

Einladende
Gemeinde



mitgestalten - mitverantworten

HANDBUCH
FÜR DIE
KIRCHENÄLTESTEN
IN DER
EVANGELISCH-LUTHERISCHEN
LANDESKIRCHE MECKLENBURGS

Liebe Kirchenälteste,

mit diesem Handbuch wollen wir Ihnen ein unterstützendes Arbeitsmaterial zur Verfügung stellen. Informationen, Anregungen und manche Vordrucke haben wir für Sie zusammengestellt. Ein Anspruch auf Vollständigkeit ist damit nicht erhoben.

Im Amt für Gemeindedienst haben wir uns entschieden, die Blätter als Ringbucheinlage zu veröffentlichen. So können wir in den kommenden Jahren ergänzende Materialien in diesem Format entwickeln und z.B. anstehende Veränderungen in den Gesetzestexten aktualisiert an Sie weitergeben.

Sie wiederum können auswählen, was Sie davon bei Ihren Kirchgemeinderatssitzungen dabei haben wollen.

So finden Sie in dem Handbuch keine fortlaufenden Seitenzahlen. Für eine spätere Erweiterung ist vielmehr eine Durchnummerierung der Kapitel vorteilhaft. Wir haben also die Kapitel jeweils mit einer Ordnungszahl und bei 1 beginnenden Seitenzahlen gekennzeichnet.

Das Handbuch muß nicht auf einmal durchgelesen werden. Überfliegen Sie die Inhalte und lesen Sie zunächst, was Sie besonders interessiert. Vielleicht können manche Kapitel als Grundlage für ein Gespräch im Kirchgemeinderat dienen. Einzelne Arbeitsblätter haben wir extra dafür vorbereitet. Möglicherweise wird das Handbuch der Grundstock für Ihr persönliches Nachschlagewerk in Sachen: "Gemeindeleitung".

Falls Sie Hinweise, Kritik oder Fragen haben oder Ihnen etwas Wichtiges fehlt, würden wir uns über Ihre Rückmeldung freuen.

Wir wünschen Ihnen Zuversicht und Kraft für Ihren Dienst in der Gemeindeleitung.

Mit herzlichem Gruß aus dem Amt für Gemeindedienst

Christian Höser

Uta Loheit

Danken möchten wir ganz herzlich unserer sächsischen Schwesterkirche und der dortigen Arbeitsstelle für Gemeindeaufbau und Gemeindeentwicklung. Sie haben uns großzügig mit Materialien und Gestaltungsideen unterstützt.

Dank gilt auch allen Mitarbeitenden in unserer Landeskirche, die Texte aus ihrem jeweiligen Blickwinkel überarbeitet haben und Kristina Brandes, die als Kirchenälteste einzelne Texte gegengelesen hat.

Besonderer Dank gilt Christian Walter aus Schwerin, der sich aller Layoutfragen für dieses erste Handbuch angenommen hat.

1	INHALTSVERZEICHNIS
2	EINFÜHRUNG
2.1	Vorwort des Landesbischofs
2.2	Einladende Gemeinde – mitgestalten – mitverantworten
2.3	Der Kirchgemeinderat als Verstärker
3	GEMEINDELEITUNG
3.1	Geistliche Gemeindeleitung
3.2	Mut zu Zielen
3.3	Das Potential ehrenamtlichen Engagements
3.4	Das Gespräch mit Mitarbeitenden
3.5	Anstellung durch den Kirchgemeinderat
3.6	Die Andacht im Kirchgemeinderat
3.7	Keine Angst vor Konflikten
4	ENTFALTUNG DES GEMEINDELEBENS
4.1	Gottesdienst geht alle an
4.2	Kirchenmusik in Mecklenburg
4.3	Gebäude und Bauen
4.4	Soll und Haben
4.5	Gemeinde macht Öffentlichkeitsarbeit
4.6	Diakonie - eine Aufgabe der Gemeinde
4.7	Ökumene und Partnerschaften
4.8	Schätze und Kunst
4.9	Pfarrarchiv und Bibliothek
4.10	Trauer und Gräber
4.11	Die Mecklenburgische Orgellandschaft
5	ARBEITSMATERIALIEN
5.1	Adressliste - Mitglieder Kirchgemeinderat
5.2	Sitzung - effektive Gestaltung
5.3	Sitzung - Zeitmanagement
5.4	Sitzung - Auswertung
5.5	Sitzung - Ergebnisprotokoll
5.6	Erstellen einer Geschäftsordnung
5.7	Jahresplanung
5.8	Ausschüsse
5.9	Andacht - ein Beispiel
5.10	Gesprächsregeln
5.11	Merkblatt für Leitungsmitglieder
5.12	Fragebogen Sitzungsgestaltung
5.13	Checkliste für Begabungen
5.14	Fragebogen Gottesdienst
5.15	Kriterien für den Gottesdienst
5.16	Gemeinsame Gestaltung des Gottesdienstes
5.17	Probleme lösen
5.18	Projekte entwickeln
5.19	Gewissenserforschung
6	GESETZE UND REGELUNGEN
6.1	Versicherungsschutz für Ehrenamtliche
7	LITERATUREMPFEHLUNGEN
8	ADRESSEN



Zum Geleit

Sehr verehrte, liebe Kirchenälteste,

Ihnen allen danke ich für die Bereitschaft, Kraft und Zeit und oft auch beträchtliche Geldmittel für Ihre Kirchgemeinde als Mitglied des Kirchgemeinderates einzusetzen. Möchte das Zusammenarbeiten Freude machen, besonders auch dadurch, dass das Gemeindeleben viele Menschen einlädt.

Ebenso wichtig ist auch der Blick für die Gemeindeglieder, die nicht immer, oft auch sehr selten Angebote annehmen und Einladungen folgen. Zeigen wir Ihnen und auch anderen, dass wir für sie da sind, wenn sie die Gemeinde brauchen, mit dem uns aufgetragenen frei machenden und helfenden Evangelium.

Wer in einer Kirchgemeinde als gewähltes oder berufenes Mitglied des Kirchgemeinderates besondere Verantwortung für das kirchliche Leben übernimmt, hat Anspruch auf Hilfen für diese wichtige Aufgabe. Mit den Materialien dieses Heftes möchten Ihnen zu den verschiedenen Aufgabengebieten und Arbeitsbereichen Hinweise an die Hand gegeben werden, damit für die Beratungen im Kirchgemeinderat und den Ausschüssen, für die Vorbereitung besonderer Vorhaben und anderes darauf zurückgegriffen werden kann.

Die Kirchgemeindeordnung, die Ihnen als besonderes Heft vom Oberkirchenrat zugeleitet worden ist, beschreibt die wesentliche Verantwortung des Kirchgemeinderates für das gesamte Gemeindeleben, die Gottesdienste, die Begleitung von Kindern und jungen Menschen in der Gemeinde, für die Öffentlichkeitsarbeit, für die Diakonie wie auch besonders für die seelsorgerliche Begleitung.

In der Gemeinde arbeiten ehrenamtliche und hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zusammen. Es ist gut, dass in unserer Kirche die verschiedenen Gaben und Begabungen, ob als Kirchenmusikerin oder Kirchenmusiker, ob als Küsterin oder Küster, ob als gemeindepädagogische Mitarbeiterin oder Mitarbeiter, ob als Pastorin oder Pastor, ob als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter im Helferkreis oder Besuchsdienst, sich nicht gegenseitig ausschließen, sondern ergänzen. Ja, der eine Dienst ist nicht ohne den anderen Dienst denkbar.

Der Segen des barmherzigen Gottes und die Fürbitte der Gemeinde begleiten Ihren Dienst und möchten Kraftquelle für die vielen Aufgaben sein.

„Es sind mancherlei Gaben; aber es ist ein Geist. Es sind mancherlei Ämter; aber es ist ein Herr. Es sind mancherlei Kräfte; aber es ist ein Gott, der da wirket alles in allen. In einem Jeglichen offenbaren sich die Gaben des Geistes zu gemeinem Nutzen. ...

Dies alles wirkt derselbe eine Geist und teilt einem Jeglichen das seine zu, wie er will.“

1. Korinther 12, 4 – 7, 11

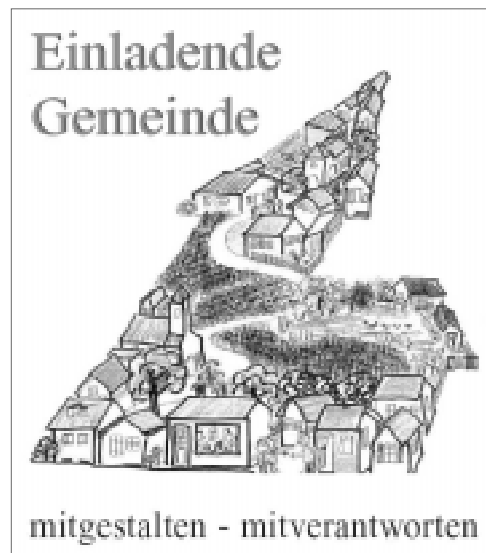
Schwerin, im Juli 2004

Hermann Beste
Landesbischof

EINLADENDE GEMEINDE – MITGESTALTEN – MITVERANTWORTEN

– das Motto der Kirchgemeinderatswahlen kann zur Anregung für die kommende Arbeit im Kirchgemeinderat werden. Es eröffnet eine Denkrichtung, die immer erst einmal fragt: Wen können wir noch mit einbeziehen?

Kirchenälteste und Hauptamtliche gehen die Aufgaben gemeinsam an. Weitere Gemeindeglieder sollten für Gemeindegliederarbeit, Gottesdienstgestaltung, Projekte oder Mitarbeit in Ausschüssen gesucht und gefördert werden. In manchen Fragen können sogar ganz bewusst Menschen zur Mitarbeit angesprochen werden, die (noch) nicht Kirchenmitglieder sind.



“Einladende Gemeinde” sind wir ja vorrangig dadurch, dass wir auf Menschen unserer Umgebung zugehen und sie ansprechen. Die persönliche Beziehung ist die Voraussetzung. Schauen sie ruhig einmal in ihrem Alltag, zu wieviel Menschen haben sie Kontakt, mit wievielen kommen sie in Beziehung. Warum sollte man nicht den einen oder die andere für eine Veranstaltung oder eine ganz konkrete Aufgabe gewinnen können?

Natürlich setzt das voraus, dass man die Angesprochenen wirklich “mitgestalten und mitverantworten” läßt. Damit geht es um die Frage: Wieviel Entfaltungsspielraum gibt es in unserer Gemeinde? Ist Platz für manche neue Idee? Wer mitgestaltet, braucht das offene Ohr der anderen. Wer mitverantwortet, braucht das ergebnisoffene Gespräch. Es werden vielleicht Veränderungen angeregt, die Selbstverständlich-Gewordenes in Frage stellen. Solche Art Herausforderung kann zur Chance gemeinsamen Lernens werden.

Dabei wird die Frage nach dem, was Gemeinde, christliche Gemeinde ausmacht, plötzlich ein neues Gewicht gewinnen. “Einladende Gemeinde” muß für sich klären, wohin und wozu sie einlädt. Als Leitungsgremium der Gemeinde ist der Kirchgemeinderat dazu da, im Gespräch mit den Gemeindegliedern darauf Antwort zu geben oder zu suchen. Die Antworten darauf, werden Kriterien für mögliche Wandlungen ergeben und somit Hilfe in anstehenden Entscheidungen sein.

Das Bild zum Motto bringt Kirche, Mecklenburger Landschaft und sich begegnende Menschen zusammen. In diesem lebendigen Wechselspiel von biblischem Auftrag, herausfordernder Situation und Gemeindegliederzusammensetzung entwickelt sich das konkrete Leitbild der Gemeinde. Das kann Orientierung und Motivation für alle Gemeindeglieder sein. Und wo eine Mehrheit der Mitglieder das Gemeindeleben bewußt mitträgt und mitgestaltet, gewinnt es an Ausstrahlungs- und Anziehungskraft.

Wir haben ein wunderbares Evangelium, eine gute Nachricht – auch für unsere Zeit.

Wir sind von Gott gewollt. Jeder Mensch ist mit Würde und Ehre und besonderen Gaben ausgestattet. Leistungen stärken das Selbstbewußtsein und fördern das Wohl aller, doch an ihnen entscheidet sich nicht, ob das Leben gelingt. Alle werden ermutigt, die eigenen Begabungen zu entdecken und die der anderen wertzuschätzen.

Gott gibt uns nie auf. Es gibt keinen hoffnungslosen Fälle. Dafür steht Jesus Christus. Niemand braucht die eigene Schuld verdrängen und niemand muß damit allein fertig werden. In Jesus Christus hat Gott die Situation menschlicher Sünde und Ungerechtigkeit geteilt, bis zum Tod am Kreuz. Mit seiner Auferweckung hat Gott mitten in unserer Geschichte einen neuen Anfang mit uns gemacht.

Jesus Christus macht uns frei – frei von der Herrschaft der Mächte dieser Welt und frei zur Verantwortung für die Welt. Keine Herrschaft von Menschen und Sachzwängen hat göttliche Qualität, sie kann keine letzte Macht über uns beanspruchen. Diese Grundaussagen unseres Glaubens laden uns selber ein, voller Vertrauen das Leben zu gestalten. Wo wir es wagen, werden andere Menschen in unserer Umgebung davon nicht unberührt bleiben. Die Einladung geht weiter. Der Horizont öffnet sich über die Kirchgemeindegrenzen hinaus.

DER KIRCHGEMEINDERAT ALS „VERSTÄRKER“

Ein Weisheitslehrer führt seine Schüler aus der Stadt. An einer Weide machen sie halt. Er bedeutet ihnen, sich in das Gras zu setzen. Dann beginnt er – ohne ein Wort zu sagen – Weidenruten vom Baum zu brechen. Als er ein ganzes Bündel beisammen hat, setzt er sich in die Mitte und beginnt, eine nach der anderen vor den Augen der Zuschauenden zu zerbrechen. Als er etwa bei der Hälfte der Ruten angelangt ist, nimmt er den Rest, dreht ihn zu einem Bündel und versucht, dieses ebenfalls zu zerbrechen. Immer wieder biegt er es nach allen Seiten, aber das Bündel macht alle Bewegungen mit. Der Weisheitslehrer legt es beiseite und schaut seine Schüler schweigend an. Nach einer Weile beginnt einer zu sprechen: „Meister, ich ahne, was du uns sagen willst. Wenn wir Menschen den Stürmen des Lebens ausgesetzt sind, brechen wir, wenn wir einzeln bleiben!“ „Ja, nur wenn wir uns zusammentun, wenn wir zusammenhalten,“ fährt ein anderer fort, „dann können wir den Stürmen trotzen, können alle Bewegungen mitmachen, ohne zu zerbrechen!“

Ganz gleich, ob Sie neu in den Kirchgemeinderat dazugekommen oder schon länger im Kirchgemeinderat mitgearbeitet haben, mit der Wahl ist es ein neuer Start für alle!

Wenn Sie die „Checkliste für Begabungen“ in diesem Handbuch lesen, fragen Sie sich vielleicht: Müsste ich nicht viel mehr wissen und können und lernen, um den Anforderungen gerecht zu werden? Was kann ich eigentlich zum Leben in unserer Gemeinde und zur Arbeit im Kirchgemeinderat beitragen, welche Gaben habe ich?

Die Geschichte vom Weisheitslehrer kann bei diesen Fragen entlasten: Nicht alle müssen alles können und wissen. Es kommt darauf an, dass die vielen Gaben der Einzelnen im Kirchgemeinderat in guter Weise gebündelt werden, einander verstärken und zum Gelingen des Ganzen beitragen.

Die Kirchenältesten sollen nicht alles selbst tun, aber sie sind mitverantwortlich, Menschen in der Gemeinde zur Mitarbeit zu gewinnen und zu begeistern, damit die Begabungen aller zur gemeinsamen Stärke werden. Das Zusammenspiel der Begabungen ist mehr als nur die Summe der Einzelnen! So wirkt der Kirchgemeinderat als VERSTÄRKER!

Damit dies gelingt, ist es notwendig, sich selbst über die eigenen Begabungen klar zu werden, die Stärken anderer kennen zu lernen und gezielt nach Kompetenzen zu suchen. Dies sollte ein Thema für eine der ersten Sitzungen sein.

Miteinander von Beginn an über Träume, Hoffnungen, Wünsche und Begabungen für die Gemeindeleitung im Kirchgemeinderat ins Gespräch zu kommen, ermöglicht Ihnen, sich Ziele zu setzen, die Träume in konkrete Arbeitsvorhaben umzusetzen und erste Schritte zu planen. Schreiben Sie konkrete Arbeitsvorhaben auf und entwickeln Sie einen gemeinsamen Arbeitsplan, um jeder Zeit überprüfen zu können, ob die „Richtung noch stimmt“.

Unter den Arbeitsblättern finden Sie eine „Checkliste für Begabungen“: Möglichkeiten, die Menschen haben, um sie als Beitrag in die gemeinsame Arbeit einzubringen. Was kann ich gut? Welche Stärken entdecke ich bei anderen? Wie kann sich das auf unseren Dienst auswirken?

Gabenorientiert zu arbeiten bedeutet z. B. die Übernahme von Verantwortung für ein bestimmtes Sachgebiet, in kleineren Kirchgemeinderäten in Zweierteams, in größeren in Ausschüssen.

Verstärker

Träume
und
Arbeitsvorhaben

Checkliste
für
Begabungen

Ausschüsse

GEISTLICHE GEMEINDELEITUNG

Einige Überlegungen zuvor

Es ist weit nach 22.00 Uhr. Endlich ist die Kirchgemeinderatssitzung zu Ende. Frau M. fährt mit Herrn F. nach Hause. Da sprudelt es aus der Kirchenältesten heraus. "Ich möchte nur wissen, warum wir immer über Bau, Finanzen und Friedhof reden. Dafür bin ich nicht in den Kirchgemeinderat gegangen." "Wieso?" entgegnet Herr F. "Das sind doch die Dinge, die unsere Gemeinde bewegen." Als das Auto vor der Tür der Familie M. hält, sagt sie noch: "Aber das kann sich doch damit nicht erschöpfen. Eigentlich müssten wir darüber reden, was in Zukunft unsere Aufgabe als Gemeinde sein kann, wozu es uns gibt und was uns unverwechselbar macht." Herr F: stellt den Motor ab. "Aber das ist doch klar, wofür unsere Gemeinde da ist. Für die Gemeindeglieder natürlich. Also ich meine ..."

Eine alltägliche Situation, die zeigt, in welchem Spannungsfeld Leitungsverantwortung im Kirchgemeinderat steht.

Zum einen geht es um eine zweckmäßige und gute Organisation des Gemeindelebens und zum anderen um eine geistliche Weggemeinschaft. Die Leitung einer Gemeinde beruht auf der Grundlage des "Allgemeinen Priestertums aller Gläubigen". Durch Jesus Christus haben wir einen unmittelbaren Zugang zu Gott. Jede und jeder kann von Gott gebraucht werden, seinen Willen zu verbreiten. Gottes Wirken in dieser Welt ist nicht auf einen bestimmten Stand oder Beruf beschränkt. Gott hat den Menschen unterschiedliche Gaben und Begabungen geschenkt, damit sie für diese Welt und zum Lob Gottes handeln können (1. Petrus 2, 9-10). Geistliche Gemeindeleitung ist damit zunächst eine Haltung, die von Gottes Zuspruch lebt und von daher Entscheidungen und Umgangsformen bedenkt und bestimmen lässt.

In der Kirchgemeindeordnung heißt es in § 31 Abs.1, daß der Kirchgemeinderat gemeinsam mit dem/der Pastor/ Pastorin die Kirchgemeinde leiten.

"Die Mitglieder des Kirchgemeinderates tragen die Verantwortung gemeinsam."

Was so einfach klingt, ist in der Praxis oft umstritten und soll in den folgenden Punkten weiter entfaltet werden.

**Spannungsfeld
Leitungs-
verantwortung**

GEMEINDELEITUNG



Auftrag der Gemeinde**Gemeindeleitung
als Verständigung über den Auftrag der Gemeinde**

Herr F. und Frau M. sind verschiedener Meinung, wenn es um den Auftrag der Kirchgemeinde geht.

Die Erwartungen und Vorstellungen gehen in den Gemeinden oft weit auseinander. Die einen sehen den Auftrag der Gemeinde darin, Menschen zu einer persönlichen Christusbeziehung zu führen und andere betonen die Verantwortung der Gemeinde für das Gemeinwesen und den Dienst am Nächsten.

Um sich in das Gespräch zwischen Frau M. und Herrn F. einzumischen, soll an dieser Stelle auf drei Dimensionen hingewiesen werden, die den Auftrag und das Wesen der Gemeinde beschreiben. Diese sind untrennbar miteinander verbunden:

- Erfahrungen mit Gott suchen und weitergeben (Gottesdienst, Gebet, Spiritualität, Bibelgespräch ...)
- Die Gemeinschaft untereinander gestalten (Anteil nehmen an den Freuden und Leiden der Nächsten, feiern, einander Wertschätzung zeigen, mit einander kommunizieren...)
- Den Glauben in der Gesellschaft in Wort und Tat leben (die Gemeinde als Organisation effektiv leiten, sich in das Lebensumfeld einbringen, an den Fragen der Gesellschaft aufmerksam teilnehmen, für Benachteiligte eintreten u. a.)

Oft drehen sich Auseinandersetzungen darum, wie diese Teilbereiche in der Gemeinde gewichtet und verknüpft werden.

Frau M. geht es zum Beispiel eher darum, wie die Gemeinschaft gelebt wird und wie Glaubenserfahrungen im Kirchgemeinderat möglich werden. Herr F. sieht Vieles von der praktischen Seite und betont deshalb eher den dritten Bereich.

Gemeinde leiten heißt, diese drei Dimensionen der Gemeinde im Blick zu haben und danach zu fragen: Wie kommen diese bei uns zum Tragen? Welche Möglichkeiten haben wir, darin zu wachsen?

Geistliche Gemeindeleitung**Gemeindeleitung
als Herausforderung für den eigenen Glauben**

Geistliche Gemeindeleitung kennt den Schatz vielfältiger Gaben und sucht nach Formen zur Verwirklichung des Allgemeinen Priestertums und überlässt die Dinge des Glaubens nicht nur "Experten".

Der eigene Glaube ist immer mit der eigenen Lebensgeschichte verbunden. Die Aufmerksamkeit für Gott, das persönliche Gebet und die Nächstenliebe kennen vielerlei Gestalt. Deshalb kann die Vielfalt der Glaubenserfahrungen, die einen großen Reichtum darstellt, auch zur Herausforderung werden. Manchmal wird sie auch als vermeintlich belastend für die Arbeit des Kirchgemeinderates empfunden. Das Gespräch miteinander schafft Freiräume. Die bewusste Unterbrechung des Alltäglichen öffnet neue Horizonte. Die Mitarbeit im Kirchgemeinderat kann dabei zu einer guten "Sprachschule" des Glaubens werden.

Bilder von Gemeinde**Gemeindeleitung als Suche nach dem Weg**

Gemeinde leiten heißt, sich über Bilder und Erfahrungen von Gemeinde zu verständigen und eine zukunftsfähige Vorstellung von der eigenen Gemeinde zu entwickeln. Viele Gemeinden sind geprägt von dem biblischen Bild von Hirt und Herde. Die Pastorin oder der Pastor leitet die Gemeinde und trägt für sie Verantwortung. Durch die hauptberufliche Anstellung, den Informationsvorsprung, die Rede- und Argumentationsfähigkeit der Pastorin oder des Pastors wird dieses Bild zusätzlich verstärkt. Verkürzt lautete die Formel: Wo die Pastorin oder der Pastor ist, da ist auch die Kirche.

Unter dem Druck der derzeitigen Situation wandelt sich dieses Bild. Es rücken stärker Gemeindebilder in den Mittelpunkt, die die Gemeinschaft verschiedener Christen betonen. Die Kirche am Ort entscheidet sich zukünftig weniger an der Residenz der Pastorin oder des Pastors als vielmehr an der Existenz von Gemeindegliedern, die ihren Glauben in ihrem Bereich verbindlich und überzeugend leben.

Oft kommt die Gestaltung der Gemeinschaft und das Gespräch über wichtige Fragen der Gemeinde in den monatlichen Sitzungen zu kurz. Es hat sich in vielen Gemeinden bewährt, einmal im Jahr ein Kirchgemeinderatswochenende gemeinsam zu verbringen oder sich wenigstens an einem Tag dafür Zeit zu nehmen. Darüber hinaus sind alle kirchlichen Mitarbeitenden mindestens einmal im Jahr in den Kirchgemeinderat einzuladen. Auch ehrenamtlich Mitarbeitenden steht dieses Recht zu, persönliche Anliegen, die sich aus ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit ergeben, in einer Sitzung des Kirchgemeinderates oder dem entsprechenden Ausschuss vorzutragen.

Gemeindeleitung als Organisation der alltäglichen Arbeit

„Mitarbeiterförderung“, „Zeitmanagement“, „Corporate Identity“, „Spendenwerbung“ ... diese Schlagworte beleuchten ein weites Feld von Instrumentarien, die außerhalb der Kirche für die Entwicklung von Organisationen erarbeitet wurden. Eine erkennbare Sitzungsstruktur, klare Aufgabenbeschreibungen, eine gute Ergebnissicherung und deren Überprüfung (Controlling) und eine Beratung im Konfliktfall erleichtern die Arbeit des Kirchgemeinderates.

Oft gibt es Vorbehalte gegenüber diesen Methoden aus anderen Bereichen. Das Problem zeigt sich in der Frage nach den geistlichen Quellen und der Frage, wie sich eine solche zielorientierte Strategie zum freien Wirken des Geistes Gottes verhält. Manchmal kommt es vor, dass in Kirchgemeinderäten Christen mit hoher Leitungserfahrung aufgrund ihrer beruflichen Tätigkeit arbeiten, ohne dass diese Begabung für die Arbeit im Kirchgemeinderat nutzbar gemacht wird.

Für die Gemeindegliederarbeit ist es lohnend, wenn sich ein Kirchgemeinderat dem Thema „Gemeindeentwicklung“ stellt. So sind zum Beispiel eine Gemeindeanalyse, die nach den Stärken der Gemeinde fragt, eine für alle Gemeindeglieder nachvollziehbare Strukturierung und eine Koordination der Arbeit auch eine Form der Wertschätzung ehrenamtlicher Arbeit.

All diese Fragen streiften Frau M. und Herr F. in ihrem nächtlichen Gespräch. Aber die Zeit war schon zu weit fortgeschritten, um es zu Ende zu führen. Sie verabschiedeten sich mit den Worten: „Da müssen wir unbedingt dranbleiben!“

Als das Auto von Herrn F. um die Ecke bog, stand für Frau M. fest: „Morgen rufe ich unsere Vorsitzende an und bitte sie, das Thema ‚Geistliche Gemeindeleitung‘ auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Kirchgemeinderates zu setzen!“

Wenn in diesem Arbeitsheft die Gemeindeleitung in die Bereiche „Geistliche Gemeindeleitung“, „Kommunikative Gemeindeleitung“ und „Organisation und Verwaltung der Kirchgemeinde“ gegliedert sind, heißt das nicht, dass etwa für die Verwaltung das Geistliche keine Rolle spielt oder dass Geistliche Gemeindeleitung unter Vernachlässigung von Organisation und Verwaltung möglich ist, sondern die Gliederung benennt die Schwerpunkte, die in den Themen gesetzt sind, wobei sich beide Bereiche immer wieder durchdringen und auf gelingende Kommunikation zu achten ist.

**Kommunitative
Gemeinde-
leitung**

**Organisa-
torische
Gemeinde-
leitung**

**Gemeinde-
entwicklung**

Alle Gemeindeleitung ist im Grunde geistliche Gemeindeleitung.

Material

Als weiterführende Anregungen sind die Hefte der Arbeitsgemeinschaft Missionarische Dienste (AMD) zu empfehlen. Sie können im Amt für Gemeindedienst in Güstrow für 1,- Euro bestellt werden:

Brennpunkt Gemeinde – Studienbriefe

Lust auf Leitung

1. Aspekte der geistlichen Gemeindeleitung durch den Kirchenvorstand (A64)
2. Anregungen für eine gelingende Kommunikation in der Gemeindeleitung (A68)
3. Das Leitungshandwerk (A70)

MUT ZU ZIELEN ODER DIE SUCHE NACH DEM WEG

Wer die Hand an den Pflug legt und schaut zurück, der ist nicht geschaffen für das Reich Gottes.

Lukas 9, 62

Das Bibelwort richtet den Blick nach vorn. Das Bild des Bauern, der sein Feld pflügt, wird dafür zum Beispiel. Bis heute kommt es beim Ziehen der ersten Furche auf diesen weitsichtigen und vorausschauenden Blick an. Die erste Furche entscheidet, wie das gesamte Feld beackert wird, ob es viele Restflächen gibt oder ob kräftesparend eine sinnvolle Einteilung gelingt.

In den kommenden Jahren werden viele Gemeinden unbekanntes Terrain bearbeiten müssen. Oft ist es nicht mehr möglich, in den eingefahrenen Furchen das Gemeindeleben zu gestalten. Auch in den vergangenen Jahren waren die Veränderungen in vielen Gemeinden schon gravierend. Pfarrstellen wurden umstrukturiert: Gemeinden in Dörfern, die immer "ihren" Pastor hatten, mussten mit ihren Nachbargemeinden um neue Formen der Zusammenarbeit ringen, gemeindepädagogische Mitarbeitende konnten nicht mehr im bisherigen Umfang beschäftigt werden und die Selbstverständlichkeit, dass die "Kirche im Dorf" bleibt, scheint nicht mehr gegeben.

Gemeinde im Umbruch - so erleben es viele haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende. Mit den begrenzten Kräften kann das "normale" Programm einer Gemeinde nur noch mit Not erhalten werden. Der Blick bleibt dann oft an dem hängen, was nicht mehr geschafft wird, an dem, was nicht mehr ist. Dabei stimmt es, dass die Realitäten oft beängstigend und demotivierend sind. Wir spüren, dass uns diese Blickrichtung den Atem und die Freude nimmt.

Eindringlich erinnert das Bild vom Pflügen daran, dass diejenigen, die gute Wachstumsbedingungen schaffen wollen, eine Orientierung am gegenüberliegenden Feldrand brauchen, ein Ziel, auf das sie hinarbeiten.

Die Gemeinde lebt jetzt schon aus der Zukunft Gottes. Sie existiert nicht aus eigener Kraft und ist nicht auf die derzeitige oder vergangene Situation begrenzt, sondern sie ist Teil der zukünftigen Realität Gottes.

Zu diesem Perspektivwechsel - von der Mangelorientierung hin zu den Verheißungen Gottes - lädt das Wort ein. Kirche lässt sich nicht losgelöst vom Herrn der Kirche denken. Den Acker der Gemeinde zu pflügen heißt, auf diesen Fixpunkt hin zu leben und aus Verheißungen Kraft zu schöpfen.

Aus dieser Grundhaltung heraus wächst die Kraft, Visionen einer Gemeinde zu entwickeln und Ziele des konkreten Gemeindelebens zu erarbeiten. Dieser Prozess ist oft beschwerlich, er erfordert Mut und ein Ringen mit Gott und den Menschen um den Weg der Gemeinde.

Ziele führen zur Verständigung über die Identität der Gemeinde. Durch sie wird deutlich, wer wir als Gemeinde sind und was unsere Aufgabe ist. Sie stärken damit die eigenen Glaubensüberzeugungen und wirken nach außen. Die Gemeindegemeinschaft wird erkennbarer und Entscheidungen des Kirchgemeinderates werden durchschaubar.

Zielvorstellungen müssen überprüft und erneuert werden. Immer wieder ist eine solche Auseinandersetzung und Vergewisserung nötig, weil sich die Situation ändert und weil unterschiedliche Menschen die Gemeinde prägen.

In vielen Gemeinden wird über Ziele, Schwerpunkte und über Konzepte einer zukünftigen Arbeit nachgedacht. Wenn nicht mehr alles geleistet werden kann was wünschenswert ist, wenn nicht mehr alles sinnvoll ist, was über Jahre gewachsen ist, wenn entschieden werden muss, wie und wohin sich eine Gemeinde verändert, dann bieten realistische Zielvorstellungen eine hilfreiche Orientierung. Mut zu Zielen bedeutet, begründet zu entscheiden, wo Schwerpunkte in der Gemeindegemeinschaft liegen und welche Aufgaben nicht mehr in dem bisherigen Umfang möglich sind.

Strukturreform

Gemeinde im Umbruch

Gemeinde lebt aus der Zukunft

Ziele und Gemeindeidentität

Ziele und Schwerpunktfindung

Ziele und Motivation	<p>Ziele schützen vor Überforderung. Oft werden Ziele, die z.B. ein Projekt haben soll, nicht geklärt. Es entsteht eine unrealistische Erwartungshaltung. Die Reflexion bleibt damit auf Stimmungen und Momentaufnahmen angewiesen. Das Gefühl, nichts erreicht zu haben wird damit gestärkt. Oft heißen verdeckte Ziele: Wir wollen mehr werden im Gottesdienst, bei den ehrenamtlich Mitarbeitenden usw. Solche allgemeine und überfordernde Wunschgedanken werden durch eine realistische Zielklärung relativiert und Enttäuschungen wird somit entgegengewirkt.</p> <p>Durch Zielformulierungen werden Interessen geklärt und diffuse Erwartungen konkretisiert. Ziele machen das eigene Handeln transparent und Ergebnisse werden überprüfbar. Erfolge und kleine, unbemerkte Entwicklungen in der Gemeinde können so wahrgenommen werden und für den weiteren Weg motivieren.</p>
Ziele und Ehrenamtliche	<p>Manche Menschen lassen sich zur Mitarbeit gewinnen, wenn sie genau wissen, was auf sie zukommt und was das Ziel einer Aufgabe ist. So ist es beispielsweise sinnvoll, zu einer begrenzten Mitarbeit im Besuchsdienst einzuladen mit dem Ziel: Im nächsten halben Jahr sollen alle Gemeindeglieder besucht werden, die in den letzten 3 Jahren zugezogen sind. Ihnen wird ein Gemeindebrief überbracht und sie sollen zu einer Kennenlernfeier eingeladen werden. Diese klare Beschreibung ist vorteilhafter als der undurchsichtige Wunsch: Wir müssten mal wieder mehr Besuche machen.</p>
Ziele und Vielfalt	<p>In manchen Gemeinden kann eine Verständigung über Ziele helfen, die ausufernden Angebote und Möglichkeiten der Gemeindegarbeit zu strukturieren. Nicht alles was notwendig und sinnvoll erscheint, ist auch machbar. Oft wird die Vielfalt als Last erlebt, die kaum noch überschaubar ist. Zielvorstellungen geben Kriterien vor, wie und wo Kräfte eingesetzt werden. Sie erleichtern z. B. die Entscheidung darüber, ob im nächsten Jahr der Aufbau eines Besuchsdienstes oder der Glaubenskurs "Wort und Antwort" Priorität haben soll.</p>
Ziele und Konzeption	<p>Ziele sind ein Bestandteil von Gemeindekonzeptionen. Biblische und persönlich leitende Bilder, die Gegebenheiten vor Ort und die konkreten Möglichkeiten der Gemeindeglieder werden im gemeinsam entwickelten Leitbild gebündelt. Daraus lassen sich dann Handlungsperspektiven ableiten, die der Gemeindekonzeption ihre inhaltliche Struktur geben.</p> <p>Oft ist es hilfreich, wenn bei der Klärung von Zielen und Schwerpunkten eine externe Beratung in Anspruch genommen wird und erprobte Methoden, wie die Leitbilderarbeitung im Rahmen von GET (Gemeindeentwicklungsteam) oder die Perspektiventwicklung, genutzt werden.</p>

Wer die Hand an den Pflug legt, der wird Umbrüche in der Gemeinde mit dem Blick auf die Verheißungen Gottes gestalten und nicht nur erdulden können.

Ziele sollten **smart** formuliert werden:

- S** **pezifisch** Klare Beschreibung des zu erreichenden Zustandes: "Was wird vorhanden sein, wenn wir das Ziel erreicht haben?"
- m** **essbar** Quantitativ und qualitativ; sollen überprüfbar sein; Kriterien und Verfahren für Überprüfung vorher vereinbaren
- a** **anspruchsvoll** Hoch, aber erreichbar
Anreiz, aber kein Erwartungsdruck
- r** **ealisierbar** Handlungsspielräume bedenken; Aufwand abschätzen; Ausgangssituation klären und einbeziehen; Ziele müssen mit anderen Zielen kompatibel (nicht identisch!) sein; Zielvereinbarungen mit Mitarbeitenden
- t** **erminierbar** Zu welchem Zeitpunkt soll das Ziel erreicht sein?, ggf. "Meilensteine" / Zwischenziele / Etappenziele festlegen.

DAS POTENTIAL EHRENAMTLICHEN ENGAGEMENTS

Das Jahr der Ehrenamtlichen hat eine verstärkte Aufmerksamkeit für die vielfältigen Gaben und Kräfte geschaffen, die diese Menschen in die Kirche einbringen. Auf der Synodentagung im Herbst 2002 wurde die Kirchgemeindeordnung unserer Landeskirche diesbezüglich wie folgt ergänzt:

§ 51

Der Dienst ehrenamtlicher Mitarbeiter in der Kirchgemeinde

- (1) Ehrenamtliche Tätigkeit in der Kirchgemeinde dient der Erfüllung des kirchlichen Auftrages und bedarf der Beauftragung im Rahmen der kirchgemeindlichen Arbeit. Aufwendungen werden ersetzt, soweit dies vereinbart worden ist.*
- (2) Ehrenamtliche Mitarbeiter übernehmen Verantwortung innerhalb des von ihnen freiwillig für eine bestimmte Zeit oder auf Dauer gewählten Aufgabenbereichs.*
- (3) Ehrenamtliche Mitarbeiter haben einen Anspruch auf Zuriüstung und Begleitung innerhalb ihres Aufgabenbereichs und können bei Bedarf an Dienstbesprechungen in der Kirchgemeinde teilnehmen. § 54 Abs. 2 und 3 gelten entsprechend.*
- (4) Ehrenamtliche Mitarbeiter haben Anteil an dem Schutz und der Fürsorge, die allen im kirchlichen Dienst stehenden Mitarbeitern zuteil wird.*
- (5) Ehrenamtliche Mitarbeiter haben über vertrauliche Angelegenheiten, die ihnen bei ihrem Dienst in der Kirchgemeinde bekannt geworden sind, nach außen Schweigen zu bewahren.*



Zuvor war im Jahr der Ehrenamtlichen 2001 in unserer Landeskirche folgende Orientierung erarbeitet worden:

Orientierung für ehrenamtliche Mitarbeit in der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs

Ehrenamtliche Arbeit

Alle sind eingeladen, sich mit ihren Gaben und Fähigkeiten in die Gemeinden, Werke und Einrichtungen der Kirche sowie bei Projekten einzubringen. Diese Kirche, zu der wir einladen, versteht sich als eine Gemeinschaft, die im biblischen Wort gegründet ist:

„Denn wie wir an einem Leib viele Glieder haben, aber nicht alle Glieder dieselbe Aufgabe haben, so sind wir viele ein Leib in Christus, aber untereinander ist einer des anderen Glied und haben verschiedene Gaben nach der Gnade, die uns gegeben ist.“

(Römer 12, 4-6)

Das allgemeine, gegenseitige und gemeinsame Priestertum aller Getauften ist die Grundlage ehrenamtlicher wie beruflicher Mitarbeit in der Kirche Jesu Christi.

Ehrenamtliche widmen sich neben und mit Hauptamtlichen den verschiedenen Aufgabenfeldern des kirchlichen Lebens (gottesdienstlich, seelsorgerlich, pädagogisch, musisch-kulturell, handwerklich, diakonisch, missionarisch, Verwaltung).

Ehrenamtliche Mitarbeit in unserer Kirche ist freiwilliges, unentgeltliches, kontinuierliches bzw. befristetes Engagement für andere in einem organisierten Rahmen.

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben ein Recht auf Begleitung und Anerkennung.

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können in Aufgabenbereichen/-feldern tätig werden, wenn sie die für diese Tätigkeit notwendige Bereitschaft und persönliche Eignung mitbringen.

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden in leitende Gremien oder spezielle Aufgaben gewählt oder berufen, wenn sie die jeweils erforderlichen Voraussetzungen mitbringen.

Auch wer nicht Mitglied der Kirche ist, ist zur Beteiligung und Mitarbeit eingeladen.

Zusammenarbeit und Aufgabenteilung

Menschen zu ehrenamtlicher Mitarbeit einzuladen und sie für die verschiedenen Formen gemeindlicher und übergemeindlicher Arbeit zu gewinnen, das ist eine notwendige Aufgabe für alle leitenden Gremien in den verschiedenen Ebenen und Einrichtungen der Kirche sowie besonders für alle beruflichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Ehrenamtliche und Berufliche sind gleichwertige Partner, aufeinander angewiesen und ergänzen sich. Ehrenamtliche in ihrer Tätigkeit zu begleiten und zu fördern, bedarf besonderer Aufmerksamkeit in der täglichen Praxis. Das bedeutet einerseits Rücksichtnahme auf die Belastbarkeit der Einzelnen. Zum anderen heißt dies auch Ermöglichung von Aus-, Fort- und Weiterbildung. Ehrenamtliche sind mit ihrer Kompetenz ein gutes Korrektiv für die Hauptamtlichen.

Alle, die in der Kirche und in den Gemeinde mitarbeiten, haben Teil an dem einen Amt der Kirche, dem Amt für Verkündigung, das in verschiedenen Formen Gestalt gewinnt.

Beauftragung

Ehrenamtliche Mitarbeit gestaltet sich nach Umfang, Intensität usw. sehr unterschiedlich. In jedem Fall muß eine mündliche, besser eine schriftliche Beauftragung erfolgen (Versicherungsschutz), die in Absprache mit dem/der Ehrenamtlichen festgelegt wird. (Art und Umfang der Arbeit, Rechte und Pflichten des/der Beauftragten, zeitlicher und finanzieller Rahmen, Informationsfluß, Form der Einführung).

Die Beauftragung im Gottesdienst sollte die Fürbitte für den Dienst und die Sorge der Kirchengemeinde um die Ehrenamtlichen zum Ausdruck bringen.

Wird das Ehrenamt durch Wahl vergeben, so ist der Auftrag in den Ordnungen der betreffenden Institutionen und ihrer Organe beschrieben.

Wird ehrenamtlich der Dienst in einer beschriebenen Stelle (Stellenplan) übernommen, so ist eine Vereinbarung zu schließen und eine Dienstbeschreibung zu erstellen.

Das heißt z.B.:

- Einführung im Gottesdienst nach agendarischem Formular
- Information durch Abkündigung im Gottesdienst
- Vorstellung der Beauftragten über den Gemeindebrief

Begleitung und Würdigung

Ehrenamtliche Tätigkeit muß in geeigneter Weise unterstützt und gefördert werden, so daß die ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (möglichst) selbständig arbeiten können. Das zuständige Leitungsgremium soll sie regelmäßig anhören, den inhaltlichen und konzeptionellen Austausch gewährleisten und den Informationsfluß sicherstellen.

Es kann ein/e Vertreter/in des Leitungsgremiums als Ansprechpartner/in für Ehrenamtliche benannt werden.

Ehrenamtliche haben Anspruch auf einen Tätigkeitsnachweis und eine Referenz.

Ehrenamtliche sollen bei Beendigung ihrer Tätigkeit, möglichst im Gottesdienst, mit Dank und Anerkennung verabschiedet werden.

Das heißt z.B.:

- Einbindung in das Mitarbeiterteam einer Kirchgemeinde / Region
- Tätigkeiten der Ehrenamtlichen in die Jahresplanung einer Kirchgemeinde aufnehmen und vor allem im Planungsgespräch absprechen
- Jahresempfang für Ehrenamtliche

Bildungsangebote

Zur Entwicklung der jeweiligen missionarischen, sozialen und fachlichen Gaben sowie des eigenen spirituellen Wachstums werden auf verschiedenen kirchlichen Ebenen Weiterbildungsangebote bereitgehalten, koordiniert und bekannt gemacht.

Aus Gründen der Qualitätssicherung der gemeindlichen Arbeit sollte das zuständige Leitungsgremium Fort- und Weiterbildungsangebote vermitteln und einen Teil der entstehenden Kosten übernehmen.

Über die Beteiligung an Bildungsveranstaltungen sind Bescheinigungen auszustellen.

Das heißt z.B.: Gruppenleitercard für den Bereich Jugendliche/Jugendarbeit

Vertraulichkeit

Ehrenamtliche haben über vertrauliche Angelegenheiten, die ihnen bei ihrem Dienst bekannt werden, Verschwiegenheit zu wahren. In besonderer Weise gilt das Seelsorgegeheimnis in Bezug auf persönliche Äußerungen.

Die Verschwiegenheitspflicht gilt auch über die Beendigung der ehrenamtlichen Tätigkeit hinaus. Ebenso sind die Datenschutzbestimmungen zu beachten.

Finanzielle und sonstige Aufwendungen

Ehrenamtliche haben ein Recht auf Ersatz der ihnen entstandenen besonderen Aufwendungen. Diese finanziellen Mittel für die Auslagen der Ehrenamtlichen sowie für Dank und Anerkennung sind in den Haushalten der verschiedenen kirchlichen Ebenen und Einrichtungen in Abstimmung mit Ehrenamtlichen zu planen.

Das heißt z.B.:

- Sachauslagen wie Fahrtkosten,
- Materialkosten,
- Porto- und Telefonkosten
- Fachliteratur
- Mittel zur Mitfinanzierung von Qualifizierungen
- Anspruch auf Freistellung erkunden

Versicherung

Ehrenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter stehen als Beauftragte unter dem Versicherungsschutz der Landeskirche.

Zur Versicherung siehe im Teil 6 „Gesetze und Regelungen“ – Versicherungsschutz für Ehrenamtliche.

DAS GESPRÄCH MIT DEN MITARBEITENDEN

Die Lebendigkeit einer Kirchgemeinde wird maßgeblich dadurch geprägt, wieviel Menschen an den unterschiedlichen Aufgaben beteiligt sind. Haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitende tragen Verantwortung für einzelne Bereiche.

So wie der Pastor oder die Pastorin nach § 31 Abs. 4 der Kirchgemeindeordnung jährlich einen Bericht über das Leben der Kirchgemeinde zu geben hat und mit dem KGR gemeinsam die weitere Arbeit zu planen beauftragt ist, so ist das regelmäßige Gespräch mit allen haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden zu suchen. Die wesentliche Grundlage dafür ist eine Atmosphäre der Wertschätzung.

Die Beschreibung der gegenseitigen Erwartungen und die Klärung der jeweiligen Verantwortungsbereiche sind Hilfen. Gemeinsam kann die jeweils notwendige Unterstützung für die konkrete Aufgabe in den Blick kommen. Mögliche Korrekturen werden miteinander bedacht, Prioritäten an Hand des Leitbildes der Gemeinde festgelegt. Weiterbildung der gemeindlich Engagierten wird gesucht und gefördert.

Mit diesen verbindlich und offen geführten Gesprächen können folgende Ziele unterstützt werden:

- Freude an der Mitarbeit in der Gemeinde fördern
- Zielgerichtet das Leitbild der Gemeinde umsetzen
- Gemeindliche Ressourcen (Zeit, Geld, Freiwilligkeit, ...) sinnvoll einsetzen
- Menschen in ihrem Engagement wahrnehmen und würdigen
- Angemessene Information und Kommunikation stärken
- Motivation bestärken

Problematisch ist es, wenn Mitarbeitende nur dann in den Kirchgemeinderat "zitiert" werden, wenn etwas schief gegangen ist. Fehler dürfen gemacht werden. Wir sollten sie dann allerdings nutzen, um Abläufe und Zusammenhänge besser zu verstehen und evtl. neue Ideen gemeinsam zu entwickeln.

Verabreden sie darum eine Regelmäßigkeit solcher Gesprächszeiten zwischen Kirchgemeinderat und haupt- und ehrenamtlich Mitarbeitenden. Laden sie jeweils rechtzeitig dazu ein, damit eine gute Vorbereitung ermöglicht ist.

Orientierende Fragen für ein Mitarbeitendengespräch können sein:

- Wie geht es ihnen mit ihrem Engagement in der Gemeinde? Was gefällt ihnen? Was ist im vergangenen Jahr gut gelaufen? Wo gibt es aus ihrer Sicht Veränderungsbedarf? Haben sie Änderungsvorschläge?
- Was schätzen wir an ihrer Arbeit? Wie nehmen wir sie als KGR wahr? (positive Rückmeldungen zuerst!)
- Welche Ziele haben sie sich gesetzt? Welche Ziele können wir im Blick auf das Gemeindeleitbild miteinander vereinbaren?
- Welche Form der Unterstützung ihrer Arbeit ist sinnvoll?

Legen Sie ein kleines Frageraster für Ihre Mitarbeitendengespräche fest. Das sollten Sie dann auch den eingeladenen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden zur Vorbereitung des Gespräches geben.

**regelmäßige
Gespräche**

**gemeinsame
Einschätzung**

Gesprächsziele

Verabredungen

**orientierende
Fragen**

**Gesprächs-
vorbereitung**

ANSTELLUNG DURCH DEN KIRCHGEMEINDERAT - Kirchgemeinden als Träger von Anstellungsverhältnissen

Kirchgemeinden können haupt- und nebenamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter anstellen. Arbeitsvertragspartner und damit Träger der Anstellungsverhältnisse sind die Kirchgemeinden, vertreten durch die Kirchgemeinderäte. Die Arbeitsverträge unterliegen der Genehmigung durch den Oberkirchenrat (§§ 52 ff. Kirchgemeindeordnung).

1. Anstellungsvoraussetzung

Bedingung für die Anstellung einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters ist das Vorliegen einer Stelle im genehmigten Stellenplan. Grundlage bildet der Synodenbeschluss vom 6. April 2003 zu den Kriterien für Stellenpläne in den Kirchgemeinden nach § 4 Finanzierungsgesetz (KABl 2003 S. 47 ff.) in der jeweils gültigen Fassung.

Werden darüber hinaus Stellen ganz oder teilweise durch die Kirchgemeinde finanziert (z.B. im Friedhofsbereich, im Gemeindebüro, in kirchgemeindlichen Kindergärten oder Sozialstationen) und/oder stehen öffentliche Mittel zur Finanzierung von Stellen zur Verfügung (z.B. in Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen oder Förderprojekten), so ist dem Oberkirchenrat gegenüber die Gewährleistung der vollen Finanzierung der Personalkosten nachzuweisen.

Grundsätzlich ist die zuständige Mitarbeitervertretung gemäß Mitarbeitervertretungsgesetz bei der Aufstellung oder Änderung des Stellenplanentwurfes zu beteiligen. Sie hat diesbezüglich ein Mitberatungsrecht.

2. Stellenausschreibung

Bevor eine Stelle zur Besetzung ausgeschrieben wird, sollte eine detaillierte Stellenbeschreibung unter Beteiligung der jeweiligen Fachaufsicht vorgenommen werden, wie z.B. bei gemeindepädagogischen Stellen die Referenten der Arbeitsstelle für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen des Kirchenkreises, bei Kirchenmusikerstellen der Kirchenkreismusikwart.

Die Qualifikationsvoraussetzung, die Stellendotierung und die Rahmenbedingungen des Arbeitsplatzes sind zu klären.

Bei einer Teilstelle sollte in der Region oder in den benachbarten Kirchgemeinden die Möglichkeit einer Zusammenarbeit geprüft werden. Wird eine Zusammenarbeit gewünscht, so ist darüber eine Vereinbarung zu schließen.

Die Stellenausschreibung sollte enthalten:

- Zusammenfassende Stellenbeschreibung,
- Qualifikationserwartungen an die Bewerberin bzw. den Bewerber,
- Beschäftigungsumfang,
- Vergütungsgruppe,
- Anstellungszeitraum,
- Erfordernis der Kirchenmitgliedschaft.

3. Einstellung

Die Bewerbungsgespräche führt der Kirchgemeinderat, bei gemeindepädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern unter Beteiligung einer Referentin/eines Referenten der Arbeitsstelle des Kirchenkreises, bei Kirchenmusikerinnen oder Kirchenmusikern die Landeskirchenmusikwartin. Nach Auswahl eines Bewerbers ist die zuständige Mitarbeitervertretung nach dem Mitarbeitervertretungsgesetz der EKD zu beteiligen.

Nach Entscheidung über die Bewerbung im Kirchgemeinderat und Zustimmung der zuständigen Mitarbeitervertretung sind folgende Unterlagen an den Oberkirchenrat zu senden:

zur Person:

- Lebenslauf mit Wohnanschrift
- Ausbildungsnachweise
- Mitteilung über die Kirchenmitgliedschaft
- Ist der Bewerber oder die Bewerberin zur Zeit arbeitslos?
- Beschluss des Kirchgemeinderates/Kirchenkreisrates oder des sonst über die Anstellung zu beschließenden Gremium

zur Anstellung:

- befristete Anstellung von ... bis .../ unbefristete Anstellung ab ...
- bei befristeter Anstellung Grund der Befristung
- Angaben zur Personalkostenfinanzierung (kirchgemeindliche Mittel, öffentliche Förderung usw.)
- Beschäftigungsumfang
- Vergütungsgruppe

weitere Angaben:

- Stellenbeschreibung
- Mitteilung über die Beteiligung der Mitarbeitervertretung
- Votum der Arbeitsstelle für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen bzw. des Amtes für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen bei gemeindepädagogischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern / Votum der Landeskirchenmusikwartin bei Kirchenmusikerinnen und Kirchenmusikern.

Der Oberkirchenrat bereitet für die Kirchgemeinde einen Arbeitsvertrag vor, der nach Unterzeichnung über den Landessuperintendenten an den Oberkirchenrat zur Genehmigung zurückzusenden ist. Zu bedenken ist, dass das Arbeitsverhältnis erst mit Genehmigung des Oberkirchenrates wirksam wird. Daraus folgt, dass der Kirchgemeinderat dem Bewerber oder der Bewerberin die Einstellungszusage erst nach Erteilung der kirchenaufsichtlichen Genehmigung geben darf.

4. Verantwortlichkeiten im Arbeitsverhältnis

Der Kirchgemeinderat führt die Dienstaufsicht über die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Kirchgemeinde aus (§ 53 Kirchgemeindeordnung). Er nimmt die sich aus dem für das Arbeitsverhältnis geltenden Arbeitsvertragsinhalten bestehenden Aufgaben wahr und ermöglicht den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Weiterbildungsmaßnahmen.

5. Beratung

Auskünfte zum Arbeitsrecht erteilt die Personalabteilung im Oberkirchenrat.

DIE ANDACHT IM KIRCHGEMEINDERAT

Der Kirchengemeinderat als ganzer ist für die geistliche Leitung der Gemeinde verantwortlich. Dafür ist die Auseinandersetzung mit dem je eigenen, persönlichen Glauben eine wichtige Voraussetzung. Das gemeinsame Tun als Kirchenälteste soll geprägt sein von diesem gemeinsamen Fundament, von dem Vertrauen auf Christus Jesus.

Die Kirchengemeindeordnung sieht darum vor, daß jede Sitzung mit Andacht und Gebet eröffnet und geschlossen werden soll. (vgl. KGO § 38 Abs. 2)

Damit kann sich die Gemeindeleitung immer wieder neu ausrichten. Sie wird erinnert, daß sie ihr Tun nicht zu begrenzt auffasst. Das Reich Gottes will konkret werden mitten unter uns.

Paulus schreibt:

„Wir sind alle durch einen Geist zu einem Leib getauft“

1. Kor 12, 13

Alle sind wir berufen unseren Glauben zu bezeugen.

So sind die Andachten bei den Sitzungen eine gute Übung für jede/n Kirchenälteste/n.

Sie sollten nicht nur Sache der Pastoren und Pastorinnen sein. Die Bereitschaft, den eigenen Glauben zu formulieren, ist Grundbedingung für den Dienst der Gemeindeleitung. Eine spezielle theologische Ausbildung ist dafür nicht nötig.

Der Heilige Geist – hat Luther einmal gesagt – wartet ja nicht, daß einer erst Griechisch und Hebräisch gelernt hat. Eigene Gedanken zu biblischen Texten können im Kirchengemeinderat als Gesprächsimpuls dienen. Anregungen aus religiöser Literatur können eingebracht werden.

Vielleicht veranstalten Sie auch ein Seminar für den KGR, um sich darin zu üben, eine Andacht vorzubereiten – das Amt für Gemeindedienst hilft Ihnen dabei gern.

Einige Tips für die Andacht (nach E.-G. Gaede)

- Nehmen Sie sich für den Anfang nicht zu viel vor. Suchen Sie einen Text und ein Gebet aus. Der Einstieg erhält schon eine persönliche Note, wenn Sie erzählen, warum sie den Text ausgewählt haben.
- Zu zweit geht es einfacher als allein.
- Planen Sie die Verteilung der Andacht langfristig, damit Sie sich auf die Vorbereitung einstellen können.
- Nutzen Sie die Anregungen im Evang. Gesangbuch (EG 718 ff; 841 ff; 887-902), die Psalmen, Lieder und Texte.
- Borgen Sie sich aus der Gemeinde Bücher, die extra für das Gestalten von Andachten angeschafft wurden.
- Sprechen Sie im Vorfeld mit anderen / evtl. auch den Hauptamtlichen über Ihre Fragen.
- Beschreiben Sie Ihre Unsicherheit und den Grund, weshalb Sie trotzdem die Andacht halten.
- Es ist absolut in Ordnung, wenn die Andacht bei jedem verschieden ist – genauso sind wir. Diese Unterschiedlichkeit macht die Sache erst interessant.
- Haben Sie den Mut, anderen mitzuteilen, was Ihnen in letzter Zeit besonders wichtig geworden ist im Blick auf den Kirchengemeinderat, die Gemeinde, die Kirche oder auch die aktuelle Situation an Ihrem Ort und unserer Erde.
- Vielleicht lesen Sie die Herrnhuter Losung für den Tag oder die Bibeltex te des kommenden Sonntags: Was ist für mich das wichtigste Wort im Text und weshalb?
- Häufig hilft ein Bild/ ein Foto oder ein Symbol/ ein Gegenstand zur gemeinsamen Andacht. Hier kann man alle einbeziehen und fragen: Was fällt Ihnen ein, wenn Sie dies sehen? Bei den Antworten geht es dann nicht um eine Diskussion der Beiträge, nicht um Richtig oder Falsch. Es geht darum, aufeinander zu hören und der Gegenwart Gottes Raum zu eröffnen.

siehe auch im Teil 5 „Arbeitsmaterialien“ - Arbeitsblatt: Andacht - ein Beispiel

KEINE ANGST VOR KONFLIKTEN

Es gibt Menschen, die ...

- **Konflikte vermeiden:**

Beispiel: "Im Gottesdienst werde ich komisch angeguckt, da gehe ich gar nicht erst hin."

- **möglichen Konflikten zuvorkommen:**

Beispiel: "Da meine Kinder ihre Sachen ja doch nicht wegräumen, mache ich es gleich lieber selber."

- **Konflikte verdrängen:**

Beispiel: "Ich fahre mit der Jugendgruppe schon lange nicht mehr ins Freizeitheim, ich weiß gar nicht genau warum."

- **Konflikte zwar ansprechen, aber schon vor der Klärung einen Kompromiss anbieten, um die unangenehme Situation möglichst schnell zu beenden:**

Beispiel: "Ich kann das Geschenk ja umtauschen, wenn es dir nicht gefällt."

- **glauben, bei einem Konflikt könnten beide nur verlieren und deshalb lohne sich ein Lösungsversuch nicht:**

Beispiel: "Wenn ich meinen Mann in die Küche lasse, werden wir beide nur unglücklich."

- **meinen, es könne immer nur einen Gewinner oder eine Gewinnerin bei der Konfliktaustragung geben**

Beispiel: "Wozu den Mund aufmachen, Herr P. hat ja doch das Sagen hier."

Angst vor
Konflikten?

Es gibt aber auch Menschen, die überzeugt sind, dass bei einer Konfliktaustragung beide Seiten einen Gewinn haben, sowohl auf der Sach- als auch auf der Beziehungsebene.

Es gibt Menschen, die Konflikte als Chancen sehen.

(Schein-)Gründe für Konfliktvermeidung	Gründe dafür Konflikte als Chance zu sehen
Konflikte sind grundsätzlich vermeidbar. Sie müssen nur frühzeitig erkannt werden.	Belastungssituationen sind unvermeidbar. Erneuerungs-, Wandlungs- und Anpassungsprozesse sind ausgesprochen konfliktträchtig.
Konflikte sind eine destruktive Macht. Sie stören die normale Entwicklung.	Konflikte sind produktiv nutzbar. Sie sind für Persönlichkeits- und Organisationsentwicklung notwendig.
Konflikte sind grundsätzlich hemmend.	Konflikte können die Lösung von Problemen motivieren.
Konflikte lassen sich immer auf Störenfriede, Aufwiegler und schwierige Personen zurückführen. Sie sind pathologische Erscheinungen.	Konflikte sind durch persönliche und strukturelle Faktoren bedingt, die sich nur teilweise aufheben lassen. <i>(Kälin/Mürli)</i>

Konflikte konstruktiv nutzen

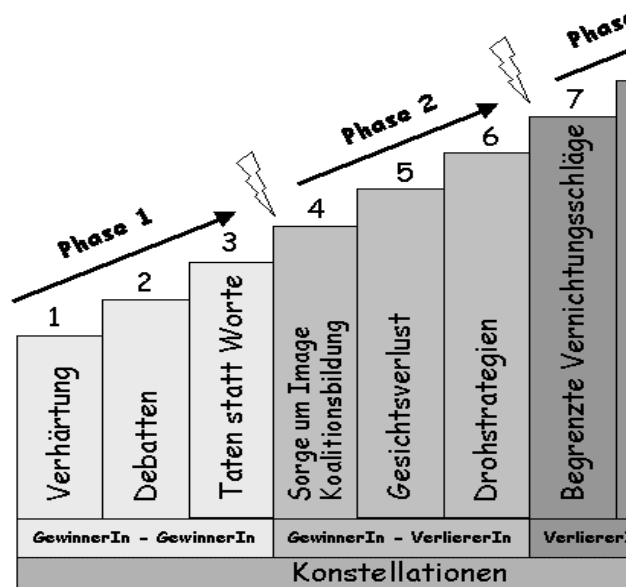
Unsere Kultur, besonders die kirchliche, ist von Konfliktvermeidung geprägt. Oft wird sie mit Nächstenliebe verwechselt, dringend notwendige Klärungen mit dem „Mantel der Liebe“ zugedeckt und damit verhindert.

Erfahrungsgemäß sind Konflikte unvermeidbar, sie sind eine alltägliche Erscheinung. Sie können auch mit einer unausgesprochenen Norm, Konflikte tunlichst zu vermeiden, nicht aus der Welt geschafft werden.

Eine Gemeindeleitung sollte versuchen, sich von den bedrohlichen Konfliktvorstellungen freizumachen und statt dessen lernen, die konstruktiven Seiten eines Konfliktes zu sehen. Dazu ist es nötig, zuerst die inneren Triebkräfte eines sich steigernden Konfliktes wahrzunehmen und zu analysieren.

Der Politikwissenschaftler Dr. Friedrich Glasl hat eine differenzierte Beschreibung von Konflikten erstellt, die ein gutes Hilfsinstrument sind, um Konflikte zu beurteilen.

Neun-Stufen-Modell nach Dr. Glasl



(Glasl, Friedrich, *Konfliktmanagement*, Bern, 1990)

Nach Glasl gibt es drei Phasen der Steigerung eines Konflikts.

In der **Phase 1** könnte in der Regel das Problem noch sachbezogen geklärt werden, d.h. es hat sich noch nicht mit den Personen (den TrägerInnen des Konfliktes) vermischt. Es in dieser Phase anzusprechen hieße, von einer Klärung haben beide Seiten einen Gewinn in Bezug auf Arbeitsprozess oder Beziehung. (Konstellation: GewinnerIn – GewinnerIn).

In der **Phase 2** vermischt sich das Problem mit den Personen („mit dem geht nichts zu klären; mit jemand anderem könnten wir eine Lösung finden ...“). Es kann keine sachbezogene Lösung mehr geben, weil die Personen darin verwoben sind. Eine Lösung auf Grund von Macht oder Anweisung trifft somit auch immer die Personen (Konstellation: GewinnerIn – VerliererIn).

In der **Phase 3** scheint der Konflikt nur noch die Personen zu betreffen („die ist immer so; der ist nicht tragbar ...“). Das Problem selbst ist verdeckt, und es kann nur noch eine Austragung am falschen Ort, nämlich auf der Beziehungsebene geben (Konstellation: VerliererIn – VerliererIn).

Da es in der ersten Phase noch relativ einfach ist, einen Konflikt zu lösen, ist das Wahrnehmen der Anzeichen eines Konfliktes und ein Handeln bereits in dieser Phase besonders wichtig.

In Phase 2 und 3 wird auf jeden Fall Hilfe von außen gebraucht, aber selbst mit dieser Hilfe ist eine für die Gemeinde erträgliche Beendigung des Konfliktes oft nur durch Trennung von Personen möglich. (Administrative Lösung, die den Konflikt nicht eigentlich bewältigt).

Um einen Konflikt erfolgreich zu lösen, bedarf es der Aufmerksamkeit auf die eigene innere Haltung.

Acht Empfehlungen für Ihr Verhalten in Konfliktsituationen:

1. Lassen Sie andere ausreden, auch wenn sie Kritik an Ihnen üben, hören Sie zu!
2. Wenn sich Ihr Konfliktpartner hinter ‚man‘- und ‚wir‘-Formulierungen verbirgt, fragen Sie ihn nach seinen Gefühlen.
3. Überprüfen Sie, was der andere, nachdem er ausgesprochen hat, in Ihnen auslöst. Welche Gefühle steigen in Ihnen hoch? Teilen Sie das dem anderen in der Ich-Form mit.
4. Es können Pausen entstehen. Halten Sie die Pausen aus, ohne gleich zum argumentativen Gegenschlag auszuholen.
5. Es gibt Konflikte, die nicht sofort gelöst werden können. Lassen Sie Konflikte auch einmal stehen. Eine Nacht darüber schlafen kann heilsam sein.
6. Wenn Sie feststellen, dass Sie im Unrecht sind, gestehen Sie das ein und kommen Sie dem anderen entgegen.
7. Wenn beide Konfliktparteien auf ihren Positionen beharren, kann der Konflikt vielleicht durch einen Kompromiss gelöst werden.
8. Dehnen Sie einen Konflikt nicht ins Uferlose aus, bleiben Sie bewusst und konzentriert am Konfliktthema.

(Gäde/Listing, Gruppen erfolgreich leiten, Mainz, 1993, S. 125)

Diese Haltungen und Verhaltensweisen ermöglichen, die Schritte einer Konfliktklärung zu gehen. Ziel einer jeden Konfliktklärung ist ein GewinnerIn-GewinnerIn-Ergebnis, d.h. beide Konfliktparteien wünschen sich einen Gewinn und eine Bereicherung.

Phasen der Konfliktklärung

1. Vorbereitung

- ♦ Wo – Wann – Wie? (neutraler Raum, Zeit, Atmosphäre überlegen)
- ♦ Wer sind die Beteiligten?
- ♦ Kann der Konflikt intern geklärt werden oder brauchen wir Hilfe von außen?

2. Diagnose

- ♦ Benennen des Konflikts
- ♦ Jede/r schildert in Ruhe die eigene Sichtweise des Konflikts (Nicht unterbrechen!)
- ♦ Wo gibt es Übereinstimmungen?
- ♦ Wo gibt es Differenzen?
- ♦ Hintergründe erforschen (Was nährt den Konflikt außer den sichtbaren Gründen?)
- ♦ Geschichte des Konflikts verfolgen

3. Lösung

- ♦ Ideen zur Lösung sammeln (ohne Bewertung)
- ♦ Ideen bewerten
- ♦ Eine Lösung auswählen

4. Übereinkunft

- ♦ Einigung auf eine Lösung
- ♦ Weg der Umsetzung beschreiben
- ♦ Vereinbarungen treffen
- ♦ Zeitpunkt für Überprüfung festlegen

5. Überprüfung

- ♦ Realisierbarkeit überprüfen
- ♦ Eventuell Revision und Neuvereinbarung

(Klesse, Klöss, Witte, Kirche im Umbruch, Kirche im Aufbruch, Bremische Evangelische Kirche, 2000)

Verhaltens- empfehlungen

Konfliktklärung

Zusammenfassung

Zu einem lösungsorientierten Umgang mit Konflikten gehört sowohl für die Betroffenen als auch für KonfliktmoderatorInnen

- ♦ Kenntnis meiner gewohnten Verhaltensmuster in Bezug auf Konfliktumgang
- ♦ Aufmerksamkeit auf die Phase der Konfliktentwicklung
- ♦ Nachdenken über die Ebene, auf der ein Konflikt entsteht
- ♦ Bewusstes Einnehmen einer förderlichen Haltung
- ♦ Einhalten der Schritte einer Konfliktklärung
- ♦ Überprüfen der gefundenen Konfliktlösung auf ihre Qualität.

Anfragen zu Gemeindeberatung und Supervision können an das Amt für Gemeindedienst in Güstrow gerichtet werden.

GOTTESDIENST GEHT ALLE AN

Mitglied im Kirchgemeinderat zu sein, ist eine Aufgabe und eine große Chance, das Leben der Gemeinde auch in seinem gottesdienstlichen Feiern zu bestimmen und zu gestalten.

Unter den Aufgaben des Kirchgemeinderates steht an hervorgehobener Stelle in der Kirchgemeindeordnung im § 31 Absatz 2:

„... a) Der Kirchgemeinderat weiß sich dafür verantwortlich, daß rechte Verkündigung des Wortes Gottes und rechte Verwaltung der Sakramente geschieht.

1. Er beschließt gemäß der ihm in den kirchlichen Ordnungen übertragenen Zuständigkeiten über die Gestaltung der Gottesdienste und liturgischen Handlungen sowie über die Einführung neuer Gottesdienste und setzt Gottesdienstzeiten fest. Er nimmt sich der Pflege der Kirchenmusik und des Gemeindegesanges an. ...“

Im Vorwort und in der Einleitung des Evangelischen Gottesdienstbuches zur Gestaltung der Gottesdienste heißt es:

“Mit dem Evangelischen Gottesdienstbuch sollen ... alle, denen der Gottesdienst am Herzen liegt, ermutigt werden, weiterhin das Beständige zu pflegen, das Neue zu wagen, die gottesdienstliche Gemeinschaft, die den Nächsten wahrnimmt, zu stärken und sie vor allem offen zu halten für die Menschen unserer Zeit.” (EGB S. 6)

“Die Reformation hat das Priestertum aller Getauften neu zur Geltung gebracht. Daher ist die ganze Gemeinde für den Gottesdienst verantwortlich. Die Gemeinde, die von Gott mit der Vielfalt von Geistesgaben beschenkt wird, soll sich mit all diesen Gaben, Fähigkeiten und Erkenntnissen am Gottesdienst beteiligen. Gottesdienstordnungen sollen hierfür immer neu Wege ebnen und Möglichkeiten erschließen.” (EGB S. 15)

In vielfältiger Weise können Kirchenälteste also Verantwortung für Gottesdienste mit übernehmen.

Das, was Gott für die Menschen tut, soll in der Gestaltung des Gottesdienstes deutlich werden. Eingeladene und einladende Gemeinde dürfen wir sein. Wer einen Gottesdienst besucht, soll erfahren: Hier bin ich willkommen. Hierher darf ich so kommen, wie ich bin. Selbst wenn ich die Abläufe noch nicht genau durchschaue und Texte noch nicht auswendig mitsprechen kann ... es lohnt sich hierher zu kommen. Hier gibt es etwas, das für mein Leben wichtig ist und das ich nirgendwo sonst bekomme.



Als Mitglied des Bauausschusses genauso wie als Küsterin, als Begrüßungsdienst am Eingang genauso wie als Predigende/r bin ich hineingezogen in diese Verheißung und Herausforderung: Gottesdienst. Gottes Dienst an uns – wie kommt er zum Tragen? Was müßte anders werden, damit auch unseren Gästen diese “Dienstleistung” Gottes noch näher gebracht werden kann? Unser Dienst - im Alltag – wie ist er noch spürbarer mit dem sonntäglichen Feiern zu verbinden?

Es ist gut, sich immer wieder solchen und ähnlichen Fragen zu stellen.

Vielleicht bilden Sie einen Ausschuß für Gottesdienstfragen oder entscheiden sich für ein KGR-Wochenende, um sich mit diesem Themenfeld zu beschäftigen. Die entsprechenden Arbeitsblätter in dieser Handreichung können dazu eine Anregung sein.

**Kirchgemein-
ordnung**

Gottesdienstbuch

In vielen Gemeinden übernehmen Kirchenälteste den Dienst des Lektoren/ der Lektorin.

Epistel und Evangelium leiht man seine Stimme... Gottes Wort im Menschenwort. Eine Vorbereitung vor Ort fördert das Verstehen und das Verständnis dafür.

Immer häufiger wird es gute Tradition, daß Kirchenälteste das Abendmahl mit austeilen. Auch dazu ist es wichtig neben ganz praktischen Überlegungen inhaltliche Schwerpunkte miteinander zu bedenken.

Einzelne leiten eigenverantwortlich Lesegottesdienste. Werben Sie in Ihrer Gemeinde für diesen Lektorendienst. Entsprechende Grundkurse werden in unserer Landeskirche immer wieder vom Amt für Gemeindedienst angeboten. So können Sie als Kirchenälteste andere Gemeindeglieder ermutigen, auch aktiv der Verantwortung für das gottesdienstliche Leben in ihrer Gemeinde gerecht zu werden.



KIRCHENMUSIK IN MECKLENBURG - EINE CHANCE FÜR UNSERE GEMEINDEN

In unserer Landeskirche gibt es Kirchenmusik in vielfältiger Form.

Wie schön ist es, wenn der Gemeindegesang im Gottesdienst von der Orgel begleitet wird, wie festlich ist ein Gottesdienst mit Chorgesang, wie weit strahlt ein Kirchenkonzert über die engere Gemeinde hinaus!

In unserer Landeskirche gestalten etwa 260 Chören und Instrumentalgruppen mit ca. 4000 Sängerinnen, Sängern und Instrumentalisten aktiv das Gemeindeleben mit.

Die treue Kleinarbeit in der wöchentlichen Probe, das Mitgestalten der Gottesdienste und Gemeindeveranstaltungen, das Singen bei Jubiläen, in Al-



tenheimen oder Kliniken geben dem Gemeindeleben Farbe und kräftigen Schwung. Oft sind Chöre die sich am häufigsten treffenden Gemeindegruppen.

Wo intensiv mit Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen in Chören und Instrumentalgruppen gearbeitet wird, wächst Gemeinde, da tun sich vielfältige missionarische Möglichkeiten auf.

Gottesdienste, in denen Chöre singen, sind deutlich besser besucht als andere - nicht nur durch die Anzahl der Chormitglieder. Immer wieder kommen Kinder und Erwachsene über die Musik zur Kirche.

Das Kirchenmusikwerk bietet jedes Jahr Singwochen für Kinder, Jugendliche, Erwachsene und Familien sowie für Senioren an. Bei Chorrüstzeiten, Chorfahrten und Singwochen wird ganz unmittelbar christliches Leben erlebbar.

Den Chorleitern und auch den Organisten gebührt großer Dank für treuen, unermüdlichen Einsatz - teilweise über Jahrzehnte hin.

Ein anderer Schwerpunkt sind die kirchenmusikalischen Veranstaltungen. Fast alle Chöre gestalten Advents-, Weihnachts- und Sommermusiken in ihren Gemeinden. Die großen Kantoreien - und oft auch mehrere kleinere Kantoreien gemeinsam - führen große Oratorien auf.

In allen größeren Städten haben sich Kirchenmusikreihen etabliert und sind aus dem Gemeindeleben, aber auch aus dem kulturellen Leben der Orte nicht mehr wegzudenken.

Das Kirchenmusikwerk veranstaltet „Musikreisen in schöne Kirchen Mecklenburgs“, bei denen überwiegend Dorfkirchen in reizvoller Umgebung besucht werden, in denen verschiedenartige, dem jeweiligen Raum angemessene Musik erklingt.

Chöre brauchen Chorleiter, Orgeln brauchen Organisten.

Mehr als 60 ehrenamtliche Chorleiter sind in unserer Landeskirche mit großem Einsatz tätig. Aber mancherorts gibt es zwar Sangeswillige, aber keinen, der sie anleiten könnte.

Wir haben einen reichen Schatz an Orgeln in unserem Land. Neben den 35 hauptamtlichen Kirchenmusikern bringen etwa 130 neben- und ehrenamtliche Organisten diese Orgeln zum Klingen. Um wirklich alle Orgeln bespielen zu können, wären mindestens doppelt so viele Menschen nötig!

Chöre und Instrumental- gruppen

Singwochen und Chorfahrten

Konzerte

Musikreisen

Chorleitung und Organisten- ausbildung

Kirchenmusikwerk

Vom Kirchenmusikwerk werden deshalb regelmäßig Chorleiter- und Orgelkurse angeboten, wo Grundlagen der Chorleitung und des Orgelspiels erlernt und vertieft werden können. Für diesen Gemeindedienst gibt es keine Altersbeschränkungen: die Teilnehmenden eines Orgelkurses waren z.B. zwischen 13 und 73 Jahren alt.

Wer Interesse an solch einem schönen und wichtigen Dienst in der Gemeinde hat oder Interessenten kennt, kann sich bei allen Kirchenmusikern, besonders auch bei den Kirchenkreismusikwarten nähere Informationen holen.

Viele Informationen über die Kirchenmusik in Mecklenburg finden sich auch auf der Homepage des Kirchenmusikwerkes:

www.kirchenmusik-mecklenburg.de

Posaunenarbeit

Für Posaunenchöre gibt es ein eigenes Posaunenwerk in Mecklenburg. Über 880 Bläser spielen in unserer Landeskirche. Davon sind etwa 150 Anfänger. Ein reiches Betätigungsfeld für unseren Landesposaunenwart Martin Huss. Er begleitet und schult die 64 Posaunenchöre und ihre Leitenden, lädt die Anfänger zu speziellen Seminaren ein, organisiert Bläserfreizeiten und kirchliche Großveranstaltungen.



Die „mobilen Orgeln“, als die Posaunenchöre in ihrer Entstehungszeit eingesetzt wurden, sind auch noch heute wie geschaffen für das Lob Gottes in der Natur, bei Gottesdiensten und bei Festen unter freiem Himmel. Männer und Frauen, Jungen und Mädchen zwischen 8 und 88 Jahren musizieren gemeinsam im Posaunenchor. Wäre das auch etwas für sie und ihre Gemeinde?

Interessenten wenden sich bitte an

Landesposaunenwart

LPW Martin Huss
Dorfstraße 17
19395 Barkow
Tel: 038735 46322
E-Mail: martin.huss@12move.de

Posaunenwerk

www.posaunenwerk-mecklenburg.epid.de



GEBÄUDE UND BAUEN

In der Kirchgemeinde kommen Menschen zu Gottesdienst, christlicher Unterweisung und anderen Äußerungen ihres Glaubens zusammen. Jede Kirchgemeinde braucht im Rahmen ihrer organisierten Struktur als Grundlage für ihre Arbeit Räume, Häuser und Wohnungen. Unsere Kirchen, unsere Pfarrhäuser und andere kirchlichen Gebäude sind nicht überflüssiger Ballast, sondern wichtige Grundlage für das kirchgemeindliche Leben. Denn es kann für eine Kirchgemeinde notvoll sein, wenn sie fehlen, wenn der Platz nicht mehr ausreicht oder der bauliche Zustand so ist, dass eine Nutzung nicht mehr erfolgen kann.

Die Kirchen und Pfarrhäuser sind auch ein Spiegel, in dem sich kirchliches Leben nach außen abbildet. Die Unterbringung kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter dient mittelbar auch der Verkündigung und Verbreitung des Wortes Gottes. Die Aufgabe, diese Häuser mit ihrer Tradition in der Gegenwart und für die Zukunft zu erhalten und zu erneuern, ist unsere Verantwortung.

Die Kirchgemeinde unterhält deshalb die ihr anvertrauten kirchlichen Gebäude, Ausstattungsstücke und Anlagen oder schafft durch Neu-, Um- und Erweiterungsbauten Räume, in denen die Gemeinde leben, sich sammeln und wachsen kann (§ 1 Kirchbaugesetz - KBG).

Die knappe Bestimmung des Kirchbaugesetzes wird in den Ausführungsbestimmungen (Kirchliche Bauverordnung vom 12.4.2003 - KBVO) ausgefüllt und beschrieben. Für die Bauvorhaben der Kirchgemeinden ist die „Handreichung für das Bauen“ eine kurze Zusammenfassung mit Hinweisen auf die geltenden Vorschriften. Sie ist über die Bauabteilung im Oberkirchenrat (Tel: 0385-5185-144; E-Mail: bauabteilung@ellm.de) zu beziehen.



Immer wieder werden im Zusammenhang mit dem Erhalt Fragen gestellt:

Worauf ist zu achten?

Was ist zu tun?

Wer ist verantwortlich?

Einmal im Jahr ist Baubesichtigung !

Zusammen mit einer sachkundigen Person, wird eine Begehung aller Gebäude und baulichen Anlagen durchgeführt. Dies dient zur Früherkennung von Schäden.

Die Baubegehungen sollen auch dazu dienen, später festgestellte Schäden nicht dem „bauunwilligen Pastor“ anzulasten. Die Empfehlung zur Bildung eines Bauausschusses in der Kirchgemeinde ist als Hilfe gedacht, die Arbeitslast dieses Aufgabenfeldes auf mehrere Schultern zu verteilen.

Was zu beachten ist ergibt sich aus der Bauverordnung § 11.

Wenn Baumaßnahmen notwendig werden gibt es weitere Fragen:

- Was soll gebaut werden? Ist der Bau in Bauabschnitte zu gliedern?
- Wann sollte die Baumaßnahme beginnen?
- Welche Baukosten sind zu erwarten?
- Wie kann deren Finanzierung gesichert werden?

Da diese Fragen genügend Unklarheiten enthalten können, ist bereits in dieser Phase der Vorüberlegungen des Kirchgemeinderates die Beratung durch den Baubeauftragten des Kirchenkreises wichtig und hilfreich.

Diese Bauberatung soll sichern, dass die fachlichen Erfahrungen des kirchlichen Baufachmannes dem Kirchgemeinderat Hilfe geben für das weitere Vorgehen.

- Bei einem Bauumfang bis zu 50.000,- Euro ist ein vereinfachtes Verfahren ausreichend (§ 16 KBVO),
- bei über 50.000,- Euro Gesamtumfang ist eine Baukonferenz notwendig.
- Bei Arbeiten an Denkmälern ist immer eine Baukonferenz notwendig!

Baubegehung

**notwendige
Baumaßnahmen**

Bauberatung

Bauantrag	<p>Die Durchführung der Baukonferenz ist in der KBVO § 15 ff beschrieben. Bei der Vorbereitung und beim Stellen des Bauantrages ist der zuständigen Baubeauftragte des Kirchenkreises behilflich.</p>
Baufinanzierung	<p>Und die Finanzierung ? (KBVO § 29 ff)</p> <p>Wenn der Kirchgemeinderat in seinem Bauantrag ganz konkret den Bauumfang und den beabsichtigten Baubeginn angeben kann, bleibt für ihn oft die Unsicherheit der Frage der Baufinanzierung.</p>
Kollekten und Spenden	<p>Die Eigenfinanzierung durch die Kirchgemeinde erfolgt aus Rücklagen, Spenden oder Kollekten, deren Ansammlung die Kirchgemeinde oft weit vor dem Bauantrag vorsorglich unternommen hat. Sie hat nicht unwesentlich Einfluss darauf, wie diese Eigenmittel entstehen. So wird z. B. bei der Kollektenankündigung im Gottesdienst die bloße Formulierung "Für Bauaufgaben der eigenen Gemeinde" eine Negativwerbung sein, wenn nicht den Gemeindegliedern deutlich erklärt wird, wozu ihr Opfer gebraucht wird. Bei größeren Einzelspenden ist das wichtigste der Dank für die Spende (am besten innerhalb einer Woche nach Eingang). Dem Dankschreiben kann auch die Zuwendungsbestätigung beigelegt werden, die der Spender für den steuerlichen Abzug als Sonderausgabe Geltend machen. Wird das Ende der Sanierung mit einem Gottesdienst gefeiert, so sollten alle namentlich bekannten Spender hierzu eingeladen werden.</p>
Kredit	<p>Ein eventueller Kredit mit seinen Zins- und Tilgungsverpflichtungen muss der finanziellen Leistungsfähigkeit der Kirchgemeinde angepasst sein.</p>
Förderung?	<p>Fördermöglichkeiten und Zuschüsse sollten erkundet werden.</p>
Genehmigung	<p>Was muß genehmigt werden ? (KBVO § 26 ff)</p> <p>Bei genehmigungsbedürftigen Bauvorhaben leitet der Baubeauftragte die Beschlüsse der Baukonferenz an den Oberkirchenrat weiter. Der Oberkirchenrat bearbeitet und erteilt die Genehmigungen. Nach der kirchenaufsichtlichen Genehmigung erfolgt die Ausschreibung und Vergabe der Bauleistungen.</p>
Baubeginn und Baubegleitung	<p>Wenn nun gebaut wird</p> <p>Der Beginn der Bauausführung muß dem Oberkirchenrat schriftlich angezeigt werden. Der Kirchgemeinderat hat einen Bevollmächtigter zu benennen. Dieser muß ausreichende Kenntnisse im Fach, in Bau- und Vertragsrecht besitzen.</p>
Nutzungskonzept	<p>Und wenn alles fertig gebaut ist ...</p> <p>Die Kirchen und anderen Gebäude sollen auch offen für andere sein, einladend zur Teilhabe auch zur Beteiligung an ihrem Erhalt. Um über die Grenzen der Kirchgemeinde hinaus für den Erhalt zu sorgen, ist es wichtig auch kirchenfernen Menschen die Räume zu öffnen. Geöffnete Kirchräume sollten in der Regel beaufsichtigt werden. Vor der Schließung ist dann zu kontrollieren, ob sich niemand absichtlich einschließen lässt. In kürzeren Zeitabständen sollten Kontrollgänge in und um die Kirche, vor allem bei Kirchen, die längere Zeit nicht für den Gottesdienst usw. genutzt wurden, durchgeführt werden.</p>

SOLL UND HABEN – DAS HAUSHALTSWESEN

In ihrem Kirchgemeinderat wird regelmäßig vom Geld die Rede sein, denn ihre vielen Ziele und Vorstellungen zum Gemeindeaufbau sind ohne finanzielle Aufwendungen nicht erreichbar. Damit Sie einen besseren Überblick über das Zusammenspiel von Gemeindeaufbau und Finanzauswirkung haben, hier ein kurzer Abriss über das Finanzwesen in der Kirchgemeinde:

Allgemein kann die aktive Mitarbeit der Kirchenältesten auf dem Gebiet des Finanzwesens in drei Komplexe eingeteilt werden:

- a) **Haushalt** - die im Haushaltplan zusammengefasste Übersicht der finanziellen Möglichkeiten und Wünsche für das Gemeindeleben;
- b) **Kasse** - die Behandlung des anvertrauten Geldes;
- c) **Rechnung** - Überprüfung und Rechenschaftsgebung, ob die Vorstellungen der Gemeindeleitung rechtmäßig erfüllt worden sind.



a) Haushalt

Ein guter Überblick über die finanzielle Lage der Kirchgemeinde ist Voraussetzung für ein verantwortliches Entscheiden über die Gemeindeaktivitäten.

Der Haushaltplan soll hierfür die Grundlage schaffen. Für jedes Rechnungsjahr (Kalenderjahr) ist ein ordentlicher Haushaltsplan vor Beginn des Haushaltsjahres aufzustellen. Die Kirchenkreisverwaltung entwirft auf Grund der Angaben des Kirchgemeinderates den Haushaltsplan für die Kirchgemeinde, sofern nicht ein Berechner diese Aufgabe für die Kirchgemeinde wahrnimmt. Der Haushaltsplan wird dann durch den Kirchgemeinderat festgestellt. Der nach Feststellungsbeschluss des Kirchgemeinderates ordentlich zur Einsichtnahme ausgelegte Haushalt ist rechtswirksam und hat bindende Wirkung. Er enthält in vollen Euro-Beträgen die Ansätze der voraussehbaren ordentlichen Einnahmen sowie die Ansätze der ordentlichen Ausgaben, die zur Erfüllung der kirchgemeindlichen Aufgaben während des Rechnungsjahres fällig werden bzw. zu erwarten sind (planmäßige Einnahmen und Ausgaben). In den ordentlichen Haushalt sind auch alle einmaligen Ausgaben aufzunehmen, die aus ordentlichen Einnahmen gedeckt werden können.

Ein Blick in die Ergebnisse der letzten drei Haushaltjahre reicht meist, um quantitativ die größten Einnahme- und Ausgabeposten und qualitativ deren Entwicklung zu erkennen. Dabei wird deutlich, dass ein großer Teil der Ausgabenseite durch gesetzliche oder vertragliche Verpflichtungen bereits gebunden ist. Auch bei den Einnahmen gibt es Konstanten, die einen Grundstock bei der Planung bilden.

Grundlage zur jährlichen Haushaltplanung ist der Abschnitt "Aufstellung des Haushaltsplanes" der Verordnung über das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der örtlichen Kirchen, der Kirchgemeinden und der Kirchenkreise, der s.g. Finanzordnung.

Am Ende des Planaufstellungsverfahrens ist der Haushaltsplan in Einnahme und Ausgabe auszugleichen. Das heißt, die Summe aller Ausgabeposten ist gleich der Summe aller Einnahmeposten. Die Veranschlagung von Mitteln der Ausgleichsrücklage ist nur dann zulässig, wenn der Ausgleich des Haushalts anders nicht hergestellt werden kann. Der Ausgleich des ordentlichen Haushaltsplanes durch die Aufnahme von Krediten und durch Verwendung von Vermögensbeständen ist unzulässig.

Haushaltplan

Gesetze und Richtlinien

Haushaltssystematik

Der Haushaltplan setzt sich aus Haushaltstellen (bis zu 12stelligen Nummern) zusammen, die allesamt der EKD-Haushaltssystematik entsprechen. Die gleichen Nummern werden auch für die Buchungen verwendet (Kontenrahmen), was eine gute Nachvollziehbarkeit der Planung ermöglicht.

00.0811.01.1450

Sachbuchnummer (2stellig)

- 00 – Ordentlicher Haushalt
(jährlicher Haushaltplan)
- 90 – Vermögen und Rücklagen
(Aufstellung als Anlage zum Haushaltplan)
- 02 – Außerordentlicher Haushalt
(Investitions- oder Bausachbuch; Grundlage bildet Finanzierungsplan; unterliegt nicht der Jährlichkeit sondern Abschluss ist am Ende der Maßnahme)
- 50 – Vorschuss- und Verwahrgelder
(nicht planbar; durchlaufende Gelder)

Gliederungsnummer (bis 4stellig)

Aufteilung nach Aufgabenbereichen, Diensten
Unterteilung in: Einzelplan (1. Stelle), Abschnitt (2. Stelle), Unterabschnitt (3. Stelle), weitere Zuordnungsmöglichkeit (4. Stelle)
hier: Friedhof-Hoheitsbereich

Objektziffer (2stellig)

Trennung von mehreren gleichartigen Objekte innerhalb eines Haushaltes möglich
hier: Friedhof A

Gruppierungsnummer (bis 4stellig)

Aufteilung der Einnahme- und Ausgabearten
Unterteilung in: Hauptgruppe (1. Stelle), Gruppe (2. Stelle), Untergruppe (3. Stelle), weitere Zuordnungsmöglichkeit (4. Stelle)
hier: Bestattungsbeiträge

Gliederungsnummern

In den Gliederungsnummern gibt es 9 Einzelpläne:

- 0 Allgemeine kirchliche Dienste
- 1 Besondere kirchliche Dienste
- 2 Kirchliche Sozialarbeit
- 3 Gesamtkirchliche Aufgaben, Ökumene, Weltmission
- 4 Öffentlichkeitsarbeit
- 5 Bildungswesen und Wissenschaft
- 6 Nicht besetzt
- 7 Rechtssetzung, Leitung und Verwaltung, Rechtsschutz
- 8 Allgemeines Finanzvermögen und Sondervermögen
- 9 Allgemeine Finanzwirtschaft

Die weitere Untergliederung ergibt sich z. B. in 01...Gottesdienst; 02...Kirchenmusik; 08...Friedhof (0811 = Friedhof-Hoheitsbereich).

Die Hauptgruppen der Gruppierungsnummern werden eingeteilt in:

- 0 Einnahmen aus Steuern, Zuweisungen, Umlagen, Zuschüssen
- 1 Einnahmen aus Vermögen, Verwaltung
- 2 Einnahmen aus Kollekten, Spenden, Einnahmen besonderer Art
- 3 Vermögenswirksame Einnahme
- 4 Personalausgaben
- 5 Ausgaben zur Unterhaltung von Grundstücken, Gebäuden, beweglichen Vermögen
- 6 Ausgaben für Sachkosten aus Verwaltung und Betrieb
- 7 Ausgaben für Steuern, Zuweisungen, Umlagen, Zuschüssen
- 8 Ausgaben besonderer Art
- 9 Vermögenswirksame Ausgaben

Die weitere Untergliederung ergibt sich z. B. in 14...Benutzungsgebühren (1450 = Bestattungsgebühren); 91...Zuführung an Rücklagen (9111 = Zuführung an die Betriebsmittelrücklage).

Als planbare Einnahmequellen stehen der Kirchgemeinde gemäß Finanzierungsgesetz Kollekten der Kirchgemeinde, Spenden, Schenkungen und sonstige Zuwendungen, Gemeindekirchgeld, Anteile an den Vermögenserträgen der örtlichen Kirchen, sonstige Patronatsleistungen, Dienstwohnungsvergütung sowie eine Zuweisung in Höhe von 13 v. H. des Nettokirchensteueraufkommens des Vorjahres des Haushaltsjahres nach dem Verhältnis ihrer Gemeindegliederzahl zu der Gemeindegliederzahl der Landeskirche zur Verfügung.

Neben dem Aufgezählten gilt es, weitere Einnahmequellen zu erschließen. Dazu können Förderprogramme der staatlichen Institutionen des Bundes, des Landes und der Kommunen, sowie die öffentlichen oder privaten Stiftungen und Sponsoren aus der Wirtschaft und der Gemeinde gehören. Der Trend geht von der institutionellen hin zu projektbezogenen Förderung (Baumaßnahmen, Einrichtungsanschaffungen, spezielle Kinder- und Jugendangebote, kulturelle Veranstaltungen, Seniorenausflüge u.s.w.). Diese Zuwendungen sind meistens mit entsprechenden Formularen zu beantragen. Die Förderhöhe ist verschieden, gemeinsam ist, dass keine 100%ige Bezuschussung erfolgt. Die Kirchgemeinde hat deshalb für die Komplementärfinanzierung zu sorgen. Das können Eigenmittel, private Spenden, Zuschüsse aus dem kirchlichen Raum und dgl. sein.

Die Ausgaben sind so zu leisten, dass die Aufgaben wirtschaftlich und zweckmäßig erfüllt werden. Auf der Ausgabenseite sind die meisten Posten "reserviert" durch vertragliche Bindungen oder gesetzliche Vorgaben. Für den verbleibenden Spielraum bedarf es einer selbstauferlegten und auch einzuhaltenden Haushaltsdisziplin. Mit dem Hinweis, dass keine Fehlbetragsdeckung des kirchgemeindlichen Haushaltes erfolgt, sollten bereits in der Planungsphase die finanziellen Auswirkungen von bereits laufenden oder vorgesehenen kirchgemeindlichen Projekten beziffert werden. Prüfungskriterien können sein: Fallen die Kosten einmalig an oder werden Mittel dauerhaft gebunden (Investitionen und Folgekosten, unbefristete Personalanstellung oder geringfügige Beschäftigung, Honorarverträge)? Können Zins- und Tilgungsraten geleistet werden, ist die notwendige Rücklagenbildung (z. B. Betriebsmittel-, Ausgleichs-, Instandhaltungsrücklagen) gesichert?

Während eines Haushaltjahres sind Änderungen des festgestellten Haushaltplanes durch nichtplanbare Überraschungen meist unvermeidlich. Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der vorherigen Beschlussfassung des Kirchgemeinderats. Dies gilt nicht für Ausgaben, die auf Grund gesetzlicher Verpflichtungen zu leisten sind. In jedem Fall ist über die Deckung zu beschließen.

Gruppierungsnummern**Einnahmen****Einnahmequellen****Ausgaben****Überschreitung der Ausgaben**

b) Kirchkasse

Alle zur Verfügung stehenden Vermögenswerte und Geldmittel wurden von Gemeindegliedern, Sponsoren, Stiftern u. a. zur Aufgabenerfüllung der Kirchgemeinde gegeben. Der Kirche wird bis heute ein großes Vertrauen über die stiftungsgemäße Verwendung dieser Gaben entgegengebracht. Alle Entscheidungsträger sollten sich diese Verpflichtung immer wieder bewusst machen.

Kassenführung

Die Kirchgemeinde führt grundsätzlich bei der Kirchenkreisverwaltung den Haushalt der Kirchgemeinde. Sofern diese Aufgabe durch einen ehrenamtlichen Berechner der Kirchgemeinde und in dessen Verhinderungsfalle durch einen ehrenamtlichen Vertreter wahrgenommen wird, verbleiben der ordentliche und der außerordentliche Bauhaushalt bei der Kirchenkreisverwaltung. Die Einrichtung von Sammelkonten für mehrere Kirchgemeinden bedarf der Zustimmung der betroffenen Kirchgemeinden. Der Kirchgemeinderat kann sich jederzeit über die Einnahmen und Ausgaben, den Bestand oder Überschuss der Kirchgemeindegasse informieren. Die Kirchenkreisverwaltung hat Auskunft zu erteilen.

Kassenprüfung

Jede kirchliche Körperschaft hat durch geeignete Maßnahmen für ein hohes Maß an Kassensicherheit zu sorgen. Zu einer wirksamen Kassenaufsicht gehört die laufende Überwachung der Kassenverwaltung und die Durchführung von Kassenprüfungen. Inhaltliche Schwerpunkte der Kontrolle sind in der Finanzordnung im Abschnitt örtliche Kassenprüfung detailliert aufgeführt. Über die Kassenprüfung ist eine Niederschrift aufzunehmen, von den Beteiligten zu unterzeichnen und zu den Rechnungsunterlagen zu nehmen.

Bei Kirchgemeinden, die ihre Kassenführung durch die Kirchenkreisverwaltung wahrnehmen lassen, beschränkt sich die Kassenprüfung auf die Barkasse. Der Kirchgemeinderat kann seine bei der Kirchenkreisverwaltung geführte Kasse jederzeit einsehen.

**rechtlicher
Rahmen**

Für die Kassenführung gibt insbesondere wie gesagt die Finanzordnung der Landeskirche einen wichtigen rechtlichen Rahmen.

**Jahres-
abschluss****c) Jahresrechnung**

Die Bücher der Kassenverwaltung werden nicht unmittelbar nach dem Ende des Haushaltsjahres abgeschlossen, damit Einnahmen und Ausgaben noch für das Haushaltsjahr angeordnet werden können, dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind. Der Jahreskassenabschluss ist spätestens bis zum 31. Januar vorzunehmen. Die notwendigen Nachweise zur Jahresrechnung sind der Finanzordnung zu entnehmen.

Der Kirchenvorstand trägt die Verantwortung für den Umgang mit den anvertrauten Mitteln. Ob diese tatsächlich sachgerecht und wirtschaftlich, sparsam und gewinnbringend für das Wachsen der Kirchgemeinde eingesetzt wurden, zeigt erst die Durchsicht der Jahresrechnung. Gleichzeitig wird erkennbar, welche finanzielle Entwicklung die Kirchgemeinde im letzten Jahr genommen hat. Rückschlüsse auf die kommende Haushaltplanung und Konsequenzen für die weitere Arbeit in der Kirchgemeinde können folgen.

WIR KÖNNEN UNS SEHEN LASSEN - GEMEINDE MACHT ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Die Kirche und ihr Handeln brauchen öffentliche Präsenz und Vermittlung in die Gesellschaft. Dabei vertritt sie die Belange der ihr anvertrauten und zugehörigen Menschen und ist gleichzeitig Gegenstand öffentlicher Berichterstattung. Aus diesem Grund tragen auch Gemeinden mit ihren Mitteln und Möglichkeiten Sorge für kirchliche Medien- und Öffentlichkeitsarbeit. Im Idealfall sollte sie zu einer strategisch zu planenden und umzusetzenden Aufgabe jeder Gemeinde werden.

Was ist das alles?

Die Aufgaben gemeindlicher Medien- und Öffentlichkeitsarbeit sind vielfältiger, als es auf den ersten Blick scheint. Zu ihr können gehören:

- der Schaukasten: als Hingucker mit festem Standort.
- der Gemeindebrief: mit aktuellen und nützlichen Informationen für alle Gemeindeglieder oder auch alle Menschen im Ort oder im Stadtteil.
- ein eigener Internetauftritt: noch schneller und noch aktueller mit der Möglichkeit zur interaktiven Kommunikation weltweit.
- Plakate und Handzettel: für Veranstaltungen zum Mitnehmen und Wahrnehmen an stark frequentierten Orten.
- Briefe, Einladungen und Urkunden: auch ein einheitliches Erscheinungsbild zeigt die Gemeinde als Einheit.
- Veranstaltungen, Feste, Tage der offenen Tür: andere einladen, sich präsentieren
- aktive Medienarbeit: kirchliche und säkulare Presse, sowie Funk und Fernsehen als Verstärker und Multiplikatoren für die eigene Arbeit.



Da alle Öffentlichkeitsarbeit von der Aktualität lebt, bleibt die Frage:

Wer macht das alles?

Das ist von Gemeinde zu Gemeinde unterschiedlich. In der Regel gestalten Teams aus Ehrenamtlichen und Hauptamtlichen den Schaukasten, den Gemeindebrief und gegebenenfalls auch den Internetauftritt. Aber auch Gruppen und Kreise übernehmen die Medien- und Öffentlichkeitsarbeit für ihre Veranstaltungen und Angebote. Manche Aufgabenbereiche werden hingegen vom Pastor oder der Pastorin oder anderen hauptamtlich Mitarbeitenden übernommen. Damit alle Aktivitäten der Medien- und Öffentlichkeitsarbeit besser geplant und koordiniert werden können und Informationen nicht verloren gehen, empfiehlt es sich, im Kirchengemeinderat *Verantwortliche für Medien- und Öffentlichkeitsarbeit* zu benennen.

Aufgaben der Verantwortlichen

Im besten Fall wissen die Verantwortlichen über alle Aktivitäten der Medien- und Öffentlichkeitsarbeit in der Gemeinde Bescheid. Sie wissen, wo Beratungen und Fortbildungen angebracht wären und hilfreiche Informationen zu finden sind. Nach Möglichkeit können sie die Aktivitäten koordinieren und dafür sorgen, dass sie sinnvoll aufeinander abgestimmt sind.



Hilfreich unterstützen kann dabei der Evangelische Presseverband für Mecklenburg-Vorpommern sein. Ansprechpartner z.Z.:

Pastor Matthias Borchert, Tel: 0395 58 222 88.

Über das Gemeinschaftswerk der Evangelischen Publizistik (GEP) kann man weitere Anregungen bekommen.

Tel: 069 58098 189

Informationen über das aktuelle Geschehen in der Landeskirche findet man im Internet unter: www.kirche-mv.de

DIAKONIE - NOCH EINE AUFGABE DER GEMEINDE ?!

Die Kirchengemeinde lebt mitten in unserer Gesellschaft und spiegelt deren typische Situation wider. Als Kirche für die Menschen ihrer Region stößt sie auf Notlagen, Probleme, Gefährdungen, Überforderungen und Benachteiligungen der in ihrem Bereich lebenden Mitmenschen. Gemeindediakonie fragt nach dem Nächsten, der Nächsten, nach den Sorgen und Nöten der Menschen nebenan. Christliche Nächstenliebe ist für viele eine starke Motivation, sich in der Gemeinde zu engagieren.

Mit der zunehmenden Professionalisierung in Pflegeeinrichtungen, Sozialstationen und anderen Einrichtungen wie Kindergärten und Krankenhäusern droht die diakonische Dimension aus den Kirchengemeinden auszuwandern. In der Gemeindediakonie geht es aber gerade um die Menschen, die direkt Tür an Tür wohnen. Und es geht um den Auftrag, den die Kirchengemeinde für die Menschen in ihrem Bereich erfährt. Ob es Besuchsdienste sind oder Veranstaltungen für die Menschen, die Unterstützung brauchen, Nachbarschaftshilfe oder einfach die Frage nach den Sorgen und Nöten der Nachbarin, des Nachbarn – da gibt es eine große Bandbreite.

Der folgende Bericht ist ein schönes Beispiel, wie eine Diakonie-Sozialstation und der Diakoniekreis der Kirchengemeinde die diakonischen Aufgaben der Kirchengemeinde gemeinsam anpacken.

Gemeinsamer Bericht zur Zusammenarbeit der Diakonie-Sozialstation Bützow mit dem Diakoniekreis der Kirchengemeinde Bützow

Die Sozialstation der Diakonie besteht seit 1991 und der Diakoniekreis seit 1998.

Nach der Kirchgemeinderatswahl 1998 haben wir 11 Frauen uns (3 Berufstätige und 8 Rentnerinnen) zusammengefunden, um einen Besuchsdienst für alte und behinderte Menschen sowie für Heimbewohner einzurichten. Unterstützt wurden wir von der zuständigen Pastorin. Wir haben das große Glück, dass die Leiterin der Diakonie Sozialstation von Anfang an mit dabei ist.

Regelmäßig treffen wir uns alle 4-6 Wochen zu Beratungen, regelmäßigen Informationen und Erfahrungsaustauschen. Diese Zusammenkünfte beginnen immer mit einer kleinen Andacht. Von der Leiterin der Sozialstation erfahren wir, wo ein Besuchsdienst erforderlich ist. Sind der eingesetzten Mitarbeiterin die Personen nicht bekannt, wird sie durch eine Schwester der Sozialstation vorgestellt.

Da wir Mitglieder des Diakoniekreises alle Bützowerinnen sind, sind uns natürlich viele alte Menschen bekannt, unter anderem auch über die Kirchenzugehörigkeit. Ein Mitglied des Kirchgemeinderates und Mitarbeiterin im Diakoniekreis arbeitet als Krankenschwester in der Sozialstation der Volkssolidarität. Auch von dort erhalten wir Informationen über notwendige Einsätze.

Zweimal im Jahr organisiert die Sozialstation der Diakonie Feste für ihre Betreuten. Bei der Vorbereitung und Durchführung dieser Zusammenkünfte (Frühlings- und Grillfest) helfen wir Mitglieder des Diakoniekreises mit. Wir organisieren zum Teil den Fahrdienst, backen Kuchen, fertigen Salate zum Grillfest im Herbst und tragen je nach Begabung zur Unterhaltung bei.

Einmal monatlich - immer samstags - wird ein SeniorInnennachmittag in unserer Kirchengemeinde durchgeführt, geleitet vom zuständigen Pastor. Wir Mitglieder des Diakoniekreises bereiten diese SeniorInnennachmittage vor, backen Kuchen und helfen bei der Gestaltung. Hier werden wir von der Sozialstation der Diakonie regelmäßig mit der Übernahme des Fahrdienstes unterstützt und wenn erforderlich auch bei der Gestaltung des Nachmittags.

Wir betreuen gemeinsam Personen nach der bestehenden Notwendigkeit. Konfession und Kirchenzugehörigkeit sind dabei nicht von Bedeutung. Wenn unsere Hilfe erforderlich ist, leisten wir diese.

Es kommt auch vor, dass alte Menschen den Besuchsdienst nicht annehmen. Diese Menschen haben dann aber in der Regel noch genügend Kontakte in ihrem Umfeld bzw. in ihren Familien. Das respektieren wir selbstverständlich, stehen aber bei Bedarf zur Verfügung.

Abschließend möchten wir sagen, dass sich unsere gute Zusammenarbeit zum Wohle unserer alten Bürger positiv auswirkt und wir wünschen uns, dass das bei uns so bleibt und noch weiter ausgebaut werden kann.

Wir Mitglieder des Diakoniekreises sind durch mangelnde Mobilität zurzeit nicht in der Lage in den zur Bützower Kirchengemeinde zugehörigen Dörfern aktiv zu sein.

Leiterin der Diakonie Sozialstation Bützow
Schw. H. Thoben

Verantwortliche für den Diakoniekreis
Marianne Nitsch

Diakonie wächst von unten

wie das geschehen kann, zeigen drei weitere Beispiele:

Beispiele

1. Telefonseelsorge

Sie entstand in der Mecklenburgischen Kirche 1991. Sie lebt heute vom ehrenamtlichen zeitaufwändigen Engagement von Hunderten von Mitarbeitern und arbeitet in Mecklenburg/Vorpommern flächendeckend rund um die Uhr.

2. Hospizarbeit

Ohne Aufforderung von "oben" haben sich viele Menschen aus den Kirchgemeinden zusammengefunden, um nach gründlicher Vorbereitung Sterbende und ihre Angehörigen zu begleiten.

3. "Grüne Damen"

Die Idee der ehrenamtlichen Hilfe in Krankenhäusern brachten zugezogene Frauen aus den alten Bundesländern mit. An den verschiedensten Krankenhäusern bildeten sich kleine Gruppen, die dort Hilfe anbieten, wo der Aufgabenbereich des medizinischen Personals endet.



Fragen

Fragen für diakonisches Engagement in der Gemeinde:

- Welche Sorgen und Nöte haben die Menschen, mit denen Sie vor Ort zusammenleben?
- Wie können Sie in Kontakt mit anderen Menschen in Ihrem Gemeindegebiet kommen?
- Was können und wollen Sie für die Menschen in Ihrem Gemeindegebiet tun? (Besuchen, beten, ...)

ÖKUMENE UND PARTNERSCHAFTEN

Ein Arbeitsbereich unserer Kirche, der über die eigene Kirchturmperspektive hinaus führt, ist "Ökumene, Mission, Partnerschaftsarbeit". Der Begriff Ökumene stammt aus dem Griechischen und bedeutet "die ganze bewohnte Erde". Was aber hat unsere kleine Landeskirche mit der "ganzen Erde" zu tun?

Auch unsere Landeskirche hier in Mecklenburg hat, wie alle anderen Kirchen auf dieser Erde, ihren Ursprung in den Ereignissen, von denen im 2. Kapitel der Apostelgeschichte die Rede ist: Pfingsten. Schon aus den Berichten in der Apostelgeschichte geht hervor, dass die Wirkung des Heiligen Geistes sich an keine Grenzen hält, weder an staatliche noch an sprachliche: Die internationalen Gäste in Jerusalem hörten die Jünger in ihren zahlreichen Muttersprachen reden. In unserem Glauben ist Grenzüberschreitung und der Blick aufs Ganze, auf die ganze Erde, gewissermaßen angelegt.

So breitete sich das Christentum über die ganze Welt aus: Beginnend mit Paulus, dem ersten "Heidenmissionar", dessen Ziel es war, diese Mission bis nach Spanien, also bis ans Ende der für ihn bekannten Welt zu tragen. Später machten sich Missionare auf in neu entdeckte Welten nach Amerika, Afrika und Asien. Auch heute bemühen sich Menschen darum, die Bibel in noch mehr Sprachen von Ethnien zu übersetzen oder in verschiedenen Ländern auf verschiedene Weise das Evangelium weiter zu sagen.

In der langen Geschichte des Christentums traten unterschiedliche Vorstellungen über Inhalt und Form christlichen Glaubens und Lebens auf, die zu Spaltungen oder Neugründungen von Kirchen führten. Dabei ist besonders an den Bruch zwischen Ost- und Westkirche im Jahr 1054 zu denken und an die Reformation im 16. Jahrhundert und ihre Folgen, die bis heute in Gestalt der beiden großen christlichen Kirchen in unserem Land nachwirken.

Neben der Evangelisch-Lutherischen und Katholischen Kirche finden wir auch in Deutschland verschiedene andere kleine Kirchen und Gemeinschaften, die ihre besondere Entstehung und Geschichte haben. Aber seit Beginn des 20. Jahrhunderts traten Bewegungen auf, die das Gemeinsame, Verbindende und Verpflichtende zwischen den Christen und Kirchen weltweit stärken wollten. Auch angesichts der Zerwürfnisse, die durch die Weltkriege verursacht wurden, erstarkten diese Bewegungen und führten 1948 zur Gründung des **Ökumenischen Rates der Kirchen**. Dem ÖRK gehören heute über 320 Kirchen aus mehr als 90 Ländern an. Die katholische Kirche hat allerdings nur einen Beobachterstatus.

Die **Konferenz Europäischer Kirchen (KEK)** fördert die Zusammenarbeit der verschiedenen christlichen Kirchen in Europa, einschließlich der orthodoxen Kirchen. Die **Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen (ACK)** in Deutschland, zu der auch die katholische Kirche gehört, setzt sich auf Bundes- und Landesebene für konfessionsübergreifende ökumenische Zusammenarbeit ein. Sie hat sich an Vorbereitung und Durchführung des Ökumenischen Kirchentages 2003 in Berlin beteiligt und wirkt bis auf Gemeindeebene in Form von Allianzgebetswoche, Weltgebetstag, ökumenische Bibelwoche u.a.

Unsere Landeskirche arbeitet seit Gründung **des Lutherischen Weltbundes** 1947, der seinen Sitz in Genf hat, gemeinsam mit den anderen lutherischen Kirchen in diesem konfessionellen Zusammenschluss mit. Seit der Vollversammlung 2003 in Winnipeg versteht sich der Weltbund als "eine Gemeinschaft von Kirchen". Keine andere ökumenische Bewegung hat ein ähnliches Maß an verbindlicher Struktur und Zusammenarbeit. Darum ist der Weltbund ein erfolgreiches Instrument zur Unterstützung und Stärkung der lutherischen Minderheitskirchen vor allem in Europa und Lateinamerika. Die *Abteilung Weltdienst* ist eine weltweite, äußerst effektive und international geschätzte Hilfsorganisation der Katastrophen- und Entwicklungshilfe der lutherischen Kirchen.

Begründung

Geschichte

Das Miteinander stärken

Zusammenarbeit

Lutherischer Weltbund

**ökumenische
Diakonie**

Bestandteil ökumenischer Arbeit ist auch die *ökumenische Diakonie*. Sie findet ihren konkreten Ausdruck u.a. in den gesamtkirchlichen Sammlungen **“Brot für die Welt”** und **“Hoffnung für Osteuropa”**. Das **Gustav-Adolf-Werk** mit seiner Hauptgruppe Mecklenburg unterstützt besonders Minderheitskirchen in Osteuropa.



In unserer Landeskirche bestehen neben der Mitgliedschaft in überregionalen Zusammenschlüssen auf verschiedene Weise ökumenische Beziehungen. Das Evangelisch-Lutherische Missionswerk in Leipzig pflegt die Beziehungen zu den lutherischen Kirchen in Südindien, Tansania und Papua Neuguinea, die durch das Wirken der Missionare der Leipziger Mission in der Vergangenheit entstanden sind. Unsere Landeskirche ist eine der drei Trägerkirche des Missionswerkes.

Partnerschaften

Ökumenische Arbeit wird für eine Kirchgemeinde konkret durch partnerschaftliche Verbindungen zu Kirchgemeinden in anderen Ländern. Erfahrungen aus DDR-Zeiten, dass ökumenische Beziehungen den Horizont weiten und Ermutigung und Trost bedeuten können, gelten auch heute noch. Dabei gilt es, sich mit biblisch-theologischen Fragen zu beschäftigen, seine eigene Kirche zu kennen und zum Gespräch mit Christen anderer Kirchen fähig zu sein. Das ermöglicht, „über den eigenen Tellerrand“ zu blicken und Glaubenserfahrungen und Anregungen bei Partnern zu entdecken. Dabei dürfen wir uns nicht auf den Helferdrang beschränken und – in guter Absicht – unseren Überfluss in der „Dritten Welt“ oder im Osten Europas abladen wollen. Partnerschaft ist nichts Einseitiges. Selbst bei unterschiedlichen äußeren Voraussetzungen lebt echte Partnerschaft von der Begegnung „auf Augenhöhe“ und ist ein Geben und Nehmen auf beiden Seiten.

PARTNERSCHAFTEN DER LANDESKIRCHE

1. Evangelical Lutheran Church in Tanzania - Pare Diocese



Diese Partnerschaft besteht seit Anfang der 80-iger. Besuche von Bischof Mshana bei uns und von den Pastoren Wankel und Maerker in Tansania waren der Anfang. Nach der Wende wurden die Beziehungen ausgebaut. Einige Gemeinden pflegen Partnerbeziehungen (Schönberg - Nyumba ya Mungu., St. Marien in Waren – Chome, weitere sind im Aufbau). Verschiedene Projekte werden mit Hilfe von landeskirchlichen Geldern, Spenden, Kollekten und zunehmend Stiftungsmitteln in Absprache mit den Partnern verwirklicht.

2. Rumänien: Evangelisch-Lutherische Kirche der ungarischen Minderheit

Diese Partnerschaft begann erst nach 1990 durch Vermittlung des LWB auf Bitten der kleinen lutherischen Kirche der Ungarn in Rumänien. Der erste Besuch vom damaligen Bischof Christoph Stier hat wesentliche Voraussetzungen für eine problemlose Intensivierung der Kontakte geschaffen.

Die Kirchgemeinde St. Marien/Georgen in Wismar und die Kirchgemeinde Penzlin pflegen partnerschaftliche Kontakte zu Gemeinden. Eng einbezogen ist die GAW-Hauptgruppe Mecklenburg. Außerdem gibt es sporadische Kontakte zu anderen Gruppen oder Initiativen, die Verbindungen zu anderen Kirchen in Rumänien pflegen, besonders über „Hoffnung für Osteuropa

3. Evangelisch-Lutherische Kirche in der Republik Kasachstan

Ende der 70-iger Jahre begann der damalige Bischof Dr. Rathke Beziehungen zu knüpfen, die zu einer Partnerschaft gewachsen sind. Jährliche Besuche zu den Synoden, Unterstützung bei Ausbildungskursen für Prediger, Katecheten und diakonische Mitarbeiter gehören dazu, ebenso die Entsendung eines Pastors für mehrere Jahre (Raikin Dürr mit Familie). Unverzichtbar ist die finanzielle Unterstützung des Haushaltes der Kirche in Kasachstan und von Projekten im diakonischen Bereich aus Haushaltsmitteln der Landeskirche Mecklenburgs sowie des Helfer- und Spenderkreises Kasachstan (Spenden und Kollekten).

4. Diözese Lichfield – Church of England

gegenseitige Besuche, Austausch von Mitarbeitern geplant, gemeinsame Studienwochen in England oder in Mecklenburg. Besondere Verantwortung für die Gestaltung dieser Beziehung hat der Kirchenkreis Güstrow übernommen.



5. Southern Ohio Synod, USA

Zur Zeit sind 14 Gemeinden vornehmlich im Südwesten Mecklenburgs in dieser Partnerschaft aktiv. Es gibt viele gegenseitige Besuche, einen Partnerschaftsgottesdienst pro Jahr, Personalaustausche, Studienreisen, Mitarbeit von Jugendlichen bei Rüstzeitarbeit der Lutherischen Kirche in den USA und Konzert- und Jugendreisen.

Weiter gibt es jeweils in den **Kirchenkreisen** besondere partnerschaftliche Beziehungen, die teilweise auch von einzelnen Gemeinden oder Initiativgruppen verantwortet werden:

- Shodino (Weißrußland) und weitere Initiativen für Tschernobylkinder
- Nordische Kirchen in Dänemark, Norwegen und Schweden
- Gemeinden der reformierten Kirchen in den Niederlanden
- Gemeinde- oder Einzelkontakte in das Gebiet Kaliningrad
- Orthodoxe Gemeinden in Rumänien

Die Vielfalt birgt die Gefahr der Verzettelung. Nichts ist schlimmer für Partner im Ausland, als dass eine Partnerschaft schnell und euphorisch begonnen wird und dann sehr bald abflaut oder stirbt. Zuerst werden große Erwartungen geweckt, dann noch größere Enttäuschungen produziert.

Partnerschaftsgruppen für die Gestaltung der Partnerschaften sind ganz wichtig. Behutsame Schritte, klare Motivation, langer Atem und die Bereitschaft zum Lernen sind gleichermaßen wichtig. Aufmerksam gestaltete Partnerschaft vermittelt das Bewusstsein, gemeinsam auf dem Weg zu sein. Globales Lernen kann dabei der Resignation vor Ort wehren und Kräfte in der eigenen Gemeinde freisetzen.

Darum sollte zuerst immer darauf geachtet werden, Partnerschaftswünsche in schon bestehende Beziehungen einzubinden. Jede neue Beziehung bindet viele Kräfte und weckt Begehrlichkeiten beim Partner. Besser ist es, aus einem Rinnsal einen Fluss werden zu lassen. Außerdem gibt es auf EKD-Ebene Absprachen bei Partnerschaftsbeziehungen. Aus gutem Grund sollten diese Absprachen respektiert werden.

In jedem Fall ist es ratsam, Fachfrauen und –männer zu Rate zu ziehen (Missionswerke, KED Fachstellen, Landespastor etc.).

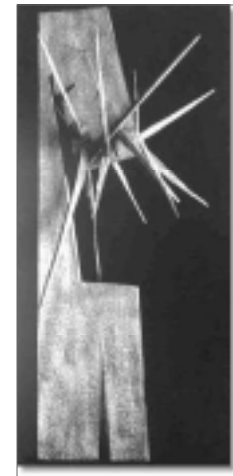
In Mecklenburg ist Ansprechpartner das Landeskirchliche **Werk für Mission und Ökumene**, Landespastor Hans W. Kasch. Das Werk sammelt in der Landeskirche Kräfte, die sich ökumenischer und partnerschaftlicher Arbeit verpflichtet wissen. Das Werk fördert den theologischen Austausch in Fragen von Mission und Entwicklung und hält das Bewusstsein für ökumenisch-missionarische Verantwortung in Zeugnis und Dienst wach. Dazu gehört besonders die Gestaltung, Begleitung und Koordinierung von Partnerschaften der Landeskirche, von Kirchenkreisen und Kirchengemeinden und die entwicklungsbezogene Bildungsarbeit.

SCHÄTZE UND KUNST

“Gotteshäuser sind Zweckbauten. Sie dienen dem Gottesdienst in seinen vielfältigen Formen ... Christen haben sich ihre Gotteshäuser gebaut, um jederzeit ungestört und unabhängig Gottesdienst feiern zu können.”

“Die evangelische Kirche bezeichnet sich gern als “Kirche des Wortes” (Gottes). Im Mittelpunkt ihrer Gottesdienstes steht die Verkündigung der Guten Nachricht von Jesus Christus. Die Einrichtungsgegenstände und Kunstwerke in einer Kirche dienen dieser Verkündigung und werden für den Gottesdienst gebraucht. Sie wollen es dem Wort Gottes leichter machen, die Menschen zu erreichen. Man soll die Gute Nachricht nicht nur mit den Ohren hören, sondern auch mit den Händen greifen und mit den Augen sehen können.”

(E. Scheibe, *Kreuz und quer durchs Kirchenschiff* S. 13 und 33)



Die Ausstattungsgegenstände in einer Kirche sind oft eindrucksvolle Glaubenszeugnisse, die von der Kirchgemeinde in der Vergangenheit oft unter langjährigen Opfern angeschafft wurden. Darüber hinaus haben sie einen künstlerischen, geschichtlichen und materiellen Wert, d. h. das Kunstgut bildet einen nicht unerheblichen Teil kirchgemeindlichen Vermögens.

Die Erhaltungs- und Instandsetzungspflicht liegt grundsätzlich bei der Kirchgemeinde als Eigentümerin. Der Kirchenvorstand trägt besondere Verantwortung für den ererbten Bestand, der auch für die nächsten Generationen der Kirchgemeinde erhalten bleiben soll (vgl. KGO § 33 Abs.3).

In regelmäßigen Zeitabständen sollten Kontrollgänge in und um die Kirche durchgeführt werden. Dabei ist auf die Einhaltung der Sicherheitsmaßnahmen zu achten. Der Erhaltungszustand des Gebäudes und Inventars sowie die Vollständigkeit des Inventars sind zu überprüfen.

Da zu jeder Zeit die bildende Kunst ein Mittel der Verkündigung des Wortes Gottes ist, sollte der Kirchenvorstand im Hinblick auf den Gottesdienst und die Ausgestaltung der Gottesdiensträume die Zusammenarbeit mit Künstlern, Gestaltern und Architekten suchen und fördern.

Als Auszeichnung der beiden Sakramente Taufe und Abendmahl stehen kunsthandwerkliche Geräte und Gefäße zur Nutzung bereit, sogenannte vasa sacra. Zum Abendmahl werden Kelch und Patene (Hostienteller) sowie Kanne mit Deckel und Hostiendose und evtl. noch ein Sieblöffel gebraucht.

Zur Taufe gehören Taufschale und Kanne.

Glaubenszeugnisse

Verantwortung für das Erbe

Bildende Kunst

vasa sacra

Decken und Tücher

Die Abendmahls- und Taufgeräte werden zusammen mit Textilarbeiten verwendet. Dafür dient meist weißes Leinen, auch als Decke für den Altar. Zu den textilen Arbeiten für das Abendmahl gehören das Tuch, auf das die Abendmahlsgeräte gesetzt werden, das Reinigungstuch für den Kelch, die Palla, die den Kelch abdeckt, und das Velum, das die Geräte verhüllt und nur zur Feier abgenommen wird.

Paramente

Der besondere Schmuck der liturgischen Orte sind die Paramente an der Front des Altars und an der Kanzel und dem Lesepult, die handwerklich aufwendig gewebt, gestickt oder appliziert sind.

weitere Schätze

In fast jeder Kirche gibt es weitere Schätze, die gepflegt und geschützt werden müssen: Kerzenständer und Kronleuchter, Gemälde, Skulpturen, Wandmalereien und Fenster u.a.m.

**Kirchenpädagogik**

Der zunehmende Entfremdungsprozess von den Kirchen und ihren Glaubensinhalten lassen die Kirchen für immer mehr Menschen zu musealen Stätten ohne Gegenwartsbezug werden. Wie Kirchenräume mit ihrer Architektur und Kunst und ihrer spirituellen Botschaft der breiten Bevölkerung wieder näher gebracht werden können, ist Anliegen der Kirchenpädagogik.

Tipps und Hinweise**zum sachgemäßen Umgang mit kirchlichen Kunstgütern****Allgemeines**

Licht und Feuchtigkeit beeinträchtigen die Farben, zerstören aber auch Papiere und Stoffe. Selbst für Holz und für Metalle wie Zinn und Eisen ist eine hohe Luftfeuchtigkeit gefährlich.

Sowohl ungeeignete klimatische Verhältnisse (Feuchtigkeit und Kirchenheizung) und UV-Einstrahlung als auch fehlender Schutz vor mechanischer Beschädigung und Verschmutzung bei Bau- und Restaurierungsmaßnahmen sind Hauptursachen für Schäden am Kunstgut. Aber auch unsachgemäße Reinigungsmaßnahmen können zu Schäden führen oder sie vergrößern.

Eine Kirche soll selbstverständlich sauber und gepflegt aussehen. Der "Kirchenputz" an Kunstgegenständen sollte sich auf vorsichtiges Abstauben mit einem weichen Haarpinsel beschränken, da beim Abstauben oder Abwischen von Kunstgegenständen selbst mit einem trockenen oder angefeuchteten Lappen die Gefahr einer (weiteren) Schädigung besteht. Beim Abstauben können lose Farbteilchen herabfallen und auch Staubsauger können Farbschichten "verschlucken". Schmutz kann durch ein Tuch unmerklich in die Oberflächen eingerieben werden. Vergoldungen und farbig gefasste oder lackierte Holzoberflächen vertragen kein feuchtes Abwischen.

Um die Oberflächen von Gemälden, farbigen Skulpturen oder Wandmalereien zu schützen, sollen hier nur fachlich geeignete Personen herangehen.

Metall sollte vor Verbiegen und Zerkratzen geschützt werden. Wachsreste lassen sich mit warmem Wasser entfernen, spitze Messer sind dafür nicht zu verwenden. Wein- und Traubensaftreste sind sofort nach dem Abendmahl mit warmem Wasser zu entfernen, damit Säuren das Metall nicht angreifen können. Mit einem weichen Tuch ist das Abendmahlsgerät abzutrocknen und danach in einem anderen, trockenen Tuch oder Stoffbeutel zur Aufbewahrung wegzustellen. Handelsübliche Haushaltsreiniger sollten nicht benutzt und die Kelche sollten nicht ins Wasserbad getaucht werden. Nur gelegentlich darf mit einem Silber- oder Goldputztuch poliert werden.

Abendmahlsgeräte aus Zinn, Kupfer oder Messing, bei denen die Vergoldung/Versilberung nicht mehr vollständig intakt ist, dürfen für das Abendmahl nicht genutzt werden. Beeinträchtigungen des Geschmacks und vor allem gesundheitliche Schäden sind nicht auszuschließen.

Metallgegenstände dürfen nur an entsprechende Fachleute zur Restaurierung gegeben werden, z. B. Silbergefäße ausschließlich an Silberschmiede.

Bei Kronleuchtern sollte regelmäßig die Aufhängung überprüft werden, da sie meist im Bereich der Decke spröde wird und dann reißen kann.



Textilien sind vor Motten und vor Staub zu schützen. Während sich Leinen ohne Schaden waschen, bügeln und zusammengelegt lagern lässt, werden wollene Gewebe, Stickereien und Applikationen am besten in einer chemischen Reinigung behandelt. Entweder werden sie ohne Faltungen flach gelegt oder über einer dicken Stange hängend in einem Paramentenschrank aufbewahrt.

Meist treten an **Wandmalereien, Gemälden und farbig gefassten Skulpturen** Schäden durch falsche Nutzung, auch durch zu häufiges Berühren, auf. Andere Gefahr droht Kunstwerken aus Holz und Papier durch Anobien (sog. "Holzwürmern" mit den typischen Holzmehl-Spuren), Ratten, Mäuse sowie Schimmelpilze.

Auch bei den **Kirchenfenstern** finden sich künstlerische Gestaltungen. Bei regelmäßigen Kontrollen sollte auf kleine Löcher und lockere Bleiruten, in denen das Glas klappert, geachtet werden, bevor aus kleinen Schäden kostspielige große werden.

Schließlich gehört zu einem sorgfältigen Umgang mit Kunstgut auch, dass es vor Diebstahl und Brand geschützt wird. Die Frage der Sicherung des Kunstgutes spielt im Schadens- oder Verlustfall eine wichtige Rolle für die Feststellung eventueller Versicherungsleistungen.

Die Ausstattungen der Kirchen und das bewegliche Inventar sind gegen Feuer, Leitungswasserschäden und Einbruchdiebstahl inklusive Vandalismus versichert.

Der Wert für Kunstgüter bei Verlust bemisst sich am Aufwand zur Herstellung einer "qualifizierten Kopie", nicht am in der Regel niedrigeren normalen Versicherungswert. Voraussetzung zur Sicherung, Pflege und Bewahrung des kirchlichen Kunstgutes ist die vollständige **Erfassung und fotografische Dokumentation** des gesamten beweglichen und unbeweglichen, auch nicht mehr benutzten Inventars einschließlich auch der neuesten Hinzufügungen. Kirchengemeinden, die noch keine Fotodokumentationsmappen ihrer Kirchen bekommen haben, sind weiterhin in der Pflicht, wenigstens hinlänglich brauchbare Fotografien ihres Kunstgutes zu haben. Auf den Fotografien sollten rückseitig folgende Angaben vermerkt sein: Bezeichnung des Gegenstandes, Zugehörigkeit zur entsprechenden Kirche, Datierung, Materialangabe, Maße, eventuell Zustandsbeschreibung.

Metall

Textilien

Gemälde

Kirchenfenster

Sicherheit

Dokumentation durch Sachverständige

Zuordnung	<p>Die richtige Zuordnung zur jeweiligen Kirche ist wichtig besonders in Anbetracht von Pfarrübergaben, Umgemeindungen oder Gemeindezusammenlegungen. Kirchgemeinden, die eine Mappe/Mappen für ihre Kirche/Kirchen bekommen haben, werden aufgefordert, mit dieser Mappe weiterzuarbeiten, d.h. alle Veränderungen (Baumaßnahmen, Restaurierungen, Diebstahl u.a.) zu vermerken bzw. auch neue Fotografien hinzuzufügen.</p> <p>Auch bei Diebstahlmeldungen ist die Fotodokumentation unerlässlich. Sollte es zum Diebstahl gekommen sein, ist so schnell wie möglich Anzeige zu erstatten. Landessuperintendentur und Kirchenkreisverwaltung sind sofort schriftlich zu informieren.</p>
Lagerung und Aufbewahrung	<p>Die Lagerung der Abendmahlsgeräte und des anderen kleinen Kunstgutes ist sorgfältig zu überlegen. In der Regel ist eine Aufbewahrung im Pfarrhaus sicherer als in der Kirche. Dabei ist besonders auf sichere Räume zu achten. Durchgangszimmer und frei zugängliche Räume sind ungeeignet. Die zur Aufbewahrung vorgesehenen Schränke müssen abzuschließen sein. Stahlschränke sind wegen des fehlenden Luftaustausches nicht zu empfehlen.</p> <p>Sollten sich in einer Pfarrstelle z.B. durch Vakanz Probleme mit einer sicheren Aufbewahrung der Abendmahlsgeräte oder des sonstigen Kleinkunstgutes ergeben, besteht die Möglichkeit einer vorübergehenden Einlagerung im Depot des Kunstdienstes im Turm von St. Nikolai in Rostock.</p>
Ausstellungen	<p>Kunstgut kann zu Ausstellungszwecken auch aus- und angeliehen werden. Durch einen Austausch ergeben sich neue gestalterische Möglichkeiten. Vorher ist jedoch die Genehmigung durch den Oberkirchenrat einzuholen.</p>

Für alle Gefährdungen dieses besonders schützenswerten Eigentums sollten Gemeinden die Hinweise von Fachleuten beachten. Guten Rat geben dabei der Kunstdienst der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs, der Sachverständige für Geläute und Turmuhren, die Orgelsachverständigen, die Paramentenwerkstatt im Stift Bethlehem in Ludwigslust, fachlich ausgebildete Diplom-Restauratorinnen und Restauratoren, die Polizei und die Feuerwehr.

Zum Schluss noch eine wahre Geschichte:

Ein Kirchenvorstand betrachtete die Abendmahlsgeräte der Gemeinde einmal genauer und bemerkte dabei, dass nahezu alle Kelche und Patenen, die Kanne und die Hostiendose kunstvoll gegossen, getrieben und reich graviert und in vergoldetem Silber gearbeitet waren. Doch in 350 Jahren war manches verbogen, einiges wackelte, und kleinere Teile fehlten; an wichtigen Stellen war die Vergoldung abgenutzt. Was sollte geschehen? Eine Frau hatte besonders Gefallen an der Abendmahlskanne gefunden. Anlässlich ihres bevorstehenden runden Geburtstages bat sie, statt anderer Gaben Geld zu schenken, damit die Kanne restauriert werden könnte. Obwohl nicht wenig nötig war, kam das Geld zusammen. Inzwischen sind in der Gemeinde alle vasa sacra wieder voll gebrauchsfähig und eine Zier der Gottesdienste. Das Beispiel der Frau hatte auch noch andere "angesteckt".

PFARRARCHIV UND BIBLIOTHEK

Abendmahlsgeräte und Taufschalen werfen bereits kurze Lichtblicke auf die Geschichte ihrer Gemeinden. Vollständig mit allen Höhen und Tiefen wird diese im Kirchengemeinearchiv (Pfarrarchiv) dokumentiert, wo eine Fülle von Material für Chroniken, Jubiläen und Gemeindeveranstaltungen gewonnen werden kann. Auch für die weltliche Gemeinde ist das Archiv oft eine unersetzliche Quelle.

Die Unterlagen des Kirchengemeinearchivs sind Unikate; es gibt sie nur dort.

Das Archiv dient auch zum Nachweis von Rechts- und Besitzansprüchen. Es ist deshalb ein wichtiger Bestandteil des Vermögens der Kirchengemeinde. Es muss, vor unbefugtem Zugriff und ungünstigen Klimaeinflüssen geschützt, in einem eigenen Archivraum untergebracht werden. Das Kirchengesetz über die Sicherung und Nutzung kirchlichen Archivgutes (Archivgesetz) vom 29. März 1998 (KABI S. 16) regelt die Bedingungen für die Verwaltung, Unterbringung und öffentliche Benutzung der Archive.



Von besonderer Bedeutung sind die historischen Pfarr- und Kirchenbibliotheken, die häufig noch vor 1850 entstanden und mitunter bis in das 16. Jahrhundert zurückreichen. Die Schätze, die in den Archiven und Bibliotheken der Kirchengemeinden ruhen, sind oft gar nicht bekannt. Über Maßnahmen zu ihrer Erfassung, Ordnung und Verzeichnung berät das Landeskirchliche Archiv. Es hat hierfür eine Handreichung mit einer Musterklassifikation (Ordnungsschema) für die Ordnung und Verzeichnung von Pfarrarchiven erarbeitet, die über das Landeskirchliche Archiv zu beziehen ist.

Viele Studierende, Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen möchten für ihre Forschungen Quellen in Pfarrarchiven nutzen. Für dringende Fragen, die unsere Landeskirche aktuell beschäftigen - z.B. die Rückübertragung von Grundbesitz oder die Feststellung von Baulastverpflichtungen Dritter an Kirchengebäuden – werden sie auch kirchlicherseits dringend benötigt.

Benutzungsanträge sind nach den Vorgaben des landeskirchlichen Archivgesetzes und der Ordnung für die Benutzung kirchlichen Archivgutes (Benutzungsordnung) vom 5. September 1998 (KABI S. 82) vom Pastor bzw. der Pastorin oder vom Kirchengemeinderat zu genehmigen. Die Gebührensätze für private Forschung (in der Regel Familienforschung) und die Anfertigung von Reproduktionen sind der am 1. Februar 2003 in Kraft getretenen Gebührenordnung zu entnehmen.

Übrigens:

Auch über Archive und Bibliotheken kommen Menschen mit Kirchengemeinden in Kontakt, die den Weg in den Gottesdienst (noch) nicht finden.

Für weitere Fragen wenden Sie sich an das Landeskirchliche Archiv:

Landeskirchliches Archiv Schwerin
Münzstraße 8-10
D-19055 Schwerin
Postfach 11 10 63
D-19010 Schwerin
Tel. +49 0385/5185-141
Fax +49 0385/5185-134
E-Mail: landeskirchenarchiv@ellm.de
www.archiv.ellm.de

TRAUER UND GRÄBER

**Gräber sind Zeichen des Todes.
Gräber können aber Zeugen für das Leben werden,
wenn wir Glauben und Mut haben.**

Kurt Rommel

Der Friedhof ist die Stätte, auf der die Toten zur letzten Ruhe gebettet werden. Er ist der Ort des unmittelbaren Erinnerens an die, die vor uns waren, unser Leben ermöglicht, geprägt und bereichert haben, und an dem wir uns – zumindest gelegentlich – mit der eigenen Begrenztheit, dem eigenen Sterben auseinandersetzen.

Der Friedhof ist Ort für Trauernde und Hinterbliebene, die hier einen von der Außenwelt abgegrenzten, geschützten Raum suchen und in besonderem Maße Zuspruch und Trost benötigen. Daher erfordern Gestaltung und Pflege des Friedhofs besondere Sorgfalt.

Der kirchliche Friedhof ist immer auch zugleich Glaubenszeugnis. An seiner Gestaltung wird sichtbar, inwieweit der Toten in Liebe gedacht wird und in ihrem Gedächtnis christlicher Glaube lebendig ist.

Damit der Friedhof ein solch guter und tröstlicher Ort wird, sind für die Kirchengemeinde als Friedhofsträger insbesondere folgende Bereiche wichtig:

- Umgang mit Trauernden,
- Beratung Hinterbliebener,
- Gestaltung und Pflege des Friedhofs.

Zur Gestaltung und Pflege des Friedhofs gehören neben dem In-Ordnung-Halten der Friedhofsanlage auch die Erhaltung kultur-historisch wertvoller Substanz, die Verwendung landschaftstypischer Gehölze zur Durchgrünung des Friedhofs, die Ausstattung mit qualitativ hochwertiger Kleinarchitektur, wobei auf dem kirchlichen Friedhof die christliche Symbolik nicht fehlen soll. Stets ist der Charakter des jeweiligen Friedhofs und seiner Bereiche im Blick zu behalten, insbesondere bei der Neuanlage von Gräbern und Grabfeldern, der Erneuerung von Kriegsgräberanlagen und bei der Planung baulicher und landschaftsgestalterischer Maßnahmen.



Der Kirchgemeinderat hat u. a. über die Belegung des Friedhofs zu beschließen, Nutzungsrechte an Grabstätten zu verleihen, die Gestaltung der Grabmale zu genehmigen, eine Friedhofsordnung aufzustellen und für deren Einhaltung zu sorgen, die notwendigen Unterlagen (Grabstättenverzeichnisse, maßstabsgerechter Friedhofsplan, Denkmalliste u.a.m.) zu führen sowie die Belange des Denkmal- und Naturschutzes und der friedhofsbezogenen kirchlichen und staatlichen Verordnungen und Gesetze zu beachten.

Die Leitung und Verwaltung eines kirchlichen Friedhofs ist eine wichtige Arbeit in der Gemeinde und im Dienst am Menschen. Friedhofsbesucher messen den Umgang der Kirche mit dem Menschen nicht zuletzt daran, wie sie mit den Toten umgeht.

Es ist Aufgabe des Kirchgemeinderates, den Friedhof in diesem Sinne zu leiten und zu verwalten. Hilfreiche fachliche Beratung erhält er dabei durch die zuständige Kirchenkreisverwaltung oder den Oberkirchenrat.

**Stätte der
Erinnerung**

**Glaubens-
zeugnis**

Gestaltung

**Aufgaben und
Verwaltung**

Beratung

DIE MECKLENBURGISCHE ORGELLANDSCHAFT

ist wegen ihres geschlossenen Bestandes an wertvollen Orgeln einmalig in Deutschland. Orgelfreunde aus aller Welt kommen zu uns, um diese Instrumente zu besichtigen.

Die meisten Kirchengemeinden besitzen wenigstens in einer Kirche des Gemeindebereiches eine Orgel. Sie ist ein wertvoller Ausstattungsgegenstand in zweierlei Hinsicht.

1. Der Gemeinde steht ein Instrument zur Verfügung, das zum Lob Gottes erklingt, das den Gemeindegesang begleitet und an dem sich die Gemeinde erfreuen kann.
2. Das Instrument zeugt von der Kunstfertigkeit ihres Erbauers und von der Tatkraft der Gemeinde, die die Orgel meist unter großen Anstrengungen hat bauen lassen.



Orgel in Friedland

Orgeln tut es nicht gut, wenn sie schweigen; sie müssen benutzt werden!

Suchen Sie nach Möglichkeiten! Sprechen Sie Menschen in Ihrer Gemeinde an, die Klavierspielen können.

Orgeln müssen gepflegt werden. Für viele Dinge können Sie selbst sorgen!

- Das beginnt mit einer gelüfteten Kirche und einer sauberen Empore.
- Besonderes Augenmerk ist dem Zustand der Kirchendecke zu widmen.
- Eindringendes Wasser richtet verheerende Schäden an. Das Dach über der Orgel muss absolut dicht sein. Auch auf das Kirchendach getriebener Schnee kann zu schweren Schäden führen; ggf. ist auf dem Kirchenboden über der Orgel eine wasserdichte Plane zu installieren.
- Besonders bei Balkendecken rieselt Schmutz durch die Ritzen zwischen den Brettern in die Orgel. Auch dagegen hilft im Notfall eine Plane über der Orgel.
- Viele Schäden entstehen durch Tiere, insbesondere durch Marder. Sie zerstören empfindliche mechanische Teile und beißen Pfeifen zusammen.
- Bei allen Anzeichen von Holzschädlingen muss gehandelt werden.

Das Instrument selbst wird von einem Orgelbauer gepflegt. Dazu empfiehlt sich ein Orgelwartungsvertrag. Bei mechanischen Orgeln sollte die Wartung in der Regel alle zwei Jahre stattfinden. Ein Vertragsmuster hält der Oberkirchenrat bereit.

Wenn eine Orgel repariert oder restauriert werden soll...

Setzen Sie sich mit dem Orgelfachberater in Verbindung. Dieser berät die Gemeinde über den Verfahrensweg und ein Restaurierungskonzept. Danach werden drei Kostenvorschläge eingeholt. Der Vertrag wird mit Hilfe eines Formulars vom OKR abgeschlossen. Er muss vom OKR genehmigt werden.

Für die Finanzierung können Fördermittel beantragt werden:

1. beim Landesamt für Denkmalpflege, Domhof 4/5, 19055 Schwerin, mit Antragsformular,
2. formlos beim OKR.

Im günstigsten Fall können so zwei Drittel der notwendigen Summe gefördert werden.

Adressen der Orgelfachberater

für die Kirchenkreise Parchim, Wismar und Rostock (westl. Teil):

KMD Wolfgang Leppin, 18273 Güstrow, Grüner Winkel 37, Tel: 0 38 43/68 10 63

für die Kirchenkreise Güstrow, Stargard und Rostock (östl. Teil):

KMD Martin Ohse, 18273 Güstrow, Domplatz 1, Tel: 0 38 43/46 55 75

E-Mail: A.M.Ohse@t-online.de

DAMIT DIE SITZUNG ZUM ZIEL FÜHRT...

Anregungen zur effektiven Leitung von Sitzungen

Wozu Sitzungen?

Sitzungen sind ein wichtiges Instrument für den gestalteten Meinungs austausch, zur Konsensbildung und Beschlussfassung. Hier werden Positionen überprüft und gemeinsam Ideen entwickelt. Sowohl die Sachebene als auch die persönlichen Beziehungen kommen dabei in den Blick. Für jeden geleiteten Prozess ist diese bewusste Kommunikation von grundlegender Bedeutung.

Jedes Gespräch hat seine Regeln...

Am besten sie vereinbaren sie miteinander. Anknüpfen können sie dabei an bewährte Überlegungen von Ruth Cohn. (siehe Arbeitsblatt)

Sitzungsvorbereitung

Folgende Fragen helfen:

- Was wollen wir erreichen, was sind unsere Ziele?
- Was liegt in der Luft, welche aktuellen Fragen gibt es?
- Was muss/soll besprochen werden?
- Was ist von der letzten Sitzung unerledigt geblieben?

Eine schriftliche Vorbereitung sorgt für Klarheit über ...

- Raumgestaltung, Sitzordnung: Was fördert eine angenehme und anregende Atmosphäre?
- Eröffnung, Andacht, Meditation: Wer? Was?
- Gesprächsleitung: Wer? – evtl. unterschieden je nach Gesprächspunkt
- Einzelthemen: Welche Themen sind dran? – alle notieren
Wie wichtig ist das einzelne Thema? – bewerten I – III
Wie dringlich ist das einzelne Thema?
Mit welchem Ziel soll es besprochen werden?
Wie viel Zeit soll dafür eingeplant werden? - notieren
Welche Informationen/ Materialien sind vorzulegen?
Welche Personen sind einzubeziehen?
Wie und von wem wird das Thema eingebracht?
- Protokoll: Wer schreibt es?
- Protokollnachlese: Was ist im Blick zu halten, nach- und weiterzubearbeiten
- Kurze Reflexion der Sitzung: Mit welchen Fragestellungen? z.B. Blitzlicht, Feed back
- Ausklang (Lied/Gebet...): Wer?/Was?

Die Sitzung läuft am besten, wenn ...

- sie pünktlich beginnen, pünktlich schließen und alle wissen, wie viel Zeit geplant ist
- sich alle Anwesenden sehen können und das Gefühl haben, erwartet zu sein.
- für alle klar ist, wer die Sitzung leitet und wer das jeweilige Thema moderiert
- alle die Tagesordnungspunkte kennen und bestätigen konnten
- alle das Protokoll der letzten Sitzung haben und kennen
- alle über die notwendige Information zu den Themen verfügen
- die wichtigsten Themen in der ersten Hälfte der Sitzung verhandelt werden
- bei umfassenden Themen Ausschüsse Vorlagen erarbeitet haben
- je nach Sitzungslänge Pausen eingeplant sind
- Ergebnisse jeweils zusammengefasst werden
- Verabredungen getroffen und verteilte Aufgaben schriftlich festgehalten werden
z.B. (Was ist zu tun? Wer tut es? Mit wem? Bis wann? Wurde erledigt/bestätigt am?)

ZEITPLANUNG IN DER SITZUNG...

... BEGINNT VOR DER SITZUNG

Themen nach ihrer Wichtigkeit ordnen und Gesprächszeit zuordnen:

TOP geordnet nach Wichtigkeit)	Ziel (muss realistisch sein)	Zeit von - bis	Wer bringt das Thema ein?	Wer moderiert das Gespräch?

Als hilfreich hat sich erwiesen, neben dem Moderierenden auch jemanden einzusetzen, der auf die verabredete Zeit für das Gespräch zum TOP achtet (eine/n "Zeitnehmer/in").

Überprüfen sie die Gesprächsziele zu den einzelnen TOPs und inwiefern sie in der eingeplanten Zeit tatsächlich zu erreichen sind. Welche notwendigen Informationen sind im Vorfeld zu vermitteln?

Vermeiden sie reine Informationsweitergabe. Die kann besser schriftlich erfolgen. Und sie haben miteinander mehr Zeit für gemeinsame Entwicklungsarbeit, Willensbildung und Problemlösung.

... BEGINNT MIT DER ERSTEN MINUTE DER SITZUNG

Ein pünktlicher Beginn ist schon der erste Schritt zum vernünftigen Umgang mit der Zeit bei Sitzungen.

Verabreden sie miteinander bzw. vergewissern sie sich über die Dauer der Sitzung. Alle sollen wissen, wieviel Zeit insgesamt eingeplant ist.

Verabreden sie miteinander, wieviel Minuten einzelne Gesprächsbeiträge lang sein dürfen.

... BEDEUTET, DASS MAN SICH AN VERABREDUNGEN UND PLANUNGEN HÄLT

Wer das Thema einbringt, hat sich darauf vorbereitet.

Wer moderiert, achtet darauf, daß die Gesprächsbeiträge beim Thema bleiben und zeitlich im Rahmen der Verabredung bleiben; immer wieder wird das bisher Erarbeitete zusammengefaßt.

Als hilfreich hat sich erwiesen, Zwischenergebnisse oder einzelne Aspekte für alle sichtbar auf Plakaten zu notieren (visualisieren).

Erweist sich der Gesprächsbedarf bei einem TOP größer als Zeit dafür eingeplant wurde, so wird zum Ende der vorgesehenen Zeit das weitere Verfahren im Umgang mit der jeweiligen Frage geklärt.

... BEDEUTET, EINE PAUSE IM BLICK ZU HABEN

Von der Sitzungslänge hängt ab, ob eine Pause hilft, die Konzentration im Gespräch wieder zu beflügeln. Frische Luft im Raum, die Möglichkeit zur Toilette zu gehen, ohne wichtige Gesprächsgänge zu verpassen und auch das kurze Zweiergespräch fördern das Sitzungsklima und damit die Bereitschaft, die geplante Zeit voll auszunutzen.

... BEDEUTET, PÜNKTLICH ZU SCHLIESSEN

AUSWERTUNG VON SITZUNGEN

Es ist gut, in regelmäßigen Abständen auf die eigene "Sitzungskultur" (zurück-) zu schauen. Dafür kann Ihnen dieses Arbeitsblatt eine Hilfe sein.

Bitte ergänzen Sie die folgenden Satzanfänge!

1. Ich fand es (heute) als hilfreich, dass

2. Es wäre hilfreich gewesen, wenn jemand

3. Bei dem, was wir (heute) besprochen haben, gefiel mir

4. Wir kamen (heute / oft) nicht weiter, weil

5. Mich überraschte (heute) ein wenig, dass

6. Es war enttäuschend, dass

7. Es bedeutete eine Ermutigung für mich, dass

8. Ich empfand Unbehagen, als

9. Ich war nicht einverstanden, als

10. Ich konnte voll zustimmen, als

11. Unsere Sitzung/en war/en für mich (heute) wie

	Ergebnisprotokoll der Kirchgemeinderatssitzung	Seite:
		Datum: von bis Uhr
Am Ende eines jeden Gesprächsganges/ TOPs wird gemeinsam das Ergebnis formuliert und im Protokoll notiert.		
Anwesend:		
Gäste:		
TOP	Thema/Vereinbarungen/Entscheidungen/Beschlüsse	wird erledigt von wem? bis wann?
Termin der nächsten Sitzung:		Ort:
Geplante TOPs:		
Protokollführer/in:		

EINE GESCHÄFTSORDNUNG FÜR DEN KIRCHGEMEINDERAT

Die Geschäftsordnung hat den Sinn, die Arbeit des KGR, Diskussionen und Entscheidungsfindungen in seinen Sitzungen geregelt ablaufen zu lassen. Die KGO macht in den §§ 35 – 47 Aussagen dazu. So ist es gut, sich zu Beginn der Arbeit im KGR mit dieser trockenen Materie zu beschäftigen und eine eigene Kurzfassung zu erstellen.

Hier sind einige zu klärende Fragen als Anregungen dafür:

1. Vorsitz im KGR

Vereinzelt gibt es in der Landeskirche schon Erfahrungen damit, daß Ehrenamtlich den ersten Vorsitz übernommen haben. Die KGO § 35 Abs. 1 formuliert: „*in der Regel*“ ist der Pastor/die Pastorin Vorsitzender des KGR. Dies gibt einen Handlungsspielraum, über den Sie sich verständigen sollten.

2. Geschäftsführung

Erste/r und zweite/r Vorsitzende/r haben darauf zu achten, daß der KGR seine Aufgaben wahrnimmt. Sie bereiten die KGR-Sitzungen gemeinsam vor. Soll ihnen dazu ein Geschäftsausschuß (evtl. ein bis zwei weitere Kirchenälteste – je nach Größe des Gremiums) zur Seite stehen, der mit ihnen die Tagesordnungspunkte der Sitzungen berät und wichtet? (§ 36 u § 38 KGO)

3. Kirchgemeinderatssitzungen

Wie häufig soll zur KGR-Sitzung eingeladen werden? Vierteljährlich müssen sie stattfinden. (vgl. § 37 Abs. 1 KGO).

Wie soll die Einladung geschehen? „*in der Regel schriftlich und drei Tage vorher, unter Angabe der Tagesordnung*“ (§ 37 Abs. 2 KGO). Ist Ihnen das ausreichend?

Wie wollen Sie im Vorfeld über die Gesprächsgegenstände informiert werden? In welchem Umfang sind Unterlagen bis wann allen zur Verfügung zu stellen?

Wollen Sie eine zeitliche Begrenzung für die einzelnen TOPs vorgeschlagen bekommen und eine Zeitvorgabe für die Sitzungen generell verabreden.

4. Ablauf der KGR-Sitzung

Andacht zum Beginn und Gebet zum Abschluß sieht die KGO in § 38 vor. In welcher Form sollen dabei alle Kirchenältesten zu Wort kommen?

Andacht - Protokoll - Aktuelle Fragen/„Anhörrunde“ - Thema/Schwerpunkt - Pause Informationen – Sonstiges – Abschluß

Was davon soll grundlegend verabredet werden?

5. Beschlußfassung

Beschlußfähigkeit hängt an ordnungsgemäßer Einladung und Anwesenheit von mehr als der Hälfte der Kirchenältesten. (§ 37 Abs. 4, § 40 Absätze 1 und 2, §§ 41 und 42, § 43 Abs. 2 lit.d und § 46 KGO sind zu berücksichtigen!)

Vor einer Abstimmung wird der Antrag/Beschluß noch einmal verlesen. Die Abstimmung erfolgt in der Regel per Handzeichen. Auf Verlangen bereits eines einzelnen Mitgliedes soll eine geheime Abstimmung mit Stimmzetteln erfolgen.

Soll darum auch schon bei der Einladung auf die anstehenden Beschlussfassungen hingewiesen werden?

6. Protokoll

„*eine Niederschrift ist anzufertigen*“ sagt § 43 KGO und gibt dafür genauere Hinweise für den Mindestgehalt.

In welcher Ausführlichkeit wollen Sie das Protokoll und bis wann und wie soll es allen zugestellt sein?

7. Ausschüsse (§ 47 KGO)

Welche Ausschüsse sind für Ihre Arbeit im Kirchgemeinderat wichtig? Welche Befugnisse sind für sie zu regeln? (vgl. Arbeitsblatt in diesem Handbuch)

8. Diskussion in der Sitzung

(angelehnt an die Geschäftsordnung im Deutschen Bundestag) Redebeiträge erfolgen in der Reihenfolge der Wortmeldungen.

Eine Ausnahme sind die Wortmeldungen oder Anträge "zur Geschäftsordnung", sie haben Vorrang. Nach Beendigung des laufenden Redebeitrages sind sie dran. Beiträge "zur Geschäftsordnung" sind alle Hinweise, die sich auf die Verfahrensregeln beschränken – und nur auf diese:

- Antrag auf Schluß der Debatte: die Annahme des Antrags erzwingt einen sofortigen Abschluß der Diskussion
- Antrag auf Schluß der Rednerliste: vor der Abstimmung kann der Moderator zulassen, dass weitere Wortmeldungen in die Rednerliste aufgenommen werden; nach der Abstimmung ist dies nicht mehr möglich.
- Antrag auf Begrenzung der Redezeit
- Antrag auf Unterbrechung oder Abschluß eines Tagesordnungspunktes
- Antrag auf Unterbrechung oder Abschluß der gesamten Sitzung

Eine Fragestellung muß vor der Abstimmung so formuliert sein, dass sie mit "ja" oder "nein" beantwortet werden kann.

Wenn mehrere Anträge zum gleichen Gegenstand vorliegen, so wird über den "weitergehenden" Antrag zuerst abgestimmt. Der "weitergehende" Antrag ist der Antrag, der die weitreichendsten Konsequenzen nach sich zieht.

JAHRESPLANUNG 200... FÜR DIE KIRCHGEMEINDE

Schwerpunkte der Gemeindegemeinschaft im Jahr 200...

Wünschenswert erscheint uns darüber hinaus:

Um dies verwirklichen zu können, muss für jeden Schwerpunkt überlegt werden:

Schwerpunkt:	
Welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewinnen wir dafür?	
Welche Finanzmittel sind notwendig?	
Wo kann dafür Arbeitskraft / Zeit / Engagement eingespart werden?	

Schwerpunkt:	
Welche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewinnen wir dafür?	
Welche Finanzmittel sind notwendig?	
Wo kann dafür Arbeitskraft / Zeit / Engagement eingespart werden?	

MUSTER FÜR DIE BEAUFTRAGUNG EINES AUSSCHUSSES

Der Kirchgemeinderat beruft einen Ausschuss für den **Arbeitsbereich**

Ihm gehören an

- Mitglieder des Gemeindekirchenrates: (Namen)
- Mitarbeitende aus dem Arbeitsbereich: (Namen)
- sonstige sachkundige Gemeindeglieder: (Namen)

Die für den Kirchgemeinderat 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**

- z.B.:
- Erhebung der Situation
 - Beschreibung von Zielen
 - Begleitung von
 - Fachaufsicht über
 - Pflege von
 - Sicherstellung von

Dazu hat er folgende **Befugnisse**

- z.B.:
- 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 Kirchgemeinderat

- einen Bericht (einmal, jährlich, zweijährlich)
- Verfahrens- oder Regelungsvorschläge bis zum
- Modelle als Entscheidungsvorlagen bis zum
- die Regelung von

Entsprechend kann auch das Muster für die Beauftragung eines einzelnen, für einen bestimmten Arbeitsbereich beauftragten „Ressortältesten“ gestaltet sein!

ANDACHT

- ein Beispiel -

Einladung zur Stille:

Wir kommen aus den unterschiedlichsten Situationen hier zusammen. Manches geht uns noch durch den Kopf. Wir können so einfach nicht abschalten. Einige Augenblicke der Stille können uns helfen, unsere Gedanken auf Gott zu richten. Er kann uns innerlich frei machen und zur Stille leiten.

Stille

Gebet zum Eingang:

Am Abend dieses Tages kommen wir zu dir, Gott.

Bevor wir uns den Aufgaben der Gemeindeleitung zuwenden, hilf uns abzulegen, was der Tag mit sich gebracht hat, und unsere Gedanken vor dir zu sammeln.

Laß uns auf dein Wort hören, lenke unser Gespräch und unsere Beratungen, unsere Entscheidungen laß uns in deinem Geist treffen.

Amen

Lied (z.B. Vertraut den neuen Wegen, EG 395 oder Der Herr ist mein Hirte, EG 540)

Psalm (z.B. Wir sprechen im Wechsel Psalm 121, EG 786)

Lied Laudate omnes gentes / Lobsingt, ihr Völker alle ..., EG 181.6

Textlesung (z.B. Tageslese / Losung / Lehrtext).

Stille Lassen Sie uns einen Moment in der Stille dieses Wort bedenken
(*Am Ende der stillen Zeit die Textlesung wiederholen.*)

Lied Meine Hoffnung und meine Freude EG 697

Gebet

Gott, wir danken dir für die Zusage, daß du unter uns bist.

Leite uns, wenn wir jetzt als Kirchgemeinderat unsere Verantwortung wahrnehmen.

Es geht heute um ...

(*an dieser Stelle können konkrete Anliegen der Sitzung genannt werden*)

Mach uns bei unserer Beratung frei von Vorurteilen,

bewahre uns vor Überheblichkeit,

hilf uns, die richtigen Entscheidungen zu treffen.

Schenke uns eine Vision für unsere Gemeinde,

eröffne uns deinen Blick auf unsere Gemeinde.

Gegen allen Augenschein wollen wir deinen Verheißungen vertrauen.

Amen

Kirchgemeinderatssitzung

Zum Abschluß der Sitzung

Lied: z.B. Abend ward, bald kommt die Nacht EG 487

Gemeinsames Gebet: EG 843.7 oder Vater unser

Segen: EG 902.5

(*angeregt durch Wolfgang Freitag: Andachten im KV*)

GESPRÄCHSREGELN NACH RUTH COHN

1. Vergegenwärtige dir deine Ziele und überlege, wie du zum Gelingen der Sitzung beitragen kannst.
2. Riskiere Offenheit, andere werden sich anstecken lassen und gemeinsam schafft ihr eine fruchtbare Arbeitsatmosphäre.
3. Übernehme Verantwortung für deine Beiträge und sage "ich" statt "man".
4. Du darfst selbst bestimmen, wann und was du sagen und worauf du dich selbst einlassen möchtest. Du darfst jederzeit (auch ohne Gründe) sagen: "Nein, das möchte ich nicht ..."
5. Die anderen verstehen dich besser, wenn du Verallgemeinerungen vermeidest und so konkret wie möglich redest. Versuche, von dir zu reden, anstatt nur zu fragen.
6. Unterbrich das Gespräch, wenn du nicht mehr folgen kannst (z.B. weil du dich ärgerst, langweilst, unkonzentriert bist).
Teile allen deine Störung mit.
7. Sprich andere direkt an und suche dabei Blickkontakt.
Halte dich mit Interpretationen von anderen zurück, erzähle lieber davon, was der Beitrag des/der anderen in dir auslöst.
8. Vermeide Seitengespräche und bringe deinen Beitrag direkt in die Gruppe ein, damit sich niemand ausgeschlossen fühlt.
9. Drücke aus, was die Dinge jetzt für dich bedeuten, denn deine Gefühle sind genauso wichtig wie deine Gedanken und deine Meinung. Gefühle sind das Gewürz des Lebens.
10. Achte auf die Signale deines Körpers!
Was regt sich in dir bei bestimmten Themen, Menschen ...?

Quellennachweis:

Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg: Impulse – Gemeinde leiten, 2001, M 20

MERKBLATT FÜR DIE MITGLIEDER EINES LEITUNGSGREMIUMS

- Ich bereite mich gründlich auf das anstehende Thema vor.
- Ich will mit den anderen kooperieren und nicht konkurrieren.
- Ich äussere meine Meinung, auch wenn sie von der anderer abweicht.
- Ich ermögliche durch mein Verhalten klare Entscheidungen.
- Ich fordere die Gruppe auf, auch Alternativen zu bedenken.
- Ich benenne vorherrschende Meinungen und zweifle sie gegebenenfalls an.
- Ich lege Wert darauf, dass alle ihre Meinung frei äussern können und fordere dazu auch auf.
- Ich halte keine Monologe und höre zu.
- Ich achte darauf, dass die Gruppe Kontakt zu anderen Gruppen hat und nicht „im eigenen Saft schmort“.
- Ich achte darauf, dass sich alle mit ihren Kompetenzen an den fälligen Entscheidungen beteiligen können.
- Ich achte darauf, dass wir als Gruppe keine Entscheidung „vor die Nase“ gesetzt bekommen.
- Ich achte darauf und klage es notfalls ein, dass Entscheidungen auch in kleineren Gruppierungen (Untergruppen) diskutiert werden können.
- Ich fordere immer wieder, dass sich die Gruppe für wichtige Entscheidungen Zeit lässt. Zeitdruck lehne ich ab.
- Ich achte darauf, dass wir uns vielfältige Informationen beschaffen.
- Ich (als LeiterIn der Gruppe) presche mit meiner Meinung nicht zu schnell vor, um zu verhindern, dass die anderen nur noch zustimmen.

Ich fordere all das von mir und den anderen, da ich weiß ...

- ...dass eine Gruppe gerade schwierige Sachverhalte besser betrachten kann,
- ...dass eine Gruppe Probleme besser und vielseitiger analysieren kann,
- ...dass eine Gruppe Ziele besser beschreiben kann,
- ...dass eine Gruppe mehr Handlungsalternativen entwickeln kann und
- ...dass eine Gruppe die Konsequenzen von Entscheidungen umfassender sieht als ein/e Einzelne/r.

Als möglicher Impuls für ein gemeinsames Gespräch über die Gestaltung ihrer Sitzungen am Anfang ihrer Arbeit im KGR oder bei einem KGR-Wochenende kann ihnen dieses Arbeitsblatt dienen:

WAS MIR WICHTIG IST, WENN ICH AN DIE SITZUNGSGESTALTUNG DENKE

- o pünktlicher Beginn
- o wenig Meinungsverschiedenheiten
- o ausgiebige Diskussionen
- o Übereinstimmung zum Pastor/zur Pastorin
- o gute Vorbereitung der Sitzung im Vorstand
- o geistliche Besinnung
- o rechtzeitige Einladung
- o nette, freundliche Form der Einladung
- o umfangreiche Tagesordnung
- o konsequente Sitzungsleitung
- o gewissenhafte Protokollführung
- o lockere Atmosphäre
- o Beschlussfähigkeit/Vollzähligkeit
- o ausreichende Information zu den Tagesordnungspunkten
- o schöner Besprechungsraum
- o verständnisvolle/r Gesprächsleiter/in
- o wenig Abstimmungen
- o Wortbeiträge möglichst vieler
- o bequeme Stühle
- o höchstens zweistündige Sitzung
- o klare Arbeitsaufträge
- o Einbeziehung von Gruppen/Kreisen der Gemeinde
- o nicht zu viele Tagesordnungspunkte
- o Entscheidungen, die alle mittragen können
- o Offenheit für persönliche Fragen und Probleme
- o Imbiss während der Sitzung, wenigstens Getränke
- o pünktlicher Schluss

***Kreuzen Sie höchstens 10 Punkte an, die Ihnen für das Gelingen einer Sitzung wichtig sind!
Tauschen Sie sich zunächst in Kleingruppen, dann im Plenum dazu aus.***

CHECKLISTE FÜR BEGABUNGEN

Andacht halten, Aufgaben delegieren, ABM begleiten, Ausstellungen gestalten, Auftanken, Anleiten, Absprachen einhalten **B**auanträge bearbeiten, Beziehungen pflegen, Bereitschaft Verantwortung zu teilen **C**hristenlehrekonzepte gemeinsam erarbeiten, chaotische Situationen entwirren, Computerkenntnisse **D**ank an Ehrenamtliche weitergeben, Durchsetzungsvermögen **E**hrenamtliche fördern, Erholungsphasen einplanen, Ermutigung, Evangelisation, Einfühlungsvermögen **F**reundschaften knüpfen, Frauenarbeit, Friedhof, Finanzgenie, Fundraising **G**emeindebrief gestalten, Gottesdienstformen beraten, Gemeindeaufbau voranbringen, Gastfreundschaft, Gebet **H**omepage der Gemeinde betreuen, Haushaltpläne überwachen, Handwerkliche Fertigkeiten, Hilfsbereitschaft **I**nformationen weitergeben, Initiative ergreifen, Innere Mission **J**ugendliche ansprechen, Jahresplanungen **K**onflikte lösen, Künstler gewinnen, Kirchendistanzierte ansprechen, Kleinigkeiten effektiv erledigen, Kreativität **L**eitung übernehmen, Leitlinien erarbeiten, Leitbild umsetzen, Leben als Christ im Alltag, Lesen im Gottesdienst, Lektorendienst **M**itarbeitende führen, Menschen anleiten, Mitarbeitende motivieren, Mittlere Generation aktivieren, Männerarbeit, missionarische Dienste, Management **N**otsituationen erkennen, Nebensächliches liegen lassen, Neue Leute ansprechen, Nachbarschaftshilfe organisieren **O**rganisationstalent, Öffentlichkeitsarbeit aktivieren, Ökumenische Beziehungen pflegen, Offene Kinder- und Jugendarbeit beginnen, Ordnungsliebe **P**ersonalgespräche führen, Probleme ansprechen, Projekte angehen, Partnergemeinde einladen, Protokollbuch führen **Q**uellen für Geld erschließen, Querelen aushalten, Qualität fördern **R**echtsfragen klären, Rechenschaft geben, Routinearbeiten gern erledigen, Raumgestaltung **S**chwerpunkte setzen, Sitzungen leiten, Sportveranstaltungen organisieren, Seniorenarbeit aktivieren, Schaukastengestaltung **T**hemen einbringen, Technik pflegen, Termintreue **U**nterstützung geben, Umweltschutz einklagen, Urteilsvermögen, Unterscheidung der Geister, Umsetzung von Beschlüssen **V**erantwortungsbewusstsein, Verschwiegenheit wahren, Verbindlichkeit, Verbindung zur Kommune, zu Vereinen und zur Presse halten **W**anderungen organisieren, Werbung, Weiterbildung, Wahlausschuss **X**ylophon spielen **Y**oghurtspeisen für Kinderfest bereiten **Z**uhören können, Zivildienstler anleiten und begleiten, zielorientiert arbeiten

Arbeitsaufgaben für die Check-Liste

1. Alle schreiben ihren "Traum", ihre Vorstellungen von Gemeinde auf.
2. Kreuzen Sie auf der Checkliste drei Dinge an, von denen Sie wissen, das diese Ihre Stärken sind oder ergänzen Sie das Zutreffende. Vergleichen Sie in der Gruppe mit den anderen KGR-Mitgliedern.

Variation: Sie können sich gegenseitig einschätzen, indem Sie Ihre Zettel mit Namen versehen in der Gruppe kreisen und ausfüllen lassen.

3. Überlegen Sie, welche Begabungen fehlen. Eine Suchliste hilft den Verantwortlichen beim Aufspüren von Menschen mit den entsprechenden Fähigkeiten.

FRAGEBOGEN ZUM GOTTESDIENST

1. Wenn Sie an Gottesdienste denken, die Sie besucht haben, mit welchem Wort würden Sie Ihre Empfindungen beschreiben?
2. Wenn Sie an Ihren letzten Gottesdienstbesuch denken,
 - was hat Ihnen gut getan?

 - womit hatten Sie Probleme?
3. Was müsste sich ändern, damit Sie Ihren Nachbarn oder Ihre Arbeitskollegin einladen könnten?
4. Könnten Sie sich vorstellen, daß neben dem Pastor oder der Pastorin noch andere Christen den Gottesdienst mitgestalten? Wenn ja, was versprechen Sie sich davon?
5. Wäre Ihnen mehr Zeit für Stille im Gottesdienst eine Hilfe?
6. Singen Sie lieber alte oder neue Lieder?
7. Wünschen Sie sich neben der Orgel auch andere Musikinstrumente im Gottesdienst?
8. Wünschen Sie persönliche Kontakte mit anderen Gottesdienstbesuchern?
9. Was wäre für Sie die optimale Gottesdienstzeit?

Beantworten Sie diese Fragen zunächst für sich.

Tauschen Sie sich dann im Plenum des Kirchgemeinderates darüber aus.

Welche Fragen sind Ihnen im Zusammenhang "Gottesdienst" noch wichtig?

KRITERIEN FÜR DAS VERSTEHEN UND GESTALTEN DES GOTTESDIENSTES

(Vergleiche Evangelisches Gottesdienstbuch S. 15-17)

1. Der Gottesdienst wird unter der Verantwortung und Beteiligung der ganzen Gemeinde gefeiert.
2. Der Gottesdienst folgt einer erkennbaren, stabilen Grundstruktur, die vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten offenhält.
3. Bewährte Texte aus der Tradition und neue Texte aus dem Gemeindeleben der Gegenwart erhalten den gleichen Stellenwert.
4. Der evangelische Gottesdienst steht in einem lebendigen Zusammenhang mit den Gottesdiensten der anderen Kirchen in der Ökumene.
5. Die Sprache darf niemand ausgrenzen; vielmehr soll in ihr die Gemeinschaft von Männern, Frauen, Jugendlichen und Kindern sowie von unterschiedlichen Gruppierungen in der Kirche ihren angemessenen Ausdruck finden.
6. Liturgisches Handeln und Verhalten bezieht den ganzen Menschen ein; es äußert sich auch leibhaft und sinnlich.
7. Die Christenheit ist bleibend mit Israel als dem erstberufenen Gottesvolk verbunden.

Anregungen für das Gespräch im KGR:

Wie entspricht Ihre Gottesdiensterfahrung diesen 7 Sätzen?

Wie können Sie das Bewußtsein für diese Grundsätze der Gottesdienstgestaltung in Ihrer Gemeinde stärken?

WIE KÖNNEN SICH GEMEINDEGLIEDER UND GEMEINDEGRUPPEN AN DER GESTALTUNG DES GOTTESDIENSTES BETEILIGEN?

- Gestaltung des Gottesdienstraumes / der Kirche
- Glocken läuten
- Gehbehinderte oder Menschen ohne Fahrzeug aus den umliegenden Orten/ dem Gemeindebereich abholen
- Begrüßungsdienst an der Tür
- Musikalische (instrumentale) Gestaltung
- Begrüßung im Gottesdienst
- Chor
- Gemeinsames Singen
- Psalmlesung
- Liturgisches Singen (Wechselgesänge: Kyrie und Gloria)
- Schriftlesungen (Epistel und Evangelium) – auch in kreativ gestalteter Form/ Spielszenen
- Gemeinsame Stille
- Lesepredigt durch berufenen Lektor
- Predigtvorbereitungskreis
- Berichte von persönlichen Glaubens- und Lebenserfahrungen als Element der Predigt
- Kindergottesdienst bzw Kleinkinderbetreuung während der Predigt
- Gemeinsames Beten (Glaubensbekenntnis, Vaterunser)
- Formulierung des Fürbittgebetes
- Bei der Abendmahlsausteilung
- Abendmahlsgeräte pflegen
- Bei Taufen Taufkerze überreichen und biblische Voten vorlesen
- Bekanntgabe der Abkündigungen, Berichte über einzelne Projekte in der Gemeinde und besondere Einladungen aussprechen, Gäste der Gemeinde begrüßen
- Kollektensammlung
- Kirchenkaffee
- Predignachgespräch
- Besuchsdienst als Bindeglied zum Gottesdienst der Gemeinde

Kennzeichnen Sie für sich, welche Formen der Beteiligung am Gottesdienst Sie sich wünschen würden.

Tauschen Sie sich anschließend in Kleingruppen darüber aus.

Was brauchen Sie an Unterstützung, um Ihre Vorstellung von gemeinsamer Gottesdienstgestaltung umsetzen zu können?

PROBLEME LÖSEN

Das Sechs – Phasen – Modell nach E.-G. Gäde

Problemdefinition

Welches Problem liegt vor?
Wie äußert es sich?
Wer ist davon betroffen?
Was ist die Situation?

Problemdiagnose

Wie ist das Problem entstanden?
Was war der Auslöser?
Welche Personen waren daran beteiligt?

Lösungsvorschläge sammeln (Suchphase) -Dabei gilt eine wichtige Regel:

In dieser Phase sind alle Gedanken und Ideen erlaubt.
Kritik ist untersagt!

Lösungsvorschläge bewerten

Welche Vorschläge sind ähnlich?
Vor- und Nachteile?
Welche Konsequenzen sind jeweils zu erwarten (finanziell, personell, räumlich, organisatorisch, rechtlich, politisch, gesitlich,...)?
Wie wirksam sind die Vorschläge?
Mit welchen Widerständen ist zu rechnen?
Was kann am ehesten realisiert werden?
Welche Idee ist die beste?

Entscheidung

Der optimale Lösungsweg wird eindeutig formuliert und beschlossen.
Dabei ist zu klären: Wird der Beschluß auch von einer möglichen Minderheit mit anderer Auffassung mitgetragen?

Aktionsplan und Kontrolle

Wer macht was bis wann?
Das heißt: Aufgaben verteilen,
Zeitplan erstellen,
klären: wer informiert werden muss,
wer für was verantwortlich ist.
Die Vereinbarungen werden protokolliert.
Dann kann auch überprüft werden, ob sie später eingehalten werden oder nicht.

Sinnvoll ist, die Ergebnisse aller Phasen jeweils schriftlich festzuhalten und während des Prozesses für alle sichtbar zu präsentieren.

ORIENTIERUNG ZUR PROJEKTENTWICKLUNG

Was zu tun ist: Phasen	Was zu kären ist: Schlüsselfragen	Worum es dabei geht? Inhalte	Wie es praktisch aussieht: Konkretionen	Erledigt <input checked="" type="checkbox"/>
Auftragsklärung	Was ist unser Motiv?	Interessenabklärung		<input type="checkbox"/>
	Wer ist unsere Zielgruppe?	Zielgruppenbeschreibung		<input type="checkbox"/>
	Was erwartet oder braucht die Zielgruppe?	Zielgruppenanalyse		<input type="checkbox"/>
	Was wollen oder können wir tun?	Zielformulierung		<input type="checkbox"/>
	Wer kann oder soll das tun?	Personelle Ressourcen		<input type="checkbox"/>
	Bis wann soll es getan werden?	Zeitrahmen		<input type="checkbox"/>
	Was brauchen wir an Unterstützung?	Machbarkeitsprüfung		<input type="checkbox"/>
	Wer ist der Auftraggeber?	Kompetenzklärung		<input type="checkbox"/>
Planung	Welche Einzelaufgaben sind wann zu erledigen?	Arbeitsschritte		<input type="checkbox"/>
	Wer soll was wann tun?	Mitarbeitergewinnung		<input type="checkbox"/>
	Wer ist wofür verantwortlich?	Kompetenzen und Verantwortungen klären		<input type="checkbox"/>
	Wer muss wann worüber informiert sein?	Informations- und Kommunikationsplanung		<input type="checkbox"/>
	Was benötigen wir an Material, Raum, Finanzen ...?	Ressourcenplanung		<input type="checkbox"/>
	Welche Probleme deuten sich an?	Risikoplanung		<input type="checkbox"/>
Umsetzung	Wer kontrolliert die Umsetzung?	Projektsteuerung		<input type="checkbox"/>
	Wie kommen neue Erkenntnisse und Herausforderungen zur Sprache?	Projektmoderation		<input type="checkbox"/>
	Was soll an die Öffentlichkeit?	Öffentlichkeitsarbeit		<input type="checkbox"/>
	Was ist uns gut gelungen?	Erfolge und Etappenziele feiern		<input type="checkbox"/>
Überprüfung	Wie wird das Ergebnis dokumentiert?	Abschlussbericht und Evaluation		<input type="checkbox"/>
	Wie wird der Schlusspunkt gesetzt?	Auflösung des Projekts Übergabe an Auftraggeber; Fest feiern		<input type="checkbox"/>

GEWISSENSERFORSCHUNG

Habe ich ohne wichtigen Grund eine Sitzung besucht?

Habe ich ohne wichtigen Grund zu einer Sitzung eingeladen?

Habe ich ohne wichtigen Grund durch eine Wortmeldung eine Sitzung verlängert und somit mich und andere von der Familie ferngehalten?

Lieber Gott, hilf mir, mein großes Maul zu halten,
bis ich weiß, worüber ich rede.

Kardinal Franz Hengsbach (+)

VERSICHERUNGSSCHUTZ FÜR EHRENAMTLICHE

Gesetzliche Versicherung bei Dienstunfällen - für Ehrenamtliche (§ 2 Abs. 1 Nr. 10 SGB VII)

Der gesetzliche Unfallversicherungsschutz erstreckt sich auch auf Personen, die für Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts oder deren Verbände und Arbeitsgemeinschaften oder für öffentlich-rechtliche Religionsgemeinschaften oder die Diakonie ehrenamtlich tätig sind oder an Ausbildungsveranstaltungen für diese Tätigkeit teilnehmen. Die "Ehrenamtlichkeit" ist hierbei eng auszulegen. Ehrenamtliche im Sinne der o.a. Vorschrift sind Personen, die in (kirchen-)verfassungsrechtlichen Gremien bzw. Organen der Einrichtungen tätig sind und denen dieses Amt offiziell übertragen wurde. Unfallversichert sind auch die Mitglieder von Gruppen, Kommissionen oder Fachausschüssen, die von den genannten Gremien und Organen eingesetzt wurden. Die Mitglieder von Kirchenchören/Posaunenchören etc. werden durch die Rechtsprechung unter § 2 Abs. 1 Nr. 10 SGB VII subsumiert. Der Versicherungsschutz erstreckt sich jedoch nur auf die unentgeltlich gemeindliche Chorarbeit im engeren Sinne (Proben, Gottesdienst etc.). Mehrere Ämter werden unfallversicherungsrechtlich wie ein Ehrenamt behandelt. Werden den ehrenamtlich Tätigen während ihrer Beschäftigung Mahlzeiten gewährt oder erforderliche Auslagen erstattet, hat dies keine Auswirkungen auf den Versicherungsschutz.

Der Unfallversicherung unterfallen auch Personen, die in keinem Beschäftigungsverhältnis stehen und kein kirchenverfassungsrechtliches Ehrenamt ausüben, aber wie Versicherte tätig werden, indem sie eine dem Zwecke des Betriebes dienende Tätigkeit ausüben. Als arbeitnehmerähnlich unentgeltliche Tätigkeiten werden Aufgaben angesehen, die üblicherweise von einer oder einem in einem Arbeitsverhältnis Stehenden verrichtet werden und einen gewissen "Wert auf dem Arbeitsmarkt" hätten, z.B. Gruppenleiter/in, Kindergottesdienstmitarbeiter/in, Freizeitbetreuer/in u.ä. Werden Eigenbauarbeiten durchgeführt, erfolgt eine Versicherung bei der VBG.

Haftpflichtversicherung

Seitens der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs wurde bei der Bruderhilfe ein Haftpflicht-Sammel-Versicherungsvertrag abgeschlossen. Über diesen Sammel-Versicherungsvertrag besteht für alle haupt-, neben- und ehrenamtlich tätigen Personen der Versicherungsschutz für schuldhaft verursachte Drittschäden. Folgende Deckungssummen stehen zur Verfügung:

2.560.000 Euro pauschal für Personen- und Sachschäden

26.000 Euro für Vermögensschäden.

Weitere Einzelheiten sind dem Versicherungsmerkblatt von 1991 zu entnehmen.

Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung

Die Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburg hat eine Dienstreise-Fahrzeug-Versicherung in Form eines Sammelvertrages bei der Bruderhilfe abgeschlossen. Diese Versicherung bezieht sich auf alle *privateigenen Fahrzeuge*, die von den ehrenamtlichen Mitarbeitern im *Auftrag der kirchlichen Einrichtung* zu Dienstfahrten eingesetzt werden. Das dienstliche Interesse muß im Schadenfall nachgewiesen werden. Der Versicherungsschutz besteht nur auf dem direkten Weg von und zu der kirchlichen Veranstaltung.

Versicherungsschutz besteht im Rahmen einer Fahrzeugteil- bzw. Fahrzeugvollversicherung mit einer Selbstbeteiligung in Höhe von 153,— Euro je Schadenfall. Der/Die Ehrenamtliche braucht die eigene Fahrzeugversicherung nicht in Anspruch zu nehmen, wenn das Fahrzeug auf einer Dienstfahrt einen Schaden erleidet. Ausgenommen sind hiervon Haarwild- und Glasbruchschäden (sofern der/die ehrenamtlich Tätige den privateigenen Pkw teilkaskoversichert hat und ihm/ihr im Rahmen der Schadenregulierung keine Beitragsrückstufung droht) sowie Schadensfälle auf dem Weg zur und von der Teilnahme an immer wiederkehrenden Chorproben und Gemeindeveranstaltungen, da die Teilnahme nicht den Grad einer gefälligen Freiwilligkeit übersteigt und es keine Ausübung eines abgrenzbaren dienstlichen Auftrages (etwa als Übungsleiter) mit einer Verpflichtung gegenüber dem kirchlichen Auftraggeber ist.

Haftpflichtansprüche, die sich aus der Schädigung eines Dritten ergeben, sind über die eigene Kfz-Haftpflichtversicherung des Fahrzeughalters abzuwickeln. Rabattverluste/Rückstufungsschäden hat der Arbeit-/Auftraggeber Hauptberuflichen bzw. Ehrenamtlichen nach der Rechtsprechung nur hinsichtlich der Kaskoversicherung, nicht der Haftpflichtversicherung zu ersetzen. Aufwendungen hierfür gehören zu den mit dem Betrieb des Fahrzeuges verbundenen Kosten und sind deshalb mit der Kilometerpauschale abgegolten.

LITERATUREMPFEHLUNGEN

Gemeindeleitung

- Gäde, Ernst-Georg / Mennen, Claudia: Gemeinde leiten – Aber wie?
Werkbuch für Pfarrgemeinderäte und Kirchenvorstände.
Mainz, Matthias-Grünwald-Verlag, 1995
- Gäde, Ernst-Georg/Thomas Listing: Gruppen erfolgreich leiten.
Empfehlungen für die Zusammenarbeit mit Erwachsenen.
6. Auflage. Mainz, Matthias Grünwald Verlag, 2002
- Gäde, Ernst-Georg (Hrsg.): Kirchenvorstand konkret.
Planen, entscheiden, handeln.
Frankfurt/Main, Spener Verlag, 2001
- Gäde, Ernst-Georg/Listing, Silke: Sitzungen effektiv leiten und kreativ gestalten.
Ein Arbeitsbuch für Leiterinnen und Leiter von Konferenzen und Besprechungen.
3. Auflage. Mainz, Matthias-Grünwald Verlag, 2000
- Möller, Christian: „Wenn der Herr nicht das Haus baut ...“:
Briefe an Kirchenälteste zum Gemeindeaufbau.
Göttingen, Vandenhoeck & Ruprecht, 1993
- Pohl, Dieter: Aktiv im Kirchenvorstand.
Praxisbuch für Gemeindeleitung.
Hannover, Lutherisches Verlagshaus, 2000
- Evang. Missionswerk in Deutschland (Hrsg.): Arbeitsbuch Ökumenische
Gemeinderneuerung. Bausteine zur Gemeindeentwicklung in ökumenischer Weite.
Hamburg, 1998
- Zeddies Helmut (Hrsg.): Kirche mit Hoffnung. Leitlinien künftiger kirchlicher Arbeit in
Ostdeutschland.
i.A. des Kirchenamtes der EKD. Hannover, 1998

Ehrenamt

- Oppermann-Zapf, Christine / Bürger, Eberhard: Das Ehrenamt zwischen Tradition und
Innovation – vom Helferdienst zum selbst bestimmten Engagement.
in: Arbeitsgemeinschaft Missionarische Dienste* (Hrsg.):
Brennpunkt Gemeinde, 53. Jg. 2000, Heft 6 (Studienbrief D 19).
Neukirchen-Vluyn, Aussaat Verlag

Arbeitsfelder

- Fischer, Heinz: Gottesdienst praktisch. Arbeitshilfe für Lektoren und Gottesdienstmitarbeiter.
3. völlig neu bearbeitete Auflage.
Göttingen, Vandenhoeck & Ruprecht, 2001
- Birschel, Hermann / Seemann, Johannes / Vogt, Fabian: Sie sind gefragt!
Wie Gemeinden mit Menschen ins Gespräch kommen.
Amt für missionarische Dienste und Gemeindeaufbau in der Ev. Kirche in Hessen
und Nassau, 1999
- Diehl, Klaus Jürgen: Vom Glauben leise reden.
Kleine Sprachschule, ein Kurs für die Gemeinde.
Gießen, Brunnen Verlag, 2001

- Amt für missionarische Dienste der Evang. Kirche von Westfalen (Hrsg.):
Markenzeichen Gastfreundschaft. Grundlagen und Bausteine einer wertschätzenden
Kultur der Gemeinde,
in: aus der Praxis – für die Praxis, Ausgabe 2001, Dortmund
- Asbrock, Karl H. u.a.: Combook. Kommunikationshandbuch für kirchliche Öffentlichkeitsarbeit.
Hannover, Lutherisches Verlagshaus, 2001
- Charta Oecumenica. Leitlinien für die wachsende Zusammenarbeit unter den Kirchen in Europa.
in: Amtsblatt der Evang.-Luth. Landeskirche Sachsens. Jg. 2001 (S. B 41 ff.)
- Eisele, Markus: Internet-Guide Religion.
2. aktualisierte Auflage 2001
Gütersloh, Gütersloher Verlagshaus
- Gall, Peter: Fundraising
in: Arbeitsgemeinschaft Missionarische Dienste*) (Hrsg.): Brennpunkt Gemeinde,
50. Jg. 1997, Heft 4 (Studienbrief A 51). Neukirchen-Vluyn, AUSAAT Verlag
- Gemeinschaftswerk der Evang. Publizistik: Der Gemeindebrief. Material- und Gestaltungshilfe.
Erscheint zweimonatlich.
Beilage: KOMM. Magazin für Öffentlichkeitsarbeit der Gemeinde. Frankfurt/Main
- Halt uns bei festem Glauben. Tägliche Andachten.
Erscheint jährlich. Leipzig, Evang. Verlagsanstalt
- VELKD (hrsg. i.A. der): Evangelischer Erwachsenenkatechismus. glauben, erkennen, leben.
6. völlig neu bearbeitete Auflage. Gütersloh, Gütersloher Verlagshaus

*) Arbeitsgemeinschaft Missionarische Dienste
Zentraler Vertrieb des Diakonischen Werkes der EKD e.V.
Postfach 10 11 41, 70010 Stuttgart, Tel.: 0711 – 9021650,
Fax: 0711 - 7977502

GEMEINDEBEZOGENE WERKE - LANDESKIRCHLICHE DIENSTSTELLEN

Amt für Gemeindedienst

Domplatz 12
18273 Güstrow
Tel: 03843 / 685203
Fax: 03843 / 685254
E-Mail: Gemeindedienst.Guestrow@t-online.de
www.kirche-mv.de



Das AfG begleitet Kirchengemeinderäte und Gruppen unserer Landeskirche in ihrem ehrenamtlichen Engagement. Es unterstützt ihrer Suche nach angemessener und verheißungsorientierter Gestaltung ihres, den Glauben an Jesus Christus bezeugenden Lebens.

Spezielle Angebote für Kirchenälteste, sowie Ausbildung von Lektoren- und Besuchsdienstgruppen stehen neben Gemeindeberatung und Vermittlung von Prozeßbegleitung vor Ort.

Christian Höser, Landespastor im AfG:

- Aus- und Weiterbildung von LektorInnen
- Kirchliche Besuchswochen
- Kirchengemeinderatswochenenden

Uta Loheit, Referentin im AfG:

- Aus- und Weiterbildung von Besuchsdienstgruppen
- Gemeindeberatung
- Koordination Meditatives Tanzen (u.a. mit I. Heydenreich)

Monika Schaugstat, Sachbearbeiterin im AfG:

- Koordination im Büro

Amt für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen

Bischofstr. 4
19055 Schwerin
Tel: 0385 / 590380
Fax: 0385 / 5574195
E-Mail: info@evjume.de
www.evjume.de



Das „Amt“ in Schwerin ist die Zentralstelle der Evangelischen Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in Mecklenburg. Kinder- und Jugendarbeit wird hier nicht verwaltet, sondern gestaltet, unterstützt und vertreten. Dies geschieht durch:

- Unterstützung von Kirchengemeinden in ihrer Gemeindeentwicklung, insbesondere im Bereich der Arbeit mit Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen
- Landeskirchliche Projekte der Kinder- und Jugendarbeit (Sommercamps, Ehrenamtlichenausbildung, Freizeiten, TEO)
- Begleitung der Arbeitsstellen für Kinder- und Jugendarbeit in den Kirchenkreisen
- Förderprogramme für Freizeiten, Kinder- und Jugendarbeit in Kirchengemeinde bzw. Region und missionarische Projekte
- Unterstützung im Bereich des Personalmanagements von Kirchengemeinden
- Entwicklung von Modellprojekten und Arbeitsmaterial, sowie Verleih verschiedenster Arbeitsmaterialien
- jugendpolitische Arbeit im Jugendverband der AEJ, dem Landesjugendring, dem Landesjugendhilfeausschuss und der Landeskonferenz für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen

AnsprechpartnerInnen:

Roland v. Engelhard (Landespastor)

Wolfgang v. Rechenberg (Referent für schulbezogene Arbeit)

Herrmann Drefers (Referent für die Arbeit mit Kindern)

Reinhard Wienecke (Referent für Jugendarbeit und Jugendsozialarbeit)

Martin Fritz (Geschäftsführung)

Annette Schröder (Sekretariat)

Elke Pavlik (Buchhaltung)

Arbeitsstellen für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in den Kirchenkreisen

- sie verstehen sich als Dienstleister für die Kirchgemeinden im Kirchenkreis
- sie sind Ansprechpartner für alle Dienste in der Kinder-, Jugend- und schulbezogenen Arbeit
- sie helfen bei der Entwicklung von Projekten vor Ort, Region, Propstei und Kirchenkreis.

Kirchenkreis Güstrow Domplatz 6, 18273 Güstrow
Tel: 03843 / 723922
Fax: 03843 / 723918
E-Mail: EvJgGue@aol.com

ReferentInnen: Martina Domann - für alle Belange in der Arbeit mit Kindern
Joachim Voss - für alle Belange in der Jugendarbeit
Erika Maurer - für alle Belange der schulbezogenen Arbeit

Kirchenkreis Parchim Leninstr 7/8, 19370 Parchim
Tel: 03871 / 442065
Fax: 03871 / 727805
E-Mail: astparchim@aol.com

ReferentInnen: Michael Ritter - für alle Belange in der Arbeit mit Kindern
Norbert Weber - für alle Belange in der Jugendarbeit
N.N. - für alle Belange der schulbezogenen Arbeit

Kirchenkreis Rostock August Bebel Straße 5, 18055 Rostock
Tel: 0381 / 21397
Fax: 0381 / 4591619
E-Mail: info@evkijuro.de

ReferentInnen: Christine Bartels - für alle Belange in der Arbeit mit Kindern
Andreas Braun - für alle Belange in der Jugendarbeit
Angela Nitzsche - für alle Belange der schulbezogenen Arbeit

Kirchenkreis Stargard 2. Ringstraße 293, 17033 Neubrandenburg
Tel: 0395 / 5666062
Fax: 0395 / 5666070
E-Mail: ast-nb@evjume.de

ReferentInnen: Felicitas Rohde-Schaeper - für alle Belange in der Arbeit mit Kindern
Rita Timm - für alle Belange in der Jugendarbeit
Roland Schaeper - für alle Belange der schulbezogenen Arbeit

Kirchenkreis Wismar Bischofstr. 4, 19055 Schwerin
Tel: 0385/581065-0
Fax: 0385/5574195
E-Mail: ast-kja-wismar@mvnet.de

ReferentInnen: Hermann Drefers - für alle Belange in der Arbeit mit Kindern
Dieter Rusche - für alle Belange in der Jugendarbeit
Annette Knobloch - für alle Belange der schulbezogenen Arbeit

Evangelische Akademie Mecklenburg-Vorpommern

Am Ziegenmarkt 4
18055 Rostock
Tel: 0381 / 25 224 – 30
Fax: 0381 / 25 224 – 59
E-Mail: info@ev-akademie-mv.de
www.ev-akademie-mv.de



Geschäftsstelle ist in der Regel montags bis freitags von 9.00 – 14.00 Uhr besetzt.

Die Evangelische Akademie Mecklenburg-Vorpommern, eine gemeinsame Einrichtung der beiden nordostdeutschen Landeskirchen, schafft Räume der Begegnung von Menschen und Meinungen aus verschiedenen Bereichen unserer Gesellschaft. Auf Wochenendtagungen, bei Abendveranstaltungen und in Fachgesprächen bringen wir unterschiedliche Positionen zu aktuellen Herausforderungen miteinander ins Gespräch. Ob in Fragen von Religion, Politik, Wirtschaft, Umweltschutz oder Kultur, wir mischen uns ein, bringen kompetente Gesprächspartner zusammen und bieten so aus christlicher Perspektive Orientierung und Ermutigung.

Leiter: Pastor Klaus-Dieter Kaiser

Evangelische Arbeitsgemeinschaft für Erwachsenenbildung (EAE)

Domplatz 13
18273 Güstrow
Tel: 03843 / 686486
Fax: 03843 / 686479
E-Mail: eae-guestrow@t-online.de
www.kirche-mv.de

Die EAE ist als ein landeskirchliches Werk der Zusammenschluss von Einrichtungen und Werken, die in der Erwachsenenbildung tätig sind. Dazu gehören u.a.

- Amt für Gemeindedienst
- Evangelische Akademie Mecklenburg-Vorpommern
- Evangelische Erwachsenen- und Familienbildung Güstrow (EEFB)
- Evangelisches Frauenwerk in Mecklenburg-Vorpommern
- Evangelische Männerarbeit
- Theologisch-Pädagogisches Institut

Da die EAE eine staatlich anerkannte Einrichtung der Weiterbildung ist, können Veranstaltungen im Bereich der öffentlichen Erwachsenenbildung über das Weiterbildungsgesetz des Landes Mecklenburg-Vorpommern gefördert werden.

Bei den Veranstaltungen im Rahmen der EAE gibt es zwei unterschiedliche Schwerpunkte:

- Ergänzung und Bereicherung des Gemeindelebens:
Weiterbildung von Ehrenamtlichen und Begegnungsnachmittage in Gemeinden in und um Güstrow. Besonders in Vakanzzeiten haben sich diese Begegnungsnachmittage als stabilisierend für das Gemeindeleben erwiesen.
- Bildungsarbeit mit Konfessionslosen, die offen sind für Fragen des christlichen Glaubens

Ansprechpartnerin: Renate Schipplück

Kirchliches Bildungshaus

Bahnhofstr.23
19288 Ludwigslust
Tel: 03874 / 4176-0
Fax: 03874 / 4176-19
E-Mail: k.schulze@kbh.ellm.de
www.bildungshaus-ellm.de



Unter dem Dach des Kirchlichen Bildungshauses arbeiten drei landeskirchliche Einrichtungen in einem Haus zusammen:

- das **Predigerseminar**,
die Ausbildungsstätte für angehende Pastorinnen und Pastoren,
- das **Pastoralkolleg** unter der Leitung des Pastors für Fort- und Weiterbildung und
- das **Theologisch-Pädagogische Institut**,
verantwortlich für die Aus- und Fortbildung im gemeindepädagogischen und religionspädagogischen Bereich.

Das Kurs- und Seminarangebot des Kirchlichen Bildungshauses findet sich im landeskirchlichen Weiterbildungskatalog sowie unter der homepage.

Ansprechpartner: Pastor Dr. Jürgen Weiß (Pastor für Fort- und Weiterbildung)

Evangelisches Frauenwerk in Mecklenburg-Vorpommern

Große Parower Str. 42
18 435 Stralsund
Tel: 03831 / 383762
Fax: 03831 / 383763
E-Mail: mail@evfrauenwerk-mv.de
www.evfrauenwerk-mv.de



Das Ev. Frauenwerk ist gemeinsames Werk der mecklenburgischen und pommerschen Kirche. Die Mitarbeiterinnen koordinieren die Weltgebetstagsarbeit und begleiten die gemeindliche Frauenarbeit mit Themenangeboten, Beratung und Fortbildung. In Kirchenkreisen und auf landeskirchlicher Ebene lädt das Frauenwerk zu vielfältigen Veranstaltungen, Seminaren und Feriengemeinschaften ein. Es will Frauen in Familie, Kirche und Gesellschaft begleiten und in ihnen die Sehnsucht wecken, an der Gestaltung des Reiches Gottes mitzuwirken.

Ansprechpartnerin: Pastorin Marlies Richter

Evangelische Männerarbeit

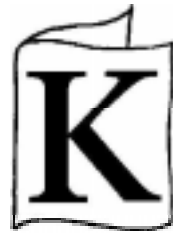
Schweriner Str 6
23970 Wismar
Tel: 03841 / 282295
Fax: 03841 / 206742

Die Männerarbeit ist ein Werk der Landeskirche. Sie will sich besonders den Männern in ihren unterschiedlichen Lebenssituationen zuwenden. Die Männerarbeit weiß sich den „Echzellern Richtlinien“ vom 3. Mai 1946 verpflichtet.

Leiter: Landessuperintendent i.R. Horst Blanck
Geschäftsführer: Jochen Wittenburg

Evangelischer Presseverband für Mecklenburg-Vorpommern e.V.

Schliemannstraße 12 a
19055 Schwerin
Tel: 0385 / 30208-0
Fax: 0385 / 30208-23
E-Mail: ep-mv@t-online.de
www.kirchenzeitung-mv.de und www.kirche-mv.de



Informationen - Meinungen - Hintergründe - Besinnung - Veranstaltungen - Rezensionen - Diese für jeden, der Verantwortung trägt, unaufgebbaren Dinge bietet Ihnen der Evangelische Presseverband für Mecklenburg-Vorpommern e.V. durch

- Verlegen, Herausgeben und Vertrieb der Mecklenburgischen & Pommerschen Kirchenzeitung,
- durch die ökumenische Rundfunkarbeit bei den privaten Hörfunksendern in MV,
- durch die evangelische Internet-Arbeit der mecklenburgischen und pommerschen Kirche.

Ansprechpartner: Tilman Baier (MPKZ), Rainer Neumann (Internet), Stefan Döbler, Christoph Meissner und Heinz Podschuweit (Rundfunk)

Gehörlosenseelsorge

Bei der Nikolaikirche 1
18055 Rostock
Tel/Fax: 0381 / 8170777
E-Mail: gehoerlosenseelsorge.wohlfahrt@gesom.de
www.gesom.de



Gehörlose und ertaubte Menschen bedürfen als einzige Personengruppe ganz eigene Gottesdienste, Veranstaltungen und Seelsorge. Die Verkündigung für diese Menschen geschieht in Deutscher Gebärdensprache (DGS). An zehn Orten unserer mecklenburgischen Landeskirche gibt es regelmäßige Gottesdienste, immer mit anschließenden Treffen (Güstrow, Hagenow, Ludwigslust, Neubrandenburg, Neustrelitz, Parchim, Rostock, Schwerin, Wismar, Wittenburg). Zu allen Veranstaltungen sind interessierte Hörende herzlich eingeladen! Es gibt eine intensive ökumenische Zusammenarbeit mit der katholischen Gehörlosenseelsorge und den norddeutschen Nachbarkirchen.

Über die Arbeit der Gehörlosenseelsorge mit ihren Besonderheiten biete ich für Gemeinden und Einrichtungen Informationsveranstaltungen für Kinder und Jugendliche, Gemeindeabende, Seniorenkreise u.s.w. an.

Gehörlosenseelsorger: Gemeindepädagoge z.A. Mathias Wohlfahrt

Gefängnisseelsorge

JVA Bützow
Kühlungsborner Str. 29a
18246 Bützow
Tel: 038461 / 55180

Gefängnisseelsorge sind viele Einzelgespräche – mit manchen Gefangenen über mehrere Jahre (Vertrauensperson). Außerdem werden 5-6 Gemeinschaftsveranstaltungen in der Woche gestaltet. Regelmäßig werden Gottesdienste gefeiert (monatlich).

Vorsitzender der "Erweiterten Regionalkonferenz Nord-Ost":
Pastor Friedemann Preuß

Dienstag, Donnerstag und Freitag in JVA Bützow
Montag und Mittwoch in JVA Waldeck, Fuchsbau Tel: 038208 / 67171

Gustav-Adolf-Werk - Hauptgruppe Mecklenburg

über Magdalene Hartig (Vorsitzende)
Walther-Rathenau-Str. 19
17192 Waren(Müritz)
Tel: 03991 / 125117
Fax: 03991 / 125 118
E-Mail: GAW.Hartig@t-online.de
www.gaw-mecklenburg.de



Wir sind das älteste Hilfswerk der Evangelischen Kirche in Deutschland, gegründet 1832 in Leipzig. Wir sind Partner der evangelischen Minderheitskirchen in Süd- und Osteuropa, aber auch in Russland und Lateinamerika.

Die Hauptgruppe Mecklenburg des Gustav-Adolf-Werkes hat Kontakte nach Rumänien, Estland, Kasachstan, Brasilien und Argentinien. Projekte in diesen Ländern werden unterstützt. Gäste aus diesen Partnerkirchen werden jährlich in unsere Kirchengemeinden eingeladen.

Kirchenmusikwerk

Rosa – Luxemburg- Straße 33
18055 Rostock
Tel: 0381 / 4925054
Fax: 0381 / 4925054
www.kirchenmusik-mecklenburg.de.

Geschäftsführerin: Christa Jensen
Vorsitzender: Kirchenmusikdirektor Eberhard Kienast, Wismar
Landeskirchenmusikwartin: Landeskirchenmusikdirektorin Christiane Werbs, Rostock
Tel und Fax: 0381 / 5192552

siehe auch Artikel im Handbuch

Konfessionskundliches Arbeits- und Forschungswerk

in der Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburg
Bei der Nikolaikirche 1
18055 Rostock
Telefon: 0381 / 49040-96/97
Fax: 0381 / 49040-98
E-Mail: LSI-Rostock@t-online.de

Das KAFW beobachtet das deutschland- und weltweite ökumenische Geschehen zwischen den Kirchen und berät unsere Landeskirche bei Stellungnahmen.

Ein anderer Schwerpunkt ist die Beobachtung von Aktivitäten der Sekten und Weltanschauungsgruppen in unserem Land. Damit verbunden ist die Beratung von Gemeinden und Einzelnen zu diesen Themen.

Ansprechpartner: Landessuperintendent Dr. Matthias Kleiminger

Kunstdienst

Bei der Nikolaikirche 1
18055 Rostock
Tel: 0381 / 4995052

Geschäftsführung: Regine Passig, Rostock
siehe auch Artikel im Handbuch

Mecklenburgische Bibelgesellschaft

Apothekerstraße 48
19055 Schwerin

Im Vordergrund stehen bibelpädagogische Aufgaben: Die MBG führt mit anderen Bibelgesellschaften Bibelkongresse durch, fördert Bibelsonntage und -jahre, beteiligt sich an Wettbewerben, unterstützt das Bibelmobil.

Seit 2004 gibt es in Schwerin, Apothekerstraße 48, ein Infocenter, wo Inhalte, Geschichte und Verbreitung der Bibel dargestellt, sowie Publikationen der Deutschen Bibelgesellschaft präsentiert werden. Auch vertreibt sie das "Plattdütsch Gesangsbauk".

Ansprechpartner: Pastor i.R. Eckart Ohse
Bäckerstr. 9, 19053 Schwerin, Tel/Fax: 0385 / 714604

Mission und Ökumene

Münzstraße 8-10
19055 Schwerin
Tel: 0385 / 5185118
Fax: 0385 / 5185162
E-Mail: oekumene@ellm.de

Landespastor: Kirchenrat Hans -Wilhelm Kasch
siehe auch Artikel im Handbuch

TelefonSeelsorge Mecklenburg

Geschäftsstelle - Beauftragter der Träger Hartmut Storrer
Mecklenburgstraße 38
19053 Schwerin
Tel: 0385 / 5917920
Fax: 0385 / 5917940
hartmut.storrer@caritas-mecklenburg.de

Die Ökumenische TelefonSeelsorge Mecklenburg ist eine Einrichtung der Katholischen und Evangelischen Kirche sowie deren Wohlfahrtsverbände Diakonie und Caritas. Die Einrichtungen der TelefonSeelsorge wollen jedem Menschen in Einsamkeit, Angst, Not, Verzweiflung oder Selbstmordgefahr in Achtung seiner Freiheit die Möglichkeit geben, sofort mit einem anderen Menschen Kontakt aufzunehmen, der wie ein Freund bereit und fähig ist, den Anrufernden anzuhören und ein helfendes Gespräch mit ihm zu führen.

Die TelefonSeelsorge ist jeden Tag, jede Nacht rund um die Uhr unter den kostenfreien Rufnummern **0800 / 1110111** und **0800 / 1110222** erreichbar.

Standort Schwerin
Postfach 11 03 53, 19003 Schwerin
Tel. Geschäftsstelle: 0385 / 512525
Fax Geschäftsstelle: 0385 / 5810717
E-Mail: telefonseelsorge-schwerin@t-online.de

Ansprechpartnerin N.N.

Standort Rostock
Postfach 10 20 39, 18003 Rostock
Tel. Geschäftsstelle: 0381 45472-40
Fax Geschäftsstelle: 0381 45472-11
E-Mail: telefonseelsorge.rostock@t-online.de

Ansprechpartnerin Christine Reinmuth

Standort Neubrandenburg
Postfach 10 11 07, 17019 Neubrandenburg
Tel. Geschäftsstelle: 0395 5683920
Fax Geschäftsstelle: 0385 5683921
E-Mail: ts-nbg@t-online.de

Ansprechpartnerin Edeltraud Wilde

Diakonisches Werk

der Evangelisch-Lutherischen Landeskirche Mecklenburgs e.V.

Körnerstraße 7,
19055 Schwerin

Tel: 0385 / 50060

Fax: 0385 / 5006100

E-Mail: info@diakonie-mecklenburg.de

www.diakonie-mecklenburg.de

Diakonie – Dienst und Hilfe – gehören wesentlich zum Auftrag der Kirche.

Im Diakonischen Werk haben sich Kirchgemeinden, kirchliche Stiftungen, eingetragene Vereine und gemeinnützige Gesellschaften (gGmbH) als Rechtsträger von über 530 Einrichtungen zusammengeschlossen. Dazu gehören: Kindertagesstätten, Wohn- und Pflegeheime sowie Werkstätten für Menschen mit Behinderung, Einrichtungen der Suchtkranken- und Straffälligenhilfe, Altenpflegeheime, Sozialstationen, Krankenhäuser, Jugendhilfeeinrichtungen und Beratungsstellen. In Mecklenburg hat die Diakonie 7000 Mitarbeitende.

Neben gemeindediakonischen Aktivitäten und dem Diakonischen Werk gibt es als Ansprechpartner vielfältigen Diakonievereine in den Kirchenkreisen.

Bitte fragen Sie beim Diakonischen Werk bzw. in den Kirchenkreisverwaltungen nach.

AnsprechpartnerIn: Landespastor Dr. Hartwig Daewel, Kirsten Balzer, Fred Mentz

Brot für die Welt

über Diakonisches Werk



Seit vielen Jahren unterstützen die Ev.-Luth. Landeskirche Mecklenburgs und ihr Diakonisches Werk sowie die evangelischen Freikirchen in Mecklenburg "Brot für die Welt" mit Kollekten zu Weihnachten, zum Jahreswechsel und zu Ostern. Mit dem Konzept "Hilfe zur Selbsthilfe" sorgt "Brot für die Welt" für eine nachhaltige Entwicklungshilfe in den Ländern des Südens. Die Geldspenden helfen dabei. Partner vor Ort sorgen für die Umsetzung der Projekte. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von "Brot für die Welt" wachen über die ordnungsgemäße Verwendung der Spenden.

Spendenkonto: 630 11 50; Acredobank Schwerin; BLZ 760 605 61

Ansprechpartner: Carsten Heinemann