

**Ansprechpartner\*in**

Kirsten Kahle

**Tel.** 05141 7505-106

**Fax** 05141-7505-196

**E-Mail** Kirsten.Kahle@evlka.de

**Unser Zeichen** 0001/0002/0003/131

**Ihr Zeichen**

**Ihre Nachricht vom**

**Datum** 29.05.2024

**Seite** 1 von 4

Kirchenamt Celle / Postfach 1530 / 29205 Celle

Kirchenvorstände  
in den Ev.-luth. Kirchen- und Kapellengemeinden der Kirchenkreise Celle, Soltau und Walsrode

nachrichtlich:

Superintendenturen in den Kirchenkreisen Celle, Soltau und Walsrode

**Rundbrief Nr. 7 zur Bildung der Kirchenvorstände**

**hier: Konstituierende Sitzung des Kirchenvorstandes – ergänzende Informationen und**

**Vordrucke**

**Bezug: Rundbrief Nr. 12 der Landeskirche vom 17.05.2024, per Mail übersendet am 21.05.2024**

Sehr geehrte Damen und Herren,

in diesem Rundbrief erhalten Sie weitere Informationen und Vordrucke zur Konstituierenden Sitzung des Kirchenvorstandes. Erste Informationen waren in dem Rundbrief Nr. 12 der Landeskirche zur Kirchenvorstandswahl vom 17.05.2024, per Mail übersendet am 27.05.2024, enthalten.

**1. Konstituierende Sitzung des Kirchenvorstandes**

Gem. § 40 Abs. 2 der Kirchengemeindeordnung wird der neugebildete Kirchenvorstand zu seiner **ersten Sitzung von dem geschäftsführenden Pastor oder der geschäftsführenden Pastorin** (§ 19 Abs. 2 und 3 Kirchengemeindeordnung (KGO)) innerhalb einer Frist von vier Wochen nach Einführung der Kirchenvorsteher und Kirchenvorsteherinnen einberufen. Der älteste Kirchenvorsteher oder die älteste Kirchenvorsteherin leitet die Sitzung bis zum Abschluss der Wahl des oder der Vorsitzenden.

**2. Wahl des / der Vorsitzenden und des / der stellv. Vorsitzenden des Kirchenvorstandes gem.**

**§ 40 Kirchengemeindeordnung (KGO):**

Der oder die Vorsitzende und der oder die stellvertretende Vorsitzende, unter ihnen in der Regel ein Mitglied kraft Amtes, werden in **geheimer Wahl** jeweils für die Hälfte der Wahlzeit des Kirchenvorstandes, also bis zum 31.05.2027, vom Kirchenvorstand gewählt. Wird ein Mitglied kraft Amtes zum Vorsitzenden oder zur Vorsitzenden gewählt, so muss der oder die stellvertretende Vorsitzende ein nichtordiniertes Kirchenvorstandsmitglied sein.

S:\Gremien\Allgemein\Kirchenvorstandswahl\KIRCHENVORSTANDSWAHL 2024\Rundschreiben KA an Kirchengemeinden\Rundbrief 7 Konstituierende Sitzung des Kirchenvorstandes.docx

Seite 2 des Schreibens vom 30.05.2024

Ein entsprechender Entwurf eines Kirchenvorstandsbeschlusses sowie ein „Musterstimmzettel“ sind diesem Rundbrief als Anlagen 1 und 2 beigelegt. Außerdem fügen wir als Anlage 3 einen Auszug aus der Kirchengemeindeordnung zum Vorsitz des Kirchenvorstandes bei.

Nach den Wahlen bitten wir um zeitnahe Rücksendung eines gesiegelten und unterschriebenen Kirchenvorstandsbeschlusses über die Wahl des/der Vorsitzenden und stellv. Vorsitzenden (Anlage 1 dieses Rundbriefes). Eine Übersendung per Mail an [Kirsten.Kahle@evlka.de](mailto:Kirsten.Kahle@evlka.de) ist ausreichend.

**Bei einem Wechsel** des / der Vorsitzenden bzw. des / der stellv. Vorsitzenden bitten wir möglichst umgehend um Mitteilung an das Kirchenamt. Wir werden dann die jeweilige Superintendentur entsprechend informieren.

### **3. Veranlassungs- und Anordnungsbefugnis**

Aufgrund der personellen Veränderungen in den Kirchenvorständen ist es erforderlich, die Veranlassungs- und Anordnungsbefugnisse neu zu regeln. Mit diesem Beschluss **verlieren die bisher erteilten** Veranlassungs- und Anordnungsbefugnisse in den Kirchengemeinden und Einrichtungen ihre Gültigkeit. Wir bitten, die entsprechenden Befugnisse festzulegen. Anschließend bitten wir alle Berechtigten – einschließlich der Pastorinnen und Pastoren – um eine entsprechende Unterschriftprobe auf dem beigelegten Formular.

Weitere Informationen Veranlassungs- und Anordnungsbefugnis sind diesem Rundbrief als Anlage 4 beigelegt. Als Anlagen 5 und 6 zu diesem Rundbrief sind Entwürfe der Kirchenvorstandsbeschlüsse für die Veranlassungs- und Anordnungsbefugnisse beigelegt.

Nach Beschlussfassung senden Sie bitte zeitnah jeweils einen gesiegelten und unterschriebenen Kirchenvorstandsbeschluss **auf dem Postweg an das Kirchenamt.**

### **4. Berechtigungen der Kirchenvorstandsmitglieder in AppSpace (digitale Anordnungsbefugnis):**

Über einen gesonderten Vordruck können Sie Mitglieder des Kirchenvorstandes für den digitalen Rechnungsworkflow (AppSpace) legitimieren. AppSpace bildet alle buchhalterischen Vorgänge Ihrer Gemeinde ab und kann von den berechtigten Personen digital angeordnet werden.

S:\Gremien\Allgemein\Kirchenvorstandswahl\KIRCHENVORSTANDSWAHL 2024\Rundschreiben KA an Kirchengemeinden\Rundbrief 7  
Konstituierende Sitzung des Kirchenvorstandes.docx

Evangelische Bank / IBAN DE76 5206 0410 0000 0061 06 / BIC GENODEF1EK1  
Sparkasse Celle-Gifhorn-Wolfsburg / IBAN DE72 2695 1311 0000 0013 13 / BIC NOLADE21GFW  
Kreissparkasse Soltau / IBAN DE27 2585 1660 0000 1036 63 / BIC NOLADE21SOL  
Kreissparkasse Walsrode / IBAN DE69 2515 2375 0001 1600 19 / BIC NOLADE21WAL

Kirchenamt Celle / Berlinstraße 4 / 29223 Celle  
Tel. 05141 7505-0 / Fax 05141 7505-196  
E-Mail KA.Celle@evlka.de  
www.kirchenamt-celle.de

Seite 3 des Schreibens vom 30.05.2024

Zur Vereinfachung erhalten Sie als Anlage 7 einen An- und Abmeldebogen für die Berechtigungen in AppSpace. **Bestehende Berechtigungen bleiben erhalten; bitte füllen Sie für neue Berechtigungen und nicht mehr Berechtigte diesen An- und Abmeldebogen aus.**

Die ausgefüllten An- und Abmeldebogen senden Sie bitte per Mail an das Kirchenamt, E-Mail-Adresse:

[Appspace.KA.Celle@evlka.de](mailto:Appspace.KA.Celle@evlka.de)

#### **5. Datenschutz – siehe Rundbrief der Landeskirche**

Weitere Informationen zum Datenschutz und zur Verpflichtung zum Datenschutz sind in dem Landeskirchlichen Rundbrief nach der Kirchenvorstandswahl Nr. 12 unter Nr. 3 und in den dazugehörigen Anlagen enthalten.

#### **6. Ausschüsse und Beauftragungen**

Außerdem wären wir dankbar, wenn Sie uns zur Verwaltungsvereinfachung auf dem als Anlage 8 beigefügten Formular **zu gegebener Zeit** Informationen über Ausschussvorsitzende und Beauftragte geben. Wir werden diese Informationen hier sammeln und anschließend an die jeweilige Superintendentur weitergeben.

#### **7. Änderungen im Kirchenvorstand**

Wir bitten Sie, einen Wechsel im Kirchenvorstand möglichst umgehend dem Kirchenamt mitzuteilen. Diese Informationen werden wir dann auch an die entsprechende Superintendentur weiterleiten.

Für Rückfragen oder weitere Informationen stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.

Die Rundbriefe zur Kirchenvorstandswahl finden Sie auch auf der Homepage des Kirchenamtes:

<https://kirchenamt-celle.de/kv-wahl-2024/>.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag



Kirsten Kahle

S:\Gremien\Allgemein\Kirchenvorstandswahl\KIRCHENVORSTANDSWAHL 2024\Rundschreiben KA an Kirchengemeinden\Rundbrief 7  
Konstituierende Sitzung des Kirchenvorstandes.docx

Evangelische Bank / IBAN DE76 5206 0410 0000 0061 06 / BIC GENODEF1EK1  
Sparkasse Celle-Gifhorn-Wolfsburg / IBAN DE72 2695 1311 0000 0013 13 / BIC NOLADE21GFW  
Kreissparkasse Soltau / IBAN DE27 2585 1660 0000 1036 63 / BIC NOLADE21SOL  
Kreissparkasse Walsrode / IBAN DE69 2515 2375 0001 1600 19 / BIC NOLADE21WAL

Kirchenamt Celle / Berlinstraße 4 / 29223 Celle  
Tel. 05141 7505-0 / Fax 05141 7505-196  
E-Mail KA.Celle@evlka.de  
www.kirchenamt-celle.de

Seite 4 des Schreibens vom 30.05.2024

- Anlage 1: Beschlussentwurf „Wahl des / der Vorsitzenden und Wahl des / der stellv. Vorsitzenden“  
→ Übersendung eines Exemplars an das KA
- Anlage 2: Muster-Stimmzettel für die Wahl des / der Vorsitzenden und des /der stellv. Vorsitzenden  
→ Verbleib in der Kirchengemeinde
- Anlage 3: Auszug aus der Kirchengemeindeordnung „Wahl des /der Vorsitzenden und Wahl des / der stellv. Vorsitzenden“
- Anlage 4: Allgemeine Informationen Veranlassungs- und Anordnungsbefugnis
- Anlage 5: Beschlussentwurf „Veranlassungsbefugnis“ → Übersendung eines Exemplars auf dem Postweg an das KA
- Anlage 6: Beschlussentwurf „Anordnungsbefugnis“ → Übersendung eines Exemplars auf dem Postweg an das KA
- Anlage 7: An- und Abmeldebogen für Kirchengemeinden und Einrichtungen für AppSpace – Kirchenamt Celle → Übersendung der ausgefüllten An- und Abmeldungen per Mail an das KA
- Anlage 8: Formblatt für Beauftragungen und Ausschussvorsitzende → Übersendung eines Exemplars an das KA