

Wahlverfahren für den Verein BINTA

Vorbereitend

- Die Wahl wird in der Einladung zur entsprechenden Sitzung angekündigt und es wird auf die Möglichkeit hingewiesen, schriftliche Vorschläge einzureichen.
- Die Listen mit allen zur Wahl stehenden Menschen wird kopiert, um sie in der Vorschlagrunde auszuteilen.
- Eine Liste mit den aktuellen Telefonnummern bereithalten.
- Leere Wahlzettel bereithalten

Wahlprozedere

1. Die **Aufgaben des Amtes** werden erläutert. Fragen werden geklärt.
2. **Vorschläge sammeln:** Jede und jeder schreibt die Namen aller Menschen, die er oder sie für diese Aufgabe wirklich fähig hält, auf einen Zettel oder füllt die vorbereitete Namensliste aus. Nicht Anwesende können vorgeschlagen werden. Schriftlich eingegangene Vorschläge werden berücksichtigt.
3. Die bei dieser **Vorschlagrunde** am meisten genannten Menschen (vorzugsweise alle, die mehr als 50% der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigt haben) werden gefragt, ob sie für diese Aufgabe zur Verfügung stehen. Nicht Anwesende müssen telefonisch gefragt werden. Dadurch reduziert sich in der Regel die Anzahl der Kandidatinnen und Kandidaten und es ergibt sich eine Liste derer, die gewählt werden können.
 - a. Jetzt sollen **Bedenken** zu den Kandidatinnen und Kandidaten geäußert werden. Vorhandene Bedenken können nur an dieser Stelle, d.h. vor der Wahl eingebracht werden, später nicht mehr. Es ist eine Hilfe für diejenigen, die diese Aufgabe übernehmen sollen, wenn sie die Bedenken vorher kennen. Dann können alle Beteiligten offen damit umgehen.
 - b. Falls **mehrere Menschen im Team** zusammenarbeiten müssen und mehr als die notwendige Anzahl über 50% der Stimmen bekommen, kann es sinnvoll sein, der Gruppe der Meistgenannten die Teambildung zu übergeben.
 - c. Falls **keiner mindestens 50% der Nennungen** auf sich vereinigt, ist die Frage zu stellen, ob in der Runde überhaupt für diese Aufgabe geeignete Menschen vorhanden sind. Die 50%-Hürde kann mit Zustimmung aller Anwesenden geringfügig gesenkt werden.
Alternative: Kreis ausweiten z.B. auf kompetente Kandidatinnen und Kandidaten oder die Aufgabe konkretisieren oder reduzieren oder die Aufgabe durch Externe bearbeiten lassen.
4. **Wahl:** Leere Zettel und Stifte verteilen. Jede und jeder schreibt auf einen Zettel die festgelegte Anzahl von Namen der Kandidatinnen und Kandidaten, die sie oder er mit dieser Aufgabe betreuen möchte. Die Zettel werden eingesammelt und offen an einer Tafel oder am Flipchart ausgewertet. Es entsteht eine Liste mit Namen und der jeweiligen Anzahl der Nennungen.
Die Menschen mit den meisten Stimmen sind gewählt.
5. **Die Gewählten erklären, dass sie die Aufgabe übernehmen.**
Dank für die Übernahme der Aufgabe. Am besten formulieren sie selbst anhand des Protokolls die Beschreibung der Aufgaben, der Kompetenzen und der zeitlichen und anderen Bedingungen.