

# 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).