

Aarau, 31. März 2026

Kreisschreiben März 2026: Gesamterneuerungswahlen in der Landeskirche und in den Kirchgemeinden für die Amtsperiode 2027-2030

geht an:

- die Römisch-Katholischen Kirchenpflegen im Kanton Aargau (Präsidien)
 - die Finanzverwaltungen der Römisch-Katholischen Kirchgemeinden im Kanton Aargau
 - die Römisch-Katholischen Pfarrämter im Kanton Aargau
 - die Mitglieder der Synode der Römisch-Katholischen Kirche im Kanton Aargau
- Bitte zusätzlich an das Wahlbüro weiterleiten (Finanzkommission und Stimmzählende) !

Inhalt

Das Wichtigste in Kürze	3
1. Neuerungen	3
2. Schulungen	3
3. Ansprechpersonen	4
4. Ablauf der Wahlen	5
Grundlagen	6
5. Rechtsgrundlagen	6
6. Wahltermine	6
7. Stimm- und Wahlrecht	6
8. Wählbarkeit, Verwandtenausschluss, Unvereinbarkeiten	6
9. Zu besetzende Ämter	7
9.1. Synodale (Mitglieder der Synode)	7
9.2. Kirchenpflege mit Präsidium	7
9.3. Pfarreileitung	8
9.4. Finanzkommission mit Präsidium und Stimmzähler/-innen	8
10. Anzahl Mitglieder nach Zusammenschluss von Kirchgemeinden 2027	9
11. Wahlbüro	9
Vorbereitung der Wahlen	9
12. Gewinnung neuer Mitglieder der Kirchenpflege und der Synode	9
13. Ausschreibung der Wahlen / Nomination und Aufruf weiterer Interessenten	11
14. Einreichung von Wahlvorschlägen	11
15. Prüfen der Wahlvorschläge	11

16.1. Zu wenig / keine Kandidierende bis Ende August	12
16.2. Zu wenig Kandidierende / keine Kandidierenden bis Mitte Oktober	12
17. Wahlunterlagen.....	12
18. Führen des Stimmregisters.....	13
19. Vorbereitung / Versand Wahlunterlagen und Rücksendung Wahlcouvert.....	13
19.1. Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung	13
19.2. Keine Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung.....	13
20. Vorbereitung Programm «VeWork»	14
20.1. Unterstützung durch die Landeskirche	14
20.2. Vorarbeiten	15
Durchführung der Wahlen	15
21. Allgemein	15
22. Briefliche Stimmabgabe – Einreichung	15
23. Urnenwahl.....	15
23.1. Aufbewahrung der Couverts bis zum Wahlsonntag.....	15
24. Aufgaben Wahlbüro am Wahltag	16
25. Prüfen der Wahlzettel und Ermitteln der Wahlergebnisse	16
25.1. Ablauf der Prüfung	16
25.2. Wahl- und Abstimmungsergebnis	16
26. Erfassen der Wahlergebnisse im Programm «VeWork»	17
27. Weitergabe Wahlprotokoll.....	17
Nach den Wahlen.....	17
28. Information Öffentlichkeit / Kandidierende durch Kirchgemeinde.....	17
29. Genehmigung Wahlprotokolle.....	17
30. Aufbewahrung.....	18
30.1. Wahlprotokoll	18
30.2. Wahlzettel	18
31. Beschwerde / Untersuchung.....	18
Unterlagen zum Kreisschreiben.....	18

Das Wichtigste in Kürze

Die laufende Amtsperiode endet am 31. Dezember 2026. Für die Amtsperiode 2027-2030 findet der erste Wahlgang am 29. November 2026 und der zweite Wahlgang am 10. Januar 2027 statt.

Die Kirchgemeinden sind für die Wahlen verantwortlich und organisieren diese selbständig. Eine Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung der Einwohnergemeinde ist möglich.

An der Urne gewählt werden:

- Synodale
- Kirchenpflegen mit Präsidium
- Pfarreileitung

Eine chronologische Übersicht zum Wahlprozess finden Sie in Kapitel 4.

Aufbau des Kreisschreibens: In den einzelnen Kapiteln finden Sie Hinweise auf die jeweiligen Gesetzesgrundlagen und (falls vorhanden) auf zusätzliche Unterlagen, die auf www.wikikath.ch aufgeschaltet sind. In den Vorlagen, die wir Ihnen zur Verfügung stellen, haben wir die anzupassenden und zu ergänzenden Bereiche gelb markiert.

Anfragen, die nach der Publikation des Kreisschreibens bei der Landeskirche eingehen, veröffentlichen wir inkl. Antworten fortlaufend im [FAQ-Bereich](#) auf www.wikikath.ch, sofern sie für die Kirchgemeinden relevant sind.

1. Neuerungen

- **Einheitlicher Wahltag:** Der Kirchenrat hat die Termine für den 1. und 2. Wahlgang der Gesamterneuerungswahlen verbindlich festgelegt. Demzufolge sind alle Fristen einheitlich und die Arbeitsschritte in den Kirchgemeinden erfolgen zeitlich synchron (siehe Kapitel 4 und 6).
- **Nutzung Programm «VeWork»:** Alle Kirchgemeinden sind verpflichtet, das Programm «VeWork» zu nutzen, um die Wahlergebnisse zu verarbeiten und an die Landeskirche zu übermitteln. Um die verantwortlichen Personen in den Kirchgemeinden in die Arbeit mit «VeWork» einzuführen, plant die Landeskirche Online-Schulungen (siehe Kapitel 2).
- **Verteilung der Synodensitze:** Aufgrund der sinkenden Mitgliederzahlen und der Verringerung der Anzahl Kirchgemeinden auf 92 verändert sich die Sitzverteilung in der Synode ab 2027 (siehe Kapitel 9.1).
- Die Landeskirche stellt Ihnen **Video-Statements** von Kirchenpflegemitarbeitern zur Verfügung, die Sie für Interessierte nutzen können.

2. Schulungen

Für die Gesamterneuerungswahlen plant die Landeskirche zwei Online-Schulungen à je 1.5 Stunden. Jede Schulung findet an zwei verschiedenen Tagen und Uhrzeiten statt, um möglichst vielen von Ihnen die Teilnahme zu ermöglichen. Die Schulungen werden aufgezeichnet und können den Kirchgemeinden auf Anfrage zur Verfügung gestellt werden.

Danke, dass Sie diese Informationen an die Mitglieder des Wahlbüros und weitere Interessierte weiterleiten. Anmeldeschluss zu den Schulungen ist jeweils 1 Woche vorher (siehe Tabelle).

Bitte beachten Sie, dass sich die Schulungen im Juni 2026 thematisch von denen im Herbst 2026 unterscheiden:

- Die **Schulung im Frühsommer** richtet sich an Interessierte aus den Kirchenpflegen und Finanzkommissionen. Es werden die Abläufe, die Organisation des Wahlbüros sowie die rechtlichen Grundlagen vertieft. Das Programm «VeWork» wird nur kurz vorgestellt.
- Die **Schulung im Herbst** behandelt die Nutzung des Programms und richtet sich an Personen, die in der Vorbereitung und am Wahltag mit dem Programm «VeWork» arbeiten, insbesondere Administratorinnen und Administratoren und das Wahlbüro.

Online-Schulungen

Wann	Frühsommer 2026	Herbst 2026
Termine (Online)	a) 23.06.2026 19.00-20.30 b) 25.06.2026 16.00-17.30	c) 20.10.2026 16.00-17.30 d) 05.11.2026 19.00-20.30
Thema	Organisation / Administration der Wahlen (Vertiefen der Informationen aus diesem Kreisschreiben)	Schulung «VeWork»
Zielgruppe	Kirchenpflegemitglieder / Wahlbüro	Personen, die mit «VeWork» arbeiten, z.B. Vertretungen Wahlbüro / Administration
Inhalt	Informationen zum Wahlbüro allgemein, rechtliche Grundlagen, Gestaltung Wahlzettel und Stimmentrechtsausweise, Kurzvorstellung «VeWork»	Vorbereitung und Einsatz am Wahltag
Anmeldelink	<u>Anmeldung Juni</u>	<u>Anmeldung Herbst</u>
Anmeldeschluss	15. Juni 2026	12. Oktober 2026

3. Ansprechpersonen

Bei Fragen sind wir gerne für Sie da:

Allgemeine Fragen	<u>gemeindeberatung@kathaargau.ch</u>
Inhalt	Rebecca Benz: 062 / 832 42 78 (Mo, Di morgen, Mi, Do, Fr morgen)
Organisation / Ablauf	
Schulungen	Christiane Talary: 062 / 832 42 81 (Di, Do, Fr jeweils vormittags)
Wahl Pfarreileitung	Regionalleitung Bischofsvikariat St. Urs Valentine Koledoye und Antonia Hasler <u>bischofsvikariat.sturs@bistum-basel.ch</u> 061 / 926 81 90
Support «VeWork»	Maria Bühlmann:
Im Vorfeld bei technischen Problemen und am Wahltag für fachliche Fragen	079 / 455 09 73 oder <u>maria.buehlmann@gmx.ch</u>

4. Ablauf der Wahlen

Für die Planung der Wahlen können Sie sich an folgendem Ablauf orientieren:

31. März 26 Bis Ende April 26	Eintreffen Kreisschreiben der Röm.-Kath. Landeskirche <ul style="list-style-type: none"> • Verantwortlichkeiten in der Wahlvorbereitung definieren • Wahlen planen & Aufgaben zuteilen (allenfalls Rücksprache nehmen mit Gemeindeverwaltung für Versand) – Zeitplan erstellen • Daten der Nutzer für «VeWork» der Landeskirche melden (separates E-Mail beachten) • Standortbestimmung zu Kandidaturen: Klären, wer erneut kandidiert (für Kirchenpflegesitzung traktandieren, protokollieren)
Ab sofort - Ende Juli 26 23. Juni / 25. Juni 26	Kandidierende suchen, geeignete Personen direkt kontaktieren Schulung zu den Wahlen: Vertiefen Kreisschreiben (online) <ul style="list-style-type: none"> • Einladung an Verantwortliche und Interessierte weiterleiten • Anmeldeschluss: 15. Juni 2026
Ende Juli 26	Ausschreiben der Wahlen <ul style="list-style-type: none"> • Wahltermin • Termin für weitere Nomination (Deadline Wahlvorschläge)
Ende August 26	Information an Landeskirche, falls weniger als vier ehrenamtliche Kandidierende für Kirchenpflege
Ende September 26 Bis Mitte Oktober 26	Deadline letzter Effort Suche nach Kandidierenden Wahlmaterial aufbereiten <ul style="list-style-type: none"> • Mitglieder des Wahlbüros und Nutzer zur Online-Schulung «VeWork» einladen • Anmeldeschluss: 12. Oktober 2026
Mitte Oktober 26	<ul style="list-style-type: none"> • Deadline Einreichen Wahlvorschläge • Wahlmaterial: Auftrag an Druckerei (evtl. koordiniert mit Gemeindeverwaltung)
20. Oktober / 5. November 26	Schulung zum Programm «VeWork» (online); anschliessend Vorbereiten und Erfassen der Wahlen/Abstimmungen sowie der Kandidierenden in «VeWork»
31. Oktober 26	Wahlmaterial versenden <ul style="list-style-type: none"> • genügend Vorlauf wegen brieflicher Stimmabgabe einplanen • spätestster Termin: 14 Tage vor den Wahlen (s. Art. 14 VWA)
29. November 26	1. Wahlgang (Blanko-Termin Bund)
Nach den Wahlen Bis Mitte Dezember 26	Information Öffentlichkeit / Kandidierende Prüfung Wahlprotokolle / Versand Wahlbestätigungen (Landeskirche)
Dezember 26 / Januar 27 10. Januar 27	Übergabe Amt / Amtseinführung aufgleisen 2. Wahlgang (falls nötig)
13. Januar 27	Konstituierende Synode (Inpflichtnahme Synodale)

Grundlagen

5. Rechtsgrundlagen

Die rechtlichen Grundlagen für die Gesamterneuerungswahlen befinden sich in folgenden Erlassen:

- Organisationsstatut (OS)
- Verordnung über Wahlen und Abstimmungen (VWA)
- Unvereinbarkeitsgesetz (UG)*
- Gesetz über die politischen Rechte (GPR)*
- Verordnung zum Gesetz über die politischen Rechte (VGPR)*
- Gesetz über die Einwohnergemeinden (Gemeindegesezt, GG)*
- Bundesgesetz über die politischen Rechte (BPR)*
- Schweizerisches Zivilgesetzbuch (ZGB)

*sinngemäss, sofern OS und VWA keine Regelungen enthalten (Art. 6 OS)

6. Wahltermine

Der Kirchenrat hat folgende Wahltermine festgelegt:

- Sonntag, 29. November 2026: 1. Wahlgang (Blanko-Termin Bund)
- Sonntag, 10. Januar 2027: 2. Wahlgang (falls notwendig)

Die Wahltermine sind verbindlich und gelten für alle Kirchgemeinden.

(Art. 17 Abs. 1 lit. b OS; Art. 10 und 11 VWA)

Hinweis: Die Kirchgemeinden sind für die Wahlen verantwortlich und organisieren diese selbständig. Eine Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung ist möglich. Falls am 29. November 2026 eidgenössische, kantonale oder kommunale Wahlen stattfinden, lohnt es sich, für einen allfälligen gemeinsamen Versand rechtzeitig mit der Gemeindeverwaltung Kontakt aufzunehmen.

7. Stimm- und Wahlrecht

Folgende Personen sind stimm- und wahlberechtigt:

- Alle römisch-katholischen Schweizerinnen und Schweizer mit Wohnsitz im Kanton Aargau, die das 16. Altersjahr zurückgelegt haben (= Personen, die am 29. November 2010 oder früher geboren sind). Vorbehalten bleiben die besonderen Ausschlussgründe nach staatlichem Recht.
- Unter den gleichen Voraussetzungen sind römisch-katholische Personen nicht schweizerischer Herkunft stimm- und wahlberechtigt, sofern sie die Niederlassungs- oder Jahresaufenthaltsbewilligung besitzen.

(Art. 3 OS; Art. 3 VWA)

8. Wählbarkeit, Verwandtenausschluss, Unvereinbarkeiten

Grundsätzlich ist wählbar, wer stimmberechtigt ist.

(Art. 4 VWA)

Es bestehen folgende Unvereinbarkeiten und Ausschlussgründe

- **Verwandte und Verschwägte** bis und mit zweitem Grad können nicht Mitglieder der gleichen Behörde sein. Der Verwandtenausschluss gilt auch zwischen Mitgliedern der Kirchenpflege und der Finanzkommission. Ausnahmen kann der Kirchenrat auf Gesuch erteilen. Der Grad der Ver-

wandtschaft bestimmt sich nach der Zahl der sie vermittelnden Geburten. Verwandte bis und mit zweitem Grad sind beispielsweise Eltern, Kinder, Grosseltern, Enkelkinder und Geschwister.

(§ 1 Abs. 1 UG; Art. 17 Abs. 1 lit. m OS; Art. 20 Abs. 1 ZGB)

- **Mitarbeitende** der Kirchgemeinde ab einem Arbeitspensum von 20 Prozent können nicht gleichzeitig Mitglied der Kirchenpflege sein.

(§ 5 Abs. 2 und § 6 UG)

9. Zu besetzende Ämter

- Alle Ämter werden für eine Dauer von vier Jahren gewählt.
- Die Amtsperiode beginnt am 1. Januar 2027.

(Art. 5 OS)

An der Urne gewählt werden:

1. Synodale (Mitglieder der Synode)
2. Kirchenpflege mit Präsidium
3. Pfarreileitung

An der Kirchgemeindeversammlung gewählt werden:

1. Finanzkommission mit Präsidium
2. Stimmzähler und Stimmzählerinnen

(Art. 24 OS)

9.1. Synodale (Mitglieder der Synode)

Anzahl Sitze pro Kirchgemeinde	Prüfen Sie die Anzahl Sitze für Ihre Kirchgemeinde, s. dazu Dokument «Verteilung der Synodensitze 2027-2030».
Hinweise	Die Synode umfasst insgesamt 150 Mitglieder. Aufgaben <ul style="list-style-type: none"> • Synodale wirken als Mitglieder des obersten Organs der Landeskirche an deren Ausgestaltung mit. • Informieren ihre Kirchenpflege über Geschäfte und Beschlüsse der Synode. Eignung: Personen, welche die Situation und die Anliegen der Landeskirche gut kennen und in Kontakt mit der Kirchenpflege stehen.
Weitere Unterlagen	Dokument «Verteilung Synodensitze 2027-2030»
Rechtsgrundlage	Art. 10 bis Art. 13 OS; Art. 2, Art. 10 und Art. 25 VWA

9.2. Kirchenpflege mit Präsidium

Anzahl Mitglieder	5 bis 15 inklusive Pfarreileitung
Hinweise	<ul style="list-style-type: none"> • Der Entscheid über die Mitgliederzahl liegt in der Kompetenz der Kirchgemeindeversammlung. Jede Kirchgemeinde sollte einen entsprechenden Beschluss haben. • Auch engagierte Personen der Anderssprachigen Missionen können Sie zur Wahl vorschlagen. • Das Präsidium muss explizit gewählt werden.
Weitere Unterlagen	-
Rechtsgrundlage	Art. 31 lit. a OS; Art. 34 Abs. 1 und Art. 35 OS

9.3. Pfarreileitung

Hinweise	<ul style="list-style-type: none"> • Wahl und Wiederwahl erfolgt auf Antrag der Kirchenpflege. • Das bischöfliche Ordinariat muss der Wahl der Pfarreileitung zustimmen. • Eine Pfarreileitung, welche für die Kirchgemeinde in der Synode Einsitz nimmt, muss – wie alle anderen Synodalen – an der Urne gewählt werden. • Eine Pfarreileitung mit mehreren zu betreuenden Kirchgemeinden muss in jeder dieser Kirchgemeinden gewählt werden. • Wahlzettel: Name ist auf dem Wahlzettel bereits vorgedruckt. Die Stimmberechtigten schreiben handschriftlich «Ja» oder «Nein» hin. • Pfarreileitung als Mitglied der Kirchenpflege: Die vom Volk gewählte Pfarreileitung gehört von Amtes wegen der Kirchenpflege an. Sie muss nicht zusätzlich als Mitglied gewählt werden. Aufgrund der Missio und der mit dem Amt zusammenhängenden Verantwortung nimmt jeweils der Pastoralraumleiter / die Pastoralraumleiterin Einsitz. • Pfarreialministratoren / Gemeindeleitende ad interim (nicht durch Volk gewählt) können an den Sitzungen der Kirchenpflege mit beratender Stimme teilnehmen. • Abzeichnen einer Nichtwiederwahl: Nehmen Sie rechtzeitig Kontakt mit der Bistumsregionalleitung auf, falls sich eine Nichtwiederwahl abzeichnet oder eine Person in einer oder mehreren Kirchgemeinden nicht gewählt wird. • Pensionierung oder Rücktritt / Stellenwechsel in der kommenden Amtsperiode: Nehmen Sie rechtzeitig Kontakt mit der betroffenen Person, den involvierten Kirchgemeinden und mit der Bistumsregionalleitung auf.
Weitere Unterlagen	Brief Bistumsregionalleitung St. Urs und Landeskirche zur Wahl der Pfarreileitung
Rechtsgrundlage	Art. 34 Abs. 1 und Art. 2 OS

9.4. Finanzkommission mit Präsidium und Stimmzähler/-innen

Anzahl Mitglieder	3 bis 5
Hinweise	<p>Die Kirchgemeindeversammlung</p> <ul style="list-style-type: none"> • entscheidet über die Anzahl Mitglieder; • wählt die Mitglieder der Finanzkommission und die Stimmzählenden; • kann eine offene Wahl beschliessen (nachfragen zu Beginn der Versammlung oder beim Traktandum).
Weitere Unterlagen	-
Rechtsgrundlage	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 24 Abs. 3 lit. b und c OS • Art. 31 lit. a OS • Art. 37 Abs. 1 OS • Art. 13 Abs. 2 und Art. 3 VWA • § 37 ff. GPR

10. Anzahl Mitglieder nach Zusammenschluss von Kirchgemeinden 2027

Dieses Kapitel betrifft nur Kirchgemeinden, die einen Zusammenschluss per 1. Januar 2027 anstreben.

Die Anzahl Mitglieder der Kirchenpflege und der Synode basiert auf den am 31. Dezember 2026 bestehenden Wahlkreisen und Kirchgemeinden. Es ist möglich, im Zusammenschlussvertrag für eine Übergangsphase von maximal einer Amtsperiode Wahlbedingungen für die Kirchenpflege festzulegen, z.B. eine garantierte Sitzzahl pro Kirchgemeinde, die am Zusammenschluss beteiligt ist. Die Synodalen dagegen werden immer für die ganze Amtsperiode 2027-2030 in den vor der Fusion bestehenden Kirchgemeinden gewählt. Fragen dazu richten Sie bitte an Generalsekretär David Reichart, Tel. 062 / 832 42 82, E-Mail david.reichart@kathaargau.ch.

11. Wahlbüro

Das Wahlbüro wird von der Kirchenpflege einberufen. Es besteht aus der Finanzkommission und den Stimmzählenden. Es konstituiert sich selbst. Das heisst, es bestimmt zum Beispiel sein Präsidium selbst. Die Kirchenpflege kann weitere Personen für das Wahlbüro beiziehen. Die Kirchenpflege legt die Entschädigung für die Mitglieder des Wahlbüros fest.

Hinweis: Personen, die selbst zur Wahl stehen, dürfen beim Ermitteln der Wahlergebnisse nicht mitwirken.

(Art. 37 Abs. 3 OS, Art. 7 VWA)

Vorbereitung der Wahlen

12. Gewinnung neuer Mitglieder der Kirchenpflege und der Synode

Wir wissen, wie anspruchsvoll es für Sie ist, freierwerdende Sitze neu zu besetzen. Viele Kirchgemeinden stehen vor derselben Aufgabe und suchen geeignete Personen. Vielleicht haben Sie bereits einzelne Massnahmen umgesetzt. Die folgenden Ansätze bieten dennoch weitere Anregungen und dienen Ihnen als Orientierung:

1. Eine Wahlvorbereitungskommission einsetzen, Ausgangslage bestimmen

Eine Wahlvorbereitungskommission kann bestehen aus:

- zurücktretenden oder ehemaligen Mitgliedern der Kirchenpflege
- Mitgliedern der Finanzkommission
- Vertreterinnen und Vertretern des Pfarreirats
- weiteren engagierten Personen aus der Kirchgemeinde

In einer ersten Runde befasst sich diese Gruppe mit der Ausgangslage, der Aufgabe der Behörde, stellt Überlegungen zur Vertretung (Ortsteile, Alter, soziologisch etc.) und der nötigen Kompetenzen im Gremium an und legt den Zeitplan fest. In einer zweiten Runde kann die Kommission anhand der in der Vorbereitung evaluierten Kompetenzanforderungen gezielt geeignete Personen für das Amt anfragen.

2. Geeignete Personen ansprechen

Gute Kandidatinnen und Kandidaten finden sich häufig unter Menschen, die bereits engagiert sind, zum Beispiel:

- Freiwillige in kirchlichen Gruppen, Kirchgängerinnen, Kirchgänger, in der Gemeinde Engagierte
- Mitglieder von Vereinen oder sozialen Projekten – auch von anderssprachigen Gemeinschaften
- jüngere Erwachsene mit Interesse an gesellschaftlichen Fragen, zum Beispiel aus Jungwacht Blauring, Pfadi oder anderen Jugendgruppen
- Eltern von Ministrierenden und Firmlingen
- Neuzuzügerinnen/Neuzuzüger, wenig aktive Kirchenmitglieder, Nachbarn
- Personen mit beruflichen Kompetenzen in Finanzen, Organisation, Recht oder Kommunikation im eigenen Umfeld

Ein persönliches Gespräch wirkt meist stärker als ein allgemeiner Aufruf.

3. Transparent informieren, Kommunikationskanäle nutzen

Die Stimmberechtigten sollten frühzeitig erfahren, welche Ämter zu besetzen und welche Aufgaben damit verbunden sind. Geeignete Kanäle sind zum Beispiel:

Persönliche, zielgerichtete Ansprache:

- An Kirchgemeindeversammlungen oder Veranstaltungen
- Briefe an ausgewählte Zielgruppen
- Persönliche Kontakte aus dem eigenen Umfeld

Breite Ansprache an Unbekannte, allgemein und mit Imagewirkung:

- Aufrufe auf der eigenen Webseite und in den Social-Media-Kanälen der Kirchgemeinde
- Aushänge, Plakate oder Flyer in Kirchen und Pfarreizentren und im öffentlichen Raum
- Beiträge und Inserate im Pfarrblatt Lichtblick und in lokalen Medien

Identifizieren Sie engagierte Gemeindemitglieder und sprechen Sie diese direkt an. Motivieren Sie sie, ihre Fähigkeiten in die Gemeinschaft einzubringen. Erklären Sie in einfacher Sprache, was die Kirchenpflege und die Synode tun. Bewerben Sie diese Gremien als Möglichkeit zur aktiven Gestaltung der Kirche. Sprechen Sie Menschen auf Basis ihrer Interessen an und zeigen Sie auf, wie eine Mitarbeit ihr Leben und die Gemeinschaft bereichern kann.

Bereiten Sie das Gespräch vor, halten sie es sachlich und informativ, nennen sie den Aufwand und die Vorzüge. Vermeiden Sie Überredungsversuche oder überfallartige Gespräche. Nutzen Sie unsere Video-Statements, um geeigneten Personen das Amt schmackhaft zu machen.

Weitere Unterlagen auf www.wikikath.ch

- Broschüre «Eine starke Basis für eine starke Kirche – Die Kirchenpflege kurz erklärt»
- Flyer «Engagement in der Kirchenpflege»
- **Video-Statements** von Kirchenpflegemitarbeitern

13. Ausschreibung der Wahlen / Nomination und Aufruf weiterer Interessenten

Die Wahlen sind im amtlichen Publikationsorgan (Pfarrblatt «Lichtblick» oder Gemeinde- / Regionalzeitung) bekannt zu geben. Folgende Informationen sind **zwingend**:

- Wahltermin
- Zu wählende Ämter
- Hinweis, dass beim 1. Wahlgang alle Stimmberechtigten wählbar sind
- Information zum weiteren Vorgehen für Interessierte inkl. Frist zum Einreichen von Wahlvorschlägen

(§ 29a Abs. 4 GPR; § 21a VGPR)

Folgende Informationen können ausserhalb der offiziellen Publikation in einem der in Kapitel 12 genannten Kanäle verbreitet werden:

- Übersicht zu den bereits bekannten Interessentinnen und Interessenten für die verschiedenen Ämter (Bisherige und neue Antretende)
 - mit einem Foto und wenigen persönlichen Worten
 - mit ihrem beruflichen Hintergrund oder Engagement
 - mit ihrer Motivation für die Mitarbeit in der Kirchenpflege
- Aufruf für weitere Interessenten

Hinweis: Informieren Sie sachlich. Eine Wahlempfehlung im Sinne von «Die Kirchenpflege ist von XY überzeugt und empfiehlt sie / ihn zur Wahl.» ist nicht zulässig.

14. Einreichung von Wahlvorschlägen

Stimmberechtigte (mind. 10 Personen) können beim Präsidium der Finanzkommission bis zum 44. Tag¹ vor dem Wahltermin, 12.00 Uhr, Wahlvorschläge einreichen. Dafür gibt es zwei Möglichkeiten:

- Einzeln pro kandidierende Person
- Eine Liste von kandidierenden Personen

Die Kandidatin / der Kandidat muss den Wahlvorschlag unterzeichnen. Sie / er bestätigt damit, eine allfällige Wahl anzunehmen (Wahlannahmeerklärung).

Auch für Bisherige und / oder für Personen, welche die Kirchenpflege bereits im Vorfeld rekrutieren kann, ist zwingend ein Wahlvorschlag gemäss oben beschriebener Vorgabe auszufüllen und von den Kandidierenden und von mind. 10 Stimmberechtigten zu unterzeichnen.

(§ 29a Abs. 1 und Abs. 2 GPR, zu den Wahlfähigkeitszeugnissen siehe. Kap. 15)

Weitere Unterlagen auf www.wikikath.ch

- Wahlvorschlag mit Unterschriftenbogen Synodale (Vorlage)
- Wahlvorschlag mit Unterschriftenbogen Kirchenpflege mit Präsidium (Vorlage)

15. Prüfen der Wahlvorschläge

Die wahlvorbereitende Behörde prüft die Wahlfähigkeit der gemeldeten Kandidierenden (siehe Kapitel 8). Es braucht keine Wahlfähigkeitsausweise.

¹ Wenn der Versand des Wahlmaterials durch die Gemeindeverwaltung erfolgt, ist dieser Termin mit dem Zeitablauf des gesamten Wahlverfahrens zu koordinieren.

16. Mangel an Kandidierenden: Was nun?

16.1. Zu wenig / keine Kandidierende bis Ende August

Wenn sich Ende August 2026 abzeichnet, dass Sie möglicherweise nicht genügend Kandidierende für die zu besetzenden Ämter finden, nehmen Sie mit der Landeskirche Kontakt auf. Insbesondere, wenn für die Kirchenpflege weniger als vier Ehrenamtliche kandidieren. Schreiben Sie eine Mail an gemeindeberatung@kathaargau.ch mit folgenden Informationen:

- Stand der Suche
- Aktuelle Anzahl Kandidierende pro Amt

16.2. Zu wenig Kandidierende / keine Kandidierenden bis Mitte Oktober

Die Wahlen finden in jedem Fall statt, unabhängig davon, ob und wie viele Kandidierende sich zur Wahl stellen.

17. Wahlunterlagen

Die Kirchgemeinden müssen für die Wahl an der Urne folgende **Unterlagen** vorbereiten:

- Antwort- und Stimmzettelcouvert
- Stimmrechtsausweis (falls die Wahlen nicht mit der Gemeindeverwaltung koordiniert werden)
- Informationen zu den Wahlen, Beilage zu den Wahlzetteln mit den vorgeschlagenen Kandidierenden
- Wahlzettel Kirchenpflege mit Präsidium
- Wahlzettel Pfarreileitung
- Wahlzettel Synode

Die **Wahlzettel** müssen folgende Angaben enthalten:

- Name der Kirchgemeinde
- Zweck des Wahlganges
(z.B. Gesamterneuerungswahl von fünf Mitgliedern der Kirchenpflege und des Präsidiums für die Amtsperiode 2027-2030)
- Datum Urnengang (29. November 2026)
- Vorgezeichnete Linien in entsprechender Zahl der zu wählenden Personen
- Hinweis, dass im ersten Wahlgang jede stimmberechtigte Person gültige Stimmen erhalten kann
- Hinweis, dass der Wahlzettel handschriftlich auszufüllen ist
(kann auch auf dem Stimmrechtsausweis stehen)

Für die Mitglieder der Kirchenpflege und für deren Präsidium gibt es einen gemeinsamen Wahlzettel.

Hinweis zum Aufbereiten von Couverts und Stimmrechtsausweis:

Informationen, wie Sie die Unterlagen vorgabenkonform aufbereiten und versenden, finden Sie unter: www.post.ch – Briefe versenden – Dokumente und Urkunden – [Wahl- und Abstimmungssendung](#)

Hinweis zum Auflisten der Kandidierenden im Dokument «Informationen zu den Wahlen»:

Die Namen der angemeldeten Kandidierenden sind mit den weiteren Angaben (Jahrgang, Adresse, Wohnort) und dem Vermerk «neu» oder «bisher» nach Anzahl Amtsjahren absteigend auf einem neutralen Informationsblatt aufzuführen. Bei gleicher Anzahl Amtsjahre und bei neu kandidierenden Personen gilt die alphabetische Reihenfolge.

(§ 21c VGPR)

Weitere Unterlagen auf www.wikikath.ch

- Informationen zu den Wahlen (Vorlage)
- Stimmrechtsausweis (Beispiel Vorder- und Rückseite)
- Wahlzettel Synode (Vorlage)
- Wahlzettel für die Kirchenpflege mit Präsidium (Vorlage)
- Wahlzettel Pfarreileitung (Vorlage)

18. Führen des Stimmregisters

Vor den Wahlen sind Eintragungen in das Stimmregister bis und mit dem 5. Vortag des Wahltages vorzunehmen, wenn feststeht, dass die Voraussetzungen zur Teilnahme an den Wahlen erfüllt sind. Bei Mutationen sind Wahlunterlagen bis zu diesem Zeitpunkt zuzustellen. Zuständig für die Führung des Stimmregisters ist die Kirchenpflege, welche diese Aufgabe in der Regel an ein Sekretariat delegiert hat.

(Art. 5 VWA, Art. 35 lit. b OS)

19. Vorbereitung / Versand Wahlunterlagen und Rücksendung Wahlcouvert

Die Stimmberechtigten müssen das Stimmmaterial mindestens 14 Tage vor der Abstimmung erhalten (Zustellfristen beachten, Ausnahmen für neu Zugezogene s. Kapitel 18). Da auch eine schriftliche Stimmabgabe möglich ist, empfiehlt der Kirchenrat eine längere Frist. Üblich sind 3,5 bis 4 Wochen vor dem Wahltermin.

(Art. 14 VWA)

19.1. Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung

Falls Sie den Versand zusammen mit der Gemeindeverwaltung durchführen, sind unter anderem folgende Punkte zu regeln:

- Wahlmaterial (z.B. Farbe Wahlzettel)
- Vorgehen beim gemeinsamen Versand der Unterlagen
- Rücksendung Wahlcouvert (Adresse Wahlbüro Gemeinde oder Kirchgemeinde)
- Urnenaufstellung
- Ermittlung Resultate

19.2. Keine Zusammenarbeit mit der Gemeindeverwaltung

Sollte eine Zusammenarbeit nicht möglich sein (z. B., weil eine Kirchgemeinde mehrere politische Gemeinden umfasst), muss die Kirchgemeinde folgende Unterlagen vorbereiten:

- Wahlmaterial
- Couverts und Stimmrechtsausweise für den Versand des Wahlmaterials
- Rücksendecouvert für die briefliche Stimmabgabe

Zudem ist die Urnenaufstellung vorzubereiten.

20. Vorbereitung Programm «VeWork»

Alle Kirchgemeinden sind verpflichtet, das Programm «VeWork» zu nutzen, um die Wahlresultate zu verarbeiten und an die Landeskirche zu übermitteln (siehe Kreisschreiben Dezember 2025). Bei «VeWork» handelt es sich um ein webbasiertes Programm, das die kantonale Verwaltung den Kirchgemeinden kostenlos zur Verfügung stellt.

Jeder Nutzer / jede Nutzerin benötigt ein persönliches Login. Für die Anmeldung ist eine Zwei-Faktor-Authentifizierung über die Handynummer erforderlich. Anfang April erhalten die Kirchgemeinden eine E-Mail mit einem [Link](#) für die Anmeldung der Nutzerinnen und Nutzer mit Administratorenrechten für ihre Kirchgemeinde. Bitte füllen Sie die Umfrage bis spätestens **30. April 2026** aus. Wir benötigen folgende Angaben: Name, Vorname, Funktion, E-Mail, Handynummer.

Falls Ihre Kirchgemeinde «VeWork» bereits 2022 genutzt hat, sind die Zugangsdaten nach wie vor gültig. Melden Sie in diesem Fall die Nutzerdaten ebenfalls über den Anmeldelink bis zum 30. April 2026 über den obigen Link.

Hinweis: Personen, die selbst zur Wahl stehen, dürfen keine Nutzerinnen oder Nutzer sein. Angehörige von Kandidierenden müssen bei deren Wahl in den Ausstand treten. Der Kirchenrat empfiehlt, Angehörige von Kandidierenden generell nicht im Wahlbüro einzusetzen, um keinen Anschein der Befangenheit zu erwecken.

Für die vorbereitenden Aufgaben ist sinnvollerweise der/die Pfarreisekretär/in oder Kirchgemeindeverwalter/in zuständig. Für die Erfassung der Wahlresultate können Rollen mit unterschiedlichen Berechtigungen vergeben werden.

Das Präsidium der Kirchenpflege informiert die Leitung des Wahlbüros über diese Neuerung und leitet ihr den Link für die Anmeldung zu den Schulungen weiter.

20.1. Unterstützung durch die Landeskirche

Die Landeskirche unterstützt Sie bei der Anwendung von «VeWork» mit folgenden Angeboten:

- **Schulungen** (siehe Kapitel 2): Nutzen Sie das Angebot, insbesondere wenn Sie zum ersten Mal mit dem Programm arbeiten.
- **Handbuch mit Schritt-für-Schritt-Anleitungen:** Da es sich um eine gekürzte Version des «VeWork»-Handbuchs für Einwohnergemeinden handelt, sind die Funktionen und Bezeichnungen auf politische Gemeinden und nicht auf Kirchgemeinden ausgelegt.
- **Testphase Montag bis Donnerstag vor dem Wahltermin vom 29. November 2026 (empfohlen):** Nutzerinnen und Nutzer können ihr Login testen, spätestens jetzt die diversen Vorlagen eröffnen und die Kandidierenden erfassen, Urnengangverantwortliche eingeben, sowie fiktive Testresultate erfassen.

Hinweis: Mit Abschluss der Testphase am Freitag, 27. November 2026 werden die während der Testphase im Status [Testerfassung] erfassten Resultatdaten, die erstellten Couverts und erfasste Nachtragskandidierende automatisch gelöscht. Die erfassten Vorlagen und die Informationen zur urnengangverantwortlichen Person bleiben gespeichert.

20.2. Vorarbeiten

Damit das Wahlprogramm am Wahltag einsatzbereit ist, sind in der Kirchgemeinde folgende Vorarbeiten nötig:

- **Bis 30. April 2026:** Meldung von 1-2 Nutzenden, die Administratorenrechte benötigen, an die Landeskirche (Sie erhalten in den nächsten Tagen eine Aufforderung dazu per Mail)
- **Bis November 2026:** Erstellen eines Logins für 1-2 weitere Nutzende für die Resultaterfassung
- **Im November 2026:** Erfassen der Vorlagen, und hinterlegen des Wahltypus
- **Im November 2026:** Erfassen der Kandidierenden (Achtung: Kandidierende, die im Status [Test-erfassung] erfasst werden, werden mit Abschluss der Testphase wieder gelöscht)
- **Woche vor dem Wahltag:** Testphase (eine Teilnahme ist empfehlenswert)
- **Rechtzeitig vor dem Wahltag:**
 - Bestimmen des/der Urnengangverantwortlichen (er/sie muss am Wahltag unter der angegebenen Nummer erreichbar sein)
 - Festlegen, wer bei der Auszählung der Stimmen welche Berechtigung erhält
 - Festlegen, ob die Resultaterfassung ab Stimm-/Wahlzettel oder die Auszählung von Hand erfolgt und nur die Ergebnisse erfasst werden (siehe dazu Kapitel 26)

Weitere Unterlagen auf www.wikikath.ch

- Handbuch Programm «VeWork» (Kirchenwahlen V1.1)

Durchführung der Wahlen

21. Allgemein

Die Stimmberechtigten können ihre Stimme entweder persönlich an der Urne oder brieflich abgeben.
(Art. 15 Abs. 1 VWA)

22. Briefliche Stimmabgabe – Einreichung

Die briefliche Stimmabgabe ist ab Erhalt der Stimmrechtsausweise zulässig. Sie kann per Post oder durch Einwurf in einen von der Kirchenpflege bezeichneten Briefkasten erfolgen. Mit Einverständnis der betreffenden Einwohnergemeinden ist auch der speziell gekennzeichnete Briefkasten der Gemeindeverwaltung möglich, sofern die Wahlen in Zusammenarbeit mit den politischen Gemeinden erfolgt.

Die Portokosten übernimmt die Kirchgemeinde.

Die brieflich abgegebenen Stimmen müssen bis spätestens zum Ende der festgelegten Urnenöffnung am Wahltag eintreffen.

(Art. 15 Abs. 2 VWA, § 17 Abs. 1 GPR, § 24 VGPR)

23. Urnenwahl

Für die Wahlen sind verschliessbare Urnen aufzustellen. Sie können dies bereits an den beiden Tagen vor der Wahl tun. Sie dürfen aber erst am Hauptwahltag (29. November 2026) geöffnet werden.

(Art. 8 und Art. 9 VWA; § 20 Abs. 1 GPR)

23.1. Aufbewahrung der Couverts bis zum Wahlsonntag

Bewahren Sie eingehende Stimmcouverts bis zum Beginn der Auszählung verschlossen an einem sicheren Ort auf. Achten Sie darauf, dass Sie den Briefkasten Ihrer Kirchgemeinde regelmässig leeren – wenn nötig mehrmals am Tag und bei hoher Stimmbeteiligung auch am Wochenende.

Die Couverts dürfen erst am Wahltag bei der Ermittlung der Ergebnisse und im Beisein mehrerer Personen des Wahlbüros geöffnet werden.

(gestützt auf Art. 7 Abs. 4 und Art. 8 Abs. 1 BPR)

24. Aufgaben Wahlbüro am Wahltag

Das Wahlbüro übernimmt folgende Aufgaben:

- Sicherstellen der Urnenöffnungszeiten
- Gewährleisten einer ungestörten Stimmabgabe unter Wahrung des Stimmgeheimnisses
- Verhindern von Beeinflussung der Stimmberechtigten
- Entgegennahme und Kontrolle der Stimmrechtsausweise
- Überwachung der Urne während der Urnenöffnungszeit (mindestens zwei Mitglieder)
- Festlegen, ab welcher Anzahl vereinzelt Stimmen namentlich aufgeführt werden
- Zählen der Wahlzettel
- Prüfen der Wahlzettel
- Festlegen der Anzahl Stimmen, ab denen Personen namentlich genannt werden
- Im Programm «VeWork»
 - Erfassen der Daten (entweder Erfassung ab Wahlzettel oder Eingabe der Totalzahlen)
- Durchführung der Sitzverteilung
 - Plausibilisieren der Ergebnisse
 - Abschluss des Urnengangs
- Ausdrucken und Unterzeichnen des Wahlprotokolls
- Aufbewahrung Stimmrechtsausweise und Versiegeln der Wahlzettel

25. Prüfen der Wahlzettel und Ermitteln der Wahlergebnisse

25.1. Ablauf der Prüfung

Die wichtigsten Schritte sind:

1. Feststellen der Zahl der abgegebenen Stimmrechtsausweise
2. Prüfen der Wahlcouverts bei brieflicher Stimmabgabe
3. Prüfen der Wahlzettel
4. Auszählen der Stimmen

(Art. 16 bis Art. 20 VWA; § 21 und § 26 GPR)

Weitere Unterlagen auf www.wikikath.ch

- Merkblatt über die Qualifikation von Stimmabgaben (Gemeindeabteilung; 1. Februar 2025)

25.2. Wahl- und Abstimmungsergebnis

Berechnen Sie als Erstes das absolute Mehr pro Amt.

Im 1. Wahlgang ist gewählt, wer das absolute Mehr erreicht. Haben mehr kandidierende Personen als zu wählen sind das absolute Mehr erreicht, sind diejenigen gewählt, die die meisten Stimmen erhalten haben. Bei gleicher Stimmzahl entscheidet das Präsidium des Wahlbüros mittels Los.

Im 2. Wahlgang ist gewählt, wer am meisten Stimmen erhält.

(Art. 21-22 VWA; § 22 und § 23 GPR)

Weitere Unterlagen auf www.wikikath.ch

- Berechnen des absoluten Mehrs (grafische Darstellung)

26. Erfassen der Wahlergebnisse im Programm «VeWork»

Sie haben zwei Möglichkeiten, die Resultate in «VeWork» zu erfassen:

- Die abgegebenen Wahlzettel aus jedem Wahlcouverts einzeln
- Die Wahlzettel von Hand auszählen und nur das Total der Stimmen pro Kandidatin oder Kandidat

Solange Sie das Erfassen der Resultate noch nicht abgeschlossen haben oder die Sitzverteilung freigegeben haben, ist eine Vorschau möglich und Sie können noch Änderungen vornehmen.

Plausibilisieren Sie die Ergebnisse. Zum Beispiel sollte eine überraschend grosse Differenz zwischen Stimmberechtigten und eingereichten Wahlzetteln überprüft und im «VeWork» erläutert werden.

Erst wenn Sie alle Resultate korrekt und plausibel erfasst haben, sollten Sie den Vorgang abschliessen. Anschliessend können Sie die Wahlprotokolle herunterladen und unterzeichnen. Mehr zum Erfassen und Auswerten der Wahlergebnisse erfahren Sie in den Schulungen im Herbst 2026.

27. Weitergabe Wahlprotokoll

Die Landeskirche erhält die elektronischen Wahlprotokolle nach der Freigabe durch die Kirchgemeinde direkt aus «VeWork». Auf dem Protokoll sind das Login und der Zeitstempel in der Fusszeile zu sehen.

Die Kirchgemeinde muss die Wahlprotokolle nach der Freigabe als Word-Datei aus «VeWork» herunterladen und ausdrucken (siehe Kapitel 10 Handbuch). Kopfzeile, Titel und Unterschriftenbereich können Sie manuell anpassen (z.B. Logo einfügen).

Die Mitglieder des Wahlbüros unterzeichnen das Protokoll (Hinweise zur Aufbewahrung siehe Kapitel 30.1). Da die Wahlprotokolle bereits elektronisch übermittelt sind, erübrigt es sich, diese zusätzlich der Landeskirche zuzustellen. Wie Sie uns die Personalien der gewählten Personen übermitteln können, teilen wir Ihnen im nächsten Kreisschreiben mit.

Nach den Wahlen

28. Information Öffentlichkeit / Kandidierende durch Kirchgemeinde

Das Wahlbüro informiert die Öffentlichkeit (zum Beispiel mit einem Aushang, im amtlichen Publikationsorgan, im Pfarrblatt oder in der Lokalpresse) sowie die Gewählten unverzüglich über das Ergebnis des Wahlgangs.

(Art. 23 VWA)

29. Genehmigung Wahlprotokolle

Die Wahl anordnende Instanz genehmigt die Wahlprotokolle

- Kirchenrat: Wahl Pfarreileitung, Mitglieder und Präsidium der Kirchenpflege
- Synode: Wahl Synodale (an der 1. Sitzung der Amtsperiode 2027-2030: 13. Januar 2027)
- Kirchenpflege: Wahl Mitglieder und Präsidium der Finanzkommission, Stimmzählende

(Art. 17 Abs. 1 lit. c OS; Art. 25 VWA)

Die Gewählten in Synode, Pfarreileitung, Kirchenpflege und Kirchenpflegepräsidium erhalten nach der Prüfung der Wahlprotokolle eine Wahlbestätigung von der Stelle, welche diese genehmigt hat.

30. Aufbewahrung

30.1. Wahlprotokoll

Bewahren Sie die unterzeichneten Wahlprotokolle auf. Später sind diese zu archivieren. Die Landeskirche kann das unterzeichnete Dokument jederzeit einfordern.

30.2. Wahlzettel

Bewahren Sie die Stimmrechtsausweise sowie die Wahlzettel verschlossen auf, bis der Kirchenrat die Wahlen bestätigt (Kirchenpflegen, Pfarreileitung) bzw. die Synode die Wahlen validiert (Synodale). Danach können Sie die Unterlagen vernichten. Bei einer allfälligen Beschwerde verlängert sich die Aufbewahrungsfrist, bis die Beschwerde erledigt ist.

(Art. 26 VWA)

31. Beschwerde / Untersuchung

Jede stimmberechtigte Person kann eine Nachprüfung und Nachzählung der Wahlzettel verlangen. Das Gesuch muss spätestens drei Tage nach Veröffentlichung des Ergebnisses beim Kirchenrat eingehen und eine Begründung enthalten.

(Art. 28 Abs. 1 VWA)

Der Kirchenrat kann von sich aus eine amtliche Untersuchung anordnen, wenn er Kenntnis von Unregelmässigkeiten oder Unklarheiten erhält.

(Art. 28 Abs. 3 VWA)

Stimmberechtigte Angehörige einer Kirchgemeinde oder die Kirchenpflege können die Wahlen beim Kirchenrat mit Beschwerde anfechten. Die Beschwerdefrist beträgt 30 Tage seit der Veröffentlichung beziehungsweise seit der Wahl. Einer Beschwerde kommt nur aufschiebende Wirkung zu, wenn diese von der Beschwerdeinstanz angeordnet wird. In der Regel können also die vom Wahlbüro als gewählt erklärten Personen ihr Amt antreten und ausüben, bis über die Beschwerde entschieden ist.

(Art. 47 und Art. 49 Abs. 1 OS; § 70 GPR)

Freundliche Grüsse



Pascal M. Gregor
Kirchenratspräsident



David Reichart
Generalsekretär

Unterlagen zum Kreisschreiben

(zu finden unter www.wikikath.ch, [A.4.4 Materialien und Hilfsmittel](#))

- Berechnen des absoluten Mehrs (grafische Darstellung)
- Brief Bistumsregionalleitung St. Urs und Landeskirche zur Wahl der Pfarreileitung
- Broschüre «Eine starke Basis für eine starke Kirche – Die Kirchenpflege kurz erklärt»
- Flyer «Engagement in der Kirchenpflege»
- Handbuch Programm «VeWork» (Kirchenwahlen V1.1)
- Informationen zu den Wahlen, Beilage zu den Wahlzetteln (Vorlage*)
- Merkblatt über die Qualifikation von Stimmabgaben (Gemeindeabteilung; 1. Februar 2025)
- Stimmrechtsausweis Rückseite B5 (Beispiel)
- Stimmrechtsausweis Vorderseite B5 (Beispiel)

- Wahlzettel Kirchenpflege mit Präsidium A5 (Vorlage*)
- Wahlzettel Pfarreileitung A6 (Vorlage*)
- Wahlzettel Synode A5 (Vorlage*)
- Verteilung der Synodensitze 2027-2030
- Video-Statements von Kirchenpflegemitgliedern
- Wahlvorschlag mit Unterschriftenbogen Kirchenpflege mit Präsidium (Vorlage*)
- Wahlvorschlag mit Unterschriftenbogen Synodale (Vorlage*)

* *Diese Dokumente können Sie von der Webseite herunterladen und elektronisch bearbeiten.*