



Wahlhilfe zur MAV-Wahl 2026



Phasen der Wahlvorbereitung für den Wahlvorstand

Inhaltsübersicht:	Seite:
1. Wahlvorstand	3
2. Terminplan für die Wahl der MAV 2026 Tipp: gerne auf A 3-Format kopieren und als Kalender aufhängen	4 & 5
3. Wahlausschreiben	6
4. Wählerlisten	7
5. Wahlvorschläge	8
6. Gesamtvorschlag und Stimmzettel	8
7. Vorstellung der Kandidatinnen und Kandidaten	8
8. Briefwahl	9
9. Durchführung der Wahl	10
10. Konstituierung der neuen MAV	11

Wahlvorstand

Die Wahl der MAV wird von einem Wahlvorstand vorbereitet und durchgeführt. Der Wahlvorstand besteht aus 3 wählbaren Beschäftigten und der entsprechenden Zahl von Ersatzmitgliedern.

Die amtierende MAV kann die Anzahl der Mitglieder erhöhen, wenn dies für die Durchführung der Wahl notwendig ist. Der Wahlvorstand muss aus einer ungeraden Zahl von Mitgliedern bestehen.

Bei Einrichtungen mit weniger als 50 wahlberechtigten Personen, die sich bei der entsprechenden Wahlversammlung für das reguläre Wahlverfahren entschieden haben, besteht der Wahlvorstand aus einer Person. Diese muss für Wahlhandlung und Stimmenauszählung eine:n weitere:n Mitarbeitende:n hinzuziehen.

Besteht keine Mitarbeitendenvertretung, wird der Wahlvorstand von der Dienststellenleitung im Einvernehmen mit dem Gesamtausschuss der Gliedkirche oder des gliedkirchlichen diakonischen Werks bestellt. Für die Bestellung zum Wahlvorstand bedarf es der Zustimmung der ausgewählten Personen.

Das älteste Mitglied des Wahlvorstandes muss binnen sieben Tagen nach der Bestellung zur konstituierenden Sitzung einberufen, auf der der/die Vorsitzende und ein/eine Schriftführer:in gewählt wird.

Wird ein Mitglied oder ein Ersatzmitglied zur Wahl aufgestellt, so scheidet es aus dem Wahlvorstand aus; an seine Stelle tritt ein Ersatzmitglied.

Der Wahlvorstand kann zu seiner Unterstützung die Ersatzmitglieder und auch andere Wahlberechtigte als Wahlhelfer bei der Durchführung der Wahl hinzuziehen.

Über alle Sitzungen des Wahlvorstandes und den in der Wahlordnung bestimmten Handlungen sind Niederschriften anzufertigen, die von der/dem Vorsitzenden und der Schriftführerin/des Schriftführers zu unterzeichnen sind.

Mitglieder des Wahlvorstandes haben für 6 Monate einen erhöhten Versetzungs- und Kündigungsschutz; gleiches gilt für alle Wahlbewerber:innen.

Die Kosten der Wahl (hierzu gehören auch die Vorstellungen der Wahlbewerber:innen und die Schulungen der Wahlvorstände) trägt die Dienststelle.

Alle Mitglieder des Wahlvorstands haben Anspruch auf bis zu zwei Arbeitstage bezahlte Freistellung für Schulungen zum Thema „MAV-Wahl“.

Liebe Leserin, lieber Leser!

Falls es in Eurer Einrichtung keine Mitarbeitendenvertretung gibt, dann wendet Euch bitte an den Gesamtausschuss der Mitarbeitendenvertretungen der Diakonie Hessen (**GAMAV DH**) oder dessen Geschäftsstelle.

Terminplan für die Wahl der MAV 2026

MVG.EKD in Verbindung mit dem Anwendungsgesetz für die Diakonie Hessen

	Ereignis/Aufgabe	Fristen	Rechtsgrund- lage MVG.EKD	Datum bis	Eriedi- gungs- vermerk
1	Bestehende Mitarbeitendenvertretung bestimmt Wahlvorstand (Wahlversammlung wählt den Wahlvorstand)	Bis spätestens 30.11.2025 Bitte lest zur Durchführung unsere Anmerkungen in den Änderungen der Wahlordnung	§ 2 Abs. 1 der WahlO		
2	Wahlvorstand wählt Vorsitzenden und Schriftführer	Binnen 7 Tagen nach seiner Benennung	§ 3 Abs. 1 der WahlO		
3	Wahlvorstand setzt den Termin für die Wahl fest	Die Wahl muss spätestens am 30.04.2026 stattfinden.	§ 5 Abs. 1 der WahlO		
4	Wahlvorstand erstellt und hängt Wahlausschreiben aus	Mindestens sieben Wochen vor der Wahl	§ 5 Abs. 1 der WahlO		
5	Wahlvorstand hängt Wählerliste und Liste der Wählbaren aus	Mindestens 4 Wochen vor der Wahl	§ 4 Abs. 1 der WahlO		
6	Einspruchsfrist gegen die Wählerliste	In Textform und begründet bis zum Beginn der Wahlhandlung	§ 4 Abs. 2 der WahlO		
7	Entscheidung über Einsprüche	Unverzüglich in Textform durch Wahlvorstand - spätestens zum Ende der Wahlhandlung (abschließend)	§ 4 Abs. 2 der WahlO		
8	Einreichen von Wahlvorschlägen	Von 3 Wahlberechtigten binnen 3 Wochen nach Bekanntgabe des Wahlausschreibens, bei weniger als 50 Mitarbeitenden reicht 1 Wahlberechtigter	§ 6 Abs. 1 der WahlO		
9	Aushang des Gesamtvorschlages	Spätestens 2 Wochen vor der Wahl	§ 7 Abs. 1 + 2 der WahlO		
10	Durchführung der Wahl		§ 11 MVG.EKD § 8 der WahlO		
11	Briefwahl bis Abschluss der Wahlhandlung	Briefwahl kann bis 3 Tage vor der Wahl beantragt werden	§ 9 der WahlO		
12	Feststellung des Wahlergebnisses (bei Stimmgleichheit durch sofortigen Losentscheid)	öffentlich und unverzüglich nach Abschluss der Stimmabgabe	§ 10 der WahlO		
13	Bekanntgabe des Wahlergebnisses	Unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses	§ 11 der WahlO		
14	Benachrichtigung der Gewählten	Unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses, in Textform	§ 11 der WahlO		
15	Möglichkeit zur Ablehnung der Wahl	Binnen einer Woche in Textform nach Zugang der Benachrichtigung	§ 11 der WahlO		

16	Anfechtung der Wahl	Binnen 2 Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	§ 14 MVG.EKD		
17	Einberufung der konstituierenden Sitzung durch den Wahlvorstand	Spätestens eine Woche nach Beginn der Amtszeit (Beginn der Amtszeit 01.05.2026)	§ 24 MVG.EKD		

Wahlausschreiben (Muster Anlage 1)

Der Wahlvorstand setzt den Termin für die Wahl der MAV fest. Dieser darf nicht später als fünf Monate nach der Bildung des Wahlvorstandes liegen.

Spätestens sieben Wochen vor dem Wahltag erstellt der Wahlausschuss das Wahlausschreiben und macht dies in geeigneter Weise bekannt (Aushang, Rundschreiben, mail, etc.) Den Wahlberechtigten, die zum Zeitpunkt der Wahlhandlung nicht in der Dienststelle tätig sind, wird das Wahlausschreiben zugesandt.

Das Wahlausschreiben muss folgende Angaben enthalten:

- Ort und Tag seines Erlasses
- Ort, Tag und Uhrzeit der Wahl
- Ort und Zeit der Auslegung der Listen der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeitenden zur Einsichtnahme
- Hinweis auf Möglichkeit des Einspruchs gegen die Listen bis zu Beginn der Wahlhandlung in Textform und begründet beim Wahlvorstand
- die Zahl der zu wählenden MAV-Mitglieder
- die Voraussetzungen und das Verfahren für die Briefwahl
- die Frist für die Einreichung von Wahlvorschlägen
- die Kontaktdaten und Erreichbarkeit des Wahlvorstandes
- Ort, Tag und Zeit der öffentlichen Stimmauszählung

Zusätzlich muss folgender Hinweis in das Wahlausschreiben mit aufgenommen werden: bei den Wahlvorschlägen soll angestrebt werden, dass das Geschlechterverhältnis ausgewogen ist, sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der verschiedenen in der Dienststelle vertretenen Berufsgruppen und Arbeitsbereiche entsprechend ihren Anteilen in der Dienststelle angemessen zu berücksichtigen (§ 12 MVG.EKD) – darüber hinaus sollen mehr Namen vorgeschlagen werden als Mitglieder in die MAV zu wählen sind.

Listen der Wahlberechtigten und der Wählbaren

Der Wahlvorstand erstellt spätestens 4 Wochen vor der Wahl je eine Liste der Wahlberechtigten und der Wählbaren (hierzu sollten die Wahlvorstände mit den zuständigen Personalabteilungen Kontakt aufnehmen und entsprechende Listen anfordern). Die Listen sind in jeder Dienststelle zur Einsicht auszuhängen oder in anderer geeigneter Weise bekannt zu geben.

Beide Listen sind vom Wahlvorstand fortlaufend bis zum Beginn der Wahlhandlung zu aktualisieren (auch hierbei sollte die Unterstützung der Personalabteilung genutzt werden).

Mitarbeitende sowie die Dienststellenleitung können bis zum Beginn der Wahlhandlung gegen die Listen beim Wahlvorstand schriftlich und begründet Einspruch erheben.

Wahlberechtigt sind

- alle Mitarbeitenden, die am Wahltag das 18. Lebensjahr vollendet haben und Mitarbeiter der Dienststelle sind – d. h. Mitarbeitende, die am Wahltag neu ihr Arbeitsverhältnis aufnehmen, oder die nur an diesem Tag arbeiten sind sofort wahlberechtigt.
- Mitarbeitende, die sich in Eltern- oder Pflegezeit befinden
- Beurlaubte, die am Wahltag höchstens 3 Monate freigestellt waren

Nicht wahlberechtigt sind

- Mitglieder der Dienststellenleitung nach § 4 MVG.EKD.
- Mitarbeitende in der Freistellungsphase der Altersteilzeit
- Beurlaubte, die am Wahltag schon mehr als 3 Monate freigestellt und noch für wenigstens weitere 3 Monate beurlaubt sind

Wählbar sind

- alle wahlberechtigten Mitarbeitenden, die am Wahltag seit mindestens 6 Monaten der Dienststelle angehören und voll geschäftsfähig sind.
- Alle beurlaubten Mitarbeitenden, wenn die Beurlaubung ab dem Wahltag höchstens noch 6 Monate andauert

Nicht wählbar sind

- Alle Auszubildenden
- Wahlberechtigte, die am Wahltag noch für einen Zeitraum von mehr als sechs Monaten beurlaubt sind

Wahlvorschläge (Muster Anlage 2)

Die Wahlberechtigten können binnen 3 Wochen nach Bekanntgabe des Wahlausschreibens einen Wahlvorschlag beim Wahlvorstand einreichen, der von mindestens 3 Wahlberechtigten in Textform eingereicht werden muss. In Einrichtungen mit weniger als 50 Mitarbeitenden reicht es, wenn der Vorschlag von einem Wahlberechtigten gemacht wird.

Der Wahlvorstand prüft die Ordnungsmäßigkeit der Wahlvorschläge und die Wählbarkeit der Vorgeschlagenen sowie deren Einverständnis mit ihrer Nominierung. Beanstandungen sind umgehend dem ersten Unterzeichner mitzuteilen und können innerhalb der Einreichungsfrist behoben werden.

Gesamtvorschlag und Stimmzettel (Muster Anlagen 3 und 4)

Die wichtigste Phase der Wahlvorbereitung ist erreicht, wenn der Wahlvorstand alle Wahlvorschläge zum Gesamtvorschlag zusammengestellt hat. Er führt darin die Namen der Vorgeschlagenen in alphabetischer Reihenfolge unter Angabe von Art und Ort der Tätigkeit auf.

Der Gesamtvorschlag muss spätestens 2 Wochen vor der Wahl allen Wählerinnen und Wählern so gut wie möglich bekannt gemacht werden.

Die Stimmzettel sind dem Gesamtvorschlag entsprechend zu gliedern und müssen in Farbe, Größe, Beschaffenheit und Beschriftung identisch sein. Die Zahl der zu wählenden Mitglieder der MAV muss darauf angegeben werden.

Vorstellung der Kandidatinnen und Kandidaten (Wahlbewerber:innen)

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, um die Bewerber:innen vorzustellen, hier nur einige Ideen:

- Einberufen einer Versammlung, wo sich die einzelnen Wahlwerbenden vorstellen und etwas zu ihrer Person (Beruf, Arbeitsbereich, besondere berufliche Interessen, etwas aus dem privaten Bereich) und zu ihren Vorstellungen über die künftige MAV-Arbeit sagen können.
- Schriftliche Vorstellung der Bewerbenden (mit Foto und Kurzporträt) als Flugblatt, Aushang oder elektronisch.
- Aushang von Plakaten mit den einzelnen Kandidierenden in den Arbeitsbereichen.

Briefwahl (Erläuterung Anlage 5)

Wahlberechtigte, die zum Zeitpunkt der Wahl verhindert sind, haben die Möglichkeit, ihre Stimme per Briefwahl abzugeben.

Für die Briefwahl hat der Wahlvorstand auf Antrag (muss ihm mindestens drei Tage vor der Wahl vorliegen)

- das Anschreiben mit den Erläuterungen zur Briefwahl
- den Stimmzettel
- einen neutralen Wahlumschlag für den Stimmzettel
- einen Freiumschlag mit der Aufschrift „schriftliche Stimmabgabe“, der Adresse des Wahlvorstandes und dem Absender des Wählers (fürs Wählerverzeichnis) auszuhändigen oder zu übersenden

Der Wahlvorstand kann beschließen, die Briefwahlunterlagen auch ohne Beantragung den Wahlberechtigten zur Verfügung zu stellen, wenn die Eigenart ihrer Beschäftigung dies gebietet.

Im Wege der Briefwahl abgegebene Stimmen können nur berücksichtigt werden, wenn sie am Wahltag bis zum Abschluss der Wahlhandlung beim Wahlvorstand eingegangen sind.

Die Aushändigung der Briefwahlunterlagen durch den Wahlvorstand und die Stimmabgabe werden in der Liste der Wahlberechtigten vermerkt. Der Wahlvorstand sammelt die eingehenden Wahlbriefe und bewahrt sie ungeöffnet bis zum Abschluss der Stimmabgabe gesondert auf.

Durchführung der Wahl

Jetzt ist alles für die Wahl vorbereitet!

Es wurde ein zentraler Ort für das Wahllokal gewählt. Gegebenenfalls wurden aber auch verschiedene Stimmbezirke gebildet, um den Wählern möglichst Zeit und Aufwand zu ersparen.

Die Wahl findet in Anwesenheit von mindestens zwei Mitgliedern des Wahlvorstandes statt. Wurden Stimmbezirke eingerichtet, kann auch ein Mitglied und ein Ersatzmitglied des Wahlvorstandes anwesend sein.

Besteht der Wahlvorstand aus nur einer Person, muss eine weitere hinzugezogene mitarbeitende Person mit anwesend sein.

Im Wahlraum sollte neben den Wahlutensilien (Wahlurne: leer und verschlossen; Wählerliste; Wahlzelle; Stimmzettel, Stifte) auch noch einmal ein Wahlplakat mit Bild und Steckbrief der einzelnen Kandidatinnen und Kandidaten aushängen.

Der Wahlvorstand, Ersatzmitglieder oder hinzugezogenen Helfer führen die Liste der Wahlberechtigten und vermerken darin die Stimmabgabe.

Die Briefwahlumschläge werden nach Abschluss des öffentlichen Wahlaktes bei der ebenfalls öffentlichen Stimmenauszählung geöffnet. Anschließend werden die neutralen Wahlumschläge in die verschlossene Urne geworfen. Danach beginnt die Auszählung aller abgegebenen Stimmen.

Dann wird das Ergebnis mit der Reihenfolge der Gewählten nach Stimmenzahl (bei Stimmgleichheit entscheidet das Los) in einem Protokoll (Muster Anlage 6) niedergeschrieben und vom Wahlvorstand unterzeichnet.

Der Wahlvorstand gibt das Wahlergebnis auf Grundlage des Protokolls unverzüglich in geeigneter Weise bekannt und benachrichtigt die Gewählten in Textform (Muster Anlage 7). Erklärt die oder der Gewählte nicht innerhalb einer Woche die Nichtannahme der Wahl in Textform, so gilt sie als angenommen.

Wenn es innerhalb von 14 Tagen keine schriftliche Anfechtung der Wahl wegen eines Verstoßes gegen wesentliche Bestimmungen über die Wahlberechtigung, die Wählbarkeit oder das Wahlverfahren von mindestens 3 Wahlberechtigten oder der Dienststellenleitung beim Kirchengenicht gibt, kann die neue MAV ihre Arbeit beginnen.

Konstituierung der neuen MAV (Muster Anlage 8)

Die abschließende Aufgabe des Wahlvorstandes ist die Einberufung der ersten Sitzung der neuen MAV. Dies muss spätestens eine Woche nach Beginn der Amtszeit (die reguläre Amtszeit beginnt am 01.05.2026) erfolgen. Er leitet die Sitzung, bis die neue MAV über ihren Vorsitz entschieden hat.

Alle Unterlagen der Wahl (Niederschriften, Listen, Wahlausschreiben, Wahlvorschläge, Stimmzettel u. ä.) werden von der dann gewählten MAV fünf Jahre lang aufbewahrt.

(ohne Gewähr)