# Wahlordnung für die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen

**Vom 9. Dezember 1993**

(KABl. S. 18)
geändert durch Beschluss der Kirchenleitung vom 19. März 2004 (KABl S. 163)

Gemäß § 11 Abs. 2 des Kirchengesetzes über Mitarbeitervertretungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 6. November 1992 (ABl. EKD S. 445) i.V.m. § 4 des Kirchengesetzes über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen in der Evangelischen Kirche im Rheinland(MVG-EKiR)[1] vom 12. Januar 1994 hat die Kirchenleitung im Benehmen mit dem Diakonischen Werk der Evangelischen Kirche im Rheinland am 9. Dezember 1993 folgende Ordnung beschlossen:

## § 1
## Durchführung der Wahl, Zusammensetzung des Wahlvorstandes

(1) Die Wahl der Mitarbeitervertretung wird von einem Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt.

(2) Der Wahlvorstand besteht aus drei Mitgliedern sowie einer entsprechenden Zahl von Ersatzmitglieder.

(3) Mitglied oder Ersatzmitglied kann nur sein, wer die Wahlberechtigung (§ 9 MVG) zur Mitarbeitervertretung besitzt. Mitglieder und Ersatzmitglieder dürfen der bestehenden Mitarbeitervertretung der Dienststelle nicht angehören. Wird 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 Stimmenzahl erhalten hat. Ist ein Mitglied des Wahlvorstandes aus anderen Gründen an der Ausübung seines Amtes verhindert, so gilt Satz 3 2. Halbsatz für die Dauer der Verhinderung entsprechend.

## § 2
## Bildung des Wahlvorstandes

(1) Die Mitglieder des Wahlvorstandes und drei Ersatzmitglieder werden in der Reihenfolge der auf sie entfallenden Stimmenzahl in einer Mitarbeiterversammlung gewählt, bei Stimmengleichheit entscheidet das Los. Der Wahlvorstand wird spätestens drei Monate vor Ablauf der regelmäßigen Amtszeit der Mitarbeitervertretung in einer von der amtierenden Mitarbeitervertretung einzuberufenden Mitarbeiterversammlung (§ 31 MVG) ge-

1 Nr. **620**.

bildet. Eine schriftliche Wahl findet statt, wenn mindestens ein Drittel der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen eine geheime Abstimmung beantragt.

(2) Bei Versäumung der Frist sowie in den Fällen der §§ 7 (Neubildung von Mitarbeitervertretungen) und 16 Abs. 1 MVG (Neuwahl der Mitarbeitervertretung vor Ablauf der Amtszeit) ist unverzüglich von der Dienststellenleitung oder der Gesamtmitarbeitervertretung eine Mitarbeiterversammlung einzuberufen. Die Mitarbeiterversammlung wählt aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter.

## § 3
## Geschäftsführung des Wahlvorstandes

(1) Der Wahlvorstand wählt aus seiner Mitte den Vorsitzenden oder die Vorsitzende sowie den Schriftführer oder die Schriftführerin. Hierzu 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
## Wahlliste

(1) Der Wahlvorstand stellt für die Wahl eine Liste zusammen, aus der die nach § 9 MVG Wahlberechtigten und die nach § 10 MVG wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen hervorgehen. Diese Liste ist mindestens vier Wochen vor der Wahl in der Dienststelle zur Einsicht auszulegen oder den Wahlberechtigten in anderer geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen.

(2) Jeder Mitarbeiter und jede Mitarbeiterin kann bis spätestens zwei Wochen vor dem Wahltag gegen die Vollständigkeit und Richtigkeit der Wahlliste schriftlich Einspruch einlegen. Der 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 Liste Amtshilfe zu leisten.

## § 5
## Wahltermin und Wahlausschreiben

(1) Der Wahlvorstand setzt den Termin für die Wahl der Mitarbeitervertretung fest. Der Termin darf nicht später als drei Monate nach der Bildung des Wahlvorstandes liegen. Der Wahlvorstand erlässt spätestens vier Wochen vor dem Wahltag ein Wahlausschreiben, das in geeigneter Weise bekannt zu machen ist.

07.02.2022 EKiR

(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,

d) den Hinweis, dass Einsprüche gegen die Wahlliste bis spätestens zwei Wochen vor dem Wahltag beim Wahlvorstand einzulegen sind,

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),

h) die Angabe, wo die Wahlordnung eingesehen werden kann,

i) Hinweis auf § 12 MVG (Vertreter der Berufsgruppen und Arbeitsbereiche).

## § 6
## Wahlvorschläge

(1) Mindestens drei Wahlberechtigte können bis spätestens zwei Wochen vor dem Wahltag einen von ihnen unterzeichneten Wahlvorschlag beim Wahlvorstand einreichen. Dieser muss die schriftliche Zustimmungserklärung der Vorgeschlagenen enthalten.

(2) Der Wahlvorstand prüft unverzüglich die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen. Beanstandungen sind dem ersten Unterzeichner des Wahlvorschlages unverzüglich mitzuteilen; sie können innerhalb der Einreichungsfrist behoben werden.

## § 7
## Gesamtvorschlag und Stimmzettel

(1) Der Wahlvorstand stellt alle gültigen Wahlvorschläge zu einem Gesamtvorschlag zusammen und führt darin die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge auf. Art und Ort der Tätigkeit der Wahlbewerber sind anzugeben.

(2) Der Gesamtvorschlag soll mindestens so viele Namen enthalten wie Mitglieder der Mitarbeitervertretung zu wählen sind. Ist dies nicht der Fall, so kann der Wahlvorstand die Vorschlagsfrist verlängern oder eine Mitarbeiterversammlung einberufen mit dem Ziel, den Gesamtvorschlag mindestens auf die vorgeschriebene Zahl zu ergänzen. Die Prüfung der Wahlvorschläge durch den Wahlvorstand ist in diesem Falle unverzüglich nachzuholen.

(3) Der Gesamtvorschlag ist den Wahlberechtigten spätestens drei Arbeitstage vor dem Wahltag durch Aushang oder schriftliche Mitteilung bekannt zu geben.

(4) Die Stimmzettel sind entsprechend der Gliederung des Gesamtvorschlages (Absatz 1) herzustellen. Sie müssen die gleiche Größe, Farbe, Beschaffenheit und Beschriftung haben und die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung angeben.

## § 8
## Durchführung der Wahl

(1) Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. Diese führen die Wählerliste und bezeichnen darin die Wahlberechtigten, die gewählt haben. Vor Beginn der Stimmenabgabe hat der Wahlvorstand festzustellen, dass die Wahlurnen leer sind, sie sind bis zum Abschluss der Wahlhandlung verschlossen zu halten.

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

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

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

(5) Die unbeobachtete Kennzeichnung der Stimmzettel ist zu gewährleisten. Körperlich 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) Auf Antrag werden diesen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen der Stimmzettel, ein neutraler Wahlumschlag und, soweit notwendig, ein mit Anschrift versehener freigemachter Wahlbriefumschlag durch den Wahlvorstand übersandt. Der Antrag muss eine Woche vor dem Wahltag dem Wahlvorstand vorliegen. Wer den Antrag für einen anderen Wahlberechtigten stellt, muss nachweisen, dass er dazu berechtigt ist. Eine Ablehnung ist dem Antragsteller 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) Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden Wahlbriefe und bewahrt sie bis zum Schluss der Wahlhandlung gesondert auf. Er vermerkt die Stimmabgabe in der Wählerliste, in der auch die Aushändigung des Wahlbriefes zu vermerken ist. Nach Abschluss der Wahlhandlung öffnet der Wahlvorstand alle bis dahin vorliegenden Wahlbriefumschläge, entnimmt ihnen die Wahlumschläge und legt diese in die Wahlurne.

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

## § 10
## Feststellung des Wahlergebnisses

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

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

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

(4) Über die Reihenfolge der Ersatzmitglieder entscheidet die Zahl der Stimmen. Bei 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 angekreuzt worden sind oder aus denen sich der Wille des Wählers nicht zweifelsfrei ergibt,

d) die einen Zusatz enthalten.

## § 11
## Bekanntgabe des Wahlergebnisses

(1) Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis unverzüglich durch Aushang oder in geeigneter Weise bekannt. Der Aushang muss zwei Wochen dauern und den Hinweis enthalten, dass die Wahl nach § 14 Abs. 1 MVG in der Fassung, die er durch § 4 MVG-EKiR erhalten hat, innerhalb dieser Frist angefochten werden kann. Die Wahl gilt als angenommen, sofern

sie nicht binnen einer Woche nach Zugang der Benachrichtigung gegenüber dem Wahlvorstand schriftlich abgelehnt wird. Wird die Wahl abgelehnt, tritt an die Stelle des oder der Gewählten der oder die Vorgeschlagene mit der nächstniedrigeren Stimmenzahl.

(2) Das Wahlergebnis wird der Dienststellenleitung durch den Wahlvorstand nach Ablauf der in Abs. 1 genannten Anfechtungsfrist schriftlich mitgeteilt.

## § 12[1]
## Vereinfachte Wahl

(1) In Dienststellen mit nicht mehr als 100 Wahlberechtigten wird die Mitarbeitervertretung in einem vereinfachten Wahlverfahren gewählt. Dies gilt auch für die Fälle, in denen die Mitarbeitervertretung vorzeitig gemäß §§ 7, 16 Abs. 1 MVG neu gewählt werden muss. Die Wahl erfolgt in einer Versammlung der wahlberechtigten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, für die Einberufung gilt § 2 entsprechend. Die Einberufung muss schriftlich oder durch Aushang erfolgen und die Namen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen enthalten sowie die Anzahl der zu wählenden Mitglieder der Mitarbeitervertretung. Es ist darauf hinzuweisen, dass Wahlvorschläge schon vor der Versammlung vorbereitet und dann in ihr eingebracht werden können.

(2) Die Versammlung wählt aus ihrer Mitte einen Versammlungsleiter oder eine Versammlungsleiterin, der oder die die Aufgaben des Wahlvorstandes übernimmt. Er oder sie erläutert die Voraussetzungen und die Form des vereinfachten Wahlverfahrens. Danach fordert der Versammlungsleiter oder die Versammlungsleiterin die Versammlung auf, durch Zuruf oder schriftlich Wahlvorschläge abzugeben. Über die Wahlvorschläge wird durch geheime Wahl abgestimmt. Für die Wahl gelten die allgemeinen Grundsätze über die Durchführung von Wahlen nach § 8 entsprechend. Eine Briefwahl findet nicht statt. Für die Stimmauszählung hat der Versammlungsleiter oder die Versammlungsleiterin einen Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin aus der Versammlung hinzuziehen, der oder die selbst nicht zur Wahl stehen darf. Für die Feststellung und Bekanntgabe des Wahlergebnisses gilt § 11 entsprechend.

(3) In Dienststellen mit mehr als 15 wahlberechtigten Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen kann die Versammlung mit der Mehrheit der anwesenden wahlberechtigten Mitarbeiter beschließen, dass das vereinfachte Wahlverfahren nicht stattfinden soll. In diesem Fall wählt die Versammlung einen Wahlvorstand, der die Wahl nach §§ 4 - 11 vorbereitet und durchführt.

**1** § 12 Abs. 1 geändert durch Beschluss der Kirchenleitung vom 19. März 2004 (KABl S. 163) mit Wirkung ab 1. April 2004.

### § 13
### Wahl und Vertretung der Jugendlichen und Auszubildenden

(1) Sofern Sprecher der Jugendlichen und der Auszubildenden zu wählen sind (§ 49 MVG), erfolgt die Wahl in einem gesonderten Wahlgang, soweit die Wahl zeitlich im Zusammenhang mit dem allgemeinen Wahltermin fällt.

(2) Im Übrigen gelten für das Wahlverfahren die Bestimmungen dieser Wahlordnung sinngemäß. § 12 gilt mit der Maßgabe, dass Abs. 3 nicht anzuwenden ist.

### § 14
### Wahl der Vertrauensperson der Schwerbehinderten

(1) Sofern eine Vertrauensperson der Schwerbehinderten zu wählen ist (§ 50 MVG), erfolgt die Wahl in einem gesonderten Wahlgang, soweit die Wahl zeitlich im Zusammenhang mit dem allgemeinen Wahltermin fällt.

(2) Im Übrigen gelten für das Wahlverfahren die Bestimmungen dieser Wahlordnung sinngemäß. § 12 gilt mit der Maßgabe, dass Abs. 3 nicht anzuwenden ist.

### § 15
### Wahl Gemeinsamer Mitarbeitervertretungen

Für die Wahl von Gemeinsamen Mitarbeitervertretungen gilt diese Ordnung sinngemäß.

### § 16
### Wahlakten

Die Wahlakten (Niederschriften, Wählerlisten, Listen der Wahlberechtigten, Wahlausschreiben, Wahlvorschläge, Stimmzettel usw.) sind von der Mitarbeitervertretung bis zur Beendigung ihrer Amtszeit aufzubewahren. Über ihren weiteren Verbleib oder ihre Vernichtung beschließt die neu gewählte Mitarbeitervertretung.

### § 17
### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

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

(2) Gleichzeitig tritt die Wahlordnung über die Bildung von Mitarbeitervertretungen in kirchlichen Dienststellen vom 23. Januar 1975 in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Februar 1983 (KABl. S. 40) außer Kraft.