

# Mögliche Ablaufplanung einer Jugendbeiratswahl

## 1. Vorbereitung der Wahl

Beschluss im Beirat, Jugendbeirat einzurichten und einen Ausschuss (oder sonst jemanden) mit der Planung und Umsetzung zu beauftragen.

Das Budget für die Wahl aus Globalmitteln zur Verfügung stellen lassen (Druckkosten für die Wahlbriefe, Wahlzettel, Porto, Kosten für Plakate etc.).

Mit den infrage kommenden Schulen den Termin (dabei auf Projekttag und ähnliche Termine, an denen die Schülerinnen und Schüler nicht in der Schule sind, Rücksicht nehmen) und das weitere Vorgehen absprechen (Bitte um Unterstützung!).

Termine für die einzelnen Schritte genau festlegen (mindestens ½ Jahr Vorlaufzeit). Dabei Ferien, etc. berücksichtigen. Ablaufplan erstellen mit allen Eckdaten. Genügend Puffer einbauen.

Wahlordnung (oder Satzung) im Fachausschuss bzw. dem beauftragten Gremium erstellen bzw. Vorschlag hierzu erarbeiten und im Beirat beschließen lassen (Möglich: erst Teil 1: Ablauf der Wahl und dann Teil 2: Rechte und Pflichten des Jugendbeirats).

Wählerverzeichnis vom Ortsamt im Stadtamt anfordern lassen (1/4 Jahr vorher). Suchkriterien angeben: PLZ, genaue Altersgruppe (also, wenn Wahl z.B. am 05.12.2013 anfängt und am 08.12.2013 endet, dann dürfen alle, die am 05.09.2013 in dem Stadtteil wohnen und vom 05.12.2000 bis einschließlich 04.12.1995 geboren sind, wählen, wenn die Wahlberechtigung wie in Huchting von 13 bis einschließlich 17 Jahre festgelegt wurde).

Wahlaufruf (z.B. Plakat) im Fachausschuss bzw. von den Verantwortlichen für die Wahl erstellen lassen und in den Schulen und Jugendfreizeiteinrichtungen aushängen, Reklame für Wahl machen und über diese und den Sinn des Jugendbeirats informieren (am besten persönlich -vom Beirat/Fachausschuss/falls vorhanden, Jugendbeirat- in den Schulen, Freizeiteinrichtungen).

Zeitgleich Listen in den Schulen, Freizeiteinrichtungen und im Ortsamt aushängen / auslegen, auf denen die Kandidaten sich eintragen können, Bewerbungsformulare im Stadtteil verteilen und im Internet (Seite des Orsamtes bzw. Stadtteilseiten) veröffentlichen.

Pressemitteilung mit allen Informationen an die Stadtteilzeitungen.

Mitglieder des begleitenden Fachausschusses bzw. auch des Beirates können Werbung machen! Aber darum bitten, dass diese neutral und nicht für die eigene Partei zu machen ist.

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist Kandidatenlisten aus den Schulen/Freizeiteinrichtungen abholen oder nach Absprache zuschicken lassen. Lieber am letzten Abgabetag oder kurz vorher in den Schulen anrufen und fragen, wie viele Bewerbungen eingegangen sind (da kamen an einer Schule noch viele Kandidaten dazu).

Kandidatenwahlliste anhand der Bewerbungen erstellen, als Plakat in den Schulen, Freizeiteinrichtungen etc. verteilen. Außerdem ein Wahlplakat mit dem Aufruf zur Wahl aushängen.

Wahlzettel mit den Namen (alphabetisch, nur Nachname und Vorname) entwerfen und auf farbigem Papier (von einer Druckerei) drucken lassen.

Abschließbare Wahlurnen (mindestens 2) und Wahlkabinen (am besten 4) besorgen.

Mandats- und Wahlkommission erstellen (mit jugendlichen Beisitzern aus den Schulen? Die Schülerinnen und Schüler sind dadurch motivierter. Können von den Schulen „gefunden“ werden). Die jugendlichen Beisitzer zur Auszählung am letzten Wahltag einladen.

Wahltag organisieren (wer ist wann wo?), Schulen bitten, die Wahlabläufe intern zu organisieren (z.B. klassenweise zur Wahl schicken lassen). Genügend Puffer einplanen für Auf- und Abbau. In Huchting hat es sich bewährt, je Schule im Stadtteil, die von den Wahlberechtigten besucht wird, einen Wahltag anzubieten. An diesem fand vom Anfang der 1. bis zum Ende der 2. großen Pause die Wahl statt (nicht alle Schülerinnen und Schüler sind von der ersten bis zur letzten Stunde auch wirklich in der Schule).

Wahlbriefe zusammen stellen (Anschreiben OrtsamtsleiterIn, Wahlberechtigung und Kandidatenliste), wenn möglich, in Druckerei drucken und einkuvertieren lassen (dauert 1 – 1½ Wochen).

Der Performa-Nord zum Verschicken als Massenbrief geben (Versandt dauert mind. 1 Woche). Mindestens 4 Wochen vor der Wahl! Dort muss sich das ausführende Ortsamt ein eigenes Rechnungskonto einrichten lassen, da sonst über das des Ortsamts abgerechnet wird.

Zeitgleich mit dem Abgeben der Wahlbriefe an Performa-Nord die Schulen bitten, dass sie über Lautsprecher die Schülerinnen und Schüler informieren, dass wichtige Post zu ihnen unterwegs ist, damit diese die Briefe nicht wegschmeißen.

Machen viele zwar trotzdem, aber wenigstens wussten die meisten, dass sie etwas Wichtiges bekommen haben.

## 2. Wahltag

Am besten ist es, das Wahllokal dort einzurichten, wo die Schülerinnen und Schüler sich in der Pause sowieso aufhalten (Aula, Pausenraum). Dann gibt es viele Gelegenheitswähler.

1 Std. vor Wahlbeginn in den Schulen die Wahl vorbereiten (Wichtig: Kanalisation der Wähler, das heißt, keine komplett freie Fläche vor den Tischen, sonst hat man den Bulk Schülerinnen und Schüler direkt vor der Nase).

Wahllisten (es gibt nur 1 Wahlliste!) so zusammen stellen, dass insgesamt 4 Personen jeweils 1 Teil erhalten (A-E, F-K, L-P, Q-Z). Kleine Schilder aufstellen, damit die Schülerinnen und Schüler wissen, wo sie hin müssen (wird trotzdem häufig nicht gelesen). Oder eine Person zum Ordnen hinstellen. Dabei darauf aufmerksam machen, dass es nach **Nach**namen, nicht nach **Vor**namen geht...! Ausgabe der Wahlzettel.

Eine Person beaufsichtigt die Wahlkabinen, damit auch immer nur 1 Person da drin ist. In den Wahlkabinen Stifte zur Verfügung stellen (Achtung! Die Stifte bekommen nicht beabsichtigt Beine!)

Wenn jemand seine Wahlberechtigung vergessen hatte, aber seinen Namen, Geburtsdatum und Straße wusste oder einen Ausweis/Schulheft mit Namen dabei hatte, durfte er/sie trotzdem wählen. In diesem Fall wurde dieses auf dem Wahlverzeichnis vermerkt.

Manche standen nicht im Wählerverzeichnis, weil – sie noch nicht das Wahlalter erreicht oder schon überschritten hatten, - nicht in dem Stadtteil gemeldet waren (obwohl dort wohnhaft), -Name falsch geschrieben (oder stand woanders wie z.B. bei El Masir. Stand nicht bei E sondern bei M, El Ahmad stand dann bei E, - manche hatten auch einem Namenszusatz, von dem sie nichts wussten...).

Nach der Wahl in der Schule die Wahlurnen verschlossen zum Ortsamt bringen. Dort findet die Wahl nachmittags in einem Raum statt (es reicht 1 Person vom Ortsamt als Wahlkommission).

Am nächsten Tag die verschlossenen Wahlurnen mit zur nächsten Schule nehmen.

Am Ende der Wahl, nach der letzten Wahlmöglichkeit am Nachmittag im Ortsamt, ist die öffentliche Auszählung.

Hierzu die Kandidaten und die Presse einladen. Die beisitzenden Schülerinnen und Schüler und Beiratsmitglieder können mit auszählen helfen (je mehr, desto schneller geht es). Öffentliche Bekanntgabe des Ergebnisses direkt nach der Auszählung.

### **Nach der Wahl**

Den gewählten Jugendbeiratsmitgliedern zur Wahl gratulieren (OAL) und um Abgabe der persönlichen Erklärung (schriftlich), dass sie die Wahl annehmen, bitten. Diese bei Minderjährigen von den Erziehungsberechtigten unterschreiben lassen.

Zettel mit persönlichen Daten wie Email-Adresse, Telefonnummer etc. ausfüllen lassen.

Schnellstmögliche Einladung zur ersten und konstituierenden Sitzung.

Budget für den Jugendbeirat vorher vom Beirat festlegen und beschließen lassen.

GO für den Jugendbeirat vorbereiten, die dann vom Jugendbeirat als Vorlage genutzt werden kann.

Wahl des/der Sprecher/innen und stellvertretenden Sprecherinnen. Themensammlung.

### **Sonstiges**

GO des Beirates muss evtl. geändert werden: Teilnahme an Sitzungen des Beirates, Stimmrecht der Jugendbeiratsmitglieder, CA-Teilnahme? etc.....

Diese Ablaufplanung hat sich für den Beirat Huchting als sinnvoll erwiesen. Sie ist auf die Konstellation und Wünsche des jeweiligen Beirats zuzuschneiden und hat nicht den Anspruch auf Vollständigkeit / Richtigkeit.

Annette Yildirim