gesamtliste) von .......................... bis ....................... täglich während der Zeit von ................ bis .................. im .................................. zur Einsicht aufgelegt. (Auf Antrag werden die Listen (Gesamtliste) zugesandt).

Einsprüche gegen die Wählerliste können innerhalb einer Frist von einer Woche nach Auflegung, d. h. bis zum ................................. Uhr mündlich oder schriftlich beim Wahlvorstand vorgebracht werden.

1. Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung, Wählbarkeit

Die Mitarbeitervertretung der/des/im ....................... besteht gem. § 8 Abs. 1 MVG aus ................. Mitgliedern. Wählbar sind alle Wahlberechtigten, die am Wahltag Glieder einer christlichen Kirche oder einer Gemeinschaft sind, die der Arbeitsge­meinschaft Christlicher Kirchen in der Bundesrepublik Deutschland angeschlossen ist, der Dienststelle seit sechs Monaten angehören oder seit einem Jahr im Dienst der Kirche, ihrer Mission oder Diakonie stehen.

Nicht wählbar sind Wahlberechtigte, die am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als 12 Monaten beurlaubt sind oder die zu ihrer Berufsausbildung beschäftigt werden sowie Mitarbeitende, die als Vertretung der Mitarbeitendenschaft in das Leitungsorgan gewählt worden sind.

1. Wahlverfahren, Wahlvorschläge

Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung werden in gleicher, freier, geheimer und unmittelbarer Wahl gemeinsam und nach den Grundsätzen der Mehrheitswahl (Persönlichkeitswahl) gewählt. Die wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen werden aufgefordert, Wahlvorschläge zu machen. Wahlvorschläge können ab sofort bis spätestens ....................................... Uhr, beim Wahlvorstand eingereicht werden.

- 3 -

Ein Wahlvorschlag ist von mindestens drei Wahlberechtigten zu unterschreiben. Dem Wahlvorschlag ist eine Erklärung der Vorgeschlagenen beizufügen, dass sie mit ihrer Aufnahme in den Wahlvorschlag einverstanden sind.

Alle Einzelwahlvorschläge zusammen sollen mindestens doppelt so viele Namen enthalten, wie Mitglieder der Mitarbeitervertretung zu wählen sind. Es wird ausdrück­lich darauf hingewiesen, dass in der Mitarbeitervertretung die verschiedenen Berufs­gruppen und Beschäftigungsarten, bei Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen aus verschiedenen Dienststellen, verteilt auf Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, an­gemessen vertreten sein sollen. Dies sollte bereits bei der Aufstellung der Wahlvorschläge bedacht werden.

Einzelwahlvorschläge stellt der Wahlvorstand zu einem Gesamtwahlvorschlag zusammen, in dem die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt werden. Der Gesamtwahlvorschlag wird spätestens eine Woche vor der Wahl bekanntgegeben.

1. Durchführung der Wahl

Das Wahlrecht wird durch Abgabe eines Stimmzettels ausgeübt. Die Stimmzettel werden von Amts wegen hergestellt. Sie werden im Wahllokal ausgegeben. Jeder/jede Wahlberechtigte hat so viele Stimmen, wie Mitglieder der Mitarbeitervertretung zu wählen sind; es dürfen also höchstens ...................... Namen gekennzeichnet werden. Stimmenhäufung ist unzulässig.

1. Briefwahl

Wahlberechtigte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die aus dienstlichen oder persön­lichen Gründen verhindert sind, zur Wahl zu kommen, können ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben. Auf Antrag werden solchen Wahlberechtigten die notwendigen Unterlagen (Stimmzettel, Wahlumschläge) übersandt. Der Antrag soll spätestens eine Woche vor der Wahl beim Wahlvorstand vorliegen. Wer den Antrag für einen Wahlberechtigten stellt, muss nachweisen, dass er dazu berechtigt ist. (Siehe Wahlbenachrichtigungskarte mit Antrag auf Briefwahlunterlagen ‑ Anlage 4 b)

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

Wir bitten alle wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen um rege Beteiligung sowohl bei Einreichung der Wahlvorschläge als auch bei der Wahl der Mitarbeiterver­tretung.

Mit freundlichen Grüßen

Der Wahlvorstand

Vorsitzender/Vorsitzende

**Muster**

**WAHLBENACHRICHTIGUNG**

**UND STIMMKARTE**

Für die Wahl zur

Mitarbeitervertretung

der/des ....................

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

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

**Wahltag:** ...............2012

|  |  |
| --- | --- |
| Wahllokale und Wahlzeiten werden  in der Wahlausschreibung bekannt‑  gegeben. | (Namensaufkleber) |

**A C H T U N G:**

Die Aushändigung des Stimmzettels

ist nur gegen Abgabe dieser Karte

möglich. Deshalb bitte sorgfältig

aufbewahren!

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**An den Wahlvorstand** Ihre Anforderung der Briefwahl‑

**der/des .......................** unterlagen muss bis ..................

**.....................................** beim Wahlvorstand eingegangen sein!

**....................................**

**ANTRAG AUF BRIEFWAHLUNTERLAGEN** (Bitte in Druckschrift)

Hiermit beantrage ich Briefwahlunterlagen für die Wahl zur Mitarbeitervertretung der/des ...................................................... am ............................................

Bitte senden Sie die Unterlagen an die folgende Adresse:

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

Datum: .............................................. Unterschrift: .............................................................

**ACHTUNG:** Die Briefwahlunterlagen können nur gegen Einsendung dieser Wahlbenachrichtigung zugesandt werden.

**TERMIN:** Zur gültigen Stimmabgabe muss Ihr Wahlbrief mit Stimmzettel bis ........................ bei Wahlvorstand sein.

**Muster**

**W ä h l e r l i s t e**

für die Wahl der Mitarbeitervertretung der/des ......................................... am ............................;

die nicht wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sind besonders gekennzeichnet (\*)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| lfd. Nr. | N a m e | nicht  wählbar | lfd. Nr. | N a m e | nicht  wählbar |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Muster**

An den

Wahlvorstand

zur Wahl der Mitarbeitervertretung

der/des........................................

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Wahlvorschlag**

Wahlausschreiben vom ..............................

Die unten näher bezeichneten wahlberechtigten Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen schlagen folgende Person(en)

Name, Art und Ort der Tätigkeit

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

als Kandidaten bzw. Kandidatinnen für die Wahl der Mitarbeitervertretung vor.

Die Kandidaten / Die Kandidatinnen erklären sich gleichzeitig mit der Nominierung einverstanden.

**Name Unterschrift**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Der Vorschlag wird von folgenden Personen

eingereicht.

Name, Ort der Tätigkeit Unterschrift

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

3. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

4. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Muster**

Der Wahlvorstand

zur

Wahl der Mitarbeitervertretung

der/des ...................................

An die

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

der/des ......................................

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Wahl der Mitarbeitervertretung**

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

im Anschluss an das Wahlausschreiben vom ............................. wird Folgendes mitgeteilt:

1. Gesamtwahlvorschlag

Beim Wahlvorstand sind innerhalb der Frist zur Einreichung von Wahlvorschlägen ............. Einzelwahlvorschläge eingegangen. Sie wurden geprüft und für in Ordnung befunden. Gemäß § 7 Abs. 1 der Wahlordnung ist nachstehender Gesamtwahlvorschlag zusammengestellt worden, der hiermit bekannt gegeben wird:

(Beispiel: Mayer, Otto, Hausmeister, Kirchengemeinde Ahausen)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Kandidatenvorstellung

Die Wahlbewerber wurden gebeten, sich am ............................... kurz vorzustellen.

1. Stimmzettel

Die Stimmzettel werden von Amtswegen hergestellt und im Wahllokal ausgegeben;

bei Briefwahl wird der Stimmzettel den Antragstellern zugestellt.

1. Durchführung der Wahl

Die Wahl findet am ............................von ............. bis ..........Uhr statt. Wahllokal ist der ...........................................................................................................................

Gewählt wird mit dem amtlich hergestellten Stimmzettel, der zusammengefaltet in eine verschlossene Wahlurne zu legen ist. Andere Stimmzettel sind ungültig.

- 2 -

Zu wählen sind ..... Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Jeder Wähler bzw. jede Wählerin hat deshalb ....... Stimmen. Es dürfen also höchstens ...... Bewerber bzw. Bewerberinnen auf dem Stimmzettel angekreuzt werden. Stimmenhäufung ist nicht zulässig. Gewählt werden können nur Bewerber bzw. Bewerberinnen, die auf dem amtlichen Stimmzettel aufgeführt sind. Namen, die hinzugefügt werden, bleiben unberücksichtigt.

1. Briefwahl

Wegen der Briefwahl wird auf Ziff. 5 des Wahlausschreibens vom ........ hingewiesen.

Auf dem Briefumschlag an den Wahlvorstand, der den verschlossenen Wahlumschlag mit dem Stimmzettel enthält, ist der Name des Absenders bzw. der Absenderin anzugeben.

Es wird nochmals darauf aufmerksam gemacht, dass ein Wahlbrief ungültig ist, wenn er nach Beendigung der Wahlzeit (d. h. am .................. nach ........ Uhr) beim Wahl­vorstand eingeht.

1. Feststellung des Wahlergebnisses

Die Auszählung der Stimmen erfolgt unmittelbar nach Schluss der Wahlhandlung. Die Auszählung ist öffentlich.

Als Mitarbeitervertreter gewählt sind die .... Wahlbewerber bzw. Wahlbewerberinnen, auf die die meisten Stimmen entfallen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Ersatzmitglieder sind die übrigen Wahlbewerber bzw. Wahlbewerberinnen in der Reihenfolge der Stimmenzahl.

Der Wahlvorstand wird das Wahlergebnis sogleich nach der Wahl bekanntgeben und die Gewählten schriftlich benachrichtigen. Erklärt der bzw. die Gewählte nicht innerhalb einer Woche dem Wahlvorstand, dass er bzw. sie die Wahl ablehnt, so gilt sie als angenommen.

Lehnt ein Gewählter bzw. eine Gewählte ab, so tritt an seine bzw. ihre Stelle der Bewerber bzw. die Bewerberin mit der nächst niedrigeren Stimmenzahl oder der durch das Los ausgeschiedene Bewerber bzw. die Bewerberin mit gleicher Stimmenzahl.

1. Anfechtung der Wahl

Mindestens drei Wahlberechtigte oder die Dienststellenleitung können binnen einer Frist von zwei Wochen, vom Tage der Bekanntmachung des Wahlergebnisses an gerechnet, die Wahl bei der Schlichtungsstelle (Geschäftsstelle der Schlichtungsstelle nach dem MVG, Postfach 101342, 70012 Stuttgart) schriftlich anfechten, wenn gegen wesentliche Vorschriften über das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen wurde und eine Berichtigung nicht erfolgt ist, es sei denn, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis nicht geändert oder beeinflusst werden konnte. Die Anfechtung hat aufschiebende Wirkung.

Mit freundlichen Grüßen

Vorsitzender bzw. Vorsitzende

**M u s t e r**

**S t i m m z e t t e l**

zur Wahl der Mitarbeitervertretung

der / des ........................................

am ..............................

Jeder Wähler bzw. jede Wählerin hat ..... Stimmen, es dürfen also höchstens ...... Bewerber bzw. Bewerberinnen gekennzeichnet werden. Die Kennzeichnung geschieht durch ein Kreuz in dem Feld vor dem Namen des Bewerbers bzw. der Bewerberin, der bzw. die gewählt werden soll.

Stimmenhäufung ist unzulässig.

Gewählt werden können nur Bewerber bzw. Bewerberinnen, die auf dem Stimmzettel vorgedruckt sind. Namen, die hinzugefügt werden, bleiben unberücksichtigt.

(Name, Art und Ort der Tätigkeit)

**Muster**

Der Wahlvorstand

zur

Wahl der Mitarbeitervertretung

der/des ....................................

An die

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

der/des ......................................

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Wahl der Mitarbeitervertretung**

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

die am ........................... durchgeführte Wahl der Mitarbeitervertretung der/des ...................... hatte folgendes Ergebnis:

Wahlberechtigt waren ..... Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen. An der Wahl teilgenommen haben ........ Wahlberechtigte = ........... %.

1. Die nachstehenden Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen sind mit der angegebenen Stimmenzahl als Mitglieder der Mitarbeitervertretung gewählt worden:

Name: Stimmen:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

- 2 -

II. Die nachstehenden Mitarbeiter bzw. Mitarbeiterinnen, die die angegebene Stimmenzahl erhalten haben, rücken im Bedarfsfall in der angegebenen Reihenfolge als Ersatzmitglieder in die Mitarbeitervertretung ein:

|  |  |
| --- | --- |
| Name | Stimmen |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
|  |  |
|  |  |

Die Wahl der unter Ziff. I Genannten gilt als angenommen, wenn diese nicht innerhalb einer Woche gegenüber dem Wahlvorstand erklären, dass sie die Wahl ablehnen.

Mindestens drei Wahlberechtigte oder die Dienststellenleitung können binnen einer Frist von zwei Wochen, vom Tage der Bekanntmachung des Wahlergebnisses an gerechnet, die Wahl bei der Schlichtungsstelle nach dem Mitarbeitervertretungsgesetz (Geschäfts­stelle der Schlichtungsstelle nach dem MVG, Postfach 101342, 70012 Stuttgart) schriftlich anfechten, wenn gegen wesentliche Vorschriften über das Wahlrecht, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen wurde und eine Berichtigung nicht erfolgt ist, es sei denn, dass durch den Verstoß das Wahlergebnis nicht geändert oder beeinflusst werden konnte. Die Anfechtung hat aufschiebende Wirkung.

Mit freundlichen Grüßen

**Muster**

Der Wahlvorstand

zur

Wahl der Mitarbeitervertretung

der/des ...................................

Herrn/Frau

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

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

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

**Wahl der Mitarbeitervertretung**

**der/des .....................................;**

**Wahlergebnis**

Sehr geehrter Herr ........................,

Sehr geehrte Frau .........................,

die wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der/des ............. haben Sie bei der am ................................... durchgeführten Wahl zur Mitarbeitervertretung mit ............... Stimmen als Mitglied der Mitarbeitervertretung gewählt.

Wir beglückwünschen Sie zu dieser Wahl und wünschen Ihnen viel Freude in dem Ihnen übertragenen Amt.

Ihre Wahl zum Mitglied der Mitarbeitervertretung gilt als angenommen, wenn Sie nicht innerhalb einer Woche, also bis spätestens ....................schriftlich gegenüber dem Wahlvorstand erklären, dass Sie die Wahl ablehnen.

Mit freundlichen Grüßen

**Muster**

Der Wahlvorstand

zur

Wahl der Mitarbeitervertretung

der/des ...................................

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

Herrn/Frau

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

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

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

**Wahl der Mitarbeitervertretung**

**der/des .....................................;**

**Wahlergebnis**

Sehr geehrter Herr ..............................,

Sehr geehrte Frau ...............................,

bei der Wahl zur Mitarbeitervertretung, der/des .................................................... am ............................. erreichten Sie mit ........... Stimmen leider nicht die zur Wahl als Mitglied der Mitarbeitervertretung erforderliche Stimmenzahl.

Nach § 10 Abs. 4 der Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz rücken Sie im Bedarfsfall als .................. Ersatzmitglied in die Mitarbeitervertretung ein.

Wir danken Ihnen für Ihre Bereitschaft, sich zur Wahl in die Mitarbeitervertretung zur Verfügung zu stellen und verbleiben.

Mit freundlichen Grüßen

**Meldung der Wahlergebnisse**

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

Stempel der Dienststelle Datum

|  |  |
| --- | --- |
| Landeskirchliche Mitarbeitervertretung  ‑ Geschäftsstelle ‑  Gerokstraße 19  Postfach 10 13 42  70012 Stuttgart | Meldung der Wahlergebnisse  bitte ausgefüllt zurücksenden  bis spätestens 9. Mai 2012 |

## Wahlen zur Mitarbeitervertretung

**der Kgde /Ges.Kigde, des Ki.bez. ..............................................................................**

**(evtl. Bezeichnung des Distrikts bei Wahlgemeinschaft)**

Rundschreiben des OKR vom 26. August 2011, AZ 23.02 zu Nr. 881/6

Wahlergebnis: Anzahl der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen laut

Wählerliste .............

Gewählt wurde am ............................ 2012

Die MAV besteht aus ........................ Mitgliedern.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vorsitzende(r) | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Stellvertret.  Vorsitzende(r) | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Stellvertret.  Vorsitzende(r) | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Beauftragte/r für  Gleichstellung | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Weiteres MAV-Mitglied | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Weiteres MAV-Mitglied | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Weiteres MAV-Mitglied | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Weiteres MAV-Mitglied | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Weiteres MAV-Mitglied | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Weiteres MAV-Mitglied | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Weiteres MAV-Mitglied | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Weiteres MAV-Mitglied | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Weiteres MAV-Mitglied | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Weiteres MAV-Mitglied | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Weiteres MAV-Mitglied | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

Falls entsprechende Wahlen stattgefunden haben:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vertrauensperson der Schwerbehinderten | ............................... | ....................... | .................................................... |
|  | Name | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Dienstanschrift |  | Telefon |
|  |  |  |  |
|  | ......................................................... | | ..................................................... |
|  | Privatanschrift |  | Telefon |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sprecher der  Jugendvertretung | | ............................ | | ........................... | .................................................... |
|  | | Name | | Vorname | Berufsgruppe (MVG § 54 Abs.2) |
|  | |  | |  |  |
|  | ........................................................ | | | | .................................................... |
|  | Dienstanschrift | |  | | Telefon |
|  |  | |  | |  |
|  | ......................................................... | | | | .................................................... |
|  | Privatanschrift | |  | | Telefon |
|  | |  | |  |  |

Die Wahl der Mitarbeitervertretung hat nicht stattgefunden.

Bitte begründen Sie, warum es zu keiner Wahl gekommen ist.

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

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

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

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

Mit freundlichen Grüßen

Der Wahlvorstand

Vorsitzender bzw. Vorsitzende