

Benutzung Online-Formular (mit Login)

Teil 1: Angaben für die Allgemeine Briefwahl

Allgemeines

- ➔ Die Nutzung des Online-Formulars (mit Login) ist für folgende Aufgaben notwendig:
 1. Information, falls eine Aussetzung von der Allgemeinen Briefwahl beantragt wird
 2. Rückmeldung Adresse Wahlausschuss-Vorstand (für Wahlbrief-Umschlag),
 3. Rückmeldung zur Zustellung (werden die Briefwahlunterlagen selbst ausgetragen oder sollen sie per Post direkt an die Wahlberechtigten gesandt werden?)
 4. Meldung Wahlausschussvorsitzende/r
 5. Eingabe der Kandidat*innen für den Stimmzettel
 6. Eilmeldung Wahlergebnisse (Wahlbeteiligung etc.)

Antworten für die Aufgaben (1) bis (3) müssen bis 6. November 2017 in das Online-Formular eingegeben werden.

- ➔ Jede/r **Pfarrgemeinderatsvorsitzende** hat am 21. Oktober 2017 per Mail ein **Login** erhalten. Das Login setzt sich zusammen aus Name und Passwort. Das Login kann an eine andere Person in der Pfarrgemeinde weitergegeben werden (z. B. an den/die Wahlausschussvorsitzende[n]). Das Login wurde auch an die Pfarrbüros gesandt. Mit dem Login bitte vertraulich umgehen, um einen Missbrauch zu verhindern.
- ➔ **Jede Pfarrei hat eine eigene Kennung.** Das heißt: Für jede einzelne Pfarrei müssen die Informationen in das Online-System eingegeben werden.

Einwahl und erste Schritte

- ➔ Zu Online-Formularen (mit Login) gelangen Sie über die Internetseite www.pgr-wahl-muenchen.de

Nicht dadurch irritieren lassen, dass Sie über diesen Link auf eine Seite des Bistums Eichstätt weitergeleitet werden. Der Diözesanrat der Katholiken der Erzdiözese München und Freising arbeitet bei den Online-Formularen eng mit dem Diözesanrat Eichstätt zusammen.

- ➔ In den entsprechenden Zeilen das Login eingeben: *Name* und *Passwort*. Dann auf den roten Button Login klicken.
- ➔ Sie gelangen nun auf eine Seite mit dem Logo des Diözesanrats der Katholiken der Erzdiözese München und Freising und der Überschrift „Verwaltung der *Pfarrgemeinderatswahlen 2018*“. Neben dieser Überschrift müsste dann der Name ihrer Pfarrei angegeben sein (in rötlicher Schrift). Wenn nicht, dann passt etwas nicht.

- Auf den **roten Button „Pfarrei-Daten eingeben und pflegen“** klicken. Sie gelangen nun auf die Seite, in der sie alle für die Pfarrei notwendigen Angaben eingeben und editieren können (Allgemeine Briefwahl, Rückmeldung Wahlausschuss-Vorsitzende/r, Wahlergebnisse bzw. Wahldaten erfassen).
- ➔ In der linken Hälfte des Online-Formulars können alle für die **Allgemeine Briefwahl** notwendigen Angaben getätigt werden (auch die Info, dass die Pfarrei die Aussetzung von der Allgemeinen Briefwahl beantragen wird). Im Folgenden werden nur noch die Eingaben für die Allgemeine Briefwahl beschrieben. Für die Erfassung der Kandidat*innen und die Erstellung des Stimmzettels wird es eine eigene Beschreibung geben.

Antrag auf Aussetzung von der Allgemeinen Briefwahl

- ➔ Pfarreien, die die PGR-Wahl nicht in Form der Allgemeinen Briefwahl durchführen wollen: hier einen Haken setzen. Es werden dann automatisch alle weiteren die Allgemeine Briefwahl betreffenden Felder ausgeblendet. Dann noch auf den roten Button mit Speichern klicken und die Geschäftsstelle des Diözesanrats ist **informiert**. Die Online-Rückmeldung (sprich der Haken inkl. Speichern) ist eine wichtige Information für die Geschäftsstelle des Diözesanrats der Katholiken der Erzdiözese München und Freising (wichtig für die Planung). Sobald der Wahlausschuss eingerichtet ist, muss zusätzlich der **offizielle Antrag** (Formular Nr. 02 Wahlmappe, siehe www.deine-pfarrgemeinde.de) auf Aussetzung der Allgemeinen Briefwahl an die Geschäftsstelle des Diözesanrats per Post gesandt werden (spätestens bis 15. Dezember 2017).

Angaben für Allgemeine Briefwahl

- ➔ Jede Pfarrgemeinde ist einem **Pfarramt** zugeordnet. Die gemeldete Adresse ist hier angegeben. Diese kann für die weiteren Angaben genutzt werden.
- ➔ Auf den Wahlschein jedes/r Wahlberechtigten kann die **Internetadresse** der betreffenden Pfarrgemeinde gedruckt werden. Wir empfehlen dies, weil der/die Wahlberechtigte damit nicht nur über ihr Wahlrecht informiert wird, es wird dann auch darauf hingewiesen, wo er oder sie mehr über die Pfarrgemeinde erfahren kann (z. B. auch über den Pfarrgemeinderat, die Kandidat*innen etc.).
Wenn bei „Auf dem Wahlschein soll die Internetadresse der Pfarrgemeinde abgedruckt werden“ ein Haken gesetzt wird, erscheint ein Feld, in dem meist schon eine Internet-Adresse steht (nämlich diejenige, die bei der Schematismus-Redaktion der Erzdiözese gemeldet ist).
 - Wenn diese nicht geändert wird, wird diese auf dem Wahlschein abdruckt.
 - Wenn dieses Feld leer ist, dann die Internet-Adresse eingeben, die auf dem Wahlschein abgedruckt werden soll.
 - Es kann auch die automatisch eingefügte Adresse geändert werden, falls diese nicht stimmt oder veraltet ist.

Achtung: Internet-Adressen eingeben, keine Mail-Adressen.

➔ **Adresse Wahlausschussvorstand für Wahlbrief-Umschlag:**

Meist ist es das Pfarramt, an das, an das der Wahlberechtigte den Wahlbrief schicken bzw. wo er ihn abgegeben werden kann. Wenn dies der Fall sein soll, einen Haken zu setzen bei „Die oben angegebene Adresse des Pfarramtes verwenden“. Die automatisch angegebene Adresse wird in dieser Form auf den Wahlbrief-Umschlag gedruckt:

Kath. Pfarramt [Name] z. B. St. Benedikt – München [Strasse Nr.] z. B. Schrenkstr. 2 a [PLZ] z. B. 80339 [Ort] z. B. München
--

Falls eine andere Adresse verwendet werden soll, den betreffenden Haken setzen. Es erscheinen dann die Felder, in die die gewünschte Adresse eingegeben werden kann. Diese wird in dieser Form auf den Wahlbrief-Umschlag gedruckt:

An [Name] [Strasse Nr.] [PLZ] [Ort]

Welche **Adresse des Wahlausschussvorstands angegeben werden kann**, wird auch in der zweiten Arbeitshilfe zur PGR-Wahl in den FAQs behandelt (häufig gestellte Fragen, Frage 32, siehe zum Download: www.deine-pfarrgemeinde.de). Dort steht: Wichtig ist, als Adresse des Wahlausschussvorstands einen regelmäßig besetzten Ort mit regelmäßiger Briefkastenleerung zu wählen, an dem die Wahlbriefe und später die Wahlurne vor Entwendungen sicher sind. Wenig geeignet sind Pfarrämter in kleineren Pfarreien, die nur einige Stunden pro Woche geöffnet haben. Dies ist zum einen ein zu kurzer Zeitraum für die persönliche Abgabe der Wahlbriefe. Zum anderen besteht die Gefahr des überquellenden Briefkastens. Damit wären die Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der Wahl nicht gegeben. Der Wahlausschuss muss gut entscheiden, wohin die Wahlbriefe zurück geschickt werden sollen, und dies auch kommunizieren. Bspw. sucht man nach einer anderen geeigneten Möglichkeit, z. B. das örtliche Kloster. Der Wahlausschuss muss auch dann sicherstellen, dass der Briefkasten regelmäßig geleert wird.

➔ **Zustellung**

Hier muss zunächst angekreuzt werden, ob eine Pfarrei die Briefwahlunterlagen **selbst austrägt** oder sich für den direkten Versand an die Wahlberechtigten durch die Deutsche **Post** entschieden hat (ist auch eine Kostenfrage).

Wenn eine Pfarrei die Briefwahlunterlagen selbst austrägt, muss eine **Lieferadresse** angegeben werden (bzw. festgelegt werden, dass dies das Pfarramt ist). Da die Briefwahlunterlagen auf einer Palette bei der von Ihnen bestimmten Adresse angeliefert werden, ist auf **eine ebenerdig zugängliche Lieferstelle** zu achten. Zudem benötigen wir eine Angabe, **an welchen Tagen und zu welchen Uhrzeiten die angegebene Lieferadresse besetzt ist**. Diese Angabe ist wichtig, damit die Anlieferung der Briefwahlunterlagen entgegengenommen werden kann und die Speditionsfirma die Palette

nicht einfach vor die Tür stellt (und die Briefwahlunterlagen dann vielleicht stundenlang Regen und Schnee ausgesetzt sind).

Abschluss und Speicherung der Eingaben

➔ Zu beachten ist:

Hier muss ein Haken gesetzt werden (vergleichbar Allgemeinen Geschäftsbedingungen bei Online-Bestellungen): „Wir bestellen die Materialien für die Allgemeine Briefwahl. Wir verpflichten uns auch, dass jede/r Wahlberechtigte ihr/sein Wahlrecht wahrnehmen kann.“

➔ Zum Abschluss **auf den roten Button Speichern** klicken. **Unbedingt notwendig!** Auch Änderungen werden nur dann in der Datenbank gespeichert, wenn sie auch gespeichert werden.

➔ Wenn die Eingaben in der Datenbank gespeichert sind, gelangen Sie automatisch auf eine Seite, in der alle die jeweilige Pfarrei betreffenden Eingaben angezeigt werden. Diese Seite kann ausgedruckt werden. Man kann Sie auch später nochmals aufsuchen: dazu in der Menüleiste auf Pfarrei klicken.

Bearbeitungsstand: 20. Oktober 2017

Dr. Martin Schneider: Tel. (0170) 5689535, E-Mail: MSchneider@eomuc.de

Die Geschäftsstelle des Diözesanrats mit ihren Regionalgeschäftsführer*innen steht für Fragen und bei Problemen als Ansprechpartner zur Verfügung:

Region Nord:

Silvia Wallner-Moosreiner

E-Mail: SWallner-Moosreiner@eomuc.de

Telefon: 0 89 / 21 37 - 1460

Region München:

Regina Spiegler

E-Mail: RSpiegler@eomuc.de

Telefon: 0 89 / 21 37 - 1266

Region Süd:

Michael Bayer

E-Mail: MBayer@eomuc.de

Telefon: 0 89 / 21 37 – 1259

Auf der Homepage www.deine-pfarrgemeinde.de gibt es fortlaufend aktualisiert Infos zur Pfarrgemeinderatswahl. Zudem lohnt immer auch ein Blick auf die Homepage des Diözesanrats der Katholiken der Erzdiözese München und Freising: www.dioezesanrat-muenchen.de