



Resolutionen auf dem Kirchentag

Resolutionen sind Willensbekundungen von Kirchentagsteilnehmenden, die per Abstimmungen in **thematischen Veranstaltungen** bzw. durch Unterschriften im **Markt der Möglichkeiten** beschlossen werden. Sie sind wesentliche Mitbestimmungs- und Beteiligungsformen, aber keine Äußerungen des Deutschen Ev. Kirchentages selbst.

Verantwortlich für das Resolutionsverfahren ist Mario Zeißig, Referent thematisches Programm. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an resolutionen@kirchentag.de.

A. Kriterien, Inhalt und Form einer Resolution

Resolutionen orientieren sich an den Inhalten des Kirchentages und passen zu den inhaltlichen Schwerpunkten der Veranstaltungen, in die sie eingebracht werden sollen.

Resolutionen können bei Veranstaltungen des thematischen Programms mit mindestens 500 Teilnehmer*innen verabschiedet werden (siehe Punkt C). Bei Hauptvorträgen können keine Resolutionen zur Abstimmung gestellt werden.

Die Antragstellenden schlagen eine geeignete Veranstaltung vor.

Resolutionen können alternativ dazu auch auf dem Markt der Möglichkeiten (siehe Punkt D) verabschiedet werden. Die Antragstellenden sammeln die dazu benötigten Unterschriften an ihrem Stand und dem Stand der Marktleitung.

Resolutionen enthalten klare, allgemein verständliche Formulierungen und verzichten auf falsche oder nicht überprüfbare Behauptungen sowie auf Beleidigungen.

Resolutionen enthalten konkrete und begründete Forderungen sowie einen oder mehrere konkrete Adressaten.

Der Text des Resolutionsantrags darf einschließlich Begründung nicht mehr als eine DIN A4-Seite mit maximal 3000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) umfassen.

Name, Vorname und Anschrift einer verantwortlichen Person der antragsstellenden Gruppe sind im Resolutionsantrag enthalten. Eine Handynummer für weitere Absprachen ist separat anzufügen.

B. Überprüfung der Resolutionsanträge durch eine Arbeitsgruppe

Eine Arbeitsgruppe prüft, ob eingereichte Resolutionen den formalen Anforderungen (siehe Punkt A) entsprechen. Für den 37. Deutschen Ev. Kirchentag in Dortmund wurden folgende Personen aus den Reihen des Präsidiums und der Präsidialversammlung gewählt:

- Dr. Susanne Dröge, Berlin
- Dr. Ulrike Höppner, Berlin
- Gila Zirfas-Krauel, Hannover

Pro Veranstaltung wird in der Regel nicht mehr als eine Resolution eingebracht. Werden Resolutionen mit ähnlichen Inhalten von verschiedenen Antragsstellenden zur selben Veranstaltung eingebracht, werden die Antragstellenden gebeten, eine gemeinsame Resolution einzubringen. Alternativ kann die Arbeitsgruppe eine andere Veranstaltung für eine der Resolutionen vorschlagen.

Die Arbeitsgruppe kann redaktionelle Änderungen an den Resolutionstexten vornehmen, bevor sie endgültig zugelassen werden.

Nach Überprüfung der Anträge werden die Resolutionen final einer konkreten Veranstaltung zugeordnet. Die Antragstellenden werden darüber so schnell wie möglich informiert.

Zugelassene Resolutionen, werden auf der Webseite des Kirchentages veröffentlicht und durch eine Meldung in der Kirchentags-App bekannt gegeben.

Ablehnungen werden den Antragstellenden zeitnah kommuniziert und müssen begründet werden. Abgelehnte Resolutionen können bis 24 h vor der geplanten Veranstaltung in nachgebesselter Form einmalig wieder vorgelegt werden. Die Arbeitsgruppe unterstützt die Antragstellenden auf Wunsch bei der Überarbeitung.



C. Durchführung von Resolutionen im Thematischen Programm

Einreichung eines Resolutionsantrages

Resolutionsanträge werden ausschließlich per E-Mail an: resolutionen@kirchentag.de eingereicht.

Die elektronische Einreichung ist ab **1. Mai 2019** und bis spätestens 24 Stunden vor Beginn der vorgeschlagenen Veranstaltung möglich.

Berechtigt zur Antragstellung sind nur angemeldete Kirchentagsteilnehmende (Einzelpersonen und Gruppen).

Durchführung und Abstimmung von Resolutionsanträgen in thematischen Veranstaltungen

Resolutionen werden sinnvoll in den Ablauf der Veranstaltungen des thematischen Programms eingebettet.

Die Antragstellenden bringen den Text des Resolutionsantrages ausgedruckt mit zur Veranstaltung (ca. eine Kopie pro 50 Teilnehmende). Die Hallenleitung organisiert die Verteilung. Den Antragstellenden wird in der Veranstaltungshalle ein gekennzeichnete Info-Platz für die Beantwortung von Rückfragen zur Verfügung gestellt.

Die Veranstaltungsleitung verantwortet das Abstimmungsverfahren. Sie wird dabei von der Hallenleitung unterstützt. Die Moderation der Resolutionsabstimmung kann an die Moderierenden der Veranstaltungen delegiert werden.

Der Resolutionstext wird von den Antragstellenden ohne weitere Kommentare und Ausführungen vorgelesen. Danach wird einer Person aus den Reihen der Teilnehmenden die Möglichkeit zur Gegenrede gegeben. Die Gegenrede darf 2 Minuten nicht überschreiten.

Verlesung und Gegenrede erfolgen zusammenhängend in Laufe der Veranstaltung. Sie müssen nicht unmittelbar vor der Abstimmung stattfinden.

Die Abstimmung über den Resolutionsantrag findet innerhalb der letzten Stunde der Veranstaltung statt. Zum Zeitpunkt der Abstimmung müssen mindestens 500 Teilnehmende anwesend sein. Die Feststellung der Zahl der Anwesenden erfolgt durch die Hallenleitung. Sind weniger als 500 Teilnehmende anwesend, entfällt die Abstimmung zum Resolutionsantrag.

Abstimmungsmodus:

Stimmt eine klar erkennbare Mehrheit der Teilnehmenden für eine Resolution, gilt diese als verabschiedet. Stimmt eine klar erkennbare Mehrheit der Teilnehmenden gegen die Resolution gilt sie als nicht verabschiedet. Die Schätzung der Mehrheitsverhältnisse erfolgt durch die Hallenleitung.

Wenn keine klare Mehrheit erkennbar ist, wird die Abstimmung wiederholt. Die Hallenleitung führt nun eine grobe Zählung der Stimmen durch. **Enthaltungen gelten nun als Gegenstimmen.** Ist wiederum keine Mehrheit erkennbar, gilt der Resolutionsantrag als abgelehnt.

Angenommene Resolutionen werden von der Hallenleitung auf einem von ihr zur Verfügung gestellten Formblatt bestätigt und an die für die Weiterarbeit zuständigen Mitarbeitenden weitergeleitet.

D. Resolutionen im Markt der Möglichkeiten

Die Einreichung einer Resolution

Resolutionsanträge werden per E-Mail an: resolutionen@kirchentag.de eingereicht.

Die elektronische Einreichung ist vom **1. Mai bis zum 18. Juni 2019** möglich.

Berechtigt zur Antragstellung sind nur angemeldete Marktgruppen.

Durchführung und Abstimmung von Resolutionen auf dem Markt der Möglichkeiten

Die Resolutionsanträge werden auf dem Markt der Möglichkeiten durch die Antragstellenden veröffentlicht. Dies geschieht durch Auslage am eigenen Stand, an kooperierenden Ständen sowie am Stand der Marktleitung.

Die Teilnehmenden bestätigen ihre Zustimmung durch Unterschrift. Bei mindestens 1500 Unterschriften gilt die Resolution als angenommen.

Die Unterschriftensammlung endet am Samstag, **22. Juni 2019 um 17:00 Uhr.**



Ein Mitglied der Marktleitung bestätigt das Abstimmungsresultat und die Annahme einer Resolution mit Datum, Uhrzeit sowie lesbarer Unterschrift und leitet diese an die für die Weiterarbeit zuständigen Mitarbeitenden weiter.

E. Verwendung verabschiedeter Resolutionen

Die Leitung des Kirchentages zertifiziert die Resolution nach dem Kirchentag und gibt sie somit zum Versenden und zur Veröffentlichung durch die Antragstellenden frei. Die Antragsstellenden informieren das Zentrale Büro des Kirchentages über die Weiterverwendung der zertifizierten Resolution. Verantwortliche der Arbeitsgruppe Resolutionen bieten Beratung zur bestmöglichen Veröffentlichung und weiteren Verwendung der verabschiedeten Resolutionen an.

Auf Wunsch unterstützt der Deutsche Ev. Kirchentag die von den Antragstellenden initiierte Suche nach weiteren Unterstützenden via Online-Petition (z.B. bei WeAct) durch Aufrufe auf der Homepage und via Facebook.