

# Wahlunterlagen

für die Mitarbeitervertretungswahl 2026

- Bereich verfasste Kirche -



**Erzdiözese Freiburg**

---

Herausgeber: Diözesane Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen A

## **Inhaltsverzeichnis**

### **Allgemeine Informationen**

<b>Vorwort</b>	<b>Seite 1</b>
<b>Was ist neu?</b>	<b>Seite 2</b>
<b>Basis-Informationen zur Wahl</b>	<b>Seite 03 – 07</b>
<b>Der Wahlausschuss</b>	<b>Seite 08 – 09</b>
<b>Zeitplan – „klassisches“ Wahlverfahren nach den §§ 9-11 MAVO</b>	<b>Seite 10 – 12</b>
<b>Zeitplan – vereinfachtes Wahlverfahren nach den §§ 11a-11c MAVO</b>	<b>Seite 13 – 14</b>
<b>Zeitplan – Briefwahlverfahren nach § 11 Abs. 4a MAVO</b>	<b>Seite 15 – 16</b>
<b>Wer ist Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter im Sinne der MAVO?</b>	<b>Seite 17 – 18</b>
<b>Aktives Wahlrecht – Wer darf wählen?</b>	<b>Seite 19</b>
<b>Passives Wahlrecht – Wer darf gewählt werden?</b>	<b>Seite 20</b>
<b>Einzelfälle A-Z: Mitarbeiterin/Mitarbeiter? Wahlberechtigt? Wählbar?</b>	<b>Seite 21 – 25</b>
<b>Wahlservice am Telefon – Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA</b>	<b>Seite 26</b>
<b><u>Formulare</u></b>	
<b>Konstituierung des Wahlausschusses – Formular Niederschrift</b>	<b>Seite 27</b>
<b>Anforderung der Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter</b>	<b>Seite 28</b>
<b>Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter – Formular</b>	<b>Seite 29</b>
<b>Wahlausschreibung</b>	<b>Seite 30 – 31</b>
<b>Verzeichnis der wahlberechtigten und wählbaren Personen – Aushang</b>	<b>Seite 32</b>
<b>Wahlvorschlag</b>	<b>Seite 33</b>
<b>Bekanntmachung der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber</b>	<b>Seite 34 – 35</b>
<b>Stimmzettel</b>	<b>Seite 36</b>
<b>Liste über erfolgte Stimmabgabe (intern)</b>	<b>Seite 37</b>
<b>Wahlergebnisprotokoll (intern)</b>	<b>Seite 38</b>
<b>Wahlprotokoll – Aushang</b>	<b>Seite 39</b>
<b>Bekanntmachung Zusammensetzung MAV – Aushang</b>	<b>Seite 40</b>
<b>Hinweis zur Wahlmeldung</b>	<b>Seite 41</b>
<b>Mitteilung des Ergebnisses der konstituierenden Sitzung – Aushang</b>	<b>Seite 42</b>
<b>Meldeformular</b>	<b>Seite 43 – 44</b>
<b>Rückmeldung (wenn keine MAV gewählt wurde)</b>	<b>Seite 45</b>
<b>Änderungsmeldung</b>	<b>Seite 46</b>
<b><u>Formulare zum vereinfachten Wahlverfahren</u></b>	
<b>Einladung zur Wahlversammlung</b>	<b>Seite 47</b>
<b>Wahlvorschlag</b>	<b>Seite 48</b>
<b><u>Formulare zur Briefwahl</u></b>	
<b>Anschreiben Briefwahl</b>	<b>Seite 49</b>
<b>Bekanntmachung der Wahlbewerberinnen und -bewerber</b>	<b>Seite 50 – 51</b>
<b>Wahlschein (Erklärung zur Briefwahl)</b>	<b>Seite 52</b>
<b><u>Textauszüge aus der MAVO</u></b>	<b>Seite 53 – 62</b>

# Vorwort

## zur MAV-Wahl 2026

Liebe Wahlausschussmitglieder,  
liebe Wahlleiterinnen und Wahlleiter,  
liebe Mitglieder der Mitarbeitervertretungen,  
liebe Dienstgeber,

das Jahr 2026 ist ein besonderes Wahljahr. Ausnahmsweise haben Einrichtungen der Caritas und Einrichtungen der verfassten Kirche unterschiedliche Wahltermine.

In den Einrichtungen der Caritas wählen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ihre Mitarbeitervertretungen am 26. März 2026 und in den Einrichtungen der verfassten Kirche am **20. Mai 2026**. Das ist eine Folge der **Kirchenentwicklung 2030**, die im Bereich der verfassten Kirche zu grundlegenden Umstrukturierungen führt.

Zum 1. Januar 2026 werden aus 224 Kirchengemeinden 36 neue große Kirchengemeinden gebildet, mit entsprechend neuer Verwaltungsstruktur. Dies erfordert einen zeitlich späteren Wahltermin. Dienstgeber- und Mitarbeitendenseite benötigen ausreichend Zeit für die Vorbereitung der MAV-Wahl.

Es gibt **zwei verschiedene Wahlmappen**, mit entsprechenden Zeitplänen bzw. Wahlkalendern (Wahlmappe **DiAG MAV A, verfasste Kirche** und Wahlmappe **DiAG MAV B, Caritas**). Denn die Wahlausschüsse und Wahlleitungen von Einrichtungen der Caritas haben einen anderen Zeitplan einzuhalten als die Wahlausschüsse und Wahlleitungen von Einrichtungen der verfassten Kirche. Die Wahlmappe ist inhaltlich auf den jeweiligen Bereich angepasst.

**Diese Wahlmappe enthält den Zeitplan und die Modalitäten für die MAV-Wahl am Mittwoch, den 20. Mai 2026 im Bereich verfasste Kirche.**

Die Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA wird die Wahlausschüsse und Wahlleitungen bei der Vorbereitung und Durchführung 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 wünschen wir Ihnen zahlreiche Kandidatinnen und Kandidaten und ein gutes Gelingen.

## Was ist neu?

### Die Kirchenentwicklung 2030 führt zu folgenden Neuerungen:

- **Wahltag:**

In allen neuen großen **Kirchengemeinden** ist am **20. Mai 2026** die MAV neu zu wählen.

Auch wenn die MAV der Kirchengemeinde am 1. März 2026 noch nicht ein Jahr im Amt ist, muss neu gewählt werden. Die Ausnahmeregelung des § 13 Abs. 5 Satz 2 MAVO gilt *nicht* für die unierten MAVen (aber weiterhin für die MAVen von Bistumseinrichtungen!).

Die „**unierte**“ MAV bestellt den **Wahlausschuss** für die neue große Kirchengemeinde.

- **Liste aller Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter der neuen großen Kirchengemeinde:**

Der Kreis der Mitarbeitenden wird erweitert. Auf die Liste, die der Dienstgeber für den Wahlausschuss zu erstellen hat, gehören:

- **alle Mitarbeitenden der unierten Kirchengemeinde.** Das sind alle Mitarbeitenden der Kirchengemeinden, die zum 1. Januar 2026 zusammengefasst werden (auch evtl. Leiharbeiterinnen bzw. Leiharbeiter)
- die Mitarbeitenden der jeweiligen **Gesamtkirchengemeinde**, die mit der neuen großen Kirchengemeinde uniert wird
- die Mitarbeitenden der **Dekanatsverbände** und beispielsweise der **Katholischen Hochschulgemeinden**, die ihren Sitz im Gebiet der neuen großen Kirchengemeinde haben. Denn zum 1. Januar 2026 wird die Kirchengemeinde Anstellungsträgerin (mit Ausnahme z.B. des Bildungspersonals der Katholischen Hochschulgemeinden).
- Die **Pastoral- und Gemeindereferentinnen und -referenten**, die der Kirchengemeinde zugewiesen sind, gehören weiterhin zum Kreis der Mitarbeitenden.

- **Passives Wahlrecht:**

**Kindergartenleiterinnen bzw. Kindergartenleiter** sind nicht mehr in die MAV wählbar! Sie sind aber unter den Voraussetzungen des § 7 MAVO wahlberechtigt und in das Wählerverzeichnis aufzunehmen.

- **Neue Verwaltungsstruktur – neue MAV:**

Es gibt zwei neue Einrichtungen nach MAVO – „**Diözesaner Verwaltungsdienst**“ und „**Stab der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonom**“. Auf diesen beiden Ebenen wird jeweils eine MAV gebildet. Sonder- bzw. Übergangsregelungen zur MAVO bestimmen, wie die Wahl 2026 durchzuführen ist. Diese erläutern wir auf unseren Schulungen für Wahlausschüsse und am Wahlservice-Telefon.

Die **Gesamt-MAV der Bistumseinrichtungen** bestellt die beiden **Wahlausschüsse**.

# 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 19)

**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, § 7 Abs. 1 MAVO.

**Leiharbeiterinnen** bzw. **Leiharbeiter** 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 20)

**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, § 8 Abs. 1 MAVO.

**Nicht wählbar** sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 MAVO genannten Personalangelegenheiten befugt sind. Neu ist, dass die **Kindergartenleiterinnen und -leiter** nicht mehr in die MAV gewählt werden dürfen.

**Wie viele MAV-Mitglieder sind zu wählen?**

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

Die MAV 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 1001 – 1.500 Wahlberechtigten
- 17 Mitgliedern bei 1.501 – 2.000 Wahlberechtigten ...

Sind zu wenig Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber vorhanden, setzt sich die MAV aus der höchstmöglichen Zahl von Mitgliedern zusammen. Beispiel: Sind 11 MAV-Mitglieder zu wählen, aber nur 7 Wahlbewerberinnen/-bewerber vorhanden und werden alle gewählt, besteht die MAV aus 7 Mitgliedern. Dies ergibt sich aus § 6 Abs. 2 Satz 3 und 4 MAVO.

**Lieber eine kleine MAV als gar keine MAV!**

Gibt es keine Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber, 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. 29. April 2026).

Veränderungen nach diesem Stichtag sind nur zu berücksichtigen, wenn die Mindestzahl von fünf Wahlberechtigten und drei Wählbaren dauerhaft unterschritten wird. Denn in diesem Fall werden die Mindestvoraussetzungen für die Bildung einer MAV nicht (mehr) erfüllt.

### **Wann wird gewählt?**

Für den Bereich der verfassten Kirche der Erzdiözese Freiburg wurde der nächste einheitliche Wahltermin auf **Mittwoch, den 20. Mai 2026** festgelegt, § 9 Abs. 1 Satz 1 MAVO. Das betrifft beispielsweise die Einrichtungen des Bistums und die katholischen Kirchengemeinden. Die Einrichtungen der Caritas haben einen anderen Wahltermin (26. März 2026).

Auf übereinstimmenden **Antrag** von Dienstgeber und MAV beim Erzbischöflichen Ordinariat kann im Einzelfall ausnahmsweise ein anderer Wahltag innerhalb des einheitlichen Wahlzeitraumes (1. März bis 30. Juni) 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. **Das gilt nicht für die „unierten“ Kirchengemeinden! In allen neuen großen Kirchengemeinden ist am 20.05.2026 eine neue MAV zu wählen.**

Die regelmäßigen Wahlen zur Mitarbeitervertretung (MAV) finden alle vier Jahre in der Zeit vom 1. März bis 30. Juni statt. Außerhalb dieses 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 und wollen, § 13 Abs. 3 Nr. 2 MAVO.

### **Wie wird gewählt?**

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

**Kleine Einrichtungen** (mit bis zu 30 Wahlberechtigten) wählen ihre MAV vereinfacht auf einer Wahlversammlung. Die Religionslehrkräfte, die Pastoral- und Gemeindereferentinnen und -referenten wählen ihre jeweilige MAV der **Sondervertretung** ausschließlich per Brief.

Alle anderen wählen klassisch ; es sei denn, der Wahlausschuss beschließt, dass die gesamte MAV-Wahl in Form der Briefwahl durchgeführt wird (siehe Briefwahlverfahren Seite 15 und 16).

**Das „klassische“ Wahlverfahren** (zur Vertiefung siehe Zeitplan Seite 10 bis 12)

Die Wahl der Mitarbeitervertretung (MAV) 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 per Brief abgeben. Die Briefwahlunterlagen erhalten sie auf Verlangen vom Wahlausschuss.

### **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 11 MAV-Mitglieder zu wählen und sind 11 oder mehr Wahlbewerberinnen bzw. Wahlbewerber vorhanden, hat jede Wählerin bzw. jeder Wähler 11 Stimmen (kann also 11 Namen ankreuzen). Vergibt eine Wählerin bzw. ein Wähler nicht alle Stimmen, verfallen diese. Sind zu wenig Wahlbewerberinnen bzw. Wahlbewerber vorhanden, z.B. nur neun statt 11, können auch nur maximal neun 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 bzw. Mitglieder 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 der 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. die Wahlleitung übergibt sämtliche Wahlunterlagen an die neu gewählte MAV, die die Unterlagen verschlussicher aufbewahrt, § 11 Abs. 8 Satz 1 MAVO.

## **Das „vereinfachte“ Wahlverfahren** (zur Vertiefung siehe Zeitplan Seite 13 und 14)

In Einrichtungen mit **bis zu 30 Wahlberechtigten** wird vereinfacht gewählt, **§§ 11a bis 11c MAVO**. Das sind Einrichtungen, die ein oder drei MAV-Mitglieder zu wählen haben, § 6 Abs. 2. Die Wahlberechtigten wählen die MAV unmittelbar auf einer **Wahlversammlung**. Die Wahl wird von einer **Wahlleitung** durchgeführt, die mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt wird. Zu deren Unterstützung können Wahlhelferinnen bzw. Wahlhelfer bestellt werden, § 11c Abs. 1 Satz 2 MAVO. Eine Briefwahl ist ausgeschlossen.

Der Weg zur Briefwahl ist für kleine Einrichtungen nur eröffnet, wenn spätestens acht Wochen vor Beginn des einheitlichen Wahlzeitraums (also spätestens am Freitag, den 2. Januar 2026) auf einer Mitarbeiterversammlung der Beschluss gefasst wird „klassisch“ (mit Wahlausschuss) zu wählen, § 11a Abs. 2 MAVO. Mindestens ein Drittel der Wahlberechtigten muss dafür stimmen. Empfehlung: Mitarbeiterversammlung im November oder Dezember 2025. Der bestellte Wahlausschuss hat dann die Möglichkeit anzuordnen, dass die MAV-Wahl ausschließlich in Form der Briefwahl durchgeführt wird, § 11 Abs. 4a MAVO.

## **Das Briefwahlverfahren** (zur Vertiefung siehe Zeitplan Briefwahl Seite 15 und 16)

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 durch Briefwahl durchgeführt wird. Außerdem wird die Wahl der MAV der Sondervertretungen als Briefwahl durchgeführt, § 56 Abs. 1 MAVO.

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. Denn die Mindestfristen („bis spätestens“) sind i.d.R. zu knapp.

Beispielsweise müssen die Namen der für wählbar erklärten Personen **mindestens eine Woche vor dem Wahltag** bekanntgegeben werden, § 9 Abs. 8 MAVO. Das ist für den Versand der Wahlunterlagen bei größeren Einrichtungen zu knapp. Denn die Stimmzettel können erst erstellt bzw. gedruckt werden, wenn die Wahlbewerberinnen bzw. Wahlbewerber feststehen. **Empfehlung: Mehr Zeit einplanen!** Die Mindestfristen um zwei Wochen vorziehen.

**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 z.B. 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 30, 31). Der Wahlausschuss kann die Briefwahlunterlagen so gestalten, dass er den Briefumschlag für die Rücksendung vorfrankiert. Die Portokosten hat der Dienstgeber zu tragen (Kosten der Wahl).

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 Briefwählerin bzw. dem Briefwähler 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 Briefwählerinnen und –wähler 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 Urnenwählerinnen bzw. Urnenwähler 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.

### **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 beispielsweise folgende Aufgaben:

- Aufstellung der Liste aller wahlberechtigten und wählbaren Personen und deren Auslegung (Bekanntgabe). Grundlage dafür ist die Liste aller Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden. Diese Liste erhält der Wahlausschuss vom Dienstgeber.
- Bekanntgabe von Ort, Dauer und Zeitpunkt der Auslegung durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden und Entscheidung über evtl. Einsprüche gegen die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen
- Aufforderung an die Wahlberechtigten Wahlvorschläge abzugeben
- Prüfung der Wählbarkeit der vorgeschlagenen Wahlbewerberinnen bzw. -bewerber
- Bekanntgabe der Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeitenden 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 Gewählte bzw. jeder Gewählte die Wahl annimmt
- Einberufung der neuen MAV zur konstituierenden Sitzung durch die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des Wahlausschusses und Übergabe der gesamten Wahlunterlagen an die gewählte MAV zur Aufbewahrung während der Amtszeit (nach Ablauf der Anfechtungsfrist).
- 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. Empfehlung: Es können vorsorglich Ersatzmitglieder bestellt werden. Das sichert die Handlungsfähigkeit des Wahlausschusses, falls ein Mitglied kurzfristig ausfällt (z.B. arbeitsunfähig erkrankt). 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 ausnahmsweise der Dienstgeber den Wahlausschuss, § 10 Abs. 1 Satz 5 MAVO. Eine Mitarbeiterversammlung in digitaler Form setzt aber ein unabwendbares Ereignis voraus (Beispiel der MAV-Wahl 2022: Corona-Pandemie).

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** Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter
- Beschäftigte, die **keine** Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter im Sinne der MAVO sind (§ 3 Abs. 2 MAVO) oder ehrenamtlich Tätige, **die einen Bezug zu der Einrichtung haben**. Das können beispielsweise Geschäftsführende, Vorstandsmitglieder, Verwaltungs- oder Personalleitungen sein oder Mitglieder des Pfarreivermögensverwaltungsrates der neuen großen Kirchengemeinde (früher Stiftungsrat).
- Wahlbewerberinnen bzw. Wahlbewerber 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 Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden, § 9 Abs. 2 Satz 3.

## **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. die Wahlleiterin/der Wahlleiter) 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. die Wahlleiterin/der Wahlleiter) kann die Wahl nur durchführen, wenn sich zumindest eine Mitarbeiterin bzw. ein Mitarbeiter zur Wahl stellt und die aktive und passive Wahlberechtigung festgestellt wurde.

# MAV-Wahl am Mittwoch, 20. Mai 2026



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

Der Zeitplan ist auf die MAV-Wahl am Mittwoch, den 20. Mai 2026 ausgerichtet und enthält die Mindestfristen, die nicht unterschritten werden dürfen.

**Empfehlung:** Die Mindestfristen („bis spätestens“) um eine Woche vorziehen und für die Briefwahl zwei Wochen. Das gewährleistet, dass für den Versand und den Rücklauf der Briefwahlunterlagen ausreichend Zeit bleibt. Denn die Briefwahlunterlagen können erst fertiggestellt und versandt werden, wenn die Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber 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)
	Mindestfristen (nach MAVO)	Empfehlung (1 Woche früher)			
1.	bis spätestens Mittwoch, <b>25. März 2026</b> 8 Wochen vor dem Wahltermin	bis Mittwoch, <b>18. März 2026</b> 9 Wochen vor dem Wahltermin	Bestellung des Wahlausschusses (drei oder fünf Mitglieder, siehe <b>Niederschrift</b> )	MAV oder Mitarbeiterversammlung, wenn es in der Einrichtung (noch) keine MAV gibt	§ 9 Abs. 2 § 10 Abs. 1 Satz 3 (S. 27)
2.	Direkt nach Bestellung des Wahlausschusses		Versand Schreiben zur Anforderung der MA- Liste an Dienstgeber	Wahlausschuss oder MAV	(S. 28)
3.	bis spätestens Mittwoch, <b>1. April 2026</b> 7 Wochen vor dem Wahltermin	bis Mittwoch, <b>25. März 2026</b> 8 Wochen vor dem Wahltermin	Erstellung jeweils einer Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden (im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes) mit den erforderlichen Angaben	Dienstgeber	§ 9 Abs. 4 Satz 1 (S. 29)
4.	spätestens ab Mittwoch, <b>22. April 2026</b> mindestens 4 Wochen vor der Wahl	ab Mittwoch, <b>15. April 2026</b> 5 Wochen vor der Wahl	Aufstellung der Liste aller wahlberechtigten und wählbaren Personen und Auslegung für eine Woche zur Einsicht	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 4 Satz 2 (S. 32)
5.	spätestens mit Beginn der Auslegungsfrist		Bekanntgabe von Ort, Dauer und Zeitpunkt der Auslegung (siehe <b>Wahlausschreibung</b> )	Vorsitzende/r des Wahlausschusses	§ 9 Abs. 4 S. 3 (S. 30 + 31)

6.	ab Mittwoch, <b>22. April 2026</b> bis einschließlich Mittwoch, <b>29. April 2026</b> innerhalb der Auslegungs- frist von einer Woche	ab Mittwoch, <b>15. April 2026</b> bis einschließlich Mittwoch, <b>22. April 2026</b> innerhalb der Auslegungs- frist von einer Woche	Einspruchsmöglichkeit gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer wahlberechtigten und/oder wählbaren Person während der Aus- legungsfrist	jede wahlberechtigte oder wählbare Person	§ 9 Abs. 4 Satz 4
7.	bis Mittwoch, <b>6. Mai 2026</b> 2 Wochen vor dem Wahl- termin	bis Mittwoch, <b>29. April 2026</b> 3 Wochen vor dem Wahltermin	Einreichung von schriftlichen Wahlvorschlägen nach Aufforderung durch den Wahlausschuss	Wahlberechtigte Personen	§ 9 Abs. 5 (Wahlvorschlag S. 33)
8.			Prüfung der Wählbarkeit der vorgeschlagenen Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 7
9.	spätestens ab Mittwoch, <b>13. Mai 2026</b> spätestens eine Woche vor der Wahl	ab Mittwoch, <b>6. Mai 2026</b> 2 Wochen vor der Wahl	Bekanntgabe der Namen der zur Wahl vorge- schlagenen und vom Wahlausschuss für wähl- bar erklärten Personen in alphabetischer Rei- henfolge durch Aushang.	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 8 (S. 34 + 35)
10.	Mittwoch, <b>20. Mai 2026</b>		<b>WAHL der Mitarbeitervertretung</b> Stimmabgabe innerhalb der festgelegten Wahlzeit; Briefwahl ist bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich.		§ 9 Abs. 1 § 11 Abs. 1-3, 4 S.4, <b>Stimmzettel</b> S. 36)
11.	nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit (Schließung des Wahllokals)		Öffentliche Auszählung der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses	Wahlausschuss	§ 11 Abs. 5 (S. 37 + 38)
12.	am Ende der Wahlhandlung		Bekanntgabe des Wahlergebnisses und Feststellung, ob jede/r Gewählte die Wahl an- nimmt.	Wahlausschuss	§ 11 Abs. 7 (S. 39, 40, 42)
13.	innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahler- gebnisses		Möglichkeit der Wahlanfechtung (schriftlich)	Wahlberechtigte Personen oder Dienstgeber	§ 12 Abs. 1



# MAV-Wahl am Mittwoch, 20. Mai 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 (siehe Seite 6).

	Wann?	Was ist zu tun?	Wer?	MAVO (Formular)
1.	bis Mittwoch, <b>1. April 2026 (Empfehlung)</b> 7 Wochen vor dem Wahltermin	Rechtzeitige Erstellung jeweils einer Liste aller Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter und der Leiharbeiterinnen bzw. Leiharbeiter mit den erforderlichen Angaben.	Dienstgeber	(S. 29)
2.	bis spätestens Mittwoch, <b>29. April 2026</b> 3 Wochen vor dem Wahltermin	Einladung der Wahlberechtigten zur Wahlversammlung und gleichzeitig Auslegung der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise	MAV oder Dienstgeber, wenn es in der Einrichtung keine MAV gibt.	§ 11b Abs. 1 Satz 1 § 11b Abs. 2 (S. 47, S. 32)
3.	während der Auslegung; i.d.R. bis zum Beginn der Wahl	Einspruchsmöglichkeit gegen die Eintragung oder Nichteintragung wahlberechtigter und/oder wählbarer Personen	jede wahlberechtigte oder wählbare Person; bis zum Beginn der Wahlversammlung prüfen MAV oder Dienstgeber etwaige Einsprüche (s.o.)	
4.	Mittwoch, <b>20. Mai 2026</b> <b>Wahl der MAV</b>	<b>Wahlversammlung – Zusammenkunft der Wahlberechtigten</b>		§ 11c
		Wahl der Wahlleiterin bzw. des Wahlleiters	Wahlversammlung	§ 11c Abs. 1
		Bestellung von Wahlhelferinnen bzw. Wahlhelfern (bei Bedarf)		
		Prüfung und Berichtigung des Wählerverzeichnisses und der Liste der wählbaren Personen (bei Bedarf)	Wahlleiter/in	
		Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber vorschlagen	Wahlberechtigte	§ 11c Abs. 2
		Prüfung der Wählbarkeit der vorgeschlagenen Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber	Wahlleiter/in	§ 11c Abs. 4, § 9 Abs. 7
		Vorbereitung der Stimmzettel, Aufführung der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber mit Vor- und Nachname in alphabetischer Reihenfolge	Wahlleiter/in	§ 11c Abs. 3 (S. 36)
		Wahl der MAV-Mitglieder und der Ersatzmitglieder in einem gemeinsamen Wahlgang (geheim)	Wahlberechtigte	§ 11c Abs. 2 Satz 1, Abs. 4

	Öffentliche Auszählung der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses; Bekanntgabe des Wahlergebnisses und Feststellung, ob jede/r Gewählte die Wahl annimmt	Wahlleiter/in	§§ 11c Abs. 3 Satz 4, 11 Abs. 6 und 7
innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	Möglichkeit der Wahlanfechtung (schriftlich)	Dienstgeber oder Wahlbe- rechtigte	§ 11c Abs. 4, 12 Abs. 1
Bis einschließlich Mittwoch, <b>27. Mai 2026</b> innerhalb einer Woche nach der Wahl	Einberufung der neuen MAV zur <b>konstituierenden Sitzung</b> Diese erste Sitzung soll innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden. <b>„Soll“ heißt „muss, wenn man kann“!</b>	Wahlleiter/in MAV	§ 14 Abs. 1
<b>unverzüglich</b> nach der konsti- tuierenden Sitzung	Bekanntgabe der Zusammensetzung der MAV <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ durch <b>Aushang</b> in der Einrichtung für die Mitarbeitenden</li> <li>▪ Mitteilung an den Dienstgeber</li> </ul> Bitte senden Sie folgende Unterlagen an die Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA, Carl-Kistner-Straße 51, 79115 Freiburg <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kopie des Wahlprotokolls</li> <li>▪ Kopie der Bekanntmachung</li> <li>▪ Meldeformular</li> </ul>	Wahlleiter/in	§ 11c Abs. 4 i.V.m. § 11 Abs. 7 (Seite 40)  (Seite 39) (Seite 40) (Seite 43 + 44)

# MAV-Wahl am Mittwoch, 20. Mai 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 oder die MAVO legt dieses Verfahren z.B. für die Sondervertretungen fest, § 56 Abs. 2 MAVO.

**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 Mittwoch, <b>11. März 2026</b> 10 Wochen vor dem Wahltermin (Mindestfrist: 8 Wochen)	Bestellung des Wahlausschusses (drei oder fünf Mitglieder). Der Wahlausschuss ist für die Durchführung der Wahl verantwortlich. →Den Wahltermin so früh wie möglich bekanntgeben (MAV/DG).	MAV oder Mitarbeiterversammlung, wenn es in der Einrichtung keine MAV gibt	§ 9 Abs. 2 § 10 Abs. 1 Satz 3 (Seite 27)
2.	Direkt nach Bestellung des Wahlausschusses	Anforderung der Liste aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden (Leiharbeiter/innen) beim Dienstgeber	Wahlausschuss oder MAV	(Seite 28)
3.	bis Mittwoch, <b>18. März 2026</b> 9 Wochen vor dem Wahltermin (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 29)
4.	ab Mittwoch, <b>8. April 2026</b> 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 für eine Woche zur Einsicht auszulegen.	Wahlausschuss (WA)	§ 9 Abs. 4 Satz 2 (Seite 32)
5.	spätestens mit Beginn der Auslegungsfrist	Bekanntgabe von Ort, Dauer und Zeitpunkt der Auslegung (siehe <b>Wahlausschreibung</b> )	Vorsitzende/r des WA	§ 9 Abs. 4 Satz 3 (Seite 30 und 31)
6.	ab Mittwoch, <b>8. April 2026</b> bis einschließlich Mittwoch, <b>15. April 2026</b> innerhalb der Auslegungsfrist von einer Woche	Einspruchsmöglichkeit gegen die Eintragung oder Nichteintragung einer wahlberechtigten und/oder wählbaren Person während der Auslegungsfrist	jede wahlberechtigte oder wählbare Person	§ 9 Abs. 4 Satz 4
7.	bis Mittwoch, <b>22. April 2026</b> 4 Wochen vor der Wahl (Mindestfrist: 2 Wochen)	Einreichung von schriftlichen Wahlvorschlägen nach Aufforderung durch den Wahlausschuss	wahlberechtigte Personen	§ 9 Abs. 5 (Seite 33)
8.	anschließend	Prüfung der Wählbarkeit der vorgeschlagenen Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 7

9.	ab Mittwoch, <b>29. April 2026</b> 3 Wochen vor der Wahl <b>Mindestfrist: Eine Woche. Zu knapp!</b>	Bekanntgabe der Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Personen in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang. → Ab diesem Zeitpunkt stehen die Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber fest. Die Stimmzettel können gedruckt und die Briefwahlunterlagen versandt werden.	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 8 <b>(Seite 50 und 51)</b>
10.	<b>Mittwoch, 20. Mai 2026</b>	<b>WAHL der Mitarbeitervertretung</b>		§ 9 Abs. 1 § 11 Abs. 1-3, 4 S.4
		Briefwahl ist bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag möglich. Das Ende der Wahlzeit legt der Wahlausschuss fest und informiert die Wahlberechtigten (siehe Formular Wahlausschreibung).		
11.	nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit	Öffentliche Auszählung der Stimmen und Feststellung des Wahlergebnisses	Wahlausschuss	§ 11 Abs. 5 <b>(Seite 37 und 38)</b>
12.	am Ende der Wahlhandlung	Bekanntgabe des Wahlergebnisses und Feststellung, ob jede/r Gewählte die Wahl annimmt.	Wahlausschuss	§ 11 Abs. 7 <b>(Seite 39, 40, 42)</b>
13.	innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	Möglichkeit der Wahlanfechtung (schriftlich)	Jede wahlberechtigte Person oder der Dienstgeber	§ 12 Abs. 1
14.	bis einschließlich Mittwoch, <b>27. Mai 2026</b> innerhalb einer Woche nach der Wahl (Pfingstferien BW: 26.05.-05.06.2026)	Einberufung der neuen MAV zur <b>konstituierenden Sitzung</b> Diese erste Sitzung der neuen MAV soll innerhalb einer Woche nach der Wahl stattfinden. „ <b>Soll</b> “ heißt „ <b>muss, wenn man kann</b> “! 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.	<b>unverzüglich</b> nach der konstituierenden Sitzung	Übergabe der gesamten Wahlunterlagen an die gewählte MAV zur Aufbewahrung während der Amtszeit. Die Amtszeit beginnt mit dem Tag der Wahl und beträgt vier Jahre. Ausnahme: Bei Schul-MAVEN und Sondervertretungen beginnt die Amtszeit mit dem Schuljahr (01.08.). Die neu gewählte MAV ist handlungsfähig, 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.	<b>unverzüglich</b> nach der konstituierenden Sitzung	Bekanntgabe der Zusammensetzung der MAV: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ durch <b>Aushang</b> in der Einrichtung für die Mitarbeitenden</li> <li>▪ Mitteilung an den Dienstgeber</li> </ul> Bitte senden Sie folgende Unterlagen an die Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA, Carl-Kistner-Str. 51, 79115 Freiburg <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kopie des Wahlprotokolls</li> <li>▪ Kopie der Bekanntmachung</li> <li>▪ Meldeformular</li> </ul>	Wahlausschuss Vorsitzende/r der MAV	§ 11 Abs. 7 <b>(Seite 40)</b>  <b>(Seite 39)</b> <b>(Seite 40)</b> <b>(Seite 43 und 44)</b>

# Wer ist Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter?



§ 3 Abs. 1 Satz 1 MAVO:

**Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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. **Freiberuflich Tätige** (z.B. Honorarkräfte) hingegen sind **keine Mitarbeiterinnen** bzw. **Mitarbeiter** im Sinne der MAVO. Denn diese können Zeit, Ort und Umfang ihrer Arbeitsleistung selbst bestimmen. Sie sind nicht in die Einrichtung eingegliedert.

Ausgenommen vom Mitarbeiterbegriff der MAVO sind:

- **Leiharbeiterinnen bzw. Leiharbeiter**, § 3 Abs. 1 Satz 2 MAVO
- Personen, die nach § 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 bis 6 MAVO **nicht als Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter gelten**

Nicht als Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter gelten:

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

Das sind beispielsweise die Mitglieder des Pfarreivermögensverwaltungsrates (früher Stiftungsrat) einer Kirchengemeinde und die Geschäftsführungen oder Vorstände von Einrichtungen, die als GmbH oder rechtsfähiger Verein organisiert sind (z.B. Krankenhaus gGmbH). Ab 01.01.2026 haben die Kirchengemeinden neue Leitungsgremien, § 20 Abs. 2 Pfarreigesetz (PfaG).

- **Leiterinnen und Leiter von Einrichtungen (Nr. 2) im Sinne des § 1**

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 beispielsweise die Leitungen von Einrichtungen des Bistums oder der Caritas (z.B. Verwaltungsleiterinnen und -leiter). Die Leitungen von Kindertagesstätten der Erzdiözese Freiburg hingegen sind keine „Einrichtungsleitungen“ im Sinne dieser Vorschrift, da ihre Anordnungsbefugnisse begrenzt sind. **Neu!** Sie dürfen aber nicht (mehr) in die MAV gewählt werden, § 8 Abs. 2 Satz 2 MAVO.

- **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die zur selbstständigen Entscheidung über Einstellungen oder Kündigungen befugt sind (Nr. 3)**

Das sind Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, die der Dienstgeber dauerhaft bevollmächtigt hat, selbstständig 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 der/des berufenen Mitarbeitenden vor!

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

Eine Interessenkollision soll vermieden werden.

- **Sonstige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender Stellung (Nr. 4)**

Das sind Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter 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 ein Anhörungs- und Mitberatungsrecht 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** 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 Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter im Sinne der MAVO handelt.

- **Geistliche einschließlich Ordensgeistliche im Bereich des § 1 Abs. 1 Nr. 2 und 3 (Nr. 5)**

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 Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer zu sein.

Bei diesem Personenkreis steht nicht die Arbeitsleistung im Vordergrund.

# § 7 MAVO – Aktives Wahlrecht



## Voraussetzungen (§ 7 Abs. 1 MAVO)

### Wählen dürfen:

- **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 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 die/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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter** 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 Mitarbeitenden in die neue Einrichtung eingegliedert. Ausnahme: Es besteht nur dann keine Wahlberechtigung in der neuen Einrichtung, wenn Mitarbeitende in den nächsten sechs Monaten in die frühere Einrichtung zurückkehren. **Abgeordnet** sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die vorübergehend in einer anderen Einrichtung desselben oder eines anderen Dienstgebers beschäftigt werden. **Leiharbeitnehmer/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 (Abs. 2a). **Auszubildende** dürfen nur in der Einrichtung wählen, von der sie eingestellt sind (Abs. 3).

### Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

- 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 Betreuer 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 beispielsweise Mitarbeitende, die sich ab dem Wahltag noch für mindestens sechs Monate in einem unbezahlten Sonderurlaub oder in Elternzeit (ohne Teilzeit) befinden. Denn Mitarbeitende mit ruhendem Arbeitsverhältnis (z.B. Elternzeit) werden beurlaubten Mitarbeitenden gleichgestellt.
- die sich am Wahltag **in der Freistellungsphase** eines nach dem **Blockmodell** vereinbarten **Altersteilzeitverhältnisses** befinden (Abs. 4 Nr.3). Diese Mitarbeitenden 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:

- **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 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** Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter 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, auch bei mehreren Dienststellen. 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:

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, 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 Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter, 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 Kindergartenleiterinnen und -leiter aufgrund ihrer Aufgaben generell kein passives Wahlrecht mehr haben (siehe Amtsblatt 9/2025).

## Einzelfälle: Sind folgende Personen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter im Sinne der MAVO und 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 FR.

Stichworte (A-Z)	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter/in?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
<b>Abordnung</b> (abgeordnete Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeiter)	Vom Dienstgeber veranlasste <b>vorübergehende</b> Beschäftigung bei einer anderen Dienststelle, § 6 Abs. 1 Satz 3 AVO. (Hinweis: Eine Versetzung ist auf Dauer)	Ja	Ja	Ja	Abgeordnete Mitarbeiter/innen dürfen nach drei Monaten in der Einrichtung wählen, in die sie abgeordnet sind. Das Wahlrecht für die frühere Einrichtung erlischt. Ausnahme: Keine Wahlberechtigung in der neuen Einrichtung, wenn die/der Mitarbeiter/in in den nächsten sechs Monaten in die frühere Einrichtung zurückkehrt (§ 7 Abs. 2 Satz 2).
<b>Altersteilzeit (ATZ)</b>	Beschäftigte in ATZ nach dem <b>Teilzeitmodell</b>	Ja	Ja	Ja	Teilzeitarbeit
	Beschäftigte in ATZ nach dem Blockmodell, die sich noch in der <b>Arbeitsphase</b> befinden	Ja	Ja	Ja	(Noch) in die Einrichtung eingegliedert
	Beschäftigte in ATZ nach dem Blockmodell, die sich am Wahltag in der <b>Freistellungsphase</b> befinden	Ja	Nein	Nein	§ 7 Abs. 4 Nr. 3 MAVO. Nicht mehr in die Einrichtung eingegliedert
<b>Arbeitsgelegenheiten</b> (sog. 1-EUR-Jobs)	Arbeitslose, die Arbeitsgelegenheiten im Sinne von § 16d SGB II ausüben	Nein	Nein	Nein	Zuweisung in die Einrichtung auf Grund Verwaltungsaktes
<b>Arbeitnehmerüberlassung</b> (Leiharbeitnehmer/innen)	Gewerbliche Arbeitnehmerüberlassung nach dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG)	Nein	Ja*	Nein	*Wahlberechtigt, wenn sie am Wahltag länger als 6 Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind, § 7 Abs. 2a MAVO.
<b>Arbeitsunfähigkeit</b>	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!)
<b>Ausbildung</b>	Auszubildende (Berufsausbildungsverhältnis) →siehe auch Praktikanten	Ja	Ja	Ja	Wahlrecht in der Einrichtung, von der sie eingestellt sind, § 7 Abs. 3 MAVO
	Praxisintegrierte Ausbildung zur Erzieher/in ( <b>PiA</b> ) nach Anlage 5c zur AVO	Ja	Ja	Ja	Sofern die Voraussetzungen der §§ 7 Abs. 1, 8 Abs. 1 erfüllt sind.
<b>Aushilfen</b>	Personen, die nur zeitweise beschäftigt werden	Ja	Ja	Ja	Siehe geringfügige Beschäftigung, Teilzeit
<b>Beamt/innen</b>	Kirchenbeamten/innen	Ja	Ja	Ja	Dienstverhältnis
	Beamtete Lehrkraft, beurlaubt an eine Schule der Erzdiözese oder z.B. Schule der Schulstiftung	Ja	Ja	Ja	Arbeitsverhältnis mit dem kirchlichen Träger
	Beamtete Lehrkraft mit Zuweisung an eine Schule der Erzdiözese oder z.B. Schule der Schulstiftung	Ja	Ja	Ja	Die Zuweisung an den kirchlichen Träger erfolgt in Form eines Gestellungsvertrages.

Stichworte (A-Z)	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter/in?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
<b>Befristung</b>	Befristet Beschäftigte <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Zeitbefristung (z.B. 01.03.2025 – 31.06.2026)</li> <li>▪ Sachbefristung (z.B. Elternzeitvertretung)</li> </ul>	Ja	Ja	Ja	Es kommt darauf an, ob das Arbeitsverhältnis am Wahltag besteht. Die Mitgliedschaft in der MAV verlängert das Arbeitsverhältnis nicht!
<b>Beschäftigte in Werkstätten für Menschen mit Behinderung</b>	Bei diesen Beschäftigten ist die Arbeitsleistung nachrangig (siehe auch Rehabilitation).	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Nr. 6 MAVO
<b>Beschäftigungsförderung</b> (sog. Perspektiv-Jobs)	Erwerbsfähige Hilfsbedürftige, die Arbeitsgelegenheiten nach § 16e SGB II ausüben.	Ja	Ja	Ja	I.d.R. liegt ein Beschäftigungsverhältnis vor.
<b>Beschäftigungsverbote</b> (gesetzliche)	z.B. 6 Wochen vor und 8 Wochen nach der Geburt, § 3 MuSchG	Ja	Ja	Ja	Das Arbeitsverhältnis besteht lückenlos weiter (keine Unterbrechung).
<b>Betreuung</b>	Beschäftigte unter dauerhafter Betreuung § 7 Abs. 4 Nr. 1 MAVO	Ja	Nein*	Nein*	*kein Wahlrecht, wenn dauerhaft Betreute nicht in der Lage sind eine eigene Wahlentscheidung zu treffen (Rechtsprechung BVerfG!)
<b>Beurlaubung (ohne Bezüge)</b> z.B. nach § 33 AVO, Sonderurlaub	Beschäftigte, die am Wahltag z.B. in Sonderurlaub sind und deren Beurlaubung ab dem Wahltag <b>noch mindestens sechs Monate andauert</b>	Ja	Nein	Nein	§ 7 Abs. 4 Nr. 2 MAVO
	Beschäftigte, die am Wahltag z.B. in Sonderurlaub sind und deren Beurlaubung ab dem Wahltag <b>weniger als sechs Monate andauert</b>	Ja	Ja	Ja	Sofern die Voraussetzungen nach §§ 7 Abs. 1, 8 Abs. 1 MAVO erfüllt sind
<b>Bundesfreiwilligendienst</b>	Personen, die den Bundesfreiwilligendienst nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetzes (BFDG) in der Einrichtung ableisten (Bufdis)	Nein	Nein	Nein	Bufdis sind keine Mitarbeiter/innen im Sinne der MAVO. Kein Arbeitsvertrag, sondern Vereinbarung Bund – Freiwillige/r.
<b>Ehrenamt</b> (unentgeltlich Tätige)	In Caritas und Kirche ehrenamtlich Tätige	Nein	Nein	Nein	Kein Dienst- oder Arbeitsverhältnis
	Nebenberufliche Tätigkeit als Übungsleiter/in, z.B. Ausbilder/in, Betreuer/in, Jugendtrainer/in	Nein	Nein	Nein	Steuerfreie Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26 EStG (Übungsleiterpauschale)
<b>Eingliederungsmanagement (betriebliches)</b>	Beschäftigte, die nach § 74 SGB V stufenweise wiedereingegliedert werden	Ja	Ja	Ja	Rechtsverhältnis eigener Art
<b>Elternzeit</b>	Beschäftigte, die sich am Wahltag in Elternzeit befinden und deren Elternzeit ab dem Wahltag <b>noch mindestens sechs Monate andauert</b>	Ja	Nein	Nein	§ 7 Abs. 4 Nr. 2 MAVO analog
	Beschäftigte, die sich am Wahltag in Elternzeit befinden und deren Elternzeit ab dem Wahltag <b>weniger als sechs Monate andauert</b>	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
<b>Erwerbsminderungsrente (befristet)</b>	Beschäftigte, die am Wahltag <b>noch mindestens sechs Monate</b> 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 <b>innerhalb von 6 Monaten nach dem Wahltag endet</b>	Ja	Ja	Ja	
<b>Freiwilliges soziales oder ökologisches Jahr (FSJ/FÖJ)</b>	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
<b>Geistliche</b>	Priester und Diakone in den Kirchengemeinden	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 5 MAVO
<b>Gemeindereferent/innen</b>	Gemeindereferent/innen, die einer Kirchengemeinde zugewiesen sind	Ja	Ja	Ja	<b>Doppelwahlrecht!</b> Kirchengemeinde und Sondervertretung!
	Gemeindereferent/innen, die ausschließlich einer Bistumseinrichtung zugewiesen sind	Ja	Ja	Ja	<b>Kein Doppelwahlrecht!</b> Wahlberechtigt und wählbar in der Bistumseinrichtung, sofern sie nicht leitende Mitarbeiter/innen sind
<b>Geringfügige Beschäftigung</b> – Minijob mit Verdienstgrenze – Aushilfen (kurzfristig Beschäftigte)	<b>§ 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV: Verdienstgrenze</b> Eine geringfügige Beschäftigung liegt vor, wenn das Arbeitsentgelt aus dieser Beschäftigung regelmäßig im Monat 603* Euro nicht übersteigt.	Ja	Ja	Ja	Das sind Teilzeitbeschäftigte mit einem geringen Wochenstundenumfang. *Verdienstgrenze: Stand: 01.01.2026. siehe: <a href="http://www.minijobzentrale.de">www.minijobzentrale.de</a>
	<b>§ 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV: Aushilfen</b> Eine geringf. B. liegt vor, wenn die Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres auf längstens drei Monate oder 70 Arbeitstage begrenzt ist.	Ja	Nein*	Nein	Aushilfen (kurzfristig Beschäftigte) erfüllen in der Regel nicht die 6-Monatsfrist des § 7 Abs. 1 MAVO!
<b>Gestellungsvertrag</b> (Vertrag kirchlicher Rechtsträger – Orden)	Ein Orden stellt z.B. dem Träger einer kirchl. Einrichtung eine bestimmte Anzahl Ordensmitglieder für Pflegedienstleistungen zur Verfügung.	Ja	Ja	Ja	Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter nach § 3 Abs. 1, Satz 1 Nr. 3 MAVO
<b>Honorarkräfte</b> (freie Mitarbeiter/innen)	Beschäftigte, die auf Grund eines freien Dienstvertrages tätig sind (selbstständig und nicht weisungsgebunden). Beispiel: Kirchenchorleiter/in	Nein	Nein	Nein	Kein Beschäftigungsverhältnis, keine Eingliederung in die Arbeitsorganisation der Einrichtung! →Einzelfallprüfung!
<b>Kindergarten-geschäftsführung</b>	Sachbearbeiter/in des Diözesanen Verwaltungsdienstes, mit <b>Anstellung bei der Erzdiözese Freiburg</b> und Personalverantwortung für das Kindergartenpersonal der Kirchengemeinde/n	Ja	Ja	Ja	Wahlberechtigt und wählbar bzgl. MAV des Verwaltungsdienstes, da keine leitende Funktion innerhalb des Verwaltungsdienstes nach § 3 Abs. 2 Nr. 3 oder 4 MAVO
	Sachbearbeiter/in mit <b>Anstellung bei der Kirchengemeinde</b> und Personalverantwortung für das Kindergartenpersonal dieser Kirchengemeinde.	Nein	Nein	Nein	Nicht wahlberechtigt und wählbar bzgl. der MAV der Kirchengemeinde, da leitende Funktion nach § 3 Abs. 2 Nr. 3 oder 4 MAVO

Stichworte (A-Z)	Beschäftigungsgruppe/-art	Mitarbeiter/in?	Wahlberechtigt?	Wählbar?	Anmerkungen
<b>Krankheit</b>	Beschäftigte, die schon längerfristig arbeitsunfähig erkrankt sind. Siehe <b>Arbeitsunfähigkeit</b>	Ja	Ja	Ja	Arbeitsunfähig erkrankte Beschäftigte bleiben Mitarbeiter/in im Sinne des § 3 Abs. 1 Satz 1
<b>Kurzfristig Beschäftigte</b>	Aushilfen, die vorübergehend beschäftigt werden. geringfügig Beschäftigte, § 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV	Ja	Nein	Nein	Die 6-Monatsfrist des § 7 MAVO wird in der Regel nicht erfüllt!
<b>Kündigung</b>	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).
<b>Leiharbeit</b>	Siehe <b>Arbeitnehmerüberlassung</b>	Nein	Ja*	Nein	*§ 7 Abs. 2a MAVO
<b>Leitung</b> – Einrichtungsleitung – Personalleitung – Schulleitung – KiTa-Leitung – Teamleitung	Leiter/in von Einrichtungen im Sinne von § 1 MAVO (z.B. Verwaltungsleitung eines Krankenhauses)	Nein	Nein	Nein	Diese Beschäftigten sind Teil der „Unternehmensleitung“ bzw. 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
	Sonstige Beschäftigte in leitender Stellung	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 MAVO
	Leitung einer Tageseinrichtung für Kinder (keine Leitung nach § 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 und 3 MAVO, i.d.R. auch keine Leitung nach Nr. 4)	Ja	Ja	<b>Nein*</b>	*Kein passives Wahlrecht, § 8 Abs. 2 Satz 2 MAVO FR. <b>Neuregelung</b> zum 01.01.2026!
	stellvertretende KiTa-Leitung	Ja	Ja	Ja	§ 8 Abs. 2 schließt nur die KiTa-Leitungen aus
	Schulleitung	Nein	Nein	Nein	i.d.R. Leitung nach § 3 Abs. 2 MAVO
	stellvertretende Schulleitung	Ja	Ja	?*	*Einzelfallentscheidung!
	zeitweise stellvertretende Schulleitung	Ja	Ja	Ja*	*i.d.R. wählbar
Teamleitung im Verwaltungsdienst	Ja	Ja	Ja*	*i.d.R. wählbar, nur organisatorische Leitungsaufgaben	
<b>Mutterschutz</b>	Beschäftigte während der Mutterschutzfristen bzw. Beschäftigungsverbote nach dem MuSchG.	Ja	Ja	Ja	Gesetzliche Arbeitsverbote berühren den Bestand des Arbeitsverhältnisses nicht!
<b>Nebentätigkeit</b>	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
<b>Orden (Ordensmitglieder)</b>	Ordensangehörige mit Leitungsfunktion.	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 – 3 MAVO
	Nicht leitende Ordensangehörige, die einen Arbeitsvertrag haben (z.B. Krankenhaus)	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
<b>Pastoralreferent/innen</b>	Pastoralreferent/innen, die einer Kirchengemeinde zugewiesen sind	Ja	Ja	Ja	<b>Doppelwahlrecht!</b> Wahlberechtigt und wählbar in der Kirchengemeinde und in der Sondervertretung.
	Pastoralreferent/innen, die ausschließlich einer Bistumseinrichtung zugewiesen sind.	Ja	Ja	Ja	<b>Kein Doppelwahlrecht!</b> Wahlberechtigt und wählbar in der Bistumseinrichtung, sofern sie nicht leitende Mitarbeiter/innen sind.
<b>PiA</b>	Praxisintegrierte Ausbildung zur Erzieher/in ( <b>PiA</b> ) nach Anlage 5c zur AVO	Ja	Ja	Ja	Sofern die Voraussetzungen der §§ 7 Abs. 1, 8 Abs. 1 erfüllt sind.
<b>Praktikant/innen</b> (Arbeitsverhältnis mit besonderer Art von Ausbildung)	Anerkennungspraktikant/innen (z.B. in der KiTA)	Ja	Ja	Ja	Sofern sie die Voraussetzungen der § 7 Abs. 1 und § 8 MAVO erfüllen.
	Berufliche <b>Vor</b> praktikant/innen	Ja	Ja	Ja	
	<b>Student/innen</b> 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.
<b>Rehabilitation</b>	Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, berufl. und sozialen Reha oder Erziehung dient.	Nein	Nein	Nein	§ 3 Abs. 2 Satz 1 Nr. 6 MAVO
<b>Religionslehrerinnen und Religionslehrer (ev.)</b>	Evangelische Religionslehrer/innen eines anderen Anstellungsträgers an einer Schule der Erzdiözese bzw. Schule der Schulstiftung	Ja	Ja*	Ja*	Besondere Form des Gestellungsvertrages. *Voraussetzung: Eingliederung in die Einrichtung. <b>Einzelfallprüfung!</b>
<b>Sabbatjahr</b> (besondere Form der Teilzeit)	Beschäftigte, die sich am Wahltag in der <b>Arbeitsphase (Ansparphase)</b> befinden	Ja	Ja	Ja	
	Beschäftigte, die sich am Wahltag in der <b>Freistellungsphase</b> 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)
<b>Sonderurlaub</b>	Siehe <b>Beurlaubung ohne Bezüge</b>				§ 7 Abs. 4 Nr. 2 MAVO
<b>Teilzeit</b>	Beschäftigte, deren regelmäßige Wochenarbeitszeit kürzer ist als die einer/eines vergleichbaren Vollzeitbeschäftigten.	Ja	Ja	Ja	Siehe geringfügige Beschäftigung, Minijob mit Verdienstgrenze
<b>Übungsleiter/in</b>	Rein nebenberufliche (ehrenamtliche) Tätigkeit als Übungsleiter/in. Siehe <b>Ehrenamt!</b>	Nein	Nein	Nein	Kein Beschäftigungsverhältnis Steuerfreie Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26 EStG (Übungsleiterpauschale)

# Wahlservice

**vom 9. März 2026 bis 12. Juni 2026**

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

Sie erreichen uns

Montag: 13:00 Uhr bis 16:00 Uhr

Dienstag: 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr

Donnerstag: 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr und  
13:00 Uhr bis 16:00 Uhr

Freitag: 9:00 Uhr bis 12:00 Uhr

: 0761 45 75 42 17

: [geschaeftsstelle@diag-mav-freiburg.de](mailto:geschaeftsstelle@diag-mav-freiburg.de)

: [www.diag-mav-freiburg.de](http://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 insbesondere 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 29 Liste der Mitarbeitenden)



## Wahlausschuss

---

---

---

# 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 sechs 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:

Jede wahlberechtigte und/oder wählbare Person, die geltend macht, wahlberechtigt und/oder wählbar zu sein, kann während der Auslegungsfrist gegen die Eintragung oder Nichteintragung beim Wahlausschuss bis spätestens \_\_\_\_\_ Einspruch einlegen.

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 Wahlbewerberinnen 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.

Wahlberechtigte, die verhindert sind, können ihre Stimme vorzeitig per Briefwahl abgeben.  
Die Briefwahlunterlagen sind beim Wahlausschuss anzufordern.

**alternativ, wenn ausschließlich Briefwahl<sup>1</sup> durchgeführt wird:**

Die Wahl findet ausschließlich per Briefwahl statt. Alle Wahlberechtigten erhalten vom Wahlausschuss unaufgefordert die Briefwahlunterlagen.

Grundlage für den Versand der Briefwahlunterlagen ist das Wählerverzeichnis.

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, Einsprüche und Wahlvorschläge zu richten.

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Für den Wahlausschuss: \_\_\_\_\_  
Unterschrift

<sup>1</sup> Gemäß § 11 Abs. 4a MAVO; für Sondervertretungen gilt § 56 Abs. 1 MAVO.



An die/den  
Vorsitzende/n des Wahlausschusses



---

---

---

## Wahlvorschlag für die Wahl der Mitarbeitervertretung

am \_\_\_\_\_

Für die Wahl der Mitarbeitervertretung wird folgende Person vorgeschlagen:

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Dienststelle oder Abteilung

\_\_\_\_\_  
ggf. Mail-Adresse und/oder Telefon-Nr. (Erreichbarkeit der/des Vorgeschlagenen für den Wahlausschuss)

**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 nach § 8 MAVO vorliegt.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Wahlbewerberin/Wahlbewerber

### Bitte beachten:

Mit der Bekanntgabe der vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Personen durch **Aushang** nach § 9 Abs. 8 MAVO ist die Kandidatur **unwiderruflich**. Die Stimmzettel können nach diesem Termin nicht geändert bzw. angepasst werden!

Sollte die Wahlbewerberin/der Wahlbewerber am Wahltag und/oder darüber hinaus verhindert sein, besteht die Möglichkeit in einem gesonderten Schreiben folgende Erklärung abzugeben: „**Im Falle meiner Wahl in die MAV, nehme ich die Wahl an.**“ (mit Datum und Unterschrift)



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 der Wahlhandlung bzw. Wahllokal)

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 \_\_\_\_\_  
z.B. Name der Bistumseinrichtung, Kirchengemeinde, Sondervertretung (§§ 1, 1a MAVO)

## Wahlprotokoll (Aushang)

über das Ergebnis der Wahl der Mitarbeitervertretung

am \_\_\_\_\_

Wie viele Personen dürfen wählen?

Wie viele Personen haben gewählt?

Wie viele Stimmzettel sind gültig?

Wie viele Stimmzettel sind ungültig?

Wie viele MAV-Mitglieder wurden gewählt?

### Wahlausschuss:

Vorsitzende/r: \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

\_\_\_\_\_  
(Adresse, Telefon-Nr.)

Weitere Wahlausschussmitglieder:

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

\_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Für den Wahlausschuss:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

## 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.

Blatt an Perforation heraustrennbar

# **! Wichtig !**

## **OHNE Wahlmeldung KEINE Beratung!**

Bitte **melden Sie die Wahl** nach der **konstituierenden Sitzung** Ihrer neu gewählten Mitarbeitervertretung (MAV) der Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA

mit folgenden Formularen:

- **Kopie des Wahlprotokolls (Seite 39)**
- **Kopie der Bekanntmachung (Seite 40)**
- **Meldeformular (Seite 43 und 44)**

Ist die MAV **NICHT** gemeldet, gibt es keine:

- **Beratung durch die Geschäftsstelle**
- **Newsletter, Informationen**
- **Einladungen zu Info-Tagen, Vertreterversammlung, MAV-Foren**

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

- **Meldeformular Seite 45**

an

**Geschäftsstelle DiAG/MAV/KODA**

**Carl-Kistner-Straße 51**

**79115 Freiburg**

✉: [geschaeftsstelle@diag-mav-freiburg.de](mailto:geschaeftsstelle@diag-mav-freiburg.de)

# Mitteilung

## über die Zusammensetzung der MAV

(Aushang in den Einrichtungen)

Name der MAV: \_\_\_\_\_  
(z.B. Name der Bistumseinrichtung, Kirchengemeinde, Sondervertretung §§ 1, 1a MAVO)

Datum der konstituierenden Sitzung: \_\_\_\_\_

Anzahl der MAV- Mitglieder: \_\_\_\_\_

### MAV-Mitglieder:

Vorsitzende/r: \_\_\_\_\_

stellv. Vorsitzende/r: \_\_\_\_\_

Schifführer/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](mailto:geschaeftsstelle@diag-mav-freiburg.de)

**Name der MAV:**

\_\_\_\_\_ (z.B. Name der neuen großen Kirchengemeinde, Bistumseinrichtung, Sondervertretung)

**Postanschrift der MAV:**

\_\_\_\_\_ (Einrichtung bzw. Dienststelle)

\_\_\_\_\_ (Name des MAV-Mitglieds dieser Einrichtung)

\_\_\_\_\_ (Straße, Hausnummer)

\_\_\_\_\_ (PLZ - Ort)

\_\_\_\_\_ (dienstliche MAV-E-Mail-Adresse)

**Rechnungsadresse des Dienstgebers:**

\_\_\_\_\_ (Straße, Hausnummer)

\_\_\_\_\_ (PLZ - Ort)

\_\_\_\_\_ (E-Mail-Adresse)

**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: \_\_\_\_\_

Blatt an Perforation heraustrennbar

**Weitere MAV-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: [geschaeftsstelle@diag-mav-freiburg.de](mailto:geschaeftsstelle@diag-mav-freiburg.de)

NAME DER EINRICHTUNG: \_\_\_\_\_

(z.B. Name der neuen gr. Kirchengemeinde, Bistumseinrichtung, Sondervertretung)

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](mailto:geschaeftsstelle@diag-mav-freiburg.de)

**Name der MAV:**

\_\_\_\_\_ (z.B. Name der Bistumseinrichtung, Kirchengemeinde, Sondervertretung)

**Postanschrift der MAV:**

\_\_\_\_\_ (Einrichtung bzw. Dienststelle)

\_\_\_\_\_ (Name des MAV-Mitglieds dieser Einrichtung)

\_\_\_\_\_ (Straße und Hausnummer)

\_\_\_\_\_ (PLZ und 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 (bei Bedarf)
3. Benennung der Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber (Wahlvorschläge)
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)

**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)
- § 56 Abs. 1 MAVO (Sondervertretung)

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



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/pro 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/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:

\_\_\_\_\_

---

---

Briefwähler/in (Name, Vorname)

**An den Wahlausschuss**

---

---

---

# Wahlschein

## Briefwahl

**Schriftliche Stimmabgabe für die Wahl der Mitarbeitervertretung**

der Einrichtung (z.B. Name der Bistumseinrichtung, Kirchengemeinde oder Sondervertretung)

am \_\_\_\_\_

Hiermit versichere ich,

(Vorname, Name)

(Adresse oder Dienststelle)

beiliegenden Stimmzettel persönlich gekennzeichnet zu haben.

Ort, Datum

Unterschrift

# Auszüge aus der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) der Erzdiözese Freiburg

Stand: 01.01.2026

## § 1a Bildung von Mitarbeitervertretungen

(1) In den Einrichtungen der in § 1 genannten kirchlichen Rechtsträger sind Mitarbeitervertretungen nach Maßgabe der folgenden Vorschriften zu bilden.

(2) Unbeschadet des Abs. 1 kann der Rechtsträger mit Zustimmung der betroffenen Mitarbeitervertretung regeln, was als Einrichtung gilt. Sind mehrere Mitarbeitervertretungen betroffen, ist die Zustimmung der Mehrheit der betroffenen Mitarbeitervertretungen erforderlich.

(3) Die Kirchengemeinde gilt als Einrichtung im Sinne des Absatzes 1.

(4) Der Diözesane Verwaltungsdienst über alle Standorte hinweg gilt als Einrichtung im Sinne des Absatz 1.

(5) Der Stab der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonomens über alle Standorte hinweg gilt als Einrichtung im Sinne des Absatz 1.

## § 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).

### **§ 6a Sonderregelung zur Bildung einer Mitarbeitervertretung für den diözesanen Verwaltungsdienst**

(1) Für die Einrichtung „Diözesaner Verwaltungsdienst“ werden sechs Wahlbezirke für den Zuständigkeitsbereich der sechs Standorte gebildet.

(2) Für jeden Wahlbezirk wird mindestens ein Mitglied in die Mitarbeitervertretung gewählt. § 11 Absatz 6 findet Anwendung. Besteht die Mitarbeitervertretung entsprechend § 6 Abs. 2 aus mehr als 6 Mitgliedern wird ein überschießendes Mitgliederkontingent gebildet.

(3) Gibt es an einem Standort keine Wahlvorschläge, geht der Platz für diesen Wahlbezirk in das überschießende Mitgliederkontingent über.

(4) Die Plätze aus dem überschießenden Mitgliederkontingent werden nach Maßgabe der jeweiligen Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter je Standort verteilt. § 6 Absatz 5 gilt entsprechend.

(5) Erlischt die Mitgliedschaft eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung während der Amtszeit, so rückt aus dem entsprechenden Wahlbezirk das Mitglied nach, welches nach dem ausscheidenden Mitglied die meisten Stimmen erhalten hat. Ist für diesen Wahlbezirk kein Ersatzmitglied mehr vorhanden, so geht dieses Mandat auf den Kandidaten über, der als nächstes insgesamt die meisten Stimmen hat.

## **§ 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 Leiharbeiters 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 gegeben. 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 berichtet 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.

## **Abschnitt X: Besondere Vorschriften für Sondervertretungen nach § 1a Absatz 5**

### **§ 56 Wahlverfahren und Amtszeit (Sondervertretungen)**

- (1) Abweichend von § 11 wird die Wahl in sinngemäßer Anwendung der §§ 9 bis 11 als Briefwahl durchgeführt.
- (2) Die Amtszeit beginnt mit dem auf den einheitlichen Wahlzeitraum folgenden Schuljahresbeginn (§ 26 SchulG Baden-Württemberg). Sie beträgt vier Jahre. § 13 Absatz 2 findet keine Anwendung.

## **Auszüge aus den Übergangsbestimmungen**

Amtsblatt 2025/9 der Erzdiözese Freiburg vom 1. Juli 2025, Nr. 171

## **Übergangsbestimmungen aufgrund von Kirchenentwicklung 2030 für Mitarbeitervertretungen in Kirchengemeinden**

### **§ 1**

- (1) Durch die Zusammenführung der Kirchengemeinden durch Union, behalten die Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter der bisher auf der Ebene einer Kirchengemeinde gebildeten Mitarbeitervertretung ihr Mandat bis zum Ende der Amtszeit und bilden für diesen Zeitraum bei der unierten Kirchengemeinde die unierte Mitarbeitervertretung. § 6 Absatz 2 MAVO und § 13 Absatz 3 erster Spiegelstrich MAVO in der Fassung bis 31. Dezember 2025 finden für die Dauer des Mandats nach den Sätzen 1 und 2 keine Anwendung.
- (2) Wenn eine Kirchengemeinde nicht im Gesamten mit einer Kirchengemeinde uniert, sondern einzelne Teile mit unterschiedlichen Kirchengemeinden unieren, gilt Absatz 1 mit der Maßgabe, dass die Mitarbeitervertreterinnen und Mitarbeitervertreter ihr Mandat bei der unierten Kirchengemeinde, der sie zugeordnet werden, bis zum Ende der Amtszeit behalten und für diesen Zeitraum bei der unierten Kirchengemeinde die unierte Mitarbeitervertretung bilden.
- (3) Für die Vertrauenspersonen der schwerbehinderten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und für die Sprecherinnen und Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.
- (4) Bis zur Wahl einer neuen Mitarbeitervertretung in der unierten Kirchengemeinde finden die §§ 13d und 13e MAVO keine Anwendung.

### **§ 4**

Der Wahltag für die Wahlen der Mitarbeitervertretungen im Bereich der DiAG A wird auf den **20. Mai 2026** festgelegt.

## § 6

(1) Die Amtszeit der unierten Mitarbeitervertretung endet mit Beginn der Amtszeit der neuen Mitarbeitervertretung nach § 13 Absatz 2 Satz 1 MAVO. § 13 Absatz 2 Satz 2, Absatz 2a Satz 1 und Absatz 5 Satz 2 MAVO finden keine Anwendung.

(2) Sofern im einheitlichen Wahlzeitraum keine neue Mitarbeitervertretung gewählt wird, endet die Amtszeit der unierten Mitarbeitervertretung am 30. Juni 2026. § 13a MAVO findet Anwendung.

### **Auszüge aus den Übergangsbestimmungen**

Amtsblatt 2025/16 der Erzdiözese Freiburg vom 4. November 2025, Nr. 1259

### **Übergangsvorschrift für die Mitarbeitervertretungen beim Stab der Pfarreiökonomin bzw. des Pfarreiökonom**

#### **§ 1**

(1) Für die Einrichtung „Stab der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonom“ werden ausschließlich für die erste Wahl nach dem 1. Januar 2026 21 Wahlbezirke für die folgenden Standorte der ehemaligen Standorte der Verrechnungsstellen gebildet: Achern, Bruchsal, Bühl, Durmersheim, Hechingen/Sigmaringen, Heidelberg-Weinheim, Heidelberg-Wiesloch, Lahr, Obrigheim, Offenburg, Pforzheim, Radolfzell, Rastatt, Riegel, Schopfheim, Singen, Stegen, Stühlingen, Tauberbischofsheim, Villingen, Walldürn.

(2) Für die erste Wahl nach dem 1. Januar 2026 wird für die Einrichtung „Stab der Pfarreiökonomin/des Pfarreiökonom“ die Zahl der Mitglieder auf 21 erhöht. § 6 Absatz 2 MAVO findet insoweit keine Anwendung.

(3) Für jeden Wahlbezirk wird ein Mitglied in die Mitarbeitervertretung gewählt. Gibt es an einem Standort keine Wahlvorschläge, geht der Platz für diesen Wahlbezirk an das Ersatzmitglied mit insgesamt den meisten Stimmen. § 11 Absatz 6 MAVO findet Anwendung.

(4) Erlischt die Mitgliedschaft eines Mitglieds der Mitarbeitervertretung während der Amtszeit, so rückt aus dem entsprechenden Wahlbezirk das Mitglied nach, welches als nächstes die meisten Stimmen erhalten hat. Ist für diesen Wahlbezirk kein Ersatzmitglied mehr vorhanden, geht der Platz für diesen Wahlbezirk an das Ersatzmitglied mit insgesamt den meisten Stimmen.

### **Regelung zur Fristenberechnung für die Wahl der Mitarbeitervertretung 2026**

Für die Wahlen der Mitarbeitervertretungen im einheitlichen Wahlzeitraum 2026 im Bereich der DiAG A wird festgelegt, dass anstelle dem „Ablauf der Amtszeit“ in § 9 Absatz 2 und Absatz 4 sowie § 11 b Absatz 1 MAVO für die Fristenberechnung der „Wahltag“ relevant ist.