

Terminplanung / Checkliste für die Mitarbeitervertretungswahl

Es wird empfohlen alle Termine einzutragen und nach Erledigung abzuzeichnen.

Nr	Ereignisse/Aufgaben	Fristen	Frist	Erledigt Datum Name
1	Mitarbeiterversammlung wählt Wahlvorstand	spätestens 3 Monate vor Ablauf der Amtszeit der bisherigen MAV	30.01.2018	
2	Wahlvorstand wählt Vorsitzenden u. Schriftführer	binnen 7 Tagen nach seiner Wahl	06.02.2018	
3	Wahlvorstand setzt den Termin für die Wahl fest			
4	Wahlvorstand erstellt und hängt Wählerliste u. Wahlausschreiben aus	spätestens 5 Wochen vor dem Wahltag	26.03.2018	
5	Einspruch gegen die Wählerliste	innerhalb 2 Wochen nach Auslegung der Wählerliste	09.04.2018	
6	Einreichung von Wahlvorschlägen	binnen 3 Wochen nach Bekanntgabe des Wahlausschreibens	16.04.2018	
7	Aushang des Gesamtwahlvorschlags	spätestens 1 Woche vor der Wahl	23.04.2018	
8	Durchführung der Wahl		30.04.2018	
9	Feststellung des Wahlergebnisses	Unverzüglich nach Durchführung der Wahl	30.04.2018	
10	Bekanntgabe des Wahlergebnisses durch Niederschrift	Unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses	30.04.2018	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content;"> <i>Ab diesem Termin Ist die Bestandskraft gegeben</i> </div>
11	Benachrichtigung der gewählten Bewerber	Unverzüglich nach Feststellung des Wahlergebnisses	30.04.2018	
12	Möglichkeit zur Ablehnung der Wahl	innerhalb 1 Woche nach Zugang der Benachrichtigung	07.05.2018	
13	Anfechtung der Wahl	innerhalb von 2 Wochen nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses	14.05.2018	
14	Einberufung zur konstituierenden Sitzung	innerhalb 1 Woche nach Bestandskraft der Wahl	21.05.2018	