

**Arbeitsblatt 1:  
Mustertagesordnung für die Sitzung eines GKR**

Die hier aufgeführte Vorlage einer Tagesordnung für die Sitzung eines GKR orientiert sich an der „Mustertagesordnung für Sitzungen des Gemeindekirchenrates“ von Bettina Naumann im: Handbuch für Gemeindekirchenräte, Weimar 2007, 147.

<b>Zeit</b>	<b>Thema / Tagesordnungspunkt</b>	<b>Was zu tun ist?</b>	<b>Wer?</b>	<b>Zeit in Min</b>
<b>19.00</b>	Vorbereiten	Stühle stellen, Protokollbuch bereit legen, Gesangbücher, Tee kochen, letzte Absprachen zu Verantwortlichkeiten/ Rollen während der Sitzung, ...	GKR-Vorsitzende / Pfarrer	30
<b>19.30</b>	Begrüßung		GKR-Stellvertr.	05
<b>19.35</b>	Andacht		Lektoren-beauftragter	10
<b>19.45</b>	Annahme der Tagesordnung, Feststellen der Beschlussfähigkeit	Zustimmung erfragen, evtl. Änderungen aufnehmen	GKR-Vorsitzende	05
<b>19.50</b>	Protokollkontrolle und Evaluation der besprochenen Aufgaben	Erfragen, wie der Stand der Dinge bei den einzelnen Vorhaben und Aufgaben ist. Ggf. Handlungsbedarf klären und in neues Protokoll übernehmen	GKR-Vorsitzende	20
<b>20.10</b>	Einführen eines neuen Gottesdienstplans (Wiedervorlage)	Information: Vorstellen des Konzepts, Aussprache, Beschluss, Vereinbarungen zur Umsetzung	Lektoren-beauftragter	40
<b>20.50</b>	Pause	Getränke / Imbiss reichen		15
<b>21.05</b>	Bericht aus dem Bauausschuss	Mündlicher Bericht und Aussprache	Vors. Bauausschuss	20
<b>21.25</b>	Gemeindeblatt	Information, Aussprache, Vereinbarungen	Gemeinde-sekretärin	15
<b>21.40</b>	Verschiedenes	Information und Beratung	GKR-Vorsitzende	10
<b>21.55</b>	Bestätigung der Beschlüsse	Beschlüsse verlesen und Wortlaut durch Beschluss bestätigen, Unterschriften	GKR-Vorsitzende	05
<b>21.55</b>	Sendungswort / Segen		GKR-Stellvertr.	05