



# Die Wahl der Mitarbeitervertretung

## Erläuterungen

**Fassung vom 18. Mai 2018**

---

**Diözesane Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen  
in den Bayerischen (Erz-)Diözesen**

c/o DiAG-MAV-B  
Hirtenstrasse 4/ 6.OG  
80335 München  
Tel. 089 / 55 169 - 496  
Fax 089 / 55 169 - 402

---

Die bayerischen DiAGen wünschen Ihnen eine erfolgreiche  
Durchführung der Wahl!

# Inhalt

<b>VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE BILDUNG EINER MITARBEITERVERTRETUNG</b> (§ 1a, § 6 Abs. 1 MAVO)	<b>3</b>
<b>DIE INITIATIVE ZUR MAV-WAHL (§ 10 und § 9 MAVO)</b>	<b>3</b>
<b>DER WAHLTERMIN (§ 13 MAVO)</b>	<b>4</b>
<b>DIE VORBEREITUNG DER MAV-WAHL</b>	<b>5</b>
1. Der Wahlausschuss (§§ 9, 10, 12, 19)	5
• Bildung und Rechtsstellung	5
• Aufgaben	6
2. Festsetzung der MAV-Größe (§ 6 Abs. 2)	7
<b>DIE WÄHLERINNEN (AKTIVES WAHLRECHT) (§ 7 MAVO)</b>	<b>8</b>
1. Wahlberechtigte	8
2. Nicht Wahlberechtigte	9
<b>DIE KANDIDATINNEN DER MAV-WAHL (PASSIVES WAHLRECHT) (§ 8 MAVO)</b>	<b>9</b>
1. Wählbare MitarbeiterInnen	9
2. Nicht wählbare MitarbeiterInnen	9
3. Wahlvorschläge	10
4. KandidatInnenliste	10
5. Rechtsstellung	11
<b>DURCHFÜHRUNG DER WAHL (§ 11 MAVO)</b>	<b>11</b>
1. Urnenwahl	11
2. Briefwahl	12
3. Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses	12
<b>DAS WAHLERGEBNIS UND SEINE FOLGEN</b>	<b>13</b>
1. Anfechtung der Wahl (§ 12 MAVO)	13
2. Konstituierung der neu gewählten MAV (14 MAVO)	13
3. Beginn/Dauer/Ende der Amtszeit der MAV (§ 13 MAVO)	14
<b>DAS VEREINFACHTE WAHLVERFAHREN (§§ 11a-c)</b>	<b>15</b>
1. Voraussetzungen	15
2. Wahlvorbereitung	15
3. Durchführung der Wahl	15
4. Anfechtung der Wahl	16
<b>GEMEINSAME MITARBEITERVERTRETUNG NACH § 1b MAVO</b>	<b>17</b>
a.) Keine der beteiligten Einrichtungen hat eine MAV	17
b.) Alle beteiligten Einrichtungen haben eine MAV	18
c.) Ein Teil der beteiligten Einrichtungen hat eine MAV, andere haben keine MAV	18
<b>ÜBERSICHT ÜBER DEN ZEITLICHEN UND ORGANISATORISCHEN ABLAUF DER MAV-WAHL</b>	<b>20</b>
<b>ZEITPLAN AM BEISPIEL DES WAHLTERMINS 02.05.2018</b>	<b>21</b>

## Voraussetzungen für die Bildung einer Mitarbeitervertretung (§ 1a, § 6 Abs. 1 MAVO)

1. Die Pflicht zur Anwendung der diözesanen MAVO und damit zur Wahl einer MAV besteht
  - a) in allen Einrichtungen (Pfarrämtern, Schulen, Bildungshäusern, Kindergärten, karitativen Einrichtungen, Verbänden etc.), die im Bereich der (Erz-)Diözese liegen und deren Rechtsträger (Kirchenstiftungen, -gemeinden, eingetragene Vereine) dem Gesetzgebungsrecht des Bischofs unterstehen.<sup>1</sup>
  - b) in allen Einrichtungen derjenigen kirchlichen Rechtsträger, die nicht der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, wenn diese die Grundordnung des kirchlichen Dienstes im Rahmen kirchlicher Arbeitsverhältnisse durch Übernahme in ihr Statut verbindlich übernommen (bzw. bei einer Körperschaft öffentlichen Rechts ohne Statut die Übernahme der Grundordnung notariell erklärt und dies veröffentlicht) haben.
2. Um eine MAV wählen zu können, müssen in einer Einrichtung mindestens 5 Wahlberechtigte beschäftigt sein, von denen mindestens 3 wählbar sind.

## Die Initiative zur MAV-Wahl (§ 10 und § 9 MAVO)

1. Besteht in einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung, liegen jedoch die Voraussetzungen hierfür vor, so ist der Dienstgeber spätestens nach 3 Monaten **verpflichtet**, die Durchführung der Wahl zu ermöglichen. Dieser Initiativpflicht kommt der Dienstgeber nach, indem er zu einer Mitarbeiterversammlung einlädt. Er leitet sie, kann sich hierbei aber auch vertreten lassen. Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der dann den Wahltag bestimmt.

Dieselbe Initiativpflicht besteht auch, wenn

- die MAV pflichtwidrig nicht rechtzeitig den Wahltag bestimmt oder keinen Wahlausschuss bestellt (§ 10 Abs. 1a, Nr. 1)

---

<sup>1</sup> Nach § 1 Abs. 3 MAVO ist in den Einrichtungen eines mehrdiözesanen oder überdiözesanen Rechtsträgers die MAVO der Diözese anzuwenden, in der sich der Sitz der Hauptniederlassung befindet.

- nach einer erfolgreich angefochtenen Wahl kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss mehr besteht (§ 10 Abs. 1a, Nr. 2)
- die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Ende ging, ohne dass Neuwahlen stattgefunden haben (§ 10 Abs. 1a, Nr. 3)
- nach Ablauf des Zeitraums, in dem die MAV gemäß § 13a die Geschäfte weitergeführt hat (§ 10 Abs. 1a, Nr. 4)
- das Kirchliche Arbeitsgericht die Nichtigkeit der MAV-Wahl feststellte und kein ordnungsgemäßer Wahlausschuss mehr besteht. (§ 10 Abs. 1a, Nr. 5)

Wenn es nicht zur Bildung eines Wahlausschusses kommt, muss der Dienstgeber auf Antrag eines Zehntels der Wahlberechtigten und nach Ablauf eines Jahres erneut zu einer Mitarbeiterversammlung einladen.

2. Besteht bereits eine Mitarbeitervertretung, so hat diese:

- spätestens 8 Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit den Wahltag zu bestimmen, der spätestens 2 Wochen vor dem Ablauf der Amtszeit liegen sollte; (§ 9 Abs. 1)
- spätestens 8 Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit den Wahlausschuss zu bestellen (§ 9 Abs. 2).

## Der Wahltermin (§ 13 MAVO)

Für die bayerischen (Erz-)Diözesen besteht ein einheitlicher Wahlzeitraum.

Die regelmäßigen Wahlen finden alle 4 Jahre in der Zeit vom 1. März bis 30. Juni statt und zwar 2017, 2021, 2025 usw.

Ist eine Mitarbeitervertretung zum Beginn des einheitlichen Wahlzeitraumes, also zum 1. März des entsprechenden Jahres, weniger als 1 Jahr im Amt, wird deren Amtszeit automatisch verlängert.

Die nächste Neuwahl findet in diesem Fall erst im übernächsten Wahlzeitraum statt.

Ist die Mitarbeitervertretung zum Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums (zum 1. März, vgl. oben) länger als 1 Jahr im Amt, ist eine Neuwahl der Mitarbeitervertretung in diesem einheitlichen Wahlzeitraum durchzuführen; die Amtszeit wird dadurch verkürzt.

Die erstmalige Wahl einer Mitarbeitervertretung (z.B. bei neuen Einrichtungen) ist **jederzeit** möglich. Das gleiche gilt auch bei vorzeitiger Neu-

wahl (z.B. bei Rücktritt der MAV). Die darauf folgende Wahl hat dann jedoch im einheitlichen Wahlzeitraum entsprechend der oben genannten Regelung stattzufinden.

## **Die Vorbereitung der MAV-Wahl**

### **1. Der Wahlausschuss (§§ 9, 10, 12, 19)**

- **Bildung und Rechtsstellung**

- (1) Für die Durchführung einer MAV-Wahl ist die Bildung eines Wahlausschusses vorgeschrieben.
- (2) Der Wahlausschuss besteht aus 3 oder 5 Personen.
  - a) Die Mitglieder des Wahlausschusses müssen nicht MitarbeiterInnen der Einrichtung sein.
  - b) Falls sie jedoch MitarbeiterInnen sind, müssen sie wahlberechtigt sein.
  - c) Wer bei der MAV-Wahl kandidieren will, darf nicht Mitglied des Wahlausschusses sein. (Entscheidet sich ein Mitglied des Wahlausschusses doch zur Kandidatur, muss es vom Amt im Wahlausschuss zurücktreten. Ein neues Mitglied muss bestellt werden.)
- (3) Der Wahlausschuss wählt bei seiner ersten Zusammenkunft eine/n Vorsitzende/n.
- (4) Die Amtszeit des Wahlausschusses beginnt mit der Wahl durch die Mitarbeiterversammlung bzw. mit der Bestellung durch die amtierende MAV. Sie endet im Normalfall mit der Wahl der/des Vorsitzenden der MAV in der konstituierenden Sitzung oder im Falle von Wahlanfechtungen nach der Entscheidung des Wahlausschusses (siehe S. 13).
- (5) Für die Dauer der Amtszeit und darüber hinaus für weitere sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses genießt das Mitglied des Wahlausschusses besonderen Kündigungsschutz. Die ordentliche Kündigung eines Mitgliedes des Wahlausschusses ist nur bei Verletzung der Loyalitätspflichten oder Schließung der Einrichtung möglich.

- **Aufgaben des Wahlausschusses**

- (1) Erstellen und Veröffentlichen der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen. Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss die Liste aller MitarbeiterInnen und aller Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (in Folge LeiharbeiterInnen genannt) mit den erforderlichen Angaben im Sinne der MAVO zur Verfügung.
- (2) Ggf. Entscheidung über Einsprüche zur Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen
- (3) Festlegung der Zahl der Wahlberechtigten und der Anzahl der zu wählenden MitarbeitervertreterInnen
- (4) Festlegung der Wahlzeit und des Wahlortes, ggf. Entscheidung über reine Briefwahl
- (5) Aufforderung zur Einreichung von Wahlvorschlägen
- (6) Prüfung der Wählbarkeit der KandidatInnen
- (7) Bekanntgabe der KandidatInnenliste
- (8) Ggf. Vorbereitung einer Briefwahl
- (9) Durchführung der Wahl mit Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses
- (10) Ggf. Entscheidung über Wahlanfechtung
- (11) Einberufung und Leitung der konstituierenden Sitzung der neu gewählten MAV durch die/den Vorsitzende/n des Wahlausschusses und Leitung der Wahl der/des neuen MAV-Vorsitzenden
- (12) Melden des Wahlergebnisses an die zuständige DiAG-MAV

Fristen für die Aufgaben des Wahlausschusses s. Tabelle S. 22/23

## 2. Festsetzung der MAV-Größe (§ 6, Abs. 2)

Die Zahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung wird vom Wahlausschuss festgestellt. Sie ist von der Anzahl der Wahlberechtigten an dem Tag, bis zu dem die Wahlvorschläge eingereicht werden können, abhängig. Absehbare Veränderungen des regelmäßigen Beschäftigungsstandes können vom Wahlausschuss berücksichtigt werden.

Schwankungen der Zahl der Wahlberechtigten nach der Wahl bleiben unberücksichtigt; es sei denn, dass nach Ablauf der Hälfte der Amtszeit der MAV seit Amtsbeginn die Zahl der Wahlberechtigten um die Hälfte, mindestens aber um 50 Wahlberechtigte steigt oder sinkt. Dann wären Neuwahlen erforderlich.

### Die Mitarbeitervertretung besteht aus

1	Mitglied	bei	5 bis 15	Wahlberechtigten
3	Mitgliedern	bei	16 bis 50	Wahlberechtigten
5	Mitgliedern	bei	51 bis 100	Wahlberechtigten
7	Mitgliedern	bei	101 bis 200	Wahlberechtigten
9	Mitgliedern	bei	201 bis 300	Wahlberechtigten
11	Mitgliedern	bei	301 bis 600	Wahlberechtigten
13	Mitgliedern	bei	601 bis 1000	Wahlberechtigten
15	Mitgliedern	bei	1001 bis 1500	Wahlberechtigten
17	Mitgliedern	bei	1501 bis 2000	Wahlberechtigten
19	Mitgliedern	bei	2001 bis 2500	Wahlberechtigten
21	Mitgliedern	bei	2501 bis 3000	Wahlberechtigten

Bei größeren Einrichtungen erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der MAV für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte um zwei weitere MAV-Mitglieder.

## Die WählerInnen (aktives Wahlrecht) (§ 7 MAVO)

### 1. Wahlberechtigte

Wahlberechtigt sind alle MitarbeiterInnen, die

- am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben,
- seit mindestens 6 Monaten ohne Unterbrechung bei diesem Dienstgeber beschäftigt sind,<sup>2</sup>
- zur Einrichtung abgeordnet sind, nach Ablauf von 3 Monaten. (Falls sie jedoch innerhalb 6 weiterer Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren, sind sie hier nicht wahlberechtigt.)
- MitarbeiterInnen in einem Ausbildungsverhältnis sind nur in der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.

*Der Beschäftigungsumfang der MitarbeiterInnen ist nicht mehr relevant. Auch MitarbeiterInnen, die regelmäßig z.B. nur 1 Stunde pro Woche arbeiten, sind wahlberechtigt (das betrifft z.B. auch 450 €-Kräfte!).*

Wahlberechtigt sind außerdem neu Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (LeiharbeiterInnen), wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. Mehrere Beschäftigungszeiten einer solchen Person bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.

*Achtung: bei der Addition der Beschäftigungszeiten geht es sowohl bei MitarbeiterInnen als auch bei LeiharbeiterInnen nicht nur um die einzelne Einrichtung (in der die Wahl stattfindet), sondern um alle Einrichtungen des jeweiligen Dienstgebers.*

---

<sup>2</sup> Bei erfüllter Wartezeit und Dauer des Beschäftigungsverhältnisses sind auch wahlberechtigt:

- Ordensangehörige (auch in klostereigenen Einrichtungen)
- befristet eingestellte MitarbeiterInnen, ABM-Kräfte und PraktikantInnen
- gekündigte MitarbeiterInnen

nicht wahlberechtigt sind allerdings:

- MitarbeiterInnen im Rahmen eines freiwilligen sozialen / ökologischen Jahres
- 1-€-Kräfte.
- Bundesfreiwilligendienstleistende



Als MitarbeiterInnen gelten nicht:

- Mitglieder des Vorstands, Leiter der Einrichtung, Geistliche,
- MitarbeiterInnen, die zur selbständigen Entscheidung über Einstellung, Anstellung und Kündigung befugt oder in leitender Stellung sind (KindergartenleiterInnen sind hiermit in der Regel nicht gemeint; diese gelten im Normalfall als MitarbeiterIn).
- Welche MitarbeiterInnen als leitende MitarbeiterInnen gelten und damit weder aktiv noch passiv wahlberechtigt sind, entscheidet der Dienstgeber nach Stellungnahme durch die MAV. Die Entscheidung ist bei allen Einrichtungen, die direkt der bischöflichen Gesetzgebungsgewalt unterliegen, zusätzlich vom Bischöflichen Ordinariat zu genehmigen.

## **2. Nicht wahlberechtigte MitarbeiterInnen**

Nicht wahlberechtigt sind MitarbeiterInnen

- für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
- die am Wahltage für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind (z.B. in der Elternzeit),
- die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

## **Die KandidatInnen der MAV-Wahl (passives Wahlrecht) (§ 8 MAVO)**

### **1. Wählbare MitarbeiterInnen**

Wählbar sind die wahlberechtigten MitarbeiterInnen,

die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen und davon seit mindestens 6 Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers (Das kann, muss aber nicht die Einrichtung sein, in der jetzt die MAV gewählt wird).

## 2. Nicht wählbare MitarbeiterInnen

Nicht wählbar sind MitarbeiterInnen,

- die zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.<sup>3</sup>
- MitarbeiterInnen, die zur Ausübung ihrer Tätigkeit von ihrem kirchlichen Dienstgeber einer Einrichtung eines anderen kirchlichen Rechtsträgers abgeordnet, versetzt, zugewiesen oder gestellt sind, sind nicht wählbar zu der Mitarbeitervertretung der Einrichtung, zu der die Zuordnung erfolgt, wenn für sie bei ihrem Dienstgeber eine Sondervertretung oder eine MAV nach § 23 a gebildet ist. *(Dies betrifft zum Beispiel PastoralreferentInnen und/oder GemeindeferentInnen, die bei der Erzdiözese angestellt, aber einer Kirchenstiftung zugewiesen sind. Sie sind in dieser Pfarrkirchenstiftung zwar wahlberechtigt, aber nicht wählbar.)*
- Staatl. Lehrkräfte, die dem kirchlichen Schulträger zur Ausübung ihrer Tätigkeit nach Maßgabe des Art. 31 Abs. 2 Satz 1 oder Art. 33 Abs. 2 Satz 1 BaySchFG zugeordnet oder nach Maßgabe des Art. 44 Satz 1 BaySchFG beurlaubt sind, sind nicht wählbar zu der Mitarbeitervertretung der Einrichtung, in der sie tätig sind. (§ 54 Abs. 4)
- Beamte des Katholischen Schulwerks, die einer kirchlichen Schule zugeordnet sind, sind in dieser Schule wählbar in die MAV (§ 54 Abs. 4).
- LeiharbeiterInnen sind auch bei langen Einsatzzeiten in der Einrichtung niemals wählbar in die MAV.

Der Wahlausschuss erstellt eine Liste aller Wahlberechtigten und der wählbaren MitarbeiterInnen und legt sie mindestens 4 Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Über evtl. Einsprüche gegen die Eintragung oder Nichteintragung innerhalb dieser Frist entscheidet der Wahlausschuss.

Einspruchsberechtigt ist jeder Wahlberechtigte und jede Person, die den Anspruch erhebt, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein. Der Einspruch

---

<sup>3</sup> Gemeint sind hier jene MitarbeiterInnen, die in Personalangelegenheiten, bei denen der MAV ein Beteiligungsrecht zusteht, selbständig (auch wenn nur im Rahmen von Richtlinien oder dienstgeberseitigen Weisungen) intern abschließende und verantwortliche Entscheidungen treffen und damit in einen Interessenkonflikt geraten können. Die Zuständigkeit muss den MitarbeiterInnen dauerhaft (und nicht nur vertretungsweise) übertragen sein. Dies könnte zum Beispiel KiTa-Leitungen betreffen.

kann für oder gegen jede Person auf der Liste oder auch wegen auf der Liste fehlender Personen erhoben werden.

**! Beispiele für aktives und passives Wahlrecht siehe Anlage 1 !**

### **3. Wahlvorschläge**

Nach Ende der Einspruchsfrist gegen die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen fordert der Wahlausschuss die Wahlberechtigten durch Aushang o.ä. dazu auf, schriftliche Wahlvorschläge einzureichen und stellt hierfür Formulare bereit.

- Der Wahlvorschlag muss innerhalb der Wahlvorschlagsfrist abgegeben werden.
- Er muss von 3 Wahlberechtigten durch deren Unterschrift unterstützt werden. Die Unterschrift des/der Vorgeschlagenen kann eine dieser Unterschriften sein.
- Durch Unterschrift auf dem Wahlvorschlagsformular muss der/die vorgeschlagene KandidatIn ihre/seine Zustimmung erklären.
- Jede/r Wahlberechtigte kann sich an einer beliebigen Anzahl von Wahlvorschlägen beteiligen.

### **4. KandidatInnenliste**

Nach Eingang der Wahlvorschläge hat der Wahlausschuss die Wählbarkeit der vorgeschlagenen BewerberInnen zu prüfen und die KandidatInnenliste in alphabetischer Reihenfolge der WahlbewerberInnen zu erstellen. Sie ist spätestens eine Woche vor dem Wahltag durch Aushang zu veröffentlichen. Die Listen sollten mindestens doppelt so viele WahlbewerberInnen enthalten, wie MAV-Mitglieder zu wählen sind.

Falls die Zahl der WahlbewerberInnen geringer ist als die vorgeschriebene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Dies gilt auch, wenn weniger KandidatInnen als möglich gewählt werden oder die Wahl annehmen.

### **5. Rechtsstellung**

Ab dem Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlags und bis zu 6 Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses ist eine ordentliche Kündi-

gung der WahlbewerberInnen nur bei Verletzung der Loyalitätspflichten oder bei Schließung der Einrichtung möglich.

## **Durchführung der Wahl (§ 11 MAVO)**

Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt unmittelbar und geheim. Für die Organisation (Wahllokal, Wahlurne, Stimmzettel etc.) und Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuss verantwortlich. Die Kosten hierfür trägt der Dienstgeber.

### **1. Urnenwahl**

- Jeder/m Wahlberechtigten wird ein Stimmzettel ausgehändigt, auf dem die WahlbewerberInnen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt sind.
- Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können höchstens so viele Namen angekreuzt werden wie Mitglieder zu wählen sind (weniger Namen anzukreuzen ist möglich). Häufeln ist nicht erlaubt.
- Stimmzettel, auf denen mehr Namen als zu wählende MitarbeitervertreterInnen angekreuzt sind, sind ebenso ungültig wie solche mit Zusätzen oder Kennzeichen.
- Der ausgefüllte Stimmzettel ist in die bereitgestellte Urne zu werfen und die Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken.
- Während des Wahlvorgangs müssen immer mindestens zwei Mitglieder des Wahlausschusses im Wahllokal anwesend sein.

### **2. Briefwahl**

- Die Briefwahlunterlagen sind der/dem Wahlberechtigten (bei Verhinderung am Wahltag) auf Wunsch auszuhändigen. Der Wahlausschuss kann auch entscheiden, die gesamte Wahl als Briefwahl durchzuführen (§ 11 Abs. 4a). Das kann sinnvoll sein, z.B. wenn die Einrichtung über mehrere Standorte verteilt ist und der Besuch des Wahllokals für die Wahlberechtigten daher mit größerem Aufwand verbunden wäre.

Die Briefwahlunterlagen bestehen aus:

- a) einem Stimmzettel,
- b) einem neutralen Umschlag,
- c) einem mit "Briefwahl" gekennzeichneten, zweiten Umschlag, auf dem der/die Wahlberechtigte sich als Absender einzutragen hat.

**Wahlbriefe ohne Absenderangabe sind ungültig!**

- Der Wahlausschuss bewahrt die eingegangenen Wahlbriefe bis zum Wahltag auf, öffnet sie am Wahltag, vermerkt die Absender in der Liste der Wahlberechtigten und wirft die neutralen Umschläge mit Stimmzettel in die Wahlurne.
- Wahlbriefe, die nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit eingehen, sind ungültig.

### **3. Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses**

- Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen KandidatInnen entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl.
- Gewählt sind diejenigen, die die meisten Stimmen erhalten haben. Ersatzmitglieder sind alle übrigen WahlbewerberInnen. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- Der Wahlausschuss stellt fest, ob jede/r Gewählte die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt an seiner Stelle der/die KandidatIn mit der nächstfolgenden Stimmenanzahl als gewählt.
- Das Wahlergebnis ist in einem Protokoll, das der Wahlausschuss unterschreibt, festzuhalten und durch Aushang zu veröffentlichen.
- Das Wahlergebnis wird an die zuständige DiAG gemeldet.
- Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren. Die Kosten der Wahl trägt der Dienstgeber.

## **Das Wahlergebnis und seine Folgen**

### **1. Anfechtung der Wahl (§ 12 MAVO)**

- Zur Anfechtung der MAV-Wahl sind nur Wahlberechtigte oder der Dienstgeber berechtigt.
- Die Anfechtung der Wahl ist binnen einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich gegenüber dem Wahlausschuss zu erklären.
- Der Wahlausschuss entscheidet, ob die Wahlanfechtung begründet und zulässig ist. Er weist dann ggf. die Wahlanfechtung zurück, oder er be-

richtigt den Verfahrensfehler, bzw. erklärt die Wahl für ungültig. Sie müsste dann unverzüglich wiederholt werden.

- Eine für ungültig erklärte Wahl hat keinen Einfluss auf die zwischenzeitlich von der MAV getroffenen Entscheidungen.
- Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.

## **2. Konstituierung der neu gewählten MAV (§ 14)**

- Der/die Vorsitzende des Wahlausschusses lädt alle gewählten Mitglieder der neuen MAV zu einer konstituierenden Sitzung ein und leitet diese bis zur Wahl des/der MAV-Vorsitzenden.
- Die konstituierende Sitzung soll innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses stattfinden.
- Die Mitarbeitervertretung wählt in dieser Sitzung mit einfacher Mehrheit eine/n Vorsitzende/n, die/den stellvertretende/n Vorsitzende/n und die/den Schriftführer/in.
- Für die Bayerischen (Erz-)Diözesen besteht die Vorschrift, dass der/die Vorsitzende und der/die stellvertretende Vorsitzende der Katholischen Kirche angehören müssen. In begründeten Fällen kann der Generalvikar auf schriftlichen Antrag der Mitarbeitervertretung der Wahl einer nichtkatholischen Mitarbeiterin oder eines nichtkatholischen Mitarbeiters zustimmen. Diese Regelung führt in der Praxis zu Problemen. Die MAV kann den Antrag auf Zustimmung stellen – die MAV existiert aber erst mit der Wahl des/der Vorsitzenden. Es bleibt die Frage, ob jede MAV, die aus guten Gründen eine nicht katholische Mitarbeiterin / einen nicht katholischen Mitarbeiter zum/zur Vorsitzenden oder stellvertretenden Vorsitzenden wählt, dann sofort einen Antrag auf Genehmigung beim Generalvikar stellen sollte oder ob sie erst mal einfach Fakten schafft und dann abwartet, ob der Dienstgeber damit ein Problem hat und vor das Kirchliche Arbeitsgericht geht, um diese Wahl anfechten zu lassen.

## **3. Beginn/Dauer/Ende der Amtszeit der MAV (§ 13 MAVO)<sup>4</sup>**

- Ausschließlich in Einrichtungen, in denen noch keine MAV besteht, beginnt die Amtszeit der neugewählten MAV mit dem Tag der Wahl.
- Konstituiert sich die neugewählte MAV vor Ende der Amtszeit der bestehenden MAV, so beginnt ihre Amtszeit erst nach Ablauf der Amtszeit der bestehenden MAV.

---

<sup>4</sup> Abweichende Regelungen bei erstmaliger MAV-Wahl im einheitlichen Wahlzeitraum (vgl. S. 4 )

- Die Amtszeit beträgt 4 Jahre. Sie beginnt mit dem Tag der Wahl oder, wenn zu diesem Zeitpunkt noch eine Mitarbeitervertretung besteht, mit Ablauf von deren Amtszeit.
- Sie kann bis zur Konstituierung der neugewählten Mitarbeitervertretung verlängert werden, höchstens jedoch für 6 Monate.
- Das Amtszeitende tritt mit Ablauf der Sechsmonatsfrist auch dann ein, wenn noch keine neue MAV gewählt wurde.

## **Das vereinfachte Wahlverfahren (§§ 11a-c)**

Kleineren Einrichtungen ist es erlaubt, ein stark vereinfachtes Wahlverfahren anzuwenden:

### **1. Voraussetzungen**

Das vereinfachte Wahlverfahren darf nur in Einrichtungen mit bis zu 20 Wahlberechtigten durchgeführt werden.

Das vereinfachte Wahlverfahren ist auch in solchen Einrichtungen ausgeschlossen, wenn dies spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums (01.03.2017, 2021 ...) durch eine Mitarbeiterversammlung mehrheitlich beschlossen wird (von mindestens einem Drittel der Wahlberechtigten); in diesem Fall ist die Wahl nach den §§ 9-11 durchzuführen. Dies hätte unter anderem den Vorteil, dass sich auch Personen an der Wahl beteiligen können, die am Wahltag nicht anwesend sind. Beim vereinfachten Wahlverfahren haben diese keine Möglichkeit, ihre Stimme abzugeben.

### **2. Wahlvorbereitung**

- a) Die Mitarbeitervertretung lädt spätestens drei Wochen vor Ende der Amtszeit durch Aushang "oder sonst in geeigneter Weise" (etwa auch mündlich) zur Wahlversammlung ein.
- b) Die Liste der Wahlberechtigten ist gleichzeitig auszulegen.
- c) Besteht keine MAV, so hat der Dienstgeber diese Verpflichtungen.

### **3. Durchführung der Wahl**

- a) Die Wahlversammlung wählt mit einfacher Stimmenmehrheit eine/n WahlleiterIn (und im Bedarfsfall auch WahlhelferInnen). Die Wahlversammlung ist dann von dieser/diesem zu leiten.
- b) Die Wahlberechtigten schlagen KandidatInnen zur Wahl vor. Der Wahlleiterin/dem Wahlleiter obliegt die Prüfung der Wählbarkeit; die KandidatInnen haben zu bestätigen, dass kein Ausschlussgrund nach § 8 vorliegt.
- c) Durch die/den WahlleiterIn sind die KandidatInnen auf den Stimmzetteln in alphabetischer Reihenfolge mit Namen und Vornamen aufzuführen.



- d) Die Wahl erfolgt geheim; die Verantwortung hierfür trägt der/die WahlleiterIn. Es können höchstens so viele KandidatInnen angekreuzt werden, wie MitarbeitervertreterInnen zu wählen sind. Die Stimmabgabe ist zu vermerken.
- e) Unverzüglich nach der Wahl sind die Stimmen auszuzählen. Gewählt sind der oder die KandidatInnen mit den meisten Stimmen; die folgenden sind Ersatzmitglieder. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.
- f) Das Wahlergebnis ist bekannt zu geben und die Gewählten sind zu befragen, ob sie die Wahl annehmen. Bei Nichtannahme gelten an deren Stelle diejenigen mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt.
- g) Mitglieder und Ersatzmitglieder werden durch Aushang bekannt gegeben.
- h) Die Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der MAV aufzubewahren.
- i) Der/die WahlleiterIn meldet das Wahlergebnis an die DiAG-MAV.

#### **4. Anfechtung der Wahl**

Auch beim vereinfachten Wahlverfahren gilt das Verfahren bei Anfechtung der Wahl gemäß § 12. An Stelle des Wahlausschusses tritt in diesem Fall der/die WahlleiterIn.

## **Gemeinsame Mitarbeitervertretung nach § 1b MAVO**

Bei Einrichtungen verschiedener Rechtsträger, die wegen gemeinsamer Interessen zusammenarbeiten, (z.B. den Pfarreien eines Pfarrverbandes oder einer Seelsorgeeinheit) ist die Bildung einer gemeinsamen MAV nach § 1 b MAVO möglich.

Hierbei ist die Vorgehensweise in Einrichtungen mit und ohne MAV unterschiedlich.

### **a) Keine der beteiligten Einrichtungen hat eine MAV:**

Der Vertreter des Dienstgebers (im Normalfall der Pfarrer) klärt die Bereitschaft auf Dienstgeberseite und erreicht einen Kirchenverwaltungs-Beschluss, der die Kooperation ermöglicht. Dann lädt er die MitarbeiterInnen seiner Einrichtung zu einer Versammlung ein und klärt deren Zustimmung zu einer gemeinsamen MAV mit den anderen Einrichtungen in der geplanten Kooperation.

Dieses erledigt jeder Dienstgeber für seine jeweilige Einrichtung. Sinnvoll ist es aber, alle betroffenen MitarbeiterInnen zu einer gemeinsamen Versammlung einzuladen. Bei der Zustimmung kommt es dann auf die Mehrheit der anwesenden betroffenen MitarbeiterInnen in dieser Versammlung an, nicht auf die Mehrheit der MitarbeiterInnen insgesamt.

Bei getrennten Versammlungen ist nicht definiert, ob in jeder einzelnen Versammlung jeweils die Zustimmung der Mehrheit der Anwesenden zu erreichen ist oder ob es reicht, wenn diese Mehrheit insgesamt bei den anwesenden MitarbeiterInnen aller Einrichtungen der geplanten Kooperation zu erkennen ist.

Alle Einrichtungen, bei denen sowohl Dienstgeberseite als auch MitarbeiterInnen der gemeinsamen MAV wohlwollend gegenüber stehen, erstellen jetzt zwischen den Dienstgebern eine Regelung zur gemeinsamen MAV (Kostenverteilung, Mandatsverteilung, Ansprechpartner ...), die daraufhin dem Ordinarius zur Genehmigung vorgelegt wird.

Nach Genehmigung der Regelung laden die Dienstgeber ihre Wahlberechtigten zu einer gemeinsamen Mitarbeiterversammlung ein, auf der dann je nach Zahl der Wahlberechtigten entweder das normale Wahlverfahren mit der Wahl eines Wahlausschusses (bei mehr als 20 Wahlbe-

rechten) oder das vereinfachte Wahlverfahren mit der Direktwahl der gemeinsamen MAV in der Mitarbeiterversammlung eingeleitet wird.

**b) Alle beteiligten Einrichtungen haben eine MAV:**

In jeder Einrichtung klären der jeweilige Dienstgeber und die jeweilige MAV miteinander die Bereitschaft zur Bildung einer gemeinsamen MAV mit den anderen Einrichtungen. Hierzu sind sicher gemeinsame Sitzungen aller Dienstgeber, aller MAVen und zusätzlich aller Dienstgeber mit allen MAVen hilfreich. Der jeweilige Beschluss wird aber zunächst auf Einrichtungsebene in der Kirchenverwaltung bzw. der MAV gefällt.

Die Einrichtungen, die sich einig werden, erstellen eine gemeinsame Dienstvereinbarung aller Dienstgeber mit allen MAVen, in der die Bildung einer gemeinsamen MAV nach § 1 b MAVO vereinbart wird. In dieser müssen z.B. die Kostenverteilung zwischen den einzelnen Dienstgebern, Ansprechpartner, Kompetenzen der Ansprechpartner usw. geregelt werden.

Falls gewollt, kann hier auch die Mandatsverteilung innerhalb der zukünftigen gemeinsamen MAV auf die verschiedenen Einrichtungen geregelt werden.

Diese Dienstvereinbarung muss vom Ordinarius genehmigt werden.

Nach Genehmigung der Dienstvereinbarung legen die alten MAVen nach den Regelungen der Dienstvereinbarung den gemeinsamen Wahltermin fest und bilden den gemeinsamen Wahlausschuss, der die Wahl organisiert. Bei weniger als 20 Wahlberechtigten in der gesamten Kooperation kann auch hier das vereinfachte Wahlverfahren angewendet werden. Dann laden die alten MAVen zusammen zu einer Wahlversammlung ein, in der dann die neue gemeinsame MAV gewählt wird.

**c) Ein Teil der beteiligten Einrichtungen hat eine MAV, andere haben keine MAV:**

In den Einrichtungen mit MAV klären der jeweilige Dienstgeber und die jeweilige MAV miteinander die Bereitschaft zur Bildung einer gemeinsamen MAV mit den anderen Einrichtungen. Hierzu sind sicher gemeinsame

Sitzungen aller Dienstgeber, aller MAVen und zusätzlich aller Dienstgeber mit allen MAVen hilfreich, der jeweilige Beschluss wird aber zunächst auf Einrichtungsebene in der Kirchenverwaltung bzw. der MAV gefällt.

In den Einrichtungen ohne MAV klärt der dortige Dienstgeber zunächst die Bereitschaft auf Dienstgeberseite und erreicht einen Kirchenverwaltungs-Beschluss, der die Kooperation ermöglicht. Dann lädt er die MitarbeiterInnen seiner Einrichtung zu einer Versammlung ein und klärt deren Zustimmung zu einer gemeinsamen MAV mit den anderen Einrichtungen in der geplanten Kooperation.

Dieses erledigt jeder Dienstgeber für seine jeweilige Einrichtung. Sinnvoll ist es aber, alle betroffenen MitarbeiterInnen in den Einrichtungen ohne MAV zu einer gemeinsamen Versammlung einzuladen. Bei der Zustimmung kommt es dann auf die Mehrheit der anwesenden betroffenen MitarbeiterInnen in dieser Versammlung an, nicht auf die Mehrheit der MitarbeiterInnen insgesamt.

Bei getrennten Versammlungen in den Einrichtungen ohne MAV ist es nicht definiert, ob in jeder einzelnen Versammlung jeweils die Zustimmung der Mehrheit der Anwesenden zu erreichen ist oder ob es reicht, wenn diese Mehrheit insgesamt bei den anwesenden MitarbeiterInnen aller Einrichtungen der geplanten Kooperation zu erkennen ist.

Sinnvoll ist es sicher, zu den Mitarbeiterversammlungen MAV-Vertreter und Dienstgebervereiner aus den Einrichtungen in der geplanten Kooperation einzuladen, die bereits MAVen haben.

Die Einrichtungen, die sich einig werden, erstellen eine gemeinsame Dienstvereinbarung aller Dienstgeber mit allen MAVen, in der die Bildung einer gemeinsamen MAV nach § 1 b MAVO vereinbart wird. In dieser müssen z.B. die Kostenverteilung zwischen den einzelnen Dienstgebern, Ansprechpartner, Kompetenzen der Ansprechpartner usw. geregelt werden.

Falls gewollt, kann hier auch die Mandatsverteilung innerhalb der zukünftigen gemeinsamen MAV auf die verschiedenen Einrichtungen geregelt werden.

Die Einrichtungen, die bisher keine MAV hatten, werden in die Dienstvereinbarung einbezogen. Diese Dienstvereinbarung muss vom Ordinarius genehmigt werden.

Nach Genehmigung der Dienstvereinbarung legen die alten MAVen nach den Regelungen der Dienstvereinbarung den gemeinsamen Wahltermin fest und bilden den gemeinsamen Wahlausschuss, der die Wahl organisiert. Bei weniger als 20 Wahlberechtigten in der gesamten Kooperation kann auch hier das vereinfachte Wahlverfahren angewendet werden. Dann laden die alten MAVen zusammen zu einer Wahlversammlung ein, in der dann die neue gemeinsame MAV gewählt wird.

## Übersicht über den zeitlichen und organisatorischen Ablauf der MAV-Wahl<sup>5</sup>

Maßnahme	zeitlicher Abstand	
	zum Ende der Amtszeit	zum Wahltermin spätestens
Bestimmung des Wahltermins durch die amtierende MAV	8 Wochen	6 Wochen
Bestellung des Wahlausschusses	8 Wochen	6 Wochen
Erstellen der Liste der in der Einrichtung eingesetzten Personen durch den Dienstgeber	7 Wochen	5 Wochen
Erstellen und Auslage der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen durch den Wahlausschuss (Dauer der Auslage 1 Woche)	6 Wochen	4 Wochen
Ende der Einspruchsfrist (= eine Woche nach Auslage)	5 Wochen	3 Wochen
Aufforderung zur Einreichung von Wahlvorschlägen	Nach Ende der Einspruchsfrist	
Bekanntgabe der Wahlvorschläge	3 Wochen	1 Woche
Wahl der neuen MAV	2 Wochen	
Ende der Frist zur Anfechtung der Wahl	1 Woche nach der Wahl	
Konstituierende Sitzung	1 Woche nach der Wahl oder früher	
Ende der Amtszeit der alten MAV/Beginn der Amtszeit der neugewählten MAV	Nach der konstituierenden Sitzung, bzw. nach Ende der Amtszeit nach 4 Jahren	

<sup>5</sup> Die angegebenen Zeiträume sind Mindestfristen der MAVO und dürfen daher nicht unterschritten werden.

Abweichende Regelungen ergeben sich bei erstmaliger MAV-Wahl im einheitlichen Wahlzeitraum.

## Mindestzeitplan am Beispiel des Wahltermins 2. Mai 2018

<b>Maßnahme</b>	<b>Termin</b>
Bestimmung des Wahltermins durch die amtierende MAV	21. März 2018
Bestellung des Wahlausschusses	21. März 2018
Erstellen der Liste der in der Einrichtung eingesetzten Personen durch den Dienstgeber	28. März 2018
Erstellen und Auslage der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen durch den Wahlausschuss (Dauer der Auslage 1 Woche)	4. April 2018
Ende der Einspruchsfrist (= eine Woche nach Auslage)	11. April 2018
Aufforderung zur Einreichung von Wahlvorschlägen mit Frist	setzt der Wahlausschuss fest, z.B. 18. April 2018
Bekanntgabe der Wahlvorschläge	25. April 2018 spätestens
<b>Wahl der neuen MAV</b>	<b>2. Mai 2018</b>
Ende der Frist zur Anfechtung der Wahl	9. Mai 2018
Konstituierende Sitzung	9. Mai 2018 oder früher
Ende der Amtszeit der alten MAV/Beginn der Amtszeit der neugewählten MAV	nach Ablauf von 4 Jahren nach der letzten Wahl

Eine längerfristige Planung ermöglicht dem Wahlausschuss und der bisherigen MAV noch einmal „nachzuwerben“, wenn sich nicht genügend KandidatInnen beworben haben. Auch Fehler in den Wahlbewerbungen können dann noch von den KandidatInnen ausgebessert werden.

---

Die bayerischen DiAGen wünschen Ihnen eine erfolgreiche Durchführung der Wahl!