



GEMEINSAM  
KIRCHE  
GESTALTEN

# GKR-Wahl 2023 in Anhalt

[landeskirche-anhalts.de/gkr-wahl](https://landeskirche-anhalts.de/gkr-wahl)



**ZWEITE LIEFERUNG**

**1. OKTOBER bis  
5. NOVEMBER 2023**

Liebe Schwestern und Brüder in den Gemeinden!

Sie erhalten hier die zweite Lieferung der Arbeitshilfe für die Gemeindekirchenratswahl. Sie befasst sich mit dem Wahltag und allem, was zeitlich danach kommt. Die rechtlichen und organisatorischen Fragen zum Wahltag waren schon in der ersten Lieferung erörtert. Die haben Sie bereits erhalten.

**Alle Formulare, die in dieser zweiten Handreichung enthalten sind, finden Sie auch als Word-Dokumente zum Herunterladen unter [www.landeskirche-anhalts.de/gkr-wahl](http://www.landeskirche-anhalts.de/gkr-wahl)**

In dieser Ausgabe erwartet Sie zudem eine mögliche Andacht zum Beginn der Gemeindekirchenratswahl. Sie ist gedacht für Wahlorte oder Wahlbezirke, in denen am Wahltag kein Gottesdienst stattfindet. Mit Hilfe des Faltblattes, das Sie bitte in ausreichender Anzahl für die Teilnehmenden ausdrucken, können Ehrenamtliche aus der Gemeinde, Lektorinnen oder Lektoren, Mitglieder des Wahlvorstandes einen geistlichen Beginn halten. Ebenso finden Sie ein Gebet zum Abschluss der Wahlhandlung.

Im zweiten Abschnitt geht es um den Einführungsgottesdienst.

Der dritte Abschnitt befasst sich mit der konstituierenden Sitzung und bietet ein Schema an für alle Entscheidungen, die in dieser Sitzung getroffen werden müssen.

Abschnitt 4 gibt allgemeine Hinweise und Hilfen für Gemeindekirchenratssitzungen.

In Abschnitt 5 finden Sie eine Vorlage für die notwendigen und sehr bald nach der Wahl umzusetzenden Statistikmeldungen an die Landeskirche. Weitere Formulare bitten wir Sie, möglichst bald den neu gewählten Kirchenältesten vorzulegen: Einwilligungserklärung für den Bezug von landeskirchlichen Informationen per Mail, Verpflichtung für Ehrenamtliche auf den Datenschutz und die Datensicherheit (auch für andere Ehrenamtliche zu verwenden) und ein Merkblatt zum Datenschutz und zur Datensicherheit.

Abschließend haben wir der Handreichung das Kirchengesetz zur Arbeitsweise des Gemeindekirchenrates beigelegt.

Ich wünsche Ihnen einen guten Verlauf der Wahlen und einen gesegneten Start in die neue Amtszeit.

Johannes Killyen  
Leiter Öffentlichkeitsarbeit Ev. Landeskirche Anhalts und Koordinator GKR-Wahl 2023  
Dessau-Roßlau, im Oktober 2023

## INHALTSVERZEICHNIS

<b>Der Wahltag</b> .....	6
Allgemeine Anmerkungen zum Wahltag .....	6
Andacht zum Beginn der Wahl .....	7
Gebet zum Abschluss der Wahlhandlung .....	9
<b>Der Einführungsgottesdienst</b> .....	10
Allgemeine Anmerkungen zur Einführung des Gemeindekirchenrates .....	10
Grundlagen der Einführung aus der Verfassung der Evangelischen Landeskirche Anhalts § 12 .....	10
Material für die Einführung .....	11
Gelöbnis für die Einführung .....	12
Liturgischer Entwurf: Einführung in einem Abendmahlsgottesdienst .....	13
Weitere Bausteine für den Einführungsgottesdienst .....	17
<b>Die konstituierende Sitzung</b> .....	18
Allgemeine Informationen zur konstituierenden Sitzung .....	18
Sitzungsschema für die konstituierende Sitzung des Gemeindekirchenrates .....	19
<b>Fragen der Sitzungskultur</b> .....	20
Allgemeines Sitzungsschema für Gemeindekirchenratssitzungen .....	20
Tipps zur effektiven Sitzungsgestaltung .....	21
Mustervorlage: Protokoll des Gemeindekirchenrates .....	24
Mustervorlage: Auszug aus dem Protokollbuch .....	25
Entwurf: Die Andacht zum Beginn der Sitzung .....	26
Melde- und Statistikbogen .....	27
Einwilligungserklärung für die Zusendung von Informationen per Briefpost und E-Mail .....	28
Verpflichtung auf das Datengeheimnis gemäß § 26 des Kirchengesetzes .....	29
Merkblatt Datenschutz und Datensicherheit für Ehrenamtliche und andere Freiwillige .....	30
Kirchengesetz über die Arbeitsweise des Gemeindekirchenrates .....	32

**DER WAHLTAG**

Allgemeine Anmerkungen zum Wahltag

- Die Wahlhandlung beginnt mit einem Gottesdienst, einer Andacht oder einem geistlichen Wort. Da es in Parochien mit mehreren Gemeinden oder Gemeinden mit mehreren Stimmbezirken nicht immer möglich sein kann, dass die Pfarrerin/der Pfarrer an allen Wahlorten den Gottesdienst oder die Andacht hält, enthält diese Arbeitshilfe eine Andacht und ein Schlussgebet. Sie können von Lektorinnen oder Lektoren oder von einem Mitglied des Wahlvorstandes oder anderen Gemeindegliedern gehalten werden.
- Die Andacht ist so gedacht, dass die Gemeinde jeweils den Ablauf als Kopie in der Hand hat, so dass Lektor/in und Gemeinde im Wechsel sprechen. Es wird kein Gesangbuch zusätzlich gebraucht.
- Die Lieder können, wenn möglich, gesungen oder auch gemeinsam gelesen werden.
- Für das Schlussgebet benötigen die Teilnehmenden ein Evangelisches Gesangbuch.
- Weitere Bausteine finden Sie im Gottesdienstbuch-Vor der Wahl in ein kirchliches Amt« (S. 446 f.) und Kirchenversammlung« (S. 448 f.).

L Lassen Sie uns miteinander beten.

Für unsere Kirche und die Gemeinschaft der Glaubenden bitten wir um den Geist Gottes und rufen: Herr, erbarme dich.

**G Herr, erbarme dich.**  
L Für alle, die ihre Zeit und Kraft zur Verfügung stellen, dass die Gemeinde wachsen kann, bitten wir um den Segen Gottes und rufen:

**G Herr, erbarme dich.**  
L Für alle, die sich im Glauben verbunden wissen und aus dem Glauben Kraft und Zuversicht schöpfen, bitten wir um den Geist des Friedens und der Gemeinschaft und rufen:

**G Herr, erbarme dich.**  
L Mit Jesu Worten beten wir gemeinsam:

**G Vater unser im Himmel...**

EG 196,6

**Lied**  
Gott Vater, lass zu deiner Ehr dein Wort sich weit ausbreiten.  
Hilf, Jesu, dass zu deine Lehr erleuchten mög und leiten.  
O Heiliger Geist, dein göttlich Wort lass in uns wirken fort und fort  
Glaub, Lieb, Geduld und Hoffnung.

L Wir bitten um Gottes Segen.  
Der Herr segne uns und behüte uns.  
Er schenke uns Weisheit und Weitsicht.  
Er geleite uns auf unserem Weg  
und führe unser Tun zu einem guten Ende.  
**G Amen.**

**Andacht zum Beginn der Gemeindekirchenratswahl**

(L – Liturg, G – Gemeinde)

L Im Namen des Vaters  
und des Sohnes  
und des Heiligen Geistes.

**G Amen.**

L Unsere Hilfe steht im Namen des Herrn,  
**G der Himmel und Erde gemacht hat.**

L Im Psalm 84 lesen wir den Vers:

„Wohl den Menschen, die dich für ihre Stärke halten, HERR,  
und von Herzen dir nachwandeln.“

Wir feiern miteinander diese Andacht.

Wir danken Gott für die Möglichkeiten,

die die Kirchen und Gemeinden hier bei uns haben.

Wir danken für die Menschen,

die sich hier in ..... in seinen Dienst stellen lassen.

Und wir bitten um Weisheit für den Ausgang der Wahl.

**Lied**

EG 497,1.2.5 (wenn möglich gesungen,  
sonst gemeinsam gesprochen)

1. Ich weiß, mein Gott, dass all mein Tun  
und Werk in deinem Willen ruhn,  
von dir kommt Glück und Segen;  
was du redest, das geht und steht  
auf recht, gut, weisheitlich

**GEBET ZUM ABSCHLUSS DER WAHLHANDLUNG**

Lied »Sieh dein Volk in Gnaden an ...« (EG 331,9-11)

Gebet Herr, unser Gott,  
du hast uns deine Barmherzigkeit und Treue zugesagt.  
Dafür danken wir dir.

Wir haben die Wahl abgeschlossen.  
Nun ist die Entscheidung gefallen.

Wir danken dir für die Gemeindeglieder,  
die bereit waren, sich der Wahl zu stellen  
und Verantwortung zu übernehmen.  
Wir danken dir für alle, die ihre Stimme abgegeben haben,  
um den Gewählten ihr Vertrauen auszusprechen  
und ihnen den Rücken zu stärken.

Wir bitten um deinen Segen für die Gewählten.  
Schenke ihnen Kraft und Zuversicht,  
Mut und Gelassenheit, Fantasie und Freude,  
gute Beraterinnen und Berater,  
wohlmeinende Freunde.

Wir bitten dich für die nicht Gewählten.  
Lass ihre Enttäuschung nicht übermächtig werden.  
Schenke ihnen Freude daran,  
Ausschau zu halten nach den Aufgaben,  
für die sie gebraucht werden und in denen sie Erfüllung finden.

Sei mit deinem Segen in dieser Gemeinde  
und führe sie auf deinen Wegen.

Amen.

2. Es steht in keines Menschen Macht, dass sein Rat werd ins Werk  
gebracht und seines Gangs sich freue; des Höchsten Rat, der macht's  
allein, dass Menschenrat gedeihe.  
5. Gib mir Verstand aus deiner Höh, auf dass ich ja nicht ruh und  
steh auf meinem eignen Willen; sei du mein Freund und treuer  
Rat, was recht ist, zu erfüllen.

L Mit Worten aus Psalm 37 beten wir um Gottes Beistand.  
(L und G im Wechsel)

Befehl dem Herrn deine Wege  
und hoffe auf ihn, er wird's wohlmachen  
**und wird deine Gerechtigkeit heraufführen wie das Licht  
und dein Recht wie den Mittag.**  
Sei stille dem Herrn und warte auf ihn.  
Entrüste dich nicht, damit du nicht Unrecht tust.  
**Bleibe fromm und halte dich recht;**  
**denn einem solchen wird es zuletzt gut gehen.**  
Der Herr hilft den Gerechten,  
er ist ihre Stärke in der Not.

L Ehre sei dem Vater und dem Sohn und dem Heiligen Geist,  
G **wie es war im Anfang, jetzt und immerdar und von Ewigkeit zu  
Ewigkeit. Amen.**

L Lassen Sie uns beten.

Vater der Barmherzigkeit,  
du hast die Kirche auf der Erde gegründet,  
damit sie dein heilsames Wort in unserer Zeit weitersagt.  
Steh freundlich auf die bevorstehende Wahl.  
Führe eine Entscheidung herbei, die dir gefällt  
und dieser Gemeinde zum Segen ist.  
Dir sei Ehre in Ewigkeit.  
Amen.

G

L Lesung aus dem Kolosserbrief Kapitel 3 Verse 16 und 17

Lasst das Wort Christi reichlich unter euch wohnen:  
Lehrt und ermahnt einander in aller Weisheit;  
mit Psalmen, Lobgesängen und geistlichen Liedern  
singt Gott dankbar in euren Herzen.  
Und alles, was ihr tut mit Worten und Werken,  
das tut alles im Namen des Herrn Jesus  
und dankt Gott, dem Vater, durch ihn.

→ Nach der Lesung bietet eine Zeit der Stille die Möglichkeit, über  
diesen Abschnitt nachzudenken. Eventuell kann der Text zur  
Vertiefung noch einmal gelesen werden.

Lied

EG 196,1+2

1. Herr, für dein Wort sei hoch ge-preist; lass uns da - bei ver-  
und gib uns dei - nen Heil - gen Geist, dass wir dem Wor - te  
blei - ben das - selb an - neh - men je - der - zeit  
glau - ben,  
mit Sanft - mut, Eh - re, Lieb und Freud  
als Got - tes, nicht der Men - schen.

2. Öffn uns die Ohren und das Herz, dass wir das Wort recht fassen,  
in Lieb und Leid, in Freud und Schmerz es aus der Acht nicht lassen;  
dass wir nicht Hörer nur allein des Wortes, sondern Täter sein,  
Frucht hundertfältig bringen.

## DER EINFÜHRUNGSGOTTESDIENST

### Allgemeine Anmerkungen zur Einführung des Gemeindekirchenrates

- Die Einführung findet **in einem Gemeindegottesdienst** statt (Verfassung § 12(2)). Gegebenenfalls können die Gemeindekirchenräte einer Pfarochie in einem Zentralgottesdienst eingeführt werden. Es sollte aber gewährleistet sein, dass alle beteiligten Gemeinden die Möglichkeit haben, zum Gottesdienst zu kommen.
- Die gottesdienstliche Einführung kann erst stattfinden, **wenn alle Einspruchsfristen verstrichen sind** (siehe Wahlterminkalender in der ersten Lieferung). Das bedeutet, dass der frühestmögliche Einführungstermin zwei Wochen nach der Veröffentlichung des Wahlergebnisses und dem Hinweis auf die Einspruchsfrist sein kann. Der Einführungsgottesdienst verdient eine besondere Vorbereitung und eine angemessene Einladung.
- Der Wahltermin liegt so, dass in diesem Jahr viele **Einführungsgottesdienste im Advent** sein werden. Gemeinden die zeitig wählen, können die Einführung gegebenenfalls schon an den letzten Sonntagen im alten Kirchenjahr durchführen. Bedenken Sie bei der Planung rechtzeitig, dass 2023 nur drei Adventsontage dafür zur Verfügung stehen. Der Vierte Advent fällt auf den 24.12. Es ist sicher gut denkbar, dass die Einführung mit sonst üblichen Adventsgottesdienststraditionen verbunden wird.
- Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die Fristen bei dieser Wahl knapp bemessen sind. Die Wahl findet zum spätestens Zeitpunkt erst am 5. November statt. Die konstituierende Sitzung der Synode im Frühjahr steht zwar noch nicht fest. Jedoch müssen die Kreissynoden schon im Januar damit beginnen, die Wahl zur Synode vorzubereiten. Bitte haben Sie das im Blick und schieben die Einführung des Gemeindekirchenrates und die konstituierende Sitzung nicht zu weit auf. Alle Einspruchsfristen bleiben davon selbstverständlich unberührt.
- Zum Einführungsgottesdienst sollte **besonders eingeladen** werden.
- Es ist schön, wenn die einzuführenden Ältesten und/oder ausgeschiedene Älteste den Gottesdienst mitgestalten.
- Der Gottesdienst sollte in der Regel ein **Abendmahlsgottesdienst** sein.
- Die Ältesten legen das **Gelöbnis** ab und werden **gesegnet**. Sie bekräftigen ihren Willen zur Zusammenarbeit zum Wohl der Gemeinde durch **Handschlag** mit den hauptamtlichen Mitarbeitern der Gemeinde.
- Der Einführungsgottesdienst bietet eine geeignete Plattform, ausgeschiedenen Ältesten den **Dank** für ihre Arbeit auszusprechen.
- Bei der Einführung können **Assistentinnen und Assistenten** mitwirken, zum Beispiel Mitarbeitende der Gemeinde, weitere in der Gemeinde tätige Pfarrerinnen und Pfarrer, ehemalige Älteste oder in der Gemeinde wohnende Landessynodale.

### Grundlagen der Einführung aus der Verfassung der Evangelischen Landeskirche Anhalts § 12

- Von den Ältesten wird erwartet, dass sie am Gottesdienst und am Heiligen Abendmahl teilnehmen, sich um die Erkenntnis des Wortes Gottes bemühen, an den Aufgaben der Gemeinde mitarbeiten, in ihrer Lebensführung beispielhaft sind und Vertrauen wecken. Sie sollen befähigt sein, sich über die innere und äußere Lage der Gemeinde ein Urteil zu bilden.
- Die Ältesten sind im Gottesdienst vor der Gemeinde einzuführen. Das gilt auch für den Fall ihrer Wiederwahl.
- Die Ältesten legen bei ihrer Einführung das nachstehende Gelöbnis ab:  
»Ich gelobe vor Gott und dieser Gemeinde, das mir anvertraute Amt der geschwisterlichen Gemeindeleitung gehorsam dem Worte Gottes nach den Ordnungen der Kirche und dieser Gemeinde sorgfältig und treu auszuüben und gewissenhaft darauf zu achten, dass in der Gemeinde Glaube und Liebe wachse und alles ordentlich und ehrlich zugehe.«
- Die Ältesten sind mit der Ablegung dieses Gelöbnisses in das Amt eingetreten.

#### Hinweis:

Die liturgische Handreichung »Gottesdienste zum ehrenamtlichen Dienst in der Kirche. Einführung und Verabschiedung« (VELKD 2001) bietet Anregungen für Ablauf, Lesungen, Gebete und Texte.

In der Agenda 6 für die UEK (= Agenda IV, Teilband 1 der VELKD, Lutherisches Verlagshaus GmbH 2012) »Berufung. Einführung. Verabschiedung« ist eine Liturgie für die Verabschiedung aus einem ehrenamtlichen Dienst S. 262 ff. und für die Einführung der Mitglieder von Gemeindekirchenräten S. 230 ff. zu finden.

### Material für die Einführung

- Die Landeskirche stellt Klappkarten zur Verfügung, in die das **Gelöbnis** für die gottesdienstliche Einführung eingedruckt ist. Bitte fordern Sie sie in der entsprechenden Anzahl an, damit sie den Ältesten im Einführungsgottesdienst ausgehändigt werden können.
- Außerdem erhalten Sie vorgedruckte **Blanko-Urkunden**, die den Ältesten zur Einführung überreicht werden. Sie werden Ihnen von der Landeskirche zur Verfügung gestellt. Die entsprechende Anzahl fordern Sie bitte in der Landeskirche ab. Es müssen noch die entsprechenden Namen eingetragen werden. Es ist vorgesehen, dass sie von der zuständigen Pfarrerin/dem zuständigen Pfarrer unterschrieben werden und das Siegel der Gemeinde tragen.

# Gelöbnis

für die gottesdienstliche Einführung  
der Ältesten in den Gemeindekirchenrat  
einer Gemeinde der Evangelischen Landeskirche Anhalts

Ich gelobe vor Gott und dieser Gemeinde,  
das mir anvertraute Amt  
der geschwisterlichen Gemeindeleitung  
gehorsam dem Worte Gottes  
nach den Ordnungen der Kirche  
und dieser Gemeinde  
sorgfältig und treu auszuüben  
und gewissenhaft darauf zu achten,  
dass in der Gemeinde  
Glaube und Liebe wachse  
und alles ordentlich und ehrlich zugehe.

Verfassung der Evangelischen Landeskirche Anhalts § 12 (3)

Sie erhalten über die Pressestelle der Landeskirche auf Wunsch auch bereits gedruckte Gelöbniskarten.

Liturgischer Entwurf: Einführung in einem Abendmahlsgottesdienst

## Einzug mit Musik

Einziehende: der zu verabschiedende und der neue Gemeindekirchenrat, die Mitarbeitenden der Gemeinde(n), eventuelle Assistentinnen/Assistenten, der Pfarrer/die Pfarrerin, eventuell am Gottesdienst Mitwirkende

## Begrüßung und trinitarisches Votum

## Eingangslied

## Psalm des Sonntag

## Sündengedenken

(alternative Texte s.u.)

Pfarrer/in: Weil wir wissen,  
dass wir täglich Fehler machen  
und schuldig werden vor Gott und an unseren Mitmenschen,  
weil wir erfahren,  
dass wir im Umgang mit Menschen einander verletzen  
und Unrecht tun,  
weil wir hoffen,  
dass wir mit unserem guten Willen und Gottes Hilfe  
unser Miteinander stärken können  
und Gott uns leitet durch seinen Geist,  
darum bitten wir: Herr, erbarme dich.  
Gemeinde: Der allmächtige Gott erbarme sich unser.  
Er vergebe uns unsere Sünde und führe uns zum ewigen Leben.

Pfarrer/  
Kantor/ Chor  
und Gemeinde: Kyrie eleison.

Pfarrer/in: Gott gab uns das Leben  
und will uns Impulse geben zu neuem Leben.  
Gott ist voll Gnade  
und vergibt uns unser Versagen.  
Gott ist die Liebe.  
Er schenkt uns Einsicht, Liebe weiterzugeben  
und der Gemeinschaft zu dienen.  
Ehre sei Gott in der Höhe...

Gemeinde: und auf Erden Fried, den Menschen ein Wohlgefallen.  
*Gloria vers*

## Dank und Verabschiedung der ausscheidenden Ältesten

Pfarrer/in: In der letzten Legislaturperiode von 2011 bis 2017 waren in den Gemeindekirchenrat gewählt:  
... *(Nennung der Namen)*  
Der Dienst endet heute für: ... *(Nennung derjenigen, die ausscheiden)*

Im Namen der Kirchengemeinde danke ich Ihnen dafür, dass Sie Ihre Gaben und Kräfte für unsere Gemeinde eingesetzt haben. Vieles davon steht uns lebendig vor Augen. Vieles ist auch im Verborgenen getan worden.

Nun ist die Zeit gekommen, Abschied von dieser Aufgabe zu nehmen.  
Gott hilft uns, anzunehmen und loszulassen.  
Gott trägt uns durch den Abschied hindurch.

**Entpflichtung:**

N.N. (ggf. mehrere Namen), heute endet Ihr Dienst als Älteste/Ältester der Gemeinde ...  
 Sie sind nun frei von allen damit verbundenen Aufgaben und Pflichten.  
 (Die Entpflichtung kann mit einem Handschlag besiegelt werden.)

**Segensvotum:**

Gott segne Dir/Euch den Blick zurück und den Schritt nach vorn.  
 Er bewahre Dir/Euch die Erfahrungen, die Du/Ihr machen durftet.  
 Er begleite Dich/Euch auf dem Weg, der vor Dir/Euch liegt.  
 Er lasse Dein/Euer Vertrauen zu ihm wachsen.  
 So segne Dich/Euch der barmherzige Gott,  
 der Vater, der Sohn und der Heilige Geist.  
 Amen.

(Überreichung eines Dankes)

**Einführung der gewählten Ältesten**

**Pfarrer/in:** Als Älteste wurden in den Gemeindekirchenrat der Gemeinde/der Parochie/der Region ...  
 nach der Ordnung unserer Kirche gewählt: ...  
 (Bei der Namensnennung treten die Genannten zum Altar.)

**Lesung 1:** Hört den Auftrag, den Jesus Christus seiner Gemeinde gegeben hat,  
 und die Zusage, die er gibt: (Matthäus 28,18-20)

Mir ist gegeben alle Gewalt im Himmel und auf Erden.  
 Darum gehet hin und lehret alle Völker:  
 Taufet sie auf den Namen des Vaters und des Sohnes und des Heiligen Geistes  
 und lehret sie halten alles, was ich euch befohlen habe.  
 Und siehe, ich bin bei euch alle Tage bis an der Welt Ende.

**Lesung 2:** Damit dieser Auftrag erfüllt werden kann, sind Menschen nötig,  
 die ihre Gaben in den Dienst der Gemeinde stellen.  
 Wir hören aus dem 1. Petrusbrief (4,10-11):

Dient einander, ein jeder mit der Gabe, die er empfangen hat,  
 als die guten Haushalter der mancherlei Gnade Gottes:  
 Wenn jemand redet, rede er's als Gottes Wort;  
 wenn jemand dient, tue er's aus der Kraft, die Gott gewährt,  
 damit in allen Dingen Gott gepriesen werde durch Jesus Christus.  
 Ihm sei Ehre und Macht von Ewigkeit zu Ewigkeit! Amen.

**Pfarrer/in: Beauftragung**

Liebe Schwestern und Brüder!  
 Als Kirchenälteste sind Sie berufen, die Verkündigung des Evangeliums im Gottesdienst,  
 im Konfirmandenunterricht und im Gespräch mit Jugendlichen und Erwachsenen mitzutragen.  
 Dabei wird Ihre Aufgeschlossenheit für die Fragen der Zeit ebenso wichtig sein wie Ihr Hören  
 auf die biblische Botschaft und Ihre Verantwortung für das Bekenntnis der Kirche.

Sie sollen sich dafür einsetzen, dass die Kirche ihre Aufgabe an den Leidenden und Ratlosen  
 erfüllt. Dabei werden Sie nicht nur an Arme, Kranke und Einsame in der eigenen Gemeinde den-  
 ken, sondern auch an Benachteiligte, Gefährdete und Unterdrückte in der Welt.  
 Sie sind mitverantwortlich für die Zusammenarbeit der verschiedenen Dienste in der Gemeinde,  
 für die Verwaltung der Einrichtungen und Gebäude, für die sachgemäße Verwendung der Gelder  
 der Gemeinde.

Nach der Ordnung unserer Kirche leiten die Mitglieder des Gemeindekirchenrates in gemein-  
 samer Verantwortung mit der Pfarrerin/dem Pfarrer die Gemeinde. In der Teilnahme am kirch-  
 lichen Leben, in der Mitarbeit an den Aufgaben der Gemeinde sollen sie den Gemeindegliedern

ein Vorbild sein und sie zur Teilhabe anregen.

Dabei werden Sie Ihre je besonderen Fähigkeiten einsetzen können und müssen, damit im Leben  
 der Gemeinde die Einheit und auch die Vielfalt des Glaubens zur Geltung kommt.  
 Bei diesen und anderen Aufgaben sollen Sie mutig und unbeirrbar eintreten für das, was Sie als  
 richtig erkannt haben, aber auch Geduld und Verständnis für die Auffassungen anderer aufbrin-  
 gen. Dazu gehört Offenheit im Gespräch ebenso wie Takt und Verschwiegenheit.  
 Vor allem aber können Sie gewiss sein, dass all Ihr Tun getragen wird von der Liebe Gottes.  
 Die Gegenwart unseres Herrn Jesus Christus stärke Sie in Ihrer Tätigkeit und die Kreativität des  
 Heiligen Geistes leite Sie.

**Gelöbnis**

Ich frage Euch: Gelobt Ihr vor Gott und dieser Gemeinde, das Euch anvertraute Amt  
 der geschwisterlichen Gemeindeleitung gehorsam dem Worte Gottes, nach den Ordnungen  
 der Kirche und dieser Gemeinde sorgfältig und treu auszuüben und gewissenhaft darauf zu  
 achten, dass in der Gemeinde Glaube und Liebe wachse und alles ordentlich und ehrlich zugehe?  
 So antwortet: Ja, mit Gottes Hilfe.

**Älteste:** Ja, mit Gottes Hilfe.

(Alternativ kann den Ältesten das Gelöbnis schriftlich ausgehändigt werden,  
 das sie dann gemeinsam lesen.)

**Pfarrer/in:**

**Fürbitte**

Wer den Dienst einer Ältesten/eines Ältesten im Gemeindekirchenrat übernimmt,  
 ist auf die Fürbitte der Gemeinde und den Beistand des Heiligen Geistes angewiesen.  
 Lasst uns miteinander beten.

Herr, unser Gott,  
 du rufst uns in deinen Dienst und schenkst uns die Fähigkeiten,  
 die wir dazu brauchen.

Wir freuen uns, dass sich Menschen bereitfinden,  
 Verantwortung zu übernehmen.

Wir bitten dich:

Schenke diesen Ältesten Herz und Verstand,  
 Fantasie und gute Einfälle, Geduld und Gelassenheit,  
 Mut zur eigenen Meinung und Zuversicht  
 für ihre Beratungen und Entscheidungen.  
 Gib ihnen Offenheit und Humor im Umgang miteinander.  
 Segne sie in ihrem Amt

und lass deinen Geist wirken durch ihr Beispiel und ihre Arbeit für diese Gemeinde.  
 Amen.

**Gemeinde:**

**Pfarrer/in:**

**Einführung**

Im Gehorsam gegen den Auftrag, den der Herr seiner Kirche gegeben hat,  
 und im Vertrauen auf seine Verheißungen führe ich Euch ein  
 und sende Euch zu Eurem Dienst in ...

Pfarrer/in: Segnung

Variante A: *Der Segen wird allen gemeinsam zugesprochen. Die Gruppe der Ältesten steht vor dem Altar.*  
 Variante B: *Die Ältesten werden einzeln oder in kleinen Gruppen mit Handauflegung gesegnet. Dazu können die Assistenten ein Votum sprechen.*

Gott, der Herr, segne euch.  
 Er segne euren Dienst und erhalte euch in seiner Gnade.  
 Er rüste euch aus mit seinem Heiligen Geist.  
 Älteste: Amen.

**Handschlag**

*Zur Bekräftigung der nun begonnenen Dienstgemeinschaft reichen die Einführenden und die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Gemeinde/n den Ältesten die Hand. Anschließend gehen die Ältesten zu ihren Plätzen.*

Pfarrer/in: **Wort an die Gemeinde/n**

Liebe Gemeinde,  
 die eben eingeführten Ältesten haben sich bereit erklärt,  
 Verantwortung für die Gemeinde/n zu übernehmen.  
 Ich bitte Euch: Achtet ihren Dienst.  
 Steht ihnen bei mit eurem Gebet und ehrlichem Rat.  
 Wendet Euch an sie, wenn Ihr Vorschläge einbringen wollt.  
 Ermutigt sie, dass sie ihre Aufgaben gern wahrnehmen.  
 Dankt ihnen ihren Einsatz.  
 So kann unsere Gemeinde auf dem Weg bleiben,  
 den uns das Evangelium gewiesen hat.

**Glaubensbekenntnis****Lied****Predigt**

*Der Gottesdienst nimmt weiter seinen üblichen Verlauf. Es wird das Abendmahl gefeiert. Die Ältesten sollten die Möglichkeit haben, gemeinsam am Abendmahl teilzunehmen. Wo es üblich ist, dass Helferinnen oder Helfer das Abendmahl mit austeilen, sollten dies bei diesem Tisch nicht die Ältesten selbst sein. (Alternativ können Brot und Wein mit einem Spendewort weitergereicht werden.)*

**Weitere Bausteine für den Einführungsgottesdienst****Sündenbekenntnis** (ggf. auch als **Fürbitte** zu verwenden)*Bisheriges GKR-Mitglied:*

Ich war ... Jahre im Gemeindekirchenrat.  
 Ich weiß noch genau, was ich in der Gemeinde tun wollte:  
*(Konkrete Beispiele können hier eingefügt werden.)*  
 Doch dann ist vieles auf der Strecke geblieben,  
 weil die Zeit und die Kraft nicht gereicht haben  
 Ich bitte Gott: Herr, erbarme dich.

*Neues GKR-Mitglied:*

Ich bin neu in den Gemeindekirchenrat gewählt worden.  
 Ich weiß noch nicht richtig, worauf ich mich eingelassen habe.  
 Aber ich habe meine Vorstellungen.  
 Trotzdem frage ich mich:  
 Werde ich den Aufgaben gewachsen sein, die auf mich zukommen?  
 Werde ich mit meinen Möglichkeiten das Leben der Gemeinde voranbringen können?  
 Werde ich immer so entscheiden, dass es gut ist für die Gemeinde?  
 Ich weiß es nicht.  
 Ich bitte Gott: Herr, erbarme dich.

*Ein Gemeindeglied:*

Wir haben unseren Gemeindekirchenrat gewählt.  
 Es war schwer, Menschen dafür zu gewinnen.  
 Wir sind dankbar für alle, die sich bereit erklärt haben,  
 Verantwortung zu übernehmen.  
 Wir haben die Aufgabe, sie zu unterstützen und ihnen den Rücken zu stärken.  
 Wir müssen offen und ehrlich mit ihnen umgehen  
 und dürfen sie nicht allein lassen.  
 Es ist wichtig, dass wir das im Alltag nicht aus dem Blick verlieren.  
 Ich bitte Gott: Herr, erbarme dich.

**Gebet zur Beauftragung**

Allmächtiger Gott, barmherziger Vater,  
 Unsicherheit und Vertrauen, Furcht und Freude sind dabei,  
 wenn sich Menschen in besonderer Weise in deiner Gemeinde engagieren.  
 Schenke uns die feste Gewissheit, dass du uns trägst uns stärkst.  
 Gib uns Kraft und Geduld, gute Ideen und treue Wegbegleiter.  
 Leite uns durch die Kraft des Heiligen Geistes.  
 Dir sei die Ehre.  
 Amen.

**DIE KONSTITUIERENDE SITZUNG**

Allgemeine Informationen zur konstituierenden Sitzung

- Alle rechtlichen Regelungen sind einsehbar unter <https://www.landeskirche-anhalts.de/service/rechts-sammlung> oder [www.kirchenrecht.uni-halle.de/Anhalt](http://www.kirchenrecht.uni-halle.de/Anhalt).
- Die konstituierende Sitzung soll möglichst zeitnah nach der Einführung sein. Das ist vor allem deshalb wichtig, weil sich weitere Handlungen anschließen, die Wahl der Landessynodalen und die Wahl der Stellvertreterinnen und Stellvertreter der Synodalen (s.o.).
- Nach der Einführung des Gemeindekirchenrates findet die konstituierende Sitzung statt. Dazu lädt die Pfarrerin/der Pfarrer unter Angabe der Tagesordnung ein. Der Termin sollte so verabredet werden, dass alle Mitglieder teilnehmen können. Das sind laut Verfassung der Evangelischen Landeskirche Anhalts § 8: die gewählten Ältesten und die/der zum Dienst in der Gemeinde berufene bzw. mit der Verwaltung der Pfarrstelle beauftragte Pfarrerin/Pfarrer.  
Ohne Stimmrecht nehmen teil: Vikarinnen und Vikare, Mitarbeitende im Verkündigungsdienst, Kirchenmusiker/innen und mit dem Predigtamt beauftragte, soweit sie keine gewählten Ältesten sind.
- Bis zur Wahl der/des Vorsitzenden leitet die Pfarrerin/der Pfarrer die Sitzung.
- Die Sitzung beginnt mit Schriftwort und Gebet und ist öffentlich. (Kirchengesetz über die Arbeitsweise des Gemeindekirchenrates § 3 (1)).
- Am Beginn der Sitzung sollte festgelegt werden, wer das Protokoll führt, um die Beschlüsse festzuhalten.
- Folgende besondere Aufgaben hat die konstituierende Sitzung:
  - die Wahl der/des Vorsitzenden des Gemeindekirchenrates und der Stellvertreterin/des Stellvertreters
  - die Wahl der Kreissynodalen  
(Zur Kreissynode gehören alle Pfarrfrauen und Pfarrer, die im Kirchenkreis eine Pfarrstelle innehaben oder verwalten, und aus jeder Kirchengemeinde eine Älteste/ein Ältester. Bei Gemeinden über 750 wahlberechtigten Gemeindegliedern sind es zwei Älteste, bei mehr als 1.500 ein/e dritte/r Älteste/r. Siehe § 39 der Verfassung.)
- die Wahl des Vertreters/der Vertreterin in der Regionalversammlung
- die Wahl weiterer Vertretungen im Kirchenkreis oder in der Region (Diakonisches Werk, Kindergarten- oder Schulausschuss u.ä.)
- die Entscheidung darüber, ob der Gemeindekirchenrat einen Vorstand einsetzt und welche Aufgaben und Kompetenzen er hat (KG über die Arbeitsweise des GKR § 6 (2)).
- die Bildung von Ausschüssen (§ 6 (3)) und einem Beirat (§ 6 (4))
- Es ist sinnvoll, wenn der Gemeindekirchenrat sich am Beginn der Legislaturperiode über Ziele und Vorhaben verständigt und eine Ideensammlung für das Gemeindeleben zusammenstellt, die regelmäßig wieder besprochen wird. Darüber kann in dieser ersten Sitzung schon nachgedacht werden, auch wenn das nur erste Impulse sein können.
- Falls der Einführungsgottesdienst ohne Abendmahl gefeiert wurde (s. o.), sollte die konstituierende Sitzung mit einer Abendmahlsfeier beginnen oder geschlossen werden.

Sitzungsschema für die konstituierende Sitzung des Gemeindekirchenrates

Einladung	Durch die Pfarrerin/den Pfarrer
Leitung	Bis zur Wahl der/des Vorsitzenden die/der Einladende
Beginn	Schriftwort und Gebet (ggf. Abendmahlsfeier s.o.)
Protokoll	Bestimmung eines Protokollführers/einer Protokollführerin am Beginn der Sitzung (eventuell durch die/den Einladenden im Vorfeld zu klären)
Feststellungen am Beginn	<ul style="list-style-type: none"> <li>- War die Einladung ordnungsgemäß?</li> <li>- Wie ist die Anwesenheit? Ist der Gemeindekirchenrat beschlussfähig?</li> <li>- Wird die Tagesordnung so angenommen? Gibt es Ergänzungen?</li> </ul>
Tagesordnung	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Wahl der/des Vorsitzenden</li> <li>2. Wahl der/des Stellvertreters</li> <li>3. Wahl der/des Delegierten für die Kreissynode</li> <li>4. Wahl der Vertreterinnen/Vertreter in Gremien (Mitgliederversammlung des Diakonischen Werkes im Kirchenkreis wo vorhanden, Delegierte in der Regionalversammlung u.ä.)</li> <li>5. Frage der Bildung eines Vorstandes</li> <li>6. Frage der Bildung eines Beirates</li> <li>7. Frage der Bildung von Ausschüssen</li> <li>8. Frage von besonderen Aufgaben einzelner (z.B. ständige/r Protokollführer/in)</li> <li>9. Gemeindekonzept unter Berücksichtigung der Vorarbeiten des bisherigen Gemeindekirchenrates</li> <li>10. Termine, Absprachen über die Arbeitsweise des Gemeindekirchenrates</li> </ol>
Abschluss	Gebet und Segenswort (ggf. Abendmahlsfeier s.o.)

In manchen Gemeindekirchenräten ist es sinnvoll und hilfreich, Ausschüsse einzusetzen. Sie bestehen aus Ältesten und können sich Fachleute für das jeweilige Themengebiet dazu berufen.

Die Ausschüsse können zum Beispiel sein:

- Gemeindeaufbauausschuss
- Finanzausschuss
- Bauausschuss
- Kindergartenausschuss
- Ausschuss für die Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und Familien
- Ausschuss für Öffentlichkeitsarbeit
- Ausschüsse für konkrete Projekte der Gemeinde (Gemeindefest, Jubiläen, Kirchenmusik und Konzerte, ...)

Die Ausschüsse arbeiten dem Gemeindekirchenrat zu. Das heißt, sie beraten anstehende Fragen, erarbeiten Beschlussvorlagen und informieren den Gemeindekirchenrat so, dass dieser in der Lage ist, die nötigen Beschlüsse zu fassen. Vorlagen, die schon mit der Einladung verschickt werden, ermöglichen den Ältesten, sich mit den Fragen auseinander zu setzen und verkürzen ggf. die Diskussionszeit.

Ausschüsse oder ein Beirat sind eine gute Möglichkeit, verdienstvolle und aktive ausgeschiedene Älteste oder nicht gewählte Kandidaten einzubinden. Sie können an den Sitzungen ohne Stimmrecht teilnehmen.

**FRAGEN DER SITZUNGSKULTUR**

Allgemeines Sitzungsschema für Gemeindekirchenratssitzungen

<b>Turnus</b>	Regelmäßig, mindestens 4 x jährlich (Kirchengesetz über die Arbeitsweise des Gemeindekirchenrates §2(3))
<b>Leitung</b>	Vorsitzende/r oder Stellvertreter/in
<b>Einladung</b>	Durch die/den Vorsitzenden möglichst eine Woche, spätestens aber drei Tage vor der Sitzung (Eingang bei den Ältesten) unter Angabe der Tagesordnung. In Rücksicht aus berufstätige Älteste ist eine längerfristige Terminabsprache oder ein regelmäßiger Turnus sinnvoll und hilfreich.
<b>Beginn</b>	Andacht, gemeinsame Bibelbetrachtung, mindestens aber Schriftwort und Gebet
<b>Protokoll</b>	Das Protokoll der letzten Sitzung muss genehmigt und von der/dem Vorsitzenden und zwei weiteren Ältesten unterschrieben werden. Es sollte den Ältesten vorher, spätestens aber mit der Einladung zugestellt werden.
<b>Feststellungen zum Beginn</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- War die Einladung ordnungsgemäß?</li> <li>- Wie ist die Anwesenheit? Ist der Gemeindekirchenrat beschlussfähig?</li> <li>- Wird die Tagesordnung so angenommen? Gibt es Ergänzungen oder Änderungsvorschläge?</li> </ul>
<b>Abarbeiten der Tagesordnung</b>	<p>Diskussion und Beschlüsse zu allen wichtigen Vorhaben in der Gemeinde</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ort und Zeit der Gottesdienste, Gottesdienstordnung und Gestaltung</li> <li>- das geistliche Leben in der Gemeinde, geistliche Bildung für verschiedene Alters- und Interessengruppen</li> <li>- missionarische und diakonische Aktivitäten, Partnerschaften</li> <li>- Kollekten und Spendenverwendung, soweit sie für die Gemeinde bestimmt sind</li> <li>- Durchführung wichtiger Gemeindeaktivitäten und Veranstaltungen</li> <li>- Baumaßnahmen</li> <li>- Haushaltsplan und Kassenführung, ggf. Darlehensaufnahme</li> <li>- Umgang mit Gegenständen mit geschichtlichem, wissenschaftlichem und künstlerischem Wert</li> <li>- Verträge: Miet-, Pacht-, Erbbaurechtsverträge</li> <li>- Satzungen (z.B. Friedhofssatzung und Läuteordnung)</li> <li>- Öffentlichkeitsarbeit</li> </ul> <p>Beschlüsse sind mehrheitlich zu fassen. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt. Ausnahme bei Wahlen: Losentscheid.</p> <p>Wichtige Punkte sind auch: Wünsche und Anträge – Verschiedenes – Termine</p> <p>Anträge aus der Gemeinde sind aufzunehmen, es wird darüber entschieden, wie damit verfahren wird. Die Antragsteller bekommen darüber eine Antwort.</p>
<b>Ende</b>	Beendigung der Sitzung mit Gebet und Segen

**GKR-WAHL LEICHTER GEMACHT**

Tipps zur effektiven Sitzungsgestaltung

Das Priestertum aller Glaubenden ist gutes lutherisches Erbe. Letztendlich gründet darin auch die Mitbestimmung der Gemeinde in allen wesentlichen geistlichen und organisatorischen Fragen, vermittelt durch den Gemeindekirchenrat als gewähltes Gremium. Damit dies geordnet und zielführend geschehen kann, ist eine gute Sitzungskultur hilfreich, die von allen Beteiligten akzeptiert wird.

Die gesetzlichen Grundlagen für die Arbeit des Gemeindekirchenrates sind geregelt durch §§ 8-18 der Verfassung der Evangelischen Landeskirche Anhalts und das Kirchengesetz über die Arbeitsweise des Gemeindekirchenrates.

Die rechtlichen Grundlagen sind das eine. Dass eine Sitzung des Gemeindekirchenrates auch Spaß macht und nicht ausfert, dazu sollen diese Tipps helfen.

**1. Einladung und Tagesordnung zeitig versenden**

Haben die Teilnehmenden Zeit, sich auf die anstehenden Themen vorzubereiten, können sie sich gedanklich einstellen, gegebenenfalls auch sachlich informieren. Das kann Debattenzeit ersparen und macht das Sitzungsgeschehen transparent. Wenn der Vorstand, ggf. der/die Vorsitzende zusammen mit dem/der Stellvertreter/in die Tagesordnung festlegen, sollten sie gleichzeitig auch eine Zeitplanung (Bsp.: TOP 1 – 10 Minuten; TOP 2 – 5 Minuten ...) im Blick haben. Die wird nicht immer durchzuhalten sein, bewahrt aber vor Verzettelungen. Nach 22.00 Uhr sollte nichts mehr entschieden werden.

Zur Vorbereitung einer Sitzung gehört auch, darauf zu achten, welche Themen zur Wiedervorlage in den letzten Protokollen stehen.

Wechselnde Zuständigkeiten während der Sitzung erleichtern die Konzentration. Überlegen Sie, wer welches Thema einbringt. Gegebenenfalls werden das Mitglieder der Ausschüsse sein oder Älteste, die beim jeweiligen Thema fachkundig sind. Auch das muss vorbereitet werden.

**2. Einladung, Protokoll, Pausen, Getränke, frische Luft**

Diese Eckpfeiler helfen, eine Sitzung gut durchzustehen. Eine Sitzung in überheizten oder zu kühlen Räumen ist mühsam. Wasser, Tee und/oder Kaffee gehören zur selbstverständlichen Aufmerksamkeit. Überschreitet die Sitzung eine bestimmte Zeit, muss auch für die Zufuhr von Frischluft und ggf. zehn Minuten Pause gesorgt werden. Nicht alle Ältesten sind mehr als zwei Stunden sitzende, debattierende Tätigkeit gewöhnt. Es sollte nicht so sein, dass sich diejenigen beim Beschluss durchsetzen, die am längsten durchhalten.

**3. Der geistliche Rahmen**

Die Sitzung beginnt mit einem geistlichen Impuls (Gebet, Andacht, Lied, Segen, gemeinsamer biblischer Betrachtung), der wechselseitig von Ältesten und dem/der Pfarrer/in vorbereitet sein kann. Er dient der Vergewisserung und der Verbindung mit Gott, der Quelle des Glaubens vor allen Beratungen. Ein geistlicher Gedankenaustausch bereichert die Gemeinschaft. Die Zeit der Andacht soll wirklich der Andacht reserviert sein. Unterschriftenlisten

können danach weitergereicht werden. Auch das Wasser kann danach eingegossen werden. Die Zeit der Stille zu Gott ist leichter zu erleben, wenn sie an einem anderen Ort, etwa in der Kirche, stattfindet.

**4. Sitzungszeit und Zeitrahmen**

Eine umsichtige Sitzungsleitung zielt darauf, dass die Zeit gut genutzt wird. Jede/r, der oder die einen Beitrag zum Thema hat, sollte diesen auch anbringen können. Trotzdem ist es möglich, Abschweifungen zu verhindern, die nicht zum Thema gehören. Fragen, die das Thema am Rande berühren, über das beraten wird, können eventuell in einer folgenden Sitzung aufgegriffen werden, wenn sie auch wichtig sind für die Gemeinde. Die Tagesordnung ist nicht das Gesetz der Meder und Perser, aber eine wichtige Handhabe, nicht auszufern.

Es ist sinnvoll, sich einen Zeitrahmen zu setzen. Berufstätige Älteste müssen am nächsten Morgen wieder konzentriert arbeiten. Ab einer bestimmten Zeit, in der alle verstohlen auf die Uhr sehen, wann denn Schluss ist, sollten ohnehin keine Beschlüsse mehr gefasst werden. Setzen Sie sich eine Zeit, wann die Sitzung beendet sein soll, und halten das auch durch! Verlässlichkeit, auch das Ende der Sitzung betreffend, hilft zur Zufriedenheit. Dabei ist schon bei auf die Formulierung der Tagesordnung zu achten (siehe 1.). Sortieren Sie die TOP danach, was unbedingt an diesem Tag beschlossen sein muss und was langfristig bedacht wird. Trotzdem dürfen die Verwaltungsfragen mit Termindruck nicht immer die Dominanz haben!

**5. TOP „Verschiedenes“**

Der Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ steht meist am Ende einer Sitzung und ist das Sammelbecken für alles, was noch kurz besprochen wird. Am Anfang der Sitzung, wenn über die Tagesordnung gesprochen wird, ist die Möglichkeit, Beiträge zu diesem Punkt anzumelden. Da sich nur der/die Anmeldende darauf vorbereiten konnte, sollen hier keine Beschlüsse gefasst werden. Ist ein Beschluss nötig, wird er auf die nächste Sitzung verschoben. Dann haben alle Zeit, die Angelegenheit in Ruhe zu überdenken.

**6. TOP „Berichte“**

Unter dem TOP Berichte gibt es keine Diskussionen über den Gegenstand oder die Angelegenheit des Berichtes. Nachfragen sind natürlich möglich. Sollte sich herausstellen, dass die Angelegenheit so wichtig ist, dass sie Beratungsthema in einer Sitzung sein soll, wird sie auf eine folgende Tagesordnung gesetzt. Auch Berichte sollen sich an eine geplante Zeitvorgabe halten, die vorher vereinbart wird. Viele inhaltliche TOP sind darüber hinaus mit einem Bericht verbunden (aus dem zuständigen Ausschuss oder darüber, was sich in der Zwischenzeit zu diesem Thema getan hat).

**7. TOP „Gemeindearbeit“**

Viele Gemeindekirchenräte beklagen, dass sie zwar vieles beraten und beschließen, was die ordnungsgemäße Verwaltung und die technischen Abläufe in der Gemeinde betrifft, aber selten über das Gemeindeleben, das geistliche Leben und den persönlichen Glauben sprechen. Um das zu ändern, könnte es in jeder Sitzung einen festen TOP nach den einführenden TOP (Andacht, Beschlussfähigkeit, Protokoll, Tagesordnung) geben für einen Rückblick auf das oder Berichte aus dem Gemeindeleben. Ebenso kann hier erzählt werden, wenn Älteste oder Gäste in anderen Gemeinden positive Erfahrungen gemacht haben und das gern in die eigene Gemeinde einbringen möchten. Hier wäre auch Platz für Emotionen. Die Ältesten können sich gegenseitig mitteilen, was ihnen gut tut, was sie geistlich stärkt, was sie intensivieren möchten, was sie ggf. vermissen, was ihnen von Gemeindegliedern in dieser Richtung erzählt wurde. Welche Veranstaltungen und Aktivitäten stärken das geistliche Leben der Gemeinden? Welche wirken positiv nach außen und dienen der Weitergabe des Glaubens?

**8. Gesprächsleitung**

Im Normalfall werden der/die Vorsitzende oder der/die Stellvertreter/in die Sitzung leiten. Gibt es im Gemeindekirchenrat ein Mitglied, der/die eine besondere Begabung hat, eine Sitzung gut zu leiten, kann dieses Amt auch abgegeben werden.

Die Gesprächsleitung muss sich möglichst mit eigenen Beiträgen zurückhalten können. In Kooperation mit dem Protokollanten/der Protokollantin, hat er/sie darauf zu achten, dass Beratungsergebnisse weiterverfolgt werden.

**9. Ausschüsse und Vorstand**

Ausschüsse zu bilden, ist nicht zwingend erforderlich für Gemeindekirchenräte, bei kleinen Gremien auch nicht sinnvoll. Oft entlasten sie aber die Sitzungsarbeit erheblich. Voraussetzung ist, dass sie ihre Vorarbeiten zu bestimmten Themen oder Arbeitsbereichen gründlich vornehmen und so transparent vorstellen, dass der gesamte Gemeindekirchenrat mit gutem Gewissen einen Beschluss fassen kann.

Nach § 14(1) der Verfassung soll jeder Gemeindekirchenrat einen geschäftsführenden Vorstand wählen. Er bereitet die Sitzungstätigkeit im Team vor und kümmert sich um die Durchsetzung der gefällten Entscheidungen.

**10. Was tun bei großem Diskussionsbedarf?**

Manche Fragen sind nicht schnell zu klären. Dann sollten sie auch nicht vorschnell geklärt werden. Wenn es irgend möglich ist, sollten sie von der Tagesordnung genommen und vertagt werden, nachdem alle wichtigen Argumente vorgetragen wurden und die Fragestellung klar ist. Die Rednerliste muss spätestens begrenzt werden, wenn keine neuen Argumente mehr beigetragen werden. Bei großem Diskussionsbedarf können Arbeitsgruppen eingerichtet werden, die versuchen, eine Vorklärung zu erreichen.

**11. Das Protokoll**

Das Protokoll muss nicht von Sitzung zu Sitzung neu erfunden werden. Formatvorlagen über die wiederkehrenden Teile erleichtern die Protokollführung erheblich. Es kann auch schon mit einem Laptop direkt während der Sitzung mitgeschrieben werden. Ein bald nach der Sitzung erstelltes Protokoll macht es möglich, die gefällten Beschlüsse auch durchzuführen.

**12. Geschäftsordnung**

Die wichtigen Fragen der Arbeitsweise des Gemeindekirchenrates sind in den rechtlichen Grundlagen (s.o.) zusammengefasst.

Konflikte im Gemeindekirchenrat sind nichts Ehrenrühriges, schon gar nichts Unchristliches. Wo immer Menschen miteinander zu tun haben, haben sie unterschiedliche Meinungen und verschiedene Arten, damit umzugehen. Schwierig wird es für einen Gemeindekirchenrat dann, wenn sich eine unguete Stimmung festsetzt und zum „Normalzustand“ wird.

Warten Sie nicht zu lange, sich Hilfe zu holen. Oftmals reicht schon die Moderation durch eine Unbeteiligte/einen Unbeteiligten, um Achtsamkeit aufeinander einzuüben und einen konkreten Konfliktfall zu lösen.

Ansprechpartner im Kirchenkreis ist zunächst die dafür zuständige Kreisoberpfarrerin/der Kreisoberpfarrer. Zuletzt steht auch Kirchenpräsident Joachim Liebig zur Verfügung. Die Kreisoberpfarrerin/der Kreisoberpfarrer werden aber immer informiert sein.

Mit den Vermittlern oder Vermittlerinnen wird dann gemeinsam entschieden, ob sie sich selbst um die Probleme kümmern, oder einen außenstehenden Berater/eine Beraterin hinzuziehen.

In der Regel werden Sie als Gremium gestärkt aus einer Situation herausgehen, der Sie sich gestellt haben und die Sie gemeinsam bearbeitet haben. Voraussetzung sind der gute Wille aller und die Bereitschaft zu einem offenen, aber diskreten Miteinander.

**Mustervorlage: Protokoll des Gemeindekirchenrates**

Gemeinde/Parochie/Region

**Protokoll der Sitzung des Gemeindekirchenrates am .....**

Tagungsort	Beginn der Sitzung
Anwesende	
Entschuldigte	
Fehlende	
Sonstige TN	

TOP	Bezeichnung / Beratung / Beschluss	Einbringende/r
0.	Andacht	
1.	<b>Anwesenheit, Beschlussfähigkeit</b> Mit ... Anwesenden ist der GKR beschlussfähig / nicht beschlussfähig.	Sitzungsleitung
2.	<b>Tagesordnung</b> Die Tagesordnung wird <input type="radio"/> unverändert bestätigt <input type="radio"/> mit folgenden Änderungen / Ergänzungen bestätigt. Zustimmung:    Gegenstimmen:    Enthaltungen:	Sitzungsleitung
3.	<b>Protokoll</b> Das Protokoll der Sitzung vom .... wird nach schriftlicher Vorlage / nach Verlesung <input type="radio"/> unverändert bestätigt. <input type="radio"/> mit folgenden Änderungen / Ergänzungen bestätigt. Zustimmung:    Gegenstimmen:    Enthaltungen:	
4.		
5.		
...		
X.	Verschiedenes	
Y.	Termine	
Z.	Die Sitzung endet .... Uhr mit (Lied,) Gebet und Segen.	

Protokollant/in:

Ort und Datum

Das Protokoll wurde in der Sitzung am .....

- bestätigt.
- mit nachfolgenden Änderungen bestätigt.
- nicht bestätigt.

Unterschrift Vorsitzende/r	
Unterschrift anwesende/r Älteste/r	
Unterschrift anwesende/r Älteste/r	

**Mustervorlage: Auszug aus dem Protokollbuch**

**Auszug aus dem Protokollbuch  
des Gemeindekirchenrates der Evangelischen Kirchengemeinde**

.....

**Verzeichnis der Anwesenden:**

....., den .....

.....  
Vorsitzende/r

Zu der heutigen Sitzung des Gemeindekirchenrates sind unter Bekanntgabe der Tagesordnung auf schriftliche / mündliche \*) Einladung die Nebenstehenden erschienen. Die ordentliche Mitgliederzahl beträgt ..... Anwesend sind ..... Mitglieder.

.....  
Stellvertretende/r  
Vorsitzende/r

Die Sitzung ist beschlussfähig. Außerdem nahmen an der Sitzung teil: \*)

.....  
Älteste/r

Nach Eröffnung der Sitzung durch den Vorsitzenden wird folgendes verhandelt und beschlossen:

.....  
Älteste/r

.....  
Älteste/r

.....  
Älteste/r

.....  
Älteste/r

.....  
Älteste/r

.....  
Älteste/r

Vorgelesen, genehmigt und unterschrieben - gez.

Die Übereinstimmung dieses Auszuges mit dem Protokollbuch wird beglaubigt.

....., den ..... (Siegel) .....  
Vorsitzende/r / Stellvertreter/r

\*) nicht Zutreffendes streichen



**Einwilligungserklärung für die Zusendung von  
Informationen per Briefpost und E-Mail  
durch die Evangelische Landeskirche Anhalts**

Dienststelle / Kirchengemeinde:

.....

Name, Vorname:

.....

Anschrift:

.....

Ich bin damit einverstanden, dass ich von der Evangelischen Landeskirche Anhalts per Briefpost oder E-Mail-Versand Informationen über das kirchliche Leben in der Landeskirche erhalte. Dies schließt auch den Bezug des landeskirchlichen Newsletters ein.

Diese Einwilligung kann ich jederzeit gegenüber der Dienststelle widerrufen.

.....

Datum

Unterschrift

**Verpflichtung auf das Datengeheimnis  
gemäß § 26 des Kirchengesetzes über den Datenschutz  
der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG.EKD)  
für Ehrenamtliche und andere Freiwillige**

Frau / Herr .....  
Name, Vorname ..... geb. am .....

Ehrenamtlich / freiwillig tätig in der / im .....

als .....

wird hiermit gemäß § 26 (DSG.EKD) vom 15. November 2017 (ABl. EKD 2017, S. 364) auf das Datengeheimnis verpflichtet.

Danach ist „den bei der Datenerfassung tätigen Personen untersagt, personen-bezogene Daten unbefugt zu verarbeiten (Datengeheimnis). Diese Personen sind bei der Aufnahme ihrer Tätigkeit auf das Datengeheimnis schriftlich zu verpflichten, soweit sie nicht aufgrund anderer kirchlicher Bestimmungen zur Verschwiegenheit verpflichtet wurden. Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit fort.“

Damit ist Ihnen untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen Erfüllung der ehrenamtlichen / freiwilligen Aufgaben dienenden Zweck zu verarbeiten, zu nutzen und zu übermitteln.

Verstöße gegen das Datengeheimnis können strafrechtliche Konsequenzen zur Folge haben und zu einem Entzug des Ehrenamtes / der freiwilligen Tätigkeit führen.

Ich bestätige gleichzeitig, dass mir das Merkblatt zum Datenschutz für Ehrenamtliche und andere Freiwillige ausgehändigt wurde und ich seinen Inhalt zur Kenntnis genommen habe.

.....  
Unterschrift Ehrenamtliche/r bzw. Freiwillige/r

.....  
Unterschrift Belehrender

.....  
Ort, Datum

Original: Akte

Kopie : Ehrenamtliche/r bzw. Freiwillige/r

Anlage : Merkblatt

## Merkblatt Datenschutz und Datensicherheit für Ehrenamtliche und andere Freiwillige

Für den Umgang mit personenbezogenen Daten sowie für den Schutz und die Sicherung dieser Daten gelten nachfolgende, rechtsverbindliche Regelungen.

1. Kirchengesetz über den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland in der Neufassung vom 15. November 2017 (DSG-EKD)
2. Landeskirchlich spezifische Durchführungsbestimmungen zum DSG-EKD
3. Grundgesetz Art. 2 Abs. 1 „Recht auf freie Entfaltung seiner Persönlichkeit“
4. Telekommunikationsvorschriften (TKG, TMG)
5. Regelungen des Strafgesetzbuches (insbesondere §§ 201 bis 206, 263 a, 270, 303 a und b, 355 StGB)

Diese Regelungen sowie auf ihrer Grundlage erlassene Richtlinien und alle im Bereich des Diakonischen Werkes geltenden Rechtsvorschriften zum Datenschutz und Datenumgang sind von allen haupt-, neben- und ehrenamtlichen Mitarbeitern zu beachten und einzuhalten.

Schutzgegenstand aller Datenschutzregelungen sind personenbezogene Daten. Neben den Datenschutzvorschriften sind Dienstgeheimnisse, besondere Berufsgeheimnisse, wie z.B. das Seelsorgegeheimnis, die berufliche Schweigepflicht nach § 203 StGB, das Steuergeheimnis und das Fernmeldegeheimnis zu beachten.

1. Personenbezogene Daten (nach § 4 Abs. 1 DSG-EKD) sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte (z.B. Name, Geburtstag, Anschrift, Beruf, Familienstand) oder identifizierbare natürliche Person beziehen; identifizierbar ist eine natürliche Person, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen identifiziert werden kann, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind.
2. Besondere Kategorien personenbezogener Daten (nach § 4 Abs. 2 DSG-EKD) sind alle Informationen, aus denen religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen einer natürlichen Person hervorgehen, ausgenommen Angaben über die Zugehörigkeit zu einer Kirche oder einer Religions- oder Weltanschau-

ungsgemeinschaft, alle Informationen, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen oder die Gewerkschaftszugehörigkeit einer natürlichen Person hervorgehen, genetische Daten, biometrische Daten zur eindeutigen Identifizierung einer natürlichen Person, Gesundheitsdaten, Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person. Bei der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung dieser Daten ist besondere Sorgfalt zu üben. Automatisierte Verfahren, die diese Daten verarbeiten, unterliegen der Datenschutz-Folgenabschätzung (nach § 34 DSG-EKD).

3. Beim Umgang mit personenbezogenen Daten im diakonischen und kirchlichen Bereich muss gewährleistet werden, dass der Einzelne in seinem „Recht auf freie Entfaltung seiner Persönlichkeit“ nicht verletzt wird.
4. Personenbezogene Daten dürfen nur verarbeitet werden, wenn eine spezielle Rechtsvorschrift oder das Datenschutzgesetz der EKD dies zulässt, der Betroffene eingewilligt hat oder die Verarbeitung zur Erfüllung der Aufgabe der verantwortlichen Stelle erforderlich ist.
5. Alle Informationen, die ein Mitarbeiter auf Grund seiner ehrenamtlichen bzw. freiwilligen Tätigkeit mit Daten, Datenträgern, Unterlagen und Akten oder im persönlichen Gespräch erhält, sind von ihm vertraulich zu behandeln und nach folgenden Grundsätzen zu verarbeiten: Rechtmäßigkeit, Verhältnismäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz.
6. Personenbezogene Daten und Datenträger (dazu gehören auch CD-ROM, Flash-Speicher, insbesondere Speicher-Sticks, SD-Karten, Belege, Karteikarten, Listen, Mikrofiches, Festplatten, Disketten) dürfen nicht an Unbefugte gelangen. Diese Daten sind stets physisch unter Verschluss oder im Falle des Technikeinsatzes durch Nutzung entsprechender Sicherheitsmechanismen (sicheres Passwort, Verschlüsselung o.ä.) zu verwahren. Gleiches gilt auch für die elektronische Übertragung per Email oder Internet bzw. durch Bereitstellung in Cloud-Speichern.
7. Der Mitarbeiter hat dafür Sorge zu tragen, dass sein elektronischer Arbeitsplatz und die dort verfügbaren Anwendungen mit personenbezogenen Daten Unbefugten nicht zugänglich sind. Dazu gehört insbesondere der verantwortliche Umgang mit Nutzer-Kennungen.

8. Auskünfte aus Datensammlungen (Akten, Unterlagen, Dateien, etc.) dürfen an Dritte (öffentliche oder nichtöffentliche Stellen oder Personen) nur gegeben werden – sofern eine Rechtsvorschrift dies ausdrücklich zulässt oder vorschreibt (Meldepflicht) – wenn die Offenlegungsbefugnisse des DSG-EKG (nach § 8 bis 10) dies zulassen oder der Betroffene eingewilligt hat.
9. Datenträger (vgl. Nr. 6) mit personenbezogenen Daten, die zur Erfüllung der zugewiesenen Aufgabe und für gesetzlich vorgeschriebene Nachweise nicht mehr benötigt werden, sind datenschutzgerecht zu entsorgen, sofern es sich nicht um archivwürdige Inhalte handelt. Die Entsorgung bzw. Vernichtung der Datenträger muss in einer Weise geschehen, die jeden Missbrauch der Daten ausschließt.
10. Jeder Mitarbeiter darf sich an den Datenschutzbeauftragten wenden. Er darf deswegen nicht benachteiligt werden.
11. Verstöße gegen den Datenschutz, also die Vertraulichkeit der Daten, sind Verletzungen der Dienstpflicht im Sinne der arbeitsrechtlichen und disziplinarischen Bestimmungen. Sie können daher bei vorsätzlichem Verschulden Schadenersatzansprüche des Dienstherrn oder Dritter begründen und disziplinarische Maßnahmen (bis zur fristlosen Kündigung) zur Folge haben.

## KIRCHENGESETZ ÜBER DIE ARBEITSWEISE DES GEMEINDEKIRCHENRATES

Die §§ 2-8 der Kirchengemeindeordnung für die Evangelische Landeskirche Anhalts vom 24. September 1920 wurden mit Wirkung vom 1. Januar 1988 aufgehoben. An ihre Stelle traten die nachstehenden Bestimmungen. Die weiterhin geltenden §§ 1 und 9 bis 12 der Kirchengemeindeordnung sind diesem Kirchengesetz als Anlage beigefügt.

§ 1. (1) Die gewählten Ältesten bilden zusammen mit dem Pfarrer, der für die öffentliche Evangeliumsverkündigung und die Verwaltung von Taufe und Abendmahl verantwortlich ist, die Leitung der Kirchengemeinde, den Gemeindekirchenrat. In der Gemeinde tätige Mitarbeiter können zu Ältesten gewählt werden.

(2) Die haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiter im Verkündigungsdienst (Diakone, Gemeindehelfer, Katecheten und Kirchenmusiker) nehmen, wenn sie nicht zu den gewählten Ältesten gehören, an den Sitzungen des Gemeindekirchenrates ohne Stimmrecht teil. Außerdem kann der Gemeindekirchenrat beschließen, daß von Fall zu Fall oder ständig einzelne Gemeindeglieder als Berater ohne Stimmrecht zu den Sitzungen hinzugezogen werden (Beirat).

§ 2. (1) Der gemäß den Ordnungen der Landeskirche gebildete Gemeindekirchenrat hält regelmäßige Sitzungen, zu denen der Vorsitzende rechtzeitig unter Angabe eines Tagesordnungsvorschlages einlädt.

(2) Sitzungen müssen auch stattfinden, wenn die Hälfte der Ältesten sie unter Angabe des Zweckes verlangt. Älteste, die bestimmte Gegenstände behandelt wissen wollen, stellen einen Antrag zur Behandlung bis drei Tage vor der Sitzung. Dieser Antrag ist zu berücksichtigen.

(3) In der Regel sollen jährlich mindestens vier ordentliche Sitzungen stattfinden.

§ 3. (1) Der Gemeindekirchenrat kommt unter Schriftwort und Gebet zusammen. Die Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich.

(2) Werden nichtöffentliche Sitzungen erforderlich, deren Inhalt vertraulich bleiben muß, so beschließt der Gemeindekirchenrat in öffentlicher Sitzung über deren Abhaltung. Dabei ist auch darüber zu entscheiden, ob Mitarbeiter und Berater, die ohne Stimmrecht an den Sitzungen teilnehmen, anwesend sein können.

§ 4. (1) Der Gemeindekirchenrat ist beschlußfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner Mitglieder anwesend sind. Beschlüsse werden durch Stimmenmehrheit der Anwesenden gefaßt. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt. Bei Wahlen entscheidet in diesem Fall das Los. Bei Beschlußfassung in eigener Sache ruht das Stimmrecht des betreffenden Mitgliedes.

(2) Namentliche oder geheime Abstimmung, letztere jedoch nur bei Wahlen, hat zu erfolgen, wenn der Vorsitzende oder ein Viertel der anwesenden Mitglieder sie beantragen.

§ 5. (1) Über die Verhandlungen des Gemeindekirchenrates ist unter Angabe des Tages und der Namen der Anwesenden eine Niederschrift aufzunehmen, die nach Genehmigung durch den Gemeindekirchenrat vom Vorsitzenden und zwei Ältesten zu unterschreiben ist. Auf Verlangen eines Mitglieds müssen dabei die Gründe eines Beschlusses sowie etwa abweichende Stimmen mit deren Begründung angegeben werden.

(2) Dritten gegenüber werden Beschlüsse des Gemeindekirchenrates durch Auszüge aus den Niederschriften bekundet, die der Vorsitzende beglaubigt. Ein Auszug, der dem Landeskirchenrat zuzustellen ist, muß enthalten: das Sitzungsdatum, die Bestätigung ordnungsgemäßer Einladung, die Zahl der Gemeindekirchenratsmitglieder, die Namen der Anwesenden, den Wortlaut des Beschlusses und das Abstimmungsergebnis, die Unterschrift des Vorsitzenden und das Siegel der Kirchengemeinde.

§ 6. (1) Der Vorsitzende bereitet die Sitzungen vor und leitet sie. Er wacht über die Ausführung der Beschlüsse und führt die laufenden Geschäfte.

(2) Der Gemeindekirchenrat kann einen Vorstand bilden, der aus dem Vorsitzenden, seinem Stellvertreter und 1-3 weiteren Mitgliedern besteht. Seine Kompetenzen sind dabei festzulegen. Wichtige Entscheidungen des Vorsitzenden und des Vorstandes müssen auf der nächstfolgenden Sitzung des Gemeindekirchenrates vorgetragen werden und bedürfen der Bestätigung.

(3) Der Gemeindekirchenrat kann einzelne Mitglieder mit bestimmten Aufgaben betrauen und zur Vorbereitung und Ausführung von Beschlüssen Ausschüsse einsetzen, in denen auch sachkundige Nichtmitglieder mitarbeiten können. Diese Ausschüsse sind dem Gemeindekirchenrat verantwortlich und haben ihm auf Verlangen über den Stand ihrer Arbeit zu berichten.

(4) Wird ein Kirchenbeirat gebildet, gelten die Regelungen dieses Gesetzes entsprechend.

§ 7. Jeder haupt-, neben- und ehrenamtliche Mitarbeiter der Kirchengemeinde hat das Recht, persönliche und dienstliche Anliegen, die nicht mit dem Pfarramtsleiter oder dem Vorsitzenden des Gemeindekirchenrates geklärt werden können, im Gemeindekirchenrat selbst zu vertreten. Beschlüsse auf Grund solcher Beratung werden in Abwesenheit des betreffenden Mitarbeiters gefaßt.

§ 8. (1) Treten die Gemeindekirchenräte einer Parochie (mehrere Kirchengemeinden mit einem Pfarramt) zu gemeinsamen Beratungen und Beschlußfassungen zusammen, so werden die Sitzungen von einem zu wählenden Vorsitzenden geleitet. Erhebt die Mehrzahl der Vertreter einer Gemeinde Einspruch gegen einen Beschluß, so gilt er nicht für diese Gemeinde. Der Pfarrer hat bei Abstimmungen nur eine Stimme.

(2) Soll die parochiale Zugehörigkeit einer Kirchengemeinde auf Dauer verändert werden, so findet ein kirchengesetzlich geregeltes Verfahren statt.

(3) Die Angelegenheiten eines Gemeindeverbandes werden durch Satzung geregelt. Für sie gilt das Kirchengesetz über die Neuordnung und Zusammenarbeit von Kirchengemeinden. Der Vorsitzende und sein Stellvertreter werden in einer Verbandsversammlung für die Amtsdauer der Gemeindekirchenräte gewählt.

(4) Die Angelegenheiten einer Region werden gemäß dem Kirchengesetz über die Neuordnung der Pfarr- und Mitarbeiterstellen und dem Kirchengesetz über die Neuordnung und Zusammenarbeit von Kirchengemeinden behandelt.

Anlage  
Kirchengemeindeordnung für die Evangelische Landeskirche Anhalts

§ 1. Jede Kirchengemeinde hat den Beruf, unter Leitung und Anregung des in ihr bestehenden geistlichen Amtes sich zu einem lebendigen Gliede der Landeskirche, zu einer Pflanzstätte evangelischen Glaubens und Lebens und zu einem Wirkungskreis christlicher Liebesarbeit zu gestalten.

§ 9. Der Wirkungskreis des Gemeindekirchenrates umfaßt folgende Aufgaben, Rechte und Pflichten:

a) Der Gemeindekirchenrat hat christliche Gesinnung und Sitte in der Gemeinde aufrecht zu erhalten und insbesondere durch das eigene Beispiel seiner Mitglieder zu fördern. Besonders muß in jeder nichtöffentlichen Sitzung der Vorsitzende den Mitgliedern des Gemeindekirchenrates Gelegenheit geben, sich über die religiösen und sittlichen Zustände der Kirchengemeinde zu äußern.

b) Der Gemeindekirchenrat ist berechtigt und verpflichtet, wahrgenommene Verstöße der Geistlichen und kirchlichen Beamten in ihrer amtlichen oder außeramtlichen Führung in nichtöffentlicher Sitzung zur Sprache zu bringen; bezüglich der Geistlichen steht ihm eine weitere Verfolgung nur insoweit zu, als er an die Kirchenbehörde Mitteilung machen oder förmliche Anzeige erstatten kann.

c) Der Gemeindekirchenrat hat für die Aufrechterhaltung guter Ordnung bei den öffentlichen Gottesdiensten zu sorgen und die Förderung der Sonntagsheiligung sich angelegen sein zu lassen. Die Veranstaltung eines außerordentlichen und die Abschaffung eines bestehenden Gottesdienstes sowie die Abänderung der üblichen Zeit der öffentlichen Gottesdienste darf in jedem einzelnen Falle nur mit Genehmigung des Gemeindekirchenrates geschehen. Ebenso bedarf die Abänderung der in der Gemeinde bestehenden örtlichen liturgischen Einrichtungen und die Einräumung des Kirchengebäudes zu anderen als gottesdienstlichen Zwecken seiner Genehmigung. Politische Versammlungen dürfen im Gottesdienstraume nicht abgehalten werden.

d) Die Aberkennung kirchlicher Rechte und die Versagung kirchlicher Dienste ist nur mit Zustimmung des Gemeindekirchenrates zulässig.

e) Der Gemeindekirchenrat hat die religiöse Jugenderziehung zu pflegen, die Konfirmanden nach stattgehabter Prüfung in die Gemeinde aufzunehmen und die Interessen der Kirche in bezug auf die religiöse Unterweisung, Erziehung

und Pflege der Jugend wahrzunehmen.

f) Der Gemeindekirchenrat leitet die kirchliche Armen- und Krankenpflege und nimmt sich der Fürsorge für Verwahrloste und entlassene Sträflinge und anderer Arbeiten der christlichen Liebestätigkeit an. Er ist befugt, für diese Zwecke sich Helfer und Helferinnen mit amtlicher Stellung aus der Gemeinde anzugliedern. Er pflegt die Beziehungen zu den bürgerlichen Armenbehörden und Institutsverwaltungen sowie zu den freien Vereinen der christlichen Liebestätigkeit und der humanen Wohlfahrtspflege.

g) Der Gemeindekirchenrat führt ein Verzeichnis der Gemeindeangehörigen und hält es durch ständige Nachtragungen auf dem laufenden. Er nimmt Personen, die zur evangelischen Kirche übertreten oder in diese wieder eintreten wollen, in die Gemeinde auf. Er ist berechtigt, von ihm mit einem Kirchenamte betraute Personen, die in einer anderen Gemeinde wohnen, in die Gemeinde aufzunehmen und ihnen, sowie Ältesten, beim Verzug in eine andere Gemeinde für die Dauer der Amtstätigkeit die Zugehörigkeit zu der Gemeinde zu belassen. In beiden Fällen ist die vorherige Zustimmung des Gemeindekirchenrats der Wohnsitzgemeinde erforderlich.

h) Der Gemeindekirchenrat stellt die Liste der wahlberechtigten Gemeindeglieder auf, nimmt die dazu erforderlichen Anmeldungen entgegen und bereitet die Wahlen vor.

i) Der Gemeindekirchenrat hat von der eingetretenen Erledigung einer Pfarrstelle Anzeige zu machen und die übrigen durch das Pfarrwahlgesetz ihm zufallenden Pflichten zu erfüllen.

k) Der Gemeindekirchenrat wählt und ernennt die kirchlichen Beamten und Angestellten und schließt mit ihnen einen Vertrag ab. Nach Genehmigung des ihm vorzulegenden Vertrages ordnet der Landeskirchenrat die Einführung des Gewählten an. Der Gemeindekirchenrat übt das Recht der Entlassung aus kündbaren Stellungen aus.

l) Der Gemeindekirchenrat hat die Aufsicht über die Anweisung von Grabstellen auf den der Kirche gehörenden Begräbnisplätzen und wacht darüber, daß bei den Gottesackerordnungen die kirchlichen Interessen berücksichtigt werden.

m) Der Gemeindekirchenrat verwaltet das Kirchenvermögen einschließlich des Vermögens der kirchlichen Lokalstiftungen, welche nicht eigene Vorstände haben, sowie einschließlich des Pfarr- und Pfarrwittumsvermögens, soweit das Recht jeweiliger Inhaber nicht entgegensteht. Zur gesetzlichen Vertretung des Pfarr- und Pfarrwittumsvermögens ist auch der Landeskirchenrat berechtigt, falls die Einkünfte des Pfarr- und Pfarrwittumsvermögens gefährdet sind. Das Kirchengut sowie die Stiftungsgelder sind in ihrem wesentlichen Bestande zu erhalten und auf eine einen dauernden Ertrag sichernde Weise zu benutzen. Abweichungen hiervon sowie Veräußerungen und Belastungen mit Schulden sind nur mit Zustimmung des Landeskirchenrates zulässig.

n) Der Gemeindekirchenrat beschließt über die Aufnahme von Anleihen, über Erhebung von Steuern, Abänderung bestehender und Einführung neuer Gebührenordnungen, Feststellung der Bezüge der Kirchenbeamten und Angestellten aus Mitteln der Kirchenkasse. Er stellt den Jahreshaushalt der Kirchenkasse fest und nimmt die Jahresrechnung ab.

o) Der Gemeindekirchenrat sorgt für die Erhebung der beschlossenen kirchlichen Umlagen auf Grund der gesetzlichen Bestimmungen der Kirche oder des Staates. Er hat das Recht, im Falle der Bedürftigkeit Kirchensteuern zu ermäßigen oder zu erlassen.

p) Der Gemeindekirchenrat erstattet durch seinen Vorsitzenden alljährlich in einer Gemeindeversammlung einen Bericht über seine Tätigkeit und über die sonstigen Vorgänge in der Gemeinde.

§10. (1) Der Gemeindekirchenrat hat für die Verwaltung der Kirchenkasse einen Rechnungsführer zu ernennen.

(2) Der Rechnungsführer hat folgende Aufgaben:

a) Er erhebt die Einnahmen und leistet die Ausgaben der Kirchenkasse. Die Ausgaben erfolgen bei feststehenden Zahlungen an bestimmte Empfänger auf Grund des Jahreshaushalts, sonst auf besondere schriftliche Zahlungsanweisung des Vorsitzenden des Gemeindekirchenrates.

b) Er legt dem Gemeindekirchenrate jährlich Rechnung ab und hat sich den angeordneten Kassenprüfungen zu unterziehen.

c) Er führt die nächste Aufsicht über die kirchlichen Gebäude, Grundstücke, Geräte und sonstigen Besitzstücke, soweit der Gemeindekirchenrat nicht einen anderen Beamten oder einen Ältesten mit diesen Aufgaben betraut. Neuanschaffungen, Ausbesserungen und andere Arbeiten sind von ihm rechtzeitig beim Gemeindekirchenrate zu beantragen.

§ 11. Der Gemeindekirchenrat ist befugt, besondere, die vorstehende Ordnung ergänzende oder ausführende Gemeindevorschriften zu erlassen.

§12. Dies Gesetz tritt mit dem Tage seiner Veröffentlichung in Kraft. Mit seiner Ausführung wird der Evangelische Landeskirchenrat beauftragt.