

Inhalt

1	Wo werden Mitarbeitervertretungen gewählt? _____	5	9	Aufgaben des Wahlvorstandes _____	20
1.1	Dienststellenbegriff _____	5	9.1	Vor der Wahl _____	20
1.2	Rechtlich selbständige Dienststelle _____	5	9.1.1	Erstellung der Wählerliste _____	20
1.3	Rechtlich unselbständige Dienststelle _____	6	9.1.2	Ausschreibung der Wahl _____	23
2	Bildung des Wahlvorstandes _____	8	9.1.3	Einspruch gegen die Wählerliste _____	24
2.1	Einladung zur Wahl des Wahlvorstandes, Fristen _____	8	9.1.4	Durchführung einer Wahlversammlung _____	24
2.2	Zusammensetzung des Wahlvorstandes _____	9	9.1.5	Wahlvorschläge _____	24
2.3	Konstituierende Sitzung des Wahlvorstandes _____	9	9.1.6	Aushang des Gesamtwahlvorschlages _____	25
3	Schutz der Wahl _____	10	9.2	Durchführung der Wahl _____	25
3.1	Verbot der Behinderung und der unlauteren Beeinflussung der Wahl _____	10	9.2.1	Ort und Zeit der Wahl _____	25
3.2	Gewerkschaftliche Werbung _____	11	9.2.2	Stimmzettel _____	26
3.3	Besonderer Schutz der Mitglieder des Wahlvorstandes und von Wahlbewerbern _____	11	9.2.3	Stimmabgabe _____	26
3.3.1	Kündigungsschutz _____	11	9.2.4	Schriftliche Stimmabgabe (Briefwahl) _____	27
3.3.2	Versatzungs- und Abordnungsschutz _____	12	9.2.5	Abschluss der Stimmabgabe _____	28
4	Kosten der Wahl _____	12	9.3	Feststellung des Wahlergebnisses _____	28
4.1	Sachkosten und persönliche Kosten _____	12	9.4	Bekanntmachung des Wahlergebnisses _____	29
4.2	Arbeitszeitversäumnis _____	13	9.4.1	Bekanntmachung des Wahlergebnisses: Beschäftigte _____	29
4.3	Freizeitausgleich _____	13	9.4.2	Bekanntmachung des Wahlergebnisses: Dienststelle / LKA / DW _____	30
4.4	Schulung des Wahlvorstandes _____	13	10	Sonderfälle _____	30
5	Größe der Mitarbeitervertretung _____	15	10.1	Verschiebung des Wahltages _____	30
6	Wahlverfahren _____	16	10.2	Nachwahl _____	31
6.1	Die vereinfachte Wahl gemäß § 13 WO zum MVG _____	16	11	Anfechtung der Wahl _____	32
7	Wahlgrundsätze _____	17	12	Einberufung der ersten Mitarbeitervertretungssitzung _____	33
7.1	Geheime und unmittelbare Wahl _____	17	13	Bildung einer Gemeinsamen Mitarbeitervertretung _____	34
7.2	Mehrheitswahl (Persönlichkeitswahl) _____	18	14	Bildung einer Gemeinsamen Mitarbeitervertretung kraft Gesetz _____	35
8	Aufgaben der Mitarbeitervertretung _____	18	15	Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung _____	35
8.1	Vor der Wahl _____	18	16	Bildung einer Gesamtmitarbeitervertretung im Dienststellenverbund _____	36
8.1.1	Festlegung des Wahltermins _____	18	17	Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden _____	37
8.2	Nach der Wahl _____	19	18	Vertretung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen _____	38
8.2.1	Aufbewahrung der Wahlunterlagen _____	19	Anhang		
8.2.2	Veränderung der Zusammensetzung der MAV nach der Wahl _____	19	Terminplanmuster		
			für die Mitarbeitervertretungswahl _____	40	
			Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz der Evang.-Luth. Kirche in Bayern _____	42	
			Fristen nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch _____	48	
			Abkürzungen _____	49	
			Literaturverzeichnis _____	50	
			ver.di-Beitrittserklärung _____	51	
			ver.di in Ihrer Nähe _____	52	
			Impressum _____	52	

18 Vertretung der schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen

In Dienststellen, in denen mindestens fünf schwerbehinderte Beschäftigte nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, werden in einer Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter/innen eine Vertrauensperson und mindestens ein/e Stellvertreter/in gewählt (§ 50 Abs. 1 MVG). Die Wahlversammlung ist vom Wahlvorstand, der die Wahlen zur MAV durchführt, einzuberufen (§ 1 Abs. 1 WO zum MVG). Für das Wahlverfahren finden die §§ 11 (Wahlverfahren), 13 (Wahlschutz, Wahlkosten) und 14 (Anfechtung der Wahl) entsprechende Anwendung (vgl. § 50 MVG).

Anmerkung!

Zum Zeitpunkt der Entstehung des vorliegenden Wahlleitfadens ist die Änderung im MVG, dass die Vertrauensperson in einer Versammlung der schwerbehinderten Mitarbeiter/innen zu wählen ist, in der WO zum MVG noch nicht nachvollzogen. Aus Sicht der Autoren ergibt sich dadurch zumindest für die anstehenden ordentlichen Wahlen 2007 eine Regelungslücke.

Das Gesetz zur Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen (Sozialgesetzbuch Neuntes Buch – SGB IX) vom 19.6.2001 (BGBl. I, S. 1046) zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.4.2005 (BGBl. I, S. 1138) enthält als öffentlich-rechtliches Arbeitnehmerschutzgesetz Bestimmungen, die dem Schutz des/der einzelnen behinderten Menschen in seinem/ihrer Arbeitsverhältnis sowie der Eingliederung der behinderten Menschen insgesamt in den Arbeitsprozess dienen. Hinsichtlich der

Schutzvorschriften für die einzelnen behinderten Menschen sowie hinsichtlich der Verpflichtung der Arbeitgeber zur bevorzugten Einstellung von behinderten Menschen nebst Begleitregelungen ist das SGB IX »ein für alle geltendes Gesetz« i.S. von Artikel 140 GG i.V.m. Artikel 137 Abs. 3 WRV. Es gilt daher insoweit auch für den Bereich der verfassten Kirche und ihrer Diakonie (vgl. Richardi, Arbeitsrecht in der Kirche, 2. Auflage, S. 131 Rn. 29-32).

Das SGB IX enthält im Teil 2 Kapitel 5 Regelungen über die Bildung und Aufgaben von Schwerbehindertenvertretungen und deren Zusammenarbeit mit dem Betriebs- und Personalrat sowie anderen Personalvertretungen. In diesem Teil enthält das Gesetz betriebsverfassungsrechtliche oder personalvertretungsrechtliche Regelungen. Hier gilt aber das Selbstbestimmungsrecht der Kirche, das sich auch auf die Diakonie erstreckt.

Die aufgrund der genannten Kirchenrechtsartikel erlassenen Ausnahmenvorschriften in § 118 Abs. 2 BetrVG und § 112 BPersVG erstrecken sich auch auf die betriebsverfassungsrechtlichen Regelungen der Schwerbehindertenvertretung. Diese wird deshalb für den Bereich der Evang. Kirche und ihrer Diakonie nicht nach dem SGB IX, sondern **nur nach den Bestimmungen des MVG geregelt.**

Das MVG beinhaltet abschließende Regelungen über die Wahl und die Rechtsstellung der Vertrauensperson der Schwerbehinderten (§§ 50-52 MVG).



Das MVG enthält im § 50 Abs. 2 den Verweis, dass für die Amtszeit der Vertrauensperson der Schwerbehinderten und der stellvertretenden Personen die §§ 15-18 MVG entsprechend gelten. Daraus und aus § 15 Abs. 2 WO zum MVG folgt, dass die Wahl der Vertrauensperson der Schwerbehinderten **ebenfalls im Zeitraum vom 1.1. bis 30.4.** der allgemeinen Wahlzeit zu erfolgen hat. **Jedoch:** Die Wahl erfolgt in einem Wahlgang, der mindestens zwei Wochen und spätestens vier Wochen nach der Wahl der Mitarbeitervertretung stattfindet (§ 15 Abs. 2 WO zum MVG). Die Vorschriften über die Durchführung der Wahl entsprechen denen zur Wahl der MAV.

Eine Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter/innen ist in Dienststellen, in denen mindestens fünf schwerbehinderte Mitarbeiter/innen nicht nur vorübergehend beschäftigt sind, zu wählen.

Schwerbehinderte Menschen sind Personen, denen ein Grad der Behinderung von 50 und mehr Prozent zuerkannt ist, bzw. Personen, die mit einem Grad der Behinderung von wenigstens 30 und mehr Prozent gemäß § 2 SGB IX den behinderten Menschen gleichgestellt sind.

Gleichgestellte zählen bei der Ermittlung der Zahl der beschäftigten behinderten Menschen auch dann mit, wenn die Gleichstellung lediglich zeitlich befristet erfolgt ist, sofern die Gleichstellung zum Zeitpunkt der Wahl vorliegt.

Wahlberechtigt sind alle in der Dienststelle beschäftigten schwerbehinderten Mitarbeiter/innen (§ 50 Abs. 3 MVG und § 15 Abs. 1 WO zum MVG).

Für die **Wählbarkeit** gelten die Bestimmungen des § 10 MVG entsprechend (§ 50 Abs. 4 MVG), d.h. auch nicht schwerbehinderte Mitarbeiter/innen können als Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter/innen gewählt werden.

Dies gilt es bei der Vorbereitung für die Wahl einer Vertrauensperson in einer Versammlung zu berücksichtigen.

Deshalb muss es möglich sein, entsprechende Wahlvorschläge schriftlich beim Wahlvorstand einzureichen. Auch für die Wahl der Vertrauensperson der schwerbehinderten Mitarbeiter/innen gilt die ACK-Klausel uneingeschränkt (§ 50 Abs. 4 i.V.m. § 10 Abs. 1 MVG).

Anhang

Terminplanmuster für die Mitarbeitervertretungswahl

Auf den nächsten Seiten ist ein Terminplanmuster für die Mitarbeitervertretungswahl abgedruckt. In Form einer Checkliste werden die wichtigsten zu erledigenden Aufgaben und die zu beachtenden Fristen aufgeführt. Daneben wird beispielhaft ein Ablaufplan vorgestellt. In der letzten Spalte können die tatsächlichen Termine eingetragen werden.

Das vorliegende Muster geht davon aus, dass in der Dienststelle eine MAV besteht.

Die beispielhaft genannten Termine gehen von folgenden Annahmen aus:

- Die Amtszeit der bisherigen MAV endet am 30. April 2007.
- Der Wahlvorstand ist am 19. Januar 2007 auf der Mitarbeiterversammlung gewählt worden.
- Als Wahltag ist der 23. März 2007 bestimmt.

Ausgehend von diesem Termin ergibt sich folgender Zeitplan:

Ereignisse/Aufgaben	Datum	§§	eigene Termine
1. Die MAV setzt den Termin für die Wahl der MAV fest. Der Termin ist im Einvernehmen mit der Dienststellenleitung festzulegen. Mögliche Termine: zwischen 1.1. und 30.4. im Wahljahr	Bsp.: 21.3.2007	§ 5 Abs. 1 WO zum MVG i.V.m. § 15 MVG	
2. Einladung zur für den 18.1.2007 geplanten Mitarbeiterversammlung durch die amtierende MAV	spätestens am 10.1.2007	§ 31 Abs. 1 MVG	
3. Durchführung der Mitarbeiterversammlung mit dem Tagesordnungspunkt: Wahl des Wahlvorstandes; spätestens 3 Monate vor dem Ablauf der Wahlperiode am 30.4.2007	Bsp.: 17.1.2007 spätestens 31.1.2007	§ 2 Abs. 1 WO in Verbindung mit § 32 Abs. 2 MVG	
4. Der Wahlvorstand muss binnen 3 Tagen nach seiner Wahl zur konstituierenden Sitzung zusammenkommen. Einladende/-r ist das älteste Mitglied.	Bsp.: 18.1.2007 spätestens 20.1.2007	§ 3 Abs. 1 WO zum MVG	
5. Der Wahlvorstand erlässt ein Wahlausschreiben, das in geeigneter Weise bekanntzumachen ist (spätestens 4 Wochen vor der Wahl).	Bsp.: 7.2.2007 spätestens 21.2.2007	§ 5 Abs. 2 WO zum MVG	
6. Der Wahlvorstand legt die zusammengestellten Wählerlisten zur Einsicht aus oder stellt sie den Wahlberechtigten in anderer geeigneter Weise zu Verfügung (mindestens 4 Wochen vor der Wahl).	Bsp.: 7.2.2007 spätestens 21.2.2007	§ 4 Abs. 1 WO zum MVG	

Ereignisse/Aufgaben	Datum	§§	eigene Termine
7. Innerhalb einer Woche nach Auslegung oder Zurverfügungstellung kann gegen die Wählerliste Einspruch erhoben werden.	Bsp.: 14.2.2007	§ 4 Abs. 2 WO zum MVG	
8. Binnen zwei Wochen nach Auslegung oder Zurverfügungstellung des Wahlausschreibens können schriftliche Wahlvorschläge beim Wahlvorstand eingereicht werden.	Bsp.: 21.1.2007	§ 6 Abs. 1 WO zum MVG	
9. Die Wahlvorschläge sind unverzüglich vom Wahlvorstand zu prüfen.	täglich	§ 6 Abs. 3 WO zum MVG	
10. Der Wahlvorstand stellt die Wahlvorschläge zu einem Gesamtwahlvorschlag zusammen und gibt diesen spätestens eine Woche vor der Wahl durch Aushang oder schriftliche Mitteilung bekannt.	spätestens am 14.3.2007	§ 7 Abs. 1 und 2 WO zum MVG	
11. Durchführung der Wahl	Bsp.: 21.3.2007	§ 8 WO zum MVG	
12. Der Wahlvorstand stellt (möglichst) unverzüglich das Wahlergebnis fest.	Bsp.: 22.3.2007	§ 11 Abs. 1 WO zum MVG	
13. Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis unverzüglich in geeigneter Weise bekannt.	Bsp.: 22.3.2007	§ 12 WO zum MVG	
14. Gewählte können binnen einer Woche nach Zugang der Benachrichtigung die Wahl ablehnen.	Bsp.: 29.3.2007	§ 12 WO zum MVG	
15. Die Wahl kann innerhalb von 2 Wochen – vom Tag der Bekanntgabe des Wahlergebnisses an gerechnet – angefochten werden.	Bsp.: 5.4.2007	§ 14 Abs. 1 MVG	
16. Feststellung des Wahlergebnisses. Kein extra Aushang nötig.	Bsp.: 6.4.2007	Vorschlag	
17. Nach Bestandskraft der Wahl hat der Wahlvorstand innerhalb einer Woche die Mitglieder der neuen MAV zur konstituierenden Sitzung einzuladen und bis zur Wahl des Vorsitzenden/der Vorsitzenden zu leiten.	Bsp.: 11.4.2007	§ 24 Abs. 1 MVG	
18. Vorsitzendes Mitglied des Wahlvorstandes teilt das Ergebnis der Wahl und das Ergebnis der Wahl des/der Vorsitzenden unverzüglich der Dienststellenleitung mit sowie dem Landeskirchenamt (für Dienststellen bei der verfassten Kirche) oder dem Diakonischen Werk Bayern (für Dienststellen bei der Diakonie).	Bsp.: 13.4.2007	§ 17 Abs. 1 WO zum MVG	

Anhang

Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern

Verordnung zur Wahl der Mitarbeitervertretungen (Wahlordnung zum MVG) in der Fassung vom 23.3.1994 (KABl., S. 123 ff)

§ 1 Aufgaben und Zusammensetzung des Wahlvorstandes

(1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung wird von einem Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt.

(2) Der Wahlvorstand besteht aus drei Mitgliedern. Die Mitglieder und Ersatzmitglieder des Wahlvorstandes müssen die Wählbarkeit zur Mitarbeitervertretung besitzen (§ 10 MVG) und dürfen der bestehenden Mitarbeitervertretung der Dienststelle nicht angehören. Wird ein Mitglied des Wahlvorstandes als Wahlbewerber aufgestellt, so scheidet es aus dem Wahlvorstand aus.

§ 2 Bildung und Amtszeit des Wahlvorstandes

1. Die Mitglieder des Wahlvorstandes sowie mindestens drei Ersatzmitglieder werden von einer Mitarbeiterversammlung, die von der Mitarbeitervertretung einberufen wird, spätestens drei Monate vor Ablauf der Amtszeit der Mitarbeitervertretung gewählt.

2. Sofern keine Mitarbeitervertretung besteht (§ 7 MVG), hat die Dienststellenleitung, im Falle des § 6 MVG die Gesamtmitarbeitervertretung, unverzüglich eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlvorstandes einzuberufen. Das gleiche gilt in den Fällen des § 16 Abs. 1 Buchst. b und c. In den Fällen des § 5 a Abs. 1 des

ÜEGMVG beruft der Vorsitzende der Gesamtkirchenverwaltung bzw. der Prodekan, in den Fällen des § 5 a Abs. 2 ÜEGMVG der Dekan bzw. der Prodekan, in den Fällen des § 5 Abs. 2 MVG der Leiter der Dienststelle mit der größten Zahl der Wahlberechtigten die Mitarbeiterversammlung ein. Dies gilt auch für eine erneute Einberufung nach § 7 Satz 2 MVG. Die Leitung dieser Mitarbeiterversammlung wird von dieser durch Zuruf und offene Abstimmung bestimmt. Die Mitglieder des Wahlvorstandes sowie mindestens drei Ersatzmitglieder werden von der Mitarbeiterversammlung nach mündlicher Benennung durch offene Abstimmung mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen gewählt. Über jeden Wahlvorschlag wird einzeln abgestimmt. Die Mitarbeiterversammlung kann mit einfacher Mehrheit schriftliche Abstimmung beschließen.

3. Ist eine Neuwahl gemäß § 16 Abs. 1 Buchst. b und c MVG durchzuführen, so ist die Mitarbeiterversammlung auf § 16 Abs. 2 Satz 2 MVG aufmerksam zu machen.

4. Der Wahlvorstand bleibt bis zur Bildung eines neuen Wahlvorstandes (Absätze 1 und 2) im Amt.

5. Bei Verhinderung oder Ausscheiden eines Mitgliedes des Wahlvorstandes treten die Ersatzmitglieder in der Reihenfolge der Stimmenzahl an seine Stelle. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

6. Sinkt die Zahl der Mitglieder nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder unter drei, so ergänzt die Mitarbeiterversammlung den Wahlvorstand.

§ 3 Geschäftsführung des Wahlvorstandes

(1) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte ein vorsitzendes sowie ein schriftführendes Mitglied. Hierzu beruft das lebensälteste Mitglied den Wahlvorstand binnen drei Tagen nach seiner Wahl ein.

(2) Über alle Sitzungen des Wahlvorstandes und die im folgenden bestimmten Handlungen sind Niederschriften (Ergebnisprotokolle) anzufertigen, die von dem vorsitzenden sowie dem schriftführenden Mitglied zu unterzeichnen sind.

§ 4 Wählerliste

(1) Der Wahlvorstand stellt für jede Wahl eine Liste der nach § 9 MVG Wahlberechtigten auf (Wählerliste); in ihr ist die Wählbarkeit nach § 10 MVG zu vermerken. Diese Wählerliste ist mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer einer Woche zur Einsicht auszulegen. Im Falle des § 16 Abs. 1 Buchst. b und c MVG ist die Wählerliste mindestens zwei Wochen vor der Wahl für die gleiche Zeit zur Einsicht auszulegen. In den Fällen der §§ 5 Abs. 2 MVG und 5a ÜEGMVG ist die Wählerliste mit dem Wahlausschreiben (§ 5 Abs. 2 und 3) den Wahlberechtigten zu übersenden oder sonst in geeigneter Weise bekannt zu machen.

(2) Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen können innerhalb einer Frist von einer Woche nach Auslegung oder Zugang der Wählerliste gegen die Eintragung oder Nichteintragung von Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen und gegen den Vermerk der Wählbarkeit Einspruch einlegen. Der Wahlvorstand entscheidet unverzüglich und endgültig über den Einspruch und erteilt darüber einen schriftlichen Bescheid. Der Bescheid muss einen Hinweis auf die Mög-

lichkeit der Wahlanfechtung gemäß § 14 MVG enthalten.

(3) Die Dienststellen leisten bei der Aufstellung der Wählerliste Amtshilfe.

§ 5 Wahltermin und Wahlausschreiben

(1) Der Termin für die Wahl der Mitarbeitervertretung wird von der Mitarbeitervertretung im Einvernehmen mit der jeweiligen Dienststellenleitung auf die Zeit zwischen dem 1. Januar und dem 30. April des Wahljahres festgelegt. Für Neuwahlen nach § 16 Abs. 1 Buchst. b und c MVG werden die Termine abweichend hiervon entsprechend festgesetzt.

(2) Der Wahlvorstand erstellt spätestens vier Wochen vor dem Wahltag ein Wahlausschreiben, das in geeigneter Weise, in den Fällen der §§ 5 Abs. 2 MVG und 5a ÜEGMVG in der Regel durch Zusendung bekannt zu geben ist.

(3) Das Wahlausschreiben muss Angaben enthalten über

- a) Ort, Tag und Zeit der Wahl,
- b) Ort und Zeit der Auslegung der Wählerliste zur Einsichtnahme (§ 4 Abs. 1),
- c) die Möglichkeit, dass Einsprüche gegen die Wählerliste binnen einer Woche nach der Bekanntgabe (Auslegung oder Zusendung) beim Wahlvorstand eingelegt werden können,
- d) die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
- e) die Voraussetzungen für die Briefwahl (§ 10),
- f) die Aufforderung, Wahlvorschläge einzureichen und dabei Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aller bei der Dienststelle vertretenen Berufsgruppen und Arbeitsbereiche und Frauen und Männer entsprechend ihren Anteilen in der Dienststelle beim Gesamtwahlvorschlag zu berücksichtigen,

g) die Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen.

§ 6 Wahlvorschläge

(1) Jede wahlberechtigte Person kann binnen zwei Wochen nach Bekanntgabe oder Zugang des Wahlausschreibens beim Wahlvorstand einen von ihr unterzeichneten Wahlvorschlag einreichen. Im Falle des § 16 Abs. 1 Buchst. b und c MVG beträgt die Frist eine Woche. Ein Wahlvorschlag darf nicht mehr Namen enthalten als Mitglieder der Mitarbeitervertretung zu wählen sind.

(2) Die Wahlvorschläge sind vertraulich zu behandeln.

(3) Der Wahlvorstand prüft unverzüglich die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen. Beanstandungen sind umgehend dem Unterzeichner bzw. der Unterzeichnerin (Absatz 1) mitzuteilen; sie können innerhalb der Einreichungsfrist behoben werden. Der Wahlvorstand fordert die ordnungsgemäß Vorgeschlagenen auf, innerhalb einer Woche schriftlich zu erklären, ob sie mit ihrer Aufstellung als Wahlbewerber einverstanden sind.

§ 7 Gesamtwahlvorschlag und Stimmzettel

(1) Alle gültigen Einzelwahlvorschläge, bei denen eine schriftliche Einverständniserklärung im Sinne des § 6 Abs. 3 Satz 3 vorliegt, werden vom Wahlvorstand zu einem Gesamtwahlvorschlag zusammengefasst. Dabei sind die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen sowie Art und Ort der Tätigkeit der Wahlbewerber anzugeben. Der Gesamtwahlvorschlag soll mindestens doppelt so viele Namen enthalten, wie Mitglieder der Mitarbeitervertretung zu wählen sind.

(2) Der Gesamtwahlvorschlag ist den Wahlberechtigten spätestens eine Woche vor der Wahl durch Aushang oder schriftliche Mitteilung bekannt zu geben.

(3) Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtwahlvorschlags (Absatz 1) herzustellen. Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben und die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung angeben.

§ 8 Durchführung der Wahl

(1) Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. Diese führen die Wählerliste und bezeichnen darin die Wahlberechtigten, die gewählt haben. Vor Beginn der Stimmenabgabe hat der Wahlvorstand festzustellen, dass die Wahlurnen leer sind, sie sind bis zum Abschluss der Wahlhandlung verschlossen zu halten.

(2) In Bedarfsfällen können mehrere Stimmbezirke eingerichtet werden. In diesem Fall kann der Wahlvorstand die Ersatzmitglieder zur Durchführung der Wahl heranziehen. In jedem Stimmbezirk müssen zwei Mitglieder des Wahlvorstandes oder ein Mitglied und ein Ersatzmitglied anwesend sein. Für die nötigen Arbeiten im Wahlraum kann der Wahlvorstand andere Personen zur Wahlhilfe hinzuziehen.

(3) Das Wahlrecht wird durch Abgabe des Stimmzettels ausgeübt. Der Stimmzettel wird zusammengefasst in eine verschlossene Wahlurne gelegt. Es können auch Wahlumschläge für die Wahlzettel ausgegeben werden. Vor der Aushändigung des Stimmzettels ist die Wahlberechtigung festzustellen.

(4) Jede wahlberechtigte Person hat für den Wahlvorschlag so viele Stimmen, wie

Mitglieder insgesamt in die Mitarbeitervertretung zu wählen sind (§ 8 Abs. 1 MVG). Die Kennzeichnung soll durch ein Kreuz an der dafür vorgesehenen Stelle geschehen.

(5) Die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel ist sicherzustellen. Körperlich behinderte Wahlberechtigte können sich bei der Wahl der Hilfe einer Person ihres Vertrauens bedienen.

§ 9 Verschiebung des Wahltages

Musste der Wahltag (§ 5 Abs. 1 Satz 1) um mehr als zwei Wochen verschoben werden, so findet eine neue Wahlausschreibung (§ 5 Abs. 2 und 3) statt.

§ 10 Stimmabgabe durch Briefwahl

(1) Wahlberechtigte, die aus dienstlichen oder persönlichen Gründen verhindert sind, zur Wahl zu kommen, können ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben.

(2) Auf schriftlichen Antrag werden diesen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Stimmzettel, ein neutraler Wahlumschlag und, soweit notwendig, ein mit Anschrift versehener freigemachter Wahlbriefumschlag, auf dem der Name des Absenders verzeichnet ist, durch den Wahlvorstand übersandt. Der Antrag muss spätestens eine Woche vor der Wahl dem Wahlvorstand vorliegen. Wer den Antrag für einen anderen Wahlberechtigten stellt, muss nachweisen, dass er dazu bevollmächtigt ist. Eine Ablehnung ist der Person, die den Antrag gestellt hat, unverzüglich mitzuteilen. Die Aushändigung des Wahlbriefes ist in der Wählerliste zu vermerken.

(3) Im Wege der Briefwahl abgegebene Stimmen können nur berücksichtigt werden, wenn sie bis zum Ende der Wahlhandlung beim Wahlvorstand eingegangen sind. Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden

Wahlbriefe und bewahrt sie bis zum Schluss der Wahlhandlung gesondert auf. Nach Schließung der Wahlhandlung öffnet der Wahlvorstand alle bis dahin vorliegenden Wahlbriefe, entnimmt ihnen die Wahlumschläge mit den Stimmzetteln, legt diese in die Wahlurne, vermerkt die Stimmabgabe in der Wählerliste und vernichtet die Wahlbriefumschläge.

(4) Verspätet eingegangene Wahlbriefe sind ungeöffnet zu den Wahlunterlagen zu nehmen.

§ 11 Feststellung des Wahlergebnisses

(1) Nach Beendigung der Wahl stellt der Wahlvorstand unverzüglich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Vorgeschlagenen entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einer Niederschrift festzuhalten, die vom Wahlvorstand zu unterzeichnen ist. Die Auszählung der Stimmen ist für die Wahlberechtigten öffentlich.

(2) Sind nach § 8 Absatz 2 mehrere Stimmbezirke eingerichtet, so stellt der Wahlvorstand erst nach Abschluss der Wahlhandlung in allen Stimmbezirken das Gesamtergebnis fest. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) Ungültig sind Stimmzettel,

a) die nicht vom Wahlvorstand ausgegeben worden sind,

b) auf denen mehr Namen als nach § 8 Absatz 4 zulässig angekreuzt worden sind oder aus denen nicht deutlich zu erkennen ist, wer gewählt werden sollte,

c) die einen Zusatz enthalten,

d) die bei der Verwendung von Wahlumschlägen nicht in einem Wahlumschlag abgegeben worden sind.

(4) Als Mitarbeitervertreter oder Mitarbeitervertreterin sind die Vorgeschlagenen ge-

wählt, auf die die meisten Stimmen entfallen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

(5) Ersatzmitglieder sind die vorgeschlagenen, auf die die in der Reihenfolge nächstniedrigere Zahl der Stimmen entfällt oder die bei der Feststellung der gewählten Mitglieder der Mitarbeitervertretung durch Los ausgeschieden sind. Bei Stimmgleichheit entscheidet das Los.

§ 12 Bekanntgabe des Wahlergebnisses

Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis mit Stimmenzahl unverzüglich in geeigneter Weise bekannt und benachrichtigt die Gewählten schriftlich. Die Wahl gilt als angenommen, sofern sie nicht binnen einer Woche nach Zugang der Benachrichtigung gegenüber dem Wahlvorstand schriftlich abgelehnt wird. Wird die Wahl abgelehnt, tritt an die Stelle der gewählten Person der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin mit der nächst niedrigeren Stimmenzahl.

§ 13 Vereinfachte Wahl

(1) In Dienststellen mit bis zu 100 wahlberechtigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann eine vereinfachte Wahl nach folgenden Bestimmungen durchgeführt werden, wenn dies die Mitarbeiterversammlung mit Zweidrittelmehrheit beschließt. Dies gilt nur, wenn mindestens zwei Drittel der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen anwesend sind.

(2) Der Wahlvorstand wird gemäß § 2 gebildet. § 1 Abs. 2 Satz 2 gilt nicht. Die Wahl kann in der gleichen Mitarbeiterversammlung durchgeführt werden, in der der Wahlvorstand gebildet worden ist, wenn nicht ein Drittel der anwesenden Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen widerspricht.

(3) Die Wahlvorschläge können auch in der Mitarbeiterversammlung gemacht wer-

den. Sie sind schriftlich einzureichen, werden zur Niederschrift genommen und der Versammlung bekanntgegeben. Auf Satz 1 und 2 soll in der Einladung (§ 31 Abs. 1 Satz 3 MVG) hingewiesen werden, dabei ist § 12 MVG zu beachten.

(4) In der Mitarbeiterversammlung werden an die Wahlberechtigten Stimmzettel mit den Namen der vorgeschlagenen, die ihre Zustimmung gegeben haben, in alphabetischer Reihenfolge ausgegeben. Jede wahlberechtigte Person wählt sodann nach § 8 Abs. 3. Die ausgefüllten und gefalteten Stimmzettel werden eingesammelt und von Wahlvorstand sofort ausgezählt.

(5) Gewählt ist, wer die meisten Stimmen erhalten hat. Bei Stimmgleichheit findet eine Stichwahl statt. Führt auch diese zu Stimmgleichheit, so entscheidet das Los. Als Ersatzmitglied ist gewählt, wer die nächstniedrigere Zahl der Stimmen erhalten hat oder beim Losverfahren nach Satz 2 ausgeschieden ist. Ist nur eine Person für die Mitarbeitervertretung vorgeschlagen oder haben andere vorgeschlagene keine Stimme erhalten, so ist in gleicher Weise sofort das Ersatzmitglied zu wählen.

(6) Die Erklärung über die Annahme der Wahl kann sofort mündlich abgegeben werden. Im übrigen gilt § 12 entsprechend.

(7) Über die Wahlhandlung (Absätze 3-6) und über die Bekanntgabe des Wahlergebnisses ist eine Niederschrift anzufertigen und vom Wahlvorstand zu unterzeichnen.

§ 14 Wahl der Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden

(1) Sofern die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen ist (§ 49 MVG), erfolgt die Wahl unter Leitung des Wahlvorstandes in einem gesonderten Wahlgang, soweit die Wahl zeitlich

im Zusammenhang mit dem allgemeinen Wahltermin fällt.

(2) Vorschläge zur Wählerliste können von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen abgegeben werden, die berechtigt sind, die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen.

(3) Von den Wahlberechtigten können soviel Stimmen abgegeben werden, wie Personen in die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen sind.

(4) Im übrigen gelten für das Wahlverfahren die Bestimmungen dieser Wahlordnung sinngemäß.

§ 15 Wahl der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) Wahlberechtigt sind alle schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle.

(2) Für die Wahl der Vertrauensperson der Schwerbehinderten gelten die Vorschriften über die Wahl der Mitarbeitervertretung entsprechend. Die Wahl erfolgt in einem Wahlgang, der mindestens zwei Wochen und spätestens vier Wochen nach der Wahl der Mitarbeitervertretung stattfindet.

§ 16 Nachwahl

(1) Für die nach § 16 a MVG erforderliche Nachwahl gelten die Bestimmungen für die Neuwahl nach § 16 Abs. 1 Buchst. b und c MVG sowie für die vereinfachte Wahl (§ 13) entsprechend.

(2) Der Wahlvorschlag (§ 6) darf nicht mehr Namen enthalten, als Mitglieder der Mitarbeitervertretung nachzuwählen sind. Jede wahlberechtigte Person hat für den Wahlvorschlag nur soviel Stimmen, wie Mitglieder insgesamt in die Mitarbeitervertretung nachzuwählen sind.

§ 17 Mitteilung des Wahlergebnisses

(1) Das vorsitzende Mitglied des Wahlvorstandes teilt das Ergebnis der Wahl und das Ergebnis der Wahl des oder der Vorsitzenden (§ 23 Abs. 1 MVG) unverzüglich der Leitung der Dienststelle, bei der die Mitarbeitervertretung gebildet ist mit, sowie

a) bei Dienststellen der rechtlich selbständigen Körperschaften, Anstalten, Stiftungen und Werke der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern dem Landeskirchenamt,

b) bei Dienststellen der Einrichtungen der Diakonie, die dem Diakonischen Werk der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern angeschlossen sind, dem Diakonischen Werk Bayern.

(2) Änderungen in der Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung im Verlauf der Amtszeit teilt der oder die Vorsitzende der Mitarbeitervertretung unverzüglich der in Absatz 1 genannten Stellen mit.

§ 18 Wahlakten

Die Wahlakten (Niederschriften, Wählerlisten, Listen der Wahlberechtigten, Wahlausschreiben, Wahlvorschläge, Stimmzettel usw.) sind von der Mitarbeitervertretung vier Jahre aufzubewahren.

§ 17 Inkrafttreten

(1) Diese Wahlordnung tritt am 1. April 1994 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Erste Verordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Dezember 1998 (KABl S. 384) außer Kraft.

Anhang

Fristen nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch

§ 187 Fristbeginn

(1) Ist für den Anfang einer Frist ein Ereignis oder ein in den Lauf eines Tages fallender Zeitpunkt maßgebend, so wird bei der Berechnung der Frist der Tag nicht mitgerechnet, in welchen das Ereignis oder der Zeitpunkt fällt.

(2) Ist der Beginn eines Tages der für den Anfang einer Frist maßgebende Zeitpunkt, so wird dieser Tag bei der Berechnung der Frist mitgerechnet. Das gleiche gilt von dem Tage der Geburt bei der Berechnung des Lebensalters.

§ 188 Fristende

(1) Eine nach Tagen bestimmte Frist endet mit dem Ablauf des letzten Tages der Frist.

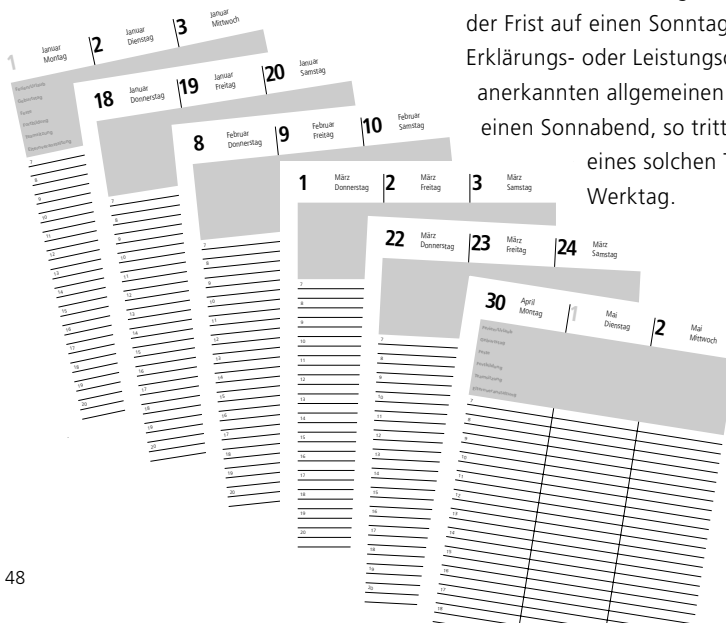
(2) Eine Frist, die nach Wochen, nach Monaten oder nach einem mehrere Monaten umfassenden Zeitraum – Jahr, halbes Jahr,

Vierteljahr – bestimmt ist, endet im Falle des § 187 Abs. 1 mit dem Ablaufe desjenigen Tages der Woche oder des letzten Monats, welcher durch eine Benennung oder seine Zahl dem Tage entspricht, in den das Ereignis oder der Zeitpunkt fällt, im Falle des § 187 Abs. 2 mit dem Ablaufe desjenigen Tages der letzten Woche oder des letzten Monats, welcher dem Tage vorhergeht, der durch seine Benennung oder seine Zahl dem Anfangstag der Frist entspricht.

(3) Fehlt bei einer nach Monaten bestimmten Frist in dem letzten Monate der für ihren Ablauf maßgebende Tag, so endet die Frist mit dem Ablaufe des letzten Tages dieses Monats.

§ 193 Sonn- und Feiertag, Samstag

Ist an einem bestimmten Tag oder innerhalb einer Frist eine Willenserklärung abzugeben oder eine Leistung zu bewirken und fällt der bestimmte Tag oder der letzte Tag der Frist auf einen Sonntag, einen am Erklärungs- oder Leistungsorte staatlich anerkannten allgemeinen Feiertag oder einen Sonnabend, so tritt an die Stelle eines solchen Tages der nächste Werktag.



Anhang

Abkürzungen

ABI.EKD	Amtsblatt der Evangelischen Kirche in Deutschland	JAV	Jugend- und Auszubildendenvertretung
Abs.	Absatz	KABI	Kirchliches Amtsblatt
ACK	Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen	KSchG	Kündigungsschutzgesetz
Anm.	Anmerkung	LAG	Landesarbeitsgericht
AP	Arbeitsrechtliche Praxis (Nachschlagewerk des BAG)	LKA	Landeskirchenamt
ArbG	Arbeitsgericht	MAV	Mitarbeitervertretung
Aufl.	Auflage	MVG	Mitarbeitervertretungsgesetz der Ev. Kirche in Deutschland
AZ	Aktenzeichen	MVO	Mitarbeitervertretungsordnung der Diakonie (gilt nicht in Bayern)
BAG	Bundesarbeitsgericht	o.g.	oben genannte
BAGE	Amtliche Sammlung der Entscheidungen des BAG	PersR	»Der Personalrat«, personalvertretungsrechtliche Fachzeitschrift
BetrVG	Betriebsverfassungsgesetz	Rn.	Randnummer
BGB	Bürgerliches Gesetzbuch	S.	Seite
BGBI.	Bundesgesetzblatt	s.	siehe
BPersVG	Bundespersönlichkeitsvertretungsgesetz	SGB	Sozialgesetzbuch
Buchst.	Buchstabe	StGB	Strafgesetzbuch
BVerfG	Bundesverfassungsgericht	u.a.	unter anderem
BVerwG	Bundesverwaltungsgericht	usw.	und so weiter
BVerwGE	Amtliche Sammlung des BVerwG	ÜEGMVG	Übernahme- und Ergänzungsgesetz zum MVG
bzw.	beziehungsweise	VerwG	Verwaltungsgericht für
d.h.	das heißt	EKD	mitarbeitervertretungsrechtliche Streitigkeiten der EKD
DKK	Däubler/Kittner/Klebe (Hrsg.), siehe Literaturverzeichnis	VGG-EKD	Verwaltungsgerichtsbarkeitsgesetz der EKD
DW	Diakonisches Werk	vgl.	vergleiche
e.V.	eingetragener Verein	WO	Wahlordnung zum Mitarbeitervertretungsgesetz vom 23. März 1994 (KABI S. 123 ff)
EkA	Entscheidungssammlung zum kirchlichen Arbeitsrecht	WRV	Weimarer Reichsverfassung
EKD	Evangelische Kirche in Deutschland	z.B.	zum Beispiel
ff.	folgende	ZBR	Zeitschrift für Beamtenrecht
FESTL	Fitting/Engels/Schmidt/Trebinger/Linsenmaier, siehe Literaturverzeichnis	ZMV	Zeitschrift für die Praxis der Mitarbeitervertretung
GG	Grundgesetz der Bundesrepublik Deutschland		
ggf.	gegebenenfalls		
GMAV	Gesamtmitarbeitervertretung		
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung		
Hrsg.	Herausgeber		
i.S.v.	im Sinne von		
i.V.m.	in Verbindung mit		

Anhang

Literaturverzeichnis

Däubler/Kittner/Klebe (Hrsg.)

BetrVG – Betriebsverfassungsgesetz mit Wahlordnung, Kommentar für die Praxis 9. überarbeitete und aktualisierte Auflage, Bund-Verlag GmbH, Frankfurt/Main 2006

Altvater/Hamer/Ohnesorg/Peiseler

BPersVG – Bundespersonalvertretungsgesetz mit Wahlordnung, Kommentar für die Praxis, 5. überarbeitete und aktualisierte Auflage, Bund-Verlag GmbH, Frankfurt/Main 2004

Bauman-Czichon/Germer

MVG-EKD – Mitarbeitervertretungsgesetz der Evangelischen Kirche in Deutschland, der neue Kommentar für die Praxis, 2. überarbeitete Auflage, SachBuch-Verlag Kellner, Bremen 2003

Fitting/Engels/Schmidt/

Trebinger/Linsenmaier

Betriebsverfassungsgesetz mit Wahlordnung, Handkommentar, 23. neubearbeitete Auflage, Verlag Franz Vahlen, München 2006

Kittner, Michael

Arbeits- und Sozialordnung, 31. überarbeitete Auflage, Bund-Verlag GmbH, Frankfurt/Main 2006

Fey/Rehren (Hrsg.)

MVG.EKD, Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland, Praxiskommentar, 21. Ergänzungslieferung, Otto Bauer Verlag, Stuttgart 2006

Richardi, Reinhard

Arbeitsrecht in der Kirche, Staatliches Arbeitsrecht und kirchliches Dienstrecht, 4. Auflage, Verlag C.H. Beck, München 2003

ver.di-Landesbezirk Bayern (Hrsg.)

MVG-Bayern. Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (Mitarbeitervertretungsgesetz – MVG) mit Wahlordnung Kirche, München 2004

Diese Broschüre ist über die ver.di-Bezirke zu beziehen.

