

Ordnung über die Wahl von Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche von Westfalen (MVWahlO)

Vom 24. November 1993

(KABl. 1993 S. 251, 1994 S. 68)

§ 1

Durchführung der Wahl, Zusammensetzung des Wahlvorstandes

- (1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung wird von einem Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt.
- (2) ¹Der Wahlvorstand besteht aus drei Mitgliedern. ²Gleichzeitig ist eine entsprechende Zahl von Ersatzmitgliedern zu bestellen.
- (3) ¹Mitglied oder Ersatzmitglied kann nur sein, wer die Wählbarkeit zur Mitarbeitervertretung besitzt (§ 10 MVG¹, § 5 EGMVG²). ²Mitglieder und Ersatzmitglieder dürfen der bestehenden Mitarbeitervertretung der Dienststelle nicht angehören. ³Wird ein Mitglied oder Ersatzmitglied zur Wahl aufgestellt, so scheidet es aus dem Wahlvorstand aus; an seine Stelle tritt das Ersatzmitglied, das bei der Bildung des Wahlvorstandes die nächstniedrigere Stimmzahl erhalten hat.

§ 2

Bildung des Wahlvorstandes

- (1) Der Wahlvorstand wird spätestens drei Monate vor Ablauf der regelmäßigen Amtszeit der Mitarbeitervertretung (§ 15 MVG¹) in einer von der amtierenden Mitarbeitervertretung einzuberufenden Mitarbeiterversammlung (§ 31 MVG¹) durch Zuruf und offene Abstimmung gebildet, sofern nicht mindestens ein Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eine geheime Abstimmung beantragt.
- (2) ¹In den Fällen des § 16 Absatz 1 MVG¹ (Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit) ist unverzüglich von der Dienststellenleitung oder der Gesamtmitarbeitervertretung eine Mitarbeiterversammlung zur Bildung des Wahlvorstandes einzuberufen. ²Die Leitung dieser Mitarbeiterversammlung wird von dieser durch Zuruf und offene Abstimmung bestimmt.

¹ Nr. 780.

² Nr. 780.1.

§ 3

Geschäftsführung des Wahlvorstandes

- (1) ¹Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden oder die Vorsitzende sowie den Schriftführer oder die Schriftführerin. ²Hierzu beruft das älteste Mitglied den Wahlvorstand binnen drei Tagen nach seiner Wahl ein.
- (2) Über alle Sitzungen des Wahlvorstandes und die im Folgenden bestimmten Handlungen sind Niederschriften zu erstellen, die von dem oder der Vorsitzenden und dem Schriftführer oder der Schriftführerin zu unterzeichnen sind.

§ 4

Wählerlisten

- (1) ¹Der Wahlvorstand stellt für die Wahl Listen zusammen, aus denen die nach § 9 MVG¹ Wahlberechtigten und die nach § 10 MVG¹ wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen hervorgehen. ²Beide Listen sind mindestens vier Wochen vor der Wahl in der Dienststelle zur Einsicht auszulegen oder den Wahlberechtigten in anderer geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen.
- (2) ¹Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin kann innerhalb einer Frist von einer Woche nach Auslegung oder Zurverfügungstellung der Listen gegen die Eintragung oder Nicht-eintragung von Mitarbeitern oder Mitarbeiterinnen Einspruch einlegen. ²Der Wahlvorstand entscheidet unverzüglich über den Einspruch und erteilt darüber einen schriftlichen Bescheid.
- (3) Die Dienststellenleitung und andere kirchliche Stellen haben bei der Aufstellung der in Absatz 1 genannten Listen Amtshilfe zu leisten.

§ 5

Wahltermin und Wahlausschreiben

- (1) ¹Der Wahlvorstand setzt den Termin für die Wahl der Mitarbeitervertretung fest. ²Der Termin darf nicht später als drei Monate nach der Bildung des Wahlvorstandes liegen. ³Der Wahlvorstand erlässt spätestens vier Wochen vor dem Wahltag ein Wahlausschreiben, das in geeigneter Weise bekannt zumachen ist. ⁴Auswärtig beschäftigte Wahlberechtigte erhalten das Wahlausschreiben durch Zusendung.
- (2) Das Wahlausschreiben muss Angaben enthalten über
- a) Ort und Tag seines Erlasses,
 - b) Ort, Tag und Zeit der Wahl,
 - c) Ort und Zeit der Auslegung der in § 4 Absatz 1 genannten Listen zur Einsichtnahme,

¹ Nr. 780.

- d) den Hinweis, dass Einsprüche gegen die Wählerliste binnen einer Woche nach Auslegung oder Zurverfügungstellung beim Wahlvorstand eingelegt werden können,
 - e) die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung,
 - f) die Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen (§ 6),
 - g) die Voraussetzungen und das Verfahren für die Briefwahl (§ 9).
- (3) Auf § 12 MVG¹ (Vertreter der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche) ist besonders hinzuweisen.

§ 6

Wahlvorschläge

- (1) Mindestens drei Wahlberechtigte können binnen zwei Wochen nach Auslegung oder Zurverfügungstellung des Wahlausschreibens einen von ihnen unterzeichneten Wahlvorschlag beim Wahlvorstand einreichen.
- (2) ¹Der Wahlvorstand prüft unverzüglich die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen. ²Er überzeugt sich, dass die Vorgeschlagenen mit ihrer Nominierung einverstanden sind. ³Beanstandungen sind dem ersten Unterzeichner oder der ersten Unterzeichnerin des Wahlvorschlages unverzüglich mitzuteilen; sie können innerhalb der Einrichtungsfrist behoben werden.

§ 7

Gesamtvorschlag und Stimmzettel

- (1) ¹Der Wahlvorstand stellt alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtvorschlag zusammen und führt darin die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge auf. ²Art und Ort der Tätigkeit der Wahlbewerber und Wahlbewerberinnen sind anzugeben.
- (2) ¹Der Gesamtvorschlag soll mindestens doppelt so viele Namen enthalten, wie Mitglieder der Mitarbeitervertretung zu wählen sind. ²Er ist den Wahlberechtigten spätestens eine Woche vor der Wahl durch Aushang oder schriftliche Mitteilung bekannt zugeben.
- (3) ¹Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtvorschlags (Absatz 1) herzustellen. ²Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben und die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung angeben.

§ 8

Durchführung der Wahl

- (1) ¹Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. ²Diese führen die Wählerliste und bezeichnen darin die Wahlberechtigten, die gewählt haben. ³Vor Beginn der Stimmabgabe hat der Wahlvorstand festzustellen, dass

¹ Nr. 780.

die Wahlurnen leer sind; sie sind bis zum Abschluss der Wahlhandlung verschlossen zu halten.

(2) ¹Das Wahlrecht wird durch Abgabe des Stimmzettels ausgeübt, der zusammengefasst in die verschlossene Wahlurne gelegt wird. ²Es können auch Wahlumschläge für die Wahlzettel ausgegeben werden. ³Vor der Ausgabe des Stimmzettels ist festzustellen, ob der Wähler wahlberechtigt ist.

(3) ¹In Bedarfsfällen können mehrere Stimmbezirke eingerichtet werden. ²In diesem Fall kann der Wahlvorstand seine Ersatzmitglieder zur Durchführung der Wahl heranziehen. ³In jedem Stimmbezirk müssen zwei Mitglieder des Wahlvorstandes oder ein Mitglied und ein Ersatzmitglied anwesend sein. ⁴Für die nötigen Arbeiten im Wahlraum kann der Wahlvorstand Wahlhelfer und Wahlhelferinnen hinzuziehen.

(4) Es dürfen höchstens so viele Namen auf dem Stimmzettel angekreuzt werden, wie Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen sind.

(5) ¹Die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel ist zu gewährleisten. ²Körperlich behinderte Wahlberechtigte können sich einer Person ihres Vertrauens bedienen.

§ 9

Stimmabgabe durch Briefwahl

(1) Wahlberechtigte Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die aus dienstlichen oder persönlichen Gründen verhindert sind, zur Wahl zu kommen, können ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben.

(2) ¹Auf Antrag werden diesen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Stimmzettel, ein neutraler Wahlbriefumschlag und, soweit notwendig, ein mit Anschrift versehener freige-machter Wahlbriefumschlag durch den Wahlvorstand übersandt. ²Der Antrag muss eine Woche vor der Wahl dem Wahlvorstand vorliegen. ³Wer den Antrag für einen anderen Wahlberechtigten oder eine andere Wahlberechtigte stellt, muss die Berechtigung dazu nachweisen. ⁴Eine Ablehnung ist dem Antragsteller oder der Antragstellerin unverzüglich mitzuteilen.

(3) Im Wege der Briefwahl abgegebene Stimmen können nur berücksichtigt werden, wenn sie bis zum Ende der Wahlhandlung beim Wahlvorstand eingegangen sind.

(4) ¹Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden Wahlbriefe, versieht sie mit dem Ein-gangsdatum und bewahrt sie bis zum Schluss der Wahlhandlung gesondert auf. ²Er ver-merkt die Stimmabgabe in der Wählerliste, in der auch die Aushändigung des Wahlbriefes zu vermerken ist. ³Nach Abschluss der Wahlhandlung öffnet der Wahlvorstand alle bis dahin vorliegenden Wahlbriefumschläge, entnimmt ihnen die Wahlumschläge und legt diese in die Wahlurne.

(5) 1Ein Wahlbrief ist ungültig, wenn er erst nach Beendigung der Wahlhandlung eingegangen ist. 2Ein ungültiger Wahlbrief ist samt seinem Inhalt auszusondern und zu den Wahlunterlagen zu nehmen.

§ 10

Feststellung des Wahlergebnisses

(1) 1Nach Beendigung der Wahl stellt der Wahlvorstand unverzüglich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Gewählten entfallen sind und ermittelt ihre Reihenfolge nach der Stimmenzahl. 2Das Ergebnis ist in einem Protokoll festzuhalten, das vom Wahlvorstand zu unterzeichnen ist. 3Die Auszählung der Stimmen ist für die Wahlberechtigten öffentlich.

(2) 1Sind nach § 8 Absatz 3 mehrere Stimmbezirke eingerichtet, so stellt der Wahlvorstand nach Abschluss der Wahlhandlung in allen Stimmbezirken das Gesamtergebnis fest. 2Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

(3) 1Als Mitarbeitervertreter oder Mitarbeitervertreterin sind die Vorgeschlagenen gewählt, auf die die meisten Stimmen entfallen. 2Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(4) 1Ersatzmitglieder sind die Vorgeschlagenen, auf welche die in der Reihenfolge nächstniedrigere Zahl der Stimmen entfällt oder die bei der Feststellung der gewählten Mitglieder der Mitarbeitervertretung durch Los ausgeschieden sind. 2Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los.

(5) Ungültig sind Stimmzettel,

- a) die bei der Verwendung von Wahlumschlägen nicht in einem Wahlumschlag abgegeben worden sind,
- b) die nicht vom Wahlvorstand ausgegeben worden sind,
- c) auf denen mehr Namen als nach § 8 Absatz 4 zulässig ist, angekreuzt worden sind oder aus denen sich der Wille des Wählers oder der Wählerin nicht zweifelsfrei ergibt,
- d) die einen Zusatz enthalten.

§ 11

Bekanntgabe des Wahlergebnisses

1Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis unverzüglich in geeigneter Weise bekannt und benachrichtigt die Gewählten schriftlich. 2Die Wahl gilt als angenommen, sofern sie nicht binnen einer Woche nach Zugang der Benachrichtigung gegenüber dem Wahlvorstand schriftlich abgelehnt wird. 3Wird die Wahl abgelehnt, tritt an die Stelle des oder der Gewählten der oder die Vorgeschlagene mit der nächstniedrigeren Stimmzahl.

§ 12**Vereinfachte Wahl**

(1) ¹In Einrichtungen mit nicht mehr als 50 Wahlberechtigten wird die Mitarbeitervertretung in einem vereinfachten Wahlverfahren gewählt, sofern kein schriftlicher Widerspruch von Wahlberechtigten gegen das vereinfachte Verfahren eingelegt wird. ²Die Wahl erfolgt in einer Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen; für die Einberufung gilt § 2 entsprechend. ³Die Einberufung muss schriftlich oder durch Aushang erfolgen und die Namen der wahlberechtigten und der wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie die Anzahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung enthalten. ⁴Es ist darauf hinzuweisen, dass Wahlvorschläge schon vor der Versammlung vorbereitet und dann in ihr eingebracht werden können. ⁵Auf das Recht der Wahlberechtigten, schriftlich beim Einberufer oder der Einberuferin Widerspruch einzulegen, ist hinzuweisen.

(2) Wurde aufgrund der Einberufung schriftlich Widerspruch eingelegt, entfällt das vereinfachte Verfahren, und der Einberufer oder die Einberuferin veranlasst die Bildung eines Wahlvorstandes nach § 2.

(3) ¹Liegt ein schriftlicher Widerspruch gegen das vereinfachte Verfahren nicht vor, wählt die Versammlung aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter oder eine Versammlungsleiterin, der oder die die Aufgaben des Wahlvorstandes übernimmt. ²Er oder sie erläutert die Voraussetzung und die Form des vereinfachten Wahlverfahrens.

³Danach fordert der Versammlungsleiter oder die Versammlungsleiterin die Versammlung auf, durch Zuruf oder schriftlich Wahlvorschläge abzugeben. ⁴Über die Wahlvorschläge wird durch geheime Wahl abgestimmt. ⁵Für die Wahl gelten die allgemeinen Grundsätze über die Durchführung von Wahlen nach § 8 entsprechend. ⁶Eine Briefwahl findet nicht statt. ⁷Für die Stimmauszählung hat der Versammlungsleiter oder die Versammlungsleiterin einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin aus der Versammlung hinzuzuziehen, der oder die selbst nicht zur Wahl stehen darf. ⁸Für die Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses gilt § 11 entsprechend.

§ 13**Wahl einer gesonderten Mitarbeitervertretung nach § 3 EGMVG¹**

(1) ¹Beantragen spätestens sechs Monate vor Ablauf der regelmäßigen Amtszeit mindestens fünf Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne des § 3 EGMVG¹ schriftlich bei der amtierenden Mitarbeitervertretung die Bildung einer gesonderten Mitarbeitervertretung, so hat die Mitarbeitervertretung die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne des § 3 EGMVG¹ der Dienststelle zu einer gesonderten Mitarbeiterversammlung einzuladen. ²Diese Versammlung muss vor der Mitarbeiterversammlung nach § 2 durchgeführt wer-

¹ Nr. 780.1.

den. ³Die Einberufung muss schriftlich oder durch Aushang erfolgen und sowohl den gestellten Antrag wie auch die Namen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne des § 3 EGMVG¹ nennen. ⁴Sind nicht mehr als 50 Wahlberechtigte betroffen, ist auf die Möglichkeit der vereinfachten Wahl bereits auf der Versammlung, zu der einberufen wird, hinzuweisen.

(2) ¹Stimmen mehr als die Hälfte der erschienenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, mindestens jedoch ein Drittel der Gesamtheit der betroffenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, dem Antrag auf Bildung einer gesonderten Mitarbeitervertretung zu, wird auf dieser Versammlung der Wahlvorstand aus dem Kreise der betroffenen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zur Vorbereitung der Wahl der gesonderten Mitarbeitervertretung gebildet, sofern nicht das vereinfachte Wahlverfahren erfolgt.

²Für die Wahl wie auch das vereinfachte Wahlverfahren gelten die Bestimmungen dieser Ordnung entsprechend.

(3) Wird eine gesonderte Mitarbeitervertretung nach § 3 EGMVG¹ gebildet, entfällt für die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Sinne des § 3 EGMVG¹ das aktive und passive Wahlrecht für die Wahl der Mitarbeitervertretung der übrigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle.

§ 14

Wahlakten

Die Wahlakten (Niederschriften, Wählerlisten, Listen der Wahlberechtigten, Wahlaus schreiben, Wahlvorschläge, Stimmzettel usw.) sind von der Mitarbeitervertretung fünf Jahre lang aufzubewahren.

§ 15

Wahl der Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden

(1) ¹Sofern eine Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen ist (§ 49 MVG²), erfolgt die Wahl unter Leitung des Wahlvorstandes in einem gesonderten Wahlgang, soweit die Wahl zeitlich im Zusammenhang mit dem allgemeinen Wahltermin fällt. ²Ansonsten ist in einer vor dem oder der Vorsitzenden der Mitarbeitervertretung einzuberufenden Versammlung der Jugendlichen und der Auszubildenden ein Wahlvorstand zu bilden.

(2) Wahlvorschläge können von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen abgegeben werden, die berechtigt sind, die Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden zu wählen.

¹ Nr. 780.1.

² Nr. 780.

(3) Von den wahlberechtigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen können so viele Stimmen abgegeben werden, wie Personen in die Vertretung der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen sind.

(4) Im Übrigen gelten für das Wahlverfahren die Bestimmungen dieser Ordnung über die vereinfachte Wahl entsprechend.

§ 16

Wahl der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) ¹Für die Wahl der Vertrauensperson der Schwerbehinderten sind alle schwerbehinderten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Dienststelle wahlberechtigt. ²Für die Wählbarkeit gilt § 10 MVG¹ entsprechend.

(2) Im Übrigen gelten für das Wahlverfahren die Bestimmungen dieser Ordnung über die vereinfachte Wahl entsprechend.

§ 17

In-Kraft-Treten, Außer-Kraft-Treten

(1) Diese Ordnung tritt am 1. Januar 1994 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Wahlordnung für die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. April 1982 (KABl. 1982 S. 68) außer Kraft.

¹ Nr. 780.