An die Kirchengemeinden in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland

Ihr Engagement zählt

Unsere Kirche lebt aus Gottes Geist und von Menschen, die bereit sind, einen Teil ihrer Zeit in den Dienst der Gemeinschaft und der Gemeinde zu stellen.
Einige von Ihnen haben sich vor fast sechs Jahren in den Gemeindekirchenrat wählen lassen. Vielen Dank, dass Sie diesen Dienst in unserer Kirche tun.

Gemeinsam mit den Pfarrerinnen und Pfarrern und den anderen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Verkündigungsdienst haben Sie die Leitung der Gemeinde übernommen.
Diese Amtszeit wird 2013 zu Ende gehen. Es gilt also, neu zu wählen und damit die Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass das Leben Ihrer und der vielen anderen Gemeinden aktiv weiter gestaltet wird. Deshalb sind schon jetzt die Vorbereitungen der Gemeindekirchenratswahl 2013 in den Blick zu nehmen. Die Gemeindekirchenratswahl bildet das demokratische Fundament unserer evangelischen Kirche. Das Bewusstsein, selbst etwas bewirken zu können, bestärkt viele Menschen in ihrer Entscheidung, evangelisch Christ zu sein.

Wir bitten Sie mit Ihrem Wissen und Ihrer Erfahrung in den Gemeinden um Ihre Unterstützung.
Machen Sie neugierig auf dieses besondere ehrenamtliche Engagement. Dazu könnten Sie in einem Rückblick in Ihrem Gemeindekirchenrat die verschiedenen Aufgabenfelder ihrer Arbeit betrachten und dabei entdecken, was für Sie besonders interessant war. Stöbern Sie so auch die verschiedenen Begabungen auf, die im Zusammenspiel Freude und Lust für die Arbeit im GKR machen. Sicherlich gibt es auch in Ihren Gemeinden Menschen, die sich gern an der Wahlvorbereitung und der Werbung beteiligen möchten. Sprechen Sie sie an und binden Sie sie ein.

Die Zeit am Ende einer Wahlperiode lädt dazu ein Bilanz zu ziehen. Dadurch kann manches in die Arbeit des neuen GKR einfließen, auch wenn Sie persönlich vielleicht nicht mehr dabei sein werden.

Phasen der Wahlvorbereitung im Überblick

1. Bilanzieren heißt zurückblicken:

- Was haben Sie in der zurückliegenden Amtsperiode gemeinsam getan?
- Welche Wege haben zum Erfolg geführt?
- Was ist vielleicht auch liegen geblieben?

1a) Anforderungen aufstellen heißt vorausblicken:

- Welche Aufgaben liegen weiter vor Ihnen?
- Welche Begabungen, welche Kenntnisse braucht Ihre Gemeinde also in der Leitung durch den Gemeindekirchenrat.

Material dazu finden sie im Internet unter: www.wahlen-ekm.de und in EKM-intern Heft 11/2012

2. Menschen zur Mitarbeit gewinnen

Werben sie für die Mitarbeit im Gemeindekirchenrat. Sprechen sie gezielt mögliche Kandidatinnen und Kandidaten an.
Materialien dazu wird es im Januar 2013 geben.
Zur Vorbereitung der Wahl gehört auch ein Werben für die Mitwirkung im Gemeindekirchenrat – oder in einem örtlichen Beirat bzw. Sprengelbeirat.

3. Eine hohe Wahlbeteiligung erreichen

Erfahrungen bei der Wahl 2007 haben in einigen Gemeinden in der Evangelischen Kirche in Mitteldeutschland gezeigt, dass eine allen Wahlberechtigten ohne Antrag ermöglichte Briefwahl, zu einer deutlichen Zunahme der Wahlbeteiligung geführt hat.
Für die GKR-Wahl 2013 sollen mit Unterstützung der Landeskirche alle Kirchengemeinden diese Möglichkeit erhalten.
Dazu werden wir den Kirchengemeinden über die Kirchenkreise personalisierte Briefwahlunterlagen für alle Wahlberechtigten zur Verfügung stellen. Bereits im Juli 2013 werden die fast fertig befüllten Briefumschläge in den Kirchenkreisen geordnet nach Kirchengemeinden

ankommen. Die Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände stecken dann im August/Anfang September einen Stimmzettel, eine Information, wo die Briefwahlunterlagen wieder abgegeben werden können und ggf. weitere Informationen dazu und sorgen für die Verteilung an die Wahlberechtigten. Eventuell lässt sich diese Aktion so vorbereiten, dass gleich der aktuelle Gemeindebrief mit verteilt wird, sodass ein möglichst geringer zusätzlicher Aufwand entsteht. Grundlage für den Druck der Unterlagen wird das Gemeindegliederverzeichnis vom März 2013 sein. Ggf. müssen deshalb in den Kirchengemeinden einige Umschläge von Verstorbenen/Umgezogenen/Ausgetretenen aussortiert und einige zusätzliche Briefwahlunterlagen für neue Gemeindeglieder erstellt werden. Dies werden aber in der Regel nur wenige Fälle sein.
Diese Möglichkeit ersetzt nicht die Wahl in einem „Wahllokal“, sondern ergänzt diese vom Gesetz vorgeschriebene Wahlmöglichkeit.
Wir hoffen, auch bei Ihnen findet dieses Angebot so große Zustimmung wie bei allen bisher Befragten.
Sollten Sie dieses Angebot nicht in Anspruch nehmen wollen, haben Sie die Möglichkeit, dies mit der Mitteilung über den gewählten Wahltermin im Januar 2013 an den Kreiskirchenrat weiterzugeben. Dann werden für Ihre Gemeinde keine Briefwahlunterlagen gedruckt. Im Internet finden Sie für diesen Fall die Formulare für die Briefwahl auf Antrag des Wahlberechtigten.

4. Den Wahltag vorbereiten

Kündigen Sie die Gemeindekirchenratswahl 2013 in ihrer Gemeinde rechtzeitig als wichtiges Ereignis an. Der Wahltag liegt in der gesamten EKM zwischen dem 5. und 27. Oktober 2013. Machen Sie mehr aus diesem Tag, vielleicht ein Gemeindefest, dass auch an Menschen gerichtet ist, die nicht zur Kirche gehören.

5. Den Übergang gestalten

Bereiten sie den Brückenschlag in die Zukunft vor. Gestalten Sie aktiv den Übergang von den „Alten“ auf die „Neuen“ im Gemeindekirchenrat. Dazu gehört z.B. ein Dank an die ausscheidenden Kirchenältesten.

Wie und mit welchen konkreten Schritten die Wahlvorbereitung und die Wahl ablaufen, können Sie dem in diesem Heft beigefügten Arbeitsplan entnehmen.
Zusammen mit dem im Heft 07/2012 veröffentlichten Terminplan haben Sie eine Arbeitsgrundlage für die Vorbereitung und Durchführung der Wahl.

Wir werden Ihnen ab diesem Heft (fast) monatlich in einer eigenen Rubrik Informationen und Anregungen zur Gemeindekirchenratswahl zur Verfügung stellen.

Mit freundlichen Grüßen
Andreas Haerter (Oberkonsistorialrat)
Angela Bernhard (Fachreferentin)
Landeskirchenamt

Veröffentlichungen in EKM-intern

Nummer	Inhalt	Ausgabe
01	Terminplan	7/12
02	Arbeitsplan	10/12
03	Bilanz ziehen	11/12
04	Kandidaten finden	1/13
05	Rechtliche Grundlagen	2/13
06	Öffentlichkeitsarbeit	3/13
07	Jugend wählt	4/13
08	Briefwahl	5/13
09	Frauen im GKR	6/13
10	Ehrenamt	7/13
11	Kurz vor der Wahl	9/13
12	Konstituierung	10/13

Alle Informationen, Formulare und Erläuterungen finden Sie auch im Internet unter: www.wahlen-ekm.de

Gemeindekirchenratswahlen 2013 Arbeitsplan

(Der Arbeitsplan wird im Internet fortgeschrieben)

B = **Beschluss des Gemeindekirchenrates** – Planen Sie die entsprechenden Sitzungstermine am besten gleich zu Anfang, damit alle Beschlüsse rechtzeitig gefasst werden können!

KK = **Informationen oder Anträge an den Kreiskirchenrat**

Ö = **Medien und Öffentlichkeitsarbeit** – Überlegen Sie, wie Sie Medien und Öffentlichkeit einbeziehen, dazu erhalten Sie im März 2013 über „EKM-intern“ Hinweise aus dem Referat Öffentlichkeitsarbeit.

Hinweis: Bitte nehmen Sie als Arbeitsgrundlage den Terminplan für die Wahlen zum Gemeindekirchenrat 2013 hinzu: EKM intern 07/2012 und Internet unter www.wahlen-ekm.de.
Dort finden Sie auch Hinweise auf die jeweils geltenden rechtlichen Regelungen.

I. Wahlvorbereitungen

Zeitraum bzw. spätester Termin	Aktivität	Material u. a. in EKM-intern und auf www.wahlen-ekm.de *Formulare*
ab November 2012	**Ziehen Sie Bilanz der letzten Legislaturperiode!** Es soll Raum sein, zurückzublicken. Sowohl jede/r Einzelne im GKR als auch der GKR als Ganzer soll die Möglichkeit bekommen, zu fragen, ob Erwartungen sich erfüllt haben, welche Ziele erreicht und welche verfehlt wurden. Sie können diesen Rückblick schriftlich festhalten, damit neu gewählte Kirchenälteste dann im Herbst nachlesen können, wo der GKR steht.	EKM-intern November: **Bilanz ziehen** und: www.wahlen-ekm.de
Januar bis Mai 2013	**Die Kandidatensuche** Suchen Sie schon jetzt nach geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten für die Wahl. Dafür können verschiedene Motive leitend sein: Welche Gruppen/Orte/Regionen sollen vertreten sein? Wer ist für bestimmte Aufgaben besonders geeignet? **Öffentlichkeitsarbeit** Für die Information der örtlichen Presse erhalten die Kirchenkreise per E-Mail Musterpressemitteilungen.	EKM-intern Januar : **Kandidaten finden** Internet: GKR-Wahl mit allen Formularen Musterpressemitteilung
bis 31.01.2013	**B KK Beschließen Sie den Wahltermin und teilen Sie diesen Beschluss umgehend dem Kreiskirchenrat mit! Klären Sie, ob Sie evtl. die Briefwahlunterlagen für alle Gemeindeglieder nicht haben wollen und teilen Sie dies dem Kreiskirchenrat mit.** Es ist günstig, gleich die Termine für den Einführungsgottesdienst und für die erste Sitzung des neuen GKR mit zu planen. Auch eine Klausur für den neuen GKR könnte schon jetzt terminlich festgelegt werden.	*F 1 – Meldung Termin und Briefwahl*

Zeitraum bzw. spätester Termin	Aktivität	Material u. a. in EKM-intern und auf www.wahlen-ekm.de *Formulare*
bis 28.02.2013	**Beschließen Sie die Zahl der zu wählenden Kirchenältesten und entscheiden Sie, ob Sie in Stimmbezirken wählen wollen (und in welchen).** **Überprüfen sie ggf. die Größe der örtlichen Beiräte oder der Sprengelbeiräte und planen Sie die Vorbereitung dieser Wahl mit ein (Musterformulare im Internet).** **KK** Nur wenn die Anzahl der Kirchenältesten sich gegenüber der letzten Wahl ändern soll, müssen Sie das umgehend beim Kreiskirchenrat genehmigen lassen. Diese Genehmigung bekommen Sie innerhalb von 4 Wochen nach Antragseingang. **B** Beschließen Sie zudem, wann die Frist für Wahlvorschläge auslaufen soll (spätester Termin: 30.06.2013), damit Sie bis 15.07.2013 Ihre Kandidatenliste beschließen können. All das können Sie gleich mit dem Beschluss zum Wahltermin im Januar machen, oder aber bis spätestens 28.02.2013.	EKM-intern Februar: **Rechtliches zur GKR-Wahl** *F 2 – Stimmbezirke und Zahl der Kirchenältesten* *F 3 – Änderung der Zahl der Kirchenältesten*
erstmals spätestens 31.03.2013 monatliche Wiederholung bis 31.05.2013	**Ö Weisen Sie die Gemeinde auf die Wahl hin!** Dieser Hinweis soll enthalten: • den Wahltermin • den Verweis auf die Möglichkeit der Briefwahl • die Aufforderung, Wahlvorschläge einzureichen • die Angabe der Abgabefrist für Wahlvorschläge Dieser Hinweis erfolgt in den Abkündigungen bei Gottesdiensten und Gemeindeveranstaltungen und auf andere „ortsübliche Weise", also z. B. im Gemeindeblatt und im Schaukasten. Sprechen Sie Erstwähler/innen ab 14 Jahren ausdrücklich an! Jetzt ist die „heiße Phase" um Kandidat/innen anzusprechen und zu finden. Überlegen Sie, ob Sie in dieser Phase eine Gemeindeversammlung einberufen.	EKM-intern März: **Öffentlichkeitsarbeit** EKM-intern April: **Jungend wählt** *F 4 – Ankündigung Wahlen* *F 5 – Kanzelabkündigung* *F 6 – Kandidatenvorschlag*
bis spätestens 31.05.2013	**Erstellen Sie die Wählerliste!** In der Wählerliste sind alle Gemeindeglieder aufgeführt, die • am Wahltag das 14. Lebensjahr vollendet haben und • zum Abendmahl zugelassen sind. Die nötigen Daten werden Sie aus dem Gemeindegliederverzeichnis erhalten, also in der Regel vom Kreiskirchenamt bekommen, und dann nach ihren Möglichkeiten überprüfen.	EKM-intern Mai: **Die Briefwahl** *F 7 – Wählerliste*

Zeitraum bzw. spätester Termin	Aktivität	Material u. a. in EKM-intern und auf www.wahlen-ekm.de *Formulare*
31.05.2013 bis 30.06.2013	**Bekanntmachung der Aufstellung der Wählerliste!** Die Bekanntmachung soll den Hinweis enthalten, dass jeder bis zum 30.06.2013 Auskunft erhalten kann, ob er in die Liste aufgenommen wurde.	EKM-intern Juni: **Frauen im GKR** *F 8 – Bekanntmachung Aufstellung Wählerliste*
30.06.2013	**Endtermin für die Einreichung der Wahlvorschläge**	*F6 – Kandidatenvorschlag*
bis spätestens 15.07.2013	**B Beschließen Sie aus den (ggf. vom GKR ergänzten) Kandidatenvorschlägen eine Kandidatenliste!** Anzustreben ist, dass Sie mehr Kandidat/innen als Mandate haben, damit die Wähler/innen eine Auswahl haben. Bedenken Sie, dass auch Stellvertreter/innen aus der Wahl hervorgehen, wenn genug Kandidat/innen Stimmen bekommen. Kandidatenvorschläge, die mindestens fünf Unterschriften tragen, dürfen dabei nicht unberücksichtigt bleiben, es sei denn, die Voraussetzungen zur persönlichen Eignung sind nicht gegeben (schauen Sie dazu ins GKR-Gesetz, § 6 Abs. 2). Alle Kandidat/innen müssen eine Erklärung unterschrieben haben, mit der sie der Kandidatur zustimmen. Unmöglich ist eine Kandidatur, wenn die Vorgeschlagenen bei der Kirchengemeinde selbst angestellt sind (außer bei geringfügiger Beschäftigung).	EKM-intern Juli: **Das Ehrenamt** *F 9 – Kandidatenliste* *F 6 a – Kandidatenvorschlag oder* *F6b - Kandidatenerklärung*
im Anschluss, bis spätestens 01.08.2013	**Prüfen sie, ob alle Kandidat/innen wählbar sind.** Müssen Sie jemandem die Kandidatur versagen, so teilen Sie es ihm sowie dem oder der Erstunterzeichner/in des Vorschlags schriftlich mit.	*F 10 a – Mitteilung Ablehnung Kandidat* *F 10 b – Mitteilung Ablehnung Erstunterzeichner*
bis spätestens 11.08.2013	**Frist zur Benennung eventueller Ersatzkandidaten**	*F 6 a – Kandidatenvorschlag*
bis 20.08.2013 danach bis Mitte September	**B Beschluss über evtl. veränderte Kandidatenliste** **Ö** Die Kandidatenliste ist ortsüblich bekannt zu machen. Denken Sie auch daran, dass die Kandidat/innen Gelegenheit bekommen müssen, sich in der Gemeinde vorzustellen! Möglichkeiten dafür bieten eine Gemeindeversammlung oder ein Gottesdienst. Auch eine schriftliche Vorstellung ist denkbar.	*F 9 – Kandidatenliste*
30.06.2013 bis 20.08.2013	**B** In dieser Zeit prüfen Sie die Wählerliste abschließend und beschließen sie im GKR. Wenn danach noch Gemeindeglieder ihr Wahlrecht nachweisen, können sie bis zum Ende der Wahl in die Liste aufgenommen werden. Erhalten alle Wahlberechtigten Briefwahlunterlagen, unterzeichnet der Vorsitzende die Wählerliste.	*F7– Wählerliste*

Zeitraum bzw. spätester Termin	**Aktivität**	**Material** u. a. in EKM-intern und auf www.wahlen-ekm.de *Formulare*
bis 30.08.2013	**KK Bericht an den Kreiskirchenrat über den Abschluss der Wahlvorbereitungen**	*F 11 – Abschluss Wahlvorbereitungen*
bis spätestens 06.09.2013	Erstellen Sie die Stimmzettel (und ggf. Briefwahlscheine*)! Vermerken Sie auf den Stimmzetteln, wie viele Kandidaten zu wählen sind und wie viele Stimmen jede/r Wahlberechtigte vergeben kann und kopieren sie diese in ausreichender Stückzahl für die Briefwahl und den Wahltag. **Briefwahlscheine müssen nur erstellt werden, wenn die Kirchengemeinde das Angebot der Übersendung von Briefwahlunterlagen für alle Wahlberechtigten abgelehnt hat.*	EKM-intern September: **Kurz vor der Wahl** *F 12 – Stimmzettel* *F 13 – Begleitschreiben Briefwahl* *F 14 – Briefwahlschein* *F 15 – Vollmacht*
spätestens ab 06.09.2013, bis zwei Wochen vor dem frühesten Wahltermin	**Legen Sie den Briefwahlunterlagen für alle Wahlberechtigten die Stimmzettel bei und informieren Sie, wo die Briefwahlunterlagen abgegeben werden können** (z. B. auf dem Stimmzettel F 12)**.** **Verteilen Sie die Briefwahlunterlagen an alle Wahlberechtigten.** Sollten nach Druck der Unterlagen Änderungen in der Wählerliste erfolgt sein, müssen die ausgeschiedenen Wahlberechtigten aussortiert und für neu hinzugekommene Wahlberechtigte personifizierte Wahlunterlagen hergestellt werden (über Blankoformulare oder Vorlagen aus dem Internet)	Briefwahlunterlagen für alle Wahlberechtigten (vom Landeskirchenamt über die Kirchenkreise zur Verfügung gestellt)
Zwischen 09.09. und 05.10.2013, spätestens aber zwei Wochen vor dem frühesten Wahltermin	**Ö Weisen Sie erneut in der üblichen Weise öffentlich auf den Wahltermin, den Wahlort und den Wahlzeitraum hin.** (Nur wenn nicht alle Gemeindeglieder Briefwahlunterlagen erhalten: Informieren Sie ggf. darüber, wo die Briefwahlunterlagen beantragt werden können.)	EKM-intern Oktober: **Die Konstituierung** *F 16 – Wahlbenachrichtigung*
Erste Septemberhälfte	**B Setzen Sie (für jeden Stimmbezirk) einen Wahlvorstand ein! Dazu bedarf es eines GKR-Beschlusses.** Kandidat/innen können nicht im Wahlvorstand mitarbeiten. Zu den Vorbereitungen in der Zeit vor der Wahl gehören auch die technischen und äußeren Vorbereitungen. Denken Sie an Wahlurnen, die Einrichtung des Wahlraumes mit einem Ort für die geheime Wahl, an Stifte u.a.	*F 17 – Handreichung Wahlvorstände*

II. Wahlhandlung

zu dem von Ihnen festgelegten Termin zwischen dem 05.10. bis 27.10.2013

Zeitraum bzw. spätester Termin	Aktivität	Material u. a. in EKM-intern und auf www.wahlen-ekm.de *Formulare*
Wahltag	**Machen Sie den Wahltag zu einem Fest!** Er ist ein bedeutender Tag für die Gemeinde. Die Wahlhandlung wird durch den Wahlvorstand geleitet und durchgeführt. Die Auszählung der Stimmen erfolgt öffentlich. Der Wahlvorstand fertigt eine Niederschrift über die Wahl an. **KK** Der Wahlvorstand übermittelt die Niederschrift noch am gleichen Tag (ggf. über das Gemeindebüro) an den Kirchenkreis. Ist die Wahl nicht ordnungsgemäß verlaufen, ist unverzüglich der Kreiskirchenrat zu informieren.	*F 17 – Handreichung Wahlvorstände* *F 18 – Niederschrift*
direkt im Anschluss an die Auszählung	Der GKR informiert die gewählten Mitglieder und Stellvertreter/innen und bittet sie, die Annahme der Wahl zu erklären. Bereiten Sie die Ältesten auf die Frage der Kandidatur für den (stellvertretenden) Vorsitz vor!	*F 19 – Benachrichtigung Wahl und Annahme*
im nächsten Gottesdienst und auf andere ortsübliche Weise	**Ö** Die Bekanntgabe des Wahlergebnisses erfolgt auf zweierlei Weise: im Gottesdienst sowie ortsüblich (z. B. durch Aushang). Innerhalb einer Woche nach der Bekanntmachung im Gottesdienst können Wahlberechtigte die Wahl anfechten, wenn gegen die kirchliche Ordnung verstoßen wurde. In einem Kirchengemeindeverband oder bei mehreren Predigtstellen in einer Kirchengemeinde gilt dabei der erste Gottesdienst nach der Wahl als Tag der Bekanntmachung.	*F 20 – Bekanntmachung Wahlergebnis* *F 20 a – KG* *F 20 b – KGV* *F 20 c – KG mit Stimmbezirken*
im nächsten Gottesdienst nach Ablauf der Einspruchsfrist	**Ö** Einführung der Ältesten in ihr Amt, ggf. verbunden mit der Verabschiedung des „alten" GKR Die Einführung ist im Protokollbuch zu vermerken.	Dankurkunden

weiter auf Seite VIII

Zeitraum bzw. spätester Termin	Aktivität	Material u. a. in EKM-intern und auf www.wahlen-ekm.de *Formulare*
innerhalb von vier Wochen nach der Einführung	**Einberufung der konstituierenden Sitzung durch einem dem GKR angehörenden Pfarrer** Die einberufende Pfarrerin/der einberufende Pfarrer leitet diese bis ein/e neue/r Vorsitzende/r gewählt ist. **B** Der oder die Vorsitzende sowie dessen/deren Stellvertreter/in werden in geheimer Wahl und in getrennten Wahlgängen gewählt. Pfarrer/innen stehen i. d. R. nicht zur Wahl für den Vorsitz. Der Vorsitz fällt dem Pfarrer zu, wenn eine Wahl nicht zustande kommt. **B** In der konstituierenden Sitzung sollte zudem entschieden werden, ob die Stellvertreter/innen zu allen Sitzungen eingeladen werden oder nur, wenn sich Mitglieder abgemeldet haben. Dabei ist die erste Variante in den meisten Fällen vorzuziehen. So sind die Stellvertreter/ innen an den Informationsfluss angeschlossen und können sich mit ihren Ideen am Gespräch beteiligen. Wenn in der Gemeinde ein Pfarrehepaar *in einer Pfarrstelle* tätig ist, entscheidet der GKR, wer von beiden als Mitglied im GKR mitarbeitet. Der andere nimmt beratend an den Sitzungen teil. **B KK** Außerdem kann die Berufung weiterer Mitglieder beschlossen werden, die dann vom Kreiskirchenrat zu bestätigen ist. Es empfiehlt sich in der konstituierenden Sitzung ebenfalls, über die Berufung von Jugendvertreter/innen zu entscheiden. Dies ist allerdings auch später noch möglich.	
im Anschluss an die Wahl des/der Vorsitzenden	Es erfolgt die Übergabe der Amtsgeschäfte an die/den neue/n Vorsitzende/n. **KK** Unmittelbar nach der konstituierenden Sitzung meldet der GKR zudem den Vollzug der Wahl und der Konstituierung des neuen GKR an den Kreiskirchenrat. Diese Mitteilung enthält: • Namen und Anschrift der bzw. des Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden, • die Namen der gewählten Kirchenältesten und Stellvertreter, • Geburtsdatum der Mitglieder des neuen GKR	*F 21 – Mitteilung über Konstituierung*
Zu einem günstigen Zeitpunkt	In der Anfangsphase müssen vor allem neue Kirchenälteste mit der Arbeitsweise vertraut werden und die Strukturen verstehen. Außerdem findet sich der GKR auch als Gruppe neu zusammen. Für beides eignet sich eine längere Klausurtagung an einem anderen Ort, vielleicht sogar mit Übernachtung.	• Rechtsvorschriften für die Arbeit der GKR • Handbuch für GKR 2007 ISBN 978-3-86160-170-8 Wartburg Verlag