

Wahlunterlagen

für die Mitarbeitervertretungswahl 2026



Erzdiözese Freiburg – Caritasbereich

Vorwort zur MAV-Wahl 2026

Liebe Wahlausschussmitglieder,
liebe Wahlleiterinnen und Wahlleiter,
liebe MAV-Mitglieder,

das Jahr 2026 ist ein besonderes Wahljahr. Für gewöhnlich wählen alle Mitarbeitenden in der Erzdiözese Freiburg an einem einheitlich festgelegten Wahltermin die Mitarbeitervertretungen in ihren Einrichtungen. Dieses Mal jedoch nicht. Die Wahl der Caritas (DiAG B) findet einheitlich am **26. März 2026** statt, die Wahl der verfassten Kirche (DiAG A) am 20. Mai 2026.

Diese Wahlmappe enthält den Zeitplan und die nötigen Informationen für die MAV-Wahl am 26. März 2026 in den Einrichtungen der Caritas.

Die Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA wird die Wahlausschüsse und Wahlleitungen bei der Vorbereitung der Wahl unterstützen. Es werden Wahlunterlagen zur Verfügung gestellt, Schulungen angeboten und eine Wahlhotline eingerichtet.

Im Wahljahr 2030 wird es voraussichtlich wieder einen gemeinsamen Wahltermin geben.

Für die kommenden Wahlen am 26. März 2026 wünschen wir Ihnen gute Vorbereitung, zahlreiche Kandidat/innen und ein gutes Gelingen!

**Alle Wahlunterlagen sind auch
auf unserer Webseite verfügbar:**



Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Informationen

Basis-Informationen zur Wahl	Seite 3 – 8
Der Wahlausschuss	Seite 9 – 10
Zeitplan – „klassisches“ Wahlverfahren nach den §§ 9-11 MAVO	Seite 11 – 13
Zeitplan – vereinfachtes Wahlverfahren nach den §§ 11a-11c MAVO	Seite 14 – 15
Zeitplan – Briefwahlverfahren nach § 11 Abs. 4a MAVO	Seite 16 – 17
Mitarbeiter/in im Sinne der MAVO – Wer ist Mitarbeiter/in?	Seite 18 – 19
Aktives Wahlrecht – Wer darf wählen?	Seite 20
Passives Wahlrecht – Wer darf gewählt werden?	Seite 21
Einzelfälle A-Z: Mitarbeiter/in? Wahlberechtigt? Wählbar?	Seite 22 – 26
Wahlservice am Telefon – Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA	Seite 27

Formulare

Konstituierung des Wahlausschusses – Formular Niederschrift	Seite 28
Anforderung Mitarbeiter/innenliste – Schreiben an den Dienstgeber	Seite 29
Liste aller Mitarbeiter/innen – Formular als Anlage zum Schreiben	Seite 30
Wahlausschreibung	Seite 31 – 32
Wählerverzeichnis der wahlberechtigten und wählbaren Personen – Aushang	Seite 33
Wahlvorschlag	Seite 34
Bekanntmachung der Wahlbewerber/innen	Seite 35 – 36
Stimmzettel	Seite 37
Liste über erfolgte Stimmabgabe (intern)	Seite 38
Wahlergebnisprotokoll (intern)	Seite 39
Wahlprotokoll – Aushang	Seite 40
Bekanntmachung Zusammensetzung MAV – Aushang	Seite 41
Hinweis zur Wahlmeldung	Seite 42
Mitteilung des Ergebnisses der konstituierenden Sitzung – Aushang	Seite 43
Meldeformular	Seite 44 – 45
Rückmeldung (wenn keine MAV gewählt wurde)	Seite 46
Änderungsmeldung	Seite 47

Formulare zum vereinfachten Wahlverfahren

Einladung zur Wahlversammlung	Seite 48
Wahlvorschlag	Seite 49

Formulare zur Briefwahl

Anschreiben Briefwahl	Seite 50
Bekanntmachung der Wahlbewerber/innen	Seite 51 - 52
Wahlschein (Erklärung zur Briefwahl)	Seite 53

Textauszüge MAVO

Seite 54 – 63

Basis-Informationen zur MAV-Wahl 2026



Voraussetzung für die Bildung einer MAV

Die Bildung einer Mitarbeitervertretung (MAV) setzt voraus, dass die Einrichtung in der Regel mindestens **fünf Wahlberechtigte** beschäftigt, von denen mindestens **drei wählbar** sind, §§ 6 bis 8 MAVO.

Wer darf wählen? (Zur Vertiefung siehe Seite 20)

Wahlberechtigt sind alle **Mitarbeiter/innen**, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind, § 7 Abs. 1 MAVO.

Leiharbeitnehmer/innen sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind, § 7 Abs. 2a MAVO.

Wer darf gewählt werden? (Zur Vertiefung siehe Seite 21)

Wählbar sind die **wahlberechtigten Mitarbeiter/innen**, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind, § 8 Abs. 1 MAVO.

Nicht wählbar sind Mitarbeiter/innen, die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 MAVO genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

Wie viele MAV-Mitglieder sind zu wählen?

Die Größe der MAV richtet sich nach der **Anzahl der Wahlberechtigten**, § 6 Abs. 2 MAVO.

Anzahl der Wahlberechtigten in der Einrichtung	Anzahl der zu wählenden MAV-Mitglieder
5 – 15 Wahlberechtigte	1 Mitglied
16 – 50 Wahlberechtigte	3 Mitglieder
51 – 100 Wahlberechtigte	5 Mitglieder
101 – 200 Wahlberechtigte	7 Mitglieder
201 – 300 Wahlberechtigte	9 Mitglieder
301 – 600 Wahlberechtigte	11 Mitglieder
601 – 1.000 Wahlberechtigte	13 Mitglieder
1.001 – 1.500 Wahlberechtigte	15 Mitglieder
1.501 – 2.000 Wahlberechtigte	17 Mitglieder
...	...

Sind zu wenig Wahlbewerber/innen vorhanden, setzt sich die MAV aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen.

Beispiel: Sind elf MAV-Mitglieder zu wählen, aber nur sieben Kandidat/innen vorhanden und werden alle gewählt, besteht die MAV aus sieben Mitgliedern. Dies ergibt sich aus § 6 Abs. 2 Satz 3 und 4 MAVO. **Lieber eine kleine MAV als gar keine MAV!**

Gibt es keine Kandidat/innen, muss der Wahlausschuss die Wahl abbrechen.

Stichtag für die Feststellung der Anzahl der Wahlberechtigten (und somit der Zahl der zu wählenden MAV-Mitglieder) ist der Termin, den der Wahlausschuss für die Einreichung der Wahlvorschläge festsetzt, §§ 6 Abs. 5, 9 Abs. 5 Satz 1 MAVO (z.B. 12. März 2026). Veränderungen nach diesem Stichtag sind nur zu berücksichtigen, wenn die Mindestzahl von fünf Wahlberechtigten und drei Wählbaren dauerhaft unterschritten wird (da die Mindestvoraussetzungen für die Bildung einer MAV nicht mehr erfüllt werden).

Wann wird gewählt?

Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 30. Juni (einheitlicher Wahlzeitraum) statt. Das Erzbischöfliche Ordinariat und die Diözesane Arbeitsgemeinschaft für Mitarbeitervertretungen (DiAG B) haben für die Wahlen in den Caritaseinrichtungen in der Erzdiözese Freiburg den nächsten einheitlichen Wahltermin auf **Donnerstag, den 26. März 2026** festgelegt.

Auf übereinstimmenden **Antrag** von Dienstgeber und MAV beim Erzbischöflichen Ordinariat kann im Einzelfall ausnahmsweise ein anderer Wahltag innerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes festgesetzt werden, § 9 Abs. 1 Satz 2 MAVO.

Hat die Einrichtung eine MAV, die am 1. März 2026 **noch nicht ein Jahr im Amt** ist, so ist diese MAV erst 2030 neu zu wählen, § 13 Abs. 5 Satz 2 MAVO. In diesem Fall beträgt die Amtszeit der MAV mehr als vier Jahre. Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes findet eine Neuwahl z.B. statt, wenn die MAV während ihrer Amtszeit um mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder absinkt und keine Ersatzmitglieder vorhanden sind, die nachrücken können, § 13 Abs. 3 Nr. 2 MAVO.

Beispiel: Von sieben gewählten MAV-Mitgliedern scheiden im Laufe der Amtszeit vier Mitglieder aus der MAV aus.

Wie wird gewählt?

- „Klassisches“ Wahlverfahren
- „Vereinfachtes“ Wahlverfahren (für kleine Einrichtungen)
- „Ausschließliches“ Briefwahlverfahren

Kleine Einrichtungen (mit bis zu 30 Wahlberechtigten) wählen ihre MAV vereinfacht auf einer Wahlversammlung. Alle anderen wählen klassisch mit Wahlausschuss; es sei denn, der Wahlausschuss beschließt, dass die gesamte MAV-Wahl in Form der Briefwahl durchgeführt wird.

„Klassisches“ Wahlverfahren (siehe Zeitplan Seite 11 bis 13)

Die Wahl der Mitarbeitervertretung wird grundsätzlich nach den **§§ 9 bis 11 MAVO** vorbereitet und durchgeführt. Der **Wahlausschuss** ist das verantwortliche Gremium. Die Wahl findet als Urnenwahl oder als Briefwahl statt.

Urnenwahl: Der Stimmzettel ist am Wahltag in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses im Wahllokal in die Wahlurne zu geben, § 11 Abs. 2 Satz 5 MAVO.

Briefwahl: Sind Wahlberechtigte am Wahltag verhindert, können sie ihre Stimme vorzeitig durch Briefwahl abgeben. Die Briefwahlunterlagen erhalten sie auf Verlangen beim Wahlausschuss.

„Vereinfachtes“ Wahlverfahren (siehe Zeitplan Seite 14 und 15)

In Einrichtungen mit **bis zu 30 Wahlberechtigten**, ist die MAV anstelle des Verfahrens nach den §§ 9 bis 11 MAVO, im **vereinfachten** Wahlverfahren zu wählen, **§§ 11a bis 11c**.

Die Wahlberechtigten wählen die MAV unmittelbar auf einer **Wahlversammlung**. Die Wahl wird von einer **Wahlleitung** durchgeführt, die mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt wird. Zur Unterstützung können Wahlhelfer/-innen bestellt werden, § 11c Abs. 1 Satz 2 MAVO. Eine Briefwahl ist im vereinfachten Wahlverfahren ausgeschlossen.

Wollen die Beschäftigten kleinerer Einrichtungen **nicht vereinfacht** wählen, sondern „klassisch“ mit Wahlausschuss, so können sie dies auf einer Mitarbeiterversammlung beschließen, die spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums (1. März) stattzufinden hat. Die Mehrheit der Anwesenden, jedoch mindestens ein Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiter, muss dafür stimmen, § 11a Abs. 2 MAVO.

Empfehlung: In diesem Fall bietet sich eine Mitarbeiterversammlung im November oder Dezember des Vorjahres an. Der bestellte Wahlausschuss hat dann die Möglichkeit anzuordnen, dass die MAV-Wahl ausschließlich als Briefwahl durchgeführt wird, § 11 Abs. 4a MAVO.

Briefwahlverfahren

Per Brief wird gewählt, wenn Wahlberechtigte am Wahltag verhindert sind und beim Wahlausschuss Briefwahlunterlagen beantragen **oder** wenn der Wahlausschuss anordnet, dass die MAV-Wahl ausschließlich als Briefwahl durchgeführt wird.

Wird die **MAV-Wahl ausschließlich durch Briefwahl** durchgeführt, bereitet der Wahlausschuss **für alle Wahlberechtigten** die Briefwahlunterlagen vor und lässt sie diesen unaufgefordert zukommen. Für die Vorbereitung, den Versand und den Rücklauf der Briefwahlunterlagen ist ausreichend Zeit einzuplanen (siehe Zeitplan Seite 16 und 17).

Nach MAVO hat die Bekanntgabe der Namen der für wählbar erklärten Personen (Kandidatinnen/Kandidaten) mindestens eine Woche vor dem Wahltag zu erfolgen, § 9 Abs. 8 MAVO. Für eine reine Briefwahl ist die Zeitspanne von einer Woche für die Ausfertigung der Briefwahlunterlagen, den Versand an die Wahlberechtigten und den Rücklauf der Briefwahlunterlagen an den Wahlausschuss per Briefpost in der Regel zu knapp.

Denn erst wenn, die Kandidatinnen/Kandidaten feststehen, können die Stimmzettel erstellt bzw. gedruckt werden. Empfehlung: Mehr Zeit einplanen (z.B. Mindestfrist + zwei Wochen = drei Wochen).

Die ausgefüllten Briefwahlunterlagen müssen dem Wahlausschuss spätestens bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag zugegangen sein, § 11 Abs. 4 Satz 4 MAVO. Damit ist der Zeitpunkt gemeint, zu dem das Wahllokal geschlossen wird bzw. die Wahlzeit beendet ist. Gehen Briefwahlunterlagen erst während des Auszählvorgangs zu, sind diese verspätet und dürfen nicht mehr berücksichtigt werden. Bei einer ausschließlichen Briefwahl legt der Wahlausschuss das Ende der Wahlzeit fest (siehe Wahlausschreibung Seite 32). Der Wahlausschuss kann die Briefwahlunterlagen so ausgestalten, dass er den Briefumschlag für die Rücksendung vorfrankiert. Die Portokosten hat der Dienstgeber zu tragen.

Die **Briefwahlunterlagen** bestehen gemäß § 11 Abs. 4 Satz 2 MAVO aus

- einem **Stimmzettel** (mit Angabe der Namen aller zur Wahl stehenden Personen in alphabetischer Reihenfolge, § 11 Abs. 2 Satz 2 MAVO)
- einem **Briefumschlag** für den Stimmzettel
- einem **Wahlschein**, der von der/dem Briefwähler/in persönlich zu unterzeichnen ist (Erklärung, dass die Stimme persönlich abgegeben wurde)
- einem **Briefumschlag** mit der Aufschrift „Briefwahl“ (für den unterzeichneten Wahlschein und den verschlossenen Briefumschlag mit dem Stimmzettel) und
- einem **Anschreiben des Wahlausschusses**, das die Briefwähler/innen über die Wahlmodalitäten informiert (z.B. Anzahl der zu wählenden MAV-Mitglieder bzw. Angabe, wie viele Namen maximal angekreuzt werden dürfen, Zeitpunkt bis zu dem die Briefwahlunterlagen am Wahltag spätestens dem Wahlausschuss zugegangen sein müssen und wann und wo die öffentliche Stimmauszählung erfolgt).

Bitte beachten: Brief- und Urnenwähler/innen dürfen keine unterschiedlichen Wahlunterlagen erhalten (weder inhaltlich noch in der Farbgebung). Ansonsten wäre später nachvollziehbar, wer wie abgestimmt hat und die geheime Wahl wäre nicht mehr gewährleistet.

Stimmabgabe

Die Wahl der MAV erfolgt unmittelbar und geheim durch Abgabe des Stimmzettels. Der Stimmzettel enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller zur Wahl stehenden Personen. Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie MAV-Mitglieder zu wählen sind, § 11 Abs. 2 MAVO. Sind beispielsweise nach § 6 Abs. 2 Satz 1 MAVO sieben MAV-Mitglieder zu wählen und sind sieben oder mehr Kandidat/innen vorhanden, hat jede/r Wähler/in sieben Stimmen (kann also sieben Namen ankreuzen). Vergibt ein/e Wähler/in nicht alle Stimmen, verfallen diese. Sind zu wenig Kandidat/innen vorhanden, z.B. nur fünf statt sieben, können auch nur maximal fünf Namen angekreuzt werden.

Bemerkungen auf dem Stimmzettel machen den Stimmzettel ungültig, § 11 Abs. 3 MAVO. Das gilt auch für den Fall, dass zu viele Namen angekreuzt werden (mehr Personen als zu wählen sind).

Auszählung der Stimmen

Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit zählt der Wahlausschuss die Stimmen **öffentlich** aus und stellt fest, wie viele Stimmen der Reihenfolge nach auf die einzelnen Gewählten (auch Ersatzmitglieder) entfallen sind. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist, § 11 Abs. 5 MAVO.

Als Mitglieder der MAV sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten und die Wahl angenommen haben. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das **Los**. Auslosen bedeutet, dass nach dem Zufallsprinzip entschieden wird (z.B. Werfen einer Münze – Kopf oder Zahl). Es soll vermieden werden, dass bestimmte Personen bevorzugt oder benachteiligt werden.

Verfahren der Auszählung, siehe § 11 Abs. 5 bis 7 MAVO

Wahlunterlagen

Der Wahlausschuss bzw. der Wahlleiter übergibt sämtliche Wahlunterlagen an die neu gewählte MAV, die die Unterlagen verschlussicher aufbewahrt, § 11 Abs. 8 MAVO.

Kosten der Wahl

Die Kosten der MAV-Wahl hat der Dienstgeber zu tragen, § 11 Abs. 8 Satz 2 MAVO. Dazu gehören **alle zur Durchführung der Wahl notwendigen Sach- und Personalkosten**.

Das sind beispielsweise:

- Material für die Herstellung der Wahlunterlagen, z.B. Papier, Briefumschläge, Briefmarken, Schreibmaterial
- Sachmittel für den Versand der (Brief-)Wahlunterlagen, z.B. Briefmarken, Briefumschläge, Stempel „Briefwahlunterlagen“
- zur Verfügung stellen entsprechender EDV/IT-Ausstattung (z.B. PC bzw. Notebook, Telefon, Drucker, Kopierer)

- ein Wahlraum/Wahllokal nebst Ausstattung, z.B. Wahlurne, Wahlkabine, Sichtschutz
- Arbeitsbefreiung für die Mitglieder des Wahlausschusses, damit sie ihre Aufgaben wahrnehmen und auch entsprechende Schulungen besuchen können
- Reisekosten der Mitglieder des Wahlausschusses, z.B. für Fahrten zu Sitzungen des Wahlausschusses oder Fahrten zu den Schulungsorten

Empfehlung: Bevor externe Dienstleistungen eingekauft oder Sachmittel beschafft werden, bitte abklären, welche Hilfen und Sachmittel der Dienstgeber zur Verfügung stellen kann (Gebot der Sparsamkeit).

Welche Aufgaben hat der Wahlausschuss?

Der Wahlausschuss bereitet die MAV-Wahl vor und führt sie durch. Dazu gehören u.a. folgende Aufgaben:

- Aufstellung der Liste aller wahlberechtigten und wählbaren Personen und deren Auslegung (Bekanntgabe). Grundlage dafür ist die Liste aller Mitarbeiter/innen und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden, die der Wahlausschuss vom Dienstgeber erhält.
- Bekanntgabe von Ort, Dauer und Zeitpunkt der Auslegung durch die/den Vorsitzende/n und Entscheidung über evtl. Einsprüche gegen die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen
- Aufforderung an die Wahlberechtigten Wahlvorschläge abzugeben
- Prüfung der Wählbarkeit der vorgeschlagenen Kandidat/innen
- Bekanntgabe der Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiter/innen in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang
- Vorbereitung und Versand der Briefwahlunterlagen
- Öffentliche Auszählung der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses am Wahltag und Bekanntgabe des Wahlergebnisses mit Feststellung, ob jede/r Gewählte die Wahl annimmt
- Einberufung der neuen MAV zur konstituierenden Sitzung durch die/den Vorsitzende/n des Wahlausschusses und Übergabe der gesamten Wahlunterlagen an die gewählte MAV zur Aufbewahrung während der Amtszeit
- Bekanntgabe der Zusammensetzung der MAV durch Aushang
- Prüfung von evtl. Wahlanfechtungen

Wer bestellt den Wahlausschuss?

Der Wahlausschuss wird von der Mitarbeitervertretung (MAV) bestellt und besteht aus **drei oder fünf Mitgliedern**, § 9 Abs. 2 MAVO. Sollte es in der Einrichtung (noch) keine MAV geben, wird der Wahlausschuss von der Mitarbeiterversammlung gewählt, zu der der Dienstgeber einzuladen hat, § 10 Abs. 1 MAVO. Ist eine Mitarbeiterversammlung weder in Präsenz noch digital möglich, so bestellt der Dienstgeber den Wahlausschuss, § 10 Abs. 1 Satz 5 MAVO.

Wird die Wahl im vereinfachten Wahlverfahren durchgeführt (maximal 30 Wahlberechtigte), tritt an die Stelle des Wahlausschusses eine **Wahlleitung**, § 11c Abs. 1 MAVO.

Wer darf Mitglied des Wahlausschusses sein?

- Alle wahlberechtigten Mitarbeiter/innen
- Beschäftigte, die keine Mitarbeiter/innen im Sinne der MAVO sind (§ 3 Abs. 2 MAVO) oder ehrenamtlich Tätige, die einen Bezug zu der Einrichtung haben. Das können beispielsweise Geschäftsführer/innen, Vorstandsmitglieder, Verwaltungs- oder Personalleiter/innen sein.
- Wahlbewerber/innen können nicht Mitglied des Wahlausschusses sein. Wer kandidiert, scheidet aus dem Wahlausschuss aus. In diesem Fall muss ein neues Mitglied bestellt werden, § 9 Abs. 3 MAVO.
- Außenstehende Dritte können nicht Mitglied des Wahlausschusses sein.

Der Wahlausschuss wählt eine/n Vorsitzende/n, § 9 Abs. 2 Satz 3 MAVO.

Wann beginnt und endet das Amt?

Die Tätigkeit des Wahlausschusses beginnt mit der Wahl bzw. der Bestellung zum Mitglied des Wahlausschusses und endet mit der Übergabe der Wahlunterlagen an die neu gewählte MAV. Bei Wahlanfechtungen kann sich die Amtsdauer u.U. verlängern.

Anspruch auf Arbeitsbefreiung

Die Mitglieder des Wahlausschusses haben für die **Durchführung ihrer Aufgaben und für die Teilnahme an Schulungsmaßnahmen**, die ihnen Kenntnisse für die Tätigkeit im Wahlausschuss vermitteln, einen Anspruch auf Arbeitsbefreiung, § 16 Abs. 2. MAVO.

Besonderer Kündigungsschutz

Die Mitglieder des Wahlausschusses sind vor einer ordentlichen Kündigung geschützt. Der besondere Kündigungsschutz beginnt mit der wirksamen Bestellung zum Mitglied des Wahlausschusses (und dem Ablauf der Probezeit) und endet mit Ablauf von sechs Monaten nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses, § 19 Abs. 2 MAVO.

Schweigepflicht der Mitglieder des Wahlausschusses

Die Mitglieder des Wahlausschusses (bzw. der/die Wahlleiter/in) arbeiten mit personenbezogenen Daten, die nur zweckgebunden verwendet werden dürfen. Darüber hinaus sind Wahlausschuss und Wahlleitung zur Verschwiegenheit verpflichtet.

Ohne Kandidatinnen oder Kandidaten – keine MAV!

Der Wahlausschuss (bzw. der/die Wahlleiter/in) kann die Wahl nur durchführen, wenn sich zumindest ein/e Mitarbeiter/in zur Wahl stellt und die aktive und passive Wahlberechtigung festgestellt wurde.

MAV-Wahl am Donnerstag - 26. März 2026



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

Der Zeitplan ist auf die MAV-Wahl am Donnerstag, den 26. März 2026 ausgerichtet und enthält die Mindestfristen, die nicht unterschritten werden dürfen.

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> Freitag, den 23. Januar 2026 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	bis Freitag, den 17. Januar 2026 9 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	<u>Bestellung des Wahlausschusses</u> (drei oder fünf Mitglieder, siehe Niederschrift).	MAV oder <u>Mitarbeiterversammlung</u> , wenn es in der Einrichtung (noch) keine MAV gibt	§ 9 Abs. 2 § 10 Abs. 1 Satz 3 (S. 28)
2.	Direkt nach Bestellung des Wahlausschusses		<u>Versand Schreiben zur Anforderung der MA- Liste an Dienstgeber</u>	Wahlausschuss oder MAV	(S. 29)
3.	bis <u>spätestens</u> Freitag, 30. Januar 2026 7 Wochen vor Ablauf der Amtszeit	bis Freitag, den 23. Januar 2026 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 (S. 30)
4.	<u>spätestens</u> ab Donnerstag, den 26. Februar 2026 mindestens 4 Wochen vor der Wahl	ab Donnerstag, den 19. Februar 2026 5 Wochen vor der Wahl	<u>Aufstellung der Liste aller wahlberechtigten und wählbaren Personen und <u>Auslegung</u> für eine Woche zur Einsicht</u>	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 4 Satz 2 (S. 33)
5.	<u>spätestens</u> mit Beginn der Auslegungsfrist		Bekanntgabe von Ort, Dauer und Zeitpunkt der Auslegung (siehe Wahlausschreibung)	Vorsitzende/r des Wahlausschusses	§ 9 Abs. 4 Satz 3 (S. 31 + 32)

	Wann?		Was ist zu tun?	Wer?	§§ MAVO (Formular/Vordruck)
	Mindestfristen	Empfehlung			
6.	ab Donnerstag, den 26. Februar 2026 bis einschließlich Donnerstag, den 5. März 2026 innerhalb der Auslegungs- frist von einer Woche	ab Donnerstag, den 19. Februar 2026 bis einschließlich Donnerstag, den 26. Februar 2026 innerhalb der Auslegungs- frist von einer Woche	Einspruchsmöglichkeit gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer/s Mitarbeiter/in/s während der Auslegungsfrist	jede wahlberechtigte oder wählbare Person	§ 9 Abs. 4 Satz 4
7.	bis Donnerstag, den 12. März 2026 2 Wochen vor dem Wahltermin	bis Donnerstag, den 5. März 2026 3 Wochen vor dem Wahltermin	Einreichung von schriftlichen <u>Wahlvorschlägen</u> nach Aufforderung durch den Wahlausschuss	Wahlberechtigte Personen	§ 9 Abs. 5 (Wahlvorschlag S. 34)
8.			<u>Prüfung</u> der Wählbarkeit der vorgeschlagenen Kandidat/innen	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 7
9.	<u>spätestens</u> ab Donnerstag, den 19. März 2026 <u>spätestens</u> eine Woche vor der Wahl	ab Donnerstag, den 12. März 2026 2 Wochen vor der Wahl	<u>Bekanntgabe</u> der Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Personen in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang.	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 8 (S. 35 + 36)
10.	Donnerstag, den 26. März 2026	Donnerstag, den 26. März 2026	<u>WAHL der Mitarbeitervertretung</u>		§ 9 Abs. 1 § 11 Abs. 1-3, 4 S.4 (Stimmzettel S. 37)
11.	nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit (Schließung des Wahllokals)		<u>Öffentliche Auszählung</u> der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses	Wahlausschuss	§ 11 Abs. 5 (S. 38 + 39)
12.	am Ende der Wahlhandlung		<u>Bekanntgabe</u> des Wahlergebnisses und Feststellung, ob jede/r Gewählte die Wahl annimmt.	Wahlausschuss	§ 11 Abs. 7 (S. 40, 41, 43)

	Wann?	Was ist zu tun?	Wer?	MAVO (Formular/Vordruck)
13.	innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	Möglichkeit der Wahlanfechtung (schriftlich)	Wahlberechtigte Personen oder Dienstgeber	§ 12 Abs. 1
14.	bis einschließlich Donnerstag, den 2. April 2026 innerhalb einer Woche nach der Wahl	<u>Einberufung der neuen MAV zur konstituierenden Sitzung</u> Diese erste Sitzung der neuen MAV <u>soll</u> innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden. „ Soll “ heißt „muss, wenn man kann“! <u>Tipp:</u> Die konstituierende Sitzung kann auch am Wahltag nach Abschluss der Wahlhandlungen stattfinden (nach Auszählung der Stimmen und Annahme der Wahl durch die gewählten MAV-Mitglieder).	Vorsitzende/r des Wahlausschusses	§ 14 Abs. 1
15.	unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung	<u>Übergabe der gesamten Wahlunterlagen</u> an die gewählte MAV zur Aufbewahrung während der Amtszeit. Die Amtszeit <u>beginnt</u> mit dem Tag der Wahl und beträgt vier Jahre. <u>Ausnahme:</u> Bei Schul-MAVen beginnt die Amtszeit mit dem Schuljahr (01.08.). Die neu gewählte MAV ist <u>handlungsfähig</u> , sobald sie sich konstituiert hat und die Amtszeit der Vorgänger-MAV abgelaufen ist.	Wahlausschuss	§ 11 Abs. 8 § 13 Abs. 2 § 54 Abs. 4 § 56 Abs. 2 § 13 Abs. 2a
16.	unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung	<u>Bekanntgabe der Zusammensetzung der MAV:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ durch Aushang in der Einrichtung für die Mitarbeiter/innen ▪ Mitteilung an den Dienstgeber Bitte senden Sie folgende Unterlagen an die Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA, Carl-Kistner-Str. 51, 79115 Freiburg <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Kopie des Wahlprotokolls</u> ▪ <u>Kopie der Bekanntmachung</u> ▪ <u>Meldeformular</u> 	Wahlausschuss Vorsitzende/r der MAV	§ 11 Abs. 7 (Seite 41) (Seite 43) (Seite 41) (Seite 44 + 45)

MAV-Wahl am Donnerstag, den 26. März 2026

Zeitplan für das vereinfachte Wahlverfahren

In Einrichtungen mit **bis zu 30 Wahlberechtigten** wird die MAV unmittelbar auf einer Wahlversammlung gewählt, §§ 11a bis 11c MAVO.

Eine „klassische“ Wahl mit Wahlausschuss ist in kleinen Einrichtungen nur möglich, wenn dies auf einer Mitarbeiterversammlung nach § 11a Abs. 2 MAVO frühzeitig beschlossen wird oder ausnahmsweise die MAV bzw. der Dienstgeber nach § 11a Abs. 3 MAVO den Wahlausschuss bestellt (siehe Seite 5).

	Wann?	Was ist zu tun?	Wer?	MAVO (Formular/Vordruck)
1.	bis spätestens Freitag, den 27. Februar 2026	Erstellung jeweils einer Liste aller Mitarbeiter/innen und Personen gem. Arbeitnehmerüberlassungsgesetz mit den erforderlichen Angaben	Dienstgeber	(S. 30)
2.	(3 Wochen vor Ablauf der Amtszeit)	<u>Einladung der Wahlberechtigten zur Wahlversammlung</u> und gleichzeitig <u>Auslegung der Liste</u> der wahlberechtigten und wählbaren Personen durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise	MAV oder Dienstgeber, wenn es in der Einrichtung (noch) keine MAV gibt.	§ 11b Abs. 1 Satz 1 § 11b Abs. 2 (S. 48, S. 33)
3.	während der Auslegung; i.d.R. bis zum Beginn der Wahl	<u>Einspruchsmöglichkeit</u> gegen die Eintragung oder Nichteintragung wahlberechtigter und/oder wählbarer Personen	jede wahlberechtigte oder wählbare Person; bis zum Beginn der Wahlversammlung prüfen MAV oder DG etwaige Einsprüche (s.o.)	
4.	Donnerstag, den 26. März 2026 Wahl der MAV	Wahlversammlung – Zusammenkunft der Wahlberechtigten		§ 11c
		Wahl der Wahlleiterin/des Wahlleiters	Wahlversammlung	§ 11c Abs. 1
		Bestellung von Wahlhelfer/innen (bei Bedarf)		
		Prüfung und Berichtigung des Wählerverzeichnisses und der Liste der wählbaren Mitarbeiter/innen (bei Bedarf)	Wahlleiter/in	
		Kandidat/innen vorschlagen	Wahlberechtigte	§ 11c Abs. 2
		Prüfung der Wählbarkeit der vorgeschlagenen Kandidat/innen	Wahlleiter/in	§ 11c Abs. 4, 9 Abs. 7
		Vorbereitung der Stimmzettel, Aufführung der Kandidat/innen mit Vor- und Nachname in alphabetischer Reihenfolge	Wahlleiter/in	§ 11c Abs. 3 (S. 37)
		<u>Wahl der MAV-Mitglieder</u> und der Ersatzmitglieder in einem gemeinsamen Wahlgang (geheim)	Wahlberechtigte	§ 11c Abs. 2 Satz 1, Abs. 4
	<u>Öffentliche Auszählung</u> der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses; <u>Bekanntgabe des Wahlergebnisses</u> und Feststellung, ob jede/r Gewählte die Wahl annimmt	Wahlleiter/in	§ 11c Abs. 3 Satz 4, 11 Abs. 6 und 7	

	Wann?	Was ist zu tun?	Wer?	MAVO (Formular/Vordruck)
4.	innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	Möglichkeit der Wahlanfechtung (schriftlich)	Dienstgeber oder Wahlberechtigte	§ 11c Abs. 4, 12 Abs. 1
5.	Bis einschließlich Donnerstag, den 2. April 2026 innerhalb einer Woche nach der Wahl	<u>Einberufung der neuen MAV zur konstituierenden Sitzung</u> Diese erste Sitzung <u>soll</u> innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden. „Soll“ heißt „muss, wenn man kann“!	Wahlleiter/in MAV	§ 14 Abs. 1
6.	unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung	<u>Bekanntgabe der Zusammensetzung der MAV</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ durch Aushang in der Einrichtung für die Mitarbeiter/innen ▪ Mitteilung an den Dienstgeber Bitte senden Sie folgende Unterlagen an die Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA, Carl-Kistner-Straße 51, 79115 Freiburg <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Kopie des Wahlprotokolls</u> ▪ <u>Kopie der Bekanntmachung</u> ▪ <u>Meldeformular</u> 	Wahlleiter/in	§ 11c Abs. 4 i.V.m. § 11 Abs. 7 (Seite 41) (Seite 40) (Seite 41) (Seite 44 + 45)

MAV-Wahl am Donnerstag, 26. März 2026



Zeitplan für das Briefwahlverfahren

Ausgangssituation: Die MAV-Wahl wird ausschließlich in Form der Briefwahl durchgeführt. Der Wahlausschuss kann dies nach § 11 Abs. 4a MAVO anordnen.

Empfehlung: Die Mindestfristen („bis spätestens“) um zwei Wochen vorziehen, damit für die Vorbereitung, den Versand und den Rücklauf der Briefwahlunterlagen ausreichend Zeit bleibt. Die Mindestfrist des § 9 Abs. 8 MAVO von einer Woche vor der Wahl ist in der Regel zu knapp!

	Wann? Empfehlung:	Was ist zu tun?	Wer?	§§ MAVO (Formular/Vordruck)
1.	bis Freitag, den 9. Januar 2026 10 Wochen vor Ablauf der Amtszeit (Mindestfrist: 8 Wochen)	<u>Bestellung des Wahlausschusses</u> (drei oder fünf Mitglieder). Der Wahlausschuss ist für die Durchführung der Wahl verantwortlich. →Den Wahltermin so früh wie möglich bekanntgeben (MAV/DG).	MAV oder <u>Mitarbeiterversammlung</u> , wenn es in der Einrichtung keine MAV gibt	§ 9 Abs. 2 § 10 Abs. 1 Satz 3 (Seite 28)
2.	Direkt nach Bestellung des Wahlausschusses	<u>Anforderung der Liste</u> aller Mitarbeiter/innen und Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden (Leiharbeiter/innen) im Sinne des AÜG <u>beim Dienstgeber</u>	Wahlausschuss oder MAV	(Seite 29)
3.	bis Freitag, den 16. Januar 2026 9 Wochen vor Ablauf der Amtszeit (Mindestfrist: 7 Wochen)	Bis zu diesem Termin hat der Dienstgeber die angeforderte Liste mit den erforderlichen Angaben zu erstellen.	Dienstgeber (DG)	§ 9 Abs. 4 Satz 1 (Seite 30)
4.	ab Donnerstag, den 12. Februar 2026 6 Wochen vor der Wahl (Mindestfrist: 4 Wochen)	Aus der Liste des Dienstgebers hat der Wahlausschuss die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen zu erstellen und <u>für eine Woche</u> zur Einsicht auszulegen.	Wahlausschuss (WA)	§ 9 Abs. 4 Satz 2 (Seite 33)
5.	spätestens mit Beginn der Auslegungsfrist	Bekanntgabe von Ort, Dauer und Zeitpunkt der Auslegung (siehe Wahlausschreibung)	Vorsitzende/r des WA	§ 9 Abs. 4 Satz 3 (Seite 31 und 32)
6.	ab Donnerstag, den 12. Februar 2026 bis einschließlich Donnerstag, den 19. Februar 2026 innerhalb der Auslegungsfrist von einer Woche	Einspruchsmöglichkeit gegen die Eintragung oder Nichteintragung während der Auslegungsfrist	jede wahlberechtigte oder wählbare Person	§ 9 Abs. 4 Satz 4
7.	bis Donnerstag, den 26. Februar 2026 4 Wochen vor der Wahl (Mindestfrist: 2 Wochen)	Einreichung von schriftlichen <u>Wahlvorschlägen</u> nach Aufforderung durch den Wahlausschuss	wahlberechtigte Personen	§ 9 Abs. 5 (Seite 34)
8.	anschließend	<u>Prüfung der Wählbarkeit</u> der vorgeschlagenen Wahlbewerber/innen	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 7

9.	ab Donnerstag, den 5. März 2026 3 Wochen vor der Wahl Mindestfrist: Eine Woche. Zu knapp!	<u>Bekanntgabe</u> der Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Personen in alphabetischer Reihenfolge <u>durch Aushang</u> . → Ab diesem Zeitpunkt stehen die Wahlbewerber/innen fest. Die Stimmzettel können gedruckt und die Briefwahlunterlagen versandt werden.	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 8 (Seite 51 und 52)
10.	Donnerstag, den 26. März 2026	WAHL der Mitarbeitervertretung		§ 9 Abs. 1 § 11 Abs. 1-3, 4 S.4
11.	nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit	<u>Öffentliche Auszählung</u> der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses	Wahlausschuss	§ 11 Abs. 5 (Seite 38 und 39)
12.	am Ende der Wahlhandlung	<u>Bekanntgabe</u> des Wahlergebnisses und Feststellung, ob jede/r Gewählte die Wahl annimmt.	Wahlausschuss	§ 11 Abs. 7 (Seite 40, 41, 43)
13.	innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	Möglichkeit der Wahlanfechtung (schriftlich)	Jede wahlberechtigte Person oder der Dienstgeber	§ 12 Abs. 1
14.	bis einschließlich Donnerstag, den 2. April 2026 innerhalb einer Woche nach der Wahl	<u>Einberufung der neuen MAV</u> zur konstituierenden Sitzung Diese erste Sitzung der neuen MAV <u>solll</u> innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden. „ Solll “ heißt „muss, wenn man kann“! Die konstituierende Sitzung könnte auch am Wahltag nach Auszählung der Stimmen und Annahme der Wahl durch die gewählten MAV-Mitglieder erfolgen (nach Abschluss der Wahl).	Vorsitzende/r des Wahlausschusses	§ 14 Abs. 1
15.	unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung	<u>Übergabe der gesamten Wahlunterlagen</u> an die gewählte MAV zur Aufbewahrung während der Amtszeit. Die Amtszeit <u>beginnt</u> mit dem Tag der Wahl und beträgt vier Jahre. <u>Ausnahme:</u> Bei Schul-MAVEN und Sondervertretungen beginnt die Amtszeit mit dem Schuljahr (01.08.). Die neu gewählte MAV ist <u>handlungsfähig</u> , sobald sie sich konstituiert hat und die Amtszeit der Vorgänger-MAV abgelaufen ist.	Wahlausschuss	§ 11 Abs. 8 § 13 Abs. 2 § 54 Abs. 4 § 56 Abs. 2 § 13 Abs. 2a
16.	unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung	<u>Bekanntgabe der Zusammensetzung der MAV:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ durch Aushang in der Einrichtung für die Mitarbeitenden ▪ Mitteilung an den Dienstgeber Bitte senden Sie folgende Unterlagen an die Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA, Carl-Kistner-Str. 51, 79115 Freiburg <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Kopie des Wahlprotokolls</u> ▪ <u>Kopie der Bekanntmachung</u> ▪ <u>Meldeformular</u> 	Wahlausschuss Vorsitzende/r der MAV	§ 11 Abs. 7 (Seite 41) (Seite 40) (Seite 41) (Seite 44 und 45)

Wer ist Mitarbeiter/in?



§ 3 Abs. 1 Satz 1 MAVO:

Mitarbeiter/innen im Sinne der MAVO sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber

- **aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses**
- **als Ordensmitglied an einem Arbeitsplatz in einer Einrichtung der eigenen Gemeinschaft**
- **aufgrund eines Gestellungsvertrages oder**
- **zu ihrer Ausbildung tätig sind.**

Hauptanwendungsfall sind Personen, die in einem **Arbeitsverhältnis** stehen und weisungsgebunden und abhängig beschäftigt werden. Auf den Arbeitsumfang kommt es nicht an. Auch Teilzeitkräfte mit wenigen Wochenstunden erfüllen den Mitarbeiterbegriff. **Freiberufler/innen** hingegen (z.B. Honorarkräfte) sind **keine Mitarbeiter/innen**. Denn diese können Zeit, Ort und Umfang ihrer Arbeitsleistung selbst bestimmen. Sie sind nicht in die Einrichtung eingegliedert.

Ausgenommen vom Mitarbeiterbegriff der MAVO sind:

- **Leiharbeiter/innen** nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG), § 3 Abs. 1 S. 2 MAVO
- Personen, die nach § 3 Abs. 2 MAVO **nicht als Mitarbeiter/innen gelten**

Nicht als Mitarbeiter/innen gelten:

- **Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist (Nr. 1)**

Das sind beispielsweise die Geschäftsführer/innen oder Vorstände von Einrichtungen, die als GmbH oder rechtsfähiger Verein organisiert sind (z.B. Krankenhaus gGmbH, Sozialstation e.V.).

- **Leiter/innen von Einrichtungen im Sinne des § 1 (Nr. 2)**

Das sind Personen, die **vom Rechtsträger dazu bestellt** sind die Einrichtung zu leiten und entsprechende **Entscheidungsbefugnisse bei einer Gesamtverantwortung für die Einrichtung** übertragen bekommen haben.

Das sind z.B. die Leitungen von Einrichtungen der Caritas (Verwaltungsleiter/innen, ...). Die Leitungen von Kindertagesstätten sind i.d.R. keine „Einrichtungsleitungen“ im Sinne dieser Vorschrift, da ihre Anordnungsbefugnisse begrenzt sind.

- **Mitarbeiter/innen, die zur selbständigen Entscheidung über Einstellungen oder Kündigungen befugt sind (Nr. 3)**

Das sind Mitarbeiter/innen, die der Dienstgeber dauerhaft bevollmächtigt hat, selbständig über Einstellungen oder Kündigungen zu entscheiden.

Es reicht nicht aus, wenn die Befugnisse nur für einen oder mehrere Einzelfälle übertragen werden oder die/der Beschäftigte die Entscheidung nur vorbereiten darf.

Sobald sich der Dienstgeber ein Letztentscheidungsrecht vorbehält, liegt keine selbstständige Entscheidung des berufenen Mitarbeitenden vor!

Wer zu diesem Personenkreis gehört, bestimmt der Dienstgeber unter Beteiligung der MAV nach § 29 Abs. 1 Nr. 18 MAVO – Anhörung und Mitberatung.

Eine Interessenkollision soll vermieden werden.

- **Sonstige Mitarbeiter/innen in leitender Stellung (Nr. 4)**

Das sind Mitarbeiter/innen in herausgehobener Stellung, die ohne zum vertretungsberechtigten Organ (Nr. 1) oder zur bestellten Leitung (Nr. 2) zu gehören, aufgrund ihrer Entscheidungsbefugnisse Aufgaben und Tätigkeit der Einrichtung beeinflussen können.

Es gibt keinen Kriterienkatalog anhand dessen festgestellt werden kann, wer leitend im Sinne dieser Vorschrift ist. Der Dienstgeber entscheidet, wer zu diesem Personenkreis gehört. Da die MAV auch hier ein Anhörungs- und Mitberatungsrecht nach § 29 Abs. 1 Nr. 18 MAVO hat, ist die Beteiligung der MAV ein Indiz für eine leitende Funktion. Chefärztinnen und Chefärzte können beispielsweise als „sonstige“ Leitende anzusehen sein.

Praxis-Tipp: Der Dienstgeber hat die **Liste aller Mitarbeiter/innen** so aufzustellen, dass der Wahlausschuss alle erforderlichen Informationen hat, um daraus das Wählerverzeichnis erstellen zu können. Dazu gehört insbesondere die Angabe, ob es sich um Mitarbeiter/innen im Sinne der MAVO handelt.

- **Geistliche einschließlich Ordensgeistliche im Bereich des § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3**

Das sind beispielsweise Priester und Diakone im Bereich der Kirchengemeinden.

- **Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend der Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Reha oder Erziehung dient (Nr. 6)**

Das sind Personen, die vorwiegend aus arbeitstherapeutischen Gründen beschäftigt werden. Dazu gehören beispielsweise Personen, die in Werkstätten für Menschen mit Behinderungen gefördert werden, ohne Arbeitnehmer/in zu sein.

Bei diesem Personenkreis steht nicht die Arbeitsleistung im Vordergrund.

Wählen dürfen:

- **Mitarbeiter/innen (§ 3 MAVO), die**
- **am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und**
- **am Wahltag seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.**

Für die 6-Monatsfrist kommt es auf den rechtlichen Bestand des Beschäftigungsverhältnisses an. Es kommt nicht darauf an, ob der Mitarbeitende tatsächlich gearbeitet hat. Ausfallzeiten z.B. wegen arbeitsunfähigen Erkrankungen oder mutterschutzrechtlichen Beschäftigungsverboten sind keine Unterbrechungen. Es hat auch keine Auswirkungen auf das Wahlrecht, wenn das Beschäftigungsverhältnis kurz nach dem Wahltag endet.

Abgeordnete Mitarbeiter/innen dürfen nach drei Monaten in der Einrichtung wählen, in die sie abgeordnet sind. Das Wahlrecht für die frühere Einrichtung erlischt. Denn nach einer bestimmten Zeit sind die Mitarbeiter/innen in die neue Einrichtung eingegliedert. Ausnahme: Es besteht keine Wahlberechtigung in der neuen Einrichtung, wenn die/der Betreffende in den nächsten sechs Monaten in die frühere Einrichtung zurückkehrt (Abs. 2). **Abgeordnet** sind Mitarbeiter/innen, die vorübergehend in einer anderen Einrichtung desselben oder eines anderen Dienstgebers beschäftigt werden. **Leiharbeiternehmer/innen** haben zwar keinen Mitarbeiterstatus, aber sie sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. Mehrere Beschäftigungsverhältnisse bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet. **Auszubildende** dürfen nur in der Einrichtung wählen, von der sie eingestellt sind.

Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiter/innen

- für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten auf Dauer **ein/e Betreuer/in bestellt** ist (Abs. 4 Nr. 1). Wer rechtlich nicht voll handlungsfähig ist, kann sein höchstpersönliches Wahlrecht nicht ausüben. Die Regelung ist im Hinblick auf die Rechtsprechung eng auszulegen. Von einem Wahlrechtsausschluss ist nur dann auszugehen, wenn ein dauerhaft Betreuter nicht in der Lage ist, zu einer eigenen Wahlentscheidung zu gelangen.
- die am Wahltag **für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind** (Abs. 4 Nr. 2). Das sind z.B. Mitarbeiter/innen, die sich ab dem Wahltag noch für mindestens sechs Monate in einem unbezahlten Sonderurlaub oder in Elternzeit (ohne Teilzeit) befinden. Denn Mitarbeiter/innen mit ruhendem Arbeitsverhältnis (z.B. Elternzeit) werden beurlaubten Mitarbeiter/innen gleichgestellt.
- die sich am Wahltag **in der Freistellungsphase** eines nach dem **Blockmodell** vereinbarten **Altersteilzeitverhältnisses** befinden (Abs. 4 Nr. 3). Diese Mitarbeiter/innen sind während der Freistellungsphase nicht mehr in die Einrichtung eingegliedert und kehren auch nicht mehr an den Arbeitsplatz zurück.

§ 8 MAVO – Passives Wahlrecht

Voraussetzungen (§ 8 Abs. 1 MAVO)

Wählbar sind:

- **Mitarbeiter/innen (§ 3 MAVO), die**
- **nach § 7 MAVO aktiv wahlberechtigt sind,**
- **am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers.**

Nur **wahlberechtigte** Mitarbeiter/innen sind in die MAV **wählbar!**

Mindestens ein Jahr **kirchlicher Dienst** bedeutet, dass lückenlose aneinandergereihte Beschäftigungszeiten bei einem oder mehreren Dienstgebern im Bereich der katholischen Kirche vorliegen müssen. Es werden somit alle zusammenhängenden Beschäftigungszeiten erfasst, die bei Dienstgebern zurückgelegt werden, bei denen die MAVO gilt (z.B. Träger von Einrichtungen der **verfassten Kirche** und **Caritas**, § 1 MAVO). Vordienstzeiten bei anderen Kirchen oder kirchlichen Gemeinschaften bleiben unberücksichtigt.

Mindestens sechs Monate Beschäftigungszeit vor dem Wahltag müssen zusammenhängend **bei demselben Dienstgeber** erbracht sein. Das gilt auch, wenn Mitarbeitende bei mehreren Dienststellen des Dienstgebers eingesetzt worden sind. Liegen zwischen den einzelnen Beschäftigungsverhältnissen ein oder mehrere Arbeitstage, sind die Dienstzeiten unterbrochen!

Ausnahme: Neue Einrichtungen

Liegen die Voraussetzungen zur Bildung einer MAV in einer Einrichtung erstmals vor, wird beim aktiven Wahlrecht auf die sechsmonatige und beim passiven Wahlrecht auf die einjährige Beschäftigungszeit verzichtet, § 10 Abs. 3 MAVO.

Nicht wählbar sind:

Mitarbeiter/innen, die zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 MAVO genannten Personalangelegenheiten (Einstellungen, Kündigungen) befugt sind. Hierzu zählen seit 01.01.2026 insbesondere Leitungen von Kindertageseinrichtungen.

Das sind Mitarbeiter/innen, die das aktive Wahlrecht haben, aber vom Dienstgeber bevollmächtigt sind, **selbstständig Personalentscheidungen** zu treffen und somit Ansprechpartner der MAV sein können. Diese treffen z.B. bei Einstellungen die Auswahlentscheidung oder können Mitarbeitende befördern, abordnen oder versetzen. Mit dieser Regelung soll die Gefahr einer **Interessenkollision** vermieden werden. Durch die Novellierung der MAVO Freiburg zum 01.07.2025 wurde festgelegt, dass Kindergartenleiter/innen aufgrund ihrer Aufgaben generell kein passives Wahlrecht mehr haben (siehe Amtsblatt 9/2025).

Einzelfälle: Sind folgende Personen Mitarbeiter/innen im Sinne der MAVO und damit wahlberechtigt und wählbar?

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

Stichworte (A-Z)	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter/in?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
Abordnung (abgeordnete Mitarbeiter/innen)	Vom Dienstgeber veranlasste vorübergehende Beschäftigung bei einer anderen Dienststelle, § 9 AT AVR (Hinweis: Eine Versetzung ist auf Dauer)	Ja	Ja	Ja	Abgeordnete Mitarbeiter/innen dürfen <u>nach drei Monaten</u> in der Einrichtung wählen, in die sie abgeordnet sind. Das Wahlrecht für die frühere Einrichtung erlischt. <u>Ausnahme:</u> Keine Wahlberechtigung in der neuen Einrichtung, wenn die/der Mitarbeiter/in in den <u>nächsten sechs Monaten</u> in die frühere Einrichtung zurückkehrt (§ 7 Abs. 2 Satz 2)
Altersteilzeit (ATZ)	Beschäftigte in ATZ nach dem Teilzeitmodell	Ja	Ja	Ja	Teilzeitarbeit
	Beschäftigte in ATZ nach dem Blockmodell, die sich noch in der Arbeitsphase befinden	Ja	Ja	Ja	(Noch) in die Einrichtung eingegliedert
	Beschäftigte in ATZ nach dem Blockmodell, die sich am Wahltag in der Freistellungsphase befinden	Ja	Nein	Nein	§ 7 Abs. 4 Nr. 3 MAVO. Nicht mehr in die Einrichtung eingegliedert
Arbeitsgelegenheiten (sog. 1-EUR-Jobs)	Arbeitslose, die Arbeitsgelegenheiten im Sinne von § 16d SGB II ausüben	Nein	Nein	Nein	Zuweisung in die Einrichtung auf Grund Verwaltungsaktes
Arbeitnehmerüberlassung (Leiharbeiter/innen)	Gewerbliche Arbeitnehmerüberlassung nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG)	Nein	Ja*	Nein	*Wahlberechtigt, wenn sie <u>am Wahltag</u> länger als 6 Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind, § 7 Abs. 2a MAVO.
Arbeitsunfähigkeit	Beschäftigte, die schon längerfristig arbeitsunfähig erkrankt sind	Ja	Ja	Ja	Arbeitsunfähig erkrankte Beschäftigte bleiben Mitarbeiter/in im Sinne des § 3 Abs. 1 Satz 1 (Keine Unterbrechung)!
Ausbildung	Auszubildende (Berufsausbildungsverhältnis)	Ja	Ja	Ja	Wahlrecht in der Einrichtung, von der sie eingestellt sind, § 7 Abs. 3 MAVO
	Praxisintegrierte Ausbildung zur Erzieher/in (PiA)	Ja	Ja	Ja	Sofern die Voraussetzungen der §§ 7 Abs. 1, 8 Abs. 1 erfüllt sind
Befristung	Befristet Beschäftigte <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zeitbefristung (z.B. 01.03.2025 – 31.06.2026) ▪ Sachbefristung (z.B. Elternzeitvertretung) 	Ja	Ja	Ja	Es kommt darauf an, ob das Arbeitsverhältnis am Wahltag besteht. Die Mitgliedschaft in der MAV verlängert das Arbeitsverhältnis nicht!
Beschäftigte in Werkstätten für Menschen mit Behinderungen	Bei diesen Beschäftigten ist die Arbeitsleistung nachrangig (siehe auch Rehabilitation).	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Nr. 6 MAVO

Stichworte (A-Z)	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter/in?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
Beschäftigungsförderung (sog. Perspektiv-Jobs)	Erwerbsfähige Hilfsbedürftige, die Arbeitsgelegenheiten nach § 16e SGB II ausüben.	Ja	Ja	Ja	I.d.R. liegt ein Arbeitsverhältnis vor.
Beschäftigungsverbote	z.B. 6 Wochen vor und 8 Wochen nach der Geburt, § 3 MuSchG	Ja	Ja	Ja	Das Arbeitsverhältnis besteht lückenlos weiter (keine Unterbrechung).
Betreuung	Beschäftigte unter dauerhafter Betreuung	Ja	Nein*	Nein*	* § 7 Abs. 4 Nr. 1 MAVO – Die Regelung ist im Hinblick auf die Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts eng auszulegen. Von einem Wahlrechtsausschluss ist nur dann auszugehen, wenn ein/e dauerhaft Betreute/r nicht in der Lage ist, zu einer eigenen Wahlentscheidung zu gelangen.
Beurlaubung (ohne Bezüge)	Beschäftigte, die am Wahltag z.B. in Sonderurlaub sind und deren Beurlaubung ab dem Wahltag noch mindestens sechs Monate andauert	Ja	Nein	Nein	§ 7 Abs. 4 Nr. 2 MAVO
	Beschäftigte, die am Wahltag z.B. in Sonderurlaub sind und deren Beurlaubung ab dem Wahltag weniger als sechs Monate andauert	Ja	Ja	Ja	Sofern die Voraussetzungen nach §§ 7 Abs. 1, 8 Abs. 1 MAVO erfüllt sind
Bundesfreiwilligendienst	Personen, die den Bundesfreiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG) in der Einrichtung ableisten (Bufdis)	Nein	Nein	Nein	Bufdis sind keine Mitarbeiter/innen. Kein Arbeitsvertrag mit der Einrichtung
Ehrenamt (unentgeltlich Tätige)	In Caritas und Kirche ehrenamtlich Tätige	Nein	Nein	Nein	Kein Dienst- oder Arbeitsverhältnis
	<u>Rein</u> nebenberufliche Tätigkeit als Übungsleiter/in, z.B. Ausbilder/in, Betreuer/in, Jugendtrainer/in	Nein	Nein	Nein	Steuerfreie Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26 EStG (Übungsleiterpauschale)
Elternzeit	Beschäftigte, die sich am Wahltag in Elternzeit befinden und deren Elternzeit ab dem Wahltag noch mindestens sechs Monate andauert	Ja	Nein	Nein	§ 7 Abs. 4 Nr. 2 MAVO analog
	Beschäftigte, die sich am Wahltag in Elternzeit befinden und deren Elternzeit ab dem Wahltag weniger als sechs Monate andauert	Ja	Ja	Ja	Während der Elternzeit „ruht“ das Arbeitsverhältnis
	Beschäftigte, die am Wahltag in Elternzeit sind, aber Teilzeit arbeiten	Ja	Ja	Ja	siehe Teilzeit

Stichworte (A-Z)	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter/in?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
Erwerbsminderungsrente (befristet)	Beschäftigte, die am Wahltag noch mindestens sechs Monate eine befristete Rente wegen Erwerbsminderung beziehen	Ja	Nein	Nein	Das Arbeitsverhältnis „ruht“ während dieser Zeit. →§ 7 Absatz 4 Nr. 2 MAVO analog
	Beschäftigte, bei denen die befristete Rente wegen Erwerbsminderung innerhalb von 6 Monaten nach der Wahl endet	Ja	Ja	Ja	
Freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr (FSJ/FÖJ)	Personen, die ein freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr in der Einrichtung leisten	Nein	Nein	Nein	Keine „Mitarbeiter/innen“ im Sinne des § 3 Abs. 1 MAVO, kein Arbeitsvertrag mit der Einrichtung
Geringfügige Beschäftigung – 603-Euro-Kräfte (Stand: 01/2026) – Aushilfen (kurzfristig Beschäftigte)	§ 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV: Eine geringfügige Beschäftigung liegt vor, wenn das Arbeitsentgelt aus dieser Beschäftigung regelmäßig im Monat 603 Euro nicht übersteigt.	Ja	Ja	Ja	Alle geringfügig Beschäftigten sind wahlberechtigt und wählbar, sofern sie die Voraussetzungen der § 7 und § 8 MAVO erfüllen.
	§ 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV: Eine geringfügige Beschäftigung liegt hier vor, wenn die Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres auf längstens drei Monate oder 70 Arbeitstage begrenzt ist.	Ja	Nein*	Nein	*Die 6-Monatsfrist des § 7 Abs. 1 MAVO wird <u>in der Regel</u> nicht erfüllt!
Gestellungsvertrag (Vertrag kirchlicher Rechtsträger – Orden)	Ein Orden stellt z.B. dem Träger einer kirchlichen Einrichtung eine bestimmte Anzahl Ordensmitglieder für Pflegedienstleistungen zur Verfügung.	Ja	Ja	Ja	Mitarbeiter/in nach § 3 Abs. 1, Satz 1 Nr. 3 MAVO
Honorarkräfte (freie Mitarbeiter/innen)	Beschäftigte, die auf Grund eines freien Dienstvertrages tätig sind (selbstständig und nicht weisungsgebunden). Beispiel: freiberuflicher Dozent	Nein	Nein	Nein	Kein Beschäftigungsverhältnis, keine Eingliederung in die Arbeitsorganisation der Einrichtung! →Einzelfallprüfung!
Krankheit	Beschäftigte, die schon längerfristig arbeitsunfähig erkrankt sind. Siehe Arbeitsunfähigkeit	Ja	Ja	Ja	Arbeitsunfähig erkrankte Beschäftigte bleiben Mitarbeiter/in im Sinne des § 3 Abs. 1 Satz 1 (Keine Unterbrechung)!
Kurzfristig Beschäftigte	Aushilfen, die vorübergehend beschäftigt werden. Siehe geringfügig Beschäftigte (§ 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV), Befristung und Teilzeit	Ja	Nein	Nein	Die 6-Monatsfrist des § 7 MAVO wird in der Regel nicht erfüllt!
Kündigung	Grundsatz: Mit Ablauf der Kündigungs- oder Auslauf- frist erlischt das Wahlrecht.	Ja	Ja	Ja	Es kommt darauf an, ob das Arbeitsverhältnis am Wahltag noch besteht (nicht darauf, ob die/der Beschäftigte tatsächlich arbeitet).

Stichworte (A-Z)	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter/in?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
Lebensarbeitszeitmodell/ Zeitwertkonto	Beschäftigte, die am Wahltag aufgrund eines Lebensarbeitszeitkontos von der Arbeit freigestellt sind und deren Freistellung ab dem Wahltag noch mindestens sechs Monate andauert	Ja	Nein	Nein	Vorübergehend nicht mehr in die Einrichtung eingegliedert, § 7 Abs. 4 Nr. 2 oder 3 MAVO analog (Beurlaubung ohne Bezüge bzw. Freistellungsphase ATZ Blockmodell)
Leiharbeit	Siehe Arbeitnehmerüberlassung	Nein	Ja*	Nein	*§ 7 Abs. 2a MAVO
Leitung – Einrichtungsleitung – Personalleitung – Pflegedienstleitung (PDL) – Schulleitung – KiTa-Leitung	Leiter/in von Einrichtungen im Sinne von § 1 MAVO (z.B. Verwaltungsleitung eines Krankenhauses oder eines Altenheims)	Nein	Nein	Nein	Diese Beschäftigten sind Teil der „Unternehmensleitung“ oder stehen dieser aufgrund ihrer Funktion nahe, § 3 Abs. 2 S. 1 Nr. 2.
	Personalleitung	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 MAVO
	PDL	Ja	Ja	?*	*§ 8 Abs. 2 MAVO – Wählbarkeit: Einzelfallentscheidung!
	Sonstige Beschäftigte in leitender Stellung	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 MAVO vom Dienstgeber bestellt (unter Einhaltung des Anhörungsverfahrens gemäß § 29 Abs. 1 Nr. 18 MAVO)
	Leitung einer Tageseinrichtung für Kinder →keine Leitung nach § 3 Abs. 2 Satz 1 <u>Nr. 2 + 3</u> MAVO, i.d.R. auch keine Leitung nach <u>Nr. 4</u> .	Ja	Ja	Nein*	*§ 8 Abs. 2 Satz 2 MAVO – Wählbarkeit: Kita-Leitungen sind nicht in die MAV wählbar, Neuregelung zum 01.01.2026
	Schulleitung	Nein	Nein	Nein	i.d.R. Leitung
	stellvertretende Schulleitung	Ja	Ja	?*	*Einzelfallentscheidung!
	zeitweise stellvertretende Schulleitung	Ja	Ja	Ja*	*i.d.R. wählbar
Mutterschutz	Beschäftigte während der Mutterschutzfristen bzw. Beschäftigungsverbote nach dem MuSchG.	Ja	Ja	Ja	Gesetzliche Arbeitsverbote berühren den Bestand des Arbeitsverhältnisses nicht!
Nebentätigkeit	Ehrenamtliche unentgeltliche Nebentätigkeit	Nein	Nein	Nein	siehe Ehrenamt
	Freiberufliche Nebentätigkeit	Nein	Nein	Nein	kein Mitarbeiterstatus
	Abhängige und weisungsgebundene Nebentätigkeit (Teilzeitbeschäftigung) gegen Entgelt	Ja	Ja	Ja	siehe Teilzeit und/oder geringfügige Beschäftigung
Orden (Ordensmitglieder)	Ordensangehörige mit Leitungsfunktion.	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 – 3 MAVO
	Nicht-leitende Ordensangehörige, die einen Arbeitsvertrag, z.B. mit dem Träger eines kirchlichen Krankenhauses haben	Ja	Ja	Ja	Arbeitsverhältnis!
	Ordensangehörige, die aufgrund eines Gestellungsvertrages tätig sind	Ja	Ja	Ja	Besonderes Beschäftigungsverhältnis, Siehe Gestellungsvertrag

Stichworte (A-Z)	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter/in?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
PiA	Praxisintegrierte Ausbildung zur Erzieher/in (PiA)	Ja	Ja	Ja	Sofern die Voraussetzungen der §§ 7 Abs. 1, 8 Abs. 1 MAVO erfüllt sind
Praktikant/innen (Arbeitsverhältnis mit besonderer Art von Ausbildung)	Medizinstudent/innen, die z.B. in einem kirchlichen Krankenhaus ihr Praktikumsjahr ableisten.	Nein	Nein	Nein	Vorübergehende Eingliederung, aber keine arbeitsrechtliche Verbindung zur Einrichtung
	Anerkennungspraktikant/innen (z.B. in der KiTa)	Ja	Ja	Ja	Sofern sie die Voraussetzungen der §§ 7 Abs. 1, 8 Abs. 1 MAVO erfüllen
	Berufliche Vor praktikant/innen	Ja	Ja	Ja	
	Student/innen im Rahmen ihres Fachhochschulstudiums (Werkstudent/innen)	Ja	Ja	Ja	Weisungsgebundene Beschäftigung, Eingliederung in die Einrichtung
Praktikant/innen zur Berufsorientierung (z.B. Schulpraktikum)	Nein	Nein	Nein	Keine Mitarbeiter/in nach MAVO	
Rehabilitation	Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Reha oder Erziehung dient.	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 6 MAVO
Rentner	Personen, die nach Erreichen der Regelaltersgrenze aufgrund eines Dienstvertrages tätig sind	Ja	Ja	Ja	Sofern sie die Voraussetzungen der §§ 7 Abs. 1, 8 Abs. 1 MAVO erfüllen
Sabbatjahr (besondere Form der Teilzeit)	Beschäftigte, die sich am Wahltag in der Arbeitsphase (Ansparphase) befinden	Ja	Ja	Ja	
	Beschäftigte, die sich am Wahltag in der Freistellungsphase befinden und noch mindestens sechs Monate darüber hinaus.	Ja	Nein	Nein	Vorübergehend nicht mehr in die Einrichtung eingegliedert, § 7 Abs. 4 Nr. 2 oder 3 MAVO analog (Beurlaubung ohne Bezüge bzw. Freistellungsphase ATZ Blockmodell)
Stufenweise Wiedereingliederung	Beschäftigte, die nach § 74 SGB V stufenweise wiedereingegliedert werden	Ja	Ja	Ja	Rechtsverhältnis eigener Art, siehe Arbeitsunfähigkeit/Krankheit
Sonderurlaub	Siehe Beurlaubung ohne Bezüge				§ 7 Abs. 4 Nr. 2 MAVO
Teilzeit	Beschäftigte, deren regelmäßige Wochenarbeitszeit kürzer ist als die einer/eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten.	Ja	Ja	Ja	Auch die so genannten 603-Euro-Kräfte sind Teilzeitkräfte! Siehe geringfügige Beschäftigung
Übungsleiter/in	Rein nebenberufliche (ehrenamtliche) Tätigkeit als Übungsleiter/in, siehe Ehrenamt!	Nein	Nein	Nein	Es wird lediglich eine Aufwandsentschädigung gezahlt! Es sei denn, es liegt zusätzlich eine geringfügige Beschäftigung vor.

Wahlservice



vom 12. Januar 2026 bis 10. April 2026

Bitte wenden Sie sich an die Geschäftsstelle, wenn Sie Fragen zur Vorbereitung und Durchführung der MAV-Wahlen haben.


Sie erreichen uns

Montag: 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Dienstag: 13.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Donnerstag: 13.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Freitag: 9.00 Uhr bis 12.00 Uhr

: **0761 / 45 75 42 0**

: geschaeftsstelle@diag-mav-freiburg.de

: www.diag-mav-freiburg.de

Wahlausschuss

Niederschrift
(für die Wahlunterlagen)

über die konstituierende Sitzung des Wahlausschusses vom _____

Der Wahlausschuss für die Wahl der Mitarbeitervertretung besteht aus:

Name, Vorname

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Für den Vorsitz des Wahlausschusses wurde gewählt:

Frau / Herr _____

Der Wahlausschuss hat folgende Beschlüsse gefasst:

_____, den _____

Unterschrift Vorsitzende/r

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift

Unterschrift



(Absender Wahlausschuss bzw. MAV)

An

(Dienstgeber)

_____, den _____

Liste aller Mitarbeitenden und Personen nach AÜG gemäß § 9 Abs. 4 Satz 1 MAVO zur Aufstellung der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen

Sehr geehrte Damen und Herren,

bitte stellen Sie uns für die MAV-Wahl am _____ eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Leiharbeiterinnen und Leiharbeiter zur Verfügung.

Für die Prüfung des aktiven und passiven Wahlrechts benötigen wir Name, Geburtsdatum, Eintrittsdatum, Angaben über vorliegende Beurlaubungen und deren Endtermine. Sofern Mitarbeitende am Wahltag noch nicht ein Jahr in der Einrichtung/Dienststelle tätig sind, bitten wir um Mitteilung der letzten Beschäftigungsverhältnisse für ein Jahr zurückliegend.

Sofern Leiharbeiterinnen und Leiharbeitern beschäftigt werden, sind Angaben über alle Einsatzzeiträume erforderlich. Bitte erstellen Sie für diese Beschäftigtengruppe eine separate Liste.

Alle Angaben werden vertraulich unter Beachtung der datenrechtlichen Vorschriften und des Persönlichkeitsrechtes aller aufgeführten Personen behandelt. Nur die notwendigen Daten werden in die Listen der wahlberechtigten und wählbaren Personen aufgenommen.

Die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen muss mindestens vier Wochen vor der Wahl für eine Woche ausgelegt werden. Wir bitten deshalb um Vorlage der Liste bis spätestens _____.

Mit freundlichen Grüßen

Für den Wahlausschuss/bzw. MAV: _____
Unterschrift (Vorsitzende/r)

Anlage: Formular (Seite 30 Liste der Mitarbeitenden)

Blatt an Perforation heraustrennbar

Wahlausschreibung für die Wahl der Mitarbeitervertretung (MAV)

Gemäß § 1a Abs. 1 der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) ist am _____ eine Mitarbeitervertretung zu wählen.

1. **Anzahl der zu wählenden MAV-Mitglieder:**

Für die Größe der MAV ist die Anzahl der Wahlberechtigten maßgebend, § 6 Abs. 2 MAVO. Demzufolge sind _____ Mitglieder zu wählen.

2. **Wahlberechtigung (aktives Wahlrecht):**

Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind und bei denen kein Ausschlussgrund nach § 7 Abs. 4 MAVO vorliegt. Weiterhin sind alle Personen wahlberechtigt, die dem Dienstgeber im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG) zur Arbeitsleistung überlassen werden, wenn sie am Wahltag länger als 6 Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind.

3. **Wählbarkeit (passives Wahlrecht):**

Wählbar sind die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag seit mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchlichen Dienst stehen, davon mindestens sechs Monate in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind und bei denen kein Ausschlussgrund nach § 8 Abs. 2 MAVO vorliegt.

4. **Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen:**

Gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer Person in die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen kann während der Auslegungsfrist beim Wahlausschuss bis spätestens _____ Einspruch eingelegt werden.

Die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen liegt in der Zeit

vom _____ bis _____

im/am _____ aus.

5. **Wahlvorschläge:**

- Jede/r Wahlberechtigte kann bis zum _____ **schriftlich** Wahlvorschläge einreichen.
- Jeder Wahlvorschlag muss von mindestens **drei Wahlberechtigten unterzeichnet** sein (drei Unterschriften!).
- Der Wahlvorschlag muss die **Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten** enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt.

Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt so viel Wahlbewerber/innen und Wahlbewerber enthalten wie nach § 6 Abs. 2 MAV-Mitglieder zu wählen sind.

6. **Wahltermin:**

Die Wahl findet am _____ in der Zeit von _____ bis _____ Uhr

in folgendem **Wahllokal** statt:

(Ort, Einrichtung, Gebäude, Zimmer)

7. **Stimmabgabe:**

bei Urnenwahl:

Die Stimmabgabe hat in dem oben genannten Wahllokal stattzufinden.

Bei Verhinderung ist Briefwahl möglich, die Wahlunterlagen sind beim Wahlausschuss anzufordern.

alternativ, wenn ausschließlich Briefwahl¹ durchgeführt wird:

Die Wahl findet ausschließlich per Briefwahl statt. Jede/r Wahlberechtigte, die oder der im Wählerverzeichnis eingetragen ist, erhält die Briefwahlunterlagen ohne Aufforderung vom Wahlausschuss zugesandt.

Die Briefwahl ist bis _____ Uhr am _____ möglich
(Schließung des Wahllokals bzw. Ende der Wahlzeit).

Die Stimmabgabe erfolgt auf den vorgedruckten Stimmzetteln.

Jede Wählerin bzw. jeder Wähler hat so viele Stimmen, wie MAV-Mitglieder zu wählen sind; pro Kandidatin bzw. Kandidat kann nur eine Stimme vergeben werden.

Die Stimmauszählung erfolgt am _____ um _____ Uhr.

(Ort, Einrichtung, Gebäude, Zimmer) _____

8. **Anschrift des Wahlausschusses:**

Der Wahlausschuss ist unter folgender Anschrift zu erreichen:

An diese Adresse sind alle Erklärungen an den Wahlvorstand, Einsprüche und Wahlvorschläge zu richten.

Ort, Datum: _____

Für den Wahlausschuss: _____
Unterschrift

¹ gemäß § 11 Abs. 4a MAVO



An die/den
Vorsitzende/n des Wahlausschusses

Wahlvorschlag für die Wahl der Mitarbeitervertretung

am _____

Für die Wahl der Mitarbeitervertretung wird

Name, Vorname

Dienststelle oder Abteilung

ggf. Mail-Adresse

vorgeschlagen.

Name und Unterschrift der Vorschlagenden:
(mindestens 3 Wahlberechtigte gem. § 9 Abs. 5 MAVO)

(Name, Vorname)

(Unterschrift)

(Name, Vorname)

(Unterschrift)

(Name, Vorname)

(Unterschrift)

Mit meiner Benennung bin ich einverstanden.

Ich bestätige gemäß § 9 Abs. 7 MAVO, dass kein Wahlausschlussgrund i. S. des § 8 MAVO vorliegt.

_____, den _____

Unterschrift Wahlbewerber/in

Blatt an Perforation heraustrennbar

Mit dieser Bekanntgabe ist die Kandidatur unwiderruflich (§ 9 Abs. 8 Satz 2 MAVO).

Wie bereits angekündigt, findet die Wahl statt am

_____, den _____ von _____ bis _____ Uhr

in _____
(Ort des Wahllokals)

Der Wahlausschuss hat festgestellt, dass _____ Personen wahlberechtigt sind. Nach § 6 Abs. 2 MAVO kann die MAV _____ Mitglieder haben.

Die Wahl erfolgt durch persönliche Abgabe des eigenen Stimmzettels. Die Abgabe der Stimme wird durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen auf dem Wahlzettel durchgeführt

Es können bis zu _____ Namen angekreuzt werden.

Es darf pro Kandidatin/pro Kandidat nur eine Stimme abgegeben werden. Hinzufügen von weiteren Namen ist nicht möglich.

Im Falle einer Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich.

Unterlagen für die Briefwahl können ab _____ bei der/dem Vorsitzenden des Wahlausschusses _____ telefonisch oder per Mail unter _____ oder persönlich angefordert bzw. abgeholt werden.

Briefwählerinnen und Briefwähler erhalten folgende Unterlagen:

- einen Stimmzettel
- einen Briefumschlag, in den der ausgefüllte Stimmzettel gegeben wird
- einen Wahlschein: die Bestätigung der Briefwählerin/des Briefwählers, dass sie/er die Stimme persönlich abgegeben hat
- einen mit „Briefwahl“ beschrifteten Briefumschlag: in diesem Umschlag sendet die/der Briefwähler/in dem Wahlausschuss die gesamten Wahlunterlagen (den Briefumschlag mit dem Stimmzettel und den Wahlschein).

Die Briefwahlunterlagen müssen bis spätestens _____, den _____, _____ Uhr beim Wahlausschuss eingegangen sein.

_____, den _____

Für den Wahlausschuss:

der Einrichtung _____
Name der Caritaseinrichtung (§§ 1, 1a MAVO)

Wahlprotokoll (Aushang)

über das Ergebnis der Wahl der Mitarbeitervertretung

am _____

Wahlberechtigte	<input type="text"/>
davon haben gewählt	<input type="text"/>
Zahl der gültigen Stimmzettel	<input type="text"/>
Zahl der ungültigen Stimmzettel	<input type="text"/>
Zahl der gewählten MAV-Mitglieder	<input type="text"/>

Wahlausschuss:

Vorsitzende/r: _____
(Name, Vorname)

(Adresse, Telefon-Nr.)

Weitere Wahlausschussmitglieder:

(Name, Vorname)

(Name, Vorname)

(Name, Vorname)

(Name, Vorname)

_____, den _____

Für den Wahlausschuss:

Unterschrift

Blatt an Perforation heraustrennbar

Bekanntgabe (Aushang) über die Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

Nach erfolgter Feststellung der Annahme bzw. Nichtannahme der Wahl ergibt sich folgende
Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung (§ 11 Abs. 6 und 7 Satz 2 bis 4 MAVO)
(in der Reihenfolge der Stimmenzahl):

		Anzahl der Stimmen
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____
5.	_____	_____
6.	_____	_____
7.	_____	_____
8.	_____	_____
9.	_____	_____
10.	_____	_____
11.	_____	_____
12.	_____	_____
13.	_____	_____
14.	_____	_____
15.	_____	_____

Als Ersatzmitglieder werden in Reihenfolge festgestellt:

1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____
5.	_____	_____
6.	_____	_____
7.	_____	_____
8.	_____	_____

Gemäß § 12 MAVO hat jede wahlberechtigte Person oder der Dienstgeber das Recht die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11c MAVO innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten. Dieser stellt fest, ob die Anfechtung zulässig und begründet ist.



Wichtig



Nach der konstituierenden Sitzung, muss die neugewählte Mitarbeitervertretung (MAV), der Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA mit folgenden Formularen gemeldet werden.

- **Kopie des Wahlprotokolls (Seite 40)**
- **Kopie der Bekanntmachung (Seite 41)**
- **Meldeformular (Seite 44 + 45)**

Ist die MAV nicht gemeldet, gibt es keine:

- Beratung durch die Geschäftsstelle
- Newsletter, Informationen
- Einladungen zu Veranstaltungen

Wurde in ihrer Einrichtung keine MAV gewählt, melden Sie dies bitte mit dem

- **Meldeformular Seite 46**

**Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA
Carl-Kistner-Straße 51
79115 Freiburg**

✉: geschaefsstelle@diag-mav-freiburg.de

Mitteilung

über die Zusammensetzung der MAV

(Aushang in den Einrichtungen)

Name der MAV: _____
Name der Caritaseinrichtung (§§ 1, 1a MAVO)

Datum der konstituierenden Sitzung: _____

Anzahl der MAV - Mitglieder: _____

MAV - Mitglieder:

Vorsitzende/r: _____

stellv. Vorsitzende/r: _____

Schriftführer/in: _____

Weitere MAV - Mitglieder:

4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

Meldeformular



Bitte zurücksenden an:

Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA, Carl-Kistner-Straße 51, 79115 Freiburg,

Mail: geschaeftsstelle@diag-mav-freiburg.de

Name der MAV:

(Name der Caritaseinrichtung)

Postanschrift der MAV:

(Einrichtung bzw. Dienststelle oder Abteilung)

(Name des MAV-Mitglieds dieser Einrichtung)

(Straße, Hausnummer)

(Ort)

(dienstliche E-Mail-Adresse der MAV)

Rechtsträger:

Zusammensetzung der MAV:

1) MAV-Vorsitzende/r:

Name, Vorname: _____

Telefonnummer
der Dienststelle: _____

2) Stellv. Vorsitzende/r:

Name, Vorname: _____

Telefonnummer
der Dienststelle: _____

3) Schriftführer/in:

Name, Vorname: _____

Telefonnummer
der Dienststelle: _____

Weitere Mitglieder:

4) **Name, Vorname:** _____

Telefonnummer
der Dienststelle _____

5) **Name, Vorname:** _____

Telefonnummer
der Dienststelle _____

6) **Name, Vorname:** _____

7) **Name, Vorname:** _____

8) **Name, Vorname:** _____

9) **Name, Vorname:** _____

10) **Name, Vorname:** _____

11) **Name, Vorname:** _____

12) **Name, Vorname:** _____

13) **Name, Vorname:** _____

14) **Name, Vorname:** _____

15) **Name, Vorname:** _____

16) **Name, Vorname:** _____

17) **Name, Vorname:** _____

Blatt an Perforation heraustrennbar

Meldeformular

wenn keine MAV gewählt wurde



Bitte zurücksenden an:

Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA, Carl-Kistner-Straße 51, 79115 Freiburg,

Mail: geschaefsstelle@diag-mav-freiburg.de

NAME DER EINRICHTUNG:

_____ (Name der Caritaseinrichtung)

Adresse:

**Name und Adresse
des Dienstgebers:**

In unserer Einrichtung wurde keine Mitarbeitervertretung gewählt, weil:

Datum

Name, Vorname

Unterschrift

**Dieses Formular ist vom Wahlausschuss
oder vom Dienstgeber auszufüllen.**

Änderungen während der Amtszeit



Bitte zurücksenden an:

Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA, Carl-Kistner-Straße 51, 79115 Freiburg,

Mail: geschaeftsstelle@diag-mav-freiburg.de

Name der MAV:

_____ (Name der Caritaseinrichtung)

Postanschrift der MAV:

_____ (Dienststelle oder Abteilung)

_____ (Name des MAV-Mitglieds dieser Einrichtung)

_____ (Straße und Hausnummer)

_____ (Ort)

E-Mail-Adresse der MAV:

Ausgeschieden:

1) Name, Vorname _____

2) Name, Vorname _____

Nachgerückt:

1) Name, Vorname _____

Telefonnummer
der Dienststelle: _____

2) Name, Vorname _____

Telefonnummer
der Dienststelle: _____

Aktuelle Zusammensetzung der MAV:

1) Vorsitzende/r _____

2) Stellvertreter/in _____

3) Schriftführer/in _____

Weitere Mitglieder
Name, Vorname 4) _____ 5) _____

6) _____ 7) _____

8) _____ 9) _____

10) _____ 11) _____

12) _____ 13) _____

14) _____ 15) _____



Mitarbeitervertretung (bzw. Dienstgeber)

(Einrichtung)

**An die
Wahlberechtigten**

_____ Datum

Einladung zur Wahlversammlung

Liebe Wahlberechtigte,

am _____, den _____ wählen wir eine neue Mitarbeitervertretung (MAV).

Zu dieser Wahlversammlung laden wir Sie herzlich ein. Da in unserer Einrichtung _____ Wahlberechtigte beschäftigt sind, ist die Wahl im vereinfachten Wahlverfahren nach den §§ 11a bis 11c MAVO durchzuführen.

Ort der Versammlung (Wahlort): _____ Uhrzeit: _____

Anzahl der zu wählenden MAV-Mitglieder: _____

Tagesordnung:

- 1. Wahl der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters
- 2. Bestimmung von Wahlhelferinnen und Wahlhelfern
- 3. Benennung der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber
- 4. Durchführung der Wahl
- 5. Bekanntgabe des Wahlergebnisses

Die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen legen wir vom _____ bis zum Wahltag im/am _____ zur Einsicht aus. Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht wahlberechtigt oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die vorbezeichnete Liste Einspruch einlegen.

Wahlvorschläge können erst in der Wahlversammlung abgegeben werden.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift (Vorsitzende/r der MAV bzw. Dienstgeber)

Blatt an Perforation heraustrennbar

**Wahlvorschlag
für die Wahl der Mitarbeitervertretung
im vereinfachten Wahlverfahren**

am _____

Für die Wahl der Mitarbeitervertretung wird

Name, Vorname

Dienststelle oder Abteilung

vorgeschlagen.

Mit meiner Benennung bin ich einverstanden.

Ich bestätige gemäß § 9 Abs. 7 MAVO, dass kein Wahlausschlussgrund im Sinne des § 8 MAVO vorliegt.

_____, den _____

Unterschrift der Wahlbewerberin/des Wahlbewerbers

Die Wahlleitung:

Die Wählbarkeit nach § 8 MAVO wurde überprüft!

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift Wahlleiter/in

Briefwahl

_____, den _____

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

gemäß

- § 11 Abs. 4 Satz 1 MAVO (Verhinderung der wahlberechtigten Person am Wahltag)
- § 11 Abs. 4a MAVO (Beschluss des Wahlausschusses)

erhalten Sie als Anlage die Wahlunterlagen für die MAV-Wahl am _____ zur Stimmabgabe durch Briefwahl.

Bitte beachten Sie dabei:

- Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können nur so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. Es darf pro Kandidatin bzw. pro Kandidat nur eine Stimme abgegeben werden. Hinzufügen von weiteren Namen ist nicht möglich.
- Es sind _____ Mitglieder für die MAV zu wählen.
- Der Stimmzettel ist in den für die Wahl vorgesehenen **Wahlumschlag** zu geben. **Der Wahlumschlag ist zu verschließen.**
- In den Umschlag mit der Aufschrift **Briefwahl** geben Sie:
 - den verschlossenen Wahlumschlag und
 - die von Ihnen unterschriebene Erklärung, dass Sie den Stimmzettel persönlich ausgefüllt haben (Wahlschein).
- Verschließen Sie auch diesen Umschlag und senden Sie ihn an den Wahlausschuss.

Der Wahlausschuss bewahrt diesen Umschlag bis zum Wahltag auf. Am Wahltag wird die Stimmabgabe in der Liste der wahlberechtigten Personen vermerkt und der Wahlbrief in die Wahlurne eingeworfen.

Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich. Ihre Briefwahlunterlagen müssen bis zum _____, _____ Uhr (Posteingang) beim Wahlausschuss sein.

Die Stimmauszählung erfolgt am _____ um _____ Uhr.

(Ort, Einrichtung, Gebäude, Zimmer) _____.

Für den Wahlausschuss:

Vorsitzende/r

Anlagen: Wahlunterlagen

Blatt an Perforation heraustrennbar

Mit dieser Bekanntgabe ist die Kandidatur unwiderruflich (§ 9 Abs. 8 Satz 2 MAVO)

Wie bereits angekündigt, findet die Wahl statt am

_____, den _____

Der Wahlausschuss hat festgestellt, dass _____ Personen wahlberechtigt sind. Nach § 6 Abs. 2 MAVO kann die MAV _____ Mitglieder haben.

Die Wahl erfolgt durch persönliche Abgabe des eigenen Stimmzettels. Die Abgabe der Stimme wird durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen auf dem Wahlzettel durchgeführt

Es können bis zu _____ Namen angekreuzt werden.

Es darf pro Kandidatin oder Kandidat nur eine Stimme abgegeben werden. Hinzufügen von weiteren Namen ist nicht möglich.

Die Wahl erfolgt durch Beschluss des Wahlausschusses **ausschließlich** durch Briefwahl, § 11 Abs. 4a MAVO.

Die Briefwahlunterlagen werden durch den Wahlausschuss an jede Wahlberechtigte/jeden Wahlberechtigten versandt.

Briefwählerinnen und Briefwähler erhalten folgende Unterlagen:

- einen Stimmzettel
- einen Briefumschlag, in den der ausgefüllte Stimmzettel gegeben wird
- einen Wahlschein: die Bestätigung der Briefwählerin/des Briefwählers, dass sie ihre/er seine Stimme persönlich abgegeben hat
- einen mit „Briefwahl“ beschrifteten Briefumschlag: in diesem Umschlag sendet die Briefwählerin/der Briefwähler dem Wahlausschuss die gesamten Wahlunterlagen (den Briefumschlag mit dem Stimmzettel und den Wahlschein).

Die Briefwahlunterlagen müssen bis spätestens _____, den _____, _____ Uhr beim Wahlausschuss eingegangen sein.

_____, den _____

Für den Wahlausschuss:



Briefwählerin/Briefwähler (Name, Vorname)

An den Wahlausschuss

Wahlschein

Briefwahl

Schriftliche Stimmabgabe für die Wahl der Mitarbeitervertretung

_____ der Einrichtung (Name der Caritaseinrichtung)

am _____

Hiermit versichere ich,

(Vorname, Name)

(Adresse oder Dienststelle/Abteilung)

beiliegenden Stimmzettel persönlich gekennzeichnet zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift

Blatt an Perforation heraustrennbar

Auszüge aus der Mitarbeitervertretungsordnung der Erzdiözese Freiburg (MAVO)

Stand: 01.01.2026

§ 3 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

(1) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung sind alle Personen, die bei einem Dienstgeber

1. aufgrund eines Dienst- oder Arbeitsverhältnisses,
2. als Ordensmitglied an einem Arbeitsplatz in einer Einrichtung der eigenen Gemeinschaft,
3. aufgrund eines Gestellungsvertrages oder
4. zu ihrer Ausbildung

tätig sind.

Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind keine Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

(2) Als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gelten nicht:

1. die Mitglieder eines Organs, das zur gesetzlichen Vertretung berufen ist,
2. Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen im Sinne des § 1,
3. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung über Einstellungen, Anstellungen oder Kündigungen befugt sind,
4. sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung,
5. Geistliche einschließlich Ordensgeistliche im Bereich des § 1 Absatz 1 Nr. 2,
6. Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.

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

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

§ 4 Mitarbeiterversammlung

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

(2) Kann die Mitarbeiterversammlung wegen eines unabwendbaren Ereignisses nicht durch die körperliche Anwesenheit eines oder mehrerer der in Absatz 1 genannten Personen durchgeführt werden, kann die Teilnahme einzelner oder aller in Absatz 1 genannter Personen an der Versammlung auch mittels neuer Informations- und Kommunikationstechnologien erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Versammlung keine Kenntnis nehmen können. Eine Aufzeichnung ist unzulässig.

§ 5 Mitarbeitervertretung

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

Abschnitt II: Die Mitarbeitervertretung

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

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

(2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus

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

In Einrichtungen mit mehr als 1.500 Wahlberechtigten gemäß § 7 erhöht sich die Zahl der Mitglieder in der Mitarbeitervertretung für je angefangene weitere 500 Wahlberechtigte um zwei Mitglieder. Falls die Zahl der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber geringer ist als die nach Satz 1 und Satz 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern, setzt sich die Mitarbeitervertretung aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Satz 3 gilt entsprechend, wenn die nach Satz 1 und 2 vorgesehene Zahl an Mitgliedern nicht erreicht wird, weil zu wenig Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden oder weil eine gewählte Kandidatin oder ein gewählter Kandidat die Wahl nicht annimmt und kein Ersatzmitglied vorhanden ist.

(3) Für die Wahl einer Mitarbeitervertretung in einer Einrichtung mit einer oder mehreren nicht selbständig geführten Stellen kann der Dienstgeber eine Regelung treffen, die eine Vertretung auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nicht selbständig geführten Stellen in Abweichung von § 11 Absatz 6 durch einen Vertreter gewährleistet, und zwar nach der Maßgabe der jeweiligen Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Einrichtungen. Eine solche Regelung bedarf der Zustimmung der Mitarbeitervertretung.

(4) Der Mitarbeitervertretung sollen jeweils Vertreter der Dienstbereiche und Gruppen angehören. Die Geschlechter sollen in der Mitarbeitervertretung entsprechend ihrem zahlenmäßigen Verhältnis in der Einrichtung vertreten sein.

(5) Maßgebend für die Zahl der Mitglieder ist der Tag, bis zu dem Wahlvorschläge eingereicht werden können (§ 9 Absatz 5 Satz 1).

§ 7 Aktives Wahlrecht

(1) Wahlberechtigt sind alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

(2) Wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist, wird nach Ablauf von drei Monaten in ihr wahlberechtigt; im gleichen Zeitpunkt erlischt das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung. Satz 1 gilt nicht, wenn

feststeht, dass die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter binnen weiterer sechs Monate in die frühere Einrichtung zurückkehren wird.

(2a) Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes, sind wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. Mehrere Beschäftigungszeiten einer Leiharbeiterin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.

(3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.

(4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
2. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,
3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

§ 8 Passives Wahlrecht

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

(2) Nicht wählbar sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Absatz 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind. Hierzu zählen insbesondere Leitungen von Kindertageseinrichtungen.

§ 9 Vorbereitung der Wahl

(1) Der Wahltag wird spätestens drei Monate vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraumes (§ 13 Absatz 1) vom Erzbischöflichen Ordinariat nach Anhörung der beiden Diözesanen Arbeitsgemeinschaften der Mitarbeitervertretungen (§ 25) festgesetzt. Auf übereinstimmenden Antrag des Dienstgebers und der Mitarbeitervertretung kann das Erzbischöfliche Ordinariat im Einzelfall ausnahmsweise einen anderen Wahltag innerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes festsetzen.

(2) Die Mitarbeitervertretung bestellt spätestens acht Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit die Mitglieder des Wahlausschusses. Er besteht aus drei oder fünf Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, wahlberechtigt sein müssen. Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden.

(3) Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Mitarbeitervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus.

(4) Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens sieben Wochen vor Ablauf der Amtszeit eine Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Der Wahlausschuss erstellt jeweils eine Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen und legt sie mindestens vier Wochen vor der Wahl für die Dauer von einer Woche zur Einsicht aus. Die oder der Vorsitzende des Wahlausschusses gibt bekannt, an welchem Ort, für welche Dauer und von welchem Tag an die Listen zur Einsicht ausliegen. Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist

gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die nach Satz 2 zu erstellenden Listen Einspruch einlegen. Der Wahlausschuss entscheidet über den Einspruch.

(5) Der Wahlausschuss hat sodann die Wahlberechtigten aufzufordern, schriftliche Wahlvorschläge, die jeweils von mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet sein müssen, bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen. Der Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie oder er der Benennung zustimmt. Der Wahlausschuss hat in ausreichender Zahl Formulare für Wahlvorschläge auszulegen.

(6) Die Kandidatenliste soll mindestens doppelt soviel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Absatz 2 zu wählen sind.

(7) Der Wahlausschuss prüft die Wählbarkeit und lässt sich von der Wahlbewerberin oder dem Wahlbewerber bestätigen, dass kein Ausschlussgrund im Sinne des § 8 vorliegt.

(8) Spätestens eine Woche vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang bekannt zugeben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.

§ 10 Dienstgeber-Vorbereitungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung

(1) Wenn in einer Einrichtung die Voraussetzungen für die Bildung einer Mitarbeitervertretung vorliegen, hat der Dienstgeber spätestens nach drei Monaten zu einer Mitarbeiterversammlung einzuladen. Er leitet sie und kann sich hierbei vertreten lassen. Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der auch den Wahltag bestimmt. Im Falle des Ausscheidens eines Mitglieds bestellt der Wahlausschuss unverzüglich ein neues Mitglied. Ist eine Mitarbeiterversammlung weder gemäß § 4 Absatz 1 noch § 4 Absatz 2 möglich, bestellt der Dienstgeber einen Wahlausschuss.

(1a) Absatz 1 gilt auch,

1. wenn die Mitarbeitervertretung ihrer Verpflichtung gemäß § 9 Absatz 1 und 2 nicht nachkommt,
2. im Falle des § 12 Absatz 5 Satz 2,
3. im Falle des § 13 Absatz 2 Satz 3,
4. in den Fällen des § 13a nach Ablauf des Zeitraumes, in dem die Mitarbeitervertretung die Geschäfte fortgeführt hat,
5. nach Feststellung der Nichtigkeit der Wahl der Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen in anderen als den in § 12 genannten Fällen, wenn ein ordnungsgemäßer Wahlausschuss nicht mehr besteht.

(2) Kommt die Bildung eines Wahlausschusses nicht zustande, so hat auf Antrag mindestens eines Zehntels der Wahlberechtigten und nach Ablauf eines Jahres der Dienstgeber erneut eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung eines Wahlausschusses einzuberufen.

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

§ 11 Durchführung der Wahl

(1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung erfolgt unmittelbar und geheim. Für die Durchführung der Wahl ist der Wahlausschuss verantwortlich.

(2) Die Wahl erfolgt durch Abgabe eines Stimmzettels. Der Stimmzettel enthält in alphabetischer Reihenfolge die Namen aller zur Wahl stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 9 Absatz 8 Satz 1). Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. Der Wahlzettel ist in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlausschusses in die bereitgestellte Urne zu werfen. Die Stimmabgabe ist in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken.

(3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig.

(4) Im Falle der Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich. Der Stimmzettel ist in dem für die Wahl vorgesehenen Umschlag und zusammen mit dem persönlich unterzeichneten Wahlschein in einem weiteren verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „Briefwahl“ und der Angabe des Absenders dem Wahlausschuss zuzuleiten. Diesen Umschlag hat der Wahlausschuss bis zum Wahltag aufzubewahren und am Wahltag die Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten zu vermerken, den Umschlag zu öffnen und den für die Wahl bestimmten Umschlag in die Urne zu werfen.

Die Briefwahl ist nur bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich.

(4a) Der Wahlausschuss kann anordnen, dass die Wahlberechtigten ihr Wahlrecht statt im Wege der Urnenwahl durch Briefwahl ausüben. Für ihre Durchführung ist Abs. 4 entsprechend anzuwenden.

(5) Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wie viel Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlausschuss zu unterzeichnen ist.

(6) Als Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Alle in der nach der Stimmenzahl entsprechenden Reihenfolge den gewählten Mitgliedern folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.

(7) Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekannt gegeben. Der Wahlausschuss stellt fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt. Bei Nichtannahme gilt an ihrer oder seiner Stelle die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter mit der nächstfolgenden Stimmenzahl als gewählt. Mitglieder und Ersatzmitglieder der Mitarbeitervertretung werden durch Aushang bekannt gegeben und dem Erzbischöflichen Ordinariat bzw. dem Caritasverband für die Erzdiözese Freiburg schriftlich mitgeteilt.

(8) Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren. Die Kosten der Wahl trägt der Dienstgeber.

Unterabschnitt (§§ 11a bis c): Vereinfachtes Wahlverfahren

§ 11a Voraussetzungen

(1) In Einrichtungen mit bis zu 30 Wahlberechtigten ist die Mitarbeitervertretung anstelle des Verfahrens nach den §§ 9 bis 11 im vereinfachten Wahlverfahren zu wählen.

(2) Absatz 1 findet keine Anwendung, wenn die Mitarbeiterversammlung mit der Mehrheit der Anwesenden, mindestens jedoch einem Drittel der Wahlberechtigten spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11 beschließt.

(3) Abweichend von Absatz 2 gilt, dass Absatz 1 keine Anwendung findet, wenn die Mitarbeitervertretung spätestens sechs Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums die Durchführung der Wahl nach den §§ 9 bis 11 beschließt. Die Sechswochenfrist nach Satz 1 gilt nicht, wenn die Wahl zur Mitarbeitervertretung außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes (§ 13 Absatz 1) stattfindet.

§ 11b Vorbereitung der Wahl

(1) Spätestens drei Wochen vor Ablauf ihrer Amtszeit lädt die Mitarbeitervertretung die Wahlberechtigten durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise, die den Wahlberechtigten die Möglichkeit der Kenntnisnahme gibt, zur Wahlversammlung ein und legt gleichzeitig die Liste der Wahlberechtigten aus. Befristete Regelung bis zum 31.12.2026: § 21 Abs. 4 gilt entsprechend.

(2) Ist in einer Einrichtung eine Mitarbeitervertretung nicht vorhanden, so handelt der Dienstgeber gemäß Absatz 1.

§ 11c Durchführung der Wahl

(1) Die Wahlversammlung wird von einer Wahlleiterin oder einem Wahlleiter geleitet, die oder der mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt wird. Im Bedarfsfall kann die Wahlversammlung zur Unterstützung der Wahlleiterin oder des Wahlleiters Wahlhelfer bestimmen.

(2) Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter und Ersatzmitglieder werden in einem gemeinsamen Wahlgang gewählt. Jede wahlberechtigte Person kann Kandidatinnen und Kandidaten zur Wahl vorschlagen.

(3) Die Wahl erfolgt durch Abgabe des Stimmzettels. Auf dem Stimmzettel sind von der Wahlleiterin oder dem Wahlleiter die Kandidatinnen und Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Name und Vorname aufzuführen. Die Wahlleiterin oder der Wahlleiter trifft Vorkehrungen, dass die Wählerinnen und Wähler ihre Stimme geheim abgeben können. Unverzüglich nach Beendigung der Wahlhandlung zählt sie oder er öffentlich die Stimmen aus und gibt das Ergebnis bekannt.

(4) § 9 Absatz 7, § 11 Absatz 2 Sätze 3, 4 und 6, § 11 Absätze 6 bis 8 und § 12 gelten entsprechend; an die Stelle des Wahlausschusses tritt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.

§ 12 Anfechtung der Wahl

(1) Jede wahlberechtigte Person oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11 c innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten.

(2) Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuss zurück. Stellt er fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Falle ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtigt er den durch den Verstoß verursachten Fehler.

(3) Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.

(4) Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt.

(5) Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. Besteht kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss (§ 9 Absatz 2 Satz 2) mehr, so findet § 10 Anwendung.

§ 13 Amtszeit der Mitarbeitervertretung

(1) Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung finden alle vier Jahre in der Zeit vom 01. März bis 30. Juni (einheitlicher Wahlzeitraum) statt.

(2) Die Amtszeit beginnt mit dem Tag der Wahl. Sie beträgt vier Jahre. Die Amtszeit endet vorbehaltlich der Regelung in Absatz 5 spätestens am 30. Juni des Jahres, in dem nach Absatz 1 die regelmäßigen Mitarbeitervertretungswahlen stattfinden.

(2a) Die neu gewählte Mitarbeitervertretung ist jedoch erst handlungsfähig, wenn die vierjährige Amtszeit der bisherigen Mitarbeitervertretung abgelaufen ist. Ab diesem Zeitpunkt ist sie berechtigt, ihre Aufgaben nach §§ 26ff. MAVO wirksam wahrzunehmen.

(3) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes findet eine Neuwahl statt, wenn

1. an dem Tag, an dem die Hälfte der Amtszeit seit Amtsbeginn abgelaufen ist, die Zahl der Wahlberechtigten um die Hälfte, mindestens aber um 50, gestiegen oder gesunken ist,
2. die Gesamtzahl der Mitglieder der Mitarbeitervertretung auch nach Eintreten sämtlicher Ersatzmitglieder um mehr als die Hälfte der ursprünglich vorhandenen Mitgliederzahl gesunken ist,
3. die Mitarbeitervertretung mit der Mehrheit ihrer Mitglieder ihren Rücktritt beschlossen hat,
4. die Wahl der Mitarbeitervertretung mit Erfolg angefochten worden ist,
5. die Mitarbeiterversammlung der Mitarbeitervertretung gemäß § 22 Absatz 2 das Misstrauen ausgesprochen hat,
6. die Mitarbeitervertretung im Falle grober Vernachlässigung oder Verletzung der Befugnisse und Verpflichtung als Mitarbeitervertretung durch rechtskräftige Entscheidung der kirchlichen Gerichte für Arbeitssachen aufgelöst ist.

(4) Außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes ist die Mitarbeitervertretung zu wählen, wenn in einer Einrichtung keine Mitarbeitervertretung besteht und die Voraussetzungen für die Bildung der Mitarbeitervertretung (§ 10) vorliegen.

(5) Hat außerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes eine Wahl stattgefunden, so ist die Mitarbeitervertretung in dem auf die Wahl folgenden nächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen. Hat die Amtszeit der Mitarbeitervertretung zu Beginn des nächsten einheitlichen Wahlzeitraumes noch nicht ein Jahr betragen, so ist die Mitarbeitervertretung in dem übernächsten einheitlichen Wahlzeitraum neu zu wählen.

§ 13a Weiterführung der Geschäfte

Ist bei Ablauf der Amtszeit (§ 13 Absatz 2) noch keine neue Mitarbeitervertretung gewählt, führt die Mitarbeitervertretung die Geschäfte bis zur Übernahme durch die neugewählte Mitarbeitervertretung fort, längstens für die Dauer von sechs Monaten vom Tag der Beendigung der Amtszeit an gerechnet. Dies gilt auch in den Fällen des § 13 Absatz 3 Nrn. 1 bis 3.

§ 14 Tätigkeit der Mitarbeitervertretung

(1) Die Mitarbeitervertretung wählt bei ihrem ersten Zusammentreten, das innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden soll und von der oder dem Vorsitzenden des Wahlausschusses einzuberufen ist, mit einfacher Mehrheit aus den Mitgliedern ihre Vorsitzende oder ihren Vorsitzenden. Die oder der Vorsitzende soll katholisch sein. Außerdem sollen eine stellvertretende Vorsitzende oder ein stellvertretender Vorsitzender und eine Schriftführerin oder ein Schriftführer gewählt werden. Die oder der Vorsitzende der Mitarbeitervertretung oder im Falle ihrer oder seiner Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter vertritt die Mitarbeitervertretung im Rahmen der von ihr gefassten Beschlüsse. Zur Entgegennahme von Erklärungen sind die oder der Vorsitzende, deren Stellvertreterin oder Stellvertreter oder ein von der Mitarbeitervertretung zu benennendes Mitglied berechtigt.

(2) Die Mitarbeitervertretung kann ihrer oder ihrem Vorsitzenden mit Zweidrittelmehrheit der Mitglieder das Vertrauen entziehen. In diesem Fall hat eine Neuwahl der oder des Vorsitzenden stattzufinden.

(3) Die oder der Vorsitzende oder bei Verhinderung deren Stellvertreterin oder Stellvertreter beruft die Mitarbeitervertretung unter Angabe der Tagesordnung zu den Sitzungen ein und leitet sie. Sie oder er hat die Mitarbeitervertretung einzuberufen, wenn die Mehrheit der Mitglieder es verlangt.

(4) Die Sitzungen der Mitarbeitervertretung sind nicht öffentlich. Sie finden in der Regel während der Arbeitszeit in der Einrichtung statt. Bei Anberaumung und Dauer der Sitzung ist auf die dienstlichen Erfordernisse Rücksicht zu nehmen. Kann die Sitzung der Mitarbeitervertretung wegen eines unabwendbaren Ereignisses nicht durch die körperliche Anwesenheit eines oder mehrerer Mitglieder durchgeführt werden, kann die Teilnahme einzelner oder aller Mitglieder an der Sitzung auch mittels

neuer Informations- und Kommunikationstechnologien erfolgen, wenn sichergestellt ist, dass Dritte vom Inhalt der Sitzung keine Kenntnis nehmen können. Im Hinblick auf die Beschlussfähigkeit gelten die an der virtuellen Sitzung teilnehmenden Mitglieder als anwesend im Sinne des Absatz 5 S. 1.

(5) Die Mitarbeitervertretung ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte ihrer Mitglieder anwesend ist. Die Mitarbeitervertretung beschließt mit Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmengleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

(6) Über die Sitzung der Mitarbeitervertretung ist eine Niederschrift zu fertigen, die die Namen der An- und Abwesenden, die Tagesordnung, den Wortlaut der Beschlüsse und das jeweilige Stimmenverhältnis enthalten muss. Die Niederschrift ist von der oder dem Vorsitzenden zu unterzeichnen. Soweit die Leiterin oder der Leiter der Dienststelle oder deren Beauftragte oder Beauftragter an der Sitzung teilgenommen haben, ist ihnen der entsprechende Teil der Niederschrift abschriftlich zuzuleiten.

(7) Der Dienstgeber hat dafür Sorge zu tragen, dass die Unterlagen der Mitarbeitervertretung in der Einrichtung verwahrt werden können.

(8) Die Mitarbeitervertretung kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(9) Die Mitarbeitervertretung kann in ihrer Geschäftsordnung bestimmen, dass Beschlüsse im Umlaufverfahren, in eilbedürftigen Angelegenheiten auch durch fernmündliche Absprachen gefasst werden können, sofern dabei Einstimmigkeit erzielt wird. Beschlüsse nach Satz 1 sind spätestens in der Niederschrift der nächsten Sitzung im Wortlaut festzuhalten.

(10) Die Mitarbeitervertretung kann aus ihrer Mitte Ausschüsse bilden, denen mindestens drei Mitglieder der Mitarbeitervertretung angehören müssen. Den Ausschüssen können Aufgaben zur selbständigen Erledigung und Beschlussfassung übertragen werden; dies gilt nicht für die Beteiligung bei Kündigungen sowie für den Abschluss und die Kündigung von Dienstvereinbarungen. Die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung und Beschlussfassung erfordert eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder. Die Mitarbeitervertretung kann die Übertragung von Aufgaben zur selbständigen Erledigung und Beschlussfassung durch Beschluss mit Stimmenmehrheit ihrer Mitglieder widerrufen. Die Übertragung und der Widerruf sind dem Dienstgeber schriftlich anzuzeigen. Für die Beschlussfähigkeit und die Beschlussfassung des Ausschusses gilt Absatz 5 entsprechend.

§ 16 Schulung der Mitarbeitervertretung und des Wahlausschusses

(1) Den Mitgliedern der Mitarbeitervertretung ist auf Antrag der Mitarbeitervertretung während ihrer Amtszeit bis zu insgesamt drei Wochen Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge für die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zu gewähren, wenn diese die für die Arbeit in der Mitarbeitervertretung erforderlichen Kenntnisse vermitteln, von der Erzdiözese oder dem Diözesan-Caritasverband als geeignet anerkannt sind und dringende dienstliche oder betriebliche Erfordernisse einer Teilnahme nicht entgegenstehen. Bei Mitgliedschaft in mehreren Mitarbeitervertretungen kann der Anspruch nur einmal geltend gemacht werden. Teilzeitbeschäftigten Mitgliedern der Mitarbeitervertretung, deren Teilnahme an Schulungsveranstaltungen außerhalb ihrer persönlichen Arbeitszeit liegt, steht ein Anspruch auf Freizeitausgleich pro Schultag zu, jedoch höchstens bis zur Arbeitszeit eines vollbeschäftigten Mitglieds der Mitarbeitervertretung. § 15 Absatz 6 gilt entsprechend.

(1a) Absatz 1 gilt auch für das mit der höchsten Stimmenzahl gewählte Ersatzmitglied (§ 11 Abs. 6 Satz 2), wenn wegen

1. ständiger Heranziehung,
2. häufiger Vertretung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung für längere Zeit oder
3. absehbaren Nachrückens in das Amt als Mitglied der Mitarbeitervertretung in kurzer Frist
4. die Teilnahme an Schulungsveranstaltungen erforderlich ist.

(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. Absatz 1 Satz 2 gilt entsprechend.

(3) Die Mitglieder der Mitarbeitervertretung(en) im Wirtschaftsausschuss erhalten während ihrer Amtszeit für Schulungsmaßnahmen im Hinblick auf ihre Tätigkeit im Wirtschaftsausschuss auf Antrag zusätzlich eine Arbeitsbefreiung von einer Woche.

§ 19 Kündigungsschutz

(1) Einem Mitglied der Mitarbeitervertretung kann nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Abweichend von Satz 1 kann bei Verstößen gegen die Anforderungen nach Artikel 7 der Grundordnung des kirchlichen Dienstes auch eine ordentliche Kündigung ausgesprochen werden. Die Sätze 1 und 2 gelten ebenfalls innerhalb eines Jahres nach Beendigung der Amtszeit, es sei denn die Mitgliedschaft ist nach § 13 c Nrn. 2, 4 erloschen.

(2) Nach Ablauf der Probezeit darf einem Mitglied des Wahlausschusses vom Zeitpunkt seiner Bestellung an, einer Wahlbewerberin oder einem Wahlbewerber vom Zeitpunkt der Aufstellung des Wahlvorschlages an, jeweils bis sechs Monate nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses nur gekündigt werden, wenn ein Grund für eine außerordentliche Kündigung vorliegt. Für die ordentliche Kündigung gilt Absatz 1 Satz 2 entsprechend.

(3) Die ordentliche Kündigung eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung, eines Mitglieds des Wahlausschusses oder einer Wahlbewerberin oder eines Wahlbewerbers ist auch zulässig, wenn eine Einrichtung geschlossen wird, frühestens jedoch zum Zeitpunkt der Schließung der Einrichtung, es sei denn, dass die Kündigung zu einem früheren Zeitpunkt durch zwingende betriebliche Erfordernisse bedingt ist. Wird nur ein Teil der Einrichtung geschlossen, so sind die in Satz 1 genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einen anderen Teil der Einrichtung zu übernehmen. Ist dies aus betrieblichen Gründen nicht möglich, gilt Satz 1.

§ 21 Einberufung der Mitarbeiterversammlung

(4) Jährlich eine Mitarbeiterversammlung findet während der Arbeitszeit statt, sofern nicht dienstliche Gründe eine andere Regelung erfordern. Die Zeit der Teilnahme an dieser Mitarbeiterversammlung und die zusätzliche Wegezeit sind wie Arbeitszeit zu vergüten, auch wenn die Mitarbeiterversammlung außerhalb der Arbeitszeit stattfindet. Notwendige Fahrtkosten für jährlich höchstens zwei Mitarbeiterversammlungen sowie für die auf Verlangen des Dienstgebers einberufene Mitarbeiterversammlung (Abs. 3) werden von dem Dienstgeber nach den bei ihm geltenden Regelungen erstattet.

Abschnitt VIII: Schulen, Hochschulen

§ 54 Schulen und Hochschulen

(1) Die Ordnung gilt auch für die Schulen und Hochschulen im Anwendungsbereich des § 1.

(2) Bei Hochschulen finden die für die Einstellung und Anstellung sowie die Eingruppierung geltenden Vorschriften keine Anwendung, soweit es sich um hauptberuflich Lehrende handelt, die in einem förmlichen Berufungsverfahren berufen werden.

(3) Lehrbeauftragte an Hochschulen sind keine Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Sinne dieser Ordnung.

(4) Die Amtszeit der Mitarbeitervertretungen an katholischen freien Schulen beginnt mit dem auf den einheitlichen Wahlzeitraum folgenden Schuljahresbeginn (§ 26 SchulG Baden-Württemberg). Sie beträgt vier Jahre. § 13 Absatz 2 findet keine Anwendung.