

# Aufgaben des Wahlvorstandes

## Checkliste/Terminplanung

Ereignisse/Aufgaben Rechtsgrundlage/Fundstelle		Fristen	Termin- Planung
1.	Bekanntgabe der Namen der Mitglieder sowie der Ersatzmitglieder des Wahlvorstandes durch Aushang <b>(§ 1 Abs. 4)</b>	unverzüglich (ohne schuldhaftes Zögern) nach der Bestellung oder Wahl	
2.	Feststellung der Zahl der in der Dienststelle regelmäßig beschäftigten Bediensteten, getrennt nach Gruppen (Wählerverzeichnis) <b>(§ 2 Abs. 1)</b>	zwischen Bestellung und Erlass des Wahlausschreibens	
3.	Ermittlung der Zahl der zu wählenden Personalratsmitglieder und ihre Verteilung auf die Gruppen <b>(§ 5)</b>	vor Erlass des Wahlausschreibens	
4.	Erlass des Wahlausschreibens (Einleitung der Wahl) <b>(§ 6 – Anlagen 1/2)</b>	spätestens 6 Wochen vor dem letzten Tag der Stimmabgabe	
6.	Auslegung des Wählerverzeichnisses oder Abschrift <b>(§ 2 Abs. 2)</b> <i>Erlass v.30.11.1984 (GMBL Saar 1985 S.41)</i>	unverzüglich nach Erlass des Wahlausschreibens bis zum Abschluss der Stimmabgabe	
7.	Entgegennahme von Einsprüchen zum Wählerverzeichnis und unverzügliche Behandlung durch den Wahlvorstand <b>(§ 3 Abs. 1 u. 2)</b>	Einspruchsfrist von 1 Woche seit Auslegung	
8.	Entgegennahme der Wahlvorschläge, Vermerk des Zeitpunktes des Eingangs <b>(§ 7 Abs. 2 und § 10 Abs. 1)</b>	Einreichung innerhalb von 18 Kalendertagen ( <b>KT</b> ) nach Erlass des Wahlausschreibens	
9.	Prüfung der Wahlvorschläge <b>(§ 10)</b>	unverzüglich nach Eingang	
10.	Aufforderung zur Beseitigung der Mängel in Wahlvorschlägen <b>(§ 10 Abs. 2-4)</b>	Mängelfrist von 3 KT	

# Aufgaben des Wahlvorstandes

11.	Bekanntgabe einer Nachfrist für die Einreichung von Wahlvorschlägen, wenn keine gültigen Wahlvorschläge eingegangen sind ( <b>§ 11</b> )	innerhalb von 6 KT	
12.	Bekanntgabe der gültigen Wahlvorschläge durch Aushang ( <b>§ 13</b> )	nach Ablauf der Einreichungsfrist bzw. Nachfrist, spätestens 5 KT vor Beginn der Stimmabgabe	
13.	Anfertigung der Stimmzettel und Wahlumschläge ( <b>§§ 13, 15 Abs. 2 – Anlagen 6-11</b> )		
14.	Ausgabe der Wahlunterlagen für schriftliche Stimmabgabe auf schriftliches Verlangen ( <b>§§ 17 - 19</b> )	rechtzeitig vor Abschluss der Stimmabgabe	
15.	Regelung der Stimmabgabe bei Nebenstellen oder Teildienststellen ( <b>§ 19</b> )	rechtzeitig vor Abschluss der Stimmabgabe	
16.	Durchführung der Wahlhandlung ( <b>§ 16</b> )		
17.	Öffentliche Feststellung des Wahlergebnisses, Ermittlung der gewählten Bewerber ( <b>§ 20</b> )	unverzüglich nach Abschluss der Wahl, spätestens am 3 KT nach Beendigung der Stimmabgabe	
18.	Wahlniederschrift ( <b>§ 21</b> )	unverzüglich nach Abschluss der Wahl	
19.	Schriftliche Benachrichtigung der gewählten Bewerber ( <b>§ 22</b> )	unverzüglich nach Fertigung der Wahlniederschrift	
20.	Bekanntgabe des Wahlergebnisses, Einsprüche ( <b>§ 23</b> )	unverzüglich nach Fertigung der Wahlniederschrift durch Aushang	
21.	Einberufung der konstituierenden Sitzung des Personalrates ( <b>§ 33 Abs. 1 SPersVG</b> )	spätestens 1 Woche bei Stufenvertretungen 2 Wochen nach dem Wahltag	
22.	Letzter Tag für die Anfechtung der Wahl ( <b>§ 25 SPersVG</b> )	Binnen 2 Wochen ab Bekanntgabe des Wahlergebnisses	
23.	Vernichtung der verspätet eingegangenen Freiumschräge für eine schriftliche Stimmabgabe ( <b>§ 18 Abs. 2</b> )	1 Monat nach Bekanntgabe des Wahlergebnisses, falls die Wahl bis dahin nicht angefochten worden ist	
24.	Aufbewahrung Wahlunterlagen ( <b>§ 24</b> )	Mindestens bis zur Durchführung der nächsten Personalratswahlen	