

Gemeindekirchenratswahlen 2025

Arbeitsplan

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

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

Ö = **Medien und Öffentlichkeitsarbeit**
Überlegen Sie, wie Sie Medien und Öffentlichkeit einbeziehen, dazu erhalten Sie über „EKM intern“ Hinweise aus dem Referat Öffentlichkeitsarbeit.
Textbausteine für den Gemeindebrief u.a. sind auf der Website wahlen-ekm.de zu finden.

Hinweis:

Bitte nehmen Sie als Arbeitsgrundlage den Terminplan für die Wahlen zum Gemeindekirchenrat 2025 hinzu (EKM intern 9/2024 und Internet). Dort finden Sie auch Hinweise auf die jeweils geltenden rechtlichen Regelungen.

Formulare, Materialien und weitere Hilfestellungen finden Sie auf der Internetseite: www.wahlen-ekm.de

Zeitraum / spätester Termin	Aktivität	Material, u.a. in EKM intern und www.wahlen-ekm.de	Formulare
	<p>Beschließen Sie die Zahl der zu wählenden Kirchenältesten und entscheiden Sie, ob Sie in Stimmbezirken wählen wollen (und in welchen). Überprüfen Sie ggf. die Größe der örtlichen Beiräte und planen Sie die Vorbereitung dieser Wahlen mit ein.</p> <p>KK Nur wenn die Anzahl der Kirchenältesten sich gegenüber der letzten Wahl ändern soll, müssen Sie dies umgehend beim Kreiskirchenrat anzeigen.</p> <p>B Beschließen Sie zudem, wann die Frist für Wahlvorschläge auslaufen soll (spätester Termin: 18.05.2025), damit Sie bis 31.05.2025 Ihre vorläufige Kandidatenliste beschließen können.</p> <p>KK Meldung der amtlichen Adresse Ihrer Kirchengemeinde (i.d.R. Gemeindebüro) an den Kreiskirchenrat</p>	<p>EKM intern 1/25 Beilage I GKR-Wahl - Terminplan, Arbeitsplan, Bilanz ziehen, Wahl vorbereiten,</p>	<p><u>F01</u>– Stimmbezirke und Zahl der Kirchenältesten</p> <p><u>F01</u> – Änderung der Zahl der Kirchenältesten</p>
<p>erstmalig spätestens 09.03.2025</p> <p>monatliche Wiederholung bis 18.05.2025</p>	<p>Ö Weisen Sie die Gemeinde auf die Wahl hin!</p> <p>Dieser Hinweis soll enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • den Wahltermin • den Verweis auf die Möglichkeit der Briefwahl • die Aufforderung, Wahlvorschläge einzureichen (neu ab 16 Jahren) • die Angabe der Abgabefrist für Wahlvorschläge <p>Dieser Hinweis erfolgt in den Abkündigungen bei Gottesdiensten und Gemeindeveranstaltungen und auf andere „ortsübliche Weise“, also z. B. im Gemeindeblatt und im Schaukasten. Sprechen Sie Erstwähler/innen ab 14 Jahren ausdrücklich an!</p> <p>Jetzt ist die „heiße Phase“ um Kandidat/innen anzusprechen und zu finden. Überlegen Sie, ob Sie in dieser Phase eine Gemeindeversammlung einberufen.</p>	<p>EKM intern 1/25 Beiheft II GKR-Wahl – Rechtliche Grundlagen, Briefwahl, Stimmzettel, Öffentlichkeitsarbeit (Materialbestellung)</p> <p>EKM intern Heft 02/25, Beiheft 11/24 - Kandidatensuche</p> <p>Kandidatenflyer und weitere Anregungen zur Kandidatensuche auf www.wahlen-ekm.de</p>	<p><u>F02</u> – Kanzelabkündigung</p> <p><u>F02a/b</u>– Ankündigung Wahlen</p> <p><u>F03</u> – Kandidatenvorschlag</p>

Zeitraum / spätester Termin	Aktivität	Material, u.a. in EKM intern und www.wahlen-ekm.de	Formulare
			<p><u>F04c</u>- Information Sorgeberechtigte <u>F04d</u> – Kandidatenerklärung mit Zusatz</p>
<p>im Anschluss, bis spätestens 15.06.2025</p>	<p>Prüfen Sie, ob alle Kandidat/innen wählbar sind. Müssen Sie jemandem die Kandidatur versagen, so teilen Sie es ihm sowie dem oder der Erstunterzeichner/in des Vorschlags schriftlich mit.</p>		<p><u>F08a</u> – Mitteilung Ablehnung Kandidat <u>F08bb</u>– Mitteilung Ablehnung Erstunterzeichner</p>
<p>Bis spätestens 30.06.2025</p>	<p>Frist zur Benennung eventueller Ersatzkandidaten .</p>		<p><u>F03</u> – Kandidatenvorschlag</p>
<p>bis 30.06.2025 danach bis Mitte September</p>	<p>B Beschluss über evtl. veränderte Kandidatenliste Ö Die Kandidatenliste ist ortsüblich bekannt zu machen. Denken Sie auch daran, dass die Kandidat/innen Gelegenheit bekommen müssen, sich in der Gemeinde vorzustellen! Möglichkeiten dafür bieten eine Gemeindeversammlung oder ein Gottesdienst. Auch eine schriftliche Vorstellung ist denkbar.</p>		<p><u>F07</u> – Kandidatenliste</p>
<p>Ab Feststellung bis spätestens 15.08.2025</p>	<p>Berichten Sie umgehend dem KKR wenn nicht mehr Kandidaten aufgestellt werden können als Plätze zu besetzen sind und machen Sie einen Verfahrensvorschlag zu § 11a GKR-G</p>		

Zeitraum / spätester Termin	Aktivität	Material, u.a. in EKM intern und www.wahlen-ekm.de	Formulare
16.06.2025 bis 08.08.2025	<p>B In dieser Zeit prüfen Sie die Wählerliste abschließend und beschließen sie im GKR. Wenn danach noch Gemeindeglieder ihr Wahlrecht nachweisen, können sie bis zum Ende der Wahl in die Liste aufgenommen werden.</p> <p>Nach der Beschlussfassung unterzeichnet die/der Vorsitzende die Wählerliste.</p>		F05– Wählerliste
bis 29.08.2025	<p>KK Bericht an den Kreiskirchenrat über den Abschluss der Wahlvorbereitungen</p>		F09 – Abschluss Wahlvorbereitungen
bis spätestens 08.08.2025	<p>Erstellen Sie die Stimmzettel</p> <p>Erstellen Sie die Stimmzettel nach der Mustervorlage des Landeskirchenamtes.</p> <p>Informieren Sie auf dem Stimmzettel, wo die Briefwahlunterlagen abgegeben werden können.</p>		F10 – Stimmzettel
Ab Eingang der Wahlunterlagen bis zwei Wochen vor dem frühesten Wahltermin	<p>Legen Sie den Briefwahlunterlagen für alle Wahlberechtigten die Stimmzettel bei.</p> <p>Sollten nach Druck der Unterlagen Änderungen in der Wählerliste erfolgt sein, müssen die ausgeschiedenen Wahlberechtigten aussortiert und für neu hinzugekommene Wahlberechtigte personalisierte Wahlunterlagen hergestellt werden (über Blankoformulare oder Vorlagen aus dem Internet)</p> <p>Verteilen Sie die Briefwahlunterlagen an alle Wahlberechtigten.</p> <p>A) bei Briefwahl für alle ab 08.08.2025 B) bei Briefwahl auf Antrag ab 15.08.2025</p> <p>Bei Briefwahl auf Antrag werden Briefwahlscheine mit Unterschrift der Vorsitzenden/des Vorsitzenden oder der Stellvertreterin/des Stellvertreters ausgegeben.</p>	Briefwahl für alle: Briefwahlunterlagen für alle Wahlberechtigten (vom Landeskirchenamt über die Kirchenkreise zur Verfügung gestellt)	Formulare bei Nichtteilnahme an allgemeiner Briefwahl (Briefwahl auf Antrag): F11– Begleitschreiben Briefwahl F12 – Briefwahlschein F13 – Vollmacht

Zeitraum / spätester Termin	Aktivität	Material, u.a. in EKM intern und www.wahlen-ekm.de	Formulare
Zwischen 08.08. und 21.09.2025, spätestens aber zwei Wochen vor dem frühesten Wahltermin	<p>Ö Weisen Sie erneut in der üblichen Weise öffentlich auf den Wahltermin, den Wahlort und den Wahlzeitraum hin.</p> <p>(Nur wenn nicht alle Gemeindeglieder Briefwahlunterlagen erhalten: Informieren Sie ggf. darüber, wo die Briefwahlunterlagen beantragt werden können.)</p>	EKM intern Heft 8/25 - Kurz vor der Wahl	F14 – Wahlbenachrichtigung
Erste Septemberhälfte	<p>B Setzen Sie (für jeden Stimmbezirk) einen Wahlvorstand ein! Dazu bedarf es eines GKR-Beschlusses.</p> <p>Kandidat/innen können nicht im Wahlvorstand mitarbeiten. Zu den Vorbereitungen in der Zeit vor der Wahl gehören auch die technischen und äußeren Vorbereitungen. Denken Sie an Wahlurnen, die Einrichtung des Wahlraumes mit einem Ort für die geheime Wahl, an Stifte u.a.</p>		F15– Handreichung Wahlvorstände

II. Wahlhandlung
zu dem von Ihnen festgelegten Termin zwischen dem 20.09. bis 05.10.2025

Zeitraum / spätester Termin	Aktivität	Material in EKM intern und www.gkr-wahlen.de	Formulare
Wahltag	<p>Machen Sie den Wahltag zu einem Fest! Er ist ein bedeutender Tag für die Gemeinde.</p> <p>Die Wahlhandlung wird durch den Wahlvorstand geleitet und durchgeführt. Die Auszählung der Stimmen erfolgt öffentlich. Der Wahlvorstand fertigt eine Niederschrift über die Wahl an.</p> <p>KK Der Wahlvorstand übermittelt die Niederschrift noch am gleichen Tag (ggf. über das Gemeindebüro) an den Kirchenkreis.</p> <p>Ist die Wahl nicht ordnungsgemäß verlaufen, ist unverzüglich der Kreiskirchenrat zu informieren.</p>		<p><u>F15</u>– Handreichung Wahlvorstände</p> <p><u>F16</u>– Niederschrift</p>
direkt im Anschluss an die Auszählung	<p>Der GKR informiert die gewählten Mitglieder und Stellvertreter/innen und bittet sie, die Annahme der Wahl zu erklären. Bereiten Sie die Ältesten auf die Frage der Kandidatur für den (stellvertretenden) Vorsitz vor!</p> <p>Bei Gewählten unter 18 Jahren ist die Einwilligung der Sorgeberechtigten einzuholen (§25 Abs. 3 GKR-G).</p>		<p><u>F17</u> - Benachrichtigung Wahl + Annahme</p> <p><u>F17a</u> – Einwilligung Sorgeberechtigte</p>
im nächsten Gottesdienst und auf andere ortsübliche Weise	<p>Ö Die Bekanntgabe des Wahlergebnisses erfolgt auf zweierlei Weise: im Gottesdienst sowie ortsüblich (z. B. durch Aushang).</p> <p>Innerhalb einer Woche nach der Bekanntmachung im Gottesdienst können Wahlberechtigte die Wahl anfechten, wenn gegen die kirchliche Ordnung verstoßen wurde. In einem Kirchengemeindeverband oder bei mehreren Predigtstellen in einer Kirchengemeinde gilt dabei der erste Gottesdienst nach der Wahl als Tag der Bekanntmachung.</p>		<p><u>F18a</u> – Bekanntmachung KG</p> <p>F18b – KGV</p> <p>F18c – KG Stimmbezirke</p> <p>F18d – oeb</p>
im nächsten Gottesdienst nach Ablauf der Einspruchsfrist	<p>Ö Einführung der Ältesten in ihr Amt, ggf. verbunden mit der Verabschiedung des „alten“ GKR</p> <p>Die Einführung ist im Protokollbuch zu vermerken.</p>	<p>Vorlagen Dankurkunden und Liste mit Vorschlägen zu möglichen Begrüßungsgeschenken zum Start der neuen Amtszeit auf www.wahlen-ekm.de</p>	

<p>innerhalb von vier Wochen nach der Einführung</p>	<p>Einberufung der konstituierenden Sitzung durch einem dem GKR angehörenden Pfarrer Die einberufende Pfarrerin/Der einberufende Pfarrer leitet diese bis ein/e neue/r Vorsitzende/r gewählt ist.</p> <p>B Der oder die Vorsitzende sowie dessen/deren Stellvertreter/in werden in geheimer Wahl und in getrennten Wahlgängen gewählt. Pfarrer/innen stehen i.d.R. nicht zur Wahl für den Vorsitz; der Vorsitz fällt ihnen zu, wenn eine Wahl nicht zustande kommt.</p> <p>B In der konstituierenden Sitzung sollte zudem entschieden werden, ob die Stellvertreter/innen zu allen Sitzungen eingeladen werden oder nur, wenn sich Mitglieder abgemeldet haben. Dabei ist die erste Variante in den meisten Fällen vorzuziehen. So sind die Stellvertreter/innen an den Informationsfluss angeschlossen und können sich mit ihren Ideen am Gespräch beteiligen. Wenn in der Gemeinde ein Pfarrehepaar <u>in einer Pfarrstelle</u> tätig ist, entscheidet der GKR, wer von beiden als Mitglied im GKR mitarbeitet. Der andere nimmt beratend an den Sitzungen teil.</p> <p>B KK Außerdem kann die Berufung weiterer Mitglieder beschlossen werden, die dann vom Kreiskirchenrat zu bestätigen ist. Es empfiehlt sich in der konstituierenden Sitzung ebenfalls, über die Teilnahme von (weiteren) Jugendvertreter/innen zu entscheiden. Dies ist allerdings auch später noch möglich.</p>	<p>EKM intern 1/25 Beiheft II GKR-Wahl (Artikel: Die Konstituierung)</p>	
<p>im Anschluss an die Wahl des/der Vorsitzenden</p>	<p>Es erfolgt die Übergabe der Amtsgeschäfte an die/den neue/n Vorsitzende/n.</p> <p>KK Unmittelbar nach der konstituierenden Sitzung meldet der GKR zudem den Vollzug der Wahl und der Konstituierung des neuen GKR an den Kreiskirchenrat. Diese Mitteilung enthält:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Namen und Anschrift der bzw. des Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden, • die Namen der gewählten Kirchenältesten und Stellvertreter, • Geburtsdatum der Mitglieder des neuen GKR 		<p><u>F 19</u> – Mitteilung über Konstituierung</p>
<p>Zu einem günstigen Zeitpunkt</p>	<p>In der Anfangsphase müssen vor allem neue Kirchenälteste mit der Arbeitsweise vertraut werden und die Strukturen verstehen. Außerdem findet sich der GKR auch als Gruppe neu zusammen. Für beides eignet sich eine längere Klausurtagung an einem anderen Ort, vielleicht sogar mit Übernachtung.</p>		