

Diözesane Arbeitsgemeinschaft B
der Mitarbeitervertretungen
in der Erzdiözese München und Freising
MAV-WAHL-MAPPE 2009

In dieser Wahlmappe finden Sie (fast) alle für eine MAV - Wahl notwendigen Formulare, angefangen vom Wahlkalender bis zur Wahlmeldung an die Diözesane Arbeitsgemeinschaft B (DiAG B) der Mitarbeitervertretungen nach Abschluss der Wahlhandlungen.

Im Einzelnen sind es folgende *Kopiervorlagen*:

Seite	Inhalt
2	Wahlkalender
3	Bestellung des Wahlausschusses
4	Anmeldung Wahlausschussschulung
5	Termine der Wahlausschussschulungen
6	Farbhinweise wichtig!!!! und Materialbedarf für die MAV - Wahl 2009
7	Anforderung der Liste der MitarbeiterInnen
8	Aushang WählerInnenverzeichnis
9	Einspruch zum WählerInnenverzeichnis
10	Erläuterungen für das Einreichen von Wahlvorschlägen
11	Wahlvorschlagsformular
12	Erläuterungen zum aktiven & passiven Wahlrecht
13	Prüfung Wahlvorschläge
14	Benachrichtigung an Vorschlagende
15	Benachrichtigung an KandidatInnen
16	Muster Wahlrundschriften an alle WählerInnen
17	KandidatInnenliste
18	Stimmzettel - Muster
19	Info zur Briefwahl
20	Anforderung der Briefwahlunterlagen
21	Hinweise u. Erläuterungen zur Briefwahl
22	Erklärung der Briefwähler
23	Wahlprotokoll
24	Wahlmeldung an Dienstgeber
25	Abschließendes Wahlausschussschreiben
26	Wahlmeldung an DiAG – MAV -B
27	Verbesserungsvorschläge an DiAG
28	Änderungsmeldung für die neu gewählte MAV
29	Raum für persönliche Notizen und Mitteilungen

Herausgeber:

DiAG-MAV –B, c/o Caritasverband der Erzdiözese München und Freising e.V.,
Hirtenstr. 4, 80335 München, Tel.: 089-55169-496, Fax: 089-55169-402

**Die DiAG wünscht Ihnen eine
erfolgreiche Durchführung der Wahl!**

Wahlkalender

Zeitplan für die Durchführung einer MAV-Wahl

Tätigkeit	Termin	Fundstelle	erledigt
1. Wahltermin festlegen:		§ 9 Abs.1	0
2. Bestellung des Wahlausschusses durch die MAV	spätestens 8 Wochen vor dem Wahltermin	§ 9 Abs. 2	0
3. Erstellung der Wählerliste durch den Dienstgeber spätestens 7 Wochen vor dem Wahltag	unverzüglich nach der Bestellung des Wahlausschusses bis spätestens.....	§ 9 Abs. 4	0
4. Auslegung des Wählerverzeichnisses; Angabe von Ort, Zeit und Dauer	mindestens 4 Wochen vor der Wahl 1 Woche lang	§ 9 Abs. 4	0
5. Wahlausschreibung durch die/den Vorsitzende/n des Wahlausschusses		§ 9 Abs. 5	0
6. Einreichung von Wahlvorschlägen durch die Wahlberechtigten	Termin durch Wahlausschuss festlegen! bis spätestens	§ 9 Abs. 5	0
7. Prüfung der Wählbarkeit der vorgeschlagenen KandidatInnen durch den Wahlausschuss		§ 9 Abs. 7	0
8. Bekanntmachung der eingereichten gültigen Wahlvorschläge durch den Wahlausschuss	spätestens eine Woche vor der Wahl , ab	§ 9 Abs. 8	0
9. WAHLTAG			Zeit festlegen!
Wahl: von	bis	Uhr	
Briefwahl:	bis	Uhr	
<u>Nach der Wahl</u>			
10. Feststellung des Wahlergebnisses durch den Wahlausschuss	Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit, Wahlprotokoll	§ 11 Abs. 5	0
11. Bekanntgabe des Wahlergebnisses	unverzüglich nach der Wahl	§ 11 Abs. 7	0
12. Benachrichtigung der Gewählten und Befragung , ob diese die Wahl annehmen	unverzüglich nach der Bekanntgabe des Wahlergebnisses	§ 11 Abs. 7	0
13. Wahlanfechtungen abwarten und evtl. bearbeiten	spätestens eine Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	§ 12 Abs. 1	0
14. Einberufung der neuen MAV zur konstituierenden Sitzung und der Wahl der/s Vorsitzenden durch die/den Wahlausschussvorsitzenden	innerhalb einer Woche nach der Wahl; spätestens.....	§ 14 Abs. 1	0
15. Meldung des Wahlergebnisses an Dienstgeber und DiAG-MAV nach Ablauf der Anfechtungsfrist am			0

Vielen Dank für Ihren Einsatz bei der Wahl der MAV!



Mitarbeitervertretung der
Einrichtung.....
.....
.....

(oder leserlicher Stempel)

Mitteilung an den , den
Dienstgeber
Herrn/Frau

und die
MitarbeiterInnen der Einrichtung

Betreff: MAV-Wahl 2009

Sehr geehrte/r Frau/Herr.....

Die Mitarbeitervertretung hat auf ihrer
Sitzung am den

Wahlausschuss

für die am stattfindende MAV-WAHL bestimmt.

Es wurden bestellt:

- 1.)
- 2.)
- 3.)
- 4.)
- 5.).....

Der Wahlausschuss wird gemäß den Bestimmungen der MAVO die Wahlvorbereitungen treffen und für die Durchführung der Wahl Sorge tragen.

Mit freundlichen Grüßen
Die Mitarbeitervertretung

(MAV-Vorsitzende/r).

Wahlausschuss

.....
Einrichtung

.....
Träger

.....
Straße

.....
PLZ Ort

An die DiAG- MAV-B
c/o Caritasverband München und Freising
Hirtenstraße 4
80335 München
Fax: 089-55169-402

Anmeldung zur Schulung für Mitglieder von Wahlausschüssen

(Termine entnehmen Sie bitte der Seite 5 dieser Wahlmappe)

Hiermit melde ich mich verbindlich für die Wahlausschussschulung
am.....an.

Name.....Vorname

Wahlausschuss der Einrichtung:

Anschrift:

Telefon/Fax:

Mail:

Datum, Unterschrift

Achtung Termine!!!

Die Wahlausschuss-Schulung gibt es 2009 wieder!
Anmeldungen (Formular S. 4) bei der DiAG-B!

Übersicht Wahlausschuss – Schulungen 2009

Stand: 09.09.08

Wann	Wo	Uhrzeit	Wer
13.01.2009	Rosenheim	09.00 – 12.00	B.Mentrup & W.Schöndorfer
13.01.2009	Rosenheim	14.00 – 17.00	B.Mentrup & W.Schöndorfer
19.01.2009	München, Barmherzige Brüder	09.00 – 12.00	K.Schönberger & B.Jullien
20.01.2009	Ebersberg	13.30 – 16.30	C.Förster & B.Jullien
29.01.2009	München, Hirtenstr. 4, Raum 501	13.30 – 16.30	E.v.Liel & C.Höhn
18.02.2009	München, Hirtenstr. 4, Raum 501	13:30 – 16:30	E.v.Liel & C.Höhn

MAVO (Mitarbeitervertretungsordnung) § 16 (2)

„Die Mitglieder des Wahlausschusses erhalten für ihre Tätigkeit und für Schulungsmaßnahmen, die Kenntnisse für diese Tätigkeit vermitteln, Arbeitsbefreiung, soweit dies zur ordnungsgemäßen Durchführung der Aufgaben erforderlich ist.“

Vorstand der DiAG-MAV-B der Erzdiözese München und Freising

Materialbedarf für für die MAV-Wahl 2009

Bitte beachten:
Kopieren Sie bitte

Seite 18

(Stimmzettel-Muster)

auf **g e l b e s** * Papier

Seite 22

(Erklärung der BriefwählerInnen)

auf **r o s a r o t e s** * Papier!

Besorgen Sie **weiße*** fensterlose Umschläge
C6
für die Stimmzettel,

und **braune*** Umschläge C5 für die
Rücksendung der Briefwahlstimmen

(* sonst stimmen die Erläuterungen zur Briefwahl nicht
mehr!)

Bei der übrigen Farbwahl haben Sie
freie Hand.

Wahlausschuss für die MAV-Wahl
der Einrichtung.....

Wahlausschussvorsitzende/r
.....

An die Leitung der Einrichtung
Herrn/Frau

,den.....

MAV-Wahl am2009, Liste aller MitarbeiterInnen

Sehr geehrte Frau
Sehr geehrter Herr

Die MAV der Einrichtung hat für den
die Wahl der neuen Mitarbeitervertretung angesetzt. Wir bitten Sie, dem Wahlausschuss
gem. § 9 Abs. 4 MAVO eine Liste **aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** zur Verfügung
zu stellen.

Um die Wahlberechtigung prüfen zu können, muss die Liste folgende Angaben enthalten:

**Name, Vorname, Geburtsdatum, Eintrittsdatum, evtl. bekanntes Austrittsdatum,
Enddatum einer evtl. Beurlaubung ohne Bezüge, Beginn einer evtl. Freizeitphase
Altersteilzeit, Befristungen, Beschäftigungsumfang**

Wir bitten Sie, uns diese Liste spätestens 7 Wochen vor der Wahl, also

spätestens am

zur Verfügung zu stellen, damit die Liste der wahlberechtigten MitarbeiterInnen erstellt
werden kann.

Für Ihre Bemühungen danken wir im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen

Wahlausschussvorsitzende/r

MAV - WAHL 2009

Mitarbeitervertretungswahl
-Wahlausschuss-

Wahlausschussvorsitzende/r
.....

AUSHANG

WÄHLER/WÄHLERINNEN-VERZEICHNIS

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Anlage senden wir Ihnen die Liste der wahlberechtigten MitarbeiterInnen sowie ein Formblatt "Erläuterungen zum Wahlrecht".

Wir bitten Sie, die Liste in Ihrer Einrichtung für die **Dauer von einer Woche auszulegen** und bis spätestensdem Wahlausschuss mitzuteilen,
wenn Sie **Einspruch gegen die Eintragung oder Nichteintragung** eines Mitarbeiters oder einer Mitarbeiterin erheben.

Der **Einspruch** kann **schriftlich** oder **mündlich** gegenüber dem Wahlausschuss oder einem Mitglied desselben erfolgen. (Die Aufgabe des Einspruches bei der Post wahrt die Frist **nicht!**).

Die Aufstellung der Liste erfolgte nach EDV-Ausdruck

Mit freundlichen Grüßen

Wahlausschussvorsitzende/r

EILT TERMINSACHE EILT

Mitarbeitervertretungswahl

.....

Der Wahlausschuss

Einspruch zum Wählerverzeichnis

Im Wählerverzeichnis ist folgende Korrektur vorzunehmen:

NameVorname.....

Einrichtung/Dienststelle.....

ist zu streichen

ist aufzunehmen

Bemerkungen:

geprüft:

erledigt.....am.....

Bemerkung

Datum.....

.....
Wahlausschussvorsitzende/r

.....
Der Wahlausschuss

Erläuterungen für das Einreichen von Wahlvorschlägen

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

für die Wahl der neuen Mitarbeitervertretung können die wahlberechtigten MitarbeiterInnen schriftliche Wahlvorschläge einreichen, die jeweils von mindestens **drei wahlberechtigten** MitarbeiterInnen unterzeichnet sein müssen.

Das Wahlvorschlagsformular enthält die Erklärung der Kandidatin/des Kandidaten, dass er/sie der Benennung zustimmt und dass Ausschließungsgründe nach § 8 Abs. 2 nicht vorliegen.

Der Wahlausschuss hat als letzten Termin für die Abgabe der Wahlvorschläge

..... den.....Uhr
Tag Datum Zeit

festgesetzt. Bitte schicken Sie die Wahlvorschläge an o. g. Adresse. Der Wahlausschuss bestätigt sofort den Eingang der eingereichten Wahlvorschläge. Die Bestätigung geht an den/die Erstunterzeichner/in des Wahlvorschlages. Stellt der Wahlausschuss fest, dass der/die Kandidat/in nicht wählbar ist, so wird er diese Entscheidung dem/der KandidatIn mitteilen.

Die Einrichtung hat bei Abschluss der Liste.....wahlberechtigte MitarbeiterInnen. Nach § 6 Abs. 2 MAVO sind demnach..... Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen.

Wir bitten Sie, aus allen möglichen Arbeitsbereichen möglichst viele Wahlvorschläge einzubringen. Um eine echte Wahl zu ermöglichen, sollten mindestens doppelt so viele Vorschläge wie zu wählende VertreterInnen gemacht werden.

Mit freundlichen Grüßen

Wahlausschussvorsitzende/r

WAHLRECHT

Der Wortlaut der Bestimmungen ist z.T. auszugsweise der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) vom 1.7.2008 für die Erzdiözese München-Freising entnommen.

§ 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ... sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber... aufgrund eines

- **Beschäftigungsverhältnisses**, aufgrund ihrer
- **Ordenszugehörigkeit**, aufgrund eines
- **Gestellungsvertrages** oder zu ihrer
- **Ausbildung** tätig sind.

**(2) Als Mitarbeiter gelten nicht:
siehe Nr. 1. bis 6.**

§ 7 Aktives Wahlrecht

- (1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die
 - am Wahltag das **18. Lebensjahr** vollendet haben und
 - seit mindestens **6 Monaten ohne Unterbrechung**
 - in einer **Einrichtung desselben Dienstgebers** tätig sind.
- (2) Wer zu einer Einrichtung **abgeordnet** ist, wird nach Verlauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; im gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht in der früheren Einrichtung. Satz 1 gilt nicht, wenn feststeht, dass der Mitarbeiter oder die Mitarbeiterin binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.
- (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 6 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 **1 Jahr** ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen,
 - davon seit mindestens **6 Monaten in einer Einrichtung** desselben Dienstgebers tätig sind.
- (2) **Nicht wählbar** sind
 1. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.
 2. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur Ausübung ihrer Tätigkeit von ihrem kirchlichen Dienstgeber einer Einrichtung eines anderen kirchlichen Rechtsträgers zugeordnet sind, sind nicht wählbar zu der Mitarbeitervertretung der Einrichtung, zu der die Zuordnung erfolgt.

Zu Einzelheiten und weiteren Erläuterungen befragen Sie einen MAVO - Kommentar, z.B. Bleistein/Thiel: Kommentar zur Rahmenordnung für eine Mitarbeitervertretungsordnung, Verlag Luchterhand, München.

Mitarbeitervertretungswahl
- Wahlausschuss -

Überprüfung des Wahlvorschlages

Vorgeschlagene/r

Name :	Vorname:.....Alter:.....
In der Einrichtung seit	im kirchlichen Dienst seit
Zugeordnete/r MitarbeiterIn?	Beurlaubung?
Leitungsfunktion?	

Überprüfung der Vorschlagenden:

wahlberechtigt

Name	Vorname	ja/nein
Name	Vorname	ja/nein
Name	Vorname	ja/nein
Name	Vorname	ja/nein
Name	Vorname	ja/nein
Name	Vorname	ja/nein
Name	Vorname	ja/nein

Ergebnis der Überprüfung:

Es sind mindestens drei unterzeichnende Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen des
Wahlvorschlages wahlberechtigt ja/nein

Der/die vorgeschlagene Kandidat/in ist wahlberechtigt ja/nein

Wahlausschlussgründe nach § 8 MAVO liegen vor/nicht vor.
nämlich:

Der Wahlausschuss

.....

.....

.....

.....

.....

Eintragung in die Kandidatenliste erledigt.....am.....

Benachrichtigung Erstvorschlagende/r erledigt.....am.....

Benachrichtigung Kandidat/in erledigt.....am.....

- Wahlausschuss -

An Herrn/Frau

Datum

Ihr Wahlvorschlag

Sehr geehrte Frau

Sehr geehrter Herr

Ihr Wahlvorschlag zur Mitarbeitervertretungswahl ist beim Wahlausschuss eingegangen. Der Wahlausschuss hat den eingereichten Vorschlag geprüft. Er bestätigt, dass ein **Wahlausschlussgrund** im Sinne des § 8 MAVO **nicht vorliegt**.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Wahlausschussvorsitzende/r

- Wahlausschuss -

An Herrn/Frau

Datum

Ihre MAV - Kandidatur

Sehr geehrte Frau

Sehr geehrter Herr

Der Wahlvorschlag für Ihre Kandidatur zur Mitarbeitervertretungswahl ist beim Wahlausschuss eingegangen. Der Wahlausschuss hat den eingereichten Vorschlag geprüft. Er bestätigt Ihnen, dass ein **Wahlausschlussgrund** im Sinne des § 8 MAVO **nicht vorliegt**. Sie sind damit in die Kandidatenliste aufgenommen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Wahlausschussvorsitzende/r

(Muster für ein Wahlrundsreiben an alle MitarbeiterInnen)

Mitarbeitervertretungswahl

- Wahlausschuss -

Hinweise zur Durchführung der MAV-Wahl in der Einrichtung.....

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

1. Die MAV - Wahl findet am, den in der Zeit vonbis..... Uhr statt. Als "**Wahllokal**" hat der Wahlausschuss Zimmer (im Haus.....) bestimmt und eingerichtet. Die Feststellung des Wahlergebnisses erfolgt am Wahltag unmittelbar nach Abschluss der Stimmauszählung im Wahllokal.
2. Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines **Stimmzettels**. Dieser wird ausgehändigt, nachdem die Wahlberechtigung durch einen entsprechenden Eintrag in die Wählerliste überprüft wurde. Die Aushändigung des Stimmzettels wird in der Wählerliste vermerkt. Für eine geheime Stimmabgabe wurde vorgesorgt. Die Wahl erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen auf dem Stimmzettel.
Es können dabei aber **höchstens Namen** angekreuzt werden; Häufelung ist nicht möglich.
3. Bemerkungen, Markierungen oder das Ankreuzen von mehr als Namen auf dem Stimmzettel sowie das Hinzufügen anderer Namen machen den Stimmzettel **ungültig**.
4. Wer am Wahltag verhindert ist, seine Stimme abzugeben, kann dies durch **Briefwahl** tun. Die Briefwahlunterlagen sind ab..... auf telefonische oder schriftliche Anforderung beim Wahlausschuss erhältlich. Auf Wunsch erfolgt Zusendung. Den Briefwahlunterlagen liegt eine spezielle genau zu beachtende Erläuterung bei.
5. Nach Ablauf der festgelegten Wahlzeit vergleicht der Wahlausschuss die Zahl der laut Wählerliste ausgegebenen mit den in der Wahlurne befindlichen Stimmzetteln. Dann stellt er fest, wie viele der abgegebenen Stimmzettel gültig sind, und wie viele Stimmen auf die jeweiligen Bewerber entfallen sind. Die Anzahl der Stimmen bestimmt die **Rangfolge** der Wahlbewerber; bei Stimmgleichheit entscheidet das Los über die Rangfolge. Das Ergebnis wird in einem Wahlprotokoll festgehalten und vom Wahlausschuss unterschrieben.
6. Während der Wahlhandlung, der Auszählung der Stimmen und der Bekanntgabe des Ergebnisses ist Zutritt und Anwesenheit im Wahllokal für jede Mitarbeiterin und jeden Mitarbeiter sowie für den Dienstgeber möglich.
7. Als **gewählte MAV - Mitglieder** gelten die ersten Kandidaten der Rangliste, die nachfolgenden Kandidaten gelten als **Ersatzmitglieder (Nachrücker)**. Der Wahlausschuss befragt jedes gewählte Mitglied und jedes Ersatzmitglied, ob es die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt der/die rangnächste Kandidatin als gewählt.
8. Das damit endgültig festgestellte **Wahlergebnis** wird durch **Aushang** allgemein bekannt gemacht.
9. Jeder wahlberechtigte Mitarbeiter und jede wahlberechtigte Mitarbeiterin sowie der Dienstgeber haben das Recht, die Wahl **innerhalb einer Woche** nach Bekanntgabe des Ergebnisses **anzufechten**. Die Anfechtungserklärung ist mit Begründung dem Wahlausschussvorsitzenden schriftlich zuzuleiten. Der Wahlausschuss entscheidet, ob er die Wahlanfechtung als unzulässig zurückweist oder als begründet ansieht und ob deswegen die Wahl zu wiederholen ist. Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist innerhalb von zwei Wochen die **Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht**, c/o Bischöfliches Ordinariat, Fronhof 4, 86152 Augsburg zulässig.

Der Wahlausschuss

(Unterschrift)

Mitarbeitervertretungswahl

- Wahlausschuss -

KandidatInnenliste

(alphabetische Reihenfolge)

Lfd. Nr.	Name	Vorname	Berufsbezeichnung
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

Datum..... Unterschrift Wahlausschussvorsitzende/r.....

Stimmzettel

(§11 Abs. 2. MAVO)

**Für die Mitarbeitervertretung sind Personen zu wählen .
 JedeR WählerIn kann soviel Namen ankreuzen, wie Mitglieder zu wählensind, also
bis zu Namen.**

*Stimmzettel, auf denen mehr als Namen angekreuzt sind oder die andere schriftliche
 Bemerkungen enthalten, sind ungültig; ebenso Stimmzettel, auf denen ein Name
mehrfach angekreuzt ist*

Lfd. Nr.	Name	Vorname	Wahlkreuz
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

Mitarbeitervertretungswahl

- Wahlausschuss -

Adresse

Briefwahl-Info · Briefwahl-Info · Briefwahl-Info

Ab sofort

können die **Unterlagen für die Briefwahl** telefonisch oder schriftlich beim Wahlausschuss bestellt werden.



.....

Der Versand erfolgt ab.....

Briefwahanforderungen werden bis zum..... um Uhr angenommen.

Spätester Termin für die **Abgabe** von Briefwahlunterlagen beim Wahlausschuss ist der

.....der..... um Uhr.

Nützen Sie die Möglichkeit der Briefwahl, wenn Sie an der persönlichen Stimmabgabe am Wahltag verhindert sind!

Für den Wahlausschuss:

.....

Mitarbeitervertretungswahl

- Wahlausschuss -

Adresse

.....

Anforderung für Briefwahlunterlagen

Name.....Vorname.....

Einrichtung/Dienststelle.....

Anschrift:.....

hat die Briefwahlunterlagen angefordert.

Zu erledigen:

Eingetragen im Wählerverzeichnis? ja/nein...

evtl. Korrektur Wählerverzeichniserledigt.....

Briefwahlunterlagen verschickterledigt am.....

Briefwahl im Wählerverzeichnis eingetragenerledigt.....

SIE HABEN  STIMMEN

BRIEFWAHL - UNTERLAGEN

HINWEISE ZUR BRIEFWAHL (§11 Abs. 4 MAVO)

Die beigefügten Unterlagen bestehen aus je einem/r:

STIMMZETTEL (gelb)

UMSCHLAG klein (weiß) für den Stimmzettel

ERKLÄRUNG mit Ihrem Absender (**rot**)

Rücksende - UMSCHLAG groß mit Absender (**braun**)

1. Wir bitten Sie, den gelben Stimmzettel **persönlich anzukreuzen**, ihn in den **weißen** Wahlumschlag einzulegen und diesen zu **verschließen**.
2. die beigefügte **rote** Erklärung unter Angabe von **Namen, Ort und Datum** zu **unterschreiben** und **bitte Ihren Absender eintragen!**
3. den **weißen** Wahlumschlag, in dem **nur der Stimmzettel** liegt, sowie die **rote** Erklärung im beigefügten **großen braunen** Umschlag an den Wahlausschuss zu senden oder ihn persönlich zu übergeben.

Achtung!

Es können nur Stimmzettel berücksichtigt werden, die bis zum.....um..... Uhr beim Wahlausschuss eingegangen sind.

Datum.....

Wahlausschuss

(Vorsitzende/r)

Absender/Name

nicht vergessen!!

An den Wahlausschuss
der Mitarbeitervertretungswahl
Herrn/Frau

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

ERKLÄRUNG

bei Briefwahl (§ 11 Abs. 4 MAVO)

Ich erkläre hiermit, den Stimmzettel für die Mitarbeitervertreterwahl
persönlich gekennzeichnet zu haben.

(Ort und Datum)

(Unterschrift)

Achtung:

**Ohne Absender und Unterschrift ist Ihre
Briefwahlstimme ungültig!**

Wahlprotokoll vom 2009

Laut Mitarbeitervertretungsordnung § 11 Abs. 5 ist das Ergebnis der Wahl in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.

Wahlberechtigt waren MitarbeiterInnen
Gewählt haben MitarbeiterInnen

Ungültig warenStimmzettel
Gültige Stimmzettel:.....

Ergebnis der Wahl

	Name	Beruf	Stimmenzahl
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21

Der Wahlausschuss hat in doppelter Aufsicht die eingegangenen Stimmzettel ausgewertet. Die Unterlagen werden der neuen MAV übergeben. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wurden als Mitglieder der neuen MAV gewählt. Es wurden alle über den Wahlausgang verständigt. Auf ausdrückliche Befragung erklärten sie sich bereit, die Wahl anzunehmen.

Der Wahlausschuss: Datum

Unterschriften:

Muster für ein abschließendes Schreiben des Wahlausschusses

Der Wahlausschuss
der Einrichtung.....

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die MAV-Wahl ist beendet, die neue MAV hat sich konstituiert. Unter meiner Leitung fand die erste Zusammenkunft der neu gewählten Mitarbeitervertreterinnen und -vertreter statt. Dabei wurden als

1. Vorsitzende/r Frau/Herr....., als
2. Vorsitzende/r Frau/Herr....., und als
Schriftführer/in Frau/Herrgewählt.

Damit ist den gesetzlichen Vorschriften Genüge getan, Ihre MAV ist arbeits- und handlungsfähig. Ich wünsche ihr eine erfolgreiche Amtszeit.

Lassen Sie mich die Gelegenheit zu einigen abschließenden Bemerkungen über die MAV-Wahl nutzen.

Die Wahlvorbereitungen verliefen dank des Einsatzes der Wahlausschussmitglieder und der guten Zusammenarbeit mit den SachbearbeiterInnen der Personalstelle(hervorragend bis zufrieden stellend). Dafür bedanke ich mich bei dieser Gelegenheit (ganz herzlich).

Verbesserungsfähig wäre allerdings noch

Auch das Interesse der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter war diesmal (beachtlich bis gering), was sich zum einen in der (hohen bis unzureichenden) Zahl der KandidatInnen für die Mitarbeitervertretung und auch in der(hohen bis geringen) Wahlbeteiligung zeigte. Auch Ihnen allen Dank für Ihr Interesse!

Die neue MAV wird einiges zu tun haben, dieses Interesse wach zu halten (oder ein Interesse an der MAV-Arbeit erst einmal zu wecken).

Aber nicht nur die MAV ist in der Pflicht. Auch jede und jeder einzelne von Ihnen hat die Aufgabe, die MAV-Arbeit kritisch und interessiert zu begleiten, die MAV mit Anregungen, Vorschlägen oder Fragen auf Trab zu halten und ihr auf diese Weise ihre Existenzberechtigung und auch ihre Notwendigkeit zu verdeutlichen. Denn eine MAV, die keiner wahrnimmt, die niemand braucht und niemand fordert, geht ein wie eine Primel in der Wüste.

Nicht zuletzt ist unser Dienstgeber gefragt, die MAV durch fairen und partnerschaftlichen Umgang zu erfolgreicher Zusammenarbeit zu motivieren. Eine MAV, die das Gefühl entwickelt, immer nur missbraucht, ausgetrickst oder umgangen zu werden, entwickelt sich nur schwerlich zu einem kooperativen Handlungs- und Verhandlungspartner.

Ich wünsche allen Beteiligten eine erfolgreiche Zusammenarbeit zum Wohle unserer Einrichtung und unserer gemeinsamen Ziele und Interessen.
Ihr/e Wahlausschussvorsitzende/r

Wahlausschuss

.....
 Einrichtung

 Träger

 Straße

 PLZ Ort

An die DiAG- MAV-B
 c/o Caritasverband München und Freising
 Hirtenstraße 4

80335 München

Meldung des Wahlergebnisses an die DiAG-B MAV
MAV-Wahl am

Für wahlberechtigte MitarbeiterInnen wurden ... Mitglieder in die MAV gewählt.

Folgende Personen wurden in die Mitarbeitervertretung gewählt.

	Adresse für Postversand an die MAV	eMail Adresse für Nachrichten an die MAV
1. VorsitzendeR		
2. StellvertreterIn		
3. SchriftführerIn		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Als Nachrücker/innen wurden gewählt:

.....

Ort, Datum, Unterschrift des/r Wahlausschussvorsitzenden

.....

Wahlausschuss

.....
Einrichtung

.....
Träger

.....
Straße

.....
PLZ Ort

An die

DiAG - MAV-B

c/o Caritasverband München und Freising

Hirtenstraße 4

80335 München

Verbesserungsvorschläge/Rückmeldung zur Wahlmappe

Liebe Kolleginnen und Kollegen!

Beim Gebrauch Eurer Wahlmappe ist uns folgendes aufgefallen:

Könntet Ihr noch folgendes ergänzen/verbessern:

Unsere Meinung über die Wahlmappe insgesamt:

Mit freundlichen Grüßen

Mitarbeitervertretung



.....
 Einrichtung

 Träger

 Straße

 PLZ Ort

An die DiAG- MAV-B
 c/o Caritasverband München und Freising
 Hirtenstraße 4

 80335 München

Änderungsmeldung

Änderungsmeldung: wegen Ausscheidens von

.....

.....

ist/sind in die MAV nachgerückt:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Weitere Mitteilungen, Wünsche, Anregungen, Danksagungen:

.....

.....

.....

.....

.....

Datum

Unterschrift des/r Vorsitzenden

Raum für persönliche Notizen: