

LEITFADEN MIT
ARBEITSINSTRUMENTEN

ZUR GEWINNUNG NEUER MITGLIEDER FÜR DEN KIRCH- GEMEINDERAT



«ICH BIN MITGLIED DES KIRCHGEMEINDERATS WEIL...

...ICH GERNE VERANTWORTUNG ÜBERNEHME UND DIE KIRCHE IN UNSERER GEMEINDE MIT ANDEREN ENGAGIERTEN MENSCHEN MITGESTALTEN WILL.»

...ICH VERÄNDERUNGSPROZESSE – WELTLICHE UND KIRCHLICHE – ALS HERAUSFORDERUNG SEHE. DAS BIETET MIR DIE CHANCE, AKTIV IN EINEM SPANNENDEN BETÄTIGUNGSFELD ZU WIRKEN.»

...DIE KIRCHE MIR RELIGIÖSE, KULTURELLE UND GEMEINSCHAFTLICHE ANGEBOTE BEREIT HÄLT. DIESEN SCHATZ WILL ICH MITTRAGEN UND WEITERREICHEN HELFEN.»

...ICH DADURCH VIELFÄLTIG HERAUSGEFORDERT BIN UND MIR GLEICHZEITIG NEUE HORIZONTE AUFGEHEN.»

INHALT

LEITFADEN

Vorwort von Pfarrer Andreas Zeller, Präsident des Synodalrates	S. 3
1 Vorbereitung: Zuständigkeiten und Kompetenzen klären, Zeitplan erstellen	S. 4
2 Klärende Schritte vor der konkreten Suche: Vier Erfolgsfaktoren	S. 5
Attraktivität der Kirchgemeinde und der Behördentätigkeit	S. 6
Aufgaben	S. 6
Anforderungen	S. 7
Angebote zur Unterstützung neuer Ratsmitglieder	S. 7
3 Die konkrete Suche	S. 8
Wann wird gesucht?	S. 8
Wer wird gesucht?	S. 8
Wo und wie wird gesucht?	S. 9
Wie erfassen wir interessierte Personen und legen die Reihenfolge der Anfragen fest?	S. 10
Der Gesprächsleitfaden	S. 10
4 Zusätzliche Unterlagen und nützliche Hinweise	S. 11

ARBEITSINSTRUMENTE

Einleitung	S. 13
A1 Vorgehen, Zuständigkeiten, Kompetenzen, Zeitplan	S. 14
A2 Attraktivität der Kirchgemeinde und der Behördentätigkeit	S. 15
A3 Aufgaben	S. 16
A3a Mustervorlage Ressortbeschreibung	S. 17
A4 Anforderungen	S. 19
A5 Angebote zur Unterstützung neuer Ratsmitglieder	S. 20
A6 Die konkrete Suche	S. 21
A7 Der Gesprächsleitfaden: Sechs Tipps	S. 23

Impressum	S. 24
------------------------	-------

LIEBE KIRCHGEMEINDERÄTIN, LIEBER KIRCHGEMEINDERAT

In vielen Kirchgemeinden ist die Frage, wie in Zukunft genügend geeignete Kirchgemeinderätinnen und -räte gefunden werden können, ein zentrales Thema. In der Tat ist es schwieriger und aufwändiger geworden, Personen für ehrenamtliche Aufgaben zu gewinnen, nicht nur in Kirchgemeinden, sondern beispielsweise auch in der Politik oder im Sport.

Die Bedeutung der Kirche in der Gesellschaft verändert sich. Die Identifikation mit der Kirche als Institution ist heute keine Selbstverständlichkeit mehr. Viele andere Formen von Gemeinschaft und Spiritualität stehen den Menschen ebenso offen. Gesellschaftliche Veränderungen wirken sich auf die Motivation und die Bereitschaft aus, sich ehrenamtlich zu engagieren. Die Anforderungen in Beruf und Familie steigen und verringern den Freiraum für ein zusätzliches Engagement. In der Arbeit im Kirchgemeinderat können zudem hohe zeitliche Belastungen und Anforderungen, aber auch unklare Aufgaben und Kompetenzen den Einstieg erschweren.

Das ist allerdings nur die eine Seite. Auf der anderen Seite ist die Arbeit im Kirchgemeinderat eine spannende und anspruchsvolle Leitungsaufgabe. Sie bietet die Möglichkeit, die Kirchgemeinde gemeinsam mit anderen Mitarbeitenden zu gestalten und zu prägen, etwas zu bewegen, Neues kennenzulernen und sich mit Grundfragen des Lebens und Glaubens auseinanderzusetzen.

Patentrezepte für eine erfolgreiche Suche gibt es keine. Kirchgemeinden sind verschieden und müssen ihre Suche deshalb auch unterschiedlich gestalten.

In diesem Leitfaden sind Wissen und Erfahrungen aus Theorie und Praxis zusammengestellt. Ebenso stehen Arbeitsinstrumente zum praktischen Gebrauch zur Verfügung. Allen Kirchgemeinderätinnen und -räten, welche mit ihrem Wissen, mit Porträts und mit Statements diesen Leitfaden bereichert haben, danke ich an dieser Stelle herzlich.

Ebenso danke ich Ihnen, liebe Kirchgemeinderätin, lieber Kirchgemeinderat, für Ihr heutiges und künftiges Engagement zugunsten einer lebendigen und zukunftsfähigen Kirche. Möge der vorliegende Leitfaden in Ihren vielfältigen Aufgaben eine echte Entlastung sein.



Pfarrer Andreas Zeller
Präsident des Synodalrates

1 VORBEREITUNG: ZUSTÄNDIGKEITEN UND KOMPETENZEN KLÄREN, ZEITPLAN ERSTELLEN

Die Gesamtverantwortung für die Suche neuer Ratsmitglieder liegt stets beim Gesamtrat. Er kann aber gewisse Teilaufgaben einer Arbeitsgruppe übertragen. Vor Beginn des eigentlichen Suchprozesses muss der Kirchgemeinderat deshalb immer zuerst Klarheit über die Zuständigkeiten und Kompetenzen schaffen und einen Zeitplan erstellen, unabhängig davon, ob ein Ratsmitglied seinen Rücktritt kurz- oder langfristig angekündigt hat.

In den meisten Kirchgemeinden ist es sinnvoll und Ressourcen schonend, für die Suche eine Arbeitsgruppe oder einen Findungsausschuss einzusetzen. Die Arbeitsgruppe wird idealerweise durch ein Ratsmitglied geleitet. Ergänzt wird die Gruppe durch mindestens ein weiteres Ratsmitglied und zusätzliche Personen, die in der Kirchgemeinde gut vernetzt sind. Dies kann beispielsweise, je nach zu besetzendem Ressort, eine Pfarrperson, eine Katechetin oder ein Katechet, ein Sozialdiakon oder eine Sozialdiakonin, eine Sigristin oder ein Sigrist oder ein Gemeindemitglied sein, das über spezifisches Fachwissen verfügt. Diese Zusammensetzung gewährleistet, dass unterschiedliche Sichtweisen einfließen und die Suche nach Kandidatinnen und Kandidaten so breit angelegt wird, dass die vielfältige soziale und religiöse Zusammensetzung der Kirchgemeinde berücksichtigt wird.

Es ist sinnvoll, frühzeitig mit der Suche nach Kandidatinnen und Kandidaten zu beginnen. Die damit verbundenen sorgfältigen Klärungen (vgl. Kap. 2) sind für die Kirchgemeinde auch über die reine Suche und die Besetzung der aktuellen Vakanz hinaus wertvoll.



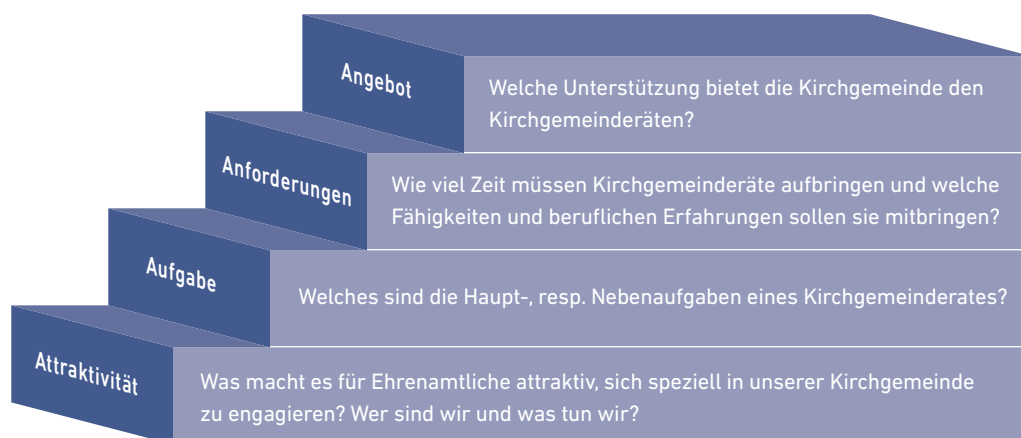
Arbeitsinstrument A1

2 KLÄRENDE SCHRITTE VOR DER KONKRETEN SUCHE: VIER ERFOLGSFAKTOREN

Es sind vier Faktoren, die bei der Suche nach neuen Kirchgemeinderätinnen und -räten entscheidend sind:

- a) Was macht die Mitarbeit in Ihrer Kirche und im Rat attraktiv (**Attraktivität**);
- b) welche sind die **Aufgaben** des neuen Ratsmitglieds;
- c) welche **Anforderungen** werden an die gesuchte Person gestellt;
- d) welche **Angebote** bietet die Kirche zur Unterstützung an?

Diese vier Faktoren bauen aufeinander auf und sind eng miteinander verknüpft. Auf der Suche nach neuen Kirchgemeinderätinnen und -räten empfehlen wir diese Faktoren vorab zu klären.



In Anlehnung an CAROLA REIFENHÄUSER et al. Freiwilligen-Management,
ZIEL, Augsburg, 2009

Je nach Kirche sind einige Schritte schon völlig klar, andere müssen vielleicht fundiert diskutiert werden. Darum ist für die Vorarbeit unbedingt genügend Zeit einzurechnen. Sinnvollerweise gehen Sie die einzelnen Schritte in der Arbeitsgruppe durch, informieren dann den gesamten Kirchgemeinderat und lassen die Ergebnisse sowie die weitere Vorgehensweise für die konkrete Suche genehmigen.

ATTRAKTIVITÄT DER KIRCHGEMEINDE UND DER BEHÖRDENTÄTIGKEIT

Zukünftige Behördenmitglieder wollen wissen, wofür sie sich engagieren und warum es sich lohnt, Zeit und Energie zu investieren. Das Image einer Kirchgemeinde, respektive des Kirchgemeinderates nach aussen und eine klare Organisation der Kirchgemeinde im Innern beeinflussen deshalb die Entscheidung im Rat mitzuarbeiten wesentlich. Verdeutlichen Sie daher, was das Besondere an Ihrer Kirchgemeinde ist und warum es attraktiv ist, als Ratsmitglied mitzuarbeiten. Die Gründe für ein Engagement können von Person zu Person sehr verschieden sein. Überlegen Sie sich deshalb, welche Motive welche potenziellen Kandidatinnen und Kandidaten ansprechen könnten. Denn: Ein Engagement im Kirchgemeinderat soll für beide Seiten ein Gewinn sein.



Arbeitsinstrument A2

AUFGABEN

Menschen wollen sich zunehmend kompetenz- und aufgabenorientiert engagieren. Sie wollen deshalb wissen, wofür sie im Kirchgemeinderat zuständig sein werden und welche beruflichen und persönlichen Fähigkeiten und Erfahrungen sie einbringen bzw. erlernen können. Jedes Engagement wird attraktiver, wenn die Ziele der Kirchgemeinde und das eigene Aufgabengebiet klar sind.

Kirchgemeinderätinnen und -räte sind einerseits Mitglieder einer Kollegialbehörde, andererseits leiten sie ein bestimmtes Ressort*. Es ist deshalb wichtig zu klären, welche Rolle sie als Mitglied der **Kollegialbehörde** haben, und welches ihre Aufgaben als **Ressortleitende** sind. Diese Aufgaben können ressortspezifisch sehr verschieden sein. Unausgesprochene und möglicherweise unerfüllbare Erwartungen können so bei allen Beteiligten vermieden werden. Vor Neubesetzungen lohnt es sich auch abzuklären, ob jemand aus dem bestehenden Rat sein Ressort wechseln will, und ob eventuell Optimierungsmöglichkeiten bezüglich Arbeitsaufwand, Aufgabenverteilung oder -abgrenzung bestehen.



Die genannte Klärung der Aufgaben als Ratsmitglied und Ressortleitende erfolgt am besten durch die **Aktualisierung oder Neuerstellung des betreffenden Ressortbeschriebs**.



Arbeitsinstrument A3 Aufgaben



Arbeitsinstrument A3a Mustervorlage Ressortbeschreibung

* Ressorts sind (noch) nicht in allen Kirchgemeinden eingeführt. Unter Ressorts sind daher auch die zugewiesenen Aufgabenbereiche zu verstehen.

ANFORDERUNGEN

Der Kirchgemeinderat trägt die Gesamtverantwortung für die Kirchgemeinde und übernimmt damit Leitungsaufgaben. Die Aussage «Das kannst du schon» mag zwar für viele zutreffend sein, aber nicht jede Person ist für jede Aufgabe geeignet. Je nach Grösse der Kirchgemeinde und bezahlten Mitarbeitenden ist es beispielsweise für das Führen der Ressorts Finanzen, Liegenschaften oder Personal unabdingbar, über ein gewisses Fachwissen zu verfügen.

Für eine Anfrage muss deshalb klar sein, welches Fachwissen und welche Fähigkeiten es als Voraussetzung für die betreffende Aufgabe wirklich braucht und welche Kenntnisse im Verlauf der Tätigkeit noch erworben werden können.

Wichtig ist also, dass Sie klar kommunizieren, welche Fähigkeiten und Kenntnisse das künftige Ratsmitglied mitbringen muss, mit welchem Zeitaufwand zu rechnen ist und was Sie von einem künftigen Ratsmitglied eventuell sonst noch erwarten, wie beispielsweise den Frömmigkeitsstil, die religiöse Ausrichtung oder die Bereitschaft zur Zusammenarbeit. Transparenz über die Anforderungen, das zeitliche Engagement sowie die Wünsche an ein neues Ratsmitglied verhindert falsche Erwartungen und baut Ängste ab.

Untersuchungen (z.B. THEO WEHNER et al., 2007) und Rückmeldungen aus der Praxis bestätigen: Die häufigsten Befürchtungen neuer Kirchgemeinderätinnen- und räte betreffen das zu hohe zeitliche Engagement und die Anforderungen, denen sie sich nicht gewachsen fühlen. Es lohnt sich daher zu überlegen, ob die zeitliche Belastung allenfalls reduziert werden kann. Müssen tatsächlich alle Aufgaben von einem Ratsmitglied erledigt werden? Können für bestimmte operative Aufgaben Freiwillige einbezogen werden? Kann allenfalls ein Ressort neu aufgeteilt werden? Oder kann der Rat entlastet werden, indem gewisse administrative Aufgaben dem Sekretariat übertragen werden?



Arbeitsinstrument A4

ANGEBOTE ZUR UNTERSTÜTZUNG NEUER RATSMITGLIEDER

Das Ansprechen neuer Kirchgemeinderatsmitglieder wird Erfolg versprechender, wenn die Kirchgemeinde einerseits über zweckdienliche Strukturen und eine gute Organisation verfügt, andererseits von Anfang an eine umfassende und seriöse Einarbeitung zugesichert wird. Hilfreich ist weiter, wenn die neuen Ratsmitglieder wissen, dass sie bei Unsicherheiten eine Ansprechperson haben, dass ihre Arbeit wertgeschätzt und anerkannt wird, dass sie eine entsprechende Entschädigung im Rahmen des Milizsystems erhalten und ihre Spesen vergütet werden. Das dazugehörige Arbeitsinstrument A5 hilft Ihnen, sich klar zu werden, was der Kirchgemeinderat bisher bereits an unterstützenden Massnahmen anbietet und wo allenfalls noch Optimierungsbedarf besteht.



Arbeitsinstrument A5

3 DIE KONKRETE SUCHE

In **Kapitel 1** haben Sie sich damit auseinandergesetzt, wie Sie vorgehen, wer wofür zuständig ist, wer welche Kompetenzen hat und wieviel Zeit Ihnen für die Suche zur Verfügung steht.

In **Kapitel 2** haben Sie die vier Erfolgsfaktoren schrittweise herausgearbeitet:

- a) Was macht die Mitarbeit in Ihrer Kirchgemeinde und im Rat **attraktiv**;
- b) Welches sind die **Aufgaben** des neuen Ratsmitglieds;
- c) Welche **Anforderungen** werden an die gesuchte Person gestellt;
- d) Welche **Angebote** bieten Sie neuen Ratsmitgliedern zur Unterstützung an?

Beim Bearbeiten dieser vier Erfolgsfaktoren haben sich eventuell Fragen oder Unsicherheiten ergeben, die in jedem Fall vor Beginn der Suchanfragen im gesamten Kirchgemeinderat geklärt werden sollten. Als Hauptverantwortlicher für den ganzen Suchprozess hat der Rat die nötigen Klärungsschritte einzuleiten und die Ergebnisse zu verabschieden.

In **Kapitel 3** geht es nun um die konkrete Suche. Es ist zu überlegen, wer, wann, wo und wie gesucht werden soll. Legen Sie sich als Arbeitsgruppe eine Vorgehensweise zurecht und lassen Sie diese vom Kirchgemeinderat (v.a. Namen und Reihenfolge der Anfragen, vgl. S. 22) genehmigen. Dann können Sie mit der konkreten Suchanfrage beginnen.



Arbeitsinstrument A6

WANN WIRD GESUCHT?

Es empfiehlt sich, langfristig zu planen. Hat ein Ratsmitglied seine Demission eingereicht, muss unverzüglich damit begonnen werden, dessen Nachfolge zu regeln. Aber auch in demissionsfreien Zeiten ist es sinnvoll, sich Gedanken über potenzielle Kandidatinnen und Kandidaten zu machen. Durch spannende Projekteinsätze können Menschen auch ausserhalb der Kerngemeinde einen positiven Bezug zur Kirchgemeinde aufbauen. Haben Gemeindemitglieder bereits einen Bezug zur Kirchgemeinde, sind Anfragen für die Mitarbeit im Kirchgemeinderat einfacher und Erfolg versprechender.

! **Fristen von Wahlen an der Kirchgemeindeversammlung oder an der Urne berücksichtigen.**

WER WIRD GESUCHT?

Grundlage dazu bildet Artikel 111, Absatz 1 der Kirchenordnung: «Bei den Wahlvorschlägen für den Kirchgemeinderat sind die Eignung der Vorgesprochenen und ihre Teilnahme am kirchlichen Leben in Betracht zu ziehen.» Darüber hinaus lohnt es sich, neben fachlichen Anforderungen (vgl. Arbeitsinstrument A4 und Ressortbeschreibung A3a) und erwünschten Sozialkompetenzen noch weitere Aspekte einzubeziehen. So kann die vielfältige soziale und religiöse Zusammensetzung der Gemeinde auch im Kirchgemeinderat angemessen berücksichtigt werden. Zusätzlich zu den Überlegungen zu Alter, Geschlecht usw. können auch solche zu «weichen Faktoren» wie Kirchnähe, familiärer Situation, Spiritualität oder religiöser Ausrichtung hilfreich sein.

Überlegungen zum Einbezug neuer Zielgruppen:

Die Jugendlichen von heute sind die Mitglieder von morgen

Für einen guten Generationenmix lohnt es sich zu überlegen, ob und wie der Einbezug von Jugendlichen gefördert werden kann. Es braucht dazu die Bereitschaft, sich auf ihre jugendliche Ungeduld, aber auch ihre Begeisterung und ihren Ideenreichtum einzulassen. Über welche Werbekanäle können sie erreicht werden? Kann ihnen der Kirchgemeinderat ein Umfeld bieten, das ihnen auch kurzfristige Erfolgserlebnisse beschert?

Jüngere Senioren und Seniorinnen: ein riesiges Potenzial an Wissen und Fähigkeiten

Ältere Menschen bringen nicht nur ein grosses Potenzial an Wissen und Fähigkeiten mit, sondern oft auch den Wunsch, sich für etwas Sinnvolles einzusetzen. Zudem verfügen sie als Pensionierte meist über mehr Zeit als Berufstätige. Andererseits sind sie beispielsweise mit neuen Medien oft weniger vertraut. Ihr Lebensrhythmus ist ein anderer, was Einfluss haben kann auf die Sitzungszeit, ihre Erreichbarkeit oder die Dauer des Engagements.

! Wichtig: Wählbarkeit der vorgeschlagenen Person abklären

Für den Kanton Bern ist grundsätzlich das **Gemeindegesetz** zu beachten. Dort finden sich die Wählbarkeitsvorschriften (allgemein Artikel 35) sowie Bestimmungen über die Unvereinbarkeit (Artikel 36) und den Verwandtenschluss (Artikel 37). Unter anderem ist nur wählbar, wer in der entsprechenden Kirchgemeinde wohnt und wer das 18. Altersjahr zurückgelegt hat (Artikel 7 der Kirchenverfassung). In den meisten Punkten gleich: Kantone Solothurn und Jura.

Die **Kirchenordnung** hat weitere Vorschriften aufgestellt: Gemäss Artikel 145i Absatz 1 kann, wer in der Kirchgemeinde ein Amt ausübt, für die Dauer dieser Tätigkeit nicht als Mitglied in den Kirchgemeinderat gewählt werden.

WO UND WIE WIRD GESUCHT?

Nichts ist wirksamer und überzeugender als das persönliche Gespräch. Besonders dann, wenn es durch andere Kommunikations- und Werbekanäle ergänzt wird. Eine Öffentlichkeits-Kampagne im Vorfeld kann interessierte Kirchgemeindemitglieder auf eine mögliche Kandidatur aufmerksam machen. Sie können amtierende Kirchgemeinderatsmitglieder beispielsweise am UNO-Tag der Freiwilligen (5. Dezember), im «reformiert.» oder in einem Schaukasten porträtieren. Bilder sagen mehr als 1000 Worte. Machen Sie sich das zunutze und geben Sie der Kirchgemeinde ein Gesicht. Die Testimonials, ein Beispiel dazu auf Seite 11 (Porträts von amtierenden Kirchgemeinderätinnen und -räten der verschiedenen Bezirke mit markanten Aussagen), unterstützen Sie dabei. Der Leporello «Sie sind gefragt! Kirchgemeinde mitgestalten.», welcher eine kurze Übersicht über die Aufgaben einer Kirchgemeinde und des Kirchgemeinderates gibt, kann ergänzend zum Gespräch abgegeben werden.

▶ Testimonials (elektronisch) und Leporello «Sie sind gefragt! Kirchgemeinde mitgestalten.» können bei bildung@refbejuso.ch bestellt werden.

WIE ERFASSEN WIR INTERESSIERTE PERSONEN UND LEGEN DIE REIHENFOLGE DER ANFRAGEN FEST?

Die wichtigste Voraussetzung, um interessierte, kompetente und engagierte neue Ratsmitglieder zu gewinnen, ist eine aktive Kirchgemeinde mit einer klaren, zweckdienlichen Struktur und optimaler Unterstützung der Kirchgemeinderatsmitglieder. Der Weg dahin ist eine permanente, nie abgeschlossene Aufgabe. Besteht eine Vakanz im Kirchgemeinderat, ist eine intensive Suche trotzdem unumgänglich. Dabei fallen erfahrungsgemäss spontan stets die gleichen Namen möglicher Kandidatinnen und Kandidaten. Meist handelt es sich um Personen, die bereits aktiv in der Kirchgemeinde mitwirken und der Kerngemeinde angehören. Wie aber kann der Blick auf mögliche andere Kreise erweitert werden?

Hierzu einige Hinweise:

- Auf **Namensammlungslisten** können, schon bevor eine Vakanz besteht, laufend Namen von Personen aufgenommen werden, die sich bei Anlässen und Projekten engagiert haben oder sonst im Gemeindeleben mitwirken (Kirchensonntag, Trau-, Tauf- oder Konfirmationsgespräche usw.) und die notwendigen Voraussetzungen für den Kirchgemeinderat mitbringen. Je mehr und je unterschiedlichere Multiplikator-Personen Sie einbeziehen, desto grösser und breiter wird der Kreis möglicher Kandidatinnen und Kandidaten.
- Kleinere Kirchgemeinden können auch systematisch ihre **Mitgliederlisten** durchgehen.
- Für die konkreten Anfragen muss die **Reihenfolge festgelegt** und bestimmt werden, wer die Anfragen übernimmt.

Über die Namen und die Reihenfolge der Anfragen soll der gesamte Kirchgemeinderat entscheiden. Gleichzeitig sind auch die anderen Werbekanäle (vgl. S. 9) im Blick zu behalten und sinnvoll auf das gewählte Vorgehen abzustimmen.

! **Datenschutz unbedingt beachten**

Die **Namensammlungsliste** ist vertraulich, nur dem Kirchgemeinderat zugänglich und nicht für andere Zwecke zu gebrauchen. In die Namenlisten gehören keine qualifizierenden Merkmale. Die Liste ist möglichst elektronisch zu verwalten, damit sie immer wieder ergänzt werden kann. Der Versand der Liste unter den Kirchgemeinderatsmitgliedern erfolgt elektronisch verschlüsselt, andernfalls in Papierform.

DER GESPRÄCHSLEITFADEN

Das Gespräch mit einem potenziellen Ratsmitglied wird sicher immer individuell und unterschiedlich ablaufen. Das Modell der vier Erfolgsfaktoren (Kap. 2) hilft Ihnen dabei, gut vorbereitet ins persönliche Gespräch zu treten. Dies ist um so wichtiger, als ein solches Gespräch die Möglichkeit bietet, überzeugend von der Arbeit im Kirchgemeinderat zu berichten und als positive Botschafterin und positiver Botschafter der Kirche und der Kirchgemeinde wahrgenommen zu werden. Als Vorbereitung kann zudem helfen, sich daran zu erinnern, was Sie einst selbst motiviert hat, in die Arbeit des Kirchgemeinderates einzusteigen.

Arbeitsinstrument A7

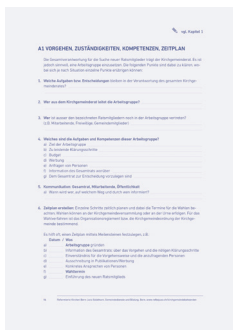
4 ZUSÄTZLICHE UNTERLAGEN UND NÜTZLICHE HINWEISE

UNTERSTÜTZENDE UNTERLAGEN



Leporello «Sie sind gefragt! Kirchgemeinde mitgestalten.»

- Kurze Übersicht über die Aufgaben einer Kirchgemeinde und des Kirchgemeinderates
- Zum Abgeben an potenzielle Kirchgemeinderätinnen und -räte
- Bestellung: bildung@refbejuso.ch



Arbeitsinstrumente

- Arbeitsinstrumente im Wordformat, zum elektronischen individuellen Bearbeiten
- Arbeitsinstrumente dienen der Klärung, der Vorbereitung und der konkreten Gewinnung neuer Ratsmitglieder
- Download: www.refbejuso.ch/kirchgemeindebehoerden



Testimonials (A3, A4 & A6)

- Markante Aussagen von 13 amtierenden Kirchgemeinderätinnen und -räten aus verschiedenen Bezirken
- Zur Unterstützung in der Öffentlichkeitsarbeit; Beispielsweise für einen Aushang im Schaukasten, für ein Inserat
- Bestellung (elektronisch erhältlich): bildung@refbejuso.ch,
Download Übersicht aller Testimonials:
www.refbejuso.ch/kirchgemeindebehoerden

BILDUNGSANGEBOTE FÜR KIRCHGEMEINDERÄTE

- Die Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn bieten eine breite Palette an Weiterbildungen für Kirchgemeinderätinnen und -räte an: www.refbejuso.ch/bildung

AUSGEWÄHLTE LITERATUR

- HANS GESER et al. Die Exekutivmitglieder in den Schweizer Gemeinden, Rüegger Verlag, Glarus, 2011
- MARKUS LAMPRECHT et al. Sportvereine in der Schweiz: Zahlen, Fakten und Analysen zum organisierten Sport, 2011, Download www.refbejuso.ch/kirchgemeindebehoerden
- CAROLA REIFENHÄUSER et al. Freiwilligen-Management, ZIEL, Augsburg, 2009
- THEO WEHNER et al. Ein Vergleich von Einstellungen und Bewertungen zur Miliztätigkeit in der Kirchen- und Schulpflege aus Sicht der Miliztätigen im Kanton Zürich, 2007
Download www.refbejuso.ch/kirchgemeindebehoerden

ARBEITSINSTRUMENTE

Damit Sie die Suche nach neuen Mitgliedern für den Kirchgemeinderat erfolgreich und innert nützlicher Zeit durchführen können, stellen wir zu jedem Kapitel des Leitfadens Arbeitsinstrumente zur Verfügung. Wir empfehlen, alle Arbeitsinstrumente A1 bis A7 in der Arbeitsgruppe schrittweise durchzugehen und zu diskutieren, was – je nach Kirchgemeinde – einige Zeit in Anspruch nehmen kann. Doch der Aufwand lohnt sich, denn so ist sichergestellt, dass die **Zuständigkeiten** und **Kompetenzen** für die Suche klar geregelt werden und wichtige Klärungen als Basis für die Suche gemeinsam vorgenommen werden: was die **Attraktivität** der Kirchgemeinde und der Behördentätigkeit ausmacht, welches die genauen **Aufgaben** des gesuchten neuen Mitglieds sind, welche **Anforderungen** an dieses gestellt werden und was die Kirchgemeinde an **Unterstützung** für neue Mitglieder des Kirchgemeinderates anbietet.

Wenn Sie diese Klärungen sorgfältig durchführen, leisten diese für die Kirchgemeinde auch über die einmalige Suche nach einem neuen Ratsmitglied hinaus wertvolle Dienste.

Sollten Sie bei der Suche unter grossem Zeitdruck stehen – weil die Vakanz unerwartet eingetreten ist – sind die Arbeitsinstrumente auch selektiv verwendbar.

▶ **Alle Arbeitsinstrumente finden Sie auch als Worddatei zum Download unter:**
www.refbejuso.ch/kirchgemeindebehoerden

A1 VORGEHEN, ZUSTÄNDIGKEITEN, KOMPETENZEN, ZEITPLAN

Die Gesamtverantwortung für die Suche neuer Ratsmitglieder trägt der Kirchgemeinderat. Es ist jedoch sinnvoll, eine Arbeitsgruppe einzusetzen. Die folgenden Punkte sind dabei zu klären, wobei sich je nach Situation einzelne Punkte erübrigen können:

1. **Welche Aufgaben bzw. Entscheidungen** bleiben in der Verantwortung des gesamten Kirchgemeinderates? _____

2. **Wer aus dem Kirchgemeinderat leitet die Arbeitsgruppe?** _____

3. **Wer** ist ausser den bezeichneten Ratsmitgliedern noch in der Arbeitsgruppe vertreten? (z.B. Mitarbeitende, Freiwillige, Gemeindemitglieder) _____

4. **Welches sind die Aufgaben und Kompetenzen dieser Arbeitsgruppe?**
 - a) Ziel der Arbeitsgruppe _____
 - b) Zu leistende Klärungsschritte _____
 - c) Budget _____
 - d) Werbung _____
 - e) Anfragen von Personen _____
 - f) Information des Gesamtrats worüber _____
 - g) Dem Gesamtrat zur Entscheidung vorzulegen sind _____
5. **Kommunikation: Gesamtrat, Mitarbeitende, Öffentlichkeit**
Wann wird wer, auf welchem Weg und durch wen informiert? _____

6. **Zeitplan erstellen:** Einzelne Schritte zeitlich planen und dabei die Termine für die Wahlen beachten. Wahlen können an der Kirchgemeindeversammlung oder an der Urne erfolgen. Für das Wahlverfahren ist das Organisationsreglement bzw. die Kirchgemeindeordnung der Kirchgemeinde bestimmend.

Es hilft oft, einen Zeitplan mittels Meilensteinen festzulegen, z.B.:

Datum / Was

- a) _____ **Arbeitsgruppe** gründen
- b) _____ Information des Gesamtrats über das Vorgehen und die nötigen Klärungsschritte
- c) _____ Einverständnis für die Vorgehensweise und die anzufragenden Personen
- d) _____ Ausschreibung in Publikationen/Werbung
- e) _____ Konkretes Ansprechen von Personen
- f) _____ **Wahltermin**
- g) _____ Einführung des neuen Ratsmitglieds

A2 ATTRAKTIVITÄT DER KIRCHGEMEINDE UND DER BEHÖRDENTÄTIGKEIT

1. Image der Kirchgemeinde

- a) Was ist das Besondere, was sind die Stärken Ihrer Kirchgemeinde, die es hervorzuheben gilt? (Beispielsweise innovative Angebote und Projekte, Offenheit gegenüber neuen Ideen, gutes Ratsklima, motiviertes Mitarbeiter- und Mitarbeiterinnenteam, aktive Gemeindemitglieder, vielfältige Sozialstruktur) _____

- b) Welches sind die Tätigkeitsschwerpunkte Ihrer Kirchgemeinde? Wofür setzt sie sich besonders ein? (vgl. evtl. Leitbild) _____

- c) Wie präsentiert sich die Kirchgemeinde der Bevölkerung/den Gemeindemitgliedern? (Website, örtliche Aushänge, Gemeindeseiten etc.) _____

- d) Wie kommuniziert die Kirchgemeinde gegen innen und gegen aussen? _____

2. Attraktivität der Arbeit im Kirchgemeinderat: Argumente für eine Tätigkeit in Ihrem Rat

Die Gründe für eine Mitarbeit im Rat sind verschieden. Überlegen Sie sich, welche potenziellen Kirchgemeinderätinnen und -räte für welche Motive besonders empfänglich sind und sprechen Sie diese darauf an. Ein Engagement im Kirchgemeinderat soll möglichst ein Gewinn für beide Seiten sein. Machen Sie daher deutlich, was das Besondere an der Behördentätigkeit generell und speziell in Ihrer Kirchgemeinde ist. Nachfolgend einige Argumente als Anregung:

- Der Kirchgemeinderat ist das Leitungsgremium und erfüllt deshalb eine wichtige Aufgabe.
- Mit der Arbeit im Kirchgemeinderat ist auch ein Engagement für eine solidarische und gerechte Gesellschaft verbunden.
- Es besteht Gestaltungsspielraum für neue Ideen.
- Die Arbeit im Kirchgemeinderat kann ein persönlicher Gewinn sein (Kontakte, Freude, Erweiterung der persönlichen und beruflichen Kompetenzen, Teil der Kirche sein, sich nützlich machen, mitgestalten etc.)
- Kompetenzen und Fähigkeiten können eingebracht oder erlernt werden.
- Die Auseinandersetzung mit Grundfragen des Lebens und Glaubens ist möglich.
- Die Zusammenarbeit mit anderen Mitgliedern und den Angestellten kann spannend und herausfordernd sein.
- Die Arbeit im Kirchgemeinderat kann sinnvoll und sinnstiftend sein.
- Die Kirchgemeinde finanziert und ermöglicht Weiterbildungskurse.
- Behördenmitglieder werden in der Regel entschädigt; die Höhe ist je nach Gemeinde und Aufwand unterschiedlich. Zudem werden Spesen ersetzt.

A3 AUFGABEN

1. Welches sind im Moment die grossen Herausforderungen?

- a) in der Kirchgemeinde _____
- b) im Rat _____
- c) im vakanten Ressort _____

2. Welche konkreten Aufgaben sind als Mitglied der Kollegialbehörde zu erfüllen?

3. Welches Ressort ist neu zu besetzen? _____

4. Welches sind die Haupt- und die Nebenaufgaben im Ressort? Für welche Mitarbeitenden ist das neue Kirchgemeinderatsmitglied zuständig?

Die Klärung dieser Fragen erfolgt sinnvollerweise durch die Aktualisierung resp. Neuerstellung des betreffenden Ressortbeschriebs. Die Mustervorlage «Ressortbeschrieb» kann als Hilfe beigezogen werden (vgl. A3a).

A3a MUSTERVORLAGE RESSORTBESCHRIEB

RESSORT _____

1. Definition des Ressorts

Ziele:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

2. Ressortleitung _____ Stellvertretung _____

3. Zusammensetzung des Ressorts

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

4. Verantwortung für Mitarbeitende

- a) _____
- b) _____
- c) _____

5. Aufgaben

Hauptaufgaben:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) _____
- g) _____

Nebenaufgaben:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

6. Kompetenzen

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____

7. Querbeziehungen zu anderen Stellen / Schnittstellen

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

8. Information

Was _____

An wen _____

9. Zeitaufwand _____

10. Übergaberegung: Wichtige Dokumente _____

11. Diverses _____

12. Genehmigung _____

Datum _____ Kirchgemeinderat _____

A4 ANFORDERUNGEN

1. Welches Fachwissen und welche Fähigkeiten

a) sind für die Mitarbeit im Rat und im Ressort unbedingt nötig? _____

b) sind für die Mitarbeit im Rat und im Ressort erwünscht? _____

c) können dazugelernt werden? _____

2. Wie viel Zeit sollte ein neues Ratsmitglied für die Erfüllung der Aufgaben monatlich ungefähr aufwenden können (vgl. auch Ressortbeschreibung)? Wichtig: realistische Angaben machen!

a) im Kirchgemeinderat (Dauer und Häufigkeit der Ratssitzungen, Vor- und Nachbereitung)

b) im Ressort

c) andere Aufgaben (z.B. Arbeitsgruppen, Kommissionen, repräsentative und weitere Aufgaben)

3. Sonstige Erwartungen

(Verfügbarkeit, Retraiten, Besuch oder Mithilfe in Gottesdiensten, Erreichbarkeit usw.)

a) _____

b) _____

c) _____

A5 ANGEBOTE ZUR UNTERSTÜTZUNG NEUER RATSMITGLIEDER

1. Unterstützung und Anerkennung durch die Kirchgemeinde

- | | Ja | Nein | Handlungsbedarf |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) Eine angemessene Einführung in das neue Amt wird sichergestellt und sorgfältig geplant. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Eine konkrete Ansprechperson (evtl. Patensystem) steht für sämtliche Fragen zur Verfügung. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) Die Übergabe zwischen dem ausscheidenden und dem neuen Kirchgemeinderat wird mit genügend grosser Zeitreserve geplant. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) Die Mitarbeit im Rat ermöglicht es, neue Erfahrungen und Kompetenzen zu erwerben. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| e) Die Kirchgemeinde verfügt über zweckdienliche Strukturen mit klaren Aufgaben und Kompetenzen (z.B. Organigramm, Organisationsreglement, Ressortbeschriebe, klare Kompetenzregelung, Leitbild). | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| f) Der Kirchgemeinderat wird administrativ durch ein Sekretariat unterstützt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| g) Zugang zu den Räumen, zum Sekretariat, zum Kopierer usw. ist gewährleistet. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| h) Die Hauptaufgaben des Kirchgemeinderates werden von anderen Aufgaben in der Kirchgemeinde abgegrenzt, die angestellten Mitarbeitenden oder Freiwilligen übertragen werden können. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| i) Ratsmitglieder werden auf mögliche Weiterbildungen hingewiesen; die Kosten für spezifische Weiterbildungen werden auf Antrag übernommen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| j) Spesen werden vergütet, die Entschädigung entspricht der Miliztätigkeit. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| k) Anerkennungsformen sind den Möglichkeiten der Kirchgemeinde angepasst und transparent. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| l) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. Zusammenarbeitskultur

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) Mitsprache und Mitwirkung werden gefördert. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Die Kirchgemeinde pflegt eine gute Zusammenarbeits- und Konfliktkultur im Rat, mit angestellten Mitarbeitenden und Freiwilligen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) Die Kirchgemeinde ist offen für Veränderungen, wenn neue Mitglieder im Kirchgemeinderat oder in einer Arbeitsgruppe dazu stossen. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| d) _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

3. Unterstützung durch die Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn*

Die Unterstützungsangebote sind der Kirchgemeinde bekannt und werden genutzt:

- | | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a) Weiterbildungsangebote für Kirchgemeinderätinnen und -räte | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| b) Beratungs- und Unterstützungsangebote | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| c) Auskunftsstelle | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

* www.refbejuso.ch/kirchgemeindebehoerden

A6 DIE KONKRETE SUCHE

Die Gesamtverantwortung für die Suche neuer Ratsmitglieder trägt der Kirchgemeinderat. Er kann aber eine Arbeitsgruppe/einen Findungsausschuss einsetzen, deren Leitung ein Ratsmitglied übernimmt. Der Einbezug von Pfarrpersonen und weiteren Angestellten ist empfehlenswert und sinnvoll.

1. Wann wird gesucht?

Eine langfristige Planung lohnt sich. Wenn Gemeindemitglieder durch einen spannenden Projekteinsatz oder andere Kontakte bereits einen Bezug zur Kirchgemeinde haben, sind Anfragen für den Kirchgemeinderat einfacher und Erfolg versprechender. Talente und Fähigkeiten können am Kirchensontag oder bei anderen Anlässen erkannt werden (z.B. spielerisch mit einem Talentbaum oder auf einer kontinuierlich geführten Liste).

! **Fristen von Wahlen an der Kirchgemeindeversammlung oder an der Urne berücksichtigen**

2. Wer wird gesucht?

Grundlage dazu bildet Artikel 111, Absatz 1 der Kirchenordnung: «Bei den Wahlvorschlägen für den Kirchgemeinderat sind die Eignung der Vorgeschlagenen und ihre Teilnahme am kirchlichen Leben in Betracht zu ziehen.»

Was ist uns nebst den fachlichen Anforderungen (vgl. A4) sonst noch wichtig:

- Generationenmix _____
- Geschlecht _____
- Kirchnähe _____
- Neuzugezogene _____
- unterschiedliche Lebenssituation (Single, Familie, Einelternfamilie usw.) _____
- Persönlichkeit (Integrativ, Leader, Teamplayer usw.) _____
- Spiritualität und religiöse Ausrichtung _____
- _____

! **Wählbarkeit der vorgeschlagenen Person abklären**

Für den Kanton Bern ist grundsätzlich das **Gemeindengesetz** zu beachten. Dort finden sich die Wählbarkeitsvorschriften (allgemein Artikel 35) sowie Bestimmungen über die Unvereinbarkeit (Artikel 36) und den Verwandtenschluss (Artikel 37). Unter anderem ist nur wählbar, wer in der entsprechenden Kirchgemeinde wohnt und wer das 18. Altersjahr zurückgelegt hat (Artikel 7 der Kirchenverfassung). In den meisten Punkten gleich: Kantone Solothurn und Jura.

Die **Kirchenordnung** hat weitere Vorschriften aufgestellt: Gemäss Artikel 145i Absatz 1 kann, wer in der Kirchgemeinde ein Amt ausübt, für die Dauer dieser Tätigkeit nicht als Mitglied in den Kirchgemeinderat gewählt werden.

3. Wo und wie wird gesucht?

Persönliches Ansprechen verspricht am meisten Erfolg. Die Werbung kann durch verschiedene andere Kommunikationsmittel ergänzt werden.

- a) Persönliches Ansprechen z.B. im Bekanntenkreis, im Verein, bei Nachbarn, im Beruf, bei kirchlichen Veranstaltungen (z.B. KUW-Veranstaltungen, Kirchensonntag) _____
- b) Homepage _____
- c) Inserat oder Artikel im «reformiert.» oder Amtsanzeiger _____
- d) Aushang im Kirchgemeindehaus, z.B. mit einem Testimonial _____
- e) Informationsanlass zu den Aufgaben des Kirchgemeinderates _____

▶ **Werbung darf durchaus kreativ und lustvoll sein. Für gute Präsentationen (vor allem auch in neuen Medien) können auch Jugendliche einbezogen werden**

4. Wie erfassen wir interessierte Personen und legen die Reihenfolge der Anfragen fest?

Die Namensammlungsliste einschliesslich der Reihenfolge der Anfragen (wer fragt wen an?) ist dem gesamten Kirchgemeinderat zur Genehmigung vorzulegen.

a) Namensammlungsliste möglicher Kirchgemeinderäte erstellen

Kleine Kirchgemeinden können auch anhand der Mitgliederlisten vorgehen. Grössere Kirchgemeinden können als ersten Schritt ein Brainstorming innerhalb der Arbeitsgruppe durchführen, das durch Hinweise von zusätzlichen, gut vernetzten Personen (Pfarrteam, Mitarbeitende, Gemeindemitglieder) ergänzt wird. Bei der Namensammlungsliste ist die **Wählbarkeit** zu klären und der **Datenschutz** zu beachten.

b) Reihenfolge und Verantwortliche der Anfrage festlegen

Liste möglichst elektronisch verwalten, damit sie immer wieder ergänzt werden kann.

Wer spricht	Mit wem	Bis wann?	Ergebnis (Ja/Nein/später/für andere Aufgaben)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

! **Datenschutz unbedingt beachten**

Die Liste ist vertraulich, nur dem Kirchgemeinderat zugänglich und nicht für andere Zwecke zu gebrauchen. In die Namenlisten gehören keine qualifizierenden Merkmale. Der Versand der Liste unter den Kirchgemeinderatsmitgliedern erfolgt elektronisch verschlüsselt, andernfalls in Papierform.

A7 DER GESPRÄCHSLEITFADEN: SECHS TIPPS

Es lohnt sich, gut vorbereitet mit einer in Frage kommenden Person in Kontakt zu treten. So werden Sie als positive Botschafterin oder positiver Botschafter der Kirche und der Kirchgemeinde wahrgenommen. Besonders überzeugend wirken immer eigene Erfahrungen und Gedanken zur persönlichen Motivation als Mitglied des Kirchgemeinderates. Zusätzlich kann es hilfreich sein, sich in Form eines kurzen «Werbepots» (zwei Minuten) zu überlegen, wie Sie ihr Anliegen an die Frau bzw. an den Mann bringen wollen:

1. Was ist das Besondere an der Kirchgemeinde?

2. Was ist attraktiv an einer Mitarbeit? Worin besteht der persönliche Gewinn?

3. Warum will die Kirchgemeinde genau diese Person gewinnen?

(z.B. weil sie die nötigen Erfahrungen hat und das erwünschte Fachwissen mitbringt)

4. Wie gross ist der zeitliche Aufwand für den Rat und das vakante Ressort?

5. Was bietet die Kirchgemeinde an Unterstützung an?

6. Wo bekommt eine interessierte Person weitere Informationen? Was kann abgegeben werden?

(z.B. Leitbild, Ressortbeschreibung, Leporello «Sie sind gefragt! Kirchgemeinde mitgestalten.»)

IMPRESSUM

Herausgeberin / Kontakt und Bestelladresse | Reformierte Kirchen Bern-Jura-Solothurn, Gemeindedienste und Bildung, Bern. E-Mail: bildung@refbejuso.ch, www.refbejuso.ch/kirchgemeindebehoerden

Idee, Konzept, Text | Ines Walter Grimm, Fabienne Bachmann, Annemarie Bieri, Beauftragte für Freiwilligenarbeit und Behördenschulung

Redaktion | Thomas Uhland, Sachbearbeiter Kommunikation

Grafik | www.katinadesign.ch

Druck | Varicolor, Die Druckerei, Bern

1. Auflage August 2012

