

# MAV-Wahl am \_\_\_\_\_



## Zeitplan für das „klassische“ Wahlverfahren nach den §§ 9 bis 11 MAVO

**Empfehlung:** Die Mindestfristen („bis spätestens“) um eine Woche vorziehen, damit für den Versand und den Rücklauf der Briefwahlunterlagen ausreichend Zeit bleibt. Denn die Briefwahlunterlagen können erst fertiggestellt und versandt werden, wenn die Kandidat/innen bekannt gegeben sind. Eine Woche vor der Wahl kann zu knapp sein!

Bitte beachten: In Einrichtungen mit bis zu 30 Wahlberechtigten wird vereinfacht gewählt (siehe Zeitplan „vereinfachtes Wahlverfahren“).

	Wann?		Was ist zu tun?	Wer?	§§ MAVO (Formular/Vordruck)
	Mindestfristen	Empfehlung			
1.	bis <u>spätestens</u> _____, den _____ <hr/> 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	bis _____, den _____ <hr/> 10 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	<u>Bestellung des Wahlausschusses</u> (drei oder fünf Mitglieder, siehe <b>Niederschrift</b> ).	MAV oder <u>Mitarbeiterversammlung</u> , wenn es in der Einrichtung (noch) keine MAV gibt	§ 9 Abs. 2 § 10 Abs. 1 Satz 3 <b>(S. 26)</b>
2.	Direkt nach Bestellung des Wahlausschusses		<u>Versand Schreiben zur Anforderung der MA-Liste an Dienstgeber</u>	Wahlausschuss oder MAV	/ <b>(S. 27)</b>
3.	bis <u>spätestens</u> _____, den _____ <hr/> 7 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	bis _____, den _____ <hr/> 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	<u>Erstellung jeweils einer Liste aller Mitarbeiter/innen und Personen gem. Arbeitnehmerüberlassungsgesetz</u> mit den erforderlichen Angaben	Dienstgeber	§ 9 Abs. 4 Satz 1 <b>(S. 28)</b>
4.	<u>spätestens</u> ab _____, den _____ <hr/> mindestens 4 Wochen vor der Wahl	ab _____, den _____ <hr/> 5 Wochen vor der Wahl	<u>Aufstellung der Liste aller wahlberechtigten und wählbaren Personen und Auslegung für eine Woche</u> zur Einsicht	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 4 Satz 2 <b>(S. 31)</b>
5.	<u>spätestens</u> mit Beginn der Auslegungsfrist		Bekanntgabe von Ort, Dauer und Zeitpunkt der Auslegung (siehe <b>Wahlausschreibung</b> )	Vorsitzende/r des Wahlausschusses	§ 9 Abs. 4 Satz 3 <b>(S. 29 + 30)</b>