

Aarau, 1. März 2022

## Wahlvorbereitung für die Kirchenpflege

### Gewinnung neuer Behördenmitglieder

Die Gewinnung neuer Behördenmitglieder stellt eine Herausforderung für alle öffentlich-rechtlichen Körperschaften dar. Dies gilt insbesondere für ehrenamtliche Gremien von Verbänden und anderen Organisationen. Dieses Dokument soll Ihnen unterstützend einige Hinweise für eine erfolgreiche Rekrutierung geben. Die Themenkreise und Ideen wurden in einer Arbeitsgruppe zusammengetragen, an Aargauer Kirchenpflege tagungen ergänzt und auf die Wahlen hin aktualisiert:

1. Tipps zur Vergrößerung der Rekrutierungsbasis
2. Hinweise zur Wahlvorbereitungsgruppe
3. Qualität der Anfrage (Professionalisierung)
4. Checkliste zur Wahlvorbereitung

### 1. Rekrutierungsbasis vergrössern

- a. Rund 30% der Katholikinnen und Katholiken im Kanton sind ausländischer Herkunft. Diese Zielgruppe ist absolut und prozentual in den Behörden der Landeskirche und den Kirchgemeinden unter- oder fast gar nicht vertreten.
- b. Mitglieder der Römisch-Katholischen Landeskirche im Aargau sind ab dem 16. Altersjahr stimm- und wahlberechtigt. Dennoch sind Jugendliche und junge Erwachsene in den Behörden der Kirche kaum vertreten.
- c. Wurde auch an die Gruppe der Neuzuzüger/-innen gedacht?

### Zielgruppen

- Kirchgänger/-innen
- Kirchliche Gruppierungen, Vereine
- Christinnen und Christen aus den Gemeinschaften der Anderssprachigen via Missionare
- Mütter und frisch Pensionierte
- Jugendliche und junge Erwachsene (Jugendgruppen)
- Freunde und Bekannte
- Neuzuzüger/-innen
- Wenig aktive Kirchenmitglieder (Nachbarn, Gemeinde / Politik / Engagierte in anderen Bereichen).

## 2. Wahlvorbereitungsgruppe: Modell "Runder Tisch"

Dieses Modell beschreibt die Vorbereitung der Wahlen in einer grösseren Gruppe. Es verteilt damit die Verantwortung für die Kandidatinnen und Kandidatensuche auf verschiedene Schultern. In einer **ersten Runde** befasst sich die Wahlvorbereitungsgruppe mit der Ausgangslage, der Aufgabe der Behörde, stellt Überlegungen zur Vertretung im Gremium an (Ortsteile, Alter, soziologische Verteilung, Geschlecht, Kompetenzen etc.) und legt den Zeitplan fest.

In einer **zweiten Runde** gilt es, mögliche Kandidatinnen und Kandidaten zu nennen und anhand der geforderten Kompetenzen zu evaluieren. Aus diesem Prozess resultiert eine Liste mit Priorität der Anfrageordnung. Die Vorbereitungsgruppe legt fest, wer welche/n Kandidatin oder Kandidaten bis wann anfragt und das System der Rückmeldungen regelt. Im persönlichen Gespräch mit möglichen neuen Behördenmitgliedern können alle zur Verfügung stehenden Hilfsmittel genutzt werden: Broschüren, Website, mündliche Erzählung und Erklärung etc.

Als Teilnehmende eines "Runden Tisches" kommen in Frage:

- Mitglieder der Kirchenpflege (alle oder eine Delegation)
- Mitglied der Finanzkommission
- Pfarrer beziehungsweise Gemeindeleiter/-in
- Pfarreirat, Präsidium oder Vertretung
- Vereine und Gruppierung der Pfarrei, Präsidium oder Vertretung
- Vertretung grösserer Gruppen anderssprachiger Christinnen und Christen (via Missionar)
- Persönlichkeit aus Gemeindebehörden (Gemeinderat, Schulpflege) mit gewissem Bezug zu Pfarrei und/oder Kirchgemeinde

Je nach Komplexität der Ausgangslage und/oder Zahl der offenen Sitze, kann dieser "Runde Tisch" grösser oder kleiner sein. Wichtig ist, dass alle Anspruchsgruppen vertreten sind.

## 3. Qualität der Anfrage (Professionalisierung)

Aufgrund der in der Vorbereitung evaluierten Kompetenzanforderungen sind für das spezifische Amt geeignete Personen anzufragen. Dabei ist zu definieren, welche Person die Anfrage vornimmt und auf welche Art und Weise dies geschehen soll.

- a. Wichtig ist die eigene Vorbereitung auf das Gespräch (Anforderungen, Hilfsmittel, Wahlprozedere, Nutzen/Aufwand, Kollegialbehörde, Ressort, Einführung, Weiterbildung, Entschädigung).
- b. Persönlich anrufen oder ansprechen: Treffen anbieten, Dossier mit Hintergrundinformationen und Broschüre abgeben. Vorher allenfalls brieflich anschreiben und auf die bevorstehende Kontaktaufnahme hinweisen. Broschüre mitsenden.
- c. Sich ausreichend Zeit nehmen für das Gespräch und dem Thema damit Bedeutung beimessen.
- d. Auf die Person, ihre Fähigkeiten und Interessen eingehen: Bezug zu einem Anknüpfungspunkt nehmen, z.B. bisherige Mitarbeit in Gremien oder Jungwacht/Blauring-Vergangenheit, berufliche Kompetenzen oder Hobbies (statt: "Wir suchen halt noch jemanden"). **Positiv motivieren: Ein kirchliches Engagement bringt zahlreiche positive Erfahrungswerte mit sich.** Heben Sie diese im Gespräch mit potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten hervor.

Realitätsnahe Informationen sind besonders wichtig, was die zeitliche Inanspruchnahme und die geforderten Fähigkeiten betrifft.

Beispiele positiver Erfahrungswerte:

- Mitwirken an der christlichen Wertekultur unserer Gesellschaft
- Soziales Engagement im Dienst der Gesellschaft
- Erwerb vielfältiger neuer Kompetenzen
- Erweiterung des beruflichen Portfolios
- Neue Erlebnisse, Kennenlernen neuer interessanter Menschen
- Kollegialität in der Entscheidungsfindung
- Freude über Gelungenes, Erreichtes
- Form einer interessanten Gestaltung der Freizeit
- Gemeinschaft
- und Vieles mehr.

d. Unterstützung bei Einarbeitung und Begleitung durch die Vorgängerin/den Vorgänger (Wissens-transfer), das Kollegium (Erfahrungsaustausch) und die Landeskirche (persönlicher Support bei Fragen und Unklarheiten und Dokumentensammlung auf ihrer Website):

- Sekretariat der Landeskirche (Beratung in konkreten Fragen) und Möglichkeit des Bezugs von Fachpersonen
- Reglemente, Ausführungserlasse, Kreisschreiben, Merkblätter, Muster und Vorlagen
- Kirchenpflegetagungen (Weiterbildung, fachliche Vertiefung)

e. Was können Sie auf kritische Einwände reagieren?

- Zeitaufwand: Transparenz über Anzahl Sitzungen etc. informieren
- Kirche geschieht vor Ort in der Kirchgemeinde: Einstehen und etwas bewegen statt Rückzug.
- "Ich bin kein Kirchgänger": Bisher regelmässiger Kirchenbesuch ist keine zwingende Voraussetzung, aber mit dem Amt steigt die Vernetzung und das Interesse.

#### 4. Checkliste Wahlvorbereitung

- Zuständigkeit für Wahlvorbereitung klären, Auftrag erteilen
- Zeitplan erstellen (vom Wahltermin her zurückrechnen)
- Rücksprache mit Gemeindeverwaltung betreffend Stimmmaterial
- Erneute Kandidaturen klären (z.B. wiederkandidierende Kirchenpfleger/innen)  
Traktandum Wiederwahl an Kirchenpflegesitzung, Antworten festhalten  
Ausschreibung Wahlen durch die Finanzkommission
- Bildung Wahlgremium / Modell "Runder Tisch"
- Erste Runde (Ausgangslage, Aufgabe und Zusammensetzung Behörde, Zeitplan)
- Zweite Runde (Kandidatenliste, Ansprechpersonen, Rückmeldungen  
Anfragen der möglichen Kandidaten / Kandidatinnen)
- Druck Wahlunterlagen / Versand Wahlunterlagen / Durchführung Wahl
- Kommunikation Wahlergebnis und allfällige(r) Dankes Anlass / Feier

