

Musterordnung über das Erheben von Kasualgebühren

Kasualgebührenordnung

vom 2005

Der Gemeindegemeinderat hat in seiner Sitzung vom die nachstehende Kasualgebührenordnung beschlossen:

§ 1

Gegenstand der Gebühren

- (1) Verkündigendes und seelsorgerliches Handeln gehören zum unmittelbaren Auftrag der Kirchengemeinden / Kirchengemeinden* in der Föderation Evangelischer Kirchen in Mitteldeutschland und geschehen neben den allgemeinen Gottesdiensten auch bei Taufen, Trauungen, Beerdigungen oder ähnlichen Anlässen (Kasualien). Dieses Handeln (gottesdienstliches Handeln) ist somit öffentliche Verkündigung des Evangeliums.
Für gottesdienstliches Handeln wird grundsätzlich keine Gebühr erhoben.
- (2) Für die Benutzung von Räumen oder Grundstücken bzw. bei der Inanspruchnahme von Leistungen der Kirchengemeinde aus Anlass einer Kasualie, durch die für die Kirchengemeinde zusätzliche Aufwendungen entstehen, werden Gebühren und Auslagen (Kosten) nach dieser Ordnung erhoben, soweit solche nicht bereits nach einer anderen Gebührenordnung erhoben worden sind. Gleiches gilt für Anlässe, die ohne Beteiligung der Kirchengemeinde / Kirchengemeinde* in deren Räumen oder auf deren Grundstücken stattfinden.

§ 2

Kostenschuldner

- (1) Schuldner der Kosten ist:
 - a) wer eine außerhalb der ortsüblichen Gottesdienstzeiten abzuhaltende Kasualie erbittet,
 - b) wer eine Nutzung von Räumen oder Grundstücken mit oder ohne Beteiligung der Kirchengemeinde / Kirchengemeinde* außerhalb der ortsüblichen Gottesdienstzeiten veranlasst,
 - c) oder für wen die Kirchengemeinde / Kirchengemeinde* eine Leistung, die im Zusammenhang mit einer Kasualie oder Benutzung von Räumen und Grundstücken nach a) und b) steht, erbringt.
- (2) Für die Kostenschuld haftet in jedem Falle auch, wer sich gegenüber der Kirchengemeinde / Kirchengemeinde* schriftlich zur Tragung der Kosten verpflichtet hat.
- (3) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

*nicht zutreffendes bitte streichen

§ 3

Entstehung der Kostenschuld, Fälligkeit

- (1) Die Kostenschuld entsteht mit der Beantragung der Kasualie, der Inanspruchnahme einer Leistung der Kirchgemeinde oder bei der Beantragung einer Benutzung von Räumen oder Grundstücken der Kirchgemeinde / Kirchengemeinde*.
- (2) Die Kosten werden durch Bescheid erhoben und sind sofort nach Bekanntgabe des entsprechenden Bescheides fällig.
- (3) Die Kirchgemeinde / Kirchengemeinde* kann die Benutzung von Räumen und Grundstücken oder die Inanspruchnahme von Leistungen verweigern, wenn erwartet werden muss, dass Kosten nicht entrichtet und entsprechende Sicherheiten auch nicht geleistet werden können.

§ 4

Stundung, Erlass und Rückzahlung von Kosten

- (1) Kosten können im Einzelfall aus Billigkeitsgründen wegen persönlicher oder sachlicher Härten gestundet sowie ganz oder teilweise erlassen werden.
- (2) Sind der Kirchgemeinde / Kirchengemeinde* im Zusammenhang mit einer beantragten Kasualie oder Benutzung von Räumen und Grundstücken zusätzliche Aufwendungen entstanden, ohne dass die Kasualie stattfindet oder der Anlass wahrgenommen wird, so sind die entstandenen Aufwendungen in voller Höhe zu erstatten. Bereits gezahlte Kosten werden nicht, auch nicht teilweise, zurückgezahlt. Absatz 1 bleibt davon unberührt.

§ 5

Veranstaltungen ohne Beteiligung der Kirchgemeinde / Kirchengemeinde*

Die Nutzung kirchlicher Räume oder Grundstücke bedarf in jedem Einzelfall einer Entscheidung des Gemeindegemeinderates. Die Nutzung kann versagt werden, wenn sie im Widerspruch zur Widmung des Raumes oder des Grundstückes steht. Insbesondere ist die Benutzung zu versagen, wenn eine Veranstaltung

- a) von einer Gruppe getragen wird, die in Wort und Schrift sich gegen die Kirche und den christlichen Glauben wendet,
- b) Anlass zu der Vermutung gibt, dass gegen die Würde des Menschen und gegen die Toleranz verstoßen wird,
- c) durch die Benutzung des Raumes der Anschein eines religiösen Charakters von nichtkirchlichen Handlungen erzeugt wird (z. B. Übergabe von Orden, Fahnenweihen o. ä.),
- d) primär den Charakter von Werbeveranstaltungen trägt.

§ 6
Rechtsbehelfe

- (1) Gegen einen Bescheid der Kirchgemeinde / Kirchengemeinde* auf Grund dieser Gebührenordnung ist der Widerspruch zulässig. Der Widerspruch ist bei der Kirchgemeinde / Kirchengemeinde* einzulegen.
- (2) Kann dem Widerspruch nicht abgeholfen werden, so ist der Vorgang an das Kreiskirchenamt/an den Kreiskirchenrat zur endgültigen Entscheidung weiter zu reichen.
- (3) Das Einlegen eines Widerspruchs hemmt nicht die Verpflichtung zur sofortigen Zahlung des Kostenbetrages.

§ 7
Kosten

- (1) Für die Benutzung von Räumen oder Grundstücken außerhalb der ortsüblichen Gottesdienstzeiten wird ein pauschalisierter Aufwendungsersatz erhoben:
 - a) für Taufen, Trauungen, Ehejubiläen und Jubelkonfirmationen €
 - b) für Bestattungen und damit im Zusammenhang stehende Gedenkfeiern €
 - c) für andere Anlässe €
- (2) Für die Inanspruchnahme von Leistungen sind folgende Auslagen zu erstatten:
 - a) für den Strombezug durch Beleuchtung, Läuten und Orgelspielen €
 - b) für das Heizen des Raumes €
 - c) für das Stellen eines Kreuzträgers €
 - d) für das Stellen eines Organisten außerhalb seiner Arbeitszeit €
 - e) für entstandene Fahrtkosten von auswärtigen Mitwirkenden €
 - f) für das Ausschmücken eines Raumes €
 - g) für das Reinigen des Raumes €
 - h) für sonstige entstandenen Unkosten €
- (3) Leistungen von Dritten sind nur zu erstatten, wenn entsprechende Kosten der Kirchgemeinde / Kirchengemeinde* in Rechnung gestellt worden sind.

§ 8
Sonder- und Nebenleistungen

Leistungen, die in dieser Gebührenordnung nicht genannt sind, werden nur auf besondere Vereinbarung erbracht, wobei das zu entrichtende Entgelt dem tatsächlichen Aufwand entspricht.

*nicht zutreffendes bitte streichen

**§ 9
Inkrafttreten**

- (1) Die Kasualgebührenordnung tritt nach ihrer kirchenaufsichtlichen Genehmigung am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Gebührenordnung treten alle bisherigen Kasualgebührenfestlegungen außer Kraft.

.....
Ort, den

.....
D.S. Vorsitzende/r od. Stellv. Vorsitzende/r
des GKR

.....
Kirchenälteste/r

Kirchenaufsichtliche Genehmigung:

Kreiskirchenamt/
Kirchliches Verwaltungsamt*
.....

Der Vorstand
des Kreiskirchenamtes/
Der Leiter/die Leiterin des
Kirchl. Verwaltungsamtes*
.....

D.S.

.....
Ort, den

.....
Kreiskirchenrat/Amtsleiter/in*