

Briefkopf
Wahlvorstand

An alle
Mitglieder des Wahlvorstands

Musterhausen, den [...]

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

nach der Bestellung des Wahlvorstands durch den Betriebsrat wird es unsere Aufgabe sein, die Wahl der Jugend- und Auszubildendenvertretung einzuleiten und durchzuführen.

Um einen ordnungsgemäßen Ablauf des Wahlverfahrens zu gewährleisten, sind umfangreiche Vorbereitungen erforderlich. Ich lade Sie daher zu einer ersten

Sitzung des Wahlvorstands

am [...]
um [...]
im [...]

mit folgender **Tagesordnung** ein:

1. Eröffnung der Sitzung
2. Beschlussfassung über die Tagesordnung
3. Organisatorische Fragen der Arbeit des Wahlvorstandes, Aufgabenverteilung, Zuständigkeiten
4. Klärung von Fragen zum Ablauf der JAV-Wahl, zu den rechtlichen Rahmenbedingungen und den Aufgaben des Wahlvorstands
5. Festlegung der Betriebsadresse des Wahlvorstands
6. Festlegung des (ersten) Tags der Stimmabgabe und der damit zusammenhängenden Termine und Fristen
7. Beschluss über eine Geschäftsordnung des Wahlvorstands
8. Beschluss zur Durchführung von Wahlvorstandssitzungen per Video- und Telefonkonferenz (§§ 38 S. 1 i.V.m. 1 Abs. 4 WO)
9. Beschluss zur Heranziehung von Wahlhelfern
10. Aufstellung der Wählerliste

11. Ermittlung der Anzahl der JAV-Mitglieder
12. Bestimmung der Mindestsitze für das Geschlecht in der Minderheit (§§ 38 S. 1 i.V.m. 5 WO)
13. Feststellung der Wahlberechtigten, denen die schriftliche Stimmabgabe (Briefwahl) zu ermöglichen ist
14. Erstellung des Wahlausschreibens
15. Beschluss über die Teilnahme der Wahlvorstandsmitglieder an einer Schulungsveranstaltung zum Thema JAV-Wahl
16. Bestimmung der Orte für Aushänge und Bekanntmachungen
17. Anregungen, Ergänzungen, Sonstiges

Sollten Sie im Vorfeld noch Rückfragen haben, so bin ich während der Arbeitszeit telefonisch unter [...] zu erreichen.

Ich freue mich auf eine gute Zusammenarbeit!

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift Wahlvorstandsvorsitzende/r)