



Landeskirchenamt □ Postfach 1664 □ 38286 Wolfenbüttel

LANDESKIRCHENAMT

An alle Kirchengemeinden der Ev.-luth. Landeskirche in  
Braunschweig  
An die geschäftsführenden Pfarrpersonen  
An die Propsteien (nachrichtlich)

Wolfenbüttel, 16. Mai 2024  
Telefon: (05331) 802 - 167 oder -172  
168 (Sekretariat)  
Telefax: (05331) 802 - 700  
E-Mail: [recht@lk-bs.de](mailto:recht@lk-bs.de)  
Auskunft erteilt das Rechtsreferat

R30 #679585

## **Konstituierende Sitzung des neuen Kirchenvorstandes**

Muster-Tagesordnung und weitere Wahlen

Sehr geehrte Damen und Herren,

**am 1. Juni 2024 ist es soweit:** Die Amtszeit der neuen Kirchenverordneten beginnt. Wir möchten Ihnen zur Erinnerung ein paar Hinweise in Bezug auf die konstituierende Sitzung sowie die folgenden Sitzungen des Kirchenvorstandes geben.

In der **konstituierenden Sitzung** (erste Sitzung) wird der **Vorsitz** aus der Mitte des Kirchenvorstandes gewählt. Die Wahl ist geheim. Dem Vorsitz können entweder zwei Kirchenverordnete **oder** ein Mitglied des Pfarramtes und ein nicht ordiniertes Mitglied des Kirchenvorstandes angehören. Die Wahlen gelten jeweils für die Hälfte der Amtszeit des Kirchenvorstandes. Wird nicht innerhalb von drei Monaten nach Ablauf dieses Zeitraums gewählt, so bleiben die Gewählten im Amt. Eine Wiederwahl ist zulässig. ([§ 26 KGO](#))

### **Einladung (erste Sitzung)**

Der neu gebildete Kirchenvorstand ist zu seiner ersten Sitzung vom Pfarramt innerhalb einer Frist von zwei Wochen nach Einführung der Kirchenverordneten schriftlich einzuberufen. Die oder der älteste Kirchenverordnete leitet die Sitzung bis zum Abschluss der Wahl der oder des Vorsitzenden.

### **Tagesordnung (erste Sitzung)**

1. Eröffnung (Begrüßung, kurze Andacht)
2. Feststellung der Beschlussfähigkeit (Mehrheit der gesetzlichen Zahl der Mitglieder)
3. Wahl des Vorsitizes und des stellvertretenden Vorsitizes
4. Wahl der Geschäftsführung (sofern erforderlich) (vgl. [§ 27 KGO](#))
5. Wahl der Mitglieder des Kirchengemeindevorstandes (soweit erforderlich, gemäß entsprechender Kirchenverordnung)
6. Information zur Bildung der Propsteisynode (für eine gemeinsame Sitzung mit allen Kirchenvorständen des Gestaltungsraumes = Wahlbezirkes) (vgl. II. 3. [Allgemeine Anordnung des Landeskirchenamtes zur Neubildung der Propsteisynoden zum 1. Januar 2025](#))

7. Beratung und ggf. Beschluss über eine Geschäftsordnung für den Kirchenvorstand (freiwillig; muss nicht in der ersten Sitzung erfolgen) (vgl. [Muster-Geschäftsordnung – RS Nr. 124](#))
8. Bildung von Ausschüssen (muss nicht in der ersten Sitzung erfolgen) (vgl. [§ 37 KGO](#))
9. Verschiedenes
10. Abschluss

### **Einladung (folgende Sitzungen)**

Zu den Sitzungen ist schriftlich – spätestens eine Woche vorher – unter Mitteilung der Tagesordnung und Beifügung der Anlagen einzuladen. Eine Geschäftsordnung kann die Form der schriftlichen Einladung, z.B. per E-Mail regeln. Den Kirchenverordneten wird so die Möglichkeit eröffnet, sich auf die zu behandelnden Punkte einzustellen und vorzubereiten. In dringenden Fällen kann formlos, z.B. telefonisch, und ohne Einhaltung der Frist eingeladen werden (vgl. [§§ 28 ff KGO](#)).

### **Tagesordnung (folgende Sitzungen)**

1. Eröffnung (Begrüßung, kurze Andacht)
2. Regularien (Feststellung der Beschlussfähigkeit, Genehmigung des Protokolls der vorangegangenen Sitzung, Genehmigung der Tagesordnung)
3. Thematische Gliederung der Tagesordnung
  - a. Kirchliche Grundsatzfragen
  - b. Gemeindegarbeit
  - c. Grundstücke und Gebäude
  - d. Finanzen
  - e. Personalangelegenheiten
  - f. Verschiedenes
4. Abschluss

Aus Gründen der Transparenz sind die Sitzungen des Kirchenvorstandes grundsätzlich öffentlich. Daher ist die Gemeinde auf die Sitzungen hinzuweisen, sofern nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung eingeladen wird. Auf Antrag eines Kirchenvorstandsmitgliedes oder eines Mitgliedes des Propsteivorstandes oder des Landeskirchenamtes kann die Öffentlichkeit für einzelne Angelegenheiten ausgeschlossen werden. Über diesen Antrag wird in nichtöffentlicher Sitzung entschieden. Eine Geschäftsordnung kann zudem den Ausschluss der Öffentlichkeit für bestimmte Gruppen von Angelegenheiten vorsehen. (vgl. [§ 28 Abs. 5 KGO](#))

Über die Kirchenvorstandssitzung ist von einer Protokollführerin oder einem Protokollführer ein Protokoll anzufertigen. Das Protokoll ist spätestens in der nächsten Sitzung vom Kirchenvorstand zu genehmigen und von der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden und der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu **unterzeichnen** (vgl. [§ 32 Abs. 3 KGO](#)). Das im Original unterzeichnete Protokoll muss **dauerhaft** in der Kirchengemeinde **in gebundener Form aufbewahrt** werden. Die Protokolle der Kirchenvorstandsmitglieder – sowie alle sonstigen Unterlagen aus der Amtszeit des Kirchenvorstandes – sind nach Ende der Amtszeit noch zwei Jahre aufzubewahren (**bis zum 31.05.2032**).

Für einen sicheren Datenaustausch untereinander wird die Verwendung von lk-bs.de-Adressen empfohlen. Hierfür ist ein [Antrag](#) für das landeskirchliche Intranet zu stellen (vgl. [Intranetordnung – RS Nr. 909](#)). In Kürze wird das Antragsverfahren für Ehrenamtliche deutlich vereinfacht und nur auf digitalem Weg erfolgen.

Bitte leiten Sie dieses Schreiben an Ihre Kirchenverordneten weiter. Vielen Dank. Sie finden dieses Schreiben ebenfalls unter [www.kirchemitmir.de](http://www.kirchemitmir.de) in der Rubrik „Abschluss der Wahl“.

Wir danken Ihnen für Ihr Engagement und wünschen Ihnen für die Kirchenvorstandsarbeit alles Gute und Gottes Segen.

Mit freundlichen Grüßen  
Ihr KV-Wahlteam