



Baustein 1 Aufgaben – Zuständigkeiten

1. Zum Umgang mit dem Material

2. Grundsätzliches

3. Themen

- 3.1. Mein Weg in den GKR
- 3.2. Die Aufgaben des GKR
- 3.3. Einen Jahresarbeitsplan erstellen
- 3.4. Sich auf gemeinsame Spielregeln einigen
- 3.5. Der Arbeit eine Geschäftsordnung zugrunde legen
- 3.6. Die Arbeit in Ausschüssen organisieren

4. Arbeitsblätter

- Abl. 1: Die Arbeit im Gemeindegremium - Erwartungen und Erfahrungen
- Abl. 2: Die Aufgaben des Gemeindegremiums
- Abl. 3: Nach einem Jahresarbeitsplan arbeiten
- Abl. 4: „Wahlliste“ für Regeln im Gemeindegremium
- Abl. 5: Grundlegende Festlegungen zur Geschäftsordnung in der EKKPS
- Abl. 6: Hinweise zur Gestaltung einer Geschäftsordnung für den GKR
- Abl. 7: Muster für die Beauftragung eines Ausschusses

1. Zum Umgang mit dem Material

In diesem Baustein finden Sie Themen, die sich mit Fragen um „Aufgaben und Zuständigkeiten“ beschäftigen. Sie sollen Ihnen helfen, am Beginn der Legislatur des Gemeindegremiums Wesentliches gut zu klären, damit unnötige Reibungen und Konflikte, die sich aus Unklarheiten bei Verantwortlichkeiten und Arbeitsabläufen ergeben, vermieden werden können.

Und: Wenn Sie als Gemeindegremium selten allein tagen, sondern eher eingebunden sind in einen Kirchsprengelrat, eine Region – dann sollten Sie überlegen, inwieweit es sinnvoll ist, mit den Bausteinen dann eher in diesem größeren Gremium zu arbeiten.



*Wenn du wenig Zeit hast,
dann nimm dir viel davon am Anfang. (Sprichwort)*

2. Grundsätzliches

Gemeindegemeinderäte sind Gemeinschaften auf Zeit.

| | | |
|---|---|------------------------------|
| Wer in den Gemeindegemeinderat gewählt wird, geht in der Regel davon aus, dass die anderen seine bestimmte Sicht auf die Welt teilen – dass sie, wie man selbst, die Welt von Gott her interpretieren. Ein Gemeindegemeinderat bildet eine | ⇒ | Interpretations-Gemeinschaft |
| Aus dieser gemeinsamen Sicht heraus glaubt man sich auch eines Sinnes, geht davon aus, dass die anderen ähnlich denken, sich in bestimmten Situationen ähnlich verhalten, ähnlich empfinden. Man versteht sich als Gemeindegemeinderat also auch als eine | ⇒ | Konsens-Gemeinschaft |
| Weil die GKR-Mitglieder häufig auch aus ähnlichen sozialen Verhältnissen kommen, können sie ihre Lebenswelt miteinander teilen und die Erzählungen der anderen verstehen – sie bilden also auch eine | ⇒ | Erzähl-Gemeinschaft |

Bei vielen ist deshalb die Überraschung groß, wenn sich herausstellt, dass es trotz ähnlicher Interessen und Lebenseinstellungen unterschiedliche Auffassungen darüber gibt:

- wie Gemeinde sein sollte
- welche Themen im Mittelpunkt stehen sollten und welche am Rande
- wie die Arbeit im Gemeindegemeinderat laufen sollte
- wie die Zuständigkeiten geklärt sein sollten

Der Gemeindegemeinderat wird gut zusammenarbeiten, wenn das nötige Vertrauen in diesem Gremium wachsen kann. Voraussetzung dafür ist, die Grundbedürfnisse der jeweils anderen zu respektieren und bei Bedarf auch zu schützen.

- Jede/r möchte beachtet werden, auch wenn sie/er sich anders verhält.
- Jede/r will mit ihrer/seiner Art und den Grenzen respektiert werden.
- Jede/r möchte mitbestimmen können, wohin die Reise geht.
- Er/sie will Störungen und Wünsche äußern dürfen und gehört werden.
- Er/sie will selbst entscheiden, was er/sie tun oder lassen soll.
- Jede/r möchte experimentieren können, sich verändern dürfen und nicht frühzeitig festgelegt werden.

In den ersten Monaten der gemeinsamen Arbeit sollte deshalb genügend Zeit sein:

- sich gut kennen lernen zu können
- den Erwartungen und Wünschen der Neugewählten und der „alten Hasen“ an die Arbeit in diesem Gremium ausreichend Raum zu geben
- sich einen Überblick über die Aufgaben und Zuständigkeiten der Kirchengemeinde zu verschaffen
- wichtige Informationen über die bisherige Arbeit des Gemeindegemeinderates zu erhalten oder auszutauschen
- langfristige Planungen für die Legislatur als Orientierung für das Alltagsgeschäft zu erarbeiten



3. Themen

3.1. Mein Weg in den Gemeindegemeinderat

Vor den GKR-Mitgliedern liegen sechs Jahre gemeinsamer Verantwortung bei der Leitung des Gemeindegemeinderates. Deshalb ist es gut, sich über die Motive und Motivationen ausführlicher auszutauschen. Das bietet die Chance, die Haltungen und Meinungen des jeweils/der jeweils anderen in den anstehenden Entscheidungen einordnen und verstehen zu können – zugleich ermöglicht es, sich der gemeinsamen geistlichen Grundlagen zu vergewissern.

☞ *Das kann im Rahmen einer Andacht geschehen. In jedem Fall sollte der biblische Bezug hergestellt werden. Denn die Leitung der Kirchengemeinde ist sowohl eine organisatorische, aber eben auch eine geistliche Aufgabe, die in der Bibel ihre Begründung findet.*

☉ **Baustein 2 – Arbeitsblatt 5:** *geistvoll beginnen – einen Anfang setzen.*

3.2. Die Aufgaben des Gemeindegemeinderates

Wenn die Grundlagen für die gemeinsame Arbeit gelegt werden, dann muss die bisherige Arbeit des Gemeindegemeinderates für die „Neuen“ vorgestellt und den „alten Hasen“ die Gelegenheit gegeben werden, zu Bewahrendes und zu Veränderndes zu benennen.

Zu klären ist: Welche Aufgaben sind vom Gemeindegemeinderat zu erledigen, welche Herausforderungen stehen vor dem Gemeindegemeinderat in den nächsten Monaten und Jahren?

Und weiter ist zu fragen: Wo liegen die Interessen der einzelnen Gemeindegemeinderatsmitglieder – wo will der/die Einzelne sich besonders engagieren?

☞ *Eine Möglichkeit ist, vor einer allgemeinen Darstellung der Aufgaben des Gemeindegemeinderates in einer Art „Rückblick und Vorausschau“ alle zu Wort kommen zu lassen: Die Neuen mit ihren Erwartungen, die „alten Hasen“ mit ihren Erfahrungen.*

☉ **Baustein 1 – Arbeitsblatt 1:** *Die Arbeit im Gemeindegemeinderat – Erwartungen und Erfahrungen*

☞ *Eine andere Möglichkeit ist, den Austausch durch eine Kurzpräsentation (am besten durch Darstellung der einzelnen Aufgaben auf Moderationskarten) anzuregen. Sie sollte die*

- *die grundsätzlichen Aufgaben eines GKR zeigen*
- *die Arbeitsvorhaben der letzten Legislatur umreißen*
- *die sich daraus ergebenden konkreten Aufgaben vor Ort benennen – und dann zur Diskussion einladen:*
 - *Was soll bewahrt werden?*
 - *Was muss überprüft werden?*
 - *Was wollen wir ändern?*

Wichtig ist, die einzelnen Gesprächsergebnisse zu notieren – z. B. an einem Flipchart. Sie sind wichtige Impulse für die Arbeit der nächsten Monate. Anhand dieser Diskussion könnten die einzelnen GKR-Mitglieder sich positionieren: „Dafür wäre ich gern zuständig und würde Verantwortung übernehmen.“

☉ **Baustein 1 – Arbeitsblatt 2:** *Die Aufgaben des Gemeindegemeinderates*

3.3. Einen Jahresarbeitsplan erstellen

Um nicht den Themen und Aufgaben hinterherzulaufen bedarf es einer langfristigen Zeitplanung. Deshalb sollten Sie mit einer Jahresplanung für die Kirchengemeinde beginnen, in die die schon heute bekannten terminierten Aufgaben (Haushaltplan, Förderanträge, Kontakt Kommune ...) aufgenommen werden. Dazu



gehört auch, die sich jahreszeitlich wiederholenden Ereignisse in der Kirchengemeinde, die im GKR bedacht, geplant, vorbereitet werden müssen, ebenfalls im Blick zu haben und diese schon heute auf das Thementableau der jeweiligen Sitzung zu setzen.

Nur so ist es möglich, ein gutes Verhältnis von Alltagsgeschäft und Planung im GKR zu erreichen und verantwortlich festlegen zu können, welche Themen zu welcher Sitzung aufgerufen werden können.

- ☞ *Es könnte ein Tischkalender (das Jahr 2008 auf einer A4-Seite) vorbereitet werden, der allen zur Verfügung gestellt wird. Es werden alle die Arbeit des GKR betreffenden Termine zusammengetragen und notiert.
Dies wäre die Grundlage für weitere Planungsrunden (z. B. innerhalb einer Klausur zu Zielen und konkreten Projekten) - der Jahresarbeitsplan würde so ständig erweitert und konkretisiert werden können.*

- ☉ **Baustein 1 – Arbeitsblatt 3: Arbeit nach einem Jahresarbeitsplan – Hinweise**

3.4. Sich auf gemeinsame Regeln einigen

Wo Gruppen zusammen arbeiten, ist es wichtig, sich bei einem neuen Start auch auf gemeinsame Regeln (wieder) zu einigen. In der Arbeit des Gemeindegremiums spielen sie vor allem für die Kultur der Sitzungen eine große Rolle.

- ☞ *Wenn unter den auf Baustein 1 – Arbeitsblatt 4 aufgeführten Regeln die für die eigene Arbeit wichtigsten zehn herausgesucht wurden, könnten diese z. B. einen dauerhaften Platz im Sitzungsraum finden. Überlegt werden kann auch, wenn diese Spielregeln von allen akzeptiert werden, sie auch von allen unterschreiben zu lassen.*

- ☉ **Baustein 1 – Arbeitsblatt 4: „Wahlliste“ für die eigenen Spielregeln**

3.5. Der Arbeit eine Geschäftsordnung zugrunde legen

Im Gegensatz zu den „gemeinsamen Spielregeln“, die eher Fragen der Kommunikation und des Stils enthalten, setzt eine gemeinsame Geschäftsordnung die Regeln fest, nach der ein Gremium arbeitet und Entscheidungen fällt. Sie regelt z.B. den Verlauf einer Sitzung von der ordnungsgemäßen Einladung bis zur Beschlussfähigkeit, von dem Abarbeiten der Tagesordnung, den eventuellen Regelungen zur Redezeit, den verbindlichen Bestimmungen zu Abstimmungen bis zum Ende der Sitzung. Damit ist jeder (regulär) gefasste Beschluss formal abgesichert und hat auch rechtlich Bestand.

Sich eine Geschäftsordnung zu geben hilft, Konflikte zu vermeiden bzw. zu bewältigen und zu einem angemessen zügigen Verlauf der Arbeit beitragen.

- ☞ *Kirchenprovinz Sachsen: Nach dem Gemeindegremiumsgesetz der EKKPS (§§ 20–23) gibt es für den Bereich der Kirchenprovinz grundlegende Festlegungen zur Geschäftsordnung. Diese sollten als Tischvorlage allen GKR-Mitgliedern zur Verfügung stehen. Darüber hinaus können aber weitere Festlegungen getroffen werden – als Anregungen können dabei die „Hinweise zur Gestaltung einer Geschäftsordnung“ dienen.*
- ☞ *ELKTh: Hier gibt es keine Festlegungen im Vorfeld. Die „Hinweise für eine Geschäftsordnung“ sollen bei der Erstellung einer eigenen helfen – als Anregungen können dabei auch die in der EKKPS geltenden „Grundlegenden Festlegungen zur Geschäftsordnung“ dienen.*

- ☉ **Baustein 1 – Arbeitsblatt 5: Grundlegende Festlegungen zur Geschäftsordnung im Bereich der EKKPS**

- ☉ **Baustein 1 – Arbeitsblatt 6: Hinweise zur Gestaltung einer Geschäftsordnung für den GKR**



3.6. Mit Ausschüssen Gemeinde entwickeln

Die Aufgabenvielfalt der Gemeindegemeinderatsarbeit erfordert eine Konzentration der Kapazitäten auf Ausschüsse innerhalb des GKR. Gemeindegemeinderäte sind nicht verpflichtet, Ausschüsse zu bilden. Aber für viele Arbeitsbereiche ist es ratsam, einen Ausschuss zu berufen, in dem Kirchenälteste und Experten aus der Gemeinde

- Beschlussvorlagen für den GKR vorbereiten und
- die Umsetzung der Beschlüsse begleiten

Zu klären ist: Welche Ausschüsse soll es in der Kirchengemeinde geben?

- Ausschüsse sollten nur für Bereiche und Zeiträume gebildet bzw. eingesetzt werden, in denen tatsächlich Handlungsbedarf besteht. Deshalb ist es wichtig, auf die anstehenden Aufgaben (z. B. mit Hilfe des Jahresarbeitsplanes) zu schauen. Wo sind die Vorarbeiten eines Ausschusses für die Beschlüsse im GKR wirklich hilfreich?
- In vielen Gemeinden hat es sich bewährt, einen Finanz- und einen Bauausschuss zu bilden. Das Diakoniegesetz empfiehlt - mit Blick auf die gesellschaftliche Entwicklung – die Gründung eines Diakoniewerksausschusses (oder wenigstens die Berufung eines Beauftragten für Diakonie – Diakoniegesetz EKM § 1). Daneben sind Friedhöfe und Kindergärten klassische Felder für Ausschüsse. Auch ein Kinder- und Jugendausschuss, ein Ökumenausschuss, ein Gottesdienstausschuss und manche andere sind denkbar.

Zu klären ist: Welche Personen gehören dem einzelnen Ausschuss an?

Die Bildung von Ausschüssen erfolgt in beiden Kirchen nach unterschiedlichem Recht.

☞ *Kirchenprovinz Sachsen: Hier beruft der GKR Ausschüsse. Dabei kann er als Ausschussmitglieder sowohl Kirchenälteste als auch andere Personen berufen (GKR-Gesetz der EKKPS § 23 [1]).*

☞ *In der Thüringer Kirche werden die Ausschüsse „aus dem Gemeindegemeinderat“ berufen, das heißt, dass nur GKR-Mitglieder und deren Stellvertreter in den Ausschüssen regulär mitarbeiten (Verfassung der ELKTh, § 24).*

Natürlich spielen Erfahrung und Fachkenntnis eine Rolle, aber auch das Zeitbudget, das der/die Einzelne zur Verfügung stellen kann. Deshalb ist es an dieser Stelle wichtig, einen Blick auf die Arbeit dieses Ausschusses in der letzten Legislatur zu werfen und anhand der bevorstehenden Aufgaben den Arbeitsaufwand zu benennen.

Zu klären ist: Welche Aufgaben, Befugnisse hat der Ausschuss – welche Hilfsmittel stehen ihm aber auch zur Verfügung?

☞ *Je konkreter hierzu Aussagen gemacht werden, desto effektiver kann der Ausschuss später arbeiten: Das „Muster für die Beauftragung eines Ausschusses“ sollte deshalb im GKR zur Kenntnis genommen, diskutiert, nach den Bedingungen vor Ort ergänzt und dann für die Arbeit des Ausschusses ausgefüllt werden.*

☉ **Baustein 1 – Arbeitsblatt 7: Hinweise für die Beauftragung eines Ausschusses**

Hinweis zum Schluss:

Die Arbeitsblätter, die Sie jetzt nicht hier im Anhang finden, können Sie

1. im Internet (www.ehrenamt-ekm.de) ansehen und ausdrucken oder
2. beim Gemeindegremium der EKM bestellen:

Gemeindegremium der EKM, Zinzendorfplatz 3, 99192 Neudietendorf
Telefon (036202) 771790



Arbeitsblatt 1: Die Arbeit im Gemeindefachstellenrat – Erwartungen und Erfahrungen

Unter zwei Fragestellungen werden sowohl die Erfahrungen derjenigen, die bisher schon im GKR mitgearbeitet haben, als auch die Erwartungen derer, die neu die Arbeit aufgenommen haben, ins Gespräch gebracht.

- ☞ Dies kann methodisch mit Hilfe der sogenannten **Kartenabfrage** gestaltet werden:
Jeder Teilnehmende schreibt zu einer bestimmten Fragestellung seine Stichworte auf vorbereitete Karten.
Achtung:
- Zur Verfügung stehende Kartenzahl pro Teilnehmender muss beschränkt werden – es sollten am Ende nicht mehr als 20 Karten insgesamt auf den Tisch kommen.
 - Pro Karte nur jeweils eine Aufgabe / ein Vorhaben notieren.)
- Vorteil dieser Methode:* Jeder benennt nach Überlegung seine eigenen Themen, weil sie auf die Karten notiert werden – im Gespräch passiert es häufig, dass Teilnehmende oftmals eher auf das reagieren, was ihr Vorredner sagt und nicht auf das, was sie selbst zuerst beschäftigt.

Die Fragestellung(en) für die Kartenabfrage lauten:

- *Was glauben Sie, welche Aufgaben warten auf Sie?* – Diese Frage richtet sich vor allem an die Neugewählten.
- *Womit haben wir uns in der letzten Legislatur beschäftigt, und was davon wird uns weiter beschäftigen?* – Diese Frage richtet sich an die Wiedergewählten.

Die GKR-Mitglieder werden gebeten, in die Ecke jeder Moderationskarte einen Stern (für die gewesenen oder zukünftigen „Sternstunden“) zu zeichnen oder eine Wolke (für die gewesenen oder zukünftigen schwierigen Projekte, Vorhaben usw.).

Die Zeit der Einzelarbeit kann der/die Leiter/in nutzen und Überschriften an die Wand pinnen. (Siehe dazu die Kopiervorlagen.)

Die GKR-Mitglieder werden nun gebeten, ihre Zettel kurz vorzustellen und den jeweiligen Überschriften zuzuordnen.

Danach wird das Gespräch im Plenum zu den Fragen geführt:

- *Was entdecken Sie?*
- *Was überrascht Sie?*
- *Was ist in der letzten Legislatur „außen vor“ geblieben und muss jetzt unbedingt auf die Agenda?*
- *Was hat Sie lange Zeit beschäftigt und ist abgeschlossen?*

(Entstanden ist das Bild der Arbeit des Gemeindefachstellenrates, so wie die Anwesenden diese Arbeit wahrgenommen haben und selbst (weiter) wahrnehmen wollen – mit ihrer Fülle, aber auch mit ihren „Lücken“, mit Sternstunden und Schattenseiten.)



Kopiervorlage:

Eine Auswahl an Überschriften für die Zuordnung der Moderationskarten:

| | | |
|---|---|---|
| Leitung wahrnehmen | Geistliche Angelegenheiten besprechen | Gottesdienste gestalten |
| Kinder-, Konfirmanden-, Jugendarbeit fördern | Religionsunterricht begleiten | Verwaltung organisieren |
| Diakonie befördern | Konflikte beilegen | Öffentlichkeitsarbeit begleiten |
| Mitarbeiter/innen gewinnen | Haushalt aufstellen und führen | Einnahmesteigerungen realisieren |
| In Kirchspiel- bzw. Regionebildung eingebunden sein | Einsparmöglichkeiten thematisieren und umsetzen | Entwicklung der Gemeindegliederzahlen im Blick haben |
| Immobilien verwalten: Erträge, Vermietung, Verkauf | Zugehen auf/Zusammenarbeit mit Menschen außerhalb der Kirche | Zusammenarbeit mit anderen Kirchengemeinden initiieren |
| Zielgruppenarbeit fördern (Jugend, Senioren, Eltern, mittlere Generation usw.) | Passive Gemeindeglieder aktivieren | Kirchenmusikalische Arbeit fördern |



Arbeitsblatt 2: Die Aufgaben des Gemeindegkirchenrates

In dem Verfassungsentwurf für eine Vereinigte Evangelische Kirche in Mitteldeutschland (§ 25), der die vorhandenen Regelungen in der EKKPS und der ELKTh zusammenführt, werden die Aufgaben des Gemeindegkirchenrates so beschrieben:

- *Der GKR ist dafür verantwortlich, dass die Kirchengemeinde ihre Aufgabe erfüllt, ihren Verpflichtungen nachkommt und ihre Rechte wahrt.*

Die Kirchengemeinde nimmt den Auftrag der Kirche vor Ort wahr. Zu diesem Auftrag heißt es im Artikel 2:

- Die Vereinigte Evangelische Kirche in Mitteldeutschland mit ihren Gemeinden (Kirche) erfüllt als Teil der einen Kirche Jesu Christi ihre Aufgaben in der Bindung an den Auftrag ihres Herrn Jesus Christus und in der darin begründeten Freiheit.
- Die Kirche lebt im Hören auf Gottes Wort, in der Feier der Sakramente und im Dienst am Menschen. Der Gottesdienst der Gemeinde ist die Mitte allen Handelns der Kirche.
- Die Kirche bezeugt das Evangelium in Verkündigung, Mission, Seelsorge, Diakonie und Bildung. Sie nimmt den ihr aufgegebenen Dienst im öffentlichen Leben wahr.
- Die Kirche setzt sich im Vertrauen auf Gottes Verheißung ein für die Bewahrung der Schöpfung und die Gestaltung des Lebens in der einen Welt in Gerechtigkeit und Frieden.
- Die Kirche fördert und gestaltet die ökumenische Gemeinschaft der Kirchen vor Ort und im weltweiten Horizont.
- Die Kirche fördert das christlich-jüdische Gespräch, setzt sich für die Versöhnung mit dem jüdischen Volk ein und tritt jeder Form von Judenfeindschaft entgegen.
- Die Kirche lebt in vielfältigen Formen von Gemeinden und Diensten. Die Gemeinden und Dienste werden in der Gemeinschaft der gesamten Landeskirche gestärkt und gefördert.
- Die Gemeinden stärken ihre Glieder für ein christliches Leben, ermutigen sie, ihre Möglichkeiten und Begabungen im Leben der Gemeinde einzubringen, und fördern das Zusammenwirken ihrer Glieder.
- Die Kirche sorgt für den Zusammenhalt der Gemeinden. Sie trägt die Verantwortung für die reine Verkündigung des Wortes und die einsetzungsgemäße Feier der Sakramente. Sie achtet darauf, dass das Evangelium gemäß dem in den Gemeinden jeweils geltenden Bekenntnis in Lehre, Leben und Dienste bezeugt wird.

- *Mit den Ordinierten und allen anderen Mitarbeitenden des Verkündigungsdienstes trägt er Mitverantwortung für die reine Verkündigung des Wortes und die einsetzungsgemäße Feier der Sakramente.*



Ganz konkret hat der GKR folgende Aufgaben, nachzulesen im Artikel 25 (3) des Verfassungsentwurfes:

| | |
|-----------------------------|--|
| Verkündigung | <ul style="list-style-type: none">• Er beschließt über die Gestaltung der Gottesdienste und liturgischen Handlungen und setzt die Gottesdienstzeiten fest. (1.)• Er ist verantwortlich für die Gestaltung des Gemeindelebens in den verschiedenen Arbeitsbereichen. (4.) |
| Immobilien | <ul style="list-style-type: none">• Er entscheidet über den Gebrauch der kirchlichen Gebäude, vor allem über die zeitweilige Überlassung der der Kirchengemeinde gehörenden Räume zu besonderen Veranstaltungen. (2.) |
| Mitarbeiter/innen-gewinnung | <ul style="list-style-type: none">• Er bemüht sich, Gemeindeglieder für die ehrenamtliche Mitarbeit zu gewinnen, beauftragt und begleitet die ehrenamtlichen Mitarbeiter in persönlicher und fachlicher Hinsicht. (5.) |
| Personal-verantwortung | <ul style="list-style-type: none">• Er nimmt die Rechte der Kirchengemeinde bei der Besetzung der Pfarrstelle wahr. Er stellt Mitarbeiter der Kirchengemeinde an oder wirkt bei der Anstellung der in der Kirchengemeinde tätigen Mitarbeiter mit. (6.)• Er führt die Dienstaufsicht über die über die von der Kirchengemeinde angestellten Mitarbeiter, sofern dies nicht durch dienst- oder arbeitsrechtliche Bestimmungen anders geregelt ist. (7.)• Er unterstützt die Mitarbeitenden bei der Ausübung ihres Auftrages. (8.) |
| Finanzen | <ul style="list-style-type: none">• Er verwaltet das Vermögen der Kirchengemeinde und entscheidet über die Verwendung der Finanzmittel. (9.)• Er ist dafür verantwortlich, dass die kirchlichen Abgaben aufgebracht sowie die Kollekten eingesammelt und abgeführt werden. (10.) |
| Rechtsvertretung | <ul style="list-style-type: none">• Er wirkt beim Vollzug der Ordnung des kirchlichen Lebens mit. (3.)• Er vertritt die Kirchengemeinde gerichtlich und außergerichtlich. (11.) |

Und im Diakoniegesez EKM § 1 wurde festgelegt:

| | |
|----------|---|
| Diakonie | <p>Zu den diakonischen Aufgaben in der Kirchengemeinde gehören insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none">• die Förderung des Bewusstseins für den diakonischen Auftrag sowie die Gewinnung und Begleitung von haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitern, die diakonische Arbeit mit alten, kranken, schwachen, behinderten und gefährdeten Menschen, mit Kindern und Jugendlichen, mit Obdachlosen, Ausländern und anderen Gruppen• die Vertretung diakonischer Anliegen der Kirchengemeinde in der Öffentlichkeit sowie gegenüber Gemeinden, Landkreisen und staatlichen Stellen• die Nachbarschaftshilfe• die Hilfe für notleidende Kirchen und die Durchführung von Sammlungen• die Beteiligung freier Gruppen und Initiativen an der diakonischen Arbeit für die Notwendigkeit diakonischer Arbeit vor Ort |
|----------|---|



Arbeitsblatt 3: Arbeit nach einem Jahresarbeitsplan - Hinweise

Kirchspielräte und Gemeindegemeinderäte sollten einen Jahresarbeitsplan aufstellen und konsequent danach arbeiten. Dieser Jahresarbeitsplan könnte wie folgt gegliedert sein ¹:

1. Ziele für das Jahr

Unter dieser Überschrift werden die wesentlichen Ziele für das neue Jahr festgelegt, die das Kirchspiel oder die Kirchengemeinde erreichen will. Diese Ziele können von Kirchspiel zu Kirchspiel und von Gemeinde zu Gemeinde sowie auch von Jahr zu Jahr sehr unterschiedlich sein. Das kann in einem Jahr die Sanierung des Kirchendaches oder die Gewinnung von fünf neuen ehrenamtlichen Mitstreitern, vielleicht auch die Verbesserung der Gottesdienste und der Teilnahme an Gottesdiensten sein, im nächsten Jahr ein großes Gemeindefest, eine regionale Veranstaltungsreihe zu kommunalen Themen und/oder die Steigerung des Gemeindebeitrages um 20 Prozent und im dritten Jahr wieder etwas anderes sein. Denkbar ist auch, dass man im entsprechenden Jahr ein wichtiges kirchliches Thema besonders intensiv diskutieren und bearbeiten will. Dies könnte beispielsweise die zielgerichtete Ansprache von Kirchendistanzierten oder Kirchenfremden sein. Auch wichtige landeskirchliche und insbesondere regionale Themen, die für das Kirchspiel oder die Kirchengemeinde von besonderer Bedeutung sind und zu denen ein konkreter eigener Beitrag geleistet werden soll, können hier aufgenommen werden.

Wichtig ist, dass sich jedes Kirchspiel und jede Kirchengemeinde pro Jahr eine gewisse Anzahl größerer Ziele setzt, die zielstrebig verwirklicht werden. Die Zahl sollte nicht zu groß sein und die Ziele sollten am Jahresende auch abrechenbar sein. Sie werden im Arbeitsplan durch Maßnahmen im Jahresverlauf untersetzt, in denen festgelegt wird, was konkret zur Zielerreichung getan werden soll. Analog, jedoch in deutlich kleinerem Umfang, gilt dies auch für die Ortsbeiräte.

2. Wichtige Termine im Jahresverlauf

Hier werden die wichtigsten Termine des Kirchspiels bzw. der Kirchengemeinde, aber auch der gesamten Region aufgenommen. Dies können alle größeren Veranstaltungen, besonders wichtige regionale oder gemeindliche Gottesdienste und anderes mehr sein. Bei Bedarf werden zu diesen Terminen auch inhaltliche Anmerkungen aufgenommen (z. B., warum das entsprechende Thema von besonderer Bedeutung ist und was damit erreicht werden soll).

3. Termine und Themen der KSR-/GKR-Sitzungen

Hier werden die Termine der Kirchspielrats- bzw. Gemeindegemeinderatssitzungen aufgeführt und es werden die aus den Jahreszielen jeweils abgeleiteten Themenschwerpunkte sowie weitere wichtige, im Jahresverlauf zu beratende Themen aufgenommen. Dies kann zum entsprechenden Termin z.B. die Aufstellung des Haushalts sein, zu einem anderen Termin werden z.B. die Jugendarbeit, die Seniorenarbeit, die Arbeit mit der mittleren Generation, die Gewinnung und Arbeit der Ehrenamtlichen, die Situation im Kindergarten oder der Zustand des Friedhofes in den Mittelpunkt gestellt. Insbesondere ist es so auch möglich, neue und wichtige inhaltliche Themen sowie die Qualität der Arbeit stärker in den Mittelpunkt zu rücken. Angestrebt werden sollte, dass zu **jeder** Sitzung möglichst ein grundlegendes Thema der kirchlichen Arbeit oder des kirchlichen Lebens in den Mittelpunkt gestellt und in einem separaten Tagesordnungspunkt ausführlich diskutiert wird. Dies wird grundsätzlich langfristig geplant und bei Bedarf durch aktuelle Themen ergänzt oder im Einzelfall auch ersetzt.

¹ Diese Hinweise sind dem Abschlussbericht zur „Regionenbildung in der Region Nördliches Zeitz“ des Kirchenkreises Naumburg-Zeitz entnommen



So kann es im Laufe der Zeit gelingen, die grundsätzlichen Themen kirchlicher Arbeit in einem systematischen Prozess voranzubringen und sich von der Dominanz des Tagesgeschäfts Schritt für Schritt zu lösen. Tagesaufgaben sollen und werden auch künftig einen wichtigen Stellenwert haben, sie sollen aber die Gremienarbeit nicht dominieren. Besonders wichtig ist an diesem Vorgehen, dass sich die Gremien vor Beginn eines neuen Jahres umfangreichere Gedanken darüber machen, vor welchen besonderen Problemen sie im nächsten Jahr stehen und welchen Themen sie besondere Aufmerksamkeit schenken wollen. Auf dieser Grundlage kann dann im Jahresverlauf viel zielgerichteter gearbeitet werden.

4. Veröffentlichung des Jahresarbeitsplanes

Der Jahresarbeitsplan wird allen Gemeindegliedern des Zuständigkeitsbereiches auf geeigneten Wegen zur Kenntnis gegeben, dies kann beispielsweise durch die gemeinsame Verteilung mit dem Gemeindeblatt erfolgen. Er kann auch in den Schaukästen der Kirchengemeinden sichtbar angebracht werden, ggf. in Auszügen und beschränkt auf Ziele und die wichtigsten Themen. Die Transparenz der Arbeit ist ein wichtiger Baustein für mehr Akzeptanz und auch Interesse der Gemeindeglieder an der Arbeit der Gremien. Ein solches Herangehen dient deshalb ganz entscheidend der Vertrauensbildung. Zu überlegen ist auch, ob sich der Gemeindegliederkirchenrat bzw. der Kirchspielrat z. B. einmal jährlich in einem Rundschreiben an alle Haushalte der Gemeinde oder Region (also auch an die nichtchristlichen) wendet, über seine Arbeit informiert und zu konkreten Projekten sowie ehrenamtlicher Unterstützung einlädt.



Arbeitsblatt 4: „Wahlliste“ für die eigenen Spielregeln

Was fehlt Ihrer Meinung nach? Notieren Sie es in den freien Zeilen. Kreuzen Sie höchstens zehn Punkte an, die Ihnen für das Gelingen einer Sitzung wichtig sind. Diese zehn Punkte werden mit denen der anderen zusammengeführt. Daraus entstehen Ihre „Spielregeln“ für die Arbeit in den Sitzungen des Gemeindegemeindekirchenrates.¹

| | | |
|----|--|--|
| 01 | Pünktlicher Beginn | |
| 02 | Wenig Meinungsverschiedenheiten | |
| 03 | Ausgiebige Diskussionen | |
| 04 | Übereinstimmung mit dem Pfarrer/der Pfarrerin | |
| 05 | Gute Vorbereitung der Sitzung durch die Leitung | |
| 06 | Geistliche Besinnung | |
| 07 | Rechtzeitige Einladung | |
| 08 | Nette, freundliche Form der Einladung | |
| 09 | Ausführliche Tagesordnung | |
| 10 | Konsequente Sitzungsleitung | |
| 11 | Gewissenhafte Protokollführung | |
| 12 | Lockere Atmosphäre | |
| 13 | Beschlussfähigkeit/regelmäßige Vollzähligkeit | |
| 14 | Ausreichende Information zu den Tagesordnungspunkten | |
| 15 | Schöner Besprechungsraum | |
| 16 | Verständnisvolle Gesprächsleitung | |
| 17 | Bei Abstimmung zuvor möglichst Wortbeiträge aller | |
| 18 | Höchstens dreistündige Sitzung | |
| 19 | Klare Arbeitsaufträge | |
| 20 | Entscheidungen, die alle mittragen können | |
| 21 | Offenheit für persönliche Fragen und Probleme | |
| 22 | Imbiss während der Sitzung, wenigstens Getränke | |
| 23 | Pünktlicher Schluss | |
| 24 | ... | |
| 25 | ... | |

¹ Entnommen aus: Impulse. Gemeindegemeindekirchenräte am Anfang. Hrsg. von der Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg



Arbeitsblatt 5: Grundlegende Festlegungen zur Geschäftsordnung im Bereich der EKKPS

Die grundlegenden Festlegungen zur Geschäftsordnung des Gemeindegkirchenrates stehen im Gemeindegkirchenratsgesetz der EKKPS, dessen Paragraphen 20 bis 23 nach wie vor gültig sind. Natürlich steht es Gemeindegkirchenräten frei, für ihren Bereich Geschäftsordnungsfestlegungen zu treffen, die über diese hinausgehen.

Folgendes ist zu beachten:

- Der/die Vorsitzende beruft die Sitzungen ein, bereitet sie vor und leitet sie. Bei der Vorbereitung arbeitet er/sie mit dem/der stellvertretenden Vorsitzenden und den betroffenen Mitarbeiter/innen zusammen
- Der/die Vorsitzende vertritt die Gemeinde zwischen den Sitzungen.
- Ist die/der Vorsitzende Älteste/r, so kann der GKR ein Mitglied, das berufliche/r Mitarbeiter/in ist, mit der Führung des Schriftwechsels und des Siegels beauftragen, wenn sich der/die Vorsitzende diese nicht generell oder im Einzelfall vorbehält.
- Der GKR wird in der Regel monatlich einberufen (außerdem wenn es ein Drittel der Mitglieder bzw. der Bischof, Propst, das Kirchenamt oder der Vorsitzende des Kreiskirchenrates verlangen).
- Die Einladung erfolgt mindestens eine Woche vorher schriftlich. Wenn möglich, soll eine vorläufige Tagesordnung mitgeteilt werden.
- Die endgültige Tagesordnung wird am Anfang der Sitzung festgelegt.
- Wenn in eiligen Fällen keine Sitzung einberufen werden kann, ist ausnahmsweise eine schriftliche Befragung und Abstimmung zulässig, wenn kein Mitglied widerspricht.
- Die Sitzung ist vertraulich, wenn nicht einstimmig anders beschlossen wurde.
- Für die Beschlussfähigkeit müssen außer dem/der Vorsitzenden (oder stellvertretenden Vorsitzenden) die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend sein.
- Wenn stimmberechtigte Mitglieder fehlen, erhalten Stellvertreter/innen aus der gleichen Gemeinde (wichtig bei Kirchspielen) Stimmrecht (in der Reihenfolge der Stimmverteilung bei der GKR-Wahl).
- Abgestimmt werden kann mit Handzeichen. Wahlen erfolgen mit Stimmzetteln.
- Mitglieder, die von einer Sache selbst betroffen sind (oder die nächsten Angehörigen), dürfen bei der Beratung und Abstimmung nicht anwesend sein. Bei Wahlen stimmen die Kandidaten jedoch mit.
- Mit der Vorbereitung bestimmter Beschlüsse können Einzelne beauftragt werden. Für besondere Aufgaben gibt es Ausschüsse.
- Für die meisten Beschlüsse ist es gut, vor der Sitzung schriftliche Beschlussvorlagen zu formulieren.
- Beschlüsse sind im Protokollbuch festzuhalten. Das Protokoll muss von der/dem Vorsitzenden und zwei Mitgliedern unterschrieben werden.
- Zusammen mit dem Beschluss sollte festgehalten werden, wer für die Umsetzung verantwortlich ist.
- Alle Dokumente, die eine Verpflichtung für das Kirchspiel bedeuten, müssen gesiegelt und von der/dem Vorsitzenden und zwei Mitgliedern unterschrieben sein.
- Das Siegel ist unter Verschluss zu halten und darf nur von den dazu Berechtigten (in der Regel Vorsitzende/r) benutzt werden. Bei Abwesenheit des Vorsitzenden ist zu gewährleisten, dass der/die stellvertretende Vorsitzende Zugang zum Siegel hat.
- Der Schriftverkehr mit dem Kirchenamt soll „auf dem Dienstweg“ befördert werden, d. h. über das Büro des Superintendenten bzw. der Superintendentin.



Arbeitsblatt 6: Hinweise zur Gestaltung einer Geschäftsordnung für den GKR

Im Folgenden finden Sie Hinweise, wie eine Geschäftsordnung ausgestaltet sein könnte. Bitte verstehen Sie die angegebenen Punkte als Bruchstücke – überprüfen Sie, was für Sie wichtig ist und was Sie deshalb in Ihre Geschäftsordnung übernehmen wollen.

An einigen Stellen sind mehrere Möglichkeiten angegeben. Hier müssen Sie entscheiden,

Beschluss der Annahme einer Geschäftsordnung

Der GKR der ... -Gemeinde hat in seiner Sitzung am ... (☞ für die EKKPS muss hier stehen: in Ergänzung zum Gemeindekirchenratsgesetz der EKKPS §§ 20–23) folgende Geschäftsordnung beschlossen.

Zweck: Die Geschäftsordnung dient der Ausgestaltung der Arbeit des Gemeindekirchenrates.

Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung gilt für

- die Dauer der laufenden Amtszeit des GKR und endet mit der Neuwahl des GKR im Jahr 2013. Die Geschäftsordnung kann durch Beschluss des GKR geändert werden.
- gilt zunächst für ein Jahr – und wird dann einer Prüfung unterzogen.

Organisation des GKR

Der/die Vorsitzende vertritt den GKR gegenüber Dritten im Rahmen der gefassten Beschlüsse. Ihm/ihr wird die Führung der Geschäfte übertragen. Einzelne Mitglieder des GKR sind nicht berechtigt, Dritten gegenüber verbindliche Erklärungen abzugeben, es sei denn, sie sind vom GKR hierzu autorisiert.

Die Mitglieder des GKR übernehmen die Verantwortung für einen oder mehrere Aufgabenbereiche in Ausschüssen, Arbeitsgruppen und Projektgruppen der Kirchengemeinde und berichten darüber in den Sitzungen des GKR. Die Zuständigkeiten werden im GKR beschlossen. Ansprechpartner werden der Gemeinde in den Veröffentlichungen bekannt gegeben.

Sitzungen des GKR

Die Sitzungen des GKR finden in der Regel monatlich oder nach Bedarf statt.

Sitzungsorte sind (bei Gemeindekirchenräten, die sich in einer Region organisieren):

- wechselnd alle drei Monate ...
- im „Zentralort“
- ...

Der/die Vorsitzende des GKR lädt schriftlich zur Sitzung ein. Die Einladung sollte ... Tage vor der Sitzung den Mitgliedern des GKR vorliegen.

Tagesordnung (Siehe auch: Handbuch für Gemeindekirchenräte, S. 39f, 147)

Anträge zur Tagesordnung können bis ... Tage vor Sitzungsbeginn bei dem/der Vorsitzenden oder ihrem Stellvertreter eingereicht werden.

- Außerdem sollen Anträge, die eine Beschlussfassung erfordern, der Einladung schriftlich beigelegt werden.
- Die zur Vorbereitung der Sitzung notwendigen Unterlagen liegen im Pfarramt für die Kirchenältesten zur Einsicht bereit.

Die Tagesordnung

- wird der Einladung beigelegt.
- kann zu Beginn der Sitzung durch Beschluss der GKR-Mitglieder geändert oder ergänzt werden.
- enthält einen Zeitplan, der festlegt, wie lange ein Tagesordnungspunkt behandelt werden soll. Sollte ein



Tagesordnungspunkt mehr als zehn Minuten länger diskutiert werden, als es die zeitliche Planung vorsieht, dann ist er auf die nachfolgende GKR-Sitzung zu vertragen oder mit Beschluss der GKR-Mitglieder am selben Tag fortzuführen.

Sitzungsende sollte nicht später als ... Uhr sein.

Kann ein Mitglied des GKR an der Sitzung nicht teilnehmen, hat er/sie es der/dem Vorsitzenden oder dem Stellvertreter mitzuteilen.

Verlauf der GKR-Sitzung

Die Sitzungen werden geleitet

- von der/dem Vorsitzenden (☑ so in der EKKPS)
- dem/der Stellvertreter/in
- einem Mitglied des GKR – das im Vorfeld bestimmt wird.

Die Sitzungsleitung wird in der Einladung bekanntgegeben.

Nach der Eröffnung der Sitzung wird die Beschlussfähigkeit geprüft. Mindestens ... GKR-Mitglieder müssen dafür anwesend sein. (Siehe Verfassung der ELKTh § 27: Bei regulären Sitzungen sind dies mehr als die Hälfte der Mitglieder – so auch in der EKKPS)

Erster Tagesordnungspunkt ist die Protokollkontrolle.

Für jede Beratung eines Tagesordnungspunktes soll durch ein GKR-Mitglied oder einen Gast eine einführende Sachdarstellung gegeben werden.

Der/die Versammlungsleiter/in moderiert das Gespräch. Er/sie erteilt den Mitgliedern des GKR in der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort, in der Regel nicht mehr als zweimal pro Tagesordnungspunkt.

Schluss der Debatte kann außerhalb der Rednerliste beantragt werden. Die Abstimmung darüber erfolgt, nachdem jeweils ein Sitzungsteilnehmer für und gegen den Antrag sprechen konnte.

Beschlussfassung

Vor der Beschlussfassung formuliert der/die Sitzungsleiter/in den Wortlaut der Anträge.

Beschlüsse können nicht unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ gefasst werden. Dieser Tagesordnungspunkt dient ausschließlich Informationszwecken.

Die Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der Stimmen gefasst. Ein Beschluss gilt dann als angenommen, wenn Neinstimmen und Stimmenthaltungen zusammen weniger als die Hälfte der abgegebenen gültigen Stimmen ausmachen.

Alle Abstimmungen werden in der Regel durch Handzeichen vollzogen. Auf Antrag ist geheim abzustimmen. Es bedarf keiner weiteren Abstimmung dazu.

Bei Abstimmungen, die Mitglieder des GKR persönlich betreffen, werden diese von der Beratung und Abstimmung ausgeschlossen.

Abstimmungen über Personalfragen sind generell geheim durchzuführen.

Protokoll (siehe auch: Handbuch für Gemeindegemeinderäte, S. 43f)

Der GKR wählt einen/eine Schriftführer/in.

Das Protokoll wird „reihum“ verfasst. Der/die Protokollführende wird in der Einladung benannt.

Von jeder Sitzung des GKR ist (wenn zu Beginn der Sitzung nicht eine andere Protokollform vereinbart wurde) ein Ergebnisprotokoll anzufertigen.

Das Protokoll wird auf die Erledigung der angeführten Arbeitsaufträge bzw. auf den Abschluss von laufenden Vorgängen hin überprüft.

Nicht abgeschlossene Vorgänge werden im neuen Protokoll aufgeführt. Das Protokoll wird auf der letzten Seite von der/dem Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern des GKR unterzeichnet.

Die Ausschüsse sollen Kurzprotokolle

..... hinterlegen (z. B. Pfarrbüro)

dem GKR-Vorsitzenden zukommen lassen

...



Ausschüsse

Der GKR beruft folgende Ausschüsse zur Unterstützung der Arbeit des GKR: ...

Die Aufgaben, Befugnisse usw. werden gesondert festgelegt (siehe dazu: □ *BS I – Abl. 8*).

Gemeindeversammlungen

Der GKR beschließt

- jährlich
- zweijährlich

die Gemeinde zu einer Gemeindeversammlung einzuladen, auf der der GKR über seine Arbeit berichtet und eine Art „Tätigkeitsbericht“ vorlegt.

Bekanntmachungen

Mitteilungen des GKR werden folgendermaßen veröffentlicht:

- Aushänge in ...
- Gemeindebrief
- ...

Der

- Schriftführer
- Vorsitzende
- Stellvertreter
- ...

übernimmt die Verantwortung für die Aktualisierung. Die Veröffentlichungen erfolgen in Abstimmung mit dem/der Vorsitzenden.

Klausur für GKR (und hauptamtliche/ehrenamtliche Leitungsmitarbeiter/innen)

- jährlich
- zweijährlich

findet eine Klausur für den GKR und

- Hauptamtliche der Gemeinde
- Ehrenamtliche in Leitungsfunktionen außerhalb des GKR

an einem Wochenende statt.

Aufbewahrung der Unterlagen

Protokolle sind in (z. B: Pfarrbüro) aufzubewahren. Verantwortlich ist

- der/die Vorsitzende
- der/die Stellvertreter/in
- der/die Schriftführer/in

Unterlagen, die zur Vorbereitung des GKR dienen und weitere Informationen sind in der Kanzlei/Pfarrbüro im Fach des GKR bereitzustellen.

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt nach Beschluss des GKR

- mit sofortiger Wirkung in Kraft.
- mit Wirkung vom ...

Unterschriften der Mitglieder des GKR

Wichtig ist, dass alle GKR-Mitglieder ein Exemplar der beschlossenen Geschäftsordnung zur Verfügung gestellt bekommen!



Arbeitsblatt 7: Hinweise für die Beauftragung eines Ausschusses

Die Aufgabenvielfalt der Gemeindegkirchenratsarbeit erfordert eine Konzentration der Kapazitäten auf Ausschüsse innerhalb des Gemeindegkirchenrates.

Muster für die Beauftragung eines Ausschusses

Der GKR beruft einen Ausschuss für den **Arbeitsbereich** _____

Ihm gehören an:

___ Mitglieder des GKR: (Namen) _____

___ Mitarbeitende aus dem Arbeitsbereich:
(so nur in EKKPS) (Namen) _____

___ sonstige sachkundige Gemeindeglieder:
(so nur in EKKPS) (Namen) _____

Die für den Gemeindegkirchenrat bestimmten Regelungen der Geschäftsordnung im Blick auf Beschlussfähigkeit, Abstimmungen, Wahlen, Verschwiegenheit, Protokollführung, gelten auch für den Ausschuss. Er bestellt je ein Mitglied für den Vorsitz und für seine Stellvertretung.

Der Ausschuss hat folgende **konkrete Aufgaben**

Erhebung der Situation _____
Beschreibung von Zielen _____
Begleitung von _____
Fachaufsicht über _____
Pflege von _____
Sicherstellung von _____

Dazu hat er folgende **Befugnisse**

Verwaltung von Finanzmitteln bis zu _____
Vergabe von Räumen _____
Verhandlungen mit _____
Anforderung von Berichten _____
Einladung zu Personalgesprächen _____
Begehung von/Zugang zu _____

Als **Hilfsmittel** stehen zur Verfügung

Räume _____
Kostenübernahme _____
Technische Geräte _____

Als **Ergebnis** seiner Arbeit erwartet der Gemeindegkirchenrat einen Bericht (halbjährlich, jährlich, zweijährlich)

Verfahrens- oder Regelungsvorschläge _____
Entscheidungsvorlagen zu _____
die Regelung von _____