**5.1.2 Gemeinderat: Agenda**

Nachstehende Agenda einer Gemeinderatsitzung dient als Muster.

**Adventgemeinde ….**

Agenda der Sitzung des Gemeinderates vom ….

Tagungsort :

Datum :

Uhrzeit :

Leitung :

Tagesordnung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Geistliche Zeit** |  |
|  | Andacht | NN[[1]](#footnote-1) |
|  | Gebetszeit |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.** | **Protokoll der letzten Sitzung** |  |
|  | Annahme des Protokolls (per Beschluss oder durch Feststellung, dass keine Einsprüche eingegangen sind) | NN |
|  | Protokollkontrolle: konnten alle Beschlüsse umgesetzt werden? | NN |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.** | **Annahme der Agenda** |  |
|  | Eventuelle Aufnahme von Dringlichkeitsanträgen | NN |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.** | **Gemeindeverwaltung** |  |
| 4.1 | Reparatur des Elektroherdes | CC[[2]](#footnote-2) |
| 4.2 | Jahresplan | CC |
| 4.3 | Vorbereitung der Gemeindestunde | CC |
| 4.4 | Anschaffung eines Keyboards | CC |
| 4.6 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5.** | **Schatzmeisterei** |  |
| 5.1 | Haushaltsplan | Schatzmeister |
| 5.2 | Ausgabenkontrolle | Schatzmeister |
| 5.3 | Abrechnung des Gemeindewochenendes | Schatzmeister |
| 5.4 | Erhöhung der Umlage für Gemeindeglieder | Schatzmeister |
| 5.6 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6.** | **Abteilungen** |  |
| 6.1 | Planung für die Nacht der Kirchen | CC |
| 6.2 | Antrag aus der Diakonie auf Bezuschussung von … | CC |
| 6.3 | Antrag auf Bezuschussung des Pfadfinder-Pfingstlagers | CC |
| 6.4 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7.** | **Geistliches Leben** |  |
| 7.1 | Vorstellung eines Täuflings | NN |
| 7.2 | Planung der Gebetswoche | NN |
| 7.3 | Berichte aus den Hauskreisen | NN |
| 7.4 |  |  |

Es erfordert zwar etwas Zeit und Mühe, der Agenda ein weiteres Blatt hinzuzufügen, auf dem die einzelnen Punkte kurz inhaltlich beschrieben werden, doch spart dies in der Sitzung viel Zeit. Die Mitglieder des Gemeinderates können sich so außerdem besser auf die Abstimmungen vorbereiten.

1. Es wird der jeweils Verantwortliche genannt [↑](#footnote-ref-1)
2. Es wird derjenige genannt, der den Antrag eingereicht hat und dazu über weitere Infos verfügt [↑](#footnote-ref-2)