

MAV- Wahlen

**im Erzbistum
Berlin**

2026



Herausgeber:

www.diag-mav-berlin.de

**Unterlagen und Formulare zum Thema:
Wahlen zu einer Mitarbeitervertretung unter
Berücksichtigung des zweiten Gesetzes zur
Änderung der MAVO anlässlich der Corona-
Pandemie (Amtsblatt 03/2021)**

Temporär geänderte Textpassagen sind grün verfasst.

Inhaltsverzeichnis

I. Textteil

Hinweise zum Gebrauch der Mappe	Seite	3
Ist eine MAV bei uns notwendig?	Seite	4
Wie kommt eine MAV-Wahl zustande?	Seite	7
Einrichtungs-MAV oder gemeinsame MAV?	Seite	9
Der Wahlausschuss	Seite	11
Wer darf wählen?	Seite	12
Wer kann kandidieren?	Seite	13 - 14
Was passiert am Wahltag?	Seite	14 - 15

II. Vereinfachtes Wahlverfahren

Das vereinfachte Wahlverfahren	Seite	15 - 16
--	-------	---------

III. Rechtsgrundlage

MAVO Erzbistum Berlin (§§ 1 – 14)	Seiten	17 - 27
---	--------	---------

IV. Serviceteil 1

Literaturliste	Seite.	27
Terminplan, Fassung 1	Seite	28 - 29
Terminplan, Fassung 2	Seite	30 - 31
Terminplan, Fassung 3	Seite	32
Terminplan, Fassung 4	Seite	33

V. Serviceteil 2

Formularvordrucke	Seiten	34 - 48
Einzelfallbehandlung (Wahlberechtigung aktiv/passiv)	Seiten	49 - 54

Hinweise zum Gebrauch der Mappe

Diese Mappe enthält wesentliche Unterlagen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einrichtungen zur Vorbereitung der MAV-Wahl während des einheitlichen Wahlzeitraums benötigen.

Sie richtet sich zunächst

- ◆ an die **MAV'en** in ihren Einrichtungen,
- ◆ an **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** in Einrichtungen, in denen es noch keine MAV gibt sowie
- ◆ an den **Dienstgeber** oder sonstige verantwortliche Personen in den Einrichtungen, in denen es bisher keine MAV gibt.

Sobald ein Wahlausschuss bestimmt bzw. gewählt ist, geben Sie diese Mappe bitte an dessen Vorsitzenden weiter.

Die Mappe ist untergliedert in fünf Teile (vgl. auch Inhaltsverzeichnis):

- Im **I. Teil** finden Sie Anregungen und Hinweise, wie die Wahl durchzuführen ist. Diese Hinweise können aber nur eine grobe Orientierung geben und entbinden den Wahlausschuss nicht davon, ergänzend auf die MAVO-Kommentare zurückzugreifen.
- **Teil II.** behandelt die Durchführung der MAV-Wahlen nach dem vereinfachten Wahlverfahren in Einrichtungen bis zu 50 Wahlberechtigten.
- Welche Rechtsgrundlagen zur Durchführung von Wahlen notwendig sind, können Sie **Teil III.** entnehmen.
- Im Serviceteil **Teil IV.** befinden sich Hinweise und Vorlagen zur Planung der Wahl.
- Schließlich finden Sie im Serviceteil 2 **Teil V.**, Kopiervorlagen für Formulare. Diese können Sie bei der Durchführung der Wahl verwenden. (Die Formulare sind ebenfalls auf der Homepage der DiAG-MAV Berlin zu finden.)

Ihnen und uns allen wünschen wir einen guten Verlauf der Wahlen, eine rege Beteiligung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und den gewählten MAV-Mitgliedern viel Erfolg bei der Arbeit.

Im Namen des gesamten Vorstands

Astrid Bracke
Vorstandsvorsitzende der DiAG-MAV Berlin

Ist eine MAV bei uns notwendig?

Nein, **wenn Sie als Mitarbeiter¹ einer Einrichtung ohne MAV**

- aus dem Dienstfrei wahllos gerufen werden und dies gerne hinnehmen wollen,
- akzeptieren, dass Ihre geplante und bezahlte Urlaubsreise ins Wasser fällt, weil Ihr Urlaubsantrag im letzten Moment nicht genehmigt wird,
- unkontrolliert zulassen möchten, dass Ihre Jahressonderzahlung gestrichen oder gekürzt wird, weil angeblich eine wirtschaftliche Notsituation in der Einrichtung besteht,
- plötzlich und unerwartet vor einer Betriebs- oder Teilbetriebsschließung stehen und nicht einmal einen Sozialausgleich erhalten wollen,
- gerne auf die Pausen verzichten, um alle anfallenden Arbeiten in Ihrer Schicht zu erledigen,
- gerne, trotz Teilzeitdienstvertrag, einen Vollzeitjob ausfüllen,
- Überraschungen mögen, indem der ausgehändigte Dienstplan ständig geändert wird,
- Sie sich gerne im Dienstgebergespräch alleine mehreren Dienstgebervertretern gegenübersehen oder,
- trotz Neueinstellungen in der Einrichtung, ohne Widerspruch eine betriebsbedingte Kündigung entgegennehmen,
- und vieles mehr.

Der kirchliche Dienst unterscheidet sich gegenüber dem „weltlichen Dienst“ durch die gemeinsame Verantwortung für den Dienst. Dienstgeber wie auch Mitarbeiter erfüllen in ihren jeweiligen Aufgaben und Rollen **gemeinsam** ihren Dienst im Auftrag für die Kirche und somit am Menschen.

Daher sieht die Kirche alle Beschäftigten, ob leitend oder ausführend, in einer gemeinsamen Verantwortung für das Werk. Gemeinsame Verantwortung bedeutet auch, dass eine Teilhabe und Teilnahme ermöglicht werden muss.

In der Grundordnung für den kirchlichen Dienst haben die Bischöfe in Deutschland diese gemeinsame Verantwortung nachfolgend beschrieben:

Artikel 1 Geltungsbereich

(1) Diese Grundordnung enthält die spezifischen Grundlagen des kirchlichen Dienstes und regelt Anforderungen und Erwartungen an die Dienstgeber und Mitarbeitenden der Einrichtungen der katholischen Kirche.

(2) ¹Kirchliche Einrichtungen im Sinne dieser Ordnung sind alle Organisationen in öffentlich-rechtlicher oder privater Rechtsform, die als Wesens- und Lebensäußerung der katholischen Kirche einen Auftrag im Einklang mit dem Selbstverständnis der Kirche wahrnehmen und mit ihren Amtsträgerinnen und Amtsträgern in besonderer Weise verbunden sind. ²Für vorwiegend gewinnorientierte kirchliche Einrichtungen findet diese Grundordnung keine Anwendung.

(3) Mitarbeitende im Sinne dieser Ordnung sind insbesondere a) Personen, die aufgrund eines Arbeits- oder eines kirchlichen Beamten-verhältnisses tätig sind,

b) Kleriker und Kandidaten für das Weiheamt,

c) Ordensangehörige, Personen im Noviziat und Postulat,

d) Führungskräfte, die aufgrund eines Organdienstverhältnisses tätig sind,

e) zu ihrer Berufsausbildung tätige Personen

f) ehrenamtlich Tätige, die Organmitglieder sind.

(4) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der jeweilige Rechtsträger der Einrichtung.

(5) Diese Grundordnung gilt für

a) die (Erz-)Diözesen,

b) die Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,

c) die Verbände von Kirchengemeinden,

d) die Diözesancaritasverbände und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,

e) die sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,

f) die sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen und deren rechtlich unselbstständige Einrichtungen.

(6) ¹Kirchliche Rechtsträger, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, sind verpflichtet, diese Grundordnung in ihr Statut verbindlich zu übernehmen; sofern ein kirchlicher Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügt, ist eine notarielle Beglaubigung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend. ²Wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben sie im Hinblick auf die arbeitsrechtlichen Beziehungen nicht am Selbstbestimmungsrecht der Kirche gemäß Art. 140 GG i.V.m. Art. 137 Abs. 3 WRV teil.

Die Grundordnung als fundamentales Regelwerk des kirchlichen Dienstes beschreibt jedoch nicht nur die gemeinsame Verantwortung aller Tätigen, sondern auch die sich daraus ergebende Teilhabe aller Beschäftigten am betrieblichen Geschehen der Einrichtungen.

Artikel 8 Mitarbeitervertretungsrecht

(1) Zur Sicherung ihrer Selbstbestimmung in der Arbeitsorganisation kirchlicher Einrichtungen wählen die Mitarbeitenden nach Maßgabe kirchengesetzlicher Regelung Mitarbeitervertretungen, die an Entscheidungen des Dienstgebers beteiligt werden und die mit den Dienstgebern zum Wohl der Einrichtung und der Dienstnehmer zusammenwirken.

(2) Der Dienst in der Kirche verpflichtet Dienstgeber und Mitarbeitervertretung in besonderer Weise, vertrauensvoll zusammenzuarbeiten und sich bei der Erfüllung der Aufgaben gegenseitig zu unterstützen.

(3) Dienstvereinbarungen, die nach Maßgabe der jeweils geltenden Mitarbeitervertretungsordnung vereinbart werden, gelten unmittelbar und zwingend.

(4) ¹Bei jeder die Mindestgröße erfüllenden Einrichtung ist der Dienstgeber verpflichtet, darauf hinzuwirken, dass eine Mitarbeitervertretung gebildet wird. ²Zur Förderung und Unterstützung ihrer Arbeit werden auf der Ebene der (Erz-)Diözesen und des Verbandes der Diözesen Deutschlands (Deutsche Bischofskonferenz) Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen gebildet. ³Die zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendigen Kosten tragen die jeweiligen (Erz-) Diözesen bzw. der Verband der Diözesen Deutschlands.

(5) Das Nähere regelt die jeweils geltende Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO).

Mitarbeitervertretung ist eine Chance, diese gemeinsam getragene Verantwortung und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Leben zu füllen; hier ist der richtige Platz, um dem Leitbild der kirchlichen Dienstgemeinschaft Rechnung zu tragen. Aus diesem Selbstverständnis heraus sollte das Vorhandensein einer MAV gerade in den Einrichtungen, in denen ein gutes Betriebsklima herrscht und in denen die Zusammenarbeit zwischen dem Dienstgeber und den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gut funktioniert, eine Selbstverständlichkeit sein, auch als Ausdruck dieser guten Zusammenarbeit. Eine MAV ist nicht nur für Konfliktfälle da - vielmehr kann sie bei einem guten Betriebsklima oft helfen, drohende Konfliktfälle noch abzuwenden.

Eine MAV ist aus unserer Sicht notwendig und kirchlich gewollt. Als Arbeitsgemeinschaft der vorhandenen Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Berlin haben wir seit Jahrzehnten miterleben können, dass sich der Einsatz für die Beschäftigten in ihren Einrichtungen lohnt. Es ist sicherlich nicht immer leicht als MAV die Verantwortung der Beschäftigten für die Einrichtung aber auch für ihre Verantwortung gegenüber ihren Familien und dem sozialen Umfeld außerhalb der Arbeitszeit gegenüber den Einrichtungsleitungen deutlich zu machen. Aber es ist lohnenswert!

Daher nutzen Sie Ihre Rechte und steigen Sie mit ein und sorgen Sie für die Wahl einer MAV in Ihrer Einrichtung.

Wann und wie kommt eine MAV-Wahl zustande?

Wenn Sie jetzt der Meinung sind, dass Sie auch in Ihrer Einrichtung eine MAV benötigen, dann werden Sie sich sicher fragen, wie so eine Wahl denn nun in Gang kommt.

Dazu gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Wenn Sie auch bisher schon in Ihrer Einrichtung eine **MAV** hatten, dann hat diese noch bestehende MAV die Aufgabe, zunächst den Termin zu bestimmen, an dem innerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes (01.03 – 30.06.2026) in Ihrer Einrichtung die MAV-Wahl stattfindet. Ebenso ist es Aufgabe der MAV, für diese Wahl die Mitglieder des Wahlausschusses zu bestellen. Um dem Wahlausschuss ausreichend Zeit für die Vorbereitungen zu lassen, sollten diese beiden Aufgaben der MAV am Jahresanfang begonnen bzw. erledigt werden.

Nach § 9 Abs. 1 MAVO muss dies spätestens 8 Wochen vor der Wahl geschehen sein.

2. Schwieriger ist es, wenn es bisher in Ihrer Einrichtung noch keine MAV gab, weil die Einrichtung neu ist oder noch kein Versuch unternommen wurde, eine MAV zu wählen.

Im Gegensatz zum Betriebsverfassungsgesetz hat der Dienstgeber dafür Sorge zu tragen, dass die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen die Möglichkeit erhalten eine betriebliche Interessensvertretung (MAV) zu wählen.

§ 6 Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung

Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

(1) Die Bildung einer Mitarbeitervertretung setzt voraus, dass in der Einrichtung in der Regel mindestens fünf Wahlberechtigte (§ 7) beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8).

Hierbei ist insbesondere darauf hinzuweisen, dass bei der Berücksichtigung der fünf Wahlberechtigten auch diejenigen mitzuzählen sind, die zur Arbeit in der Einrichtung überlassen worden sind – sogenannte Leiharbeitnehmer (AÜG). Hierbei ist jedoch eine besondere Stichtagsregelung zu beachten. Leiharbeitnehmer zählen dann als Wahlberechtigte in der Einrichtung, wenn die Leiharbeitnehmertätigkeit am Wahltag bereits 6 Monate in der Einrichtung oder in anderen Einrichtungen bei demselben Dienstgeber erfolgte.

Bestehen die Voraussetzungen nach § 6 Abs. 1 MAVO, dann ist zunächst der **Dienstgeber** gefordert. Nach § 10 MAVO **muss** er **im Falle des Versammlungsverbotes, aufgrund von Infektionsschutzregelungen, einen Wahlausschuss bestimmen. Ist dies nicht der Fall, sind** alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtung – **auch diejenigen, die zur Arbeit überlassen wurden** – zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen.

Aufgabe der Mitarbeiterversammlung ist es dann, einen Wahlausschuss zu wählen. Den genauen Termin für die Wahl der MAV innerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes legt dann der Wahlausschuss fest.

Wurde in der Einrichtung bereits der Versuch unternommen, auf einer Mitarbeiterversammlung einen Wahlausschuss zu wählen und ist dieser Versuch jedoch gescheitert, so **muss** der Dienstgeber nach § 10 Abs. 2 MAVO nur dann erneut eine Mitarbeiterversammlung einberufen, wenn seit der letzten Mitarbeiterversammlung mindestens 1 Jahr vergangen ist und mindestens 1/10 der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Einberufung beantragt.

Besondere Wahlverfahren

Die Ordnung sieht neben der klassischen Briefwahl in kleineren Einrichtungen ein vereinfachtes Verfahren vor. Darüber hinaus besteht sogar die Möglichkeit, dass mehrere sehr kleine Einrichtungen eine gemeinsame MAV bilden können.

Vereinfachtes Wahlverfahren

Aufgrund der geltenden Ordnung gibt es für Einrichtungen mit bis zu 50 wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern inklusive der in der Einrichtung tätigen Leiharbeitskräfte (hier sind besondere Bedingungen zu berücksichtigen) eine weitere Möglichkeit für die Einleitung des Wahlverfahrens: das sog. "Vereinfachte Wahlverfahren" der §§ 11a - 11c MAVO Berlin. **Ist die Einberufung einer Mitarbeiterversammlung nach § 11a MAVO Berlin, bedingt durch Infektionsschutzregelungen nicht möglich, kann die MAV einen Beschluss fassen, die Wahl nach den Verfahrensmöglichkeiten der §§ 9 – 11 MAVO Berlin durchzuführen.**

Wenn Ihre Einrichtung in den Anwendungsbereich dieser Vorschriften fällt oder derzeit die Infektionsschutzregelungen eine Versammlung unmöglich machen, dann lesen Sie hierzu bitte die gesonderten Hinweise auf den Seiten 15 – 16.

Gemeinsame Mitarbeitervertretung

Aufgrund der geltenden Ordnung wurde die Möglichkeit eröffnet, dass mehrere Einrichtungen gemeinsam eine MAV wählen. Wenn Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch machen wollen, dann lesen Sie bitte aufmerksam die beiden folgenden Seiten. Falls Sie daran kein Interesse haben, blättern sie einfach weiter.

Damit ist auch schon alles getan, was notwendig ist, um eine MAV-Wahl in Gang zu setzen. Wie das Wahlverfahren dann weitergeht, erfahren Sie auf den folgenden Seiten.

Einrichtungs-MAV oder gemeinsame MAV?

Schon lange bevor die Wahlvorbereitungen beginnen können, muss eine Grundsatzentscheidung gefällt werden: Wollen wir nur für unsere Einrichtung eine MAV wählen oder wollen wir gemeinsam mit anderen Einrichtungen anderer Rechtsträger eine MAV wählen?

Mit der Einführung des § 1b der MAVO bietet sich die Möglichkeit, für mehrere Einrichtungen eine gemeinsame MAV zu wählen. Dabei gibt es mehrere Varianten:

- mehrere Einrichtungen verschiedener Rechtsträger, die auch jeweils alleine eine MAV wählen können, wählen eine gemeinsame MAV.
- mehrere Einrichtungen, von denen nicht alle eine MAV wählen können, wählen eine gemeinsame MAV.
- mehrere Einrichtungen, die bisher alle keine MAV oder von denen nur einige eine MAV hatten, können eine gemeinsame MAV wählen.

Eine gemeinsame MAV kann jedoch nur gebildet werden, wenn alle Mitarbeitervertretungen und alle Dienstgeber einverstanden sind. In Einrichtungen, in denen es bisher keine MAV gab, müssen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter eine Stellungnahme zu der Frage einer gemeinsamen MAV abgeben.

Beispiele:

- Mehrere Kirchengemeinden wählen eine gemeinsame MAV, unabhängig davon, ob sie schon bisher jeweils einzeln eine MAV hatten oder nicht oder ob sie überhaupt einzeln die Voraussetzungen zur Bildung einer MAV erfüllen.
- Mehrere Einrichtungen verschiedener Rechtsträger an einem Ort wählen eine gemeinsame MAV, unabhängig davon, ob sie schon bisher eine MAV hatten oder nicht oder ob sie überhaupt einzeln die Voraussetzungen zur Bildung einer MAV erfüllen.

Zusammenfassung der formalen Voraussetzungen:

- Alle Dienstgeber sind einverstanden.
- Alle Mitarbeitervertretungen sind einverstanden bzw. die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben eine positive Stellungnahme abgegeben.
- Alle Einrichtungen zusammen erfüllen die Voraussetzungen von § 6 Abs. 1 MAVO, haben also mindestens 5 wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, von denen mindestens 3 wählbar sein müssen.
- Die Mitarbeitervertretungen und die Dienstgeber haben eine Dienstvereinbarung über die Bildung der gemeinsamen MAV abgeschlossen.
- Die Dienstvereinbarung hat die Genehmigung durch den Ordinarius erhalten.

Die Entscheidung, ob eine gemeinsame MAV gebildet wird, muss vor jeder Wahl wieder neu getroffen werden, da sie nur jeweils für eine Amtszeit gilt.

Konsequenzen aus der Entscheidung einer gemeinsamen MAV:

- Die gemeinsame MAV tritt an die Stelle der bisherigen MAVen (§ 1b Abs. 1 S. 3 MAVO).
- Die beteiligten Dienstgeber sind gemeinschaftlich zuständig (§ 22a Abs. 1 S. 1 MAVO).
- Jeder Dienstgeber führt die in seinen Zuständigkeitsbereich fallenden Beteiligungsverfahren durch (§ 22a Abs. 1 S. 3 MAVO). Die beteiligten Dienstgeber können sich aber gegenseitig zur Durchführung der Aufgaben ermächtigen (§ 22a Abs. 1 S. 4 MAVO).
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die innerhalb der Einrichtungen, die an der Bildung der gemeinsamen MAV beteiligt sind, wechseln, verlieren weder ihr aktives Wahlrecht nach § 7 MAVO, noch ihr passives Wahlrecht nach § 8 MAVO und scheiden deshalb beim Wechsel auch nicht aus der MAV nach § 13c Nr. 4 MAVO aus (§ 22a Abs. 2 MAVO).
- An einer Mitarbeiterversammlung nach §§ 21 und 22 MAVO nehmen alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Einrichtungen teil (§ 22a Abs. 4 MAVO).
- Die Kosten für die gemeinsame MAV werden von den beteiligten Dienstgebern im Verhältnis der Zahl der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Zeitpunkt der Bildung getragen (§ 17 Abs. 3 MAVO).

Die MAVO lässt es auch zu, in der Dienstvereinbarung, mit der die Bildung der gemeinsamen MAV geregelt wird, abweichende Regelungen zu treffen.

Wenn Sie sich dazu entschließen eine gemeinsame MAV zu bilden, empfehlen wir, zunächst Kontakt mit dem DiAG-Vorstand aufzunehmen. Dienstgeber sollten Kontakt mit der Rechtsabteilung des Erzbischöflichen Ordinariates aufnehmen.

Der Wahlausschuss

Diese Seiten richten sich in erster Linie an die Mitglieder des Wahlausschusses, die bei dieser Wahl die Hauptlast der Arbeit zu tragen haben.

Die **3** bzw. **5** Mitglieder eines Wahlausschusses haben insbesondere folgende Aufgaben:

1. Erstellen und Bekanntgeben eines Wählerverzeichnisses unter Berücksichtigung der Leiharbeitnehmer als mögliche Wahlberechtigte,
2. Entscheidung über eventuell Einsprüche zum Wählerverzeichnis,
3. Aufforderung an die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Wahlvorschläge abzugeben,
4. Prüfung und Bekanntgabe der Wahlvorschläge,
5. Durchführung der Wahl einschließlich Briefwahl,
6. Bekanntgabe des Wahlergebnisses,
7. Entscheidung über eventuelle Anfechtungen der Wahl.

Bei diesen Aufgaben sollen Ihnen die folgenden Seiten und insbesondere auch die Terminpläne und Formularvordrucke, die Sie ebenfalls in dieser Mappe finden, helfen. Sie sollen die Arbeit des Wahlausschusses erleichtern und auch diejenigen, die noch nie bei einem Wahlausschuss mitgewirkt haben, ermutigen, dieses Amt anzunehmen.

Was Sie als Mitglied des Wahlausschusses bei der Durchführung der Wahl beachten müssen, wollen wir Ihnen auf den nächsten Seiten noch näher erläutern. Zunächst aber noch ein paar Worte dazu, wer Mitglied im Wahlausschuss werden kann:

- Zunächst natürlich alle wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter; d.h. alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht wahlberechtigt sind, können auch nicht Mitglied im Wahlausschuss werden.
- Daneben besteht in engem Rahmen auch die Möglichkeit, Personen, die keine Mitarbeiter sind, als Mitglieder des Wahlausschusses einzusetzen. Voraussetzung ist aber, dass diese Personen in irgendeiner Beziehung zur Einrichtung stehen. In Betracht kommen z.B. leitende Beschäftigte, die nach § 3 MAVO keine Mitarbeiter sind, oder ehrenamtlich Tätige wie z.B. die Mitglieder eines Verwaltungsrates oder eines Kuratoriums.

Noch ein Wort an die Wahlausschussmitglieder zum Schluss dieses Kapitels:

Auch Sie dürfen, wenn Sie wahlberechtigt sind, an der MAV-Wahl aktiv teilnehmen und ihre Stimme abgeben. Wenn Sie sich aber entschließen, selbst für die MAV zu kandidieren, so müssen Sie aus dem Wahlausschuss ausscheiden. Ein neues Mitglied für den Wahlausschuss muss dann von der noch amtierenden MAV bzw. im Falle des § 10 MAVO vom Wahlausschuss selbst bestellt werden.

Wer darf wählen?

Die erste Hürde, die ein Wahlausschuss zu überwinden hat, ist die Erstellung des Wählerverzeichnis. Dabei ist aber zunächst einmal der Dienstgeber gefordert: Allerspätestens 7 Wochen vor der Wahl muss der Dienstgeber dem Wahlausschuss eine **Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** mit den notwendigen Angaben zur Verfügung stellen.

Notwendige Angaben sind:

1. Name, Vorname, Adresse
2. Dienststelle
3. Geburtsdatum
4. Eintrittsdatum (einschl. evtl. früherer Beschäftigungen im kirchlichen Dienst)
5. Beurlaubungen
6. Altersteilzeit
7. Betreuung

Darüber hinaus ist eine weitere Liste von Leiharbeitnehmern durch den Dienstgeber zu erstellen.

Notwendige Angaben sind hier:

- a. Name, Vorname
- b. Anschrift, über die der Erhalt der Wahlunterlagen verlässlich gesichert ist
- c. Beginn der Leiharbeitstätigkeit in der Einrichtung
- d. mögliche vorherige Leiharbeitstätigkeiten in anderen Einrichtungen desselben Dienstgebers

Diese Angaben benötigt der Wahlausschuss alle, um das Wählerverzeichnis erstellen zu können.

zu 1. und 2.:

Diese Angaben sind notwendig zur Identifizierung der Wahlberechtigten, damit z.B. bei Namensgleichheit anhand von Adresse und / oder Dienststelle die Personen dennoch unterschieden werden können.

zu 3.:

Das Geburtsdatum benötigt der Wahlausschuss zur Feststellung des Alters, da nach § 7 Abs. 1 MAVO nur die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahlberechtigt sind, die am Wahltag mindestens 18 Jahre alt sind.

zu 4.:

Das Eintrittsdatum, also das Datum des Beginns der Tätigkeit in der Einrichtung, benötigt der Wahlausschuss, da gemäß § 7 Abs. 1 MAVO nur die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahlberechtigt sind, die am Wahltag seit mindestens 6 Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

Achtung: Wer innerhalb der letzten 6 Monate vor der Wahl zwar die Einrichtung gewechselt hat, nicht aber den Dienstgeber, ist wahlberechtigt (z.B. beim Wechsel von einem Altenheim des Caritasverbandes in ein anderes).

zu 5.:

Der Wahlausschuss benötigt auch Angaben über Beurlaubungen, da entsprechend § 7 Abs. 4 Nr. 2 MAVO nicht wahlberechtigt ist, wer am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt ist.

Hinweis:

Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die sich im (unbezahlten) Sonderurlaub oder in Elternzeit befinden, muss also geprüft werden, wann die Beurlaubung endet. Endet die Beurlaubung innerhalb von sechs Monaten nach der Wahl, sind diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wahlberechtigt, sofern sie die übrigen Voraussetzungen erfüllen. Nur wenn die Beurlaubung am Wahltag noch länger als sechs Monate andauern wird, sind diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht wahlberechtigt.

zu 6.:

Da nach § 7 Abs. 4 Nr. 3 MAVO Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden, nicht wahlberechtigt sind, müssen dem Wahlausschuss auch hierüber Informationen gegeben werden.

zu 7.:

Schließlich benötigt der Wahlausschuss auch Angaben über evtl. vorliegende Betreuungen, da nach § 7 Abs. 4 Nr.1 MAVO nicht wahlberechtigt ist, für wen zur Besorgung aller seiner Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist.

Unter Berücksichtigung aller dieser Umstände erstellt dann der Wahlausschuss die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – das **Wählerverzeichnis**.

Damit nun auch jede / jeder sich davon überzeugen kann, dass diese Liste richtig ist, muss der Wahlausschuss dieses Verzeichnis spätestens vier Wochen vor der Wahl, für die Dauer von einer Woche auslegen. Während dieser Auslegungsfrist haben alle Gelegenheit, gegen die Eintragung oder Nichteintragung eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin Einspruch einzulegen. Gehen Einsprüche ein, so muss der Wahlausschuss hierüber entscheiden. Es kann also sein, dass dann neue Namen in die Liste aufgenommen werden müssen oder andere zu streichen sind. Erst danach ist das Wählerverzeichnis komplett und es steht endgültig fest, wer wählen darf.

Wer kann kandidieren?

Etwas leichter hat es der Wahlausschuss mit der Frage, wer kandidieren kann. Eine wichtige Voraussetzung für eine Kandidatur ist nämlich die Wahlberechtigung – und die hat der Wahlausschuss ja gerade schon festgestellt.

Darüber hinaus müssen aber weitere Bedingungen erfüllt sein:

- So ist zum einen erforderlich, dass derjenige/diejenige, der/die kandidieren möchte, nicht nur seit mindestens 6 Monaten bei demselben Dienstgeber beschäftigt ist, sondern insgesamt mindestens 1 Jahr im kirchlichen Dienst steht.
- Nicht wählbar ist, wer zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 4 MAVO genannten Personalangelegenheiten befugt ist oder vom Dienstgeber als sonstiger leitender Mitarbeiter erklärt wurde.

Die Kandidatinnen und Kandidaten werden von den wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorgeschlagen. Einen Formularvorschlag hierfür finden Sie im Formularteil hinten. Der Wahlausschuss muss die Wählbarkeit überprüfen (§ 9 Abs. 7 MAVO).

Spätestens 1 Woche vor der Wahl (§ 9 Abs. 8 MAVO), muss der Wahlausschuss die Namen der Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekanntgeben. Eine zusätzliche Bekanntgabe in Textform über die einrichtungsüblichen Kommunikationsmittel (z.B. Intranet oder E-Mail) ist möglich und zielführend.

Neben der Klärung der Frage, wer wählen darf und wer kandidieren kann, hat der Wahlausschuss noch einiges mehr zu beachten, was hier jetzt nicht näher erläutert werden kann. Es bleibt dem Wahlausschuss nicht erspart, sich die maßgebenden Bestimmungen in der MAVO selbst durchzulesen. Einige Anhaltspunkte enthalten auch die Terminpläne, die in dieser Mappe abgedruckt sind. Notwendiges Rüstzeug kann sich der Wahlausschuss selbstverständlich durch die Teilnahme an Schulungen zur Wahl einer MAV aneignen. Diese Schulungen für Wahlausschüsse werden vermutlich Ende 2025 bzw. Anfang 2026 von der DiAG-MAV Berlin angeboten. Es empfiehlt sich der Blick auf die Homepage: www.diag-mav-berlin.de.

Was passiert am Wahltag?

Der Wahltag ist der krönende Abschluss der Tätigkeit des Wahlausschusses. Wie die Wahl im Einzelnen durchgeführt wird, regelt das Verfahren in § 11 MAVO.

Da die Wahl durch Abgabe von Stimmzetteln erfolgt (§ 11 Abs. 2 Satz 1 MAVO), muss sich der Wahlausschuss rechtzeitig darum kümmern, dass eine Wahlurne bereitsteht, in die die Stimmzettel geworfen werden können. Auch sollten genügend Stimmzettel und Stimmzettelumschläge vorhanden sein. Schließlich muss der Wahlausschuss das Wählerverzeichnis zur Hand haben, damit er abhaken kann, wer bereits seine Stimme abgegeben hat.

Beim vereinfachten Wahlverfahren obliegen diese vorbereitenden Aufgaben der noch amtierenden MAV, **wenn diese nicht beschlossen hat, das ordentliche Wahlverfahren durchzuführen (§ 11a MAVO)**

Die durch Briefwahl bereits vorab abgegebenen Stimmzettel (§ 11 Abs. 4 MAVO) werden durch den Wahlausschuss in die Wahlurne geworfen; auch hier wird natürlich anhand der persönlichen Erklärungen vermerkt, wer seine Stimme schon abgegeben hat.

Der Wahlausschuss entscheidet selbst, für welche Zeit und an welchem Ort das Wahllokal sich befindet bzw. geöffnet bleiben soll, wie lange also Gelegenheit zur Stimmabgabe ist. Beide Informationen (Zeit & Ort) müssen den Wahlberechtigten zeitnah mitgeteilt werden. Ist das Zeitfenster für die Wahl geschlossen, beginnt sofort die Auszählung der abgegebenen Stimmen. Das Ergebnis der Auszählung ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss unterzeichnet werden muss (§ 11 Abs. 5 MAVO).

Nach der Feststellung des Ergebnisses in einem Protokoll gibt der Wahlausschuss das Ergebnis der Wahl bekannt (§ 11 Abs. 7 MAVO), erst mit dieser Bekanntgabe beginnt die Anfechtungsfrist des § 12 Abs. 1 MAVO.

Sie sehen schon – die Aufgaben des Wahlausschusses am Wahltag sind lange nicht so schwierig wie die bei der Aufstellung des Wählerverzeichnisses bzw. der Kandidatenliste. Zum Lohn für die geleistete Arbeit erfährt der Wahlausschuss als erster, wer Mitglied der neuen MAV ist.

Das vereinfachte Wahlverfahren

In Einrichtungen, in denen es nicht mehr als 50 wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gibt, wird die MAV in der Regel im vereinfachten Wahlverfahren gewählt werden (§§ 11a - 11c MAVO). **Aufgrund des zweiten Gesetzes zur Änderung der MAVO anlässlich der Corona-Pandemie kann die MAV durch Beschluss entscheiden, dass das ordentliche Wahlverfahren unter möglichem Einsatz der Briefwahl durchgeführt wird (§ 11a Abs. 3 MAVO).**

Voraussetzungen für das vereinfachte Wahlverfahren:

- A) Es sind nicht mehr als 50 wahlberechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter - hier sind auch mögliche Leiharbeitskräfte mit zu berücksichtigen - (§ 11a Abs. 1 MAVO)
- B) **Die MAV hat nicht** beschlossen, dass die Durchführung des "normalen" Wahlverfahrens zu vollziehen ist (§ 11a Abs. 3 MAVO)
- C) Es liegen nunmehr die Voraussetzungen für eine Wahl einer MAV vor und der Dienstgeber hat anhand seines Personalplanes festgestellt, dass unter Mitberücksichtigung von Leiharbeitskräften, mindestens fünf Wahlberechtigte jedoch weniger als 50 Wahlberechtigte in der Einrichtung tätig sind und davon mindestens drei auch das passive Wahlrecht besitzen

Vorbereitung und Durchführung der Wahl im vereinfachten Wahlverfahren unterscheiden sich vom normalen Wahlverfahren in mehreren Punkten:

- Die MAV wird in einer Wahlversammlung gewählt, zu der die bisherige Mitarbeitervertretung (in Einrichtungen, die bisher keine MAV hatten: der Dienstgeber) spätestens 3 Wochen vorher einlädt.
- Gleichzeitig mit der Einladung muss die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bekanntgegeben werden.
- In der Wahlversammlung wird zunächst ein Wahlleiter, eine Wahlleiterin gewählt sowie ggf. weitere Wahlhelfer.
- Jede / jeder Wahlberechtigte kann in der Wahlversammlung Kandidatinnen und Kandidaten vorschlagen.
- Nach Prüfung der Wählbarkeit durch den Wahlleiter/die Wahlleiterin sind die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge vom Wahlleiter/von der Wahlleiterin auf dem Stimmzettel aufzuführen (Achtung: rechtzeitig organisatorische Vorbereitungen hierfür treffen!). Die Stimmabgabe ist geheim.
- Unmittelbar nach der Stimmabgabe werden die Stimmen ausgezählt und das Ergebnis bekanntgegeben.
- Gewählt ist auch beim vereinfachten Wahlverfahren, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Die anderen Kandidatinnen und Kandidaten sind in der Reihenfolge der erhaltenen Stimmen Ersatzmitglieder.

Den besonderen zeitlichen Ablauf des vereinfachten Wahlverfahrens finden Sie im Terminplan, Fassung 3 oder 4, berücksichtigt.

Die in dieser Mappe enthaltenen Ausführungen zum aktiven und passiven Wahlrecht (Seiten 12 - 14) gelten auch bei der Durchführung des vereinfachten Wahlverfahrens. Ebenso kann auf die Formularvordrucke insbesondere für die Bekanntgabe des Wählerverzeichnis, für die Stimmzettel und für die Bekanntgabe des Wahlergebnisses zurückgegriffen werden.

Auszug aus der MAVO des Erzbistums Berlin

Präambel

¹Grundlage und Ausgangspunkt für den kirchlichen Dienst ist die Sendung der Kirche. ²Diese Sendung umfasst die Verkündigung des Evangeliums, den Gottesdienst und die sakramentale Verbindung der Menschen mit Jesus Christus sowie den aus dem Glauben erwachsenden Dienst am Nächsten. ³Daraus ergibt sich als Eigenart des kirchlichen Dienstes seine religiöse Dimension. ⁴Als Maßstab für ihre Tätigkeit ist die Dienstgebenden und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern vorgegeben, die als Dienstgemeinschaft den Auftrag der Einrichtung erfüllen und so an der Sendung der Kirche mitwirken. ⁵Weil die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter den Dienst in der Kirche mitgestalten und mitverantworten und an seiner religiösen Grundlage und Zielsetzung teilhaben, sollen sie auch aktiv an der Gestaltung und Entscheidung über die sie betreffenden Angelegenheiten mitwirken unter Beachtung der Verfasstheit der Kirche, ihres Auftrags und der kirchlichen Dienstverfassung. ⁶Dies erfordert von Dienstgebenden und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die Bereitschaft zu gemeinsam getragener Verantwortung und vertrauensvoller Zusammenarbeit. ⁷Deshalb wird aufgrund des Rechts der katholischen Kirche, ihre Angelegenheiten selbst zu regeln, unter Bezugnahme auf die Grundordnung des kirchlichen Dienstes in ihrer jeweiligen Fassung die folgende Ordnung für Mitarbeitervertretungen erlassen.

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Mitarbeitervertretungsordnung gilt für die Dienststellen, Einrichtungen und sonstigen selbständig geführten Stellen – nachfolgend als Einrichtung(en) bezeichnet
 1. der Erzdiözese,
 2. der Kirchengemeinden und Kirchenstiftungen,
 3. der Verbände von Kirchengemeinden,
 4. der Diözesancaritasverbände und deren Gliederungen, soweit sie öffentliche juristische Personen des kanonischen Rechts sind,
 5. der sonstigen dem Diözesanbischof unterstellten öffentlichen juristischen Personen des kanonischen Rechts,
 6. der sonstigen kirchlichen Rechtsträger, unbeschadet ihrer Rechtsform, die der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen.
- (2) ¹Diese Mitarbeitervertretungsordnung ist auch anzuwenden bei den kirchlichen Rechtsträgern, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, wenn sie die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse durch Übernahme in ihr Statut verbindlich übernommen haben. ²Sofern ein kirchlicher Rechtsträger in der Rechtsform einer Körperschaft des öffentlichen Rechts über kein Statut verfügt, ist eine notarielle Erklärung der Grundordnungsübernahme und anschließende Veröffentlichung dieser Erklärung ausreichend. ³Wenn sie dieser Verpflichtung nicht nachkommen, haben sie im Hinblick auf die arbeitsrechtlichen Beziehungen nicht am Selbstbestimmungsrecht der Kirche gemäß Artikel 140 GG i.V.m. Artikel 137 Abs. 3 WRV teil.
- (3) ¹In den Fällen des Abs. 2 ist in allen Einrichtungen eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der (Erz-)Diözese anzuwenden, in der sich der Sitz der Hauptniederlassung (Hauptsitz) befindet. ²Abweichend von Satz 1 kann auf Antrag eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen tätigen Rechtsträgers der Diözesanbischof des Hauptsitzes im Einvernehmen mit den anderen Diözesanbischöfen, in deren (Erz-) Diözese der Rechtsträger tätig ist, bestimmen, dass in den Einrichtungen des Rechtsträgers die Mitarbeitervertretungsordnung der (Erz-) Diözese angewandt wird, in der die jeweilige Einrichtung ihren Sitz hat, oder eine Mitarbeitervertretungsordnung eigens für den Rechtsträger erlassen.

§ 1 a Bildung von Mitarbeitervertretungen

- (1) In den Einrichtungen der in § 1 genannten kirchlichen Rechtsträger sind Mitarbeitervertretungen nach Maßgabe der folgenden Vorschriften zu bilden.
- (2) ¹Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger mit Zustimmung der betroffenen Mitarbeitervertretung regeln, was als Einrichtung gilt. ²Sind mehrere

Mitarbeitervertretungen betroffen, ist die Zustimmung der Mehrheit der betroffenen Mitarbeitervertretungen erforderlich.

Amtsblatt 01/2013, Nr. 4

Ausführungsbestimmungen zu der Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Berlin – MAVO –

1. Zu § 1a Abs. 2

a) Die freien katholischen Schulen in der Trägerschaft des Erzbistums Berlin gelten als eine Einrichtung im Sinne der MAVO. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Schulen bilden daher eine eigene Mitarbeitervertretung.

b) Die Lehrkräfte für katholische Religionslehre, soweit sie nicht ausschließlich an freien katholischen Schulen in der Trägerschaft des Erzbistums Berlin tätig sind, bilden eine eigene Mitarbeitervertretung.

c) Die katholische Hochschule für Sozialwesen Berlin (KHSB) gilt im Sinne der MAVO als eine Einrichtung. §52 MAVO ist zu beachten. Die studentischen Beschäftigten der KHSB sind Mitarbeiter der Einrichtung und bilden auf Grund ihrer spezifischen temporären Bindung an den kirchlichen Dienst in dieser Einrichtung eine eigene kollektivrechtliche Interessenvertretung. Für sie gilt eine eigene Ordnung.

§ 1 b Gemeinsame Mitarbeitervertretung

- (1) ¹Die Mitarbeitervertretungen und Dienstgeber mehrerer Einrichtungen verschiedener Rechtsträger können durch eine gemeinsame Dienstvereinbarung die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit dies der wirksamen und zweckmäßigen Interessenvertretung der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dient. ²Dienstgeber und Mitarbeitervertretungen können nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Einrichtungen einbeziehen, in denen Mitarbeitervertretungen nicht gebildet sind. ³Die auf Grundlage dieser Dienstvereinbarung gewählte Mitarbeitervertretung tritt an die Stelle der bisher bestehenden Mitarbeitervertretungen. ⁴Sind in keiner der Einrichtungen Mitarbeitervertretungen gebildet, so können die Rechtsträger nach vorheriger Stellungnahme der betroffenen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter die Bildung einer gemeinsamen Mitarbeitervertretung vereinbaren, soweit die Gesamtheit der Einrichtungen die Voraussetzungen des § 6 Abs. 1 erfüllt.
- (2) ¹Die Dienstvereinbarung nach Abs. 1 Satz 1 und die Regelung nach Abs. 1 Satz 4 bedürfen der Genehmigung durch den Ordinarius. ²Sie sind, soweit sie keine andere Regelung treffen, für die folgende Wahl und die Amtszeit der aus ihr hervorgehenden Mitarbeitervertretung wirksam. ³Für die gemeinsamen Mitarbeitervertretungen gelten die Vorschriften dieser Ordnung nach Maßgabe des § 22 a.

§ 2 Dienstgeber

- (1) Dienstgeber im Sinne dieser Ordnung ist der Rechtsträger der Einrichtung.
- (2) ¹Für den Dienstgeber handelt dessen vertretungsberechtigtes Organ oder die von ihm bestellte Leitung. ²Der Dienstgeber kann eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter in leitender Stellung schriftlich beauftragen, ihn zu vertreten.

§ 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- (1) ¹Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber
1. aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
 2. als Ordensmitglied an einem Arbeitsplatz in einer Einrichtung der eigenen Gemeinschaft,
 3. aufgrund eines Gestellungsvertrages oder
 4. zu ihrer Ausbildung
- tätig sind.
- ²Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.
- (2) ¹Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten nicht:

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

1. die Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist,
2. Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1,
3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind,
4. sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung,
5. Geistliche, Ordensgeistliche und *ständige Diakone im Hauptberuf* im Bereich des § 1 Abs. 1 Nrn. 1 bis 3,
6. Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.
7. Schulleiterinnen und Schulleiter sowie ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter der katholischen Schulen in Trägerschaft des Erzbistums Berlin¹.

²Die Entscheidung des Dienstgebers zu den Nrn. 3 und 4 bedarf der Beteiligung der Mitarbeitervertretung gemäß § 29 Abs. 1 Nr. 18. ³Die Entscheidung bedarf bei den in § 1 Abs. 1 genannten Rechtsträgern der Genehmigung des Ordinarius. ⁴Die Entscheidung ist der Mitarbeitervertretung schriftlich mitzuteilen.

- (3) ¹Die besondere Stellung der Geistlichen gegenüber dem Diözesanbischof und die der Ordensleute gegenüber den Ordensoberen werden durch diese Ordnung nicht berührt. ²Eine Mitwirkung in den persönlichen Angelegenheiten findet nicht statt.

Amtsblatt 01/2013, Nr. 4

Ausführungsbestimmungen zu der Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Berlin – MAVO –

2. Zu § 3 Abs. 2

An den freien katholischen Schulen in der Trägerschaft des Erzbistums Berlin sind die Leiterinnen und Leiter der Schulen Mitarbeiter in leitender Stellung. Sie sind daher weder aktiv noch passiv wahlberechtigt.

§ 4 Mitarbeiterversammlung

¹Die Mitarbeiterversammlung besteht aus den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie den Personen, die in der Einrichtung eingegliedert sind, um mit den dort beschäftigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern den arbeitstechnischen Zweck der Einrichtung durch weisungsgebundene Tätigkeit zu verwirklichen. ²Der Dienstgeber sowie Personen im Sinne des § 3 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 nehmen auf Einladung der Mitarbeitervertretung an der Mitarbeiterversammlung teil. ³Kann nach den dienstlichen Verhältnissen eine gemeinsame Versammlung nicht stattfinden, so sind Teilversammlungen zulässig.

§ 5 Mitarbeitervertretung

Die Mitarbeitervertretung ist das von den aktiv Wahlberechtigten (§ 7) gewählte Organ, das die ihm nach dieser Ordnung zustehenden Aufgaben und Verantwortungen wahrnimmt.

II. Die Mitarbeitervertretung

§ 6 Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung, Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

- (1) Die Bildung einer Mitarbeitervertretung setzt voraus, dass in der Einrichtung in der Regel mindestens fünf Wahlberechtigte (§ 7) beschäftigt werden, von denen mindestens drei wählbar sind (§ 8).

- (2) ¹Die Mitarbeitervertretung besteht aus

- | | | | |
|----|-----------------|----------------|-------------------|
| 1 | Mitglied bei | 5 – 15 | Wahlberechtigten, |
| 3 | Mitgliedern bei | 16 – 50 | Wahlberechtigten, |
| 5 | Mitgliedern bei | 51 – 100 | Wahlberechtigten, |
| 7 | Mitgliedern bei | 101 – 200 | Wahlberechtigten, |
| 9 | Mitgliedern bei | 201 – 300 | Wahlberechtigten, |
| 11 | Mitgliedern bei | 301 – 600 | Wahlberechtigten, |
| 13 | Mitgliedern bei | 601 – 1.000 | Wahlberechtigten, |
| 15 | Mitgliedern bei | 1.001 und mehr | Wahlberechtigten. |

²In Einrichtungen mit mehr als 1.500 Wahlberechtigten gemäß § 7 erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der Mitarbeitervertretung für je angefangene weitere 500

¹ **Eingefügt Mai 2018, AB 5/2018**

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

Wahlberechtigte um zwei Mitglieder. ³Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. ⁴Satz 3 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 und 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein gewählter Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.

- (3) ¹Für die Wahl einer Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung mit einer oder mehreren nicht selbständig geführten Stellen kann der Dienstgeber eine Regelung treffen, die eine Vertretung auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nicht selbständig geführten Stellen in Abweichung von § 11 Abs. 6 durch einen Vertreter gewährleistet, und zwar nach der Maßgabe der jeweiligen Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einrichtungen. ²Eine solche Regelung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.
- (4) ¹Der Mitarbeitervertretung sollen jeweils Vertreter der Dienstbereiche und Gruppen angehören. ²Die Geschlechter sollen in der Mitarbeitervertretung entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein.
- (5) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können (§ 9 Abs. 5 Satz 1).

§ 7 Aktives Wahlrecht

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) ¹Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; im gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung. ²Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.
- (2a) *¹Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. ²Mehrere Beschäftigungszeiten einer Leiharbeiterin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.*
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.
- (4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
 - 1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
 - 2. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,
 - 3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

§ 8 Passives Wahlrecht

- (1) Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

§ 9 Vorbereitung der Wahl

- (1) ¹Spätestens acht Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung bestimmt die Mitarbeitervertretung den Wahltag. ²Er soll spätestens zwei Wochen vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung liegen.
- (2) ¹Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. ²Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die,

- wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. ³Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.
- (3) ¹Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. ²Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus.
- (4) ¹Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnis spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter *und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes*, mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. ²Der Wahlausschuss erstellt jeweils eine Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. ³Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tag an die Listen zur Einsicht ausliegen. ⁴Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die nach Satz 2 zu erstellenden Listen Einspruch einlegen. ⁵Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.
- (5) ¹Der Wahlausschuss hat sodann die Wahlberechtigten aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen. ²Der Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt. ³Der Wahlausschuss hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen.
- (6) Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt so viel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Abs. 2 zu wählen sind.
- (7) Der Wahlausschuss prüft die Wählbarkeit und lässt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 vorliegt.
- (8) ¹Spätestens eine Woche vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zu geben. ²Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.

§ 10 Dienstgeber – Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung

- (1) ¹Wenn in einer Einrichtung die Voraussetzungen für die Bildung einer Mitarbeitervertretung vorliegen, hat der Dienstgeber spätestens nach drei Monaten zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen. ²Er leitet sie und kann sich hierbei vertreten lassen. ³Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der auch den Wahltag bestimmt. ⁴*Ist aufgrund von Infektionsschutzregelungen eine Mitarbeiterversammlung nicht möglich, bestimmt der Dienstgeber einen Wahlausschuss zur Durchführung einer Mitarbeitervertretungswahl.* ⁵Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds bestellt der Wahlausschuss unverzüglich ein neues Mitglied.
- (1 a) Absatz 1 gilt auch,
1. wenn die Mitarbeitervertretung ihrer Verpflichtung gemäß § 9 Abs. 1 und 2 nicht nachkommt,
 2. im Falle des § 12 Abs. 5 Satz 2,
 3. im Falle des § 13 Abs. 2 Satz 3,
 4. in den Fällen des § 13a nach Ablauf des Zeitraums, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
 5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitsachen in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht.
- (2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der Wahlberechtigten und nach Ablauf eines Jahres der Dienstgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.

- (3) In neuen Einrichtungen entfallen für die erste Wahl die in den § 7 Abs. 1 und § 8 Abs. 1 festgelegten Zeiten.

§ 11 Durchführung der Wahl

- (1) ¹Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt unmittelbar und geheim. ²Für die Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuss verantwortlich.
- (2) ¹Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. ²Der Stimmzettel enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller zur Wahl stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 9 Abs. 8 Satz 1). ³Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. ⁴Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. ⁵Der Wahlzettel ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen. ⁶Die Stimmabgabe ist in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken.
- (3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig.
- (4) ¹Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. ²Der Stimmzettel ist in dem für die Wahl vorgesehenen Umschlag und zusammen mit dem persönlich unterzeichneten Wahlschein in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuss zuzuleiten. ³Diesen Umschlag hat der Wahlausschuss bis zum Wahltag aufzubewahren und am Wahltag die Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen. ⁴Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich.
- (4a) ¹Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben. ²Für ihre Durchführung ist Abs. 4 entsprechend anzuwenden.
- (5) ¹Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viel Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. ²Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.
- (6) ¹Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. ²Alle in der nach der Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge den gewählten Mitgliedern folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Ersatzmitglieder. ³Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.
- (7) ¹Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekannt gegeben. ²Der Wahlausschuss stellt fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt. ³Bei Nichtannahme gilt an ihrer oder seiner Stelle die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt. ⁴Mitglieder und Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung werden durch Aushang bekannt gegeben.
- (8) ¹Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren. ²Die Kosten der Wahl trägt der Dienstgeber.

§§ 11 a bis c Vereinfachtes Wahlverfahren

§ 11 a Voraussetzungen

- (1) In Einrichtungen mit bis zu 50² Wahlberechtigten ist die Mitarbeitervertretung anstelle des Verfahrens nach den §§ 9 bis 11 im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen.
- (2) Absatz 1 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeiterversammlung mit der Mehrheit der Anwesenden, mindestens jedoch einem Drittel der Wahlberechtigten spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11 beschließt.
- (3) *Die Absätze 1 und 2 finden keine Anwendung, wenn in Einrichtungen mit bis zu 502 Wahlberechtigten aufgrund von Infektionsschutzregelungen die Einberufung einer*

² Nr. 117 Änderungen des § 11a und des § 54 der Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Berlin – MAVO – vom 01.02.2018, (ABl. 3/2018, Nr. 37, S. 24, Anlage) in der Fassung vom 16.04.2018 (ABl. 5/2018, Nr. 76, S. 42) I. ... III. Diese Änderung tritt zum 1. September 2018 in Kraft.

Mitarbeiterversammlung nicht möglich ist und die amtierende Mitarbeitervertretung den Beschluss fasst, die Wahl nach §§ 9 bis 11 durchzuführen.

§ 11 b Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens drei Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit lädt die Mitarbeitervertretung die Wahlberechtigten durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Wahlberechtigten die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der Wahlberechtigten aus.
- (2) Ist in einer Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so handelt der Dienstgeber gemäß Abs. 1.

§ 11 c Durchführung der Wahl

- (1) ¹Die Wahlversammlung wird von einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter geleitet, die oder der mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt wird. ²Im Bedarfsfall kann die Wahlversammlung zur Unterstützung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters Wahlhelfer bestimmen.
- (2) ¹Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter und Ersatzmitglieder werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt. ²Jede wahlberechtigte Person kann Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorschlagen.
- (3) ¹Die Wahl erfolgt durch Abgabe des Stimmzettels. ²Auf dem Stimmzettel sind von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Name und Vorname aufzuführen. ³Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter trifft Vorkehrungen, dass die Wählerinnen und Wähler ihre Stimme geheim abgeben können. ⁴Unverzüglich nach Beendigung der Wahlhandlung zählt sie oder er öffentlich die Stimmen aus und gibt das Ergebnis bekannt.
- (4) § 9 Abs. 7, § 11 Abs. 2 Sätze 3, 4 und 6, § 11 Abs. 6 bis 8 und § 12 gelten entsprechend; an die Stelle des Wahlausschusses tritt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

§ 12 Anfechtung der Wahl

- (1) ¹Jede wahlberechtigte Person oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11 c innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. ²Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten.
- (2) ¹Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuss zurück. Stellt er fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Falle ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. ²Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtigt er den durch den Verstoß verursachten Fehler.
- (3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.
- (4) Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt.
- (5) ¹Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. ²Besteht kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2 Satz 2) mehr, so findet § 10 Anwendung.

§ 13 Amtszeit der Mitarbeitervertretung³

- (1) Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 30. Juni (einheitlicher Wahlzeitraum) statt.
- (2) ¹Die Amtszeit beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf der Amtszeit dieser Mitarbeitervertretung. ²Sie beträgt vier Jahre. ³Sie endet jedoch vorbehaltlich der Regelung in

³ Die bisherige coronabedingte Regelung zur Amtszeit wird mit der (voraussichtlich) Veröffentlichung im AB 11/2025 durch die hier vorgegriffenen Regelung ersetzt.

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

Abs. 5 spätestens am 30. Juni des Jahres, in dem nach Abs. 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.

- (3) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraums findet eine Neuwahl statt, wenn
1. an dem Tag, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der Wahlberechtigten um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist,
 2. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,
 3. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
 4. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,
 5. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Abs. 2 das Misstrauen ausgesprochen hat,
 6. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtungen als Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen aufgelöst ist.
 7. *die Wahlvorbereitung für die Bildung einer Mitarbeitervertretung bereits vor der Inkraftsetzung der pandemiebedingten Verschiebung des einheitlichen Wahlzeitraumes begonnen hat und die Mitarbeitervertretung, nach der Inkraftsetzung, sich nicht innerhalb einer Frist von 3 Wochen gegen die Fortführung des Wahlverfahrens durch Beschlussfassung ausspricht und somit den Wahlausschuss auflöst,*
 8. *die amtierende Mitarbeitervertretung in der derzeitigen Zusammensetzung unter Berücksichtigung der Nachrücker sich außerstande sieht, die Amtsgeschäfte bis zum kommenden einheitlichen Wahlzeitraum ordnungsgemäß zu erfüllen und hierzu einen ordnungsgemäßen Beschluss fasst.*
- (4) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraums ist die Mitarbeitervertretung zu wählen, wenn in einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung besteht und die Voraussetzungen für die Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 10) vorliegen.
- (5) ¹Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraums eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. ²Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraums noch nicht ein Jahr betragen, so ist die Mitarbeitervertretung in dem übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen.

Sonderbestimmungen zu § 23 der Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Berlin - MAVO -

1. Sonderversetzung⁴

Folgende Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen, die zugehörig zu einer der folgenden Gruppen beim Erzbistum Berlin beschäftigt sind, bilden eine Sonderversetzung, genannt „Mitarbeitervertretung (MAV) Pastoral“, gemäß § 23 Abs. 1 MAVO:

- 1.1. Gemeindeassistent(inn)en (Ausbildungszeit zur zweiten Dienstprüfung)
- 1.2. Pastoralassistent(inn)en (Ausbildungszeit zur zweiten Dienstprüfung)
- 1.3. Gemeindereferent(inn)en (nach erfolgreichem Abschluss der zweiten Dienstprüfung)
- 1.4. Pastoralreferent(inn)en (nach erfolgreichem Abschluss der zweiten Dienstprüfung)
- 1.5. Mitarbeiter(inn)en im Pastoralen Dienst kategoriale Seelsorge in der Berufseinführung (Ausbildungszeit zur bistumsinternen Dienstprüfung)
- 1.6. Mitarbeiter(inn)en im Pastoralen Dienst kategoriale Seelsorge (nach erfolgreichem Abschluss der zweiten Dienstprüfung)
- 1.7. Mitarbeiter(inn)en mit abgeschlossener theologischer Hochschulbildung während der Zeit im Bewerberkreis (Ausbildungszeit vor der Anstellung als Gemeinde- oder Pastoralassistent/in)
- 1.8. Pfarreikirchenmusiker(innen) und Pfarreikirchenmusiker(innen) + [Beauftragung für mehr als eine Pfarrei]“
- 1.9. Sozialarbeiter(innen) in der Pastoral“

2. Mitwirkung

- (1) Bei den folgenden Maßnahmen im Sinne des § 23 Absatz 2 Satz 1 MAVO wirkt die Sonderversetzung in der nach der MAVO vorgesehenen Form mit:
 1. In den Fällen des § 29 Absatz 1 Nummern 1, 4 bis 16 und 18,
 2. in den Fällen der §§ 30 Absatz 1 und 31 Absatz 1,
 3. in den Fällen des § 32 Absatz 1 Nummern 1 und 4 bis 12,
 4. in den Fällen der §§ 34 Absatz 1 und 35 Absatz 1,
 5. in den Fällen des § 36 Absatz 1 Nummern 3 bis 11,
 6. in den Fällen des § 37 Absatz 1 Nummern 3 bis 11,
 7. in den Fällen des § 38 Absatz 1 Nummern 3 bis 11.
- (2) Für die Zusammenarbeit zwischen Dienstgeber und Mitarbeitervertretung gelten außerdem die Bestimmungen der §§ 26 bis 39 MAVO.
- (3) In allen anderen Fällen der §§ 29 bis 39 MAVO erfolgt die Mitwirkung durch die Mitarbeitervertretung bei der beschäftigenden Einrichtung.

3. Wahlverfahren

Für die Sonderversetzung gelten die Bestimmungen der MAVO hinsichtlich des Wahlverfahrens mit folgender Maßgabe:

1. Für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl der Sonderversetzung gelten

⁴ Änderung der „Sonderbestimmungen zu § 23 der Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Berlin – MAVO Ab. 08/2024, Nr. 95

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

die Bestimmungen der §§ 9 bis 12 MAVO entsprechend. Die Wahl erfolgt durch Briefwahl.

2. Von jeder Mitarbeitergruppe muss mindestens eine Person der Sondervertretung angehören. Besteht die Sondervertretung aus mindestens 5 Mitgliedern, müssen von jeder Mitarbeitergruppe mindestens zwei Personen der Sondervertretung angehören. Entsprechend der Zahl der Mitglieder sollen Ersatzmitglieder gewählt werden.
3. Die vom Wahlausschuss aufgestellten Listen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter/-innen werden vier Wochen vor der Wahl den betreffenden Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen zugesandt. Alle Mitarbeiter/-innen können innerhalb einer Frist von zehn Tagen nach Erhalt der Listen gegen die Eintragung oder Nichteintragung eines Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.
4. Gleichzeitig mit der Übersendung der Listen hat der Wahlausschuss die Wahlberechtigten aufzufordern, Wahlvorschläge einzureichen. Wahlvorschlagberechtigt für die jeweilige Gruppe sind die Mitarbeiter/-innen dieser Gruppe. Der Wahlvorschlag muss von der vorschlagenden Person unterschrieben sein; einer Zustimmung der vorgeschlagenen Person bedarf es zu diesem Zeitpunkt nicht.
5. Spätestens zehn Tage vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen Mitarbeiter/-innen, über deren Einverständnis zur Kandidatur der Wahlvorstand Gewissheit hat, in alphabetischer Reihenfolge schriftlich mitzuteilen sowie die Briefwahlunterlagen zur Verfügung zu stellen.
6. In jeder Gruppe ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Besteht die Sondervertretung aus mindestens 5 Mitgliedern, sind in jeder Gruppe die zwei Personen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Darüber hinaus sind als Mitglieder der Sondervertretung - unabhängig von der Gruppenzugehörigkeit - diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben.
7. Die in jeder Gruppe nach der Reihenfolge der Stimmenzahl Nächstfolgenden sind Ersatzmitglieder aus dieser Gruppe. Steht aus einer Gruppe kein Ersatzmitglied mehr zur Verfügung, rückt die nach der Reihenfolge der Stimmenzahl unabhängig von der Gruppenzugehörigkeit nächstfolgende Person als Ersatzmitglied nach.
8. Die Zusendung der Listen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter/-innen, die Bekanntgabe der zur Wahl der Sondervertretung Vorgeschlagenen sowie die Bekanntgabe des Wahlergebnisses erfolgen durch einfachen Brief.

4. Inkrafttreten

- (1) Diese Sonderbestimmungen treten am 01.03.2018 in Kraft.
Gleichzeitig treten die Sonderbestimmungen zu § 23 der Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Berlin vom 07.12.2012 (ABl. 1/2013, Nr. 3, S. 4 f.) in der Fassung vom 17.10.2016 (ABl. 11/2016, Nr. 125, S. 87) außer Kraft.
- (2) Beim Inkrafttreten dieser Sonderbestimmungen bestehende Sondervertretungen bleiben für die Dauer ihrer Amtszeit bestehen.

Diese Auszüge entsprechen der Mitarbeitervertretungsordnung für das Erzbistum Berlin, in der im ABL 03/2018, als Anlage, veröffentlichten Fassung. Inklusive der Sonderbestimmungen für Sondervertretung und Schulen, ABL 03/2018 & Änderung ABL 08/20 & Änderung ABL 08/2024. Sowie der Corona-Pandemie bedingten temporären Regelungen vom April 2020 – März 2022 ABL 04/2020 und des 2. Gesetzes zur Änderung der Mitarbeitervertretungsordnung anlässlich der Corona-Pandemie, ABL 03/2021, der Änderung zur Arbeitsgemeinschaft der MAV, ABL 04/2023. Nr.61. Weitere GrO verweisende Korrekturen: ABL 09/2023. Nr. 133, Verlängerung der Pandemieregeln bis 31.12.2026, ABL 03/2024, Bezugskorrekturen MAVO zu GrO 03/2024, Freistellungsregelungen DiAG-MAV-Vorstand ABL 04/2024.

Literaturliste

Auf dieser Seite haben wir ein paar nützliche Bücher und Broschüren aufgelistet, die bei der Durchführung der MAV-Wahl behilflich sein können. Dabei handelt es sich durchweg um Material, das entweder sowieso schon in der Handbibliothek der MAV vorhanden ist oder dort hineingehört, so dass die weitere Verwendbarkeit nach Abschluss der Wahl gesichert ist.

Wichtigstes Utensil bei den Wahlen sowie auch bei der Durchführung der Wahl ist der *Text der Mitarbeitervertretungsordnung* für das Erzbistum Berlin. Für die Wahl notwendige Textpassagen finden Sie in der aktuellen Fassung auf den Seiten in dieser Mappe.

Des Weiteren können Sie die gesamte MAVO in der jeweiligen geltenden Fassung auf der Internetseite der DiAG-MAV Berlin unter dem Ordner „Ordnungen“, Unterverzeichnis MAVO, herunterladen.

www.diag-mav-berlin.de

Für den Fall, dass Sie keinen Zugang zum Internet besitzen, wenden Sie sich einfach an die DiAG-MAV Berlin, Tölzer Straße 25, 14199 Berlin. Wir stellen Ihnen dann ein Exemplar zur Verfügung.

Zum Text der MAVO gibt es zwei gebräuchliche *Kommentare*, die Erläuterungen zu den einzelnen Vorschriften enthalten.

„Kommentar zur MAVO-Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung“, 8. Auflage, Luchterhand Verlag.

„Eichstätter Kommentar zur Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung“, Ketteler Verlag 2. Auflage.

Terminplan (§§ 9, 11 und 12 MAVO Erzbistum Berlin)

für die Durchführung der Wahl einer Mitarbeitervertretung

hier: Planung für den frühesten möglichen Wahltermin 01.03.20..

Fassung 1: Für Einrichtungen, in denen es bisher **schon** eine MAV gab

<u>Zeitpunkt</u>	<u>Maßnahme</u>
spätestens 02.01.20..	MAV bestimmt den Wahltag (§ 9 Abs. 1 MAVO) und bestellt den Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2 MAVO) Bekanntgabe des Termins an Dienstgeber und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
spätestens 09.01.20..	Dienstgeber (DG) stellt dem Wahlausschuss das Verzeichnis aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung (§ 9 Abs. 4 S. 1 MAVO)
	Wahlausschuss erstellt Wählerverzeichnis
spätestens 01.02.20..	Auslegung des Wählerverzeichnisses (§ 9 Abs. 4 S. 2 MAVO) für die Dauer von 1 Woche Bekanntgabe der Auslegung gleichzeitig Beginn der Einspruchsfrist gegen Eintragung /Nichteintragung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
	Wahlausschuss entscheidet über Einsprüche
ab 07.02.20..	Wahlausschuss fordert zur Abgabe von Wahlvorschlägen auf und prüft diese (§ 9 Abs. 5 MAVO) Frist liegt im Belieben des Wahlausschusses
spätestens 22.02.20..	Wahlausschuss gibt Kandidatenliste durch Aushang oder schriftlich bekannt (§ 9 Abs. 8 MAVO) ggf. Versendung der Briefwahlunterlagen
01.03.20..	Wahltag (§ 11 MAVO) - Stimmabgabe, - Fristablauf für Briefwahl, <u>am Ende der Wahlzeit:</u> - Ort & Zeit der öffentlichen Auszählung der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses, - Festhalten im Protokoll, - Bekanntgabe des Wahlergebnisses, - Feststellung der Annahme der Wahl, - Beginn der Amtszeit der neuen MAV
08.03.20..	Ablauf der Anfechtungsfrist (§12 Abs.1 MAVO)
	ggf. Entscheidung über Anfechtungen Mitteilung des Wahlergebnisses an die DiAG-MAV Berlin (s. letzter Formularvordruck)
14 Tage Frist	Möglicherweise Klage beim Gemeinsamen Kirchlichen Arbeitsgericht nach Ablehnung der Anfechtung durch den Wahlausschuss (§ 12 Abs. 3 MAVO)

weitere Hinweise:

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

1. Alle Fristen im obigen Terminplan sind nach der MAVO **Mindestfristen**, die nicht unterschritten werden dürfen. Eine Verlängerung, d.h. ein **früherer Beginn** der Wahlvorbereitungen ist aber **möglich** und u.U. auch sinnvoll, um dem Wahlausschuss mehr Zeit einzuräumen und das Wahlverfahren zu entzerren.
2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl am Montag der Wahlwoche, stattfindet. Findet die Wahl an einem anderen Tag des Wahlzeitraumes statt, so sind entsprechend die anderen Tage bei der Fristberechnung zu berücksichtigen.

Terminplan (§§ 9 - 11 MAVO Erzbistum Berlin)

für die Durchführung der Wahl einer Mitarbeitervertretung

hier: Planung für den frühesten möglichen Wahltermin 01.03.20..

Fassung 2: Für Einrichtungen über 50 Wahlberechtigte, in denen es bisher *keine* MAV gab

<u>Zeitpunkt</u>	<u>Maßnahme</u>
Beispiel: 02.03.20..	Dienstgeber lädt zu einer Mitarbeiterversammlung ein und leitet diese (§ 10 Abs.1 MAVO) Mitarbeiterversammlung wählt Wahlausschuss - Wahlausschuss bestimmt den Wahltag - Bekanntgabe des Termins an Dienstgeber und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
spätestens 13.03.20..	Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss das Verzeichnis aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung (§ 9 Abs. 4 MAVO)
	Wahlausschuss erstellt Wählerverzeichnis
spätestens 01.04.20..	Auslegung des Wählerverzeichnisses für die Dauer von 1 Woche Bekanntgabe der Auslegung gleichzeitig Beginn der Einspruchsfrist gegen Eintragung/Nichteintragung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern (§ 9 Abs. 4 MAVO)
	Wahlausschuss entscheidet über Einsprüche
ab 07.03.20..	Wahlausschuss fordert zur Abgabe von Wahlvorschlägen auf (§ 9 Abs. 5 MAVO) und prüft diese (§ 9 Abs. 7 MAVO) - Frist liegt im Belieben des Wahlausschusses
spätestens 22.03.20..	Wahlausschuss gibt Kandidatenliste durch Aushang oder schriftlich bekannt (§ 9 Abs. 8 MAVO) ggf. Versendung der Briefwahlunterlagen
07.04.20..	Wahltag (§ 11 MAVO) - Stimmabgabe - Fristablauf für Briefwahl <u>am Ende der Wahlzeit:</u> - Ort & Zeit öffentliche Auszählung der Stimmen - Feststellung des Wahlergebnisses - Festhalten im Protokoll - Bekanntgabe des Wahlergebnisses - Feststellung der Annahme der Wahl - Beginn der Amtszeit der neuen MAV
15.04.20..	Ablauf der Anfechtungsfrist (§12 Abs.1 MAVO)
	ggf. Entscheidung über Anfechtungen Mitteilung des Wahlergebnisses an die DiAG-MAV Berlin. (s. letzter Formularvordruck)
14 Tage Frist	Möglicherweise Klage beim Gemeinsamen Kirchlichen Arbeitsgericht nach Ablehnung der Anfechtung durch den Wahlausschuss (§ 12 Abs. 3 MAVO)

weitere Hinweise:

1. Alle Fristen im obigen Terminplan sind nach der MAVO **Mindestfristen**, die nicht unterschritten werden dürfen. Eine Verlängerung, d.h. ein **früherer Beginn** der Wahlvorbereitungen ist aber **möglich** und u.U. auch sinnvoll, um dem Wahlausschuss mehr Zeit einzuräumen und das Wahlverfahren zu entzerren, ggf. auch um eine Kollision mit Feiertagen oder Ferien zu verhindern.
2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl am Montag der Wahlwoche, stattfindet. Findet die Wahl an einem anderen Tag des Wahlzeitraumes statt, so sind entsprechend die anderen Tage bei der Fristberechnung zu berücksichtigen (dabei unbedingt auf die Feiertage achten!).

Terminplan (§§11a - 11c MAVO Erzbistum Berlin)

für die Durchführung der Wahl einer Mitarbeitervertretung

hier: : Planung für den frühesten möglichen Wahltermin 01.03.20..

**Fassung 3: Vereinfachtes Wahlverfahren (bis zu 50 Wahlberechtigte),
wenn es bisher *schon* eine MAV gab**

<u>Zeitpunkt</u>	<u>Maßnahme</u>
spätestens 02.01.20..	Mitarbeiterversammlung entscheidet sich nicht gegen vereinfachtes Wahlverfahren - falls doch, ist Terminplan Fassung 1 maßgebend (§ 11a Abs. 2 MAVO)
spätestens 08.02.20..	MAV lädt Wahlberechtigte zur Wahlversammlung ein gleichzeitig Bekanntgabe und Auslegung des Wählerverzeichnisses (§ 11b Abs. 1 MAVO)
spätestens 01.03.20..	Wahlversammlung § 11c MAVO Wahl eines Wahlleiters / einer Wahlleiterin Aufforderung zur Abgabe von Wahlvorschlägen und Prüfung der Vorschläge durch Wahlleiter /Wahlleiterin Wahl durch Stimmzettel am Ende der Wahlhandlung: Auszählung der Stimmen und Bekanntgabe des Ergebnisses, Feststellung der Annahme der Wahl Beginn der Amtszeit der neuen MAV
08.03.20..	Ende der Anfechtungsfrist (§ 11c Abs. 4 MAVO i.V.m. § 12 Abs.1 MAVO)
	ggf. Entscheidung über Anfechtungen Bekanntgabe des Wahlergebnisses an die DiAG-MAV Berlin (s. letzter Formularvordruck)
14 Tage Frist	Möglicherweise Klage beim Gemeinsamen Kirchlichen Arbeitsgericht nach Ablehnung der Anfechtung durch den Wahlausschuss (§ 11c Abs. 4 MAVO i.V.m. § 12 Abs. 3 MAVO)

Weitere Hinweise:

1. Alle Fristen im obigen Terminplan sind nach der MAVO **Mindestfristen**, die nicht unterschritten werden dürfen. Eine Verlängerung, d.h. ein **früherer Beginn** der Wahlvorbereitungen ist aber **möglich** und u.U. auch sinnvoll, um das Wahlverfahren zu entzerren.
2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl in der Wahlversammlung am Montag der ersten Wahlwoche stattfindet. Findet die Wahl an einem anderen Tag des Wahlzeitraumes statt, so sind entsprechend die anderen Tage bei der Fristberechnung zu berücksichtigen.

Terminplan (§§11a - 11c MAVO Erzbistum Berlin)
für die Durchführung der Wahl einer Mitarbeitervertretung

**Fassung 4: Vereinfachtes Wahlverfahren (bis zu 50 Wahlberechtigte),
wenn es bisher **keine** MAV gab**

<u>Zeitpunkt</u>	<u>Maßnahme</u>
Anfang März 20..	Dienstgeber lädt zu einer Mitarbeiterversammlung ein (§ 10 Abs. 1 MAVO) Mitarbeiterversammlung entscheidet sich nicht gegen vereinfachtes Wahlverfahren gemäß § 11a Abs. 2 MAVO (falls doch, ist Terminplan Fassung 2 maßgebend)
Anfang März 20..	Dienstgeber lädt Wahlberechtigte zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der Wahlberechtigten aus.
05.03.20..	In der Wahlversammlung erfolgt Wahl eines Wahlleiters. Ggf. Bestimmung Wahlhelfer Wahlleiter erhält ein Wählerverzeichnis. Wahlleiter prüft die Anwesenheit der wahlberechtigten Mitarbeitenden. Anschließend: • Forderung an die Versammlung zur Abgabe von Wahlvorschlägen. - Prüfung der Vorschläge - Wahl durch Stimmzettel <u>am Ende der Wahlhandlung:</u> - Ort & Zeit der Auszählung der Stimmen und Bekanntgabe des Ergebnisses, - Feststellung der Annahme der Wahl - Beginn der Amtszeit der MAV
13.03.20..	Ende der Anfechtungsfrist (§12 Abs.1)
	ggf. Entscheidung über Anfechtungen Bekanntgabe der Ergebnisse an die Juristischen Berater der MAVen (s. letzter Formularvordruck)
14 Tage Frist	Möglicherweise Klage beim Gemeinsamen Kirchlichen Arbeitsgericht nach Ablehnung der Anfechtung durch den Wahlausschuss

Weitere Hinweise:

1. Alle Fristen im obigen Terminplan sind nach der MAVO **Mindestfristen**, die nicht unterschritten werden dürfen. Eine Verlängerung, d.h. ein **früherer Beginn** der Wahlvorbereitungen ist aber **möglich** und u.U. auch sinnvoll, um das Wahlverfahren zu entzerren und Kollisionen mit Feiertagen oder Ferien zu verhindern.
2. Der Terminplan geht davon aus, dass die MAV-Wahl am Montag der ersten Wahlwoche stattfindet. Findet die Wahl an einem anderen Tag des Wahlzeitraumes statt, so sind entsprechend die anderen Tage bei der Fristberechnung zu berücksichtigen.

An die Mitarbeiterinnen und
Mitarbeiter

.....

(Einrichtung)

MAV-Wahl 20..

☐ Der Dienstgeber

☐ Die MAV

.....

.....

.....

(Ort / Straße)

Tel.:

.....

....., den

Einladung zur Wahlversammlung

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

am _____ wählen wir eine neue
Mitarbeitervertretung (MAV) in unserer Einrichtung. Zu dieser Wahlversammlung
lade ich/laden wir Sie alle herzlich ein.

Wahlort: _____

Uhrzeit: _____

Anzahl der zu wählenden Mitarbeitervertretungsmitglieder: _____

Die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter legen wir zur
Kenntnisnahme und Prüfung vom _____ bis zum _____
im/am: _____ aus.

Mit freundlichen Grüßen

Wahlvorschlag
für die Wahl der Mitarbeitervertretung
im Rahmen der Wahlversammlung
im vereinfachten Wahlverfahren
am _____

Für die Wahl der Mitarbeitervertretung wird

(Name, Vorname, Dienststelle oder Abteilung)

vorgeschlagen.

.....
Mit meiner Benennung bin ich einverstanden.

Ich bestätige, dass kein Wahlausschlussgrund im Sinne des § 8 MAVO vorliegt ⁵

_____, den _____

Unterschrift der Wahlbewerberin/des Wahlbewerbers

.....
Die Wählbarkeit entsprechend § 8 MAVO wurde geprüft.

_____, den _____

Ort

Datum

Die Wahlleiterin/Der Wahlleiter

⁵Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

.....
(Einrichtung)

An den Dienstgeber

MAV-Wahl 20..

Der Wahlausschuss/Die MAV

.....
(Ort / Straße)

Tel.:

....., den

Sehr geehrte Damen und Herren,

zur ordnungsgemäßen Erstellung des Wählerverzeichnisses für die Wahl der Mitarbeitervertretung am _____ bitten wir um die nach § 9 Abs. 4 MAVO vom Dienstgeber zu erstellende Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach § 3 Abs. 1 MAVO, sowie eine Liste der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) in der Einrichtung überlassen sind.

Notwendige Angaben:

1. Name, Vorname, Adresse
2. Dienststelle
3. Geburtsdatum
4. Eintrittsdatum (einschl. evtl. früherer Beschäftigungen im kirchlichen Dienst)
5. Beurlaubungen
6. Altersteilzeit
7. Betreuung

Darüber hinaus ist eine weitere Liste von Personen zu erstellen, die zur Arbeitsleistung im Sinne des AÜG überlassen wurden. Notwendige Angaben:

- a. Name, Vorname
- b. Anschrift, über die der Erhalt der Wahlunterlagen verlässlich gesichert ist
- c. Beginn der Leiharbeitstätigkeit in der Einrichtung
- d. Mögliche Leiharbeitstätigkeiten in anderen Einrichtungen desselben Dienstgebers

Alle personenbezogenen Daten (§ 3 MAVO, wie auch AÜG) werden unter Beachtung der Vorschriften des Datenschutzes und Persönlichkeitsschutzes vertraulich behandelt und nicht in das Wählerverzeichnis aufgenommen.

Mit freundlichen Grüßen

Wahlvorstand/MAV Vorsitzende/r

An alle

Wahlberechtigten

.....
(Einrichtung)

MAV-Wahl 20..

Der Wahlausschuss

.....
(Ort / Straße)

Tel.:

....., den

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

am von Uhr bis Uhr im findet
die Wahl der Mitarbeitervertretung in der / im(Wahllokal)..... statt.
Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18.
Lebensjahr vollendet haben und seit dem ohne Unterbrechung in einer
Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind. Näheres regelt § 7 MAVO.

Aktiv wahlberechtigt sind auch Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung über-
lassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG), wenn sie am
Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind.

Die erstellte Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist in der
Zeit vom bis im ausgelegt und kann
dort eingesehen werden.

Einsprüche gegen die Eintragung oder Nichteintragung von Mitarbeitern in die Liste sind
bei der / dem Vorsitzenden des Wahlausschusses bis einzulegen.

Briefwahl:

Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl
möglich. Briefwahlunterlagen können bei dem / der Vorsitzenden des Wahl-
ausschusses angefordert werden. Bei Briefwahl müssen die Stimmzettel dem
Wahlvorstand bis, Uhr zugegangen sein.

Weitere Informationen und Wahlvorschlagsformulare erhalten Sie nach Ablauf der
Einspruchsfrist gegen die Wählerliste.

Mit freundlichen Grüßen

Der Wahlausschuss

An alle

Wahlberechtigten

.....
(Einrichtung)

MAV-Wahl 20..

Der Wahlausschuss

.....
(Ort / Straße)

Tel.:

....., den

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

nachdem die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ausgelegt wurde und die Einspruchsfrist abgelaufen ist, fordert Sie der Wahlausschuss gemäß § 9 Abs. 5 MAVO auf, schriftliche Wahlvorschläge bis, Uhr, einzureichen.

Ein Wahlvorschlag muss von mindestens drei wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unterzeichnet sein und die Erklärung des Kandidaten/der Kandidatin enthalten, dass er/sie seiner/ihrer Benennung zustimmt (§ 9 Abs. 5 MAVO).

Die entsprechenden Wahlvorschlagsformulare erhalten Sie bei dem/der Vorsitzenden des Wahlausschusses.

Die Wahlvorschläge werden ab durch Aushang im bekanntgegeben.

Die Wahl findet am von Uhr bis Uhr im(Wahllokal)..... statt.

Da nur Mitarbeitervertreter/innen und Mitarbeitervertreter gewählt wird/werden, darf/dürfen auf dem Wahlzettel nur Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter angekreuzt werden.

Das Ergebnis der Wahl wird im Anschluss an die Wahlhandlung bekanntgegeben im(Wahllokal) Als Mitglied der MAV ist gewählt, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Die nächstfolgenden Kandidatinnen und Kandidaten sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Anzahl der Stimmen entscheidet das Los.

Jede/jeder wahlberechtigte Mitarbeiterin/Mitarbeiter oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich beim Wahlausschuss anzufechten. Der Wahlausschuss entscheidet, ob die Anfechtung unbegründet oder die Wahl zu wiederholen ist. Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Anrufung des kirchlichen Arbeitsgerichts zulässig.

Mit freundlichen Grüßen

Der Wahlausschuss

WAHLVORSCHLAG

für die Wahl der
Mitarbeitervertretung
des/der (Einrichtung)

.....

am

.....

An den
Wahlausschuss
MAV-Wahl 20..

in der/im

.....

Für die Wahl der Mitarbeitervertretung in der/im
schlagen wir, die Unterzeichner, vor:

Name	Vorname	Geb. Datum	Dienstbereich bzw. -stelle	Berufs- bezeichnung

Der Wahlvorschlag muss gemäß § 9 Abs. 5 MAVO von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein.

Die Wahlberechtigung ergibt sich aus § 7 MAVO.

UNTERZEICHNER DES WAHLVORSCHLAGES:

lfd Nr	Name	Vorname	Dienststelle	Unterschrift
1.				
2.				
3.				

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

Erklärung der / des Vorgeschlagenen:

Ich erkläre hiermit, dass ich der Benennung als Kandidat/Kandidatin zustimme und bestätige, dass kein Ausschlussgrund für die Wählbarkeit nach § 8 MAVO vorliegt.

.....

(Datum)

.....

(Unterschrift)

.....

(Einrichtung)

MAV-Wahl 20..

Der Wahlausschuss

.....

(Ort / Straße)

Tel.:

.....

BEKANNTGABE DER WAHLVORSCHLÄGE

Hiermit werden gemäß § 9 Abs. 8 MAVO die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bekanntgegeben:

lfd. Nr.	Name Vorname	Dienstbereich bzw. -stelle	Berufsgruppe
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Wir weisen noch einmal darauf hin, dass die Wahl **am** **von** **Uhr bis** **Uhr im** stattfindet. Das Wahlergebnis kann nach der Wahl eine Woche lang aneingesehen werden.

Um rege Wahlbeteiligung wird gebeten!

Der Wahlausschuss

Abs.:
.....
.....

An den Wahlausschuss

MAV-Wahl 20..

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

ERKLÄRUNG FÜR DIE BRIEFWAHL

für die MAV-Wahl 20..

des/der Einrichtung

.....
am 20..

Hiermit erkläre ich,, den
Stimmzettel für die Mitarbeitervertretungswahl persönlich gekennzeichnet zu
haben.

.....
(Ort / Datum)

.....
(Unterschrift)

.....
(Einrichtung)

MAV-Wahl 20..

Der Wahlausschuss

.....
(Ort / Straße)

Tel.:

.....

MERKBLATT FÜR DIE BRIEFWAHL (§ 11 MAVO)

1. Der Stimmzettel ist persönlich anzukreuzen und dann in den unbeschrifteten Wahlumschlag (Stimmzettelumschlag) zu stecken.
2. Dieser Wahlumschlag ist zu verschließen.
3. Die beigefügte Erklärung zur Briefwahl ist unter Angabe von Ort und Datum zu unterschreiben.
4. Der Wahlumschlag, in dem nur der Stimmzettel liegen darf sowie die unterschriebene Erklärung sind in den beigefügten Umschlag mit der Aufschrift "Briefwahl" zu stecken und an den Wahlausschuss zu senden oder ihm zu übergeben. Es können nur Stimmzettel berücksichtigt werden, die bis zum Ablauf der Wahlzeit am um Uhr beim Wahlausschuss eingegangen sind.

Um besondere Beachtung dieser Hinweise wird gebeten, bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Wahlausschuss.

STIMMZETTEL

für die Wahl der Mitarbeitervertretung

des/der

.....

am 20.. (§ 11 Abs. 2 und 3 MAVO)

lfd. Nr.	Name	Vorname	Dienstbereich	Berufsgruppe	Wahlkreuz
1.					☐
2.					☐
3.					☐
4.					☐
5.					☐
6.					☐
7.					☐
8.					☐
9.					☐
10					☐
.					

Der Stimmzettel ist so weit zu erweitern, wie es Kandidaten gibt!

Jeder Wähler kann so viel Namen ankreuzen, wie Mitglieder zu wählen sind, also bis zu Personen. Stimmzettel, auf denen mehr als Namen angekreuzt sind oder die andere schriftliche Bemerkungen enthalten, sind ungültig.

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

Wahlberechtigte:
 abgegebene
 Stimmzettel:
 ungültige Stimmzettel:
 Wahlbeteiligung:
 Wahl kam zustande⁶: Ja / Nein
 (Einrichtung)
MAV-Wahl 20..
 Der Wahlausschuss

 (Ort / Straße)
 Tel.:
, den20..

BEKANNTGABE DES WAHLERGEBNISSES

Der Wahlausschuss gibt hiermit das Ergebnis der Wahl zur Mitarbeitervertretung in gemäß § 11 Abs. 7 MAVO bekannt.

Die einzelnen Stimmen verteilen sich wie folgt:

Ifd. Nr.	Name	Vorname	Stimmenzahl
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

⁶ Bitte **nichtzutreffende** Aussage streichen.

9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.	Und so weiter....		

Die unter Nr. 1 bis genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind als Mitglieder der Mitarbeitervertretung gewählt. Die unter Nr. bis genannten sind Ersatzmitglieder. Jeder Wahlberechtigte oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 - 11c MAVO schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss bis zuzuleiten. (Die Reihenfolge der unter Nr. und Genannten wurde durch Losentscheid (§ 11 Abs. 6 MAVO) ermittelt.

Der Wahlausschuss

An die
DiAG-MAV-Berlin
Tölzer Straße 25
14199 Berlin

.....
(Einrichtung)

MAV-Wahl 20..

Der Wahlausschuss

.....
(Ort / Straße)

Tel.:

....., den

Bekanntgabe des Ergebnisses der MAV-Wahl 20..

Im/in wurde am 20..

☐ eine Mitarbeitervertretung gewählt

☐ kam keine Wahl einer Mitarbeitervertretung zustande

Unsere Einrichtung hat Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Davon waren
..... wahlberechtigt. Gewählt habenMitarbeiter. Die Wahlbeteiligung lag
bei %.

Die Mitarbeitervertretung besteht aus Personen.

In der konstituierenden Sitzung kam es zu folgenden Funktionswahlen:

Vorsitzende/r

Stellvertretende/r

Vorsitzende/r

Schriftführer/in

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

Außerdem gehören der MAV folgende Personen an:

	4	13	
	5	14	
	6	15	
	7	16	
	8	17	
	9	18	
	10		Und so weiter
	11		
	12		

Als Ersatzmitglieder wurden gewählt: (In der Reihenfolge der Stimmzahlen)

	1	5	
	2	6	
	3	7	
	4		Und so weiter

Dienstliche Anschrift der MAV
sowie
funktionale MAV-E-Mail-Adressen von
Vorsitzenden, Stellvertretung
& Schriftführer:
.....@.....
.....@.....
.....@.....

.....
(Unterschrift, Wahlausschussvorsitzende/r)

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

Einzelfälle. Wahlberechtigt und wählbar?

Mitarbeiter sind wahlberechtigt und wählbar, wenn sie die Voraussetzungen nach der MAVO erfüllen (§§ 3 Abs. 1, 7 Abs. 1 und 8 Abs. 1 MAVO).

Stichworte (A-Z)	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
Abordnung (abgeordnete Mitarbeiter)	Vom Dienstgeber veranlasste vorübergehende Beschäftigung bei einer anderen Dienststelle, § 6 Abs. 1 Satz 3 AVO, § 9 AT AVR. (Hinweis: Eine Versetzung ist auf Dauer)	Ja	Ja	Ja	Abgeordnete Mitarbeiter dürfen <u>nach drei Monaten</u> in der Einrichtung wählen, in die sie abgeordnet sind. Das Wahlrecht für die frühere Einrichtung erlischt. <u>Ausnahme:</u> Keine Wahlberechtigung in der neuen Einrichtung, wenn der Mitarbeiter <u>in den nächsten sechs Monaten</u> in die frühere Einrichtung zurückkehrt (§ 7 Abs. 2 Satz 2).
Altersteilzeit	Altersteilzeiter nach dem Teilzeitmodell	Ja	Ja	Ja	Teilzeitarbeit
	Altersteilzeiter nach dem Blockmodell, die sich noch in der Arbeitsphase befinden	Ja	Ja	Ja	(Noch) in die Einrichtung eingegliedert
	Altersteilzeiter nach dem Blockmodell, die sich am Wahltag in der Freistellungsphase befinden	Ja	Nein	Nein	§ 7 Abs. 4 Nr. 3 MAVO. Nicht mehr in die Einrichtung eingegliedert
Arbeitsgelegenheiten (sog. 1-EUR-Jobs)	Arbeitslose, die Arbeitsgelegenheiten im Sinne von § 16d SGB II ausüben	Nein	Nein	Nein	Zuweisung in die Einrichtung auf Grund Verwaltungsaktes
Arbeitnehmerüberlassung (Leiharbeit)	Gewerbliche Arbeitnehmerüberlassung nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG)	Nein	Ja	Nein	§ 3 Abs. 1 Satz 2 MAVO Wahlberechtigt nach § 7 Abs. 2a MAVO, bei 6-monatiger Tätigkeit in Einrichtung oder bei demselben DG.
Ausbildung (Berufsausbildungsverhältnis)	Auszubildende (siehe auch Praktikanten)	Ja	Ja	Ja	Wahlrecht in der Einrichtung, von der sie eingestellt sind, § 7 Abs. 3 MAVO
Aushilfen	Personen, die nur zeitweise beschäftigt werden	Ja	Ja	Ja	Siehe geringfügig Beschäftigung, Befristung und Teilzeit
Beamte	Kirchenbeamte	Ja	Ja	Ja	Dienstverhältnis

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

Stichworte (A-Z)	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
Befristung	Befristet Beschäftigte ▪ Zeitbefristung (z.B. 01.01.2017 – 31.12.2018) ▪ Sachbefristung (z.B. Elternzeitvertretung)	Ja	Ja	Ja	Es kommt darauf an, ob das Arbeitsverhältnis am Wahltag besteht. Die Mitgliedschaft in der MAV verlängert das AV nicht!
Beschäftigte in Werkstätten für Menschen mit Behinderungen	Bei diesem Beschäftigten ist die Arbeitsleistung nachrangig (siehe auch Rehabilitation).	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Nr. 6 MAVO
Beschäftigungsförderung (sog. Perspektiv-Jobs)	Erwerbsfähige Hilfsbedürftige, die Arbeitsgelegenheiten nach § 16e SGB II ausüben.	Ja	Ja	Ja	I.d.R. liegt ein Beschäftigungsverhältnis vor.
Beschäftigungsverbote (gesetzliche)	Z.B. 6 Wochen vor und 8 Wochen nach der Geburt (§§ 3 Abs. 2, 6 MuSchG)	Ja	Ja	Ja	Das Arbeitsverhältnis besteht lückenlos weiter (keine Unterbrechung).
Betreuung	Mitarbeiter unter dauerhafter Betreuung.	Ja	Nein	Nein	§ 7 Abs. 4 Nr. 1 MAVO Hiermit sind diejenige nicht wahlberechtigt, für die zur Besorgung aller seiner Angelegenheiten nicht nur vorübergehend ein Betreuer bestellt wurde. Mitarbeiter in Teilbetreuung (z.B. wirtschaftl. od gesundheitl. Angelegenheiten) bleiben vom Ausschluss unberührt.
Beurlaubung/ Sonderurlaub (ohne Bezüge)	Mitarbeiter, die am Wahltag ohne Bezüge beurlaubt sind (z.B. Sonderurlaub) und deren Beurlaubung ab dem Wahltag noch mindestens sechs Monate andauert	Nein	Nein	Nein	§ 7 Abs. 4 Nr. 2 MAVO
	Mitarbeiter, die am Wahltag ohne Bezüge beurlaubt sind (z.B. Sonderurlaub) und deren Beurlaubung ab dem Wahltag weniger als sechs Monate andauert	Ja	Ja	Ja	Sofern die Voraussetzungen nach §§ 7 Abs. 1, 8 Abs. 1 MAVO erfüllt sind
Bundesfreiwilligendienst	Personen, die den Bundesfreiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG) in der Einrichtung ableisten (Bufdis)	Nein	Nein	Nein	Bufdis sind keine Mitarbeiter. Kein Arbeitsvertrag in der Einrichtung

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

Stichworte (A-Z)	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
Ehrenamt	In Caritas und Kirche ehrenamtlich Tätige	Nein	Nein	Nein	Kein Beschäftigungsverhältnis
	Nebenberufliche Tätigkeit als Übungsleiter (z.B. Ausbilder, Betreuer, Jugendtrainer)	Nein	Nein	Nein	Steuerfreie Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26 EStG (Übungsleiterpauschale)
Eingliederungsmanagement (betriebliches)	Mitarbeiter, die nach § 74 SGB V stufenweise wieder eingegliedert werden	Ja	Ja	Ja	Rechtsverhältnis eigener Art
Elternzeit	Mitarbeiter, die sich am Wahltag in Elternzeit befinden und deren Elternzeit ab dem Wahltag noch mindestens sechs Monate andauert	Ja	Nein	Nein	§ 7 Abs. 4 Nr. 2 MAVO analog
	Mitarbeiter, die sich am Wahltag in Elternzeit befinden und deren Elternzeit ab dem Wahltag weniger als sechs Monate andauert	Ja	Ja	Ja	Während der Elternzeit „ruht“ das Arbeitsverhältnis
	Mitarbeiter, die am Wahltag in Elternzeit sind, aber Teilzeit arbeiten	Ja	Ja	Ja	Siehe Teilzeit
Erwerbsunfähigkeitsrente (befristet)	Mitarbeiter, die am Wahltag noch mindestens sechs Monate eine befristete Rente wegen verminderter Erwerbsunfähigkeit beziehen	Ja	Nein	Nein	Das Arbeitsverhältnis „ruht“ während dieser Zeit. → § 7 Absatz 4 Nr. 2 MAVO analog
	Mitarbeiter, bei denen die befristete Rente innerhalb von 6 Monaten nach der Wahl endet	Ja	Ja	Ja	
Freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr (FSJ/FÖJ)	Personen, die ein freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr in der Einrichtung leisten	Nein	Nein	Nein	Keine „Mitarbeiter“ im Sinne des § 3 Abs. 1 MAVO
Geistliche	Priester und Diakone in den Kirchengemeinden	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 5 MAVO
Gemeindereferenten	Gemeindereferenten, die einer Kirchengemeinde zugewiesen sind	Ja	Ja	Ja	Doppelwahlrecht! Kirchengemeinde und Sondervertretung!
	Gemeindereferenten, die ausschließlich einer Bistumseinrichtung zugewiesen sind	Ja	Ja	Ja	Kein Doppelwahlrecht! Wahlberechtigt und wählbar in der Bistumseinrichtung, sofern sie nicht leitende Mitarbeiter sind

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

Stichworte (A-Z)	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
Geringfügige Beschäftigung – 520-EUR-Kräfte – Aushilfen (kurzfristig Beschäftigte)	§ 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV: Eine geringfügige Beschäftigung liegt vor, wenn das Arbeitsentgelt aus dieser Beschäftigung regelmäßig im Monat 520 Euro nicht übersteigt.	Ja	Ja	Ja	Alle geringfügig Beschäftigten sind wahlberechtigt und wählbar, sofern sie die Voraussetzungen der § 7 und § 8 erfüllen.
	§ 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV: Eine geringf. B. liegt vor, wenn die Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres auf längstens zwei Monate oder 50 Arbeitstage begrenzt ist.	Ja	Nein*	Nein	*Die 6-Monatsfrist des § 7 Abs. 1 MAVO wird <u>in der Regel</u> nicht erfüllt!
Gestellungsvertrag (Vertrag kirchlicher Rechtsträger – Orden)	Ein Orden stellt z.B. dem Träger einer kirchl. Einrichtung eine bestimmte Anzahl Ordensmitglieder für Pflegedienstleistungen zur Verfügung.	Ja	Ja	Ja	Mitarbeiter nach § 3 Abs. 1, Satz 1 Nr. 3 MAVO
Honorarkräfte (freie Mitarbeiter)	Mitarbeiter, die auf Grund eines freien Dienstvertrages tätig sind (selbstständig und nicht weisungsgebunden). Beispiel: Kirchenchorleiter	Nein	Nein	Nein	Kein Beschäftigungsverhältnis, keine Eingliederung in die Arbeitsorganisation der Einrichtung! →Einzelfallprüfung!
Kindergartengeschäftsführer oder Kita-LeiterInnen	Sachbearbeiter der Verrechnungsstelle (VST), der für das Kindergartenpersonal zuständig ist.	Ja	Ja	Ja	Wahlberechtigt und wählbar bzgl. MAV der VST. <u>Keine</u> leitende Funktion im Sinne des § 3 Abs. 2 Nr. 3 oder 4 MAVO.
Krankheit	Mitarbeiter, die schon längerfristig krank sind.	Ja	Ja	Ja	Arbeitsunfähige Mitarbeiter bleiben Mitarbeiter im Sinne des § 3 Abs. 1 Satz 1!
Kurzfristig Beschäftigte	Aushilfen, die vorübergehend beschäftigt werden. Siehe geringfügig Beschäftigte (§ 8 Abs. 1 <u>Nr. 2</u> SGB IV), Befristung und Teilzeit	Ja	Nein	Nein	Die 6-Monatsfrist des § 7 MAVO wird in der Regel nicht erfüllt!
Kündigung	Gekündigte Mitarbeiter (Grundsatz: Mit Ablauf der Kündigungs- oder Auslauffrist erlischt das Wahlrecht.)	Ja	Ja	Ja	Es kommt darauf an, ob das Arbeitsverhältnis am Wahltag noch besteht (nicht darauf, ob der Mitarbeiter tatsächlich arbeitet).

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

Stichworte (A-Z)	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
Leitung	Leiter von Einrichtungen im Sinne von § 1 MAVO (z.B. Verwaltungsleiter eines Krankenhauses oder eines Altenheims)	Nein	Nein	Nein	Diese Mitarbeiter sind Teil der „Unternehmensleitung“ bzw. stehen dieser aufgrund ihrer Funktion nahe, § 3 Abs. 2 S. 1 Nr. 2.
	Personalleiter (Achtung Einzelfallregelung beachten)	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 MAVO
	Sonstige Mitarbeiter in leitender Stellung	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 MAVO
	Leitung einer Tageseinrichtung für Kinder → keine Leitung nach § 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 + 3 MAVO, i.d.R. auch keine Leitung nach Nr. 4.	Ja	Ja	?*	*§ 8 Abs. 2 MAVO: Einzelfallentscheidung! (bei geschäftsgeführten Kindergärten)
Mutterschutz	Mitarbeiterinnen während der Mutterschutzfristen bzw. Beschäftigungsverbote nach dem MuSchG.	Ja	Ja	Ja	Gesetzliche Arbeitsverbote berühren den Bestand des Arbeitsverhältnisses nicht!
Orden (Ordensmitglieder)	Ordensangehörige mit Leitungsfunktion.	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 – 3 MAVO
	Nicht leitende Ordensangehörige, die einen Arbeitsvertrag z.B. mit dem Träger eines kirchlichen Krankenhauses haben.	Ja	Ja	Ja	Arbeitsverhältnis!
	Ordensangehörige, die aufgrund eines Gestellungsvertrages tätig sind.	Ja	Ja	Ja	Besonderes Beschäftigungsverhältnis. Siehe Gestellungsvertrag.
	Ordensangehörige, die an einem Arbeitsplatz in einer eigenen Einrichtung des Ordens tätig sind.	Ja	Ja	Ja	Die Ordensmitglieder sind den weltlichen Beschäftigten vergleichbar.
Pastoralreferenten	Pastoralreferenten, die einer Kirchengemeinde zugewiesen sind.	Ja	Ja	Ja	Doppelwahlrecht! Wahlberechtigt und wählbar in der Kirchengemeinde und in der Sondervertretung.
	Pastoralreferenten, die ausschließlich einer Bistumseinrichtung zugewiesen sind.	Ja	Ja	Ja	Kein Doppelwahlrecht! Wahlberechtigt und wählbar in der Bistumseinrichtung, sofern sie nicht leitende Mitarbeiter sind.

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.

Stichworte (A-Z)	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
Pflegedienstleitung (PDL)	PDL in einem Krankenhaus	Nein	Nein	Nein	Einrichtungsleitung, § 3 Abs. 2 S. 1 Nr. 2.
	PDL in einer Sozialstation (SST)	?	?	?	Einzelfallprüfung! Es kommt darauf an, ob die SST einen eigenen Leitungsapparat hat (Nr. 2) bzw. die PDL in leitende Funktion berufen wurde (Nr. 3 und 4).
Praktikanten (Arbeitsverhältnis mit besonderer Art von Ausbildung)	Medizinstudenten, die z.B. in einem kirchlichen Krankenhaus ihr Praktikumsjahr ableisten.	Nein	Nein	Nein	Vorübergehende Eingliederung, aber keine arbeitsrechtl. Verbindung zur Einrichtung.
	Anerkennungspraktikanten (z.B. in der KiTA)	Ja	Ja	Ja	Sofern sie die Voraussetzungen der § 7 Abs. 1 und § 8 MAVO erfüllen.
	Berufliche Vor praktikanten	Ja	Ja	Ja	
	Studenten im Rahmen ihres Fachhochschulstudiums (Werkstudenten)	Ja	Ja	Ja	Weisungsgebundene Beschäftigung, Eingliederung in die Einrichtung.
Rehabilitation	Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, berufl. und sozialen Reha oder Erziehung dient.	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 6 MAVO
Teilzeit	Mitarbeiter, deren regelmäßige Wochenarbeitszeit kürzer ist als die eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten.	Ja	Ja	Ja	Auch die so genannten 450-EUR-Kräfte sind Teilzeitkräfte! Siehe geringfügige Beschäftigung.
Übungsleiter	Rein nebenberufliche (ehrenamtliche) Tätigkeit als Übungsleiter. Siehe Ehrenamt!	Nein	Nein	Nein	Kein Beschäftigungsverhältnis

Die gewählten Betitelungsformen schließen alle Geschlechtsidentitäten gleichberechtigt ein.