Checkliste zum vereinfachten Wahlverfahren (für Einrichtungen mit 5 bis 50 Mitarbeitenden)

Termin des Wahltages:_____

	Was ist zu tun?	Bis wann?	Termin	MAVO	Arbeits-Hilfe(Formular)
	Vor der Wahl	Falls das förmliche Wahlverfahren gewollt ist, Beschluss auf Mitarbeiterversammlung erwirken, 8 Wochen vor Beginn des Wahlzeitraumes		§ 11a	Info C
1a	**Wenn eine MAV besteht:** Einberufung einer MA Versammlung	Spätestens 3 Wochen vor Ende der Amtszeit (bzw. Wahltag der letzten Wahl		§11b(1)	
1b	**Wenn keine MAV besteht**: Einladung zur Wahlversammlung durch den Dienstgeber	Binnen 3 Monate nach Vorliegen der Voraussetzungen		§11b(2**)**	Formular 1a
2	Erstellung der Liste aller Mitarbeitenden durch den Dienstgeber	Spätestens 7 Wochen vor Ablauf der Amtszeit		Analog § 9, Abs.4	Formular 3
3	Erstellung und Auslegung des Wählerverzeichnisses, Bekanntgabe durch die best. MAV, sonst durch den DG	Mindestens 3 Wochen vor dem Wahltag		§11b(1,2)	Formular 4,5a
4	**Wahlversammlung am Wahltag**			§ 11c	
5	Wahl eines/r Wahlleiter*in				
6	Feststellung der wahlberechtigten und wählbaren Mitarbeitenden				
7	Vorschlag von Kandidat*innen				
8	Wahl mit Stimmzettel Kandidat*innen in alphabetischer Reihenfolge			§11(1-4)	Formular 10
9	Geheime Wahl, ankreuzen von bis zu so vielen Personen, wie groß die zukünftigen MAV sein wird				
10	Feststellung des Wahlergebnisses Feststellung, ob die Gewählten die Wahl annehmen Bekanntgabe der Mitglieder und Ersatzmitglieder in der Wahlversammlung und schriftlich			§11c §11(5) §11(7)	Formular 12a