

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:

a. **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

b. **MAV Stift Urach:**

- das Stift Urach
- das Pastorkolleg der Evang. Landeskirche

c. **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

d. **MAV DiMOE:**

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

- e. die **Dienststellen der Schuldekane und Schuldekaninnen** jeweils mit den Dienststellen des Kirchenbezirks, in dem sich der Dienstsitz des Schuldekans oder der Schuldekanin befindet
- f. die von der Landeskirche angestellten **Religionspädagogen und Religionspädagoginnen und Pfarrer oder Pfarrerinnen für Religionsunterricht** mit den Mitarbeitervertretungen, in deren Zuständigkeitsbereich der Dienstauftrag überwiegt
- g. die **Evang. Studentenpfarrämter** mit den Dienststellen der örtlichen Kirchengemeinden/Gesamtkirchengemeinden
- h. die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der **Krankenhauspfarrämter** der Landeskirche mit den Dienststellen der örtlichen Kirchengemeinden/Gesamtkirchengemeinden
- i. **MAV Stift Tübingen:**
 - Stift Tübingen
 - Karl-Heim-Haus
 - Forum Scientiarum
- j. **MAV Hohebuch:**
 - das Landesbauernpfarramt in Hohebuch einschließlich der ländlichen Heimvolkshochschule
 - das Evang. Bauernwerk in Württemberg e. V.
- k. **MAV der Hochschule für Kirchenmusik** der Evang. Landeskirche in Tübingen
- l. **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)

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

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

Absender:

An den
Evang. Oberkirchenrat
Ref. 7.4 - PeWe
Gänsheidestr. 4

**Bitte für jede Mitarbeiter-
vertretung einen besonderen
Vordruck verwenden!**

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**Wahlkalender**

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)	<u>Örtliche Termine</u>
1) <u>Benennung bzw. Wahl des Wahlvorstandes</u> (§ 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) <u>Festlegung des Wahltermins (§ 5 WO)</u>		
b) <u>Wahltermin</u> - letzter Termin: 30. April 2012	15. März 2012	
3) <u>Wahlausschreiben</u> mit Aufforderung zur Einreichung von Wahlvorschlägen (§ 5 WO) spätestens 6 Wochen vor Wahltag	30. Januar 2012	

- 2 -

	(Terminbeispiel)	<u>Örtliche Termine</u>
4) <u>Auflegung der Wählerliste</u> und der Liste der wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen (§ 4 WO) spätestens 6 Wochen vor Wahltag	23. bis 30. Januar 2012	
5) <u>Einspruchsfrist gegen Wählerliste</u> binnen einer Woche nach Auflegung	30. Januar bis 6. Februar 2012	
6) <u>Einreichung von Wahlvorschlägen</u> innerhalb von 2 Wochen nach Aushang des Wahlausschreibens	30. Januar bis 13. Februar 2012	
(unverzögliche 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) <u>Bekanntgabe des Gesamtwahlvorschlags (§ 7 WO)</u> spätestens 1 Woche vor Wahltag	1. März 2012	
8) <u>Briefwahl (§ 9 WO)</u>		
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)	<u>Örtliche Termine</u>
9) <u>Wahlergebnis (§ 11 WO)</u> unverzögliche 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) <u>Wahlanfechtung (§ 14 MVG)</u> binnen 2 Wochen vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses durch mindestens 3 Wahl- berechtigte oder die Dienststellenleitung	bis 29. März 2012	
11) <u>Konstituierende MAV-Sitzung (§ 24 MVG)</u> 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) <u>Wahl der/des MAV-Vorsitzenden</u> und der beiden Stellvertreter (§ 23 Abs. 1 MVG)	bis 5. April 2012	
13) <u>Wahl der/des Beauftragten für Gleichstellung</u> (§ 23 Abs. 3 MVG)	bis 5. April 2012	
14) <u>Wahlmeldung absenden</u> 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 Neuwahlen zur Mitarbeitervertretung sowie der Jugend- und Auszubildendenvertretungen und der Vertrauenspersonen der Schwerbehinderten im Bereich der Evang. Landeskirche 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:

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.

2. 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.

3. 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 Mitarbeiterschaft in das Leitungsorgan gewählt worden sind.

4. 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.

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.

5. 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.

6. 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

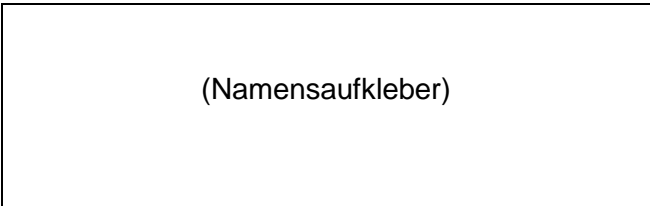
Muster

**WAHLBENACHRICHTIGUNG
UND STIMMKARTE**

Für die Wahl zur
Mitarbeitervertretung
der/des
.....
.....

Wahltag:2012

Wahllokale und Wahlzeiten werden
in der Wahlausschreibung bekannt-
gegeben.



ACHTUNG:

Die Aushändigung des Stimmzettels
ist nur gegen Abgabe dieser Karte
möglich. Deshalb bitte sorgfältig
aufbewahren!

An den Wahlvorstand
der/des
.....
.....

Ihre Anforderung der Briefwahl-
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

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)

2. Kandidatenvorstellung

Die Wahlbewerber wurden gebeten, sich am kurz vorzustellen.

3. Stimmzettel

Die Stimmzettel werden von Amtswegen hergestellt und im Wahllokal ausgegeben;
bei Briefwahl wird der Stimmzettel den Antragstellern zugestellt.

4. Durchführung der Wahl

Die Wahl findet am von bisUhr statt. Wahllokal ist
der
Gewählt wird mit dem amtlich hergestellten Stimmzettel, der zusammengefaltet in
eine verschlossene Wahlurne zu legen ist. Andere Stimmzettel sind ungültig.

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.

5. 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.

6. 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 Stimmgleichheit 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.

7. 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

Muster

Stimmzettel

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.

Stimmhäufung 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)

- 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