

**Wahlunterlagen für das „Einheitliche Wahlverfahren“  
gemäß §§ 9-11 MAVO**

**01. März 2021 bis 31. Mai 2021**

---

## **Liebe Kolleginnen und Kollegen,**

die Amtszeit der Mitarbeitervertretungen nähert sich im Erzbistum Köln im Frühjahr nächsten Jahres dem Ende. Deshalb finden zwischen dem 01.03.2021 und dem 31.05.2021 Neuwahlen für die Mitarbeitervertretungen statt. In Pandemiezeiten ist dies sicherlich eine besondere Herausforderung, bei der wir Sie mit der Zurverfügungstellung der beiliegenden Wahlunterlagen bestmöglich unterstützen möchten. Bitte beachten Sie insbesondere unsere neuen Wahlplakate und die neue Möglichkeit der reinen Briefwahl im einheitlichen Wahlverfahren.

Die Aufgaben von Mitarbeitervertretungen sind in den letzten Jahren nicht weniger geworden, erwähnt seien an dieser Stelle nur einige wenige Themen, wie die Strukturveränderungen, wirtschaftliche Fragestellungen, Digitalisierung der Arbeit und besonders in diesen Monaten die Herausforderungen an den Arbeitsschutz sowie die Arbeitssicherheit im Zusammenhang mit der Corona Krise. Gerade deshalb ist es unerlässlich, dass die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst, mit den Besonderheiten des dritten Weges, eine starke MAV haben, die ihnen beratend und unterstützend zur Seite steht. Diese hat die Möglichkeit, die Rahmenbedingungen der Arbeit mit zu gestalten und die bisher erreichten Einflussmöglichkeiten zu erweitern. Weitere Gründe zur Bildung und Wahl einer Mitarbeitervertretung (MAV) sind die unterschiedlichen Interessenlagen von Mitarbeiter/innen und Dienstgebern und die Wahrung der Interessen der Mitarbeitenden bei Entscheidungen über soziale und persönliche Angelegenheiten sowie bei Angelegenheiten der Dienststelle.

Wir würden uns freuen, wenn sich auch für die nächsten vier Jahre Kolleginnen und Kollegen für dieses wichtige Amt zur Verfügung stellen, um gemeinsam etwas zu bewegen. Gehen Sie doch einmal in sich, ob es nicht auch für Sie ein Amt wäre. Vielleicht würden Sie die Kolleginnen und Kollegen auch gerne bei der Durchführung der Wahlen unterstützen und werden – da Sie für die Mitarbeitervertretung nicht kandidieren wollen – Mitglied im Wahlausschuss, der die Wahlen durchführen wird. Das erforderliche „Handwerkszeug“ kann gelernt werden, nur keine Scheu!

Durch eine gute Organisation der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft für Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Köln (DiAG MAV Köln) können wir auf vielfältige Weise Unterstützung, Beratung und Fortbildungen (bei Bedarf auch online) anbieten und bei der Bewältigung der Aufgaben helfen. Sie stehen nicht alleine und gemeinsam kann man mehr bewegen als alleine.

MAV kann man auch folgendermaßen lesen:

**M**itbestimmung  
**E**ng**A**gement  
**V**erantwortung

Die DiAG MAV Köln freut sich, dass viele Mitarbeitende in Caritas und verfasster Kirche ihre Rechte an der Gestaltung ihrer Arbeitsverhältnisse wahrnehmen und sich sowohl aktiv als auch passiv an den Wahlen zu starken Mitarbeitervertretungen beteiligen. Für Ihre vielfältigen Aufgaben und Herausforderungen, wünschen wir viel Ausdauer, Mut, Kraft, Erfolg, Kreativität und gute Nerven.

Mit freundlichen Grüßen



Renate Müller  
Vorsitzende DiAG MAV Köln

## Hinweise zur Mitarbeitervertretungswahl 2021

- Nach § 6 Abs.1 MAVO kann bereits ab 5 Wahlberechtigten, von denen mindestens 3 wählbar sind, eine MAV gebildet werden. Dabei spielt der Beschäftigungsumfang keine Rolle!
- In Einrichtungen mit bis zu 50 Wahlberechtigten kann die MAV im vereinfachten Wahlverfahren gemäß §§ 11a bis 11c MAVO gewählt werden (siehe entsprechende Wahlhilfe).
- Alle Mitglieder des Wahlausschusses haben gem. § 16 Abs. 2 MAVO die Möglichkeit, eine Schulung in Bezug auf ihre Tätigkeit als Wahlausschussmitglied zu besuchen. Hierfür erhalten sie Arbeitsbefreiung. Die Termine und Örtlichkeiten finden Sie in anliegendem Flyer des Katholisch-Sozialen Instituts.
- Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind. Eine Person kann jedoch nicht mehrere Stimmen eines Wählers erhalten.
- MAVen, die seit dem 01.03.2020 neu gewählt wurden, brauchen und dürfen keine neue MAV wählen. Die Amtszeit verlängert sich bis zum nächsten gemeinsamen Wahltermin (§ 13 Abs. 5 Satz 2 MAVO).
- Ist in der Einrichtung keine Mitarbeitervertretung vorhanden, so handelt der Dienstgeber nach § 10 MAVO. Er lädt zur Mitarbeiterversammlung ein und leitet sie. Die Mitarbeiterversammlung wählt einen Wahlausschuss, der die Aufgaben, die sich aus dem „Wahlkalender“ ergeben, wahrnimmt und einen Wahltag festlegt.
- Für das Erzbistum Köln wird der 18.03.2021 als Wahltag empfohlen. Die im „Wahlkalender“ aufgeführten Termine ergeben sich aus diesem Datum heraus. Sollte in Ihrer Einrichtung ein anderer Termin festgelegt werden, müssen Sie die Fristen entsprechend neu berechnen. Der einheitliche Wahlzeitraum beginnt am 01.03.2021 und endet am 31.05.2021.
- Um in einigen Einrichtungen der Einstellungspraxis, z.B. bei den Pflegeschülern, gerecht zu werden, kann es sinnvoll sein, nach dem 01.04.2021 zu wählen. Bei Unklarheiten oder Unsicherheiten sprechen Sie bitte die DiAG MAV Köln an.
- Senden Sie bitte unbedingt das „Meldeformular zur Neuwahl“ (Formular: Wahl 13) mit dem Wahlergebnis an die Geschäftsstelle der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen im Erzbistum Köln. Dies ist Grundlage dafür, unseren Service in Anspruch nehmen zu können.
- Sollte in Ihrer Einrichtung keine MAV gewählt werden – bitte trotzdem eine kurze Rückmeldung geben (Formular: Wahl 14)! Geben Sie uns bitte in diesem Fall den Grund für die nicht erfolgte Wahl an: z.B. kein Interesse der Mitarbeitenden, Neuwahl nicht erforderlich, keine Kandidaten, Verhinderung durch den Dienstgeber.
- Änderungen der Zusammensetzung der MAV in der laufenden Wahlperiode bitte unverzüglich in der Geschäftsstelle anzeigen (Formular (Wahl15) zum Download auf unserer Homepage oder Anforderung über unsere Geschäftsstelle) – nur so stellen Sie sicher, dass Sie immer alle wichtigen Informationen, Einladungen und Termine erhalten.
- Machen Sie sich und uns durch eine rege Wahlbeteiligung und / oder durch Ihre Kandidatur zu einer starken Mitarbeitervertretung! Dies ist auch in Ihrem Interesse.
- Nach § 11 Abs. 4a MAVO kann der Wahlausschuss eine reine Briefwahl anordnen. Die Kosten der Briefwahl trägt grundsätzlich der Dienstgeber.

## Erläuterungen zum aktiven und passiven Wahlrecht

### 1. Aktives Wahlrecht § 7 MAVO

**Wahlberechtigt** sind alle Mitarbeiter/innen:

- die am Wahltag das **18. Lebensjahr** vollendet haben

**und**

- seit mindestens sechs Monaten ohne Unterbrechung in einer Einrichtung desselben Dienstgebers tätig sind, § 7 Abs. 1 MAVO.

**Wahlberechtigt ist auch**, wer zu einer Einrichtung abgeordnet ist nach Ablauf von drei Monaten. Dies gilt jedoch nur, wenn die Abordnung zu diesem Zeitpunkt voraussichtlich mindestens weitere sechs Monate andauern wird. Das Wahlrecht bei der früheren Einrichtung erlischt, § 7 Abs. 2 MAVO.

**Wahlberechtigt sind auch** überlassene Arbeitnehmer nach AÜG, wenn sie am Wahltag länger als sechs Monate in der Einrichtung eingesetzt worden sind. Mehrere Zeiten bei demselben Dienstgeber werden dabei zusammengerechnet, § 7 Abs. 2a MAVO.

**Nicht wahlberechtigt** sind die im § 7 Abs. 4 MAVO benannten Personen:

- Mitarbeiter/innen, die unter Betreuung stehen,
- Mitarbeiter/innen, die am Wahltag für mindestens noch 6 Monate unter Wegfall der Bezüge beurlaubt sind (z.B. bei Elternzeit),
- Mitarbeiter/innen, die am Wahltag in der Freistellungsphase der Altersteilzeit (Blockmodell) sind.

### 2. Passives Wahlrecht § 8 MAVO

**Wählbar** sind die wahlberechtigten Mitarbeiter/innen, die am Wahltag seit:

- mindestens einem Jahr ohne Unterbrechung im kirchliche Dienst stehen,

**und**

- **davon mindestens seit sechs Monaten in einer Einrichtung desselben Dienstgebers** tätig sind, § 8 Abs. 1 MAVO.

**Nicht wählbar** sind:

- Mitarbeiter/innen, die zur selbstständigen Entscheidung in anderen als den in § 3 Abs. 2 Nr. 3 MAVO genannten Personalangelegenheiten befugt sind, § 8 Abs. 2 MAVO. Diese Vorschrift ist eng auszulegen, z.B. Kita Leitungen oder Stationsleitungen haben in der Regel passives Wahlrecht.

Die vorgenannten Fristen, gem. §§ 7 Abs. 1, 8 Abs. 1 MAVO, gelten nicht bei neuen Einrichtungen (§ 10 Abs. 3 MAVO), dies gilt auch in den Fällen, in denen Einrichtungen zu einer neuen Einrichtung zusammen gefügt werden.

---

## Inhaltsverzeichnis der Vordrucke und Anlagen

|     |   |            |
|-----|---|------------|
| 1.  | Wahlkalender  | (Wahl 01)  |
| 2.  | Konstituierung Wahlausschuss                                | (Wahl 02)  |
| 3.  | Anschreiben an Dienstgeber, Liste aller Mitarbeitenden u.a. | (Wahl 03)  |
| 4.  | Wählerverzeichnis   | (Wahl 04)  |
| 5.  | Wahlausschreibung   | (Wahl 05)  |
| 6.  | Wahlausschreibung bei reiner Briefwahl                      | (Wahl 05a) |
| 7.  | Wahlvorschlag   | (Wahl 06)  |
| 8.  | Bekanntmachung der Kandidaten/innen                         | (Wahl 07)  |
| 9.  | Merkblatt für die Briefwahl                                 | (Wahl 08)  |
| 10. | Erklärung zur Briefwahl                                     | (Wahl 09)  |
| 11. | Stimmzettel   | (Wahl 10)  |
| 12. | Bekanntmachung des Wahlergebnisses                          | (Wahl 11)  |
| 13. | Mitteilung an den Dienstgeber über Zusammensetzung MAV      | (Wahl 12)  |
| 14. | Meldeformular zur Neuwahl an die DiAG MAV Köln              | (Wahl 13)  |
| 15. | Meldeformular an die DiAG MAV wenn keine MAV gewählt wurde  | (Wahl 14)  |

### Anlagen:

1. Plakat Vorankündigung Wahl
2. Plakat Wahltag
3. Infolyer "Was ist eine MAV - Fragen und Antworten"
4. Infolyer „Schulungen für Wahlausschüsse zur MAV-Wahl 2021“

**Bitte nicht vergessen:** Senden Sie die „Mitteilung zur MAV-Wahl 2021 an die DiAG MAV Köln,“ (Formular: Wahl 13) mit dem Wahlergebnis an die Geschäftsstelle der Diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen. Nur dann können wir das Bestehen Ihrer MAV in unserem Hause dokumentieren und sind berechtigt, Ihnen gegenüber unsere Serviceleistungen zu erbringen.

### **Auch wenn in Ihrer Einrichtung nicht gewählt wird, bitten wir um Rückmeldung!**

Geben Sie bitte in diesem Fall den Grund für die nicht erfolgte Wahl an: z. B. kein Interesse der Mitarbeiter/innen, Neuwahl nicht erforderlich, da die Voraussetzungen des § 13 Abs. 5. S. 2 MAVO erfüllt sind (Formular: Wahl 14).

### **Hinweis:**

In Einrichtungen bis zu 50 Wahlberechtigten kann die Mitarbeitervertretung im vereinfachten Wahlverfahren gemäß §§ 11a-11c MAVO gewählt werden. Wahlunterlagen für das vereinfachte Wahlverfahren finden Sie auf unserer Homepage oder können bei der Geschäftsstelle der DiAG MAV Köln angefordert werden.

Zum Zeitpunkt der Erstellung dieser Unterlagen ist eine zeitlich befristete Änderung der MAVO geplant, die in Einrichtungen von bis zu 50 Wahlberechtigten einen Beschluss der MAV auf Durchführung des einheitlichen Wahlverfahrens ermöglichen soll. Hierdurch sollen Präsenzveranstaltungen aufgrund der Pandemie vermieden werden können. Aktuelle Hinweise hierzu erfolgen über unsere Homepage, Newsletter und unsere anderen üblichen Kommunikationswege.

## Wahlkalender für die Durchführung des einheitlichen Wahlverfahrens

**Muster** für die Organisation der Wahl mit angenommenem Wahltermin 18.03.2021

Damit die Wahl vorbereitet werden kann, sollte die Bestimmung des Wahltages und die Bestellung des Wahlausschusses möglichst bald erfolgen.

| §§ MAVO               | Fristen  | Aufgaben   | Termine  |
|-----------------------|--|--|--|
|                       |  | Aushängen des Wahlplakates „MAV-Wahl 2021“   | <b>sofort</b>  |
| § 9 Abs. 1 S. 1       | Spätestens 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit            | bestimmt die MAV den Wahltag.  | <b>spätestens 20.01.2021</b>   |
| § 9 Abs. 2 S. 1       | Spätestens 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit            | bestellt die MAV den Wahlausschuss (3 oder 5 Mitglieder).(Wahl 02)   | <b>spätestens 20.01.2021</b>   |
| § 9 Abs. 4 S. 1       | Spätestens 7 Wochen vor Ablauf der Amtszeit            | stellt der Dienstgeber dem Wahlausschuss eine Liste aller Mitarbeitenden und Personen nach AÜG mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung.(Wahl 03)  | <b>spätestens 27.01.2021</b>   |
|                       |  | Der Wahlausschuss stellt sodann die Liste der Wahlberechtigten (Wählerverzeichnis) auf. (Wahl 04)  |  |
| § 9 Abs. 4 S. 2       | Spätestens 4 Wochen vor der Wahl                       | erfolgt die Wahlausschreibung (Wahl 05 o. Wahl 05a). Der Wahlausschuss legt das Wählerverzeichnis für die Dauer <b>von einer Woche</b> aus und gibt dieses entsprechend bekannt.                                     | <b>Auslegen der Liste<br/>spätestens 17.02.2021<br/>bis 24.02.2021</b> |
| § 9 Abs. 4 S. 4       | Während der Auslegungsfrist                            | kann jede/r Wahlberechtigte gegen die Eintragung oder Nichteintragung von Personen in das Wählerverzeichnis Einspruch einlegen.  | <b>17.02.2021<br/>bis 24.02.2021</b>                                   |
| § 9 Abs. 5 S. 1, S. 3 | Dieser Termin wird durch den Wahlausschuss festgelegt. | Der Wahlausschuss fordert die Wahlberechtigten auf, schriftliche Wahlvorschläge bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen und legt eine ausreichende Zahl Formulare (Wahl 06) für Wahlvorschläge aus. | <b>Empfehlung:<br/>bis 05.03.2021</b>                                  |
| § 9 Abs. 7            | <b>Danach</b>  | prüft der Wahlausschuss  | <b>Spätestens bis</b>  |



|                   |  |   |                                 |
|-------------------|--|---|---------------------------------|
|                   |  | die Wählbarkeit.  | <b>09.03.2021</b>               |
| § 9 Abs. 8        | Spätestens eine Woche vor der Wahl   | sind die Namen der Kandidatinnen und der Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang (Wahl 07) bekannt zu geben.                               | <b>spätestens 10.03.2021</b>    |
|                   |  | Aushängen des Wahlplakates mit dem Wahltermin 18.03.2021  | <b>spätestens 10.03.2021</b>    |
|                   |  | Wahl der neuen Mitarbeitervertretung  | <b>18.03.2021</b>               |
| § 11 Abs. 5 bis 7 | Am Ende der Wahlhandlung   | zählt der Wahlausschuss öffentlich die Stimmen aus und protokolliert diese.   | <b>18.03.2021</b>               |
| § 11 Abs. 7       | Unverzüglich nach der Wahl   | stellt der Wahlausschuss fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt und gibt die Mitglieder und Ersatzmitglieder durch Aushang bekannt. (Wahl 11) | <b>18.03.2021</b>               |
| § 12 Abs. 1       | Innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses | kann jede/r Wahlberechtigte oder der Dienstgeber die Wahl schriftlich anfechten.  | <b>25.03.2021<br/>24.00 Uhr</b> |
| § 14 Abs. 1       | Innerhalb einer Woche nach der Wahl  | soll die konstituierende Sitzung stattfinden; der oder die Vorsitzende des Wahlausschusses beruft sie ein.  | <b>bis 25.03.2021</b>           |
|                   | Nach der konstituierenden Sitzung  | gibt die MAV ihre Zusammensetzung bekannt:<br>a) ihrem Dienstgeber (Wahl 12)<br>b) der DiAG MAV Köln (Wahl 13).   |                                 |

Ist in einer Einrichtung **keine Mitarbeitervertretung vorhanden**, so handelt der **Dienstgeber** nach § 10 MAVO. Er lädt zur Mitarbeiterversammlung ein und leitet sie.  
Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der den Wahltag bestimmt.

**Hinweis:**

**Sofern Sie nicht am empfohlenen Wahltag die Wahl in Ihrer Einrichtung durchführen, können Sie den Wahlkalender mit den Daten füllen, die sich aus dem Wahltermin in Ihrer Einrichtung ergeben. Nachfolgend können Sie das Blanko Muster des Wahlkalenders nutzen. Für selbstständig geänderte Formulare übernimmt die DiAG MAV Köln keine Gewähr.**

## Wahlkalender für die Durchführung des einheitlichen Wahlverfahrens

**Blanko Muster** für die Organisation der Wahl mit dem Wahltermin in Ihrer Einrichtung

Damit die Wahl vorbereitet werden kann, sollte die Bestimmung des Wahltages und die Bestellung des Wahlausschusses möglichst bald erfolgen.

| §§ MAVO               | Fristen  | Aufgaben   | Termine |
|-----------------------|--|--|---------|
|                       |  | Aushängen des Wahlplakates „MAV-Wahl 2021“   |         |
| § 9 Abs. 1 S. 1       | Spätestens 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit            | bestimmt die MAV den Wahltag.  |         |
| § 9 Abs. 2 S. 1       | Spätestens 8 Wochen vor Ablauf der Amtszeit            | bestellt die MAV den Wahlausschuss (3 oder 5 Mitglieder).(Wahl 02)   |         |
| § 9 Abs. 4 S. 1       | Spätestens 7 Wochen vor Ablauf der Amtszeit            | stellt der Dienstgeber dem Wahlausschuss eine Liste aller Mitarbeitenden und Personen nach AÜG mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung.(Wahl 03)  |         |
|                       |  | Der Wahlausschuss stellt sodann die Liste der Wahlberechtigten (Wählerverzeichnis) auf. (Wahl 04)  |         |
| § 9 Abs. 4 S. 2       | Spätestens 4 Wochen vor der Wahl                       | erfolgt die Wahlausschreibung (Wahl 05 o. Wahl 05a). Der Wahlausschuss legt das Wählerverzeichnis für die Dauer <b>von einer Woche</b> aus und gibt dieses entsprechend bekannt                                      |         |
| § 9 Abs. 4 S. 4       | Während der Auslegungsfrist                            | kann jede/r Wahlberechtigte gegen die Eintragung oder Nichteintragung von Personen in das Wählerverzeichnis Einspruch einlegen.  |         |
| § 9 Abs. 5 S. 1, S. 3 | Dieser Termin wird durch den Wahlausschuss festgelegt. | Der Wahlausschuss fordert die Wahlberechtigten auf, schriftliche Wahlvorschläge bis zu einem von ihm festzusetzenden Termin einzureichen und legt eine ausreichende Zahl Formulare (Wahl 06) für Wahlvorschläge aus. |         |
| § 9 Abs. 7            | <b>Danach</b>  | prüft der Wahlausschuss  |         |

|                   |  |  |  |
|-------------------|--|--|--|
|                   |  | die Wählbarkeit.   |  |
| § 9 Abs. 8        | Spätestens eine Woche vor der Wahl   | sind die Namen der Kandidatinnen und der Kandidaten in alphabetischer Reihenfolge durch Aushang (Wahl 07) bekannt zu geben.                              |  |
|                   |  | Aushängen des Wahlplakates mit dem Wahltermin  |  |
|                   |  | Wahl der neuen Mitarbeitervertretung   |  |
| § 11 Abs. 5 bis 7 | Am Ende der Wahlhandlung   | zählt der Wahlausschuss öffentlich die Stimmen aus und protokolliert diese.  |  |
| § 11 Abs. 7       | Unverzüglich nach der Wahl   | stellt der Wahlausschuss fest, ob jede oder jeder Gewählte die Wahl annimmt und gibt die Mitglieder und Ersatzmitglieder durch Aushang bekannt.(Wahl 11) |  |
| § 12 Abs. 1       | Innerhalb einer Frist von einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses | kann jede/r Wahlberechtigte oder der Dienstgeber die Wahl schriftlich anfechten.   |  |
| § 14 Abs. 1       | Innerhalb einer Woche nach der Wahl  | soll die konstituierende Sitzung stattfinden; der oder die Vorsitzende des Wahlausschusses beruft sie ein.   |  |
|                   | Nach der konstituierenden Sitzung  | gibt die MAV ihre Zusammensetzung bekannt:<br>c) ihrem Dienstgeber (Wahl 12)<br>d) der DiAG MAV Köln (Wahl 13).  |  |

Ist in einer Einrichtung **keine Mitarbeitervertretung vorhanden**, so handelt der **Dienstgeber** nach § 10 MAVO. Er lädt zur Mitarbeiterversammlung ein und leitet sie.  
Die Mitarbeiterversammlung wählt den Wahlausschuss, der den Wahltag bestimmt.

Für die jeweilige Fristenberechnung übernimmt die DiAG MAV Köln keine Gewähr!

---

## Wahlausschuss

bei \_\_\_\_\_  
Einrichtung und Träger

## Niederschrift

über die konstituierende Sitzung des Wahlausschusses am \_\_\_\_\_

Der Wahlausschuss für die Wahl der Mitarbeitervertretung besteht aus:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

ggf. 4. \_\_\_\_\_

ggf. 5. \_\_\_\_\_

Für den Vorsitz des Wahlausschusses wurde gewählt:

\_\_\_\_\_

Der Wahlausschuss hat folgende Beschlüsse gefasst:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ort

Datum

\_\_\_\_\_

Unterschrift

\_\_\_\_\_

Unterschrift

\_\_\_\_\_

Unterschrift

\_\_\_\_\_

\*ggf. Unterschrift

\_\_\_\_\_

\*ggf. Unterschrift

\* wenn der Wahlausschuss aus 5 Mitgliedern besteht.

### Hinweis:

Dieses Formular muss nicht an die DiAG MAV Köln gesendet werden. Es ist zum internen Gebrauch des Wahlausschusses gedacht!

---

## Wahlausschuss

An den  
Dienstgeber/Einrichtung

### Liste aller Mitarbeitenden und Personen nach AÜG für die Aufstellung des Wählerverzeichnisses

Sehr geehrte Damen und Herren,

gemäß § 9 Absatz 4 Satz 1 MAVO bitten wir Sie, die in der Anlage beigefügte Liste ausgefüllt an den Wahlausschuss zurückzuschicken oder dem Wahlausschuss eine entsprechende Liste in digitaler Form zur Verfügung zu stellen. Die Angaben sind zur Überprüfung des aktiven und passiven Wahlrechtes notwendig. Wir bitten Sie, auch die Personen, die dem Dienstgeber ggf.

i. S. d. AÜG zur Arbeitsleistung überlassen werden, mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung zu stellen.

Sollten Ihnen Informationen vorliegen, aufgrund deren das aktive und passive Wahlrecht auszuschließen ist, benötigen wir auch diese Angaben.

Alle Angaben werden vertraulich unter Beachtung der datenrechtlichen Vorschriften und des Persönlichkeitsrechtes aller aufgeführten Personen behandelt. Nur die notwendigen Daten werden dann in das Wählerverzeichnis aufgenommen.

Sofern Mitarbeiter/innen am Wahltag noch nicht ein Jahr in unserem Hause tätig sind, bitten wir um Mitteilung des alten Beschäftigungsverhältnisses für ein Jahr zurückliegend.

Wir bitten Sie, das Schreiben bevorzugt zu behandeln, da das Wahlverzeichnis spätestens

am ..... auslegt werden muss.

Mit freundlichen Grüßen

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Anlage:  
Vordruck - Liste aller Mitarbeitenden und Personen nach AÜG

Dienstgeber / Träger

## Liste aller Mitarbeitenden und Personen nach AÜG gemäß § 9 Abs. 4 S.1 MAVO

Vom Dienstgeber zu erstellen!

Bearbeitung  
durch den Wahlausschuss

| Name, Dienststelle oder Anschrift | Geburtsdatum | beschäftigt seit<br>(ggf. bis ...) | beurlaubt bzw.<br>Freistellung ATZ<br>von<br>bis | abgeordnet<br>von<br>bis | Personen nach AÜG<br>von<br>bis | Mitarbeitereigenschaft<br>§ 3 MAVO | aktives<br>Wahlrecht<br>§ 7 MAVO | passives<br>Wahlrecht<br>§ 8 MAVO |
|-----------------------------------|--------------|------------------------------------|--|--------------------------|---------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|
|                                   |              |                                    |  |                          |                                 |                                    |                                  |                                   |
|                                   |              |                                    |  |                          |                                 |                                    |                                  |                                   |
|                                   |              |                                    |  |                          |                                 |                                    |                                  |                                   |
|                                   |              |                                    |  |                          |                                 |                                    |                                  |                                   |
|                                   |              |                                    |  |                          |                                 |                                    |                                  |                                   |
|                                   |              |                                    |  |                          |                                 |                                    |                                  |                                   |
|                                   |              |                                    |  |                          |                                 |                                    |                                  |                                   |
|                                   |              |                                    |  |                          |                                 |                                    |                                  |                                   |

**Diese Liste bitte ggf. vor dem ersten Ausfüllen in ausreichender Anzahl kopieren!**



---

## Wahlausschuss

bei \_\_\_\_\_  
Einrichtung und Träger

## Wahlausschreibung für die Wahl der Mitarbeitervertretung

### An alle Wahlberechtigten

Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe Wahlberechtigte,

am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr im Wahllokal \_\_\_\_\_

findet die diesjährige Wahl der Mitarbeitervertretung \_\_\_\_\_ statt.

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

Die MAV besteht aus \_\_\_\_\_ Mitgliedern.

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

Wahlberechtigt sind alle Mitarbeitenden, die am Wahltag das **18. Lebensjahr vollendet** haben und seit mindestens **sechs Monaten ohne Unterbrechung** in einer Einrichtung **desselben Dienstgebers** tätig sind und **kein Ausschlussgrund nach § 7 Abs. 4 MAVO** vorliegt, abgeordnete Mitarbeitende gem. § 7 Abs. 2 MAVO und zur Arbeitsleistung überlassene Personen gem. § 7 Abs. 2a MAVO.

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

Wählbar sind alle wahlberechtigten Mitarbeitenden, 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.

Die Fristen gelten nicht bei neuen Einrichtungen (§10 Abs. 3 MAVO), diese Ausnahme gilt auch in den Fällen, in denen Einrichtungen zu einer Einrichtung zusammen geführt werden.

#### 4. Wählerverzeichnis:

Wählen und gewählt werden kann nur, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist. Gegen die Eintragung oder Nichteintragung kann während der Auslegungsfrist beim Wahlausschuss Einspruch eingelegt werden.



---

Das Wählerverzeichnis liegt in der Zeit

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

im \_\_\_\_\_ aus.

5. **Wahlvorschläge:**

Jede oder jeder Wahlberechtigte kann bis zum \_\_\_\_\_ schriftliche Wahlvorschläge einreichen

Jeder Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie ihrer/er seiner Benennung zustimmt.

6. **Stimmabgabe:**

Die Stimmabgabe hat in dem obengenannten Wahllokal stattzufinden. Bei Verhinderung ist Briefwahl möglich. Die Wahlunterlagen sind beim Wahlausschuss anzufordern.

Briefwahl ist bis \_\_\_\_\_ Uhr am \_\_\_\_\_ möglich. Der Eingang der Unterlagen beim Wahlausschuss ist entscheidend.

Die Stimmabgabe erfolgt nur auf den vorgedruckten Stimmzetteln.

Jede/jeder Wahlberechtigte hat **so viele Stimmen, wie MAV-Mitglieder zu wählen sind.**

Die Stimmauszählung erfolgt am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr in

(Ort, \_\_\_\_\_ Einrichtung, \_\_\_\_\_ Gebäude, \_\_\_\_\_ Zimmer)  
\_\_\_\_\_.

7. **Anschrift des Wahlausschusses:**

Der Wahlausschuss ist unter folgender Anschrift zu erreichen

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

An diese Adresse sind alle Briefwahlunterlagen, Erklärungen, Einsprüche, Wahlvorschläge und gegebenenfalls die Anfechtungserklärung zu richten.

---

Der Wahlausschuss

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
\*ggf. Unterschrift

\_\_\_\_\_  
\*ggf. Unterschrift

\* wenn der Wahlausschuss aus 5 Mitgliedern besteht.

|   |
|---|
| <p><b>Hinweis:</b><br/>Dieses Formular ist alternativ zu Wahl 05a bei Urnenwahl gem. § 11 Abs. 4 MAVO zu verwenden.</p> |
|---|

---

## Wahlausschuss

bei \_\_\_\_\_  
Einrichtung und Träger

### Wahlausschreibung für die Wahl der Mitarbeitervertretung durch reine Briefwahl

**An  
alle Wahlberechtigten**

Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe Wahlberechtigte,

die diesjährige Wahl der Mitarbeitervertretung wird auf Beschluss des Wahlausschusses gem. § 11 Abs. 4a MAVO ausschließlich durch Briefwahl erfolgen. Die Auszählung der Stimmen und die Feststellung des Wahlergebnisses findet

am \_\_\_\_\_ ab \_\_\_\_\_ Uhr im Wahllokal \_\_\_\_\_ statt.

Briefwahlunterlagen, die nicht bis zum Auszählungstermin (bis \_\_\_\_\_ Uhr) beim Wahlausschuss eintreffen, sind ungültig. Während der Auszählung der Stimmen haben alle Wahlberechtigten und der Dienstgeber jederzeit Zutritt zum Wahllokal.

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

Die MAV besteht aus \_\_\_\_\_ Mitgliedern.

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

Wahlberechtigt sind alle Mitarbeitenden, die am Wahltag das **18. Lebensjahr vollendet** haben und seit mindestens **sechs Monaten ohne Unterbrechung** in einer Einrichtung **desselben Dienstgebers** tätig sind und **kein Ausschlussgrund nach § 7 Abs. 4 MAVO** vorliegt, abgeordnete Mitarbeitende gem. § 7 Abs. 2 MAVO und zur Arbeitsleistung überlassene Personen gem. § 7 Abs. 2a MAVO.

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

Wählbar sind alle wahlberechtigten Mitarbeitenden, 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.

Die Fristen gelten nicht bei neuen Einrichtungen (§10 Abs. 3 MAVO) diese Ausnahme gilt auch in den Fällen, in denen Einrichtungen zu einer Einrichtung zusammen geführt werden.

**4. Wählerverzeichnis:**

Wählen und gewählt werden kann nur, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist. Gegen die Eintragung oder Nichteintragung kann während der Auslegungsfrist beim Wahlausschuss Einspruch eingelegt werden.

---

Das Wählerverzeichnis liegt in der Zeit

vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

im \_\_\_\_\_ aus.

5. **Wahlvorschläge:**

Jede oder jeder Wahlberechtigte kann bis zum \_\_\_\_\_ schriftliche Wahlvorschläge einreichen

Jeder Wahlvorschlag muss die Erklärung der Kandidatin oder des Kandidaten enthalten, dass sie ihrer/er seiner Benennung zustimmt.

6. **Stimmabgabe:**

Alle Wahlberechtigten erhalten vom Wahlausschuss rechtzeitig unaufgefordert Briefwahlunterlagen. Die dortigen Hinweise sind zu beachten.

Briefwahl ist bis \_\_\_\_\_ Uhr am \_\_\_\_\_ möglich. Der Eingang der Unterlagen beim Wahlausschuss ist entscheidend.

Die Stimmabgabe erfolgt nur auf den vorgedruckten Stimmzetteln.

Jede/jeder Wahlberechtigte hat **so viele Stimmen, wie MAV-Mitglieder zu wählen sind.**

Die Stimmauszählung erfolgt am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr in

(Ort,            Einrichtung,            Gebäude,            Zimmer            )  
\_\_\_\_\_.

7. **Anschrift des Wahlausschusses:**

Der Wahlausschuss ist unter folgender Anschrift zu erreichen

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

An diese Adresse sind alle Briefwahlunterlagen, Erklärungen, Einsprüche, Wahlvorschläge und gegebenenfalls die Anfechtungserklärung zu richten.

---

Der Wahlausschuss

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
\*ggf. Unterschrift

\_\_\_\_\_  
\*ggf. Unterschrift

\* wenn der Wahlausschuss aus 5 Mitgliedern besteht.

|  |
|--|
| <p><b>Hinweis:</b><br/>Dieses Formular ist alternativ zu Wahl 05 bei reiner Briefwahl statt Urnenwahl gem.<br/>§ 11 Abs. 4a MAVO zu verwenden.</p> |
|--|

## Wahlvorschlag für die Wahl der Mitarbeitervertretung

am \_\_\_\_\_

An den **Wahlausschuss**

bei \_\_\_\_\_  
Einrichtung und Träger

Für die Wahl der Mitarbeitervertretung schlagen wir vor:

| Name | Vorname | Geb.Dat. | Dienstbereich<br>bzw. -stelle | Berufsbezeichnung |
|------|---------|----------|-------------------------------|-------------------|
|      |         |          |                               |                   |

Der Wahlvorschlag muss gemäß § 9 Abs. 5 MAVO von **mindestens drei Wahlberechtigten unterzeichnet** sein. Die Wahlberechtigung ergibt sich aus § 7 MAVO.

**Unterzeichnerinnen und Unterzeichner des Wahlvorschlages:**

| lfd.<br>Nr. | Name | Vorname | Dienststelle | Unterschrift |
|-------------|------|---------|--------------|--------------|
| 1           |      |         |              |              |
| 2           |      |         |              |              |
| 3           |      |         |              |              |

---

### **Erklärung der/des Vorgeschlagenen:**

Ich erkläre hiermit, dass ich der Benennung als Kandidat/in zustimme und bestätige, dass kein Ausschlussgrund für die Wählbarkeit nach § 8 MAVO vorliegt.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

### **§ 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 Abs. 2 Nr. 3 genannten Personalangelegenheiten befugt sind.





---

Wir weisen nochmals darauf hin, dass die Wahl

am \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ Uhr bis \_\_\_\_\_ Uhr im \_\_\_\_\_ stattfindet.

(Bei reiner Briefwahl: bis zum \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Uhr).

Der Wahlausschuss hat festgestellt, dass ..... Mitarbeiter/innen wahlberechtigt sind. Nach § 6 Abs. 2 MAVO besteht die MAV demnach aus ..... Mitgliedern. Im Falle einer Verhinderung ist eine vorzeitige Stimmabgabe durch Briefwahl möglich.

Unterlagen für die Briefwahl können ab ..... bei der/dem Vorsitzenden des Wahlausschusses ..... telefonisch, per E-Mail oder persönlich angefordert werden, oder alle Wahlberechtigten erhalten vom Wahlausschuss rechtzeitig unaufgefordert Briefwahlunterlagen. (Unzutreffendes bitte streichen).

Die Briefwahlunterlagen müssen bis spätestens ..... den ....., um ..... Uhr beim Wahlausschuss eingegangen sein. Das Wahlergebnis kann nach der Wahl eine Woche lang in den folgenden Dienststellen eingesehen werden:

\_\_\_\_\_

**Bitte unterstützen Sie durch eine rege Wahlbeteiligung die Arbeit der zukünftigen MAV.**

Der Wahlausschuss

---

## Wahlausschuss

bei \_\_\_\_\_  
Einrichtung und Träger

### Merkblatt für die Briefwahl § 11 Abs. 4 MAVO oder Abs. 4a

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

gemäß § 11 Abs. 4 bzw. Abs. 4a MAVO erhalten Sie in der Anlage die Wahlunterlagen für die MAV Wahl zur Stimmabgabe durch Briefwahl.

Bitte beachten Sie dabei:

- Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen. Es können so viele Namen angekreuzt werden, wie Mitglieder zu wählen sind.  
  
Für die MAV in unserer Einrichtung sind \_\_\_\_\_ Kandidatinnen /Kandidaten zu wählen.
- Der Stimmzettel ist in den für die Wahl vorgesehenen, mit der Aufschrift **Wahlumschlag** versehenen Briefumschlag zu stecken. **Den Wahlumschlag verschließen!**
- In den Umschlag mit der Aufschrift **Briefwahl** stecken Sie:
  - den verschlossenen Wahlumschlag
  - die von Ihnen unterschriebene Erklärung, dass Sie persönlich den Stimmzettel ausgefüllt haben. (Wahlschein)
- Verschließen Sie auch diesen Umschlag und senden ihn an den Wahlausschuss.

Am Wahltag wird Ihre Stimmabgabe in der Liste der Wahlberechtigten vermerkt, und der Wahlbrief wird in die Wahlurne eingeworfen.

Es können nur Stimmzettel berücksichtigt werden, die beim Wahlausschuss bis zum Ablauf der Wahlzeit am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr eingegangen sind.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Wahlausschuss

Anlagen:  
Briefwahlunterlagen

---

## Wahlschein

**Absender:**

---

---

---

An den  
**Wahlausschuss**

bei \_\_\_\_\_  
Einrichtung und Träger

## Briefwahl

**Schriftliche Stimmabgabe bei der Briefwahl zur MAV** \_\_\_\_\_  
(Einrichtung und Träger )

am \_\_\_\_\_.

Hiermit versichere ich, \_\_\_\_\_  
**(Vorname, Name) Bitte in Druckschrift**

\_\_\_\_\_  
**(Adresse oder Abteilung)**

den beiliegenden Stimmzettel persönlich gekennzeichnet zu haben.

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

\_\_\_\_\_  
Unterschrift



---

**Hinweis:**

Die Abgabe der Stimme erfolgt durch Ankreuzen eines oder mehrerer Namen.

Es können **so viele Namen angekreuzt** werden, **wie Mitglieder zu wählen** sind, also bis zu

\_\_\_\_\_ Personen (§ 11 Abs. 2 MAVO). Eine Person kann jedoch nicht mehrere Stimmen eines Wählers erhalten.

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

## Wahlausschuss

bei \_\_\_\_\_

Einrichtung und Träger

### Bekanntmachung des Ergebnisses der Wahl der Mitarbeitervertretung am \_\_\_\_\_

- 1. Anzahl der Wahlberechtigten: \_\_\_\_\_
- 2. Anzahl der abgegebenen Stimmzettel \_\_\_\_\_
- 3. Anzahl der gültigen Stimmzettel: \_\_\_\_\_
- 4. Anzahl der ungültigen Stimmzettel: \_\_\_\_\_

| Ifd-Nr. | Name | Vorname | Stimmenzahl |
|---------|------|---------|-------------|
| 1.      |      |         |             |
| 2.      |      |         |             |
| 3.      |      |         |             |
| 4.      |      |         |             |
| 5.      |      |         |             |
| 6.      |      |         |             |
| 7.      |      |         |             |
| 8.      |      |         |             |
| 9.      |      |         |             |
| 10.     |      |         |             |
| 11.     |      |         |             |
| 12.     |      |         |             |
| 13.     |      |         |             |
| 14.     |      |         |             |
| 15.     |      |         |             |

---

Die unter Nr. 1 bis \_\_\_\_ genannten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind als Mitglied der Mitarbeitervertretung gewählt. Die unter Nr. \_\_\_\_ bis \_\_\_\_ genannten sind Ersatzmitglieder.

Die Reihenfolge der unter Nr. \_\_\_\_ und \_\_\_\_ genannten wurde durch Losentscheid § 11 Abs. 6 MAVO ermittelt.

**Jede wahlberechtigte Person oder der Dienstgeber kann die Wahl wegen eines Verstoßes gegen die §§ 6 bis 11c MAVO innerhalb einer Woche nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses schriftlich anfechten.**

**Die Anfechtungserklärung ist dem Wahlausschuss bis \_\_\_\_\_ zuzuleiten.**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Wahlausschuss

---

## Mitteilung an den Dienstgeber

---

**M A V**

Das Ergebnis der MAV-Wahl am \_\_\_\_\_ ist auf dem beigefügten Formular (Wahl 11) aufgeführt.

In der konstituierenden Sitzung der MAV vom \_\_\_\_\_ wurden gewählt:

**\*Im Folgenden wird aufgrund besserer Lesbarkeit von der Weiblichkeitsform abgesehen.**

**Vorsitzender ist**

\_\_\_\_\_  
(Name und dienstliche Anschrift)

\_\_\_\_\_  
(Telefonnummer / Fax)

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

**Stellv.**

**Vorsitzender ist**

\_\_\_\_\_  
(Name und dienstliche Anschrift)

\_\_\_\_\_  
(Telefonnummer / Fax)

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

**Schriftführer ist**

\_\_\_\_\_  
(Name und dienstliche Anschrift)

\_\_\_\_\_  
(Telefonnummer / Fax)

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

---

Ort, Datum

---

Unterschrift MAV Vorsitzender



---

## MELDEFORMULAR ZUR NEUWAHL

(bitte vollständig 4 Seiten ausgefüllt und vom MAV Vorsitzenden unterschrieben zurücksenden)

**Rückantwort:** Geschäftsstelle

DiAG MAV Köln

Domstr. 18

50668 Köln

Fax: 02 21 / 1642-7401

e-Mail: [geschaeftsstelle@diagmavkoeln.de](mailto:geschaeftsstelle@diagmavkoeln.de)

**Angaben zur Einrichtung:**

(und ggf. zum Rechtsträger, **bitte auch Rechtsform angeben!**)

Name: \_\_\_\_\_

(korrekte Bezeichnung der Einrichtung)

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Name des

Rechtsträger & Rechtsform: \_\_\_\_\_

(z.B. Kirchengemeinde, Körperschaft öffentl. Rechts, GmbH, e.V.)

### Postanschrift für zukünftige MAV Post (keine Privatadresse)

Einrichtung (Dienstsitz): \_\_\_\_\_

(korrekte Bezeichnung, Kita St.Muster, Musterkrankenhaus, Seniorenhaus Muster)

MAV Ansprechpartner: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

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

Anzahl der Wahlberechtigten (inkl. Leiharbeiter/-innen) \_\_\_\_\_

Anzahl der abgegebenen Stimmzettel: \_\_\_\_\_

Anzahl der gültigen Stimmzettel: \_\_\_\_\_

Anzahl der ungültigen Stimmzettel: \_\_\_\_\_

**Anzahl der tatsächlich gewählten**

**MAV-Mitglieder**

**(ggf. abweichend von § 6 Abs. 2 MAVO):** \_\_\_\_\_

---

**Angabe der MAV-Mitglieder, inklusive der dienstlichen Anschrift und Kontaktdaten.**

Falls MAV Mitglieder nicht unter oben genannter Adresse erreichbar sind, bitte den genauen Einsatzort/Außenstelle und die Telefonnummer angeben!

**Vorsitzender ist**

\_\_\_\_\_

(Name und dienstliche Anschrift)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  geschützt \*  
(dienstl. Telefonnummer, Festnetz, Mobil & Fax)

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

**Stellv.**

**Vorsitzender ist**

\_\_\_\_\_

(Name und dienstliche Anschrift)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  geschützt \*  
(dienstl. Telefonnummer, Festnetz, Mobil & Fax)

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

**Schriftführer ist**

\_\_\_\_\_

(Name und dienstliche Anschrift)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  geschützt \*  
(dienstl. Telefonnummer, Festnetz, Mobil & Fax)

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

\* „Geschützt“ heißt in diesem Fall, dass nur MAV-Mitglieder einkommende Post einsehen und bearbeiten können!





---

**MELDEFORMULAR WENN KEINE MAV GEWÄHLT WURDE**

**Rückantwort:**

Geschäftsstelle  
DiAG MAV Köln  
Domstr. 18  
50668 Köln  
Fax: 02 21 / 1642-7401  
e-Mail: [geschaeftsstelle@diagmavkoeln.de](mailto:geschaeftsstelle@diagmavkoeln.de)

**Angaben zur Einrichtung:**

(und ggf. zum Rechtsträger, **bitte auch Rechtsform angeben!**)

Name: \_\_\_\_\_  
(korrekte Bezeichnung der Einrichtung)

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Name des  
Rechtsträger & Rechtsform: \_\_\_\_\_  
(z.B. Kirchengemeinde, Körperschaft öffentl. Rechts, GmbH, e.V.)

**In unserer Einrichtung wurde keine Mitarbeitervertretung gewählt weil:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname in Druckbuchstaben

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

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