

# **Arbeitshilfe für den Wahlausschuss zu den MAV-Wahlen am 18. März 2026**



**Impressum:**

Diözesane Arbeitsgemeinschaft der  
Mitarbeitervertretungen (DiAG-MAV)  
im caritativen Bereich der Diözese  
Rottenburg-Stuttgart

**Geschäftsstelle**

Strombergstraße 11, 70188 Stuttgart  
Telefon: 0711/2633-2800

E-Mail: [geschaefsstelle@diag-mav.de](mailto:geschaefsstelle@diag-mav.de)

Internet: [www.diag-mav.de](http://www.diag-mav.de)

Druck: Schwabenprint

## **Inhalt**

<b><u>1. DIE DIAG UNTERSTÜTZT SIE.....</u></b>	<b>4</b>
<b><u>2. WO IST EINE MAV ZU BILDEN?.....</u></b>	<b>5</b>
<b><i>2.1 § 6 – VORAUSSETZUNG FÜR DIE BILDUNG DER MITARBEITERVERTRETUNG,     ZUSAMMENSETZUNG DER MITARBEITERVERTRETUNG .....</i></b>	<b>5</b>
<b><u>3. WER DARF WÄHLEN? – AKTIVES WAHLRECHT.....</u></b>	<b>7</b>
<b><i>3.1 § 7 – AKTIVES WAHLRECHT .....</i></b>	<b>7</b>
<b><i>3.2 § 3 – MITARBEITERINNEN UND MITARBEITER .....</i></b>	<b>8</b>
<b><i>3.3 HÄUFIGE FRAGEN ZUM AKTIVEN WAHLRECHT.....</i></b>	<b>9</b>
<b><u>4. WER KANN GEWÄHLT WERDEN? – PASSIVES WAHLRECHT.....</u></b>	<b>11</b>
<b><i>4.1 § 8 – PASSIVES WAHLRECHT .....</i></b>	<b>11</b>
<b><i>4.2 HÄUFIGE FRAGEN ZUM PASSIVEN WAHLRECHT .....</i></b>	<b>12</b>
<b><u>5. VORBEREITUNG DER WAHL .....</u></b>	<b>14</b>
<b><i>5.1 § 9 – VORBEREITUNG DER WAHL .....</i></b>	<b>14</b>
<b><i>5.1.1 BEISPIELE:.....</i></b>	<b>17</b>
<b><u>6. DIE DURCHFÜHRUNG DER MAV-WAHL.....</u></b>	<b>19</b>
<b><i>6.1 NORMALES WAHLVERFAHREN .....</i></b>	<b>19</b>
<b><i>6.1.1 § 11 – DURCHFÜHRUNG DER WAHL.....</i></b>	<b>19</b>
<b><i>6.1.2. VORBEREITUNG DER BRIEFWAHL.....</i></b>	<b>21</b>
<b><i>6.1.3. AUFGABE DES WAHLAUSSCHUSSES ZU DEN BRIEFWAHLUNTERLAGEN ...</i></b>	<b>21</b>
<b><i>6.1.4. BRIEFWAHL – STIMMABGABE DER/S WÄHLER*IN.....</i></b>	<b>22</b>
<b><i>6.1.5. WAS PASSIERT MIT DEN BRIEFWAHLUNTERLAGEN.....</i></b>	<b>22</b>
<b><i>6.1.6. BEISPIELE .....</i></b>	<b>23</b>
<b><i>6.2. VEREINFACHTES WAHLVERFAHREN .....</i></b>	<b>24</b>
<b><u>7. DER WAHLTAG.....</u></b>	<b>26</b>
<b><i>7.1 AUSSTATTUNG DES WAHLRAUMES .....</i></b>	<b>26</b>
<b><i>7.2 DIE STIMMABGABE .....</i></b>	<b>26</b>
<b><i>7.3 AUSZÄHLUNG UND FESTSTELLUNG DES WAHLERGEBNISSES .....</i></b>	<b>27</b>
<b><i>7.4 BEISPIELE .....</i></b>	<b>27</b>
<b><u>8. NACH DER WAHL .....</u></b>	<b>29</b>
<b><i>8.1 KONSTITUIERENDE MAV SITZUNG .....</i></b>	<b>29</b>
<b><i>8.2 AUFBEWAHRUNG DER WAHLUNTERLAGEN.....</i></b>	<b>29</b>
<b><u>9. ANFECHTUNG DER MAV-WAHL .....</u></b>	<b>30</b>
<b><i>9.1 § 12 – ANFECHTUNG DER WAHL.....</i></b>	<b>30</b>
<b><u>10. WAHLKALENDER ZUR MAV-WAHL 18.03.2026 .....</u></b>	<b>31</b>

## 1. Die DiAG unterstützt Sie...

...mit dieser Mappe bei der Durchführung Ihrer MAV-Wahl.

Diese Infomappe richtet sich an die Mitglieder im Wahlausschuss. Sie enthält Auszüge aus der Mitarbeitervertretungsordnung mit entsprechenden Hinweisen zur Wahl, Vordrucke für die verschiedenen Aushänge und sonstige Arbeitshilfen. Wir bitten Sie, die Formulare entsprechend Ihrem Bedarf in der Einrichtung anzupassen und zu vervielfältigen.

Sollten die Vordrucke nicht den Gegebenheiten in der Einrichtung oder Ihren Vorstellungen entsprechen, können diese selbstverständlich nach Bedarf verändert werden.

Die Mitarbeitervertretungsordnung regelt, dass Mitglieder des Wahlausschusses an Schulungsmaßnahmen teilnehmen können, die Kenntnisse für diese Tätigkeit vermitteln.

Für Sie besteht für die Tätigkeit im Wahlausschuss (§ 11 Abs. 9 MAVO in Verbindung mit § 15 Abs. 1, 2 und 4) Freistellung vom Dienst. Weiterhin besteht für Sie Schulungsanspruch (§16 Abs. 2 MAVO).

Ab November 2025 werden in der Diözese eintägige Schulungsveranstaltungen für die Mitglieder des Wahlausschusses durchgeführt. Die Termine entnehmen Sie bitte auf Seite 27 in dieser Infomappe.

Diese Mappe sowie wichtige Formulare finden Sie unter der Rubrik  
MAV-Wahlen 2026 auch auf unserer Homepage:

[www.diag-mav.de](http://www.diag-mav.de)

**Bei Fragen und Anregungen wenden Sie sich bitte an ein Mitglied des  
DiAG-Vorstandes oder an die DiAG-Geschäftsstelle unter**

[www.diag-mav.de/Vorstand](http://www.diag-mav.de/Vorstand)

## 2. Wo ist eine MAV zu bilden?

### 2.1 § 6 – Voraussetzung für die Bildung der Mitarbeitervertretung, Zusammensetzung der Mitarbeitervertretung

#### Auszug aus der MAVO der Diözese Rottenburg-Stuttgart von Oktober 2021

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

(2) Die Mitarbeitervertretung besteht aus

- 1 Mitglied bei 5 bis 15 Wahlberechtigten,
- 3 Mitgliedern bei 16 bis 50 Wahlberechtigten,
- 5 Mitgliedern bei 51 bis 100 Wahlberechtigten,
- 7 Mitgliedern bei 101 bis 200 Wahlberechtigten,
- 9 Mitgliedern bei 201 bis 300 Wahlberechtigten,
- 11 Mitgliedern bei 301 bis 600 Wahlberechtigten,
- 13 Mitgliedern bei 601 bis 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 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 selbstständig geführten Stellen kann der Dienstgeber eine Regelung treffen, die eine Vertretung auch der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der nicht selbstständig geführten Stellen in Abweichung von § 11 Abs. 6 durch einen Vertreter gewährleistet und zwar nach 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 Abs. 5 Satz 1).*

**Bitte beachten:**

Vor der Wahl der Mitarbeitervertretung ist zu prüfen, ob mindestens fünf wahlberechtigte Mitarbeiter\*innen in der Einrichtung beschäftigt sind, von denen mindestens drei wählbar sind.

Sind in einer Einrichtung beispielsweise sieben wahlberechtigte, aber nur zwei wählbare Mitarbeiter\*innen beschäftigt, so kann gemäß § 6 Abs. 1 MAVO keine Wahl der Mitarbeitervertretung stattfinden.

Die Größe der Mitarbeitervertretung ergibt sich aus § 6 Abs. 2 MAVO.

Die Zahl der wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen ist ausschlaggebend dafür, ob die MAV aus einem Mitglied, aus drei, fünf, sieben oder mehr Mitgliedern besteht. Der Wahlausschuss muss daher zunächst prüfen, wie viele wahlberechtigte Mitarbeiter\*innen in der Einrichtung beschäftigt sind, um die Zahl der zu wählenden MAV-Mitglieder zu bestimmen.

### 3. Wer darf wählen? – aktives Wahlrecht

#### 3.1 § 7 – Aktives Wahlrecht

##### Auszug aus der MAVO der Diözese Rottenburg-Stuttgart von Oktober 2021

- (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 Leiharbeitnehmerin oder eines Leiharbeitnehmers bei demselben Dienstgeber werden zusammengerechnet.
- (3) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind nur bei der Einrichtung wahlberechtigt, von der sie eingestellt sind.
- (4) Nicht wahlberechtigt sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,
1. für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur vorübergehend bestellt ist,
  2. die am Wahltag für mindestens noch sechs Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind,
  3. die sich am Wahltag in der Freistellungsphase eines nach dem Blockmodell vereinbarten Altersteilzeitarbeitsverhältnisses befinden.

##### Bitte beachten:

Nur Mitarbeiter\*innen im Sinne der MAVO § 3 Abs. 1 sind aktiv wahlberechtigt. Dies überprüft der Wahlausschuss.

### **3.2 § 3 – Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

#### **Auszug aus der MAVO der Diözese Rottenburg-Stuttgart von Oktober 2021**

(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 ihres Dienstgebers 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 Abs. 1 Nr. 2 und 3,*
6. *Personen, deren Beschäftigung oder Ausbildung überwiegend ihrer Heilung, Wiedereingewöhnung, beruflichen und sozialen Rehabilitation oder Erziehung dient.*

*Die Entscheidung des Dienstgebers zu den Nummern 3 und 4 bedarf der Beteiligung der Mitarbeitervertretung gem. § 29 Abs. 1 Nr. 18. Die Entscheidung bedarf der Genehmigung des Ordinarius, wenn der Rechtsträger der Kirchenaufsicht unterliegt. Die Entscheidung ist der Mitarbeitervertretung schriftlich mitzuteilen.*

### 3.3 Häufige Fragen zum aktiven Wahlrecht

- **Sind geringfügig Beschäftigte wahlberechtigt?**

**Ja**, mit Ausnahme der kurzfristig Beschäftigten (§ 8 Abs. 1 Nr. 2 SGB IV). Diese werden innerhalb eines Kalenderjahres für längstens zwei Monate oder 70 Arbeitstage beschäftigt.

- **Sind Praktikant\*innen wahlberechtigt?**

**Ja**, Praktikant\*innen sind wahlberechtigt, sofern sie die Voraussetzungen nach § 7 MAVO erfüllen.

- **Sind Teilnehmer\*innen am Freiwilligen sozialen Jahr oder am Bundesfreiwilligendienst wahlberechtigt?**

**Nein**, es sind keine Mitarbeiter\*innen im Sinne der MAVO.

**Ja**, wenn Einrichtung und FSJ-Träger identisch sind.

- **Sind Mitarbeiter\*innen mit befristeten Arbeitsverträgen wahlberechtigt?**

**Ja**, Mitarbeiter\*innen mit befristeten Arbeitsverträgen sind wahlberechtigt. Bei mehrfachen Befristungen sind die Mitarbeiter\*innen wahlberechtigt, die seit mindestens sechs Monaten, ohne Unterbrechung, in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind.

- **Sind Mitarbeiterinnen im Mutterschutz wahlberechtigt?**

**Ja**, sie sind Mitarbeiterinnen im Sinne der MAVO.

- **Sind Mitarbeiter\*innen in der Elternzeit wahlberechtigt?**

**Ja**, wenn während der Elternzeit bei demselben Dienstgeber im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten (max. 30 Stunden pro Woche) eine Beschäftigung in der Elternzeit ausgeübt wird, oder wenn der/die Mitarbeiter\*in innerhalb der nächsten sechs Monate seine/ihre Tätigkeit wiederaufnimmt.

- **Sind Student\*innen im dualen Hochschulsystem (DHBW) wahlberechtigt?**

**Ja**, sofern sie die Voraussetzungen nach § 7 MAVO erfüllen.

Protokollnotiz § 48 MAVO: *Auszubildende/Studierende im dualen Hochschulsystem werden im Sinne der MAVO als Auszubildende angesehen.*

- **Sind auch Mitarbeiter\*innen, die am Wahltag bereits seit längerer Zeit erkrankt sind, wahlberechtigt?**

**Ja**, auch bei längerer Arbeitsunfähigkeit bleibt das aktive Wahlrecht bestehen.

- **Sind Auszubildende wahlberechtigt?**

**Ja**, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in einem Ausbildungsverhältnis sind bei der Einrichtung wahlberechtigt, in der sie eingestellt sind und bei der sie einen Ausbildungsvertrag haben.

- **Sind Mitarbeiter\*innen mit Gestellungsverträgen wahlberechtigt?**

**Ja**, sie sind Mitarbeiter\*innen im Sinne der MAVO.

- **Sind Mitarbeiter\*innen in Altersteilzeit wahlberechtigt?**

**Ja**, solange sie noch in der Arbeitsphase ihres Arbeitsverhältnisses stehen. Befinden sie sich aber am Wahltag bereits in der Freistellungsphase eines nach einem Blockmodell vereinbarten Arbeitsverhältnisses, sind sie nicht mehr wahlberechtigt.

- **Sind Leiharbeitnehmer\*innen wahlberechtigt?**

**Ja**, sofern sie die Voraussetzungen gem. § 7 MAVO erfüllen

## 4. Wer kann gewählt werden? – passives Wahlrecht

### 4.1 § 8 – Passives Wahlrecht

#### Auszug aus der MAVO der Diözese Rottenburg-Stuttgart von Oktober 2021

- (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 selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.

#### Bitte beachten:

Nach Zugang der Wahlvorschläge prüft der Wahlausschuss in jedem Fall, ob alle Voraussetzungen für die Wählbarkeit erfüllt sind und der Wahlvorschlag von drei wahlberechtigten Personen unterzeichnet ist.  
Sollte ein Fehler vorliegen ist von der/dem Vorsitzenden des Wahlausschusses die/der Erstunterzeichner\*in über den Formfehler zu unterrichten, damit dieser behoben werden kann.  
Kandidat\*in und Dienstgeber unterstützen den Wahlausschuss bei der Prüfung.

## 4.2 Häufige Fragen zum passiven Wahlrecht

### ▪ Sind konfessionslose Mitarbeiter\*innen wählbar?

**Ja**, es ist unerheblich, ob der/die Kandidat\*in der katholischen oder einer anderen Kirche bzw. kirchlichen Gemeinschaft angehört. Auch andersgläubige oder konfessionslose Mitarbeiter\*innen können bei Vorliegen der Voraussetzungen des § 8 MAVO in die MAV gewählt werden.

### ▪ Sind gekündigte Mitarbeiter\*innen wählbar?

**Ja**, da das Beschäftigungsverhältnis noch weiterbesteht, sind gekündigte Mitarbeiter\*innen, während der Laufzeit der Kündigungsfrist, wählbar.

### ▪ Sind teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter\*innen wählbar?

**Ja**, unabhängig vom Beschäftigungsumfang, sofern sie die Voraussetzungen nach § 8 Abs. 1 MAVO erfüllen.

### ▪ Sind Mitarbeiter\*innen in leitender Stellung wählbar?

**Nein**, Mitarbeiter\*innen die Personalangelegenheiten **selbstständig** entscheiden können, sind nicht wählbar.

Die Entscheidung des Dienstgebers, bestimmte Personen mit Personalentscheidungsbefugnissen oder in sonstiger leitender Stellung vom Mitarbeiterstatus auszuschließen, bedarf der Beteiligung der Mitarbeitervertretung gem. § 29 Abs. 1 Nr. 18.

Die Entscheidung bedarf der Genehmigung des Bischöflichen Ordinariates, wenn der Rechtsträger der Kirchenaufsicht unterliegt. Die Entscheidung ist der Mitarbeitervertretung schriftlich mitzuteilen.

### ▪ Sind befristet beschäftigte Mitarbeiter\*innen wählbar?

**Ja**, wenn sie am Wahltag die Voraussetzungen des § 8 erfüllen. Allerdings wird aus dem befristeten Beschäftigungsverhältnis kein unbefristetes durch ein Mandat in der MAV. Der befristete Vertrag endet trotz Mandat in der MAV zum vorgesehenen Zeitpunkt. Es entsteht auch kein nachwirkender Kündigungsschutz für das befristet beschäftigte Mitglied der MAV.

- **Sind Mitarbeiterinnen im Mutterschutz wählbar?**

**Ja**, Mutterschutzfristen (6 Wochen vor und 8 Wochen nach der Geburt) sind keine Beurlaubung ohne Bezüge! Diese Mitarbeiterinnen sind wählbar, wenn sie die Voraussetzungen nach MAVO erfüllen.

- **Sind Mitarbeiter\*innen in der Elternzeit wählbar?**

**Ja**, wenn sie innerhalb von 6 Monaten nach der Wahl aus der Elternzeit zurückkommen und die Voraussetzungen nach MAVO erfüllen.

**Nein**, wenn die Elternzeit am Wahltag noch mindestens 6 Monate dauert.

## 5. Vorbereitung der Wahl

### 5.1 § 9 – Vorbereitung der Wahl

#### Auszug aus der MAVO der Diözese Rottenburg-Stuttgart von Oktober 2021

- (2) *Die Mitarbeitervertretung bestellt bis spätestens 8 Wochen vor dem nach Absatz 1 bestimmten Wahltag 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.*

#### Zusammenfassung:

Der Wahlausschuss besteht aus **drei oder fünf** Mitgliedern, die, wenn sie Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter sind, das aktive Wahlrecht besitzen müssen.

Der Wahlausschuss wählt seine Vorsitzende oder seinen Vorsitzenden. Wahlausschussmitglieder müssen nicht zwingend Mitarbeiter\*innen sein, dies können auch leitende Mitarbeiter\*innen im Sinne der MAVO sein. Sie müssen lediglich in irgendeiner Weise der Einrichtung zurechenbar sein (z.B. Ehrenamtliche).

Scheidet ein Mitglied des Wahlausschusses aus, so hat die Mitarbeitervertretung unverzüglich ein neues Mitglied zu bestellen. Auch ein Mitglied der amtierenden MAV, das nicht wieder für die neue MAV kandidiert, kann Mitglied im Wahlausschuss sein.

Kandidiert ein Mitglied des Wahlausschusses für die Wahl zur Mitarbeitervertretung, so scheidet es aus dem Wahlausschuss aus.

(4) Der Dienstgeber stellt dem Wahlausschuss zur Aufstellung des Wählerverzeichnisses spätestens acht Wochen vor dem Wahltag 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 stellt die 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 Tage 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. Die Bekanntgabe der Termine der regelmäßigen Wahl sowie ein Aufruf an die Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und der Personen, die dem Dienstgeber zur Arbeitsleistung überlassen werden, die Wählerlisten einzusehen und gegebenenfalls gemäß Satz 4 zu vervollständigen, erfolgen im Kirchlichen Amtsblatt.

### **Zusammenfassung:**

Der Dienstgeber ist verpflichtet, dem Wahlausschuss zur Erstellung des Wählerverzeichnisses eine Liste aller Mitarbeiter\*innen und der Personen, die ihm zur Arbeitsleistung überlassen worden sind im Sinne des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung.

Die Mitteilungspflicht bezieht sich auch auf Personen die nach Ansicht des Dienstgebers **leitende MA im Sinne der MAVO** (§ 3 Abs.2) sind.

Die Liste muss neben den Namen auch das Geburtsdatum, den Zeitpunkt des Dienstantritts, Unterbrechungen der Tätigkeit, Beurlaubungen unter Wegfall der Bezüge und den Beginn des Beginns der Freistellungsphase der Altersteilzeit beinhalten.

**Der WA erstellt hieraus jeweils eine Liste der wahlberechtigten und wählbaren Personen.**

(5) Der Wahlausschuss hat sodann die wahlberechtigten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 so viel Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber enthalten wie Mitglieder nach § 6 Abs. 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 von § 8 vorliegt.*
- (8) *Spätestens eine Woche vor der Wahl sind die Namen der zur Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise bekannt zu geben. Danach ist die Kandidatur unwiderruflich.*

**Zusammenfassung:**

Wahlausschussmitglieder sind für ihre Tätigkeit im Wahlausschuss einschließlich eventueller Schulungen im notwendigen Umfang von ihrer Arbeit freizustellen (§ 16 MAVO).

Anfallende Kosten werden von der Einrichtung übernommen (§ 17 MAVO). Zudem genießen sie während ihrer Tätigkeit als Wahlausschuss besonderen Kündigungsschutz (§ 19 MAVO).

**Bitte beachten:**

Die Aufgaben des Wahlausschusses, die vor der MAV-Wahl zu erledigen sind, ergeben sich aus § 9 Abs. 2-8 MAVO. Der Wahlausschuss trägt die alleinige Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der Wahl.

Wird ein Wahlvorschlag eingereicht, prüft ihn der Wahlausschuss ohne zeitliche Verzögerung, um bei Fehlern noch rechtzeitig innerhalb der Einreichungsfrist Korrekturen erfolgen zu lassen und so die Wahl der Kandidatin/des Kandidaten zu ermöglichen. Ist ein\*e Wahlbewerber\*in nicht wählbar, so weist der Wahlausschuss die Kandidatur zurück.

Die DiAG empfiehlt, über die konstituierende Sitzung sowie die weiteren Sitzungen des Wahlausschusses ein schriftliches Protokoll anzufertigen, um so die Beschlüsse und Entscheidungen des Wahlausschusses zu dokumentieren.

Das Amt als Mitglied im Wahlausschuss beginnt, sobald die von der MAV bestellten Personen ihr Amt angenommen haben bzw. die/der Wahlleiter\*in von der Wahlversammlung gewählt worden ist (§ 11c MAVO).

Das Amt endet in der Regel, wenn die/der Vorsitzende des Wahlausschusses die konstituierende Sitzung gemäß § 14 Abs. 1 MAVO einberufen hat und die Wahl der/des MAV-Vorsitzenden erfolgt ist.

Wird eine MAV-Wahl erfolgreich angefochten, ist der Wahlausschuss auch für die Wiederholung des gesamten Wahlverfahrens zuständig (§ 12 Abs. 5 MAVO).

### 5.1.1 Beispiele:

- **Bekanntmachung Wahltermin**

#### **Bekanntmachung des Wahltermins sowie Bekanntgabe des Wahlausschusses Wahltermin.**

Der Termin für die Wahl der MAV wurde vom Bischöflichen Ordinariat auf den 18.03.2026 festgelegt.

Die Wahl der Mitarbeitervertretung findet am 18.03.2026 im/bei (Ort der Wahlhandlung) statt.

#### **Wahlausschuss**

Gemäß der MAVO der Diözese Rottenburg-Stuttgart in der zurzeit geltenden Fassung hat die Mitarbeitervertretung am tt.mm.jjjj einen Wahlausschuss gebildet, der sich am tt.mm.jjjj konstituiert hat.

Ihm gehören an:

- Vorsitzender
- Mitglieder

Dem Wahlausschuss obliegt die Vorbereitung und die Durchführung der Wahl der Mitarbeitervertretung.

- **MA-Liste für Wahlausschuss**

Dienstgeber/Einrichtung

Lista aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gem. 9 Abs. 4 S. 1 MAVO und Angaben über evtl. Wahlausschlussgründe

Name, Vorname und Dienststelle	Geburtsdatum	Mitarbeiter im Sinne der MAVO (§ 3)	beschäftigt seit (ggf. bis)	beurlaubt bis	abgeordnet von – bis	Freistellungsphase nach dem Blockmodell der ATZ seit	aktives Wahlrecht gem. § 7 MAVO	passives Wahlrecht gem. § 8 MAVO

Die Liste ist aus datenschutzrechtlichen Gründen ausschließlich für die Mitglieder des Wahlausschusses vorgesehen.

- **Hinweise zur Wahl**

### **Hinweise zur Durchführung der Wahl:**

Information an die Kolleg\*innen wo und wann die Wahl stattfindet:

„Die Wahl findet am 18.03.2026 von **10:00** bis **15:00** Uhr im **Konferenzraum** statt.“

### **Stimmabgabe**

Die Wahl erfolgt durch persönliche Abgabe des Stimmzettels. Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Kandidatinnen und Kandidaten.

Zur Wahl stehen ... Kandidatinnen und Kandidaten.

Es können bis zu ... Kandidatinnen und Kandidaten angekreuzt werden, entsprechend der Zahl der zu wählenden MAV-Mitglieder. Stimmenhäufung oder hinzufügen von weiteren Personen ist nicht möglich.

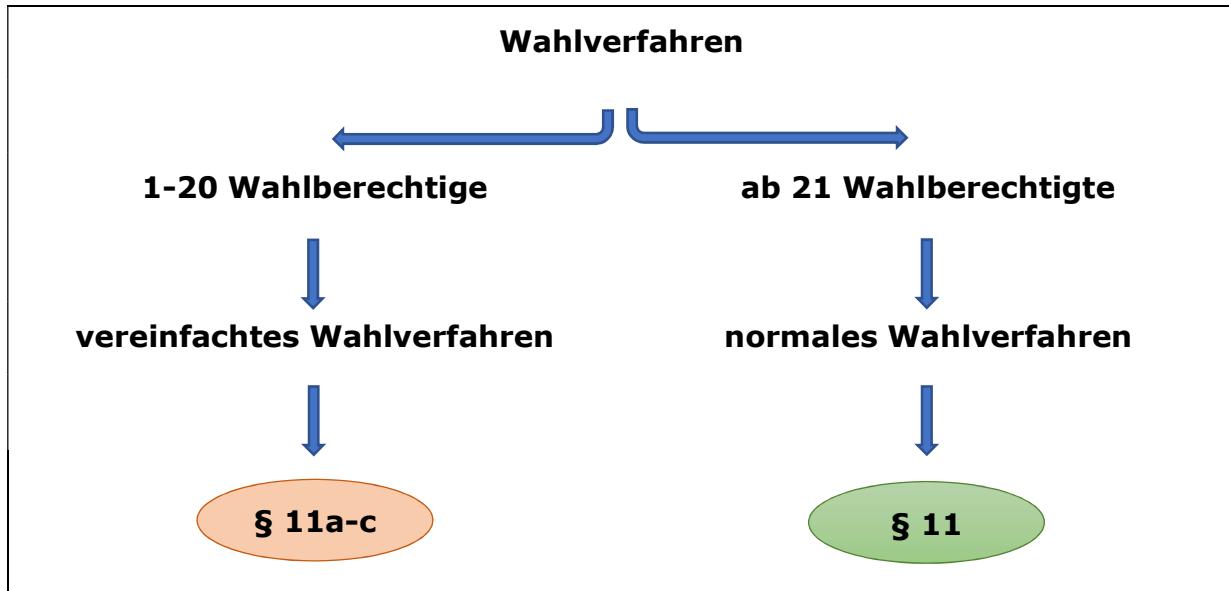
### **Briefwahl**

Vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl ist möglich. Unterlagen für die Briefwahl können ab **04.03.2026** beim **Wahlausschuss** telefonisch oder persönlich angefordert bzw. abgeholt werden. Die Briefwahl ist bis zum Abschluss der Wahl am Wahltag um **15:00** Uhr möglich.

### **Stimmauszählung**

Die Stimmauszählung und die Sitzung des Wahlausschusses, in der das Wahlergebnis abschließend festgestellt wird, finden im Anschluss an die Wahlhandlung am selben Ort statt und sind für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zugänglich.

## 6. Die Durchführung der MAV-Wahl



### 6.1 Normales Wahlverfahren

#### 6.1.1 § 11 – Durchführung der Wahl

##### Auszug aus der MAVO der Diözese Rottenburg-Stuttgart von Oktober 2021

- (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 (§ 9 Abs. 8) Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu vermerken.
- (3) Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von Namen von mehr Personen, als zu wählen sind sowie Stimmhäufungen machen den Stimmzettel ungültig.

- (4) Eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl ist 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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.
- (5) Nach Ablauf der festgesetzten Wahlzeit stellt der Wahlausschuss öffentlich fest, wieviel 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 Mitarbeitern sind Ersatzmitglieder. Bei gleicher Stimmenzahl entscheidet das Los.
- (7) Das Ergebnis der Wahl wird vom Wahlausschuss am Ende der Wahlhandlung bekanntgegeben. 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 oder in sonst geeigneter Weise bekanntgegeben.
- (7a) Eine Kandidatin/ein Kandidat benötigt mindestens drei Stimmen, damit die Wahl zur Mitarbeitervertreterin/zum Mitarbeitervertreter gültig ist.
- (8) Die gesamten Wahlunterlagen sind für die Dauer der Amtszeit der gewählten Mitarbeitervertretung aufzubewahren. Die Kosten der Wahl trägt der Dienstgeber.
- (9) Für die Mitglieder des Wahlausschusses gelten für die Wahrnehmung der entsprechenden Aufgaben die Bestimmungen des § 15 Abs. 1, 2 und 4 und des § 17.

## 6.1.2. Vorbereitung der Briefwahl

Der Wahlausschuss ist verpflichtet, rechtzeitig vor dem Wahltag Vorkehrungen für die Briefwahl zu treffen und die Möglichkeit der Briefwahl bekannt zu geben.

Um einen reibungslosen Ablauf der Briefwahl zu gewährleisten, ist es empfehlenswert, den Zeitraum zwischen der Schließung der Kandidat\*innenliste und dem Wahltag so zu bemessen, dass genügend Zeit für den Versand der Briefwahlunterlagen, deren Rücksendung mit der Post und deren rechtzeitigen Zugang an den Wahlausschuss zur Verfügung steht.

Wahlberechtigte, die per Briefwahl wählen möchten, beantragen beim Wahlausschuss rechtzeitig die Ausgabe der Briefwahlunterlagen. Zu diesen Unterlagen gehören:

1. das **Anscreiben** bzw. Merkblatt mit den Erläuterungen für die/den Briefwähler\*in
2. der **Wahlschein** der Wahlberechtigten mit der Erklärung (Unterschrift) über die persönliche Stimmabgabe
3. der **Stimmzettel** für die Wahl der Mitarbeitervertretung
4. der **Umschlag** mit der Aufschrift „**Stimmzettelumschlag**“ (für den Stimmzettel)
5. der **Umschlag** mit der Aufschrift „**Briefwahl**“ (als Versandumschlag an den Wahlausschuss).

## 6.1.3. Aufgabe des Wahlausschusses zu den Briefwahlunterlagen

Die Mitglieder des Wahlausschusses erstellen die o. g. Briefwahlunterlagen in ihrer Einrichtung selbst. Vordrucke als Kopiervorlage entnehmen Sie bitte dem Kirchlichen Amtsblatt. Umschläge mit den Aufschriften „**Briefwahl**“ und „**Stimmzettelumschlag**“ sind vom Wahlausschuss selbst anzufertigen.

**Sie sind nicht bei der DiAG-Geschäftsstelle erhältlich.**

Briefumschläge im benötigten Umfang sind dem Wahlausschuss vom Dienstgeber zur Verfügung zu stellen.

Der Wahlausschuss trägt in alphabetischer Reihenfolge die Namen der Kandidat\*innen vor dem Kopieren in den Vordruck „**Stimmzettel**“ ein. Alle ausgegebenen Stimmzettel für die Wahl müssen identisch sein!

#### 6.1.4. Briefwahl – Stimmabgabe der/s Wähler\*in

- Die/der Wähler\*in kreuzt auf dem Stimmzettel einen oder mehrere Namen an. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind.
- Der nach Nr. 1 zur Stimmabgabe verwendete Stimmzettel wird in den Wahlumschlag gelegt (Wahlumschlag nicht zukleben).
- Die vorgedruckte Erklärung ist unter Angabe des Ortes und des Datums zu unterschreiben.
- Der Stimmzettelumschlag, in den sie oder er den Stimmzettel gelegt hat (Nr. 2), wird zusammen mit der unterschriebenen vorgedruckten Erklärung (Nr. 3) in den vom Wahlausschuss übergebenen Briefwahlumschlag gelegt.
- Dieser Briefwahlumschlag wird verschlossen und rechtzeitig an den Wahlausschuss abgesendet oder übergeben.
- D.h., der Briefwahlumschlag muss beim Ablauf der für die Wahlhandlung festgesetzten Zeit dem Wahlausschuss vorliegen. Andernfalls kann er für die Wahl nicht berücksichtigt werden.

#### 6.1.5. Was passiert mit den Briefwahlunterlagen

- Der Umschlag mit der Aufschrift „**Briefwahl**“ muss Namen/Adresse des Absenders enthalten. Auf der Vorderseite steht die Anschrift des Wahlausschusses. Dieser Umschlag wird vom Wahlausschuss bis zum Wahltag aufbewahrt.
- Anhand des persönlich unterzeichneten Wahlscheines wird die/der Briefwähler\*in in der Liste der Wahlberechtigten als Wähler\*in vermerkt.
- Der Umschlag mit der Aufschrift „**Briefwahl**“ wird dann am Wahltag mit Beginn der öffentlichen Auszählung vom Wahlausschuss geöffnet.
- Der Umschlag mit der Aufschrift „**Stimmzettelumschlag**“ wird vom Wahlausschuss in die Wahlurne geworfen.
- Der „**Stimmzettelumschlag**“ darf keine Angaben zur/zum Briefwähler\*in enthalten. Wahlbriefe, die nach dem Ende der Wahlzeit eingehen, dürfen bei der Stimmenauszählung wegen Verspätung nicht mehr berücksichtigt werden.

## 6.1.6. Beispiele

- **Stimmzettel**

## Stimmzettel für die Wahl der Mitarbeitervertretung

## Einrichtung

### Kandidatenliste:

Name, Vorname	Dienststelle	
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

Bemerkungen auf dem Wahlzettel und das Ankreuzen von mehr Kandidaten, als zu wählen sind, machen den Stimmzettel ungültig (§ 11 Abs. 3 MAVO).

## • **Briefwahlumschlag**

<p>Absender</p> <hr/> <hr/> <hr/>	<p>Wahl der Mitarbeitervertretung Briefwahl</p> <p>An die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Wahlausschusses</p> <hr/> <hr/> <hr/>
-----------------------------------	--

## 6.2. Vereinfachtes Wahlverfahren

### § 11a - Voraussetzungen

- (1) In Einrichtungen mit bis zu 20 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. Anstelle des § 11 Abs. 7a benötigt eine Kandidatin/ein Kandidat in diesem Fall mindestens zwei Stimmen, damit die Wahl zur Mitarbeitervertreterin/zum Mitarbeitervertreter gültig ist.

### § 11b – Vorbereitung der Wahl

- (1) Spätestens drei Wochen vor dem Wahltag 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.
- (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. Eine Kandidatin/ein Kandidat benötigt das zustimmende Votum von mindestens zwei Wahlberechtigten.

- (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 Abs. 7, § 11 Abs. 2 S. 3, 4 und 6, § 11 Abs. 6 bis 8 und § 12 gelten entsprechend; an die Stelle des Wahlausschusses tritt die Wahlleiterin oder der Wahlleiter.
- (5) Eine Kandidatin/ein Kandidat benötigt mindestens zwei Stimmen, damit die Wahl zur Mitarbeitervertreterin/zum Mitarbeitervertreter gültig ist.

**Bitte beachten:**

Für das **vereinfachte Wahlverfahren** sind die meisten Formulare nicht erforderlich. Folgende Schritte und Fristen sind jedoch auch hier zu beachten:

1. Die amtierende MAV ergreift die Initiative und lädt spätestens 3 Wochen vor dem Wahltag, dem 18.03.2026, die Wahlberechtigten durch Aushang oder ein persönliches Schreiben zur Wahlversammlung ein.
2. Gleichzeitig legt die MAV die Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter\*innen aus.
3. 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\*innen bestimmen.
4. 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.
5. Da die Kandidat\*innen erst in der Wahlversammlung vorgeschlagen werden können, entfällt die Briefwahl.
6. Auch eine im vereinfachten Wahlverfahren durchgeführte Wahl kann gemäß § 12 MAVO angefochten werden.

## 7. Der Wahltag

### 7.1 Ausstattung des Wahlraumes

Es empfiehlt sich, den Wahlraum deutlich als solchen zu kennzeichnen und eine Wahlkabine bereitzustellen. Die Wahlurne muss immer mit mindestens zwei Wahlausschussmitgliedern oder Wahlhelfer\*innen besetzt sein. Die Wähler\*innen sollen ungestört die Wahl durchführen können.

### 7.2 Die Stimmabgabe

Die Stimmabgabe erfolgt durch Einwerfen des Stimmzettels in eine geeignete Wahlurne. Alle Stimmzettel, die verwendet werden, müssen identisch sein. Auf dem Stimmzettel, der die Namen der Kandidat\*innen in alphabetischer Reihenfolge enthält, dürfen maximal so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder in die MAV zu wählen sind. Es können auch weniger Namen **angekreuzt** werden. Stimmenhäufung (z.B. drei Stimmen für einen Kandidaten) ist unzulässig.

Ungültig wählt, wer

- keinen Namen ankreuzt, oder
- mehr Namen ankreuzt, als Mitglieder in die MAV zu wählen sind oder
- Zusätze oder Kennzeichen auf dem Stimmzettel anbringt.

#### **Bitte beachten:**

Der Wahlausschuss ist dafür verantwortlich, dass die Wahl der Mitarbeitervertretung ordnungsgemäß durchgeführt wird. Er hat dafür Sorge zu tragen, dass die Wähler\*innen ihre Stimme geheim abgeben können. Hierfür sind entsprechende Vorkehrungen zu treffen (z.B. das Aufstellen von Wahlkabinen).

Für die Aufsicht der Wahlurne und die Auszählung dürfen vom Wahlausschuss zusätzliche Wahlhelfer\*innen bestellt werden. Die Wahlurne darf

#### **zu keinem Zeitpunkt**

nur von einem Mitglied des Wahlausschusses oder Wahlhelfer\*in beaufsichtigt sein!

Es besteht kein Wahlzwang. Jede\*r Wahlberechtigte entscheidet selbst ob er das Wahlrecht ausübt.

## 7.3 Auszählung und Feststellung des Wahlergebnisses

Nach Ablauf der Wahlzeit stellt der Wahlausschuss das Wahlergebnis öffentlich fest. Beobachter\*innen haben die Möglichkeit, bei der Stimmenauszählung dabei zu sein. Nachdem der Wahlausschuss das Wahlergebnis festgestellt hat, teilt er dies den Wahlkandidat\*innen mit. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Er befragt die Gewählten und die Ersatzmitglieder, ob sie die Wahl annehmen. Nimmt ein\*e Gewählte\*r die Wahl nicht an, so rückt das stimmenstärkste Ersatzmitglied nach. Sobald das Wahlergebnis feststeht, wird es bekannt gegeben. Mit der Bekanntgabe durch den Aushang beginnt die Wahlanfechtungsfrist.

### Bitte beachten:

Es ist zu empfehlen, dass die Kandidat\*innen nach der Auszählung anwesend sind. Wenn ein\*e Kandidat\*in nicht anwesend sein kann, sollte diese\*r bereits im Vorfeld schriftlich erklären, dass sie/er die Wahl annehmen wird.

## 7.4 Beispiele

### • Wahlergebnis

Der Wahlausschuss

Einrichtung

Bekanntmachung über das Ergebnis der Wahl der Mitarbeitervertretung am bei

Anlage zum Wahlprotokoll

1. Wahlberechtigte:
2. davon haben gewählt:
3. Zahl der gültigen Stimmzettel:
4. Zahl der gültigen Stimmen:
5. Zahl der Fehlstimmen:
6. von den gültigen Stimmen haben erhalten:

Nr.	Name, Vorname	Stimmen
1.		
2.		
3.		
4.		

- **Wahlprotokoll über das Ergebnis der Wahl der Mitarbeitervertretung**

Im ... am ...

Das Wahllokal wurde am tt.mm.jjjj um xx:xx Uhr geöffnet und um xx:xx Uhr geschlossen.

Unmittelbar vor Beginn der Wahlhandlung stellte der Wahlausschuss fest, dass sich die Wahlurne in ordnungsgemäßem Zustand befand und leer war. Nach Abschluss der Wahl wurde das Wahlergebnis von den Mitgliedern des Wahlausschusses wie folgt ermittelt:

Von den ... verteilten Briefwahlunterlagen waren bis zu Schließung des Wahllokals mit Absenderangaben beim Wahlausschuss eingegangen ...

Die ... Wahlumschläge wurden in die Wahlurne gegeben, nachdem die Absender in der Wählerliste vermerkt worden waren. Dann wurde die Wahlurne geöffnet und die Wahlumschläge gezählt.

Es befanden sich ... Wahlumschläge in der Wahlurne. Im Wählerverzeichnis waren ... Wähler\*innen und ... Briefwähler\*innen registriert. Es bestand somit Übereinstimmung.

Die Stimmzettel wurden den Umschlägen entnommen und gezählt. Es wurde Übereinstimmung der Zahl der Wahlumschläge mit der Zahl der Stimmzettel festgestellt. Jeder Wahlumschlag enthielt nur einen Stimmzettel.

... Stimmzettel wurden als ungültig bewertet.

Die für die einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten abgegebenen Stimmen auf den Stimmzetteln wurden gezählt und für das Wahlergebnis ausgewertet.

Zur Mitarbeitervertretung waren ... Kandidatinnen und Kandidaten wählbar.

Das Wahlergebnis ist in der Anlage zu dieser Niederschrift enthalten.

Datum: Unterschriften der Wahlausschussmitglieder

## **8. Nach der Wahl**

### **8.1 Konstituierende MAV Sitzung**

Zur konstituierenden MAV-Sitzung sollte von der/vom Vorsitzenden des Wahlausschusses frühzeitig eingeladen werden.

Dieser Termin soll frühzeitig – spätestens am Wahltag – bekanntgegeben werden. Bei der konstituierenden Sitzung werden die Funktionsträger, also die/der Vorsitzende, die/der stellvertretende Vorsitzende und die/der Schriftführer\*in gewählt.

Teilnehmen dürfen nur die gewählten MAV-Mitglieder und die/der Vorsitzende des Wahlausschusses (nur zur Leitung der Wahl der/des Vorsitzenden).

Es müssen mehr als die Hälfte der gewählten MAV-Mitglieder anwesend sein.

Wählen können nur die anwesenden gewählten MAV-Mitglieder.

Eine Briefwahl oder Stimmübertragung zur Wahl der/des Vorsitzenden, der/des Stellvertreters oder der/des Schriftführers\*in ist nicht möglich.

Die Amtszeit der neu gewählten MAV beginnt mit der konstituierenden Sitzung.

### **8.2 Aufbewahrung der Wahlunterlagen**

Bei der konstituierenden Sitzung händigt der Wahlausschuss der/dem neu gewählten Vorsitzenden der MAV die Wahlunterlagen aus. Die MAV hat diese Unterlagen für die Dauer der Amtszeit unter Verschluss sicher aufzubewahren.

## 9. Anfechtung der MAV-Wahl

### 9.1 § 12 – Anfechtung der Wahl

#### Auszug aus der MAVO der Diözese Rottenburg-Stuttgart von Oktober 2021

- (1) *Jede wahlberechtigte Mitarbeiterin und jeder wahlberechtigte Mitarbeiter oder der Dienstgeber hat das Recht, die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11c innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anzufechten. Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss zuzuleiten. Der Wahlausschuss entscheidet, ob die Anfechtung als unzulässig oder unbegründet zurückzuweisen oder ob die Wahl zu wiederholen ist.*
- (2) *Unzulässige oder unbegründete Anfechtungen weist der Wahlausschuss zurück. Stellt er fest, dass die Anfechtung begründet ist und dadurch das Wahlergebnis beeinflusst sein kann, so erklärt er die Wahl für ungültig; in diesem Falle ist die Wahl unverzüglich zu wiederholen. Im Falle einer sonstigen begründeten Wahlanfechtung berichtigt er den durch den Verstoß verursachten Fehler.*
- (3) *Gegen die Entscheidung des Wahlausschusses ist die Klage beim Kirchlichen Arbeitsgericht innerhalb einer Ausschlussfrist von zwei Wochen nach Bekanntgabe der Entscheidung zulässig.*
- (4) *Eine für ungültig erklärte Wahl lässt die Wirksamkeit der zwischenzeitlich durch die Mitarbeitervertretung getroffenen Entscheidungen unberührt.*
- (5) *Die Wiederholung einer erfolgreich angefochtenen Wahl obliegt dem Wahlausschuss. Besteht kein ordnungsgemäß besetzter Wahlausschuss (§ 9 Abs. 2 Satz 2) mehr, so findet § 10 Anwendung.*

#### Bitte beachten:

Das Ergebnis der Wahl muss von der/dem neu gewählten MAV-Vorsitzenden der DiAG-MAV unter <https://diag-mav.de/meldungen/#mitteilung> gemeldet werden.

## 10. Wahlkalender zur MAV-Wahl 18.03.2026

empfohlener Zeitpunkt	spätestens bis	Was ist zu tun?	Wer ist zuständig?	§§ MAVO + Anlagen
Mitte Oktober 2025	20.01.2026	Bestellung des Wahlausschusses (wegen der Schulungen bitte frühzeitiger)	Mitarbeitervertretung	§ 9 Abs. 2 Anlage 1 und 1a
07.01.2026	20.01.2026	Liste aller Mitarbeiter*innen mit den erforderlichen Angaben	Dienstgeber für Wahlausschuss	§ 9 Abs. 4 Anlage 2
03.02.2026	17.02.2026	Bekanntgabe über Ort, Zeitpunkt und Dauer der Auslage	Vorsitzende*r des Wahlausschusses	§ 9 Abs. 4
03.02.2026	17.02.2026	Auslage der Liste der wahlberechtigten Mitarbeiter*innen für eine Woche	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 4 Anlage 3 und 4
innerhalb der 1-wöchigen Auslegefrist		Einspruch gegen Eintragung oder Nichteintragung einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters	Jede*r Mitarbeiter*in während der Auslegefrist	§ 9 Abs. 4
17.02.2026	03.03.2026	Aufforderung, schriftliche Wahlvorschläge einzureichen	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 5 Anlage 5 und 6
25.02.2026	11.03.2026	Bekanntgabe der Namen der zu Wahl vorgeschlagenen und vom Wahlausschuss für wählbar erklärten Mitarbeiter*innen in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 8 Anlage 7 und 7/2

<b>empfohlener Zeitpunkt</b>	<b>spätestens am</b>	<b>was</b>	<b>wer / wann</b>	<b>§§ MAVO</b>
	<b>18.03.2026</b>	Wahl und öffentliche Auszählung nach Ende der festgesetzten Wahlzeit. Am Ende der Wahlhandlung Bekanntgabe des Wahlergebnisses	Wahlausschuss	§ 9 Abs. 1 § 11, Abs. 5, 7  Anlagen: 4, 8, 9, 10- 10/3, 11, 12 und 13
	Wochenfrist	Entscheidung bei schriftlicher Wahlanfechtung innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	Wahlausschuss	§ 12 Abs. 1, 2
	innerhalb der zweiten Woche nach der Wahl	Einladung der neu gewählten MAV zur konstituierenden Sitzung. Leitung der Sitzung bis zur Wahl MAV-Vorsitzende/r. Übergabe der gesamten Wahlunterlagen an die gewählte Mitarbeitervertretung ; diese sind für die Dauer der Amtszeit aufzubewahren.	Vorsitzende/r des Wahlausschusses	§ 14 Abs. 1
	unverzüglich nach der konstituierenden Sitzung	Meldung des Wahlergebnisses an den Dienstgeber und an die Diözesane Arbeitsgemeinschaft	MAV-Vorsitzende/r	