**Checkliste: Aufgaben zur Vorbereitung der Betriebsratswahl**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aufgaben** | OK |
| Wahl eines Stellvertreters des Vorsitzenden und eines Schriftführers |  |
| Aufstellung der **Wählerliste (**§ 2 Abs.1 WO)  |  |
| Feststellung, welches Geschlecht im Betrieb zahlenmäßig in der Minderheit ist und Errechnung des Mindestanteils der Betriebsratssitze für das Geschlecht in der Minderheit  |  |
| Erlass des **Wahlausschreibens (§ 3 Abs. 2 WO)** |  |
| **Entscheidung über Einsprüche** gegen die Richtigkeit der Wählerliste und eventuelle Ergänzung der Wählerliste (vgl. § 4 Abs.2, Abs.3 WO) |  |
| **Entgegennahme und Prüfung der Vorschlagslisten** (§ 7 WO): Bei Vorliegen gemäß § 8 Abs. 1 Nr.1-3, Abs. 2 Nr.1-3 WO ungültiger Vorschlagslisten hat der Wahlvorstand diese zu beanstanden und eine Nachfrist von drei Arbeitstagen zur Beseitigung der Mängel zu setzen (vgl. § 8 WO). |  |
| **Setzung einer Nachfrist** von einer Woche für die Einreichung von Vorschlagslisten, wenn innerhalb von zwei Wochen nach Erlass es Wahlausschreibens (§ 6 Abs. 1 WO) keine gültige Vorschlagsliste eingereicht wurde. |  |
| **Ermittlung der Reihenfolge der Ordnungsnummern** für die Vorschlagslisten (§ 10 Abs. 1 WO, nur im klassischen Wahlverfahren)Bekanntmachung der Vorschlagslisten und Wahlvorschläge |  |