



MAV-Wahl 2025

Schulung der Wahlvorstände
am 04.09.2024/10.09.2024



Wahl des Wahlvorstandes

- Wahl in MA-Versammlung zwischen **01.10.2024** bis **31.01.2025**
- Gewählt werden 3 Personen als Wahlvorstand und 3 Vertreter*innen
- Wahl in der Regel durch Zuruf und offene Abstimmung
- Blockwahl des Wahlvorstandes möglich
- Bei den 3 Stellvertreter*innen muss es eine Reihenfolge der Stimmen geben
- Alle 6 dürfen der amtierenden MAV nicht angehören und müssen die Wählbarkeit zur MAV besitzen

Sonderfall:

- In Dienststellen mit nicht mehr als 100 MA kann gemäß § 12 WahIO MVG-EKD eine vereinfachte Wahl stattfinden:
die MAV-Wahl kann in einer MA-Versammlung stattfinden



Konstituierende Sitzung des Wahlvorstandes

- Tagung des Wahlvorstandes binnen 7 Tagen nach MA-Versammlung
- Einladende*r = ältestes Mitglied des Wahlvorstandes +
Leitung der Sitzung bis zur Wahl des/der Vorsitzenden
Tipp: Sitzung kann auch gleich im Anschluss an die MA-Versammlung stattfinden; zumindest aber die Terminvereinbarung
- Gewählt wird: Vorsitz, Stellvertretung, Schriftführung
mit einfacher Mehrheit
- Von allen Sitzungen sind Protokolle zu erstellen mit
Unterschrift von Vorsitz und Schriftführung



Konstituierende Sitzung des Wahlvorstandes

- Grundlegende frühzeitige Entscheidungen:
- Festlegung des Wahltermins (spätestens 3 Monate nach Bildung des Wahlvorstandes)/

Anmerkung: Wahlvorstand wird in der MA-Versammlung gebildet

Tipp: möglichst frühzeitig/in der konstituierenden Sitzung

- Beantragung von Listen beim Personalamt
- Entscheidungen treffen:
- wie z.B. die Mitarbeitenden erreicht werden können/sollen; Einkauf von Materialien (z.B. farbige Briefumschläge); Dienstleister; Druckerei etc. überlegen und kontaktieren



Erforderliche Listen

Vorbemerkung:

- Der Kontakt zum Kirchenamt/Personalabteilung sollte rechtzeitig hergestellt werden; Amtsleitung und Personalleitung kontaktieren, um Kontaktdaten eines zuständigen Ansprechpartners für die Erstellung aller Listen zu erhalten

1. Liste der Wahlberechtigten (aktives Wahlrecht):

- mit folgenden Angaben:
 - Name
 - Tätigkeit
 - Anstellungsträger
 - **Blaue Informationen müssen in den Listen, die an die Mitarbeitenden gehen vorhanden sein**
 - Abordnung oder Beurlaubungen
 - Achtung: Personen, die sich in Elternzeit befinden, dürfen wählen !!
 - Diese Liste ist bis zum Wahltag aktuell zu halten
 - **Spätestens 4 Wochen vor dem Wahltermin muss sie den Wahlberechtigten bekanntgegeben werden**
 - Der Datenschutz ist einzuhalten
- **Achtung:** Mitglieder der Dienststellenleitung dürfen nicht wählen, da sie nicht als Mitarbeiter gelten,
- Aber: (Kita-)Leitungen sind keine Dienststellenleitungen im Sinne des § 4 Abs. 2 MVG-EKD;
- bei pädagogischen Leitungen von Kita-Verbänden ist dieses genau zu prüfen;
- Dienststellenleitungen müssen/sollen der MAV benannt werden



Erforderliche Listen

2. Liste der wählbaren Mitarbeiter*innen (passives Wahlrecht):

- Vor- und Nachname
- Adresse
- Anstellungsträger
- Art und Ort der Tätigkeit
- **Nur die roten Infos dürfen in der Liste stehen, die den Mitarbeitenden zur Verfügung gestellt wird**
- Abordnungen
- Beurlaubungen von mehr als 6 Monaten
- Dienstbeginn (Erforderlichkeit der 6 Monate Dienststellenzugehörigkeit)
- **Achtung: Die zum 01.04.2025 auf landeskirchlicher Ebene angestellten Diakon*innen haben das sofortige aktive und passive Wahlrecht**
- Diese Liste muss bis zur Wahl auf dem Laufenden gehalten werden
- Der Datenschutz ist einzuhalten

Zusammenfassung:

- Die Mitarbeitenden erhalten grundsätzlich nur die „Schmalspurlisten“ mit den wenigen Angaben zur Kenntnis.
- Die ausführlicheren Listen dienen dem Wahlvorstand zur Kontrolle und Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben.



Erforderliche Listen

3. Liste der Schwerbehinderten/aktives Wahlrecht:

- Name
 - Adresse
 - Grad der Schwerbehinderung
 - Befristung der Schwerbehinderung
 - Abordnungen, Beurlaubungen
 - Geburtstag
-
- Schwerbehindertenwahl wird als reine Briefwahl durchgeführt
 - Die Listen der Wahlberechtigten sollte den Schwerbehinderten nicht zur Kenntnis gebracht werden (Datenschutz);
 - Durch das Wahlanschreiben ist geklärt, dass sie wahlberechtigt sind
 - Für das passive Wahlrecht gelten Vorgaben der allgemeinen MAV-Wahl
 - Kandidat*in muss keine Schwerbehinderung haben



Fristen

- Fristen-Excel-Rechner und Wahlkalender werden vom GA zur Verfügung gestellt
- Gesetzliche Minimal-Vorgaben sind zu knapp bemessen, aufgrund von langen Postwegen und erforderlichen Zeiten für Vorbereitung und Druckereiaufgaben
- Nachstehender Vorschlag mit längerem Zeitrahmen **entspricht den gesetzlichen Vorgaben:**
 - Spätestens 8 Wochen vor der Wahl=Wahlanschreiben verschicken
 - Letzten Termin für den Eingang von Wahlvorschlägen dort benennen, ca. 4 Wochen nach Versand
 - Ab Stichtag Einreichung Wahlvorschläge=1 Woche Zeit für Erstellung, Druck und Versand des Gesamtvorschlages
 - Spätesten 3 Wochen vor Wahltermin=Versand des Gesamtvorschlages
 - Spätestens 4 Wochen vor dem Wahltermin: Bekanntmachung der Listen



Wahlausschreiben

- **Notwendiger Inhalt:**
- Tag, Ort und Zeit der Wahl
- Ort und Zeit der Bekanntgabe/Aushang der Listen
- Einspruchsmöglichkeit gegen die Listen
- Anzahl zu wählende MAV-Mitglieder
- Frist für die Einreichung der Wahlvorschläge + Hinweis auf drei notwendige „Unterstützer“ (durch 3 Unterschriften auf dem Wahlvorschlag, oder der Einreichung von drei identischen Wahlvorschlägen)
- Tipp: Aufforderung: wenn möglich, das Einverständnis zur Kandidatur durch Unterschrift des Kandidaten/der Kandidatin miteinreichen
- Voraussetzungen und Verfahren der Briefwahl
- Hinweis auf § 12 MVG-EKD: Anstreben von Vielfalt in Hinsicht auf Geschlecht, Berufsgruppen und Dienststellen in Bezug auf den/die Kandidat*innen



Gesamtvorschlag

- Alle eingehenden Wahlvorschläge werden auf Gültigkeit (u.a. Recht auf passives Wahlrecht) geprüft
- Erstellung des Gesamtvorschlages/Stimmzettel aus allen gültigen Wahlvorschlägen
- Auflistung:
 - in alphabetischer Reihenfolge
 - Name
 - Art und Ort der beruflichen Tätigkeit

Weitere Angaben:

- Anzahl der zu Wählenden
- Hinweis: nur 1 Stimme pro Kandidat*in

Tipp: mit der Versendung des Gesamtvorschlages die Briefwahlunterlagen versenden;

- - Briefwahlunterlagen bedürfen eines frankierten Rückumschlages oder eines Rückumschlages mit dem Vermerk „Gebühr bezahlt der Empfänger“



Wahl (-tag)

- Es muss einen Ort mit Wahllokal geben
- Anwesenheit von 2 Mitgliedern des Wahlvorstandes notwendig
- Wahlende ist mit Schließung des letzten Wahllokals
Tipp: Bei zu erwartender hoher Briefwahlbeteiligung möglichst späte Öffnungszeit des Wahllokals, um die Postzustellung des Tages noch abzugreifen
- Auszählung der Stimmen ist öffentlich für alle, die das aktive Wahlrecht besitzen
- Unverzügliche Bekanntgabe des Ergebnisses
- Schriftliche Benachrichtigung der Gewählten



Gültigkeit der Wahl

- Wenn die Gewählten nicht innerhalb von einer Woche die Wahl ablehnen
 - Wenn nicht innerhalb von 14 Tagen nach dem Wahltag von drei Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung die Wahl beim Kirchengenicht schriftlich angefochten wird
 - Spätestens eine Woche nach Beginn der Amtszeit (01.05.2025) hat der Wahlvorstand die gewählten MAV-Mitglieder zur ersten Sitzung einzuladen
 - Die Sitzung wird vom Wahlvorstand geleitet bis der/die Vorsitzende der MAV gewählt wurde
- Tipp:** Erste Sitzung mit Wahlen vor dem 01.05.2025 durchführen
- dann entsteht kein rechtsfreier Raum zwischen dem 01.05.25 und 08.05.2025



Weitere Informationen

Mitglieder des GA (für Fragen zur Wahl):

- | | | |
|--------------------------|---------------|--|
| • Andreas Miehe | 0151-23300407 | andreas.miehe@evlka.de |
| • Axel Peter | 0160-8729726 | axel.peter@evlka.de |
| • Annette Henning-Sommer | 04771-7269 | annette.henning-sommer@evlka.de |
| • Ilka Müller | 0152-05859810 | ilka.mueller@evlka.de |
| • GA-Büro | 04161-5008044 | gamav@evlka.de |

Homepage Gesamtausschuss:

- https://www.gamav.de/arbeitshilfen/mav_wahlen

Downloads:

- [Paper-Clip: Wahlablauf](#)
- [Wahlleitfaden](#)
- [Wahlkalender](#)
- [Wahlfristenberechner](#)