

EVANGELISCHER OBERKIRCHENRAT

70012 STUTTGART, 2013-07-12
POSTFACH 10 13 42
Telefon 0711 2149-0
Sachbearbeiter - Durchwahl
Herr Schuler - 486
E-Mail: Kirchenwahl@elk-wue.de

AZ 33.10 Nr. 363 /8.4

An die
Evang. Pfarrämter (auch zur Weitergabe an die Ortswahlausschüsse)
über die Evang. Dekanatämter
-Dekaninnen und Dekane sowie
Schuldekaninnen und Schuldekane-,
Kirchlichen Verwaltungsstellen,
großen Kirchenpflegen sowie an die
Vorsitzenden der Vertrauensausschüsse
bei der Synodalwahl 2013

Kirchenwahl 2013 - Formulare und anderes

Im Anschluss an das Rundschreiben vom 2. April 2013, AZ 33.10 Nr. 358/8.4

Sehr geehrte Damen und Herren,

anliegend übermitteln wir Ihnen das zweite Rundschreiben des Evangelischen Medienhauses zur Kirchenwahl 2013.

Die **vorhergegangenen Rundschreiben** zur Kirchenwahl können Sie im Internet unter www.service.elk-wue.de, dort dem Menüpunkt „Recht“ und dem Unterpunkt „Rundschreiben“ unter dem Suchwort „Kirchenwahl“ finden.

Wir empfehlen überdies, das Wahlausschreiben (vgl. Seite 92 ff. in der orangenen Wahlordnung oder im Internet unter www.kirchenwahl.elk-wue.de dort unter dem Menüpunkt „Wahlorganisation“ und dem Unterpunkt „Gesetze und Ordnungen“) durchzulesen.

Jedem Rundschreiben liegt ein Satz Kopiervorlagen der aktuellen Wahlformulare bei. Diese Formulare finden Sie ebenfalls zum digitalen Abruf im Internet unter www.kirchenwahl.elk-wue.de dort unter dem Menüpunkt „Wahlorganisation“ und dem Unterpunkt „Formulare“.

Bitte berücksichtigen Sie, dass wir die Formulare **Anlage 9** (Niederschrift der Ortswahlausschüsse und der örtlichen Wahlausschüsse - letztere sind nur bei mehreren Abstimmungsbezirken/Wahllokalen notwendig) und **Anlage 12** (Niederschrift der Vertrauensausschüsse - betrifft nur Vertrauensausschüsse) als **Onlineformulare** mit einem entsprechenden „Login-Namen“ und Passwort zur Verfügung stellen werden.

Diese Formulare können dann direkt **online** ausgefüllt und für die notwendigen Unterschriften ausgedruckt werden. Notwendig für das Ausfüllen der Wahlniederschriften ist ein entsprechendes IT Gerät mit Internetzugang und einer aktueller Internetbrowser-Software, wie z. B. auf dem Notebook des Projektes „PC im Pfarramt“. Zum Ausdrucken benötigen Sie einen Drucker.

Der Oberkirchenrat wird alle Kirchengemeinden per E-Mail über die geschäftsführenden Pfarrämter (im Falle der Vakanz, die Stellvertreterin oder den Stellvertreter im Pfarramt) und die Geschäftsstellen der Vertrauensausschüsse hierrüber **gesondert informieren** und die entsprechenden Login-Daten und Passwörter übermitteln.

In den **Schulungen der Ortswahlausschüsse** werden wir ebenfalls Bezug auf das Ausfüllen der Onlineformulare nehmen. In diesem Zusammenhang erinnern wir nochmals an die Termine der Schulungen. Diese können Sie im Internet unter www.kirchenwahl.elk-wue.de dort unter dem Menüpunkt „Seminare und Fortbildungen“ abrufen. Ein **Anmeldeformular** ist ebenfalls dort abrufbar.

Wir empfehlen jeder Kirchengemeinde mindestens ein Mitglied des Ortswahlausschusses zu einer der Schulungen zu entsenden.

Die Schulungen sind kostenlos. Fahrtkosten und die Kosten der Arbeitszeit sind ggf. durch die entsendenden Kirchengemeinden zu tragen.

Nunmehr stehen in den Kirchengemeinden folgende **wichtige Aufgaben** der Wahlvorbereitung an:

1. **Bestellung eines Ortswahlausschusses** und dessen Vorsitzende/n und der örtlichen Wahlausschüsse (nur bei mehreren Wahllokalen/Abstimmungsbezirken), sofern nicht bereits geschehen.
2. **Entscheidung über die Durchführung der allgemeinen Zusendung der Briefwahlunterlagen** durch den Kirchengemeinderat, sofern nicht bereits geschehen.
3. **Bestellung der Wahlumschläge** je nachdem wie sich der Kirchengemeinderat zur Durchführung der allgemeinen Zusendung der Briefwahlunterlagen entschieden hat.
In beiden Fällen pro Wählerin oder Wähler mindestens ein großer Umschlag („amtliche Wahlunterlagen“).
Bei der **Durchführung der allgemeinen Zusendung** der Briefwahlunterlagen pro Wählerin oder Wähler zusätzlich jeweils ein „*Briefwahlumschlag*“ und ein „*Stimmzettelumschlag*“ („Amtlicher Wahlumschlag“).
Findet nur die **Briefwahl auf Antrag** statt, so werden der „*Briefwahlumschlag*“ und der „*Stimmzettelumschlag*“ nur in der Anzahl der **voraussichtlichen Briefwählerinnen** und **Briefwähler** benötigt.

Bitte bestellen Sie oder drucken Sie sich auch das „**Schaubild**“ zum Wahlvorgang bei der Durchführung der allgemeinen Zusendung der Briefwahlunterlagen aus (pro Wählerin und Wähler je ein Exemplar) bzw. das Schaubild für die Briefwahl auf Antrag (pro voraussichtlicher Briefwählerin oder voraussichtlichem Briefwähler je ein Exemplar).

Bei der allgemeinen Zusendung der Briefwahlunterlagen benötigen Sie also folgende Unterlagen und Umschläge zur Versendung an die Wählerinnen und Wähler je wahlberechtigter Person:

- a) einen **Stimmzettel für die Kirchengemeinderatswahl** (muss vom Ortswahlausschuss nach der Zusammenstellung des Gesamtwahlvorschlags erstellt werden),
- b) ggf. kann eine **Broschüre** oder Informationsblatt über die **Wahlbewerberinnen** und **Wahlbewerber** zum Kirchengemeinderat beigelegt werden (muss durch die Wahlbewerberinnen und Wahlbewerber oder die Kirchengemeinde im Wege der Amtshilfe (hier bitten wir das Neutralitätsgebot zu beachten, vgl. Wahlausschreiben I. Nr. 5. a.a.O.) beschafft und der Kirchengemeinde zur Versendung überlassen werden),
- c) einen **Stimmzettel für die Landessynodalwahl** (wird Ihnen durch die Vertrauensausschüsse rechtzeitig zugeleitet - Bitte nehmen Sie im Ortswahlausschuss zur Geschäftsstelle des Vertrauensausschusses Ihres Wahlkreise rechtzeitig **Kontakt** auf; die Liste der Geschäftsstellen finden Sie auf der Seite 108 des orangen Sonderdrucks der Wahlordnung),
- d) einen **Umschlag mit Wahlwerbung** der **Synodalwahlkandidatinnen** und -**kandidaten** (wird der Kirchengemeinde über die Dekanatämter zugeleitet),
- e) eine individuelle **Wahlbenachrichtigungskarte/Wahlausweis** (wird der Kirchengemeinde rechtzeitig über die Dekanatämter zugeleitet),
- f) ein **Schaubild** über den Wahlvorgang bei der Durchführung der **allgemeinen Zusendung der Briefwahlunterlagen** (muss von der Kirchengemeinde bestellt oder selbst gedruckt werden),
- g) bei der **Durchführung der allgemeinen Zusendung der Briefwahlunterlagen** benötigen Sie die o. g. **Briefwahlumschläge** und **Wahlumschläge** (muss von der Kirchengemeinde bestellt oder selbst beschafft werden - jeweils einer pro Wählerin oder Wähler).

Die vorgenannten Unterlagen und Umschläge müssen durch die Kirchengemeinden an die Wählerinnen und Wähler des Wahlbezirks versandt werden (die Wählerliste wird den Kirchengemeinden noch mit dem Stand 15. Juni 2013 zur Verfügung gestellt werden).

Wir empfehlen den Kirchengemeinden hierbei ihre Gemeindedienstfrauen und -männer um Hilfestellung zu bitten. Auch können besondere Tarife bei den Postdienstleistern vor Ort angefragt werden.

Über das im anliegenden Rundschreiben angegebene Portal können entsprechende Umschläge bestellt werden, die eine ausreichende Größe aufweisen, dass die o. g. Unterlagen und Umschläge eingebracht werden können.

Bei Fragen zur Kirchenwahl können Sie sich an die Geschäftsstellen der Vertrauensausschüsse wenden oder an den Evangelischen Oberkirchenrat, Referat 8.4 (Telefon 0711-2149 486; E-Mail: Kirchenwahl@elk-wue.de).

Weitere Informationen finden Sie auch im Internet unter www.kirchenwahl.elk-wue.de.

Mit freundlichen Grüßen

Schuler

Anlagen Rundschreiben des Evangelischen Medienhauses
Mappe mit Formularen zur Kirchenwahl 2013