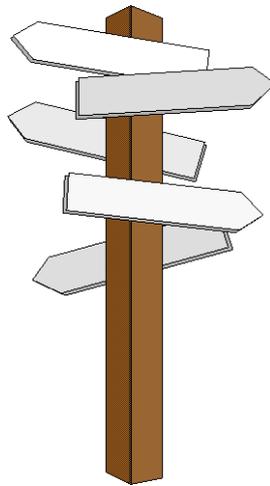


M
A
V
WAHLEN
2025



WEG
UND
RICHTUNG
In der Einrichtung
/im Betrieb
(MIT)
-BESTIMMEN

V O R D R U C K E

Verzeichnis der Vordrucke

- V 01 Mitteilung der MAV an die Haupt-MAV / DiAG über vorgezogene Neuwahl
- V 01a Mitteilung der MAV an die Haupt-MAV / DiAG über die Zuordnung zu einem anderen (Erz-)Bistum
- V 01b Mitteilung über nicht stattfindenden Wahl gem. § 6 Abs. 1 MAVO
- V 01c Mitteilung der MAV an die Haupt-MAV / DiAG über ein Scheitern der Wahl
- V 01d Mitteilung des Dienstgebers oder Wahlausschusses an die Haupt-MAV / DiAG über ein Scheitern der Wahl
- V 02 Aufforderung des Wahlausschusses an den Dienstgeber zur Vorlage der Liste aller Arbeitnehmer
- V 03 Auslage der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter durch den Wahlausschuss
- V 03a Auslage der Liste der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter durch die MAV im vereinfachten Wahlverfahren
- V 04 Aushang des Wahlausschusses zur Auslage der Wahllisten und zur Aufforderung zur Einreichung von Wahlvorschlägen
- V 05 Formular zur Einreichung von Wahlvorschlägen
- V 05a Datenschutzerklärung für die Wahlkandidaten
- V 05b Einwilligungserklärung Wahlkandidaten
- V 06 Bestätigung des Eingangs von Wahlvorschlägen bei gegebener Wählbarkeit
- V 06a Rückmeldeformular des Wahlbewerbers zur Versicherung gem. § 9 VI MAVO
- V 06b Bestätigung des Eingangs von Wahlvorschlägen bei nicht gegebener Wählbarkeit

- V 07 Aushang der MAV zum Wahltag und zum bestellten Wahlausschuss
- V 07a Aushang des Wahlausschusses zur Auslage der Liste der Wahlbewerber, zur Briefwahl und zum Wahltermin
- V 07b Auslage der Liste der Wahlbewerber durch den Wahlausschuss
- V 08 Stimmzettel
- V 09 Anschreiben zur Übersendung der Unterlagen zur Briefwahl durch den Wahlausschuss
- V 09 Wahlschein zur Briefwahl
- V 10 Wahlprotokoll
- V 11 Aushang des Wahlergebnisses
- V 12 Einladung zur konstituierenden Sitzung an die neuen MAV-Mitglieder durch den Vorsitzenden des Wahlausschusses
- V 13 Mitteilung des Wahlergebnisses durch den Wahlausschuss an die Haupt-MAV / DiAG
- V 13a Mitteilung der Neuwahl durch die neue MAV an die Haupt-MAV / DiAG
- V 14 Einladung der MAV zur Mitarbeiterversammlung zur Entscheidung über das vereinfachte Wahlverfahren
- V 15 Einladung der MAV zur Mitarbeiterversammlung zur Wahl im vereinfachten Wahlverfahren
- V 16 Einladung des Dienstgebers zur Mitarbeiterversammlung zur Wahl eines Wahlausschusses
- V 17 Mitteilung der MAV an die Haupt-MAV / DiAG über das Ausscheiden eines Mitglieds

Absender: Mitarbeitervertretung der Einrichtung

.....
.....
.....
.....

An:
Haupt-MAV/Diözesane Arbeitsgemein-
schaft der MAVen im Bistum Limburg

Rossmarkt 4
65549 Limburg

--

MAV- Wahl 2025
Mitteilung über vorgezogene Neuwahl

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

die oben benannte Mitarbeitervertretung teilt mit, dass in der Einrichtung **keine Wahl** zur Mitarbeitervertretung in dem Zeitraum gemäß § 13 Abs. 1 MAVO **stattfindet**. Die letzte Wahl der MAV hat nach dem 28. Februar 2020 stattgefunden, nämlich am

.....
weshalb eine Neuwahl gem. § 13 V S. 2 MAVO nicht erfolgen muss.
Zu unserer Mitarbeitervertretung senden wir Ihnen umseitige Informationen und bitten um Aufnahme in Ihre Kartei und den Adressverteiler.
Den Termin 09. Juli 2025 zur Wahl der Haupt-MAV / DiAG haben wir vorgemerkt.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Ort, Datum

.....
MAV-Vorsitzende/r

Unsere MAV ist unter folgender Anschrift erreichbar:

- Name der Einrichtung: (nicht Name eines Einrichtungsteils, einer Abteilung o.ä.)
.....
.....
- Hausanschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort der Einrichtung – keine Privatanschrift!)
.....
.....
- Postfach mit PLZ und Ort des Postfachs (falls die MAV ein eigenes Postfach hat, sonst das der Einrichtung, bitte kennzeichnen, worum es sich handelt)
.....
- Telefonnummer (der MAV, falls nicht vorhanden: der Telefonzentrale der Einrichtung)
- e-mail (der MAV – bitte keine e-mail-Adressen angeben, die anderen Personen als MAV-Mitarbeitern zugänglich sind, z.B. private e-mail-Adressen oder berufliche e-mail Adressen, die anders als für MAV-Arbeit genutzt werden)
- Fax (NUR wenn es ein Fax-Gerät ist, was nur der MAV zugänglich ist, sonst freilassen)

sonstige Angaben:

.....
.....
.....
.....

Bitte beachten:

Einladungen, Informationen u.ä. können nicht an Privatadressen versendet werden, sondern nur an die Adresse der Einrichtung zu Händen der MAV. Der Dienstgeber ist verpflichtet, Post an die MAV ungeöffnet umgehend weiterzuleiten.

Bitte geben Sie auch nicht die Adresse des Einrichtungsteils an, in der ein MAV-Mitarbeiter tätig ist (wie z.B. die Adresse der KiTa, wenn die eigentliche Einrichtung die Kirchengemeinde ist). Bei der Angabe von e-mail-Adressen bitte sicherstellen, dass keine dritten Personen Zugriff auf diese e-mail-Adresse haben, weder beruflich, noch privat. Der Dienstgeber ist verpflichtet, der MAV eine eigene e-mail-Adresse einzurichten, auf die nur MAV-Mitarbeiter Zugriff haben. Die Haupt-MAV / DiAG bietet die Einrichtung eigener MAV-e-mail-Adressen auf einem gesicherten Server an.

Seitens der Haupt-MAV / DiAG bitten wir höflich darum, uns sofort mitzuteilen, wenn sich die hier gemachten Angaben ändern.

Folgende Angaben übersenden wir zur Information

Datum der Wahl

Grund der vorgezogenen Neuwahl (z.B. Fusion, Rücktritt der MAV, neu gegründete Einrichtung)

Art der Einrichtung (z.B. Krankenhaus, Kirchengemeinde, Einrichtung der Altenpflege – die Angabe dient der Zuordnung zum Arbeitskreis)

Träger der Einrichtung nebst Anschrift (falls vom Dienstgeber abweichend)

Bei mehr- oder überdieses Rechtsträger: Hauptsitz im Bistum Limburg? ja / nein (zutreffendes unterstreichen, nicht zutreffendes streichen)

Falls nein: Liegt eine Regelung Nach § 1 III MAVO vor? ja / nein (zutreffendes unterstreichen, nicht zutreffendes streichen)

Anzahl der Mitarbeiter der Einrichtung (nach der sich die Anzahl der MAV-Mitarbeiter gem. § 6 MAVO errechnet)

Anzahl der MAV-Mitarbeiter (auch, wenn unter der gem. § 6 MAVO möglichen Anzahl liegt)

Anzahl der Ersatzmitglieder (gem. § 11 VI S. 2 MAVO)

Qualifizierte Freistellung ... MAV-Mitarbeiter mit ... % (gem. § 15 III MAVO)
 ... MAV-Mitarbeiter mit ... %
 ... MAV-Mitarbeiter mit ... %
 ... MAV-Mitarbeiter mit ... %

Unsere MAV hat sich eine Geschäftsordnung gegeben ja / nein (gem. § 14 VIII MAVO)

Unsere MAV hat diese Ausschüsse gebildet (gem. § 14 X MAVO)

Unsere MAV gehört (Name und Anschrift der
dieser Gesamt-MAV an Gesamt-MAV)
.....

Wir haben mit dem
Dienstgeber zu folgenden
Themen Dienstverein-
barungen abgeschlossen
.....

In unserer Einrichtung (zutreffendes unterstrei-
werden die AVR chen, nicht zutreffendes
angewendet ja / nein streichen)

In unserer Einrichtung (zutreffendes unterstrei-
wird die AVO chen, nicht zutreffendes
angewendet ja / nein streichen)

In unserer Einrichtung (zutreffendes unterstrei-
wird eine Haus-KODA chen, nicht zutreffendes
angewendet ja / nein streichen)

In unserer Einrichtung (zutreffendes unterstrei-
wird ein anderes, im dritten chen, nicht zutreffendes
Weg zustande gekommenes streichen, ggf. benen-
Tarifwerk angewendet ja / nein nen, z.B. KAVO)

In unserer Einrichtung (zutreffendes unterstrei-
wird ein anderes, nicht im dritten chen, nicht zutreffendes
Weg zustande gekommenes streichen, ggf. benen-
Tarifwerk angewendet ja / nein nen, z.B. TvÖD)

sonstige Angaben:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Seitens der Haupt-MAV / DiAG bitten wir höflich darum, uns sofort mitzuteilen, wenn
sich die hier gemachten Angaben ändern.

Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind:

(Bitte lesbar und vollständig angeben wegen der Wahlberechtigung für die diözesanen Gremien!)

- 01. Vorsitzende/r
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 02. Stellvertreter/in (falls gewählt, sonst ab hier MAV-
..... Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge)
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 03. Schriftführer/in (falls gewählt, sonst ab hier MAV-
..... Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge)
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 04. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 05. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 06. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 07. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 08. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 09. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 10. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 11. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 12. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

13. MAV-Mitglied
 Telefonnummer
 e-mail
14. MAV-Mitglied
 Telefonnummer
 e-mail
15. *MAV-Mitglied
 Telefonnummer
 *e-mail

(bei mehr als 15 MAV-Mitgliedern ggf. bitte mehr anfügen)

16. 1. Ersatzmitglied
 Telefonnummer
17. Jugend- und Auszubildendenvertreter/in
 Telefonnummer
 e-mail
18. Vertrauenspers. d. Menschen mit Behind.
 Telefonnummer
 e-mail

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschrift des/der Vorsitzenden

Bitte beachten:

Bitte nur e-mail-Adressen angeben, auf die niemand anders als das betreffende MAV-Mitglied bzw. der Jugend- und Auszubildendenvertretung oder die Vertrauensperson der Menschen mit Behinderungen Zugriff hat. Falls das nicht gewährleistet werden kann, keine e-mail-Adresse angeben.

Falls kein Stellvertreter und kein Schriftführer gewählt wurden, bitte einfach alle MAV-Mitglieder nach dem Vorsitzenden in alphabetischer Reihenfolge angeben.

Seitens der Haupt-MAV / DiAG bitten wir höflich darum, uns sofort mitzuteilen, wenn sich die hier gemachten Angaben ändern, z.B., wenn das Ersatzmitglied nachrückt.

Absender: Mitarbeitervertretung der Einrichtung

.....
.....
.....
.....

An:
Haupt-MAV/Diözesane Arbeitsgemein-
schaft der MAVen im Bistum Limburg

Rossmarkt 4
65549 Limburg

--

MAV- Wahl 2025
Mitteilung über Zuordnung zur MAVO eines anderen (Erz-)Bistums

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

die oben benannte Mitarbeitervertretung teilt mit, dass sie gemäß § 1 III MAVO einem Rechtsträger angehört, der seinen Hauptsitz nicht im Bereich des Bistums Limburg hat und aus diesem Grund nicht gemäß den Vorschriften der MAVO des Bistums Limburg wählt.

Die MAV ist insofern auch nicht der Haupt-MAV / DiAG des Bistums Limburg zugeordnet.

Die MAV wendet die MAVO des folgenden (Erz-)Bistums an:

.....

Ein Antrag gemäß § 1 III S. 2 MAVO

ist gestellt, aber noch nicht beantwortet

ist nicht gestellt und wird von uns auch nicht gewünscht

ist nicht gestellt, wird aber von uns als MAV gewünscht

wir bitten um Unterstützung und Aufnahme des Kontakts mit
.....
.....
.....
.....

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift des/der Vorsitzenden der MAV

Absender: Mitarbeitervertretung oder Dienstgebervertreter der Einrichtung

.....
.....
.....
.....

An:
Haupt-MAV/Diözesane Arbeitsgemein-
schaft der MAVen im Bistum Limburg

Rossmarkt 4
65549 Limburg

--

MAV- Wahl 2025
Mitteilung über nicht stattfindende Wahl

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit teilen wir mit, dass in der Einrichtung im Jahr 2025 **keine Wahl** zur
Mitarbeitervertretung in dem Zeitraum gemäß § 13 Abs. 1 MAVO **stattfindet**, weil die
Einrichtung die Voraussetzungen zur Bildung einer Mitarbeitervertretung gem. § 6 I
MAVO nicht erfüllt.

Die Einrichtung hatte bislang eine Mitarbeitervertretung,
ist aber im Laufe der letzten Wahlperiode in personeller
Hinsicht kleiner geworden.

Die Einrichtung hatte auch in der letzten Wahlperiode keine
Mitarbeitervertretung.

Die Einrichtung ist neu gegründet.

Die Einrichtung wurde gem. § 13 d I MAVO von folgender
Einrichtung abgespalten:

.....

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Vorsitzende/r MAV oder Dienstgebervertreter

Absender: Mitarbeitervertretung der Einrichtung

.....
.....
.....
.....

An:
Haupt-MAV/Diözesane Arbeitsgemein-
schaft der MAVen im Bistum Limburg

Rossmarkt 4
65549 Limburg

MAV- Wahl 2025
Mitteilung über ein Scheitern der Wahl

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

die oben benannte Mitarbeitervertretung teilt mit, dass in der Einrichtung **keine Wahl** zur Mitarbeitervertretung in dem Zeitraum gemäß § 13 Abs. 1 MAVO **zustande gekommen ist.**

Grund: (Bitte Zutreffendes ankreuzen !)

- Die Bildung eines Wahlausschusses kam nicht zustande.
- Es steht kein/e Kandidat/-in für die Wahl zur Verfügung.
- Keine/r der Kandidaten/innen hat die Wahl angenommen.

[In den vorgenannten Fällen führt die MAV für mindestens noch sechs Monate die Amtsgeschäfte weiter und kann zwischenzeitlich erneut den Versuch unternehmen, eine Wahl durchzuführen.]

Zu unserer Mitarbeitervertretung senden wir Ihnen umseitige Informationen und bitten um Aufnahme in Ihre Kartei und den Adressverteiler.

Unsere MAV ist noch bis zum im Amt.

Wir bitten um Hilfe beim erneuten Versuch,
für die nächste Wahlperiode eine MAV zu wählen. ja / nein

Den Termin 09. Juli 2025 zur Wahl der Haupt-MAV / DiAG haben wir vorgemerkt.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Ort, Datum

.....
MAV-Vorsitzende/r

Unsere MAV ist unter folgender Anschrift erreichbar:

- Name der Einrichtung: (nicht Name eines Einrichtungsteils, einer Abteilung o.ä.)
.....
.....
- Hausanschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort der Einrichtung – keine Privatanschrift!)
.....
.....
- Postfach mit PLZ und Ort des Postfachs (falls die MAV ein eigenes Postfach hat, sonst das der Einrichtung, bitte kennzeichnen, worum es sich handelt)
.....
- Telefonnummer (der MAV, falls nicht vorhanden: der Telefonzentrale der Einrichtung)
- e-mail (der MAV – bitte keine e-mail-Adressen angeben, die anderen Personen als MAV-Mitarbeitern zugänglich sind, z.B. private e-mail-Adressen oder berufliche e-mail Adressen, die anders als für MAV-Arbeit genutzt werden)
- Fax (NUR wenn es ein Fax-Gerät ist, was nur der MAV zugänglich ist, sonst freilassen)

sonstige Angaben:

.....
.....
.....
.....

Bitte beachten:

Einladungen, Informationen u.ä. können nicht an Privatadressen versendet werden, sondern nur an die Adresse der Einrichtung zu Händen der MAV. Der Dienstgeber ist verpflichtet, Post an die MAV ungeöffnet umgehend weiterzuleiten.

Bitte geben Sie auch nicht die Adresse des Einrichtungsteils an, in der ein MAV-Mitarbeiter tätig ist (wie z.B. die Adresse der KiTa, wenn die eigentliche Einrichtung die Kirchengemeinde ist). Bei der Angabe von e-mail-Adressen bitte sicherstellen, dass keine dritten Personen Zugriff auf diese e-mail-Adresse haben, weder beruflich, noch privat. Der Dienstgeber ist verpflichtet, der MAV eine eigene e-mail-Adresse einzurichten, auf die nur MAV-Mitarbeiter Zugriff haben.

Seitens der Haupt-MAV / DiAG bitten wir höflich darum, uns sofort mitzuteilen, wenn sich die hier gemachten Angaben ändern.

Folgende Angaben übersenden wir zur Information

Datum der avisierten Wahl
 Grund, weshalb die Wahl nicht zustande kam (kein Wahlausschuss, keine Kandidaten, keine Wahlannahme)
 Art der Einrichtung (z.B. Krankenhaus, Kirchengemeinde, Einrichtung der Altenpflege – die Angabe dient der Zuordnung zum Arbeitskreis)
 Träger der Einrichtung nebst Anschrift (falls vom Dienstgeber abweichend)
 Bei mehr- oder überdieses Rechtsträger: Hauptsitz im Bistum Limburg? ja / nein (zutreffendes unterstreichen, nicht zutreffendes streichen)
 Falls nein: Liegt eine Regelung Nach § 1 III MAVO vor? ja / nein (zutreffendes unterstreichen, nicht zutreffendes streichen)
 Anzahl der Mitarbeiter der Einrichtung (nach der sich die Anzahl der MAV-Mitarbeiter gem. § 6 MAVO errechnet)
 Anzahl der MAV-Mitarbeiter (auch, wenn unter der gem. § 6 MAVO möglichen Anzahl liegt)
 Anzahl der Ersatzmitglieder (gem. § 11 VI S. 2 MAVO)
 Qualifizierte Freistellung ... MAV-Mitarbeiter mit ... %
 ... MAV-Mitarbeiter mit ... %
 ... MAV-Mitarbeiter mit ... %
 ... MAV-Mitarbeiter mit ... % (gem. § 15 III MAVO)
 Unsere MAV hat sich eine Geschäftsordnung gegeben ja / nein (gem. § 14 VIII MAVO)
 Unsere MAV hat diese Ausschüsse gebildet (gem. § 14 X MAVO)

Unsere MAV gehört (Name und Anschrift der
dieser Gesamt-MAV an Gesamt-MAV)
.....

Wir haben mit dem
Dienstgeber zu folgenden
Themen Dienstverein-
barungen abgeschlossen
.....

In unserer Einrichtung (zutreffendes unterstrei-
werden die AVR chen, nicht zutreffendes
angewendet ja / nein streichen)

In unserer Einrichtung (zutreffendes unterstrei-
wird die AVO chen, nicht zutreffendes
angewendet ja / nein streichen)

In unserer Einrichtung (zutreffendes unterstrei-
wird eine Haus-KODA chen, nicht zutreffendes
angewendet ja / nein streichen)

In unserer Einrichtung (zutreffendes unterstrei-
wird ein anderes, im dritten chen, nicht zutreffendes
Weg zustande gekommenes streichen, ggf. benen-)
Tarifwerk angewendet ja / nein nen, z.B. KAVO)

In unserer Einrichtung (zutreffendes unterstrei-
wird ein anderes, nicht im dritten chen, nicht zutreffendes
Weg zustande gekommenes streichen, ggf. benen-)
Tarifwerk angewendet ja / nein nen, z.B. TvÖD)

sonstige Angaben:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Seitens der Haupt-MAV / DiAG bitten wir höflich darum, uns sofort mitzuteilen, wenn
sich die hier gemachten Angaben ändern und uns mitzuteilen, sobald doch eine
Neuwahl zustande kommt.

Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind:

(Bitte lesbar und vollständig angeben wegen der Wahlberechtigung für die diözesanen Gremien!)

- 01. Vorsitzende/r
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 02. Stellvertreter/in (falls gewählt, sonst ab hier MAV-
..... Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge)
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 03. Schriftführer/in (falls gewählt, sonst ab hier MAV-
..... Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge)
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 04. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 05. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 06. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 07. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 08. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 09. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 10. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 11. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

- 12. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

13. MAV-Mitglied
 Telefonnummer
 e-mail
14. MAV-Mitglied
 Telefonnummer
 e-mail
15. MAV-Mitglied
 Telefonnummer
 e-mail

(bei mehr als 15 MAV-Mitgliedern ggf. bitte mehr anfügen)

16. 1. Ersatzmitglied
 Telefonnummer
17. Jugend- und Auszubildendenvertreter/in
 Telefonnummer
 e-mail
18. Vertrauenspers. d. Menschen mit Behind.
 Telefonnummer
 e-mail

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschrift des/der Vorsitzenden

Bitte beachten:

Bitte nur e-mail-Adressen angeben, auf die niemand anders als das betreffende MAV-Mitglied bzw. der Jugend- und Auszubildendenvertretung oder die Vertrauensperson der Menschen mit Behinderungen Zugriff hat. Falls das nicht gewährleistet werden kann, keine e-mail-Adresse angeben. Falls kein Stellvertreter und kein Schriftführer gewählt wurden, bitte einfach alle MAV-Mitglieder nach dem Vorsitzenden in alphabetischer Reihenfolge angeben.

Seitens der Haupt-MAV / DiAG bitten wir höflich darum, uns sofort mitzuteilen, wenn sich die hier gemachten Angaben ändern, z.B., wenn das Ersatzmitglied nachrückt, und uns mitzuteilen, sobald doch eine Neuwahl zustande kommt.

Absender:
Dienstgebervertreter oder Wahlausschuss
der Einrichtung

.....
.....
.....
.....

An:
Haupt-MAV/Diözesane Arbeitsgemein-
schaft der MAVen im Bistum Limburg

Rossmarkt 4
65549 Limburg

--

MAV- Wahl 2025
Mitteilung über ein Scheitern der Wahl

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit teilen wir mit, dass in der Einrichtung **keine Wahl** zur Mitarbeitervertretung in dem Zeitraum gemäß § 13 Abs. 1 MAVO **zustande gekommen ist**.

Grund: (Bitte Zutreffendes ankreuzen)

- Die Bildung eines Wahlausschusses kam nicht zustande.
- Es steht kein/e Kandidat/-in für die Wahl zur Verfügung.
- Keine/r der Kandidaten/innen hat die Wahl angenommen.
- sonstiger Grund (bitte angeben):

.....
.....
.....

Eine Mitarbeitervertretung hat es in der letzten Wahlperiode nicht gegeben weil

- eine Wahl an der Bildung eines Wahlausschusses gescheitert ist.
- eine Wahl daran gescheitert ist, dass sich keine Kandidaten zur Verfügung gestellt haben oder Kandidaten die Wahl nicht angenommen haben.
- bislang keine Wahl avisiert wurde, weil die Einrichtung neu am gegründet wurde.
- bislang keine Wahl avisiert wurde, weil die Einrichtung am gem. § 13d) MAVO von folgender Einrichtung abgespalten wurde
.....
- bislang keine Wahl avisiert wurde, weil die Einrichtung erst am die erforderliche Mitarbeiterzahl gem. § 6 I MAVO erreicht hat.
- bislang aus folgendem Grund keine Wahl avisiert wurde.
.....
.....
- die MAV geschlossen das Amt niedergelegt und die Amtsgeschäfte nicht bis zur Neuwahl fortgeführt hat.
- ein kirchliches Arbeitsgericht das Erlöschen der Mitgliedschaft festgestellt hat.
- alle Mitglieder der früheren MAV aus der Einrichtung ausgeschieden sind.
- folgender Grund vorlag:
.....

Mit freundlichen Grüßen

.....
Ort, Datum

.....
MAV-Vorsitzende/r

Absender:
Wahlausschuss der Einrichtung

.....
.....

An: (Dienstgebervertreter der Einrichtung)

.....
.....
.....

--

MAV- Wahl 2025 Liste der Beschäftigten

Sehr geehrte Damen und Herren,

gemäß § 9 Abs. 4 der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) stellt der Dienstgeber dem Wahlausschuss eine **Liste aller Mitarbeiter/-innen** mit den erforderlichen Angaben zur Verfügung. Hierzu gehören auch Personen, die uns gem. dem Arbeitnehmerüberlassungsgesetz überlassen werden. Der Wahlausschuss bittet Sie sehr herzlich um eine baldige Übermittlung der Angaben sowie eine umgehende Mitteilung der eventuell zwischen der Mitteilung und dem Wahltag eintretenden Veränderungen.

Vorsorglich weisen wir schon jetzt darauf hin, dass die Liste **alle Beschäftigten** enthalten muss. **Eine Differenzierung hinsichtlich Wahlberechtigung, Wählbarkeit oder „kein/e Mitarbeiter/-in im Sinne der MAVO“ hat ausschließlich der Wahlausschuss vorzunehmen.**

Erforderliche Angaben sind insbesondere:

- Name, Vorname
- Tätigkeit, Dienststelle
- mögliche Ausschlussgründe gemäß § 3 Abs. 2 Ziff. 1 bis 6 MAVO
- Einstellungsdatum; ggf. vorhergehende Tätigkeit im kirchlichen Dienst
- Ende einer befristeten Tätigkeit oder voraussichtliches Ende der Beschäftigung aus anderen Gründen
- Beurlaubung unter Wegfall der Vergütung oder Elternzeit und vorgesehener Termin der Wiederaufnahme der Tätigkeit
- Anschrift beurlaubter Mitarbeiter/-innen sowie mit längerer Dienstunfähigkeit, Mutterschutz, Kur, o.ä. zur Übersendung der Unterlagen.

Wir bitten um alsbaldige Übersendung der Angaben, um die Wahlen fristgerecht forzubereiten zu können. Letzter Termin zur Vorlage dieser Liste ist:

(02.02.2025 im Fall des Wahltags 23.03.2025, sonst anderer Termin!)

wobei wir für eine frühere Übersendung dankbar wären.

Mit freundlichem Gruß

.....
für den Wahlausschuss

A U S H A N G

Der Wahlausschuss gibt bekannt:

01. Die Liste der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter/-innen zur Wahl der Mitarbeitervertretung (MAV) 2025 liegt zur Einsichtnahme aus ab

an folgenden Stellen:

a) b)

c) d)

Die Auslagefrist endet am:

02. Die Frist zum Einspruch gegen die Eintragung oder Nichteintragung in die Liste endet am

.....

03. Die Einreichung von Wahlvorschlägen ist ab sofort möglich.

04. Für die Einreichung von Wahlvorschlägen sind die vom Wahlausschuss herausgegebenen Vordrucke zu verwenden.

Die Vordrucke erhalten Sie bei

.....
.....

05. Die Wahlvorschläge sind einzureichen bei

.....
.....

06. Frist zur Einreichung von Wahlvorschlägen endet am

.....

.....
Ort, Datum

i.A.
.....
Vorsitzende/r

Vorschlag eines/r Kandidaten/-in zur Wahl der Mitarbeitervertretung 2025

Zur Wahl der Mitarbeitervertretung (MAV) wird vorgeschlagen:

Name, Vorname:

Abteilung/Dienststelle:

.....
Ort, Datum

Namen und Unterschriften von drei Wahlberechtigten, die diesen Vorschlag unterstützen:

.....
.....

Ich habe davon Kenntnis, dass ich zur Wahl der MAV vorgeschlagen bin und bin mit meiner Kandidatur einverstanden.

Ich erkläre, dass ich die Voraussetzungen zur Wählbarkeit gemäss § 8 MAVO erfülle.

.....
.....
Ort, Datum

Unterschrift Kandidat/-in



Text des § 8 MAVO („Wählbarkeit“):

- (i) *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.

<p>Datenschutzerklärung 111-20210211 für die Kandidaten der MAV-Wahlen nach § 9 MAVO im Bistum Limburg</p> <p>4. Verantwortlich für die Datenverarbeitung Einrichtung XY, vertreten durch (Verwaltungsrat, Geschäftsführung), Adresse, Kontaktdaten, örtliche MAV</p> <p>2. Betrieblicher Datenschutzbeauftragter: in Kirchengemeinden: Datenschutzbeauftragter der Kirchengemeinden des Bistums Limburg, Roßmarkt 4, 65549 Limburg, Tel. 06431-295-202, E-Mail: Datenschutzbeauftragter-kirchengemeinden@bistumlimburg.de / in anderen Einrichtungen als Gemeinden: Datenschutzbeauftragter der Einrichtung</p> <p>3. Zweck der Datenerhebung und Rechtsgrundlage</p> <p>4) Vorbereitung der Wahl durch Kandidatenvorschläge Den Text der genannten Rechtsvorschriften finden Sie in der Sammlung für Verordnungen und Richtlinien (SVR), die wie die Amtsblätter unter www.rechtssammlung.bistumlimburg.de aufgerufen werden kann. Die Wahl der Mitarbeitervertretung und deren Rechtsstellung sind in den §§ 6 bis 20 MAVO geregelt. Zur Vorbereitung der Wahl werden nach § 9 Abs. 5 MAVO mit Zustimmung der Vorgesetzten, Kandidatenvorschläge eingeholt, die in einer Kandidatenliste münden. Dazu können folgende personenbezogenen Daten der Kandidaten erhoben: Vorname, Familienname, Doktorgrad, Ordensnamen und Künstlernamen, Abteilung oder Dienststelle, dienstliche Anschrift und dienstliche Kontaktdaten. Diese Daten erhebt der Wahlausschuss auf Grundlage der Kandidatenvorschläge nach § 9 Abs. 5 MAVO. Die Daten sind gemäß § 9 Abs. 7 MAVO zur Feststellung der Wahlberechtigung und von Wahlhindernissen im Sinne des § 8 MAVO sowie zur Aufstellung der Kandidatenliste und deren Aushang (§ 9 Abs. 8 MAVO) erforderlich.</p> <p>b) Weitere persönliche Angaben/Veröffentlichung Als Kandidat können Sie weitere persönliche Angaben (Daten und Foto) machen und auch in deren Veröffentlichung einwilligen, um sich den Wahlberechtigten näher vorzustellen. Rechtsgrundlage ist nach § 6 Abs. 1 lit. B), 8 KDG Ihre schriftlich erteilte Einwilligung, in der Sie Art und Umfang der persönlichen Angaben und der Veröffentlichung selbst bestimmen.</p> <p>c) Eine Offenlegung (Weitergabe) der erhobenen Daten an andere kirchliche oder nichtkirchliche Stellen erfolgt im Rahmen der vorgeannten Vorschriften der MAVO, insbesondere wird die Kandidatenliste ausgehängt gem. § 9 Abs. 8 MAVO und/oder auf Grund Ihrer Einwilligung. Durch die Weitergabe aufgrund Ihrer Einwilligung, insbesondere bei Veröffentlichung im Internet, können Ihre Daten den Verantwortungs- und Einflussbereich der Einrichtung verlassen.</p>	<p>4. Dauer der Speicherung personenbezogener Daten Die Wahlunterlagen werden für die gesamte Amtszeit der Mitarbeitervertretung aufbewahrt, § 11. Abs. 8 MAVO. Ihre unter Ziff. 3 b) genannten Daten bleiben solange veröffentlicht, bis die Wahl durchgeführt ist oder Sie Ihre erteilte Einwilligung nach § 8 Abs. 6 Satz 1 KDG widerrufen. Der Widerruf der Einwilligung wirkt nur für die Zukunft. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Die zu löschenden Daten werden innerhalb einer üblichen Bearbeitungsfrist für die Zukunft gelöscht. Für weitere Aufbewahrungsfristen kann auch die Archivordnung des Bistums Limburg zu beachten sein.</p> <p>5. Ihr Recht auf Widerspruch, § 23 KDG Wenn wir unsere Datenverarbeitung gem. § 23 Abs. 1 KDG auf die Rechtsgrundlagen nach § 6 Absatz 1 lit. f) (Aufgabenerfüllung im kirchlichen Interesse) oder g) (Unser berechtigtes Interesse) KDG stützen oder gem. § 23 Abs. 2 KDG Direktwerbung oder Fundraising betreiben, haben Sie das Recht jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten, Widerspruch einzulegen. Sie können den Widerspruch an den Verantwortlichen unter A. richten. Da sich Ihr Widerspruch in Falle des § 23 Abs. 1 KDG aus Ihrer besonderen Situation ergeben muss, empfehlen wir, dass Sie Ihren Widerspruch insofern ausreichend begründen. Die Zulässigkeit und die Rechtsfolgen eines Widerspruchs prüfen wir dann anhand der rechtlichen Vorgaben aus § 23 KDG</p> <p>6. Die Bereitstellung der vorgeannten personenbezogenen Daten beruht für die Teilnahme an der Wahl auf gesetzlichen Vorschriften, woraus Sie verpflichtet sind die Daten bereitzustellen, im Übrigen auf Ihrer Einwilligung. Die aktive oder passive Teilnahme an der Wahl ist freiwillig.</p> <p>7. Rechte der Betroffenen Auskunftsrecht gem. § 17 KDG, Recht auf Berichtigung gem. § 18 KDG, Recht auf Löschung gem. § 19 KDG, Recht auf Einschränkung der Verarbeitung gem. § 20 KDG, Recht auf Datenübertragbarkeit gem. § 22 KDG, Widerrufsrecht der Einwilligungserklärung gem. § 8 Abs. 6 Satz 1 KDG.</p> <p>8. Recht auf Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht Sollten Sie im Hinblick auf die Datenverarbeitung Grund zur Beschwerde haben, können Sie sich gem. § 48 KDG an die Diözesandatenschutzbeauftragte, Domplatz 3, 60311 Frankfurt, Tel.:069 800 871 8800, E-Mail: info@kdsz-ffm.de, wenden.</p>
---	--

Weitere persönliche Angaben und Veröffentlichung von Daten und Fotos Für Kandidaten der MAV-Wahl im Bistum Limburg (Stand 11.2.2025)

Ich, _____,
willige ein, dass folgende weiteren persönlichen Angaben über mich auf der Kandidatenliste bekanntgegeben werden dürfen:

Ich willige ferner ein, dass neben Name, Vorname, Abteilung/Dienststelle und dienstlichen Kontaktdaten [] auch weitere persönliche Angaben, wie oben (ggf. hier einschränken _____), nach folgenden Maßgaben und im Rahmen und im Zusammenhang meiner Kandidatur zur MAV-Wahl veröffentlicht/verbreitet werden dürfen:

[] weitere persönliche Angaben durch [] Aushang [] im gedruckten Pfarrbrief
[] in Publikationen und Rundschreiben zur MAV-Wahl durch den Wahlausschuss
[] auf Plakaten zur MAV-Wahl [] auf ausgelegten Listen Ja () Nein
(...)

[] Name, Vorname [] weitere persönliche Angaben wie oben
im Internet (Homepage der Einrichtung, Pfarrbrief als PDF)* Ja () Nein (...)
im Intranet Ja () Nein
(...)

Weitergabe an Medien*, z.B. lokale Tageszeitung/das Amtsblatt Ja () Nein (...)

[] ein Foto von mir
darf angefertigt und veröffentlicht/weitergegeben werden, Nein (...)
im gedruckten Pfarrbrief Ja () Nein (...)
im Internet (Homepage der Einrichtung, Pfarrbrief als PDF)* Ja () Nein (...)
im Intranet Ja () Nein
(...)

in Publikationen und Rundschreiben zur MAV-Wahl durch den Wahlausschuss Ja () Nein
(...)

auf Plakaten zur MAV-Wahl Ja () Nein
(...)

auf ausgelegten Listen oder Aushängen Ja () Nein
(...)

Weitergabe an Medien*, z.B. lokale Tageszeitung/das Amtsblatt Ja () Nein (...)

*Information

Bei Internetseiten und Sozialen Medien sind die Inhalte weltweit zu empfangen und zu lesen. Sie können auch kopiert, dupliziert und in anderer Weise verarbeitet werden, ohne dass wir als Verantwortlicher die Möglichkeit besitzen, hierauf Einfluss zu nehmen. Daten können durch die Speicherung in Suchmaschinen und in anderen datensammelnden Internetangeboten auch nach der Löschung auf unserer Seite jahrzehntelang erhalten und sind immer wieder abrufbar bleiben. Hierauf weisen wir hin.

Hinweis: Sie können die Einwilligung ganz oder teilweise widerrufen. Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung nicht berührt.

Näheres zur Datenverarbeitung ergibt sich aus der beigelegten Datenschutzerklärung 111-202110211.

Datum

Unterschrift

Absender:
Wahlausschuss der Einrichtung
.....
.....

An:
.....
.....
.....
.....
.....

--

MAV- Wahl 2025
Bestätigung des Eingangs des Wahlvorschlages

Sehr geehrte/r,

gemäss § 9 Abs. 7 der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) wird bestätigt, dass der Wahlvorschlag für Ihre Wahlbewerbung bei uns eingegangen ist.

Die durch den Wahlausschuss vorzunehmende Prüfung der Wählbarkeit hat ergeben, dass diese vorliegt. Wir haben Sie gem. § 9 VII MAVO gleichwohl aufzufordern, zu bestätigen, dass kein Ausschlussgrund gem. § 8 MAVO vorliegt. Wir bitten um zeitnahe Erledigung. Bitte verwenden Sie hierzu den beigefügten Vordruck.

Nach dieser Bestätigung werden Sie in die Liste der vorgeschlagenen Bewerber/-innen zur Wahl der Mitarbeitervertretung aufgenommen.

Spätestens mit dem Zeitpunkt des Aushangs der Liste kann die Wahlbewerbung nicht mehr zurückgezogen werden.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen – und für den Fall Ihrer Wahl bereits jetzt dazu eingeladen -, dass die **konstituierende Sitzung der neugewählten MAV einberufen wird für**

....., um Uhr,

im

Mit freundlichem Gruß

Der Wahlausschuss

i.A.
.....

Absender:
Mitarbeiter der Einrichtung

.....
.....
.....
.....

An:
Wahlausschuss der Einrichtung

.....
.....
.....
.....

--

MAV- Wahl 2025
Mitteilung über einen Ausschlussgrund gem. § 8 MAVO

Sehr geehrte Damen und Herren des Wahlausschusses,

hiermit teile ich mit, dass beim mir (zutreffendes bitte ankreuzen)

- kein Ausschlussgrund gem. § 8 MAVO vorliegt und ich das passive Wahlrechte gem. § 8 MAVO besitze.
- folgender Ausschlussgrund gem. § 8 MAVO vorliegt und ich insofern nicht in die Mitarbeitervertretung gewählt werden kann

.....

Mit freundlichen Grüßen

.....

Absender:
Wahlausschuss der Einrichtung
.....
.....
.....
.....

An:
.....
.....
.....
.....
.....

--

MAV- Wahl 2025
Bestätigung des Eingangs des Wahlvorschlages

Sehr geehrte/r ,

gemäss § 9 Abs. 7 der Mitarbeitervertretungsordnung (MAVO) wird bestätigt, dass der Wahlvorschlag für Ihre Wahlbewerbung bei uns eingegangen ist.

Die durch den Wahlausschuss vorzunehmende Prüfung der Wählbarkeit hat ergeben, dass diese **nicht** vorliegt.

Begründung:

Sollten Sie diese Feststellungen des Wahlausschusses für unzutreffend halten, so informieren Sie uns bitte umgehend und legen gegebenenfalls Unterlagen vor, aus denen sich das Vorliegen der Voraussetzungen für die Wählbarkeit erkennen lässt.

Mit freundlichem Gruß

Der Wahlausschuss

i.A.
.....

A U S H A N G

Die Mitarbeitervertretung gibt bekannt:

Die Wahl zur neuen Mitarbeitervertretung im einheitlichen
Wahlzeitraum findet statt am

.....

Alle weiteren Informationen zur Wahl wird der Wahlausschuss
tätigen, in dessen Händen die Durchführung der Wahl liegt.
Als Wahlausschuss wurde bestimmt:

.....

.....

.....

.....

.....

Die Mitarbeitervertretung

.....
Vorsitzende/r

A U S H A N G

Der Wahlausschuss gibt bekannt :

01. Die Liste der vorgeschlagenen Mitarbeiter/-innen zur Wahl der Mitarbeiter/-innenvertretung (MAV) 2025 liegt zur Einsichtnahme an folgenden Stellen aus:

a) b)

c) d)

02. Es sind Mitglieder für die Mitarbeitervertretung zu wählen.

03. Es ist möglich, das Wahlrecht durch Briefwahl auszuüben.
Anträge auf Briefwahl müssen unverzüglich unter Angabe der Postanschrift, an welche die Unterlagen zu senden sind, beim Wahlausschuss gestellt werden.
Im Briefwahlverfahren abzugebende Stimmen müssen mit dem Ende der Wahlhandlung – vor Beginn der Auszählung – dem Wahlausschuss vorliegen.
(Denken Sie an die Postlaufzeiten! Es kommt darauf an, dass das Schreiben am Wahltag vorliegt, nicht, dass das Schreiben bis zum Wahltag versendet wurde.)

04. Wahltermin:

Die Wahl findet statt am

..... von Uhr

bisUhr

in

und

..... von Uhr

bisUhr

in

05. Mit Ende des letzten Wahlzeitraumes beginnt die öffentliche Stimmauszählung.

Der Wahlausschuss

i.A.

Vorsitzende/r

Absender: Wahlausschuss der Einrichtung

.....
.....
.....
.....

An:

.....
.....
.....
.....

**MAV- Wahl 2025
Übersendung der Unterlagen zur Briefwahl**

Sehr geehrte Kollegin, sehr geehrter Kollege,

Sie haben für die Wahl der Mitarbeitervertretung im einheitlichen Wahlzeitraum im Jahr 2025 um die Option der Wahl per Briefwahl gebeten. Anbei senden wir Ihnen die erforderlichen Unterlagen.

Diese bestehen aus

- dem Stimmzettel
- dem Umschlag, in den der ausgefüllte Wahlzettel einzulegen ist
- dem Wahlschein
- dem Umschlag, in den der ausgefüllte Wahlschein und der Umschlag mit dem ausgefüllten Wahlzettel einzulegen ist.

Wahlunterlagen, die nach dem (Tag der Wahl) bei uns eingehen, können leider nicht mehr berücksichtigt werden und werden ungeöffnet vernichtet werden.

Mit freundlichen Grüßen

.....
für den Wahlausschuss

Wahlschein

Der/die Unterzeichnende bestätigt, den Stimmzettel eigenhändig, unbeeinflusst und unbeobachtet ausgefüllt zu haben.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

.....
Name in lesbarer Schrift

Dieser Wahlschein darf nicht in den Umschlag mit dem Stimmzettel eingelegt werden.

Er muss mit dem Umschlag, der den Stimmzettel enthält, in den „äußeren“ Umschlag eingelegt werden.

Stimmzettelumschläge ohne beigefügten Wahlschein werden nicht geöffnet und führen zur Ungültigkeit des Stimmzettels.

P r o t o k o l l

der Wahl zur Mitarbeiter/-innenvertretung 2025

Nach Abschluss der Wahlhandlung hat die öffentliche Auszählung der Stimmen im Beisein aller Mitglieder des Wahlausschusses stattgefunden.
Es entfielen auf die Kandidaten/-innen folgende Stimmen:

- 01. Stimmen auf:
- 02. Stimmen auf:
- 03. Stimmen auf:
- 04. Stimmen auf:
- 05. Stimmen auf:
- 06. Stimmen auf:
- 07. Stimmen auf:
- 08. Stimmen auf:
- 09. Stimmen auf:
- 10. Stimmen auf:
- 11. Stimmen auf:
- 12. Stimmen auf:
- 13. Stimmen auf:
- 14. Stimmen auf:
- 15. Stimmen auf:
- 16. Stimmen auf:
- 17. Stimmen auf:
- 18. Stimmen auf:

(ggf. weitere Zeilen anfügen)

Damit sind die unter bis Genannten die gewählten Mitglieder, die übrigen in der genannten Reihenfolge Ersatzmitglieder.
Die Gewählten haben erklärt, dass sie die Wahl annehmen.
Bei übereinstimmender Stimmzahl fand die Festlegung der Reihenfolge per Los statt.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschriften der Mitglieder des Wahlausschusses

A U S H A N G / A U S L A G E

Ergebnis der Wahl zur Mitarbeitervertretung 2025

Die Wahl zur Mitarbeitervertretung für die Amtszeit 2025 - 2029 brachte folgendes Ergebnis:

01. Stimmen auf:
02. Stimmen auf:
03. Stimmen auf:
04. Stimmen auf:
05. Stimmen auf:
06. Stimmen auf:
07. Stimmen auf:
08. Stimmen auf:
09. Stimmen auf:
10. Stimmen auf:
11. Stimmen auf:
12. Stimmen auf:
13. Stimmen auf:
14. Stimmen auf:
15. Stimmen auf:
16. Stimmen auf:
17. Stimmen auf:
18. Stimmen auf:

(ggf. weitere Zeilen anfügen)

Damit sind die unter 01. bis Genannten die gewählten Mitglieder, die übrigen in der genannten Reihenfolge Ersatzmitglieder.

Dienstgeber und jede/r Wahlberechtigte haben die Möglichkeit der Wahlanfechtung bis bei dem Wahlausschuss.

.....
Vorsitzende/r

Absender:
Wahlausschuss der Einrichtung
.....
.....
.....
.....

An die
Mitglieder der
Mitarbeitervertretung
gemäß Wahlergebnis

Einladung zur konstituierenden Sitzung

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

Sie sind bei der Wahl zur Mitarbeitervertretung als Mitglied gewählt worden.

Als Vorsitzende/r des Wahlausschusses lade ich hiermit gemäss § 14 MAVO zur konstituierenden Sitzung der Mitarbeitervertretung ein am

.....
Tag, Zeit

.....
Ort

Als Tagesordnung ist vorgesehen:

- 01. Vorstellung des Wahlergebnisses und der Gewählten
- 02. Wahl eines/r Vorsitzenden
- 03. Wahl von einem/r oder zwei stellvertretenden Vorsitzenden
- 04. Wahl von Schriftführern/-innen
- 05. Verschiedenes

Mit freundlichem Gruß

.....
Vorsitzende/r

Absender: Wahlausschuss der Einrichtung

.....
.....
.....
.....

An:
Haupt-MAV / Diözesane Arbeitsgemein-
schaft der MAVen im Bistum Limburg
Rossmarkt 4

65549 Limburg

--

MAV- Wahl 2025
Mitteilung über Wahlergebnis

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

der oben benannte Wahlausschuss teilt mit, dass in der Einrichtung folgende Mitglieder der Mitarbeitervertretung gewählt wurden (hier keine Ersatzmitglieder eintragen!):

- 01. Vorsitzende/r
- 02. Stellvertreter/in (falls gewählt, sonst ab hier
MAV-Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge)
- 03. Schriftführer/in (falls gewählt, sonst ab hier
MAV-Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge)
- 04. MAV-Mitglied
- 05. MAV-Mitglied
- 06. MAV-Mitglied
- 07. MAV-Mitglied
- 08. MAV-Mitglied
- 09. MAV-Mitglied
- 10. MAV-Mitglied
- 11. MAV-Mitglied

- 12. MAV-Mitglied
- 13. MAV-Mitglied
- 14. MAV-Mitglied
- 15. MAV-Mitglied

(erforderlichenfalls weitere Zeilen einfügen)

Folgende Person wurde als erstes Ersatzmitglied gewählt:

- 1. 1. Ersatzmitglied

Unsere MAV ist unter folgender Anschrift erreichbar:

Name der Einrichtung: (nicht Name eines Ein-
 richtungsteils, einer Ab-
 teilung o.ä.)

Hausanschrift (Straße, Hausnummer,
 PLZ, Ort der Einrich-
 tung – keine Privatan-
 schrift!)

Postfach mit PLZ (falls die MAV ein eige-
 und Ort des Postfachs nes Postfach hat, sonst
 das der Einrichtung, bit-
 te kennzeichnen, worum
 es sich handelt)

sonstige Angaben:

.....

Bitte beachten:

Einladungen, Informationen u.ä. können nicht an Privatadressen versendet werden, sondern nur an die Adresse der Einrichtung zu Händen der MAV. Bitte geben Sie nicht die Adresse des Einrichtungsteils an, in der ein MAV-Mitarbeiter tätig ist (wie z.B. die Adresse der KiTa, wenn die eigentliche Einrichtung die Kirchengemeinde ist).

Folgende statistische Angaben übersenden wir zur Information

Datum der Wahl

Anzahl Wahlberechtigte:

Anzahl Wahlteilnehmer/-innen:

Anzahl Kandidaten/-innen:

Mit freundlichen Grüßen

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Vors. Wahlausschuss

Absender: Mitarbeitervertretung der Einrichtung

.....
.....
.....
.....

An:
Haupt-MAV/Diözesane Arbeitsgemein-
schaft der MAVen im Bistum Limburg

Rossmarkt 4
65549 Limburg

--

MAV- Wahl 2025
Mitteilung der Neuwahl

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

hiermit teilen wir mit, dass wir am

eine Wahl gem. § 11 MAVO durchgeführt haben und als neue Mitarbeitervertreter
unserer Einrichtung gewählt wurden.

Zu unserer Mitarbeitervertretung senden wir Ihnen umseitige Informationen und
bitten um Aufnahme in Ihre Kartei und den Adressverteiler.

Den Termin 09. Juli 2025 zur Wahl der Haupt-MAV / DiAG haben wir vorgemerkt.

Mit freundlichen Grüßen

.....
Ort, Datum

.....
MAV-Vorsitzende/r

Unsere MAV ist unter folgender Anschrift erreichbar:

- Name der Einrichtung: (nicht Name eines Einrichtungsteils, einer Abteilung o.ä.)
.....
.....
- Hausanschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort der Einrichtung – keine Privatanschrift!)
.....
.....
- Postfach mit PLZ und Ort des Postfachs (falls die MAV ein eigenes Postfach hat, sonst das der Einrichtung, bitte kennzeichnen, worum es sich handelt)
.....
- Telefonnummer (der MAV, falls nicht vorhanden: der Telefonzentrale der Einrichtung)
- e-mail (der MAV – bitte keine e-mail-Adressen angeben, die anderen Personen als MAV-Mitarbeitern zugänglich sind, z.B. private e-mail-Adressen oder berufliche e-mail Adressen, die anders als für MAV-Arbeit genutzt werden)
- Fax (NUR wenn es ein Fax-Gerät ist, was nur der MAV zugänglich ist, sonst freilassen)

sonstige Angaben:

.....
.....
.....
.....

Bitte beachten:

Einladungen, Informationen u.ä. können nicht an Privatadressen versendet werden, sondern nur an die Adresse der Einrichtung zu Händen der MAV. Der Dienstgeber ist verpflichtet, Post an die MAV ungeöffnet umgehend weiterzuleiten.

Bitte geben Sie auch nicht die Adresse des Einrichtungsteils an, in der ein MAV-Mitarbeiter tätig ist (wie z.B. die Adresse der KiTa, wenn die eigentliche Einrichtung die Kirchengemeinde ist). Bei der Angabe von e-mail-Adressen bitte sicherstellen, dass keine dritten Personen Zugriff auf diese e-mail-Adresse haben, weder beruflich, noch privat. Der Dienstgeber ist verpflichtet, der MAV eine eigene e-mail-Adresse einzurichten, auf die nur MAV-Mitarbeiter Zugriff haben.

Seitens der Haupt-MAV / DiAG bitten wir höflich darum, uns sofort mitzuteilen, wenn sich die hier gemachten Angaben ändern.

Folgende Angaben übersenden wir zur Information

Datum der Wahl	.....
Wahl im vereinfachten Wahlverfahren	ja/nein	(zutreffendes unterstreichen, nicht zutreffendes streichen)
Art der Einrichtung	.....	(z.B. Krankenhaus, Kirchengemeinde, Einrichtung der Altenpflege – die Angabe dient der Zuordnung zum Arbeitskreis)
Träger der Einrichtung nebst Anschrift	..... ..... .....	(falls vom Dienstgeber abweichend)
Bei mehr- oder überdiesanem Rechtsträger: Hauptsitz im Bistum Limburg?	ja / nein	(zutreffendes unterstreichen, nicht zutreffendes streichen)
Falls nein: Liegt eine Regelung Nach § 1 III MAVO vor?	ja / nein	(zutreffendes unterstreichen, nicht zutreffendes streichen)
Anzahl der Mitarbeiter der Einrichtung	.....	(nach der sich die Anzahl der MAV-Mitarbeiter gem. § 6 MAVO errechnet)
Anzahl der MAV- Mitarbeiter	.....	(auch, wenn unter der gem. § 6 MAVO möglichen Anzahl liegt)
Anzahl der Ersatz- mitglieder	.....	(gem. § 11 VI S. 2 MAVO)

In unserer Einrichtung werden die AVR angewendet	ja / nein	(zutreffendes unterstreichen, nicht zutreffendes streichen)
In unserer Einrichtung wird die AVO angewendet	ja / nein	(zutreffendes unterstreichen, nicht zutreffendes streichen)
In unserer Einrichtung wird eine Haus-KODA angewendet	ja / nein	(zutreffendes unterstreichen, nicht zutreffendes streichen)
In unserer Einrichtung wird ein anderes, im dritten Weg zustande gekommenes Tarifwerk angewendet	ja / nein	(zutreffendes unterstreichen, nicht zutreffendes streichen, ggf. benennen, z.B. KAVO)
In unserer Einrichtung wird ein anderes, nicht im dritten Weg zustande gekommenes Tarifwerk angewendet	ja / nein	(zutreffendes unterstreichen, nicht zutreffendes streichen, ggf. benennen, z.B. TvÖD)

sonstige Angaben:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Seitens der Haupt-MAV / DiAG bitten wir höflich darum, uns sofort mitzuteilen, wenn sich die hier gemachten Angaben ändern.

Folgende Angaben senden wir zur Information, falls sie bereits bekannt sind:

Qualifizierte Freistellung ... MAV-Mitarbeiter mit ... % (gem. § 15 III MAVO)
... MAV-Mitarbeiter mit ... %
... MAV-Mitarbeiter mit ... %
... MAV-Mitarbeiter mit ... %

Unsere MAV hat sich eine Geschäftsordnung gegeben (gem. § 14 VIII MAVO)
ja / nein

Unsere MAV hat diese Ausschüsse gebildet (gem. § 14 X MAVO)
.....
.....

Unsere MAV gehört dieser Gesamt-MAV an (Name und Anschrift der Gesamt-MAV)
.....

Wir haben mit dem Dienstgeber zu folgenden Themen Dienstvereinbarungen abgeschlossen
.....
.....

Seitens der Haupt-MAV / DiAG bitten wir höflich darum, uns sofort mitzuteilen, wenn hierzu etwas bekannt geworden ist oder sich die hier gemachten Angaben ändern.

Entscheidungen z.B. über qualifizierte Freistellungen fallen typischer Weise nicht schon bei der konstituierenden Sitzung, aber Informationen über von der früheren MAV geschlossene Dienstvereinbarungen liegen meist schon vor.

Mitglieder der Mitarbeitervertretung sind:

(Bitte lesbar und vollständig angeben wegen der Wahlberechtigung für die diözesanen Gremien!)

01. Vorsitzende/r
..... Telefonnummer
..... e-mail
02. Stellvertreter/in (falls gewählt, sonst ab hier MAV-
Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge)
..... Telefonnummer
..... e-mail
03. Schriftführer/in (falls gewählt, sonst ab hier MAV-
Mitglieder in alphabetischer Reihenfolge)
..... Telefonnummer
..... e-mail
04. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail
05. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail
06. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail
07. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail
08. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail
09. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail
10. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail
11. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail
12. MAV-Mitglied
..... Telefonnummer
..... e-mail

13. MAV-Mitglied
 Telefonnummer
 e-mail
14. MAV-Mitglied
 Telefonnummer
 e-mail
15. MAV-Mitglied
 Telefonnummer
 e-mail
16. 1. Ersatzmitglied
 Telefonnummer
17. Jugend- und Auszubildendenvertreter/in
 Telefonnummer
 e-mail
18. Vertrauenspers. d. Menschen mit Behind.
 Telefonnummer
 e-mail

.....
 Ort, Datum

.....
 Unterschrift des/der Vorsitzenden

Bitte beachten:

Bitte nur e-mail-Adressen angeben, auf die niemand anders als das betreffende MAV-Mitglied bzw. der Jugend- und Auszubildendenvertretung oder die Vertrauensperson der Menschen mit Behinderungen Zugriff hat. Falls das nicht gewährleistet werden kann, keine e-mail-Adresse angeben.

Falls kein Stellvertreter und kein Schriftführer gewählt wurden, bitte einfach alle MAV-Mitglieder nach dem Vorsitzenden in alphabetischer Reihenfolge angeben.

Seitens der Haupt-MAV / DiAG bitten wir höflich darum, uns sofort mitzuteilen, wenn sich die hier gemachten Angaben ändern, z.B., wenn das Ersatzmitglied nachrückt.

Einladung zu einer Mitarbeiter/ -innenversammlung

=====

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

die Mitarbeitervertretung lädt zu einer zu einer

Versammlung aller Mitarbeiter/-innen zur Entscheidung über das vereinfachte Wahlverfahren

am

..... Tag, Zeit Ort

Die **Tagesordnung** sieht vor:

- 01. Information zur Neuwahl der Mitarbeitervertretung
- 02. **Entscheidung über ein vereinfachtes Wahlverfahren**
- 03. Verschiedenes

Wir bitten Sie und Euch, zahlreich zu erscheinen.

Mit freundlichem Gruß

.....
Unterschrift

Einladung zu einer Mitarbeiter/-innenversammlung als Wahlversammlung

=====

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

da Sie sich bei der vorangegangenen Versammlung für das vereinfachte Wahlverfahren entschieden haben, laden wir nunmehr ein zur

Versammlung aller Mitarbeiter/-innen zur Neuwahl der Mitarbeitervertretung

am

..... Tag, Zeit Ort

Die **Tagesordnung** sieht vor:

- 01. Wahl einer/s Wahlleiters/-in
- 02. Durchführung der Wahl
- 03. Verschiedenes

Wir hoffen, dass alle Wahlberechtigten diesen Termin wahrnehmen können und freuen uns auf eine gelungene Wahl.

Mit freundlichem Gruß

.....
Unterschrift

Einladung zur Mitarbeiter/-innenversammlung

Sehr geehrte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

nach der Mitarbeitervertretungsordnung ist im Jahr 2025 eine Vertretung der Mitarbeiter/-innen (MAV) zu wählen.

Zur Durchführung der Wahl muss ein Wahlausschuss gebildet werden.

Es werden deswegen alle Mitarbeiter/-innen eingeladen am

.....
Tag, Zeit

.....
Ort

an der

Mitarbeiterversammlung zur Wahl eines Wahlausschusses

teilzunehmen.

Die Tagesordnung sieht vor

- 01. Informationen zur Wahl der MAV
- 02. Bildung eines Wahlausschusses
- 03. Verschiedenes

Die Wahl einer Mitarbeiter/-innenvertretung ist nach der vom Bischof von Limburg erlassenen Mitarbeitervertretungsordnung vorgeschrieben. Eine hohe Beteiligung der Beschäftigten bei dieser vorbereitenden Versammlung ist allein deswegen schon erwünscht.

Mit freundlichem Gruß

.....
Unterschrift Dienstgeber

Absender: Mitarbeitervertretung der Einrichtung

.....
.....
.....
.....

An:
Haupt-MAV/Diözesane Arbeitsgemein-
schaft der MAVen im Bistum Limburg

Rossmarkt 4
65549 Limburg

--

Mitteilung über eine Veränderung in der MAV

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,
hiermit teilen wir mit, dass unser MAV-Mitglied

.....

aus der MAV aus folgendem Grund dauerhaft aus der MAV ausgeschieden ist.

.....
.....
.....
.....
.....

(die Angabe der Gründe ist freiwillig!)

Es rückt das Ersatzmitglied nach und ist zu erreichen
unter der Telefonnummer
und der e-mail-Adresse (Bitte nur e-mail-
Adressen angeben, auf die niemand anders als das betreffende MAV-Mitglied).

Wir bitten um entsprechenden Vermerk in Ihren Unterlagen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
für die Mitarbeitervertretung