Wahlordnung zum Kirchengesetz über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau

Vom 7. September 1999

(ABl. 1999 S. 254), zuletzt geändert am 1. November 2018 (ABl. 2018 S. 327)

Aufgrund § 10 Absatz 2 des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau[1] vom 2. Dezember 1988 hat die Kirchenleitung im Einvernehmen mit der Gesamtmitarbeitervertretung folgende Wahlordnung beschlossen:

§ 1
Wahlvorstand

(1) [1]Die Wahl der Mitarbeitervertretungen wird von einem Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt. [2]Er besteht aus mindestens drei, höchstens aus fünf wahlberechtigten Mitgliedern. [3]Es soll für jedes Mitglied ein Ersatzmitglied zur Verfügung stehen.

(2) [1]Mitglieder und Ersatzmitglieder dürfen keiner Mitarbeitervertretung angehören. [2]Werden Mitglieder des Wahlvorstandes zur Wahl aufgestellt und nehmen sie die Kandidatur an, so scheiden sie aus dem Wahlvorstand aus. [3]An diese Stelle tritt das jeweilige Ersatzmitglied.

(3) [1]Sinkt die Zahl der Mitglieder des Wahlvorstandes unter die vorgeschriebene Mindestzahl gemäß Absatz 1, so ist unverzüglich ein neuer Wahlvorstand zu wählen. [2]Für seine Bildung gelten die allgemeinen Bestimmungen.

§ 2
Bildung des Wahlvorstandes

(1) [1]Der Wahlvorstand wird in einer durch die Mitarbeitervertretung spätestens drei Monate vor Ablauf ihrer Wahlperiode einzuberufenden Mitarbeiterversammlung durch Zuruf und offene Abstimmung mit einfacher Mehrheit der Anwesenden gewählt. [2]Mit Mehrheit der Anwesenden kann eine schriftliche Abstimmung beschlossen werden. [3]In den Fällen des § 52 Absatz 2 Buchstabe a und b des Mitarbeitervertretungsgesetzes erfolgt die Einberufung einer Mitarbeiterversammlung unverzüglich.

(2) [1]Besteht noch keine Mitarbeitervertretung, so beruft die Gesamtmitarbeitervertretung nach Rücksprache mit der Dienststellenleitung eine Mitarbeiterversammlung ein. [2]Besteht 6 Wochen vor der Neuwahl noch kein Wahlvorstand, so kann die Gesamtmitarbeiterver-

1 Nr. 760.

tretung eine Wahlversammlung mit dem Ziel der Wahl eines Wahlvorstandes einberufen. [3]Dasselbe gilt bei Fristversäumnis im Falle des Absatz 1. [4]Die Mitarbeiterversammlung wird von der Gesamtmitarbeitervertretung geleitet.

(3) [1]Die Dienststellenleitung hat der Mitarbeitervertretung bzw. der Gesamtmitarbeitervertretung die Adressenliste der wahlberechtigten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter mit folgenden Angaben: Name, Anschrift, Dienststelle, Beruf, Beschäftigungsumfang, Eintrittsdatum, sowie geeignete Räumlichkeiten zur Verfügung zu stellen. [2]Für die Vollständigkeit der Adressen ist die Dienststellenleitung verantwortlich. [3]Personelle Änderungen sind dem Wahlvorstand bis zum Wahltag unverzüglich mitzuteilen.

(4) Bei Dekanatsmitarbeitervertretungen (§ 6 Absatz 1 und 2 des MAVG) ist mit der/dem Vorsitzenden des Dekanatssynodalvorstandes Rücksprache zu nehmen.

(5) Die kirchlichen Dienststellen (Kirchenverwaltung, Regionalverwaltungen) leisten bei Aufstellung der in Absatz 3 genannten Liste Amtshilfe.

§ 3
Geschäftsführung des Wahlvorstandes

(1) [1]Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden und eine Schriftführerin/ einen Schriftführer. [2]Hierzu beruft das älteste Mitglied den Wahlvorstand innerhalb von zwei Wochen nach seiner Wahl ein.

(2) [1]Über alle Sitzungen und die in der Wahlordnung vorgesehenen Handlungen des Wahlvorstandes sind Niederschriften anzufertigen. [2]Sie werden von der/dem Vorsitzenden und der Schriftführerin/dem Schriftführer unterzeichnet.

§ 4
Vorläufige Wahlliste und Widerspruch

(1) [1]Der Wahlvorstand stellt aufgrund der Angaben nach § 2 Absatz 3 der Wahlordnung für die Wahl eine Liste der Wahlberechtigten (vorläufige Wahlliste) auf. [2]Die Liste wird auf die Dauer von einer Woche bei allen Dienststellen, für welche die Mitarbeitervertretung gebildet werden soll, zur Einsicht ausgelegt. [3]Die Dienststellenleitungen haben sicher zu stellen, dass alle Mitarbeitenden Kenntnis von und Zugang zu den Wählerlisten haben.

(2) [1]Jede Mitarbeiterin/jeder Mitarbeiter und die Dienststellenleitung im Zuständigkeitsbereich der zu wählenden MAV, kann innerhalb einer Frist von einer Woche nach der Auslegung gegen die Wahlliste Einspruch einlegen. [2]Der Wahlvorstand entscheidet unverzüglich, spätestens binnen drei Tagen, über den Einspruch und erteilt darüber einen schriftlichen Bescheid. [3]Der Bescheid muss einen Hinweis auf die Möglichkeit der Wahlanfechtung gemäß § 17 der Wahlordnung in Verbindung mit § 52 MAVG enthalten. [4]Gegebenenfalls ist die vorläufige Wahlliste zu berichtigen.

(3) Die Wahlliste ist nach Beendigung der Einspruchsfrist an geeigneter Stelle auszuhängen.

§ 5
Wahlausschreiben

(1) [1]Spätestens vier Wochen nach seiner Bildung und spätestens sechs Wochen vor dem Wahltag hat der Wahlvorstand das Wahlausschreiben zu erlassen und den Wahlberechtigten bekannt zu geben. [2]Die Bekanntgabe erfolgt durch schriftliche Mitteilung.

(2) Das Wahlausschreiben muss Angaben enthalten über:

a) Ort und Tag des Erlasses des Wahlausschreibens

b) Ort, Tag und Zeit der Wahl

c) die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung

d) Aufforderung zur Abgabe von Wahlvorschlägen

e) Bekanntgabe der Fristen zur Einreichung der Wahlvorschläge

f) Ort und Zeit der Auslegung der Wahlliste

g) Ort und Zeit der Auslegung der Wahlordnung

h) den Hinweis auf die Möglichkeit, Einsprüche gegen die Wahlliste beim Wahlvorstand binnen einer Woche anzubringen

i) Hinweis auf die Briefwahl

k) Hinweis auf § 8 Absatz 2 des Kirchengesetzes über die Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau.

§ 6
Wahlvorschläge

(1) [1]Jede/jeder Wahlberechtigte kann innerhalb einer Frist von zwei Wochen seit Bekanntgabe des Wahlausschreibens einen Wahlvorschlag bei dem Wahlvorstand einreichen. [2]Der Wahlvorschlag ist von 3 Wahlberechtigten zu unterzeichnen.

(2) [1]Der Wahlvorstand hat unverzüglich die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen zu prüfen. [2]Er stellt auch das Einverständnis der Vorgeschlagenen mit ihrer Benennung fest. [3]Eventuelle Beanstandungen sind den Antragstellenden umgehend mitzuteilen. [4]Sie können bis spätestens drei Tage nach Ablauf der Einreichungsfrist behoben werden.

§ 7
Gesamtwahlvorschlag

(1) [1]Der Wahlvorstand stellt alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtwahlvorschlag zusammen und führt darin die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge auf. [2]Dabei sind Berufsbezeichnung und Dienststelle der/des Vorgeschlagenen ebenso wie die Angabe zu vermerken, ob sie/er haupt- oder nebenberuflich beschäftigt ist.

(2) Der Gesamtwahlvorschlag ist den Wahlberechtigten durch den Wahlvorstand spätestens eine Woche vor der Wahl in geeigneter Weise (z. B. Aushang, schriftliche Mitteilung) bekannt zu geben.

(3) [1]Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtvorschlages (Absatz 1) herzustellen. [2]Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben und die Zahl der zu wählenden MAV-Mitglieder angeben.

§ 7a
Wahlzeitpunkt

(1) [1]Die regelmäßige Wahl der Mitarbeitervertretungen findet grundsätzlich an einem einheitlichen Termin statt. [2]Ausnahmen sind möglich.

(2) Der Zeitpunkt der Wahl wird durch die Gesamtmitarbeitervertretung in Abstimmung mit der Kirchenverwaltung festgelegt.

§ 8
Durchführung der Wahl

(1) Wahlhandlung und Stimmauszählung sind öffentlich, die Stimmabgabe ist geheim.

(2) [1]Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. [2]Diese führen die Wahlliste und vermerken darin die Wahlberechtigten, die gewählt haben. [3]Vor Beginn der Stimmabgabe hat der Wahlvorstand festzustellen, dass die Wahlurnen leer sind. [4]Sie sind bis zum Abschluss der Wahlhandlung verschlossen zu halten.

(3) [1]Das Wahlrecht wird durch Abgabe eines, der/dem Wahlberechtigten vor der Stimmabgabe im Wahllokal ausgehändigten Stimmzettels ausgeübt, der zusammengefaltet im Wahlumschlag in eine verschlossene Wahlurne gelegt wird. [2]Vor Aushändigung des Stimmzettels ist festzustellen, ob die Wählerin/der Wähler wahlberechtigt ist.

(4) [1]Erweist sich die Einrichtung mehrerer Stimmbezirke als zweckmäßig, so kann der Wahlvorstand seine Ersatzmitglieder zur Durchführung der Wahl heranziehen. [2]Ein Mitglied des Wahlvorstandes muss jedoch in jedem Stimmbezirk bei der Durchführung der Wahl anwesend sein. [3]Für die nötigen Arbeiten im Wahlraum kann der Wahlvorstand Wahlhelferinnen bzw. Wahlhelfer zuziehen. [4]Bei der Entscheidung über die Zweckmäßigkeit der Einrichtung mehrerer Stimmbezirke sind auch die räumliche Entfernung der

an der Mitarbeitervertretung beteiligten Dienststellen sowie der für das Zusammenkommen am Wahlort erforderliche Zeit- und Kostenaufwand zu berücksichtigen.

(5) Jede/jeder Wahlberechtigte darf höchstens so viele Namen an der vorgesehenen Stelle auf dem Gesamtvorschlag ankreuzen, wie Mitglieder in die Mitarbeitervertretung zu wählen sind.

(6) [1]Die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel ist durch den Wahlvorstand sicherzustellen. [2]Körperlich behinderte Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter können sich der Hilfe einer Person ihres Vertrauens bedienen.

§ 9
Stimmabgabe durch Briefwahl

(1) [1]Der Wahlvorstand kann beschließen, allen Mitarbeitenden Briefwahlunterlagen zukommen zu lassen. [2]Ein neutraler Wahlumschlag und ein mit Anschrift versehener freigemachter Wahlbriefumschlag wird durch den Wahlvorstand an alle Mitarbeitende übersandt bzw. ausgehändigt.

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

(3) [1]Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden Wahlbriefe und bewahrt sie bis zum Schluss der Wahlhandlung gesondert auf. [2]Er vermerkt die Stimmabgabe in der Wahlliste, in der auch die Aushändigung des Wahlbriefes zu vermerken ist. [3]Nach Abschluss der Wahlhandlung öffnet der Wahlvorstand alle bis dahin vorliegenden Wahlbriefe, entnimmt ihnen die Wahlumschläge und legt diese in die noch verschlossene Wahlurne.

(4) [1]Ein Wahlbrief ist ungültig, wenn er erst nach Beendigung der Wahlhandlung eingegangen ist. [2]Ein ungültiger Wahlbrief ist samt seinem Inhalt auszusondern und zu den Wahlunterlagen zu nehmen.

(5) [1]Wenn der Wahlvorstand nicht gemäß Absatz 1 beschließt, allen Mitarbeitenden Briefwahlunterlagen zukommen zu lassen, können Wahlberechtigte und in die Wahlliste eingetragene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die aus dienstlichen oder persönlichen Gründen verhindert sind, zur Wahl zu kommen, ihr Wahlrecht im Wege der Briefwahl ausüben. [2]Auf Antrag wird solchen Mitarbeitenden der Stimmzettel, ein neutraler Wahlumschlag und ein mit Anschrift versehener freigemachter Wahlbriefumschlag durch den Wahlvorstand übersandt bzw. ausgehändigt. [3]Der Antrag soll spätestens zehn Tage vor der Wahl beim Wahlvorstand vorliegen. [4]Wer den Antrag für eine andere Wahlberechtigte oder einen anderen Wahlberechtigten stellt, muss nachweisen, dass sie/er dazu berechtigt ist. [5]Eine Ablehnung ist dem Antragsteller unverzüglich mitzuteilen. [6]Die Absätze 2 bis 4 gelten entsprechend.

§ 10
Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses

(1) Nach Beendigung der Wahlhandlung stellt der Wahlvorstand unverzüglich fest, wie viele Stimmen auf die einzelnen Vorgeschlagenen entfallen sind und ermittelt die Reihenfolge der Gewählten nach der Stimmenzahl.

(2) [1]Sind mehrere Stimmbezirke eingerichtet, so stellt der Wahlvorstand alsbald nach Abschluss der Wahlhandlung das Gesamtergebnis aller Stimmbezirke fest. [2]Absatz 2 Unterabsatz 2 Satz 1 gilt entsprechend. [3]Ersatzmitglieder sind die Vorgeschlagenen, auf welche in der Reihenfolge die nächst niedrigeren Stimmenzahlen entfallen. [4]Bei Stimmengleichheit entscheidet jeweils das Los.

(3) Ungültig sind Stimmzettel,

a) die nicht in einem Wahlumschlag abgegeben sind;

b) die nicht vom Wahlvorstand ausgegeben wurden;

c) aus denen sich die Willensäußerung der Wählerin/des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt;

d) bei denen mehr Namen als zulässig oder kein Name angekreuzt sind;

e) die einen Zusatz enthalten.

(4) [1]Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis unverzüglich durch Aushang oder auf andere geeignete Weise bekannt und benachrichtigt die Gewählten schriftlich. [2]Erklärt die/der Gewählte nicht innerhalb von drei Arbeitstagen nach Erhalt der Benachrichtigung dem Wahlvorstand, dass sie/er die Wahl nicht ablehnt, so gilt sie als angenommen. [3]Lehnt eine Gewählte/ein Gewählter ab, so rückt an seine Stelle der Vorgeschlagene mit der nächst niedrigeren Stimmenzahl.

(5) Über die Feststellung des Wahlergebnisses ist eine Niederschrift anzufertigen, die vom Wahlvorstand unterzeichnet wird.

§ 11
Konstituierung der MAV und Information der Dienststellen

(1) Die/der Vorsitzende des Wahlvorstandes beruft innerhalb von einer Woche nach der Wahl die konstituierende Sitzung ein und leitet sie bis zur Wahl der/des Vorsitzenden (§ 25 Absatz 5 MAVG).

(2) Die Mitarbeitervertretungen teilen den Dienststellenleitungen ihres Zuständigkeitsbereiches, der Gesamtmitarbeitervertretung sowie der Kirchenverwaltung unmittelbar nach der konstituierenden Sitzung die Namen, Anschriften und Berufsbezeichnungen aller Mitglieder, der/des Vorsitzenden und gegebenenfalls die Adresse der MAV-Geschäftsstelle mit.

§ 12
Nachwahl zur Mitarbeitervertretung

(1) [1]Soll nach Entscheidung der Mitarbeiterversammlung gem. [2]§ 12 Absatz 3 des MAVG eine Nachwahl zur Mitarbeitervertretung erfolgen, so nimmt die amtierende Mitarbeitervertretung die Aufgaben des Wahlvorstandes wahr.

(2) Die Nachwahl zur Mitarbeitervertretung kann in der Mitarbeiterversammlung, in der die Entscheidung über die Nachwahl erfolgt, durchgeführt werden, wenn dies in der Einladung vorsorglich zum Gegenstand der Tagesordnung dieser Versammlung erhoben worden ist.

(3) [1]Wahlvorschläge können per Akklamation erfolgen. [2]Die Wahl ist geheim durchzuführen.

§ 13
Wahl der Gesamtmitarbeitervertretung

(1) [1]Die amtierende Gesamtmitarbeitervertretung beruft spätestens bis zum Ablauf der Wahlperiode der Mitarbeitervertretung den aus fünf Mitarbeitenden bestehenden Wahlvorstand. [2]Dieser tritt unverzüglich zusammen und konstituiert sich gemäß § 3 dieser Wahlordnung.

(2) [1]Der Wahlvorstand erstellt die vorläufige Wählerliste der Wahlberechtigten (§ 43 Absatz 1 des Mitarbeitervertretungsgesetzes) und gibt sie den Mitarbeitervertretungen bekannt. [2]Für den Widerspruch gilt § 4 Absatz 2 der Wahlordnung.

(3) [1]Spätestens 6 Wochen vor dem Wahltag hat der Wahlvorstand das Wahlausschreiben zu erlassen und den Wahlberechtigten schriftlich mitzuteilen. [2]§ 5 Absatz 2 Buchstabe a bis h und k findet Anwendung.

(4) [1]Jede Mitarbeitervertretung kann innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Wahlausschreibens einen Wahlvorschlag bei dem Wahlvorstand einreichen. [2]§ 6 Absatz 2 dieser Wahlordnung findet Anwendung.

§ 14
Gesamtwahlvorschlag

(1) [1]Der Wahlvorstand stellt alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtwahlvorschlag zusammen und führt dann die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge auf. [2]Dabei sind Berufsbezeichnung und Dienststelle der Vorgeschlagenen aufzuführen, ebenso wie die Angabe ob sie/er haupt- oder nebenberuflich beschäftigt ist.

(2) Der Gesamtwahlvorschlag ist den Wahlberechtigten spätestens eine Woche vor der Wahl schriftlich bekannt zu geben.

(3) [1]Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtwahlvorschlages (Absatz 1) herzustellen. [2]Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben und die Zahl der zu wählenden Mitglieder angeben.

§ 15
Wahlversammlung zur Durchführung der Wahl

(1) [1]Die Wahlversammlung wird von dem Wahlvorstand einberufen. [2]Bei der Vorbereitung ist die Kirchenleitung behilflich.

(2) Vor der Wahlhandlung soll eine Vorstellung der Vorgeschlagenen stattfinden.

(3) [1]Für die ordnungsgemäße Durchführung des Wahlablaufes ist der Wahlvorstand verantwortlich. [2]§ 8 Absatz 2, 3, 5 und 6 dieser Wahlordnung findet Anwendung. [3]Briefwahl ist nicht möglich.

§ 16
Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses

(1) Für die Feststellung des Wahlergebnisses gilt § 10 Absatz 1, 2 Unterabsatz 2, 3 und 5.

(2) [1]Der Wahlvorstand gibt den Wahlberechtigten, den Mitarbeitervertretungen und der Kirchenleitung das Wahlergebnis schriftlich bekannt. [2]§ 11 Absatz 1 findet sinngemäß Anwendung.

(3) Die Kirchenleitung veranlasst die Veröffentlichung der Zusammensetzung der GMAV im Amtsblatt der EKHN.

§ 17
Anfechtung der Wahl

(1) Eine Wahl kann innerhalb einer Woche nach der Bekanntmachung des Wahlergebnisses bei der Schlichtungsstelle schriftlich angefochten werden.

(2) [1]Die Anfechtung erfolgt mit Begründung. [2]Sie kann nur darauf gestützt werden, dass

a) die Wahl behindert oder in unzulässiger Weise beeinflusst worden ist,

b) gegen wesentliche Vorschriften des Wahlrechtes, der Wählbarkeit oder des Wahlverfahrens verstoßen wurde.

[3]Anfechtungsberechtigt sind Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter und Dienststellenleitungen (§ 43 Absatz 4 MAVG).

(3) Stellt die Schlichtungsstelle fest, dass die Anfechtungsgründe auf das Ergebnis der Wahl ohne Einfluss geblieben sind, bleibt die Wahl gültig.

(4) Wer selbst gegen Vorschriften dieser Wahlordnung verstoßen hat, kann wegen dieses Verstoßes die Wahl nicht anfechten.

§ 18
Wahlschutz

[1]Niemand darf die Wahl der Mitarbeitervertretungen behindern oder unlauter beeinflussen. [2]Niemand darf bei der Ausübung des aktiven oder passiven Wahlrechtes beeinträchtigt werden.

§ 19
Wahlkosten und Wahlunterlagen

(1) [1]Die Dienststelle trägt die durch die Wahl entstehenden Kosten und stellt die erforderlichen Einrichtungen zur Verfügung. [2]Unvermeidbarer Ausfall der Arbeitszeit infolge Ausübung des aktiven und passiven Wahlrechtes oder Beteiligung am Wahlvorstand hat keine Minderung der Dienstbezüge zur Folge. [3]Fahrten zum Wahllokal gelten als Dienstfahrten.

(2) Die Wahlunterlagen werden von der Mitarbeitervertretung bis zur Beendigung ihrer Wahlperiode bei ihren Akten aufbewahrt.

§ 20
Inkrafttreten

Diese Wahlordnung tritt am 1. November 1999 in Kraft.