

**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 Gemeindegemeinderates“ von Bettina Naumann im: Handbuch für Gemeindegemeinderäte, Weimar 2007, 147.

Zeit	Thema / Tagesordnungspunkt	Was zu tun ist?	Wer?	Zeit in Min
19.00	Vorbereiten	Stühle stellen, Protokollbuch bereit legen, Gesangbücher, Tee kochen, letzte Absprachen zu Verantwortlichkeiten/ Rollen während der Sitzung, ...	GKR-Vorsitzende / Pfarrer	30
19.30	Begrüßung		GKR-Stellvertr.	05
19.35	Andacht		Lektorenbeauftragter	10
19.45	Annahme der Tagesordnung, Feststellen der Beschlussfähigkeit	Zustimmung erfragen, evtl. Änderungen aufnehmen	GKR-Vorsitzende	05
19.50	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
20.10	Einführen eines neuen Gottesdienstplans (Wiedervorlage)	Information: Vorstellen des Konzepts, Aussprache, Beschluss, Vereinbarungen zur Umsetzung	Lektorenbeauftragter	40
20.50	Pause	Getränke / Imbiss reichen		15
21.05	Bericht aus dem Bauausschuss	Mündlicher Bericht und Aussprache	Vors. Bauausschuss	20
21.25	Gemeindeblatt	Information, Aussprache, Vereinbarungen	Gemeinsekretärin	15
21.40	Verschiedenes	Information und Beratung	GKR-Vorsitzende	10
21.55	Bestätigung der Beschlüsse	Beschlüsse verlesen und Wortlaut durch Beschluss bestätigen, Unterschriften	GKR-Vorsitzende	05
21.55	Sendungswort / Segen		GKR-Stellvertr.	05