

Checkliste für den Wahlvorstand

- ☐ **1. Wahlvorstand organisieren**
 - ☐ Bestellung des Wahlvorstands
 - ☐ Vorsitzende*n und Stellvertretung festlegen
 - ☐ Ersatzmitglieder benennen
 - ☐ Termine und Verantwortlichkeiten verteilen
 - ☐ Arbeitgeber über den Wahlvorstand informieren
 - ☐ Anmeldung JAV-Wahlvorstandsschulung
- ☐ **2. Wahl vorbereiten**
 - ☐ Wahlverfahren festlegen (vereinfachtes oder normales Wahlverfahren)
 - ☐ Wahltermin bestimmen
 - ☐ Wählerliste erstellen | Daten beim Arbeitgeber anfordern
 - ☐ Wahlberechtigte Jugendliche und Auszubildende erfassen
 - ☐ Minderheitengeschlecht prüfen und erforderliche Sitze berechnen
 - ☐ Wahlhelfer bestimmen (falls erforderlich)
- ☐ **3. Wahlausschreiben erstellen**
 - ☐ Wahlausschreiben vollständig ausfüllen
 - ☐ Wahlort, Wahlzeit und Fristen angeben
 - ☐ Frist für Wahlvorschläge nennen
 - ☐ Wählerliste und Wahlordnung zugänglich machen
 - ☐ Wahlausschreiben rechtzeitig aushängen/veröffentlichen
- ☐ **4. Wählerliste bearbeiten**
 - ☐ Einsprüche entgegennehmen, prüfen und dokumentieren. Änderungen einarbeiten und Betroffene über Entscheidung informieren.
- ☐ **5. Wahlvorschläge prüfen**
 - ☐ Wahlvorschläge fristgerecht entgegennehmen
 - ☐ Unterstützungsunterschriften prüfen
 - ☐ Wählbarkeit der Kandidierenden prüfen
 - ☐ Mängel unverzüglich mitteilen
 - ☐ Gültige Vorschlagsliste bekannt machen
- ☐ **6. Wahl durchführen**
 - ☐ Wahlraum organisieren
 - ☐ Wahlurne bereitstellen
 - ☐ Stimmzettel erstellen
 - ☐ Briefwahlunterlagen versenden
 - ☐ Identität der Wählenden kontrollieren
 - ☐ Geheime Stimmabgabe sicherstellen



Checkliste für den Wahlvorstand

- ☐ **7. Stimmen auszuählen**
- ☐ Wahlurne ordnungsgemäß öffnen
- ☐ Stimmen öffentlich auszählen
- ☐ Gültige und ungültige Stimmen dokumentieren
- ☐ Wahlniederschrift erstellen
- ☐ Gewählte Personen festlegen

- ☐ **8. Wahlergebnis bekannt geben**
- ☐ Gewählte über ihre Wahl informieren

- ☐ Annahme der Wahl einholen

- ☐ Wahlergebnis veröffentlichen/aushängen
- ☐ Betriebsrat, Arbeitgeber und IG Metall informieren

- ☐ **9. Nach der Wahl**
- ☐ Konstituierende Sitzung der neuen JAV vorbereiten
- ☐ Wahlunterlagen ordnungsgemäß archivieren
- ☐ Wahlakte an den Betriebsrat übergeben
- ☐ Wahlberichtsbogen an die IG Metall Bamberg schicken
- ☐ E-Mail Adressen der Neu- und Wiedergewählten JAVis an die IG Metall Bamberg schicken



WICHTIGE INFORMATIONEN:

Den digitalen Wahlhelfer findest du hier: jav-portal.de

Hier kannst du direkt euer Wahldatum eingeben, und alle Frsiten werden berechnet.

Informationen rund um die JAV-Wahlvorstandsschulungen findest du hier:
<https://bab.bayern.de/>

Flyer rund um die JAV-Wahl & diese Checkliste zum Download findest du auf unserer Homepage:
<https://bamberg.igmetall.de/gremien/jugend>

Wende dich jederzeit bei Fragen an:
bamberg@igmetall.de oder direkt bei Jasmin: jasmin.gebhardt@igmetall.de