



Ev.-Luth. Kirchenkreis  
Lübeck - Lauenburg

# Handbuch

## Gremienarbeit

Informationen zur Optimierung der Abläufe zwischen den Kirchengemeinden und der Kirchenkreisverwaltung

Kirchenkreisverwaltung

Ev.-Luth. Kirchenkreis Lübeck-Lauenburg

## Inhalt

### 1. Einleitung

- 1.1 Ansprechpartner Gremienarbeit
- 1.2 Entscheidungsstrukturen im Ev.-Luth. Kirchenkreis Lübeck-Lauenburg
- 1.3 Kirchengemeindefürsorge Genehmigungen
- 1.4 Delegation von Aufgaben an die Kirchenkreisverwaltung
- 1.5 Umgang mit KGR-Protokollen

### 2. Gremienarbeit

- 2.1. SATZUNGEN
  - 2.1.1. Satzungen für Kindertagesstätten
  - 2.1.2. Satzungen für Friedhöfe
- 2.2. SIEGELWESEN
- 2.3 DARLEHEN Aufnahme

## Anlagen

- 1 Muster: Satzung Kita.....
- 2 Muster: Gebührensatzung Kita.....
- 3 Muster: Satzung Friedhof.....
- 4 Muster: Gebührensatzung Friedhof.....
- 5 Verwaltungsvorschrift zur Bekanntmachung von Satzungen.....
- 6 Delegationsanordnung.....
- 7 Muster Protokollauszug KG.....

**Sollten Sie die Anlagen 1 - 4 und 7 als WORD-Dokument benötigen, wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle.**

Herausgeber:

Ev.-Luth- Kirchenkreis Lübeck-Lauenburg  
Kirchenkreisverwaltung  
Gremienarbeit

Stand: Juli 2022

## 1. Einleitung

### 1.1 Ansprechpartner für die Gremienarbeit in der Kirchenkreisverwaltung:

Postanschrift:

Ev.-Luth. Kirchenkreis Lübeck-Lauenburg  
Kirchenkreisverwaltung  
- Geschäftsstelle -  
Bäckerstraße 3-5  
23564 Lübeck

Fax: 0451/7902-28212

<b>Name</b>	<b>Tel. Durchwahl 0451/7902 + Dw.</b>	<b>E-Mail</b>	<b>Zimmer- Nr.</b>
Frau Jäkel	- 212	sjaekel@kirche-ll.de	AB.1.13

## 1.2 Entscheidungsgrundlage Ev.-Luth. Kirchenkreis Lübeck-Lauenburg

Entscheidungen auf Gemeindeebene im Ev.-Luth. Kirchenkreis Lübeck-Lauenburg werden durch den jeweiligen Kirchengemeinderat getroffen. Gemäß Artikel 25 Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland trifft der Kirchengemeinderat dabei Entscheidungen in folgenden Bereichen:

### Artikel 25: Aufgaben

- (1) Der Kirchengemeinderat entscheidet im Rahmen des geltenden Rechtes über die Angelegenheiten der Kirchengemeinde.
- (2) Der Kirchengemeinderat sorgt dafür, dass die Kirchengemeinde ihre Aufgaben in Wort und Tat erfüllt, ihren Verpflichtungen nachkommt und ihre Rechte wahrt.
- (3) Der Kirchengemeinderat hat insbesondere folgende Aufgaben und Befugnisse:
  1. er sorgt für die schrift- und bekenntnisgemäße Verkündigung des Evangeliums in der Kirchengemeinde, insbesondere für den öffentlichen Gottesdienst an Sonntagen und kirchlichen Feiertagen;
  2. er ist verantwortlich für die Gestaltung des kirchengemeindlichen Lebens in seinen vielfältigen Formen, insbesondere für die Gestaltung der Gottesdienste und liturgischen Handlungen;
  3. er sorgt für die Wahrnehmung der diakonischen Aufgaben und der ökumenischen Verpflichtungen;
  4. er beschließt die Satzungen der Kirchengemeinde;
  5. er beantragt beim Kirchenkreis die Errichtung, Änderung und Aufhebung von Pfarrstellen und wirkt mit bei der Besetzung von Pfarrstellen durch Wahl oder Beteiligung bei bischöflicher Ernennung;
  6. er errichtet im Rahmen des Stellenplanes die Stellen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, besetzt diese Stellen und führt, wenn keine abweichende Regelung getroffen wird, die Dienstaufsicht;
  7. er sorgt für die Beschaffung und Unterhaltung der Gebäude und Räume und beschließt über deren Verwendung;
  8. er beschließt über die Widmung und Entwidmung von Kirchen und weiteren gottesdienstlich genutzten Gebäuden sowie von kirchlichen Friedhöfen und Friedhofsflächen der Kirchengemeinde;
  9. er beschließt über die Errichtung, Veränderung und Aufhebung von Diensten und Werken der Kirchengemeinde;
  10. er verwaltet das Vermögen der Kirchengemeinde;
  11. er beschließt den Haushalt und nimmt die Jahresrechnung ab;
  12. er beschließt über die Errichtung von Stiftungen;
  13. er kann Anträge an die Kirchenkreissynode richten;
  14. er kann Vereinbarungen mit kirchlichen und kommunalen Körperschaften treffen.

- (4) Satzungen der Kirchengemeinde sind zu veröffentlichen.

### 1.3 Kirchenaufsichtliche Genehmigungen

Sind Beschlüsse durch den Kirchengemeinderat getroffen und im Protokoll niedergeschrieben, dann unterliegen sie bei bestimmten Sachverhalten zum Wohle der Gemeinde dem Genehmigungsvorbehalt des Kirchenkreisesrates, der sogenannten Kirchenaufsichtlichen Genehmigung. Gemäß Art. 26 Abs. 1 der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland muss dieses Genehmigungsverfahren für folgende Beschlüsse des Kirchengemeinderates angewendet werden:

#### Artikel 26 Genehmigungs- und Vorlagepflicht

- (1) Beschlüsse des Kirchengemeinderates bedürfen der Genehmigung des Kirchenkreises in folgenden Angelegenheiten:

1. Erlass, Änderung und Aufhebung von Satzungen;
2. Stellenplan sowie Errichtung, Änderung und Aufhebung von Stellen;
3. Festsetzung der Anzahl der zu wählenden Mitglieder des Kirchengemeinderates nach Artikel 30 Abs. 6;
4. Errichtung und Schließung von Diensten und Werken;
5. Erwerb, Veräußerung und dingliche Belastung von Grundeigentum oder grundstücksgleichen Rechten;
6. Verpachtung von Grundeigentum;
7. außerordentliche und den Bestand verändernde Nutzung des Vermögens sowie Verwendung kirchlicher Mittel zu anderen als bestimmungsgemäßen Zwecken;
8. Beteiligung an wirtschaftlichen Unternehmen;
9. Baumaßnahmen, wenn sie nicht nach Absatz 2 Nummer 2 zu genehmigen sind;
10. Widmung und Entwidmung von kirchlichen Friedhöfen und Friedhofsflächen;
11. Aufnahme und Vergabe von Darlehen sowie Übernahme von Bürgschaften.

- (2) Beschlüsse des Kirchengemeinderates bedürfen der Genehmigung des Landeskirchenamtes in folgenden Angelegenheiten:

1. Widmung und Entwidmung von Kirchen und weiteren gottesdienstlich genutzten Gebäuden der Kirchengemeinde;
2. Bau- und Gestaltungsmaßnahmen an und in Kirchen, den weiteren gottesdienstlich genutzten Gebäuden und eingetragenen Kulturdenkmälern der Kirchengemeinde sowie an Freianlagen und Gebäuden in deren Umgebungsbereich;
3. Glocken- und Orgelbaumaßnahmen an und in Kirchen und den weiteren gottesdienstlich genutzten Gebäuden der Kirchengemeinde;

4. Erwerb, Veräußerung, Ausleihe und Veränderung von Kunst- und Ausstattungsgegenständen von besonderem Wert;
5. Annahme von Erbschaften und sonstigen Zuwendungen von besonderem Wert;
6. Deponierung, Ausleihe oder Restaurierung von Archivgut;
7. Errichtung von rechtlich selbstständigen Stiftungen.

### 1.4 Delegation von Aufgaben an die Kirchenkreisverwaltung

#### Verfassung:

#### Artikel 56 Aufgabenübertragung

Der Kirchenkreisrat kann Aufgaben und Befugnisse nach Maßgabe eines Kirchengesetzes oder einer Kirchenkreissatzung auf die Kirchenkreisverwaltung übertragen, wenn seine eigenständige Leitungsfunktion nicht beeinträchtigt wird.

#### Artikel 69 Kirchenkreisverwaltungen

- (1) <sup>1</sup>Die Kirchenkreisverwaltungen nehmen die ihnen durch Kirchengesetz oder aufgrund eines Kirchengesetzes zugewiesenen Aufgaben für den Kirchenkreis und für die Kirchengemeinden wahr. <sup>2</sup>Durch Vertrag können den Kirchenkreisverwaltungen weitere Aufgaben übertragen werden. <sup>3</sup>Durch Kirchengesetz oder durch Verwaltungsvorschrift des Landeskirchenamtes kann ihnen für einzelne Aufgabenbereiche die Aufsicht über die Kirchengemeinden des Kirchenkreises übertragen werden.
- (2) Die Wahrnehmung der Aufsicht ist organisatorisch von der Erfüllung der weiteren Aufgaben zu trennen.

### Satzung des Ev.-Luth. Kirchenkreises Lübeck-Lauenburg

#### § 7 Kirchenkreisverwaltung

- (1) <sup>1</sup>Die Kirchenkreisverwaltung ist die Verwaltungseinrichtung für den Kirchenkreis. <sup>2</sup>Sie hat ihren Sitz in Lübeck.
- (2) Der Aufbau, die Gliederung und der Dienstbetrieb der Kirchenkreisverwaltung werden in einem durch den Kirchenkreisrat zu erlassenden Aufgabenverteilungsplan geregelt.
- (3) <sup>1</sup>Der Kirchenkreisrat kann ihm obliegende Aufgaben und Befugnisse zur regelmäßigen Wahrnehmung oder zur Erledigung im Einzelfall auf die Kirchenkreisverwaltung übertragen, wenn und soweit seine eigenständige Leitungsfunktion nicht beeinträchtigt wird. <sup>2</sup>Nicht übertragen werden dürfen insbesondere
  1. wesentliche Leitungsentscheidungen gemäß § 4 Absatz 2 dieser Satzung,
  2. Vorgänge, die Präzedenzwirkung haben,

3. Vorgänge, die ansonsten von besonderer Bedeutung und Tragweite sind.

(4) Für die Übertragung von Aufgaben und Befugnissen zur regelmäßigen Wahrnehmung kommen insbesondere Genehmigungen nach Artikel 26 Absatz 1 und 4 der Verfassung in Verbindung mit § 3 Absatz 3 dieser Satzung, § 86 Absatz 2 der Kirchengemeindeordnung (EGVerf-Teil 4) sowie Aufgaben nach § 10 Absatz 1 Kirchenkreisverwaltungsgesetz in Betracht.

(5) <sup>1</sup>Die Übertragung von Aufgaben ist jederzeit, auch für den Einzelfall, widerruflich. <sup>2</sup>Der Kirchenkreisrat kann Beschlüsse der Kirchenkreisverwaltung jederzeit aufheben, ändern oder die Entscheidung in einzelnen Punkten wieder an sich ziehen.

(6) <sup>1</sup>Die Kirchenkreisverwaltung nimmt die ihr gemäß Absatz 3 und 4 übertragenen Aufgaben im Rahmen der grundsätzlichen Weisungen des Kirchenkreisrates selbstständig wahr. <sup>2</sup>Kirchenaufsichtliche Entscheidungen, die der Kirchenkreisrat auf die Kirchenkreisverwaltung übertragen hat, dürfen nur durch die Leiterin bzw. den Leiter oder durch besonders beauftragte leitende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter getroffen werden.

Die Delegationsanordnung finden Sie in der Anlage 8.

### 1.5 Umgang mit Kirchengemeinderats-Protokollen

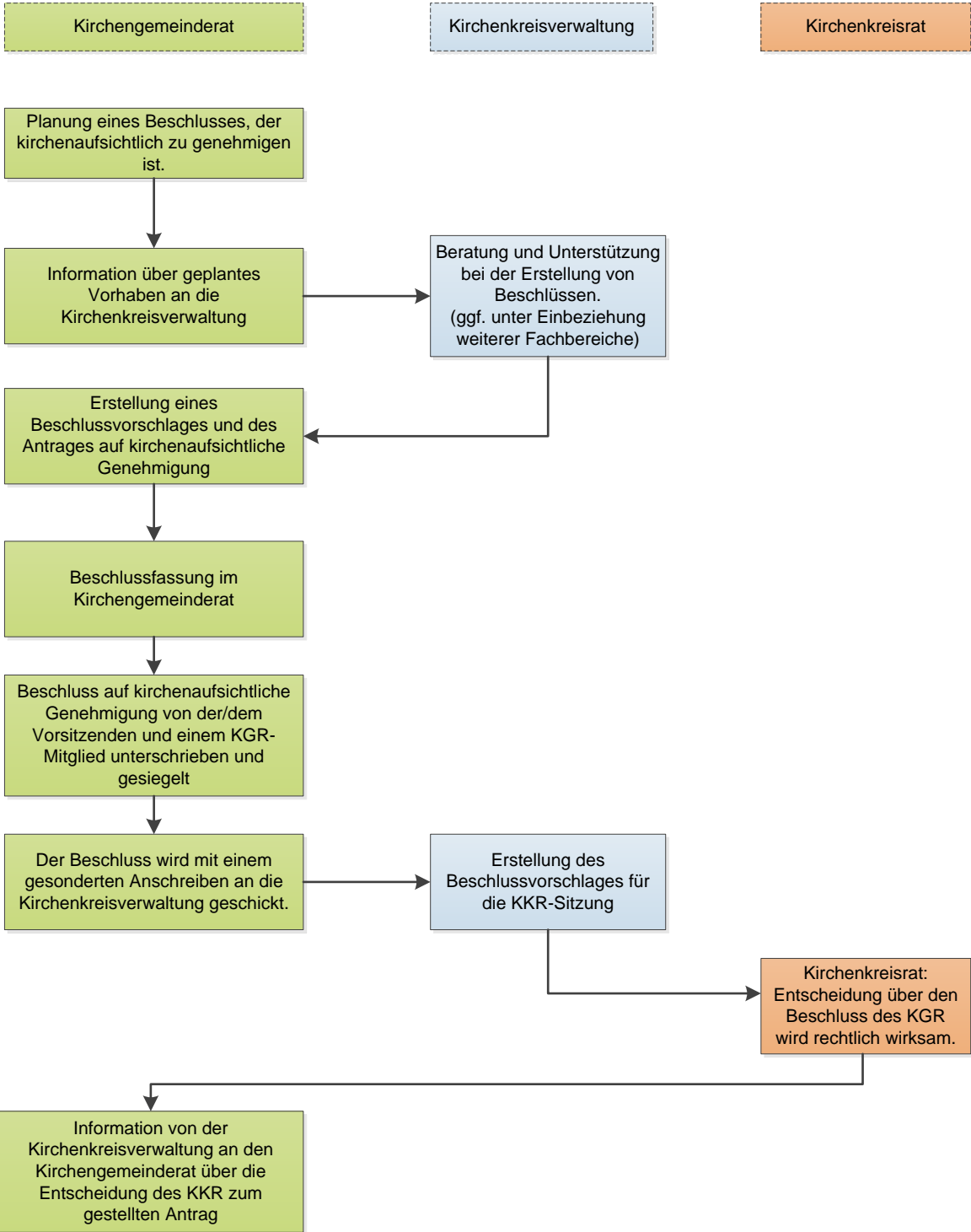
Bitte leiten Sie den für Ihre Kirchengemeinde oder Ihren Kirchengemeindeverband zuständigen Mitarbeitenden in der Kirchenkreisverwaltung die unterschriebenen und gesiegelten Kirchengemeinderats-Protokollauszüge in Papierform oder als geschütztes PDF-Dokument unverzüglich zu.

Die Verteilung der jeweils wichtigen Informationen an die verschiedenen Abteilungen innerhalb der Kirchenkreisverwaltung und an die Pröpstinnen und Pröpste, sowie andere Arbeitsbereiche im Kirchenkreis, erfolgt zentral durch die Kirchenkreisverwaltung.

**Gremienkoordination**

Der grundsätzliche Bearbeitungsweg für die Erlangung einer kirchenaufsichtlichen Genehmigung zeigt, welche Stellen an dem Genehmigungsverfahren beteiligt sind. Die Kommunikation zwischen Kirchengemeinde(rat) und der Kirchenkreisverwaltung ist die Grundlage für eine erfolgreiche Bearbeitung.

**Bearbeitungsweg einer kirchenaufsichtlichen Genehmigung**





Vorgehensweise zum Erhalt einer Kirchengemeindlichen Genehmigung		
Prüfungsinhalt	Information / Hinweise / Verfahrensregeln	durch KG geprüft?
1 <b>Absichtserklärung</b>	Wurde die Kirchenkreis-Gremienkoordination über beabsichtigte Maßnahme der KG zur Verabschiedung einer KITA-Satzung vorab informiert? (KGR-Protokoll an Gremienkoordination)	<input type="checkbox"/> ja
2 <b>Fristen/Zeitverlauf bis Genehmigung</b>	Bitte lassen Sie die neue oder zu ändernde Satzung <b>vor</b> der Verabschiedung durch den Kirchengemeinderat durch die Gremienkoordination inhaltlich prüfen. Der <u>KGR</u> -Beschluss sollte erst nach der Prüfung erfolgen. <b>Hinweis:</b> Der Kita-Fachdienst und Kita-Abteilungsleitung helfen Ihnen bei Fragen gern weiter.	<input type="checkbox"/> erfolgt
3 <b>Änderung von bestehenden Satzungen</b>	<b>Hinweis:</b> Wird eine inhaltliche Änderung einer Satzung angestrebt, so ist hier durch den KGR eine <u>Satzung</u> zu verabschieden.  <b>Ein Beschluss des KGR über Änderungen in bestehenden Satzungen ist ohne Genehmigung nicht ausreichend und nicht rechtlich bindend.</b>	
4 <b>Beschluss des Kirchengemeinderates</b>	<b>Formal ordnungsgemäßer KGR-Beschluss</b> entsprechend der Kirchengemeindeordnung ( <b>1.104-Auszug KGO</b> ), insbes. die §§ 22 ff. (Teil 4, Unterabschnitt 3: Geschäftsführung des Kirchengemeinderates)	<input type="checkbox"/> ja
<b>Weiterleitung von KG an KK</b>	Vollständige Übergabe an Gremienkoordination zur Erteilung der Kirchengemeindlichen Genehmigung <b>Hinweis: Satzungen und Protokollauszüge müssen 1fach (von zwei KGR-Mitgliedern unterzeichnet und mit dem Kirchengemeindesiegel versehen) an den KK geschickt werden.</b>	<input type="checkbox"/> ja
5 <b>Prüfung der Satzung durch KK-Gremien</b>	<b>Formelle Rechtmäßigkeit:</b> sind alle Formvorschriften gemäß <u>§ 2 Verwaltungsvorschrift über die amtliche Bekanntmachung von Satzungen vom 11.07.2019 (KABl. S. 355)</u> eingehalten worden? <i>Diese formelle Prüfung erfolgt durch KK-Gremien.</i>  <b>Prüfung der materiellen Rechtmäßigkeit:</b> 1. Bei Abweichung von den Vorgaben der Kita-Richtlinie: Hervorhebung der Abweichung..... <input type="checkbox"/> Begründung der Abweichung..... <input type="checkbox"/> 2. Bei Abweichung von den Vorgaben der Kita-Richtlinie für Gebühren: Hervorhebender Abweichung..... <input type="checkbox"/> Begründung der Abweichung..... <input type="checkbox"/> 3. Kein Verstoß gegen höherrangiges Recht..... <input type="checkbox"/>	
6 <b>Bekanntmachung / Veröffentlichung</b>	<b>Für das ordnungsgemäße Inkrafttreten der beschlossenen Satzungen ist der Nachweis der ordnungsgemäßen Veröffentlichung durch die KG zu führen und der Gremienkoordination nachzuweisen.</b>	<input type="checkbox"/> gemäß Hinweisblatt veröffentlicht
7 <b>Anlagen / Muster</b>	<b>Wichtige Informationen zur Veröffentlichung entnehmen Sie bitte dem Hinweisblatt „Bekanntmachung/Veröffentlichung“ in Anlage 6</b> Anlage 1: Muster: Kindertagesstättenatzung für eine Kindertagesstätte Anlage 2: Muster: Gebührensatzung einer evangelischen Kindertageseinrichtung Anlage 5: Verwaltungsvorschrift über die amtliche Bekanntmachung von Satzungen	

Weiterführende Informationen: Gesetze   Vorlagen   Vorschriften
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII) – Kinder- und Jugendhilfe -</a></li> <li>- <a href="#">Kindertagesstättengesetz – KiTaG ;</a></li> <li>- <a href="#">Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen</a></li> <li>- vom 12.12.1991 (GVOBl. S. 651) + Art. 21 LVO v. 16.01.2019 (GVOBl. S. 30)</li> <li>- <a href="#">Gesetz zur Stärkung der Qualität in der Kindertagesbetreuung und zur finanziellen Entlastung von Familien und Kommunen (Kita-Reform-Gesetz) vom 12.12.2019 GVOBl. S. 759 + vom 08.05.2020 (GVOB. S 220)</a></li> <li>- <a href="#">Kindertagesstätten- und -tagespflegeverordnung – KiTaVO</a></li> <li>- <a href="#">Landesverordnung über Mindestanforderungen für den Betrieb von Kindertageseinrichtungen und für die Leistungen der Kindertagespflege</a> vom 13.11.1992 (GVOBl. S. 500) + Landesverordnung vom 11.04.2012 (GVOBl. S. 444)</li> <li>- <a href="#">Verwaltungsvorschrift über die amtliche Bekanntmachung von Satzungen (Satzungsbekanntmachungsverwaltungsvorschrift – SatzBekVwV) vom 11.07.2019 (KABl. S. 355)</a></li> </ul>

Vorgehensweise zum Erhalt einer Kirchengemeinlichen Genehmigung		
Prüfungsinhalt	Information / Hinweise / Verfahrensregeln	durch KG geprüft?
1	<b>Absichtserklärung</b> Wurde die Kirchenkreis-Gremienkoordination über die beabsichtigte Maßnahme der KG zur Verabschiedung einer Friedhofssatzung vorab informiert? (KGR-Protokoll an Gremienkoordination)	<input type="checkbox"/> ja
2	<b>Fristen / Ablauf</b> Bitte lassen Sie die neue oder zu ändernde Satzung <b>vor</b> der Verabschiedung durch den Kirchengemeinderat durch die KK-Gremien inhaltlich prüfen. Der KGR-Beschluss sollte erst nach der Überprüfung erfolgen. <b>Hinweis:</b> Bei Schwierigkeiten mit der Kalkulation von Gebühren hilft Ihnen die Kirchenkreisverwaltung (Finanzabteilung).	<input type="checkbox"/> erfolgt
3	<b>Änderung von bestehenden Satzungen</b> Wird die inhaltliche Änderung einer bestehenden Satzung angestrebt, so ist durch den KGR eine <u>Satzung</u> zu verabschieden.  <b>Ein Beschluss des KGR über Änderungen in bestehenden Satzungen ist ohne Genehmigung nicht ausreichend und rechtlich nicht zulässig.</b>	<input type="checkbox"/> Nachtrags-satzung
4	<b>Beschluss des Kirchengemeinderates</b> <b>Formal ordnungsgemäßer KGR-Beschluss</b> entsprechend der Kirchengemeindeordnung ( <b>1.104-Auszug KGO</b> ) insbes. die §§ 22 ff. (Teil 4, Unterabschnitt 3: Geschäftsführung des Kirchengemeinderates)	<input type="checkbox"/> ja
5	<b>Weiterleitung von KG an KK</b> Vollständige Übergabe an Gremienkoordination zur Erteilung der Kirchengemeinlichen Genehmigung. <b>Hinweis: Satzungen und Protokollauszüge müssen 2fach (von zwei KGR-Mitgliedern unterzeichnet und mit dem Kirchengemeindegel siegeln) an den KK geschickt werden.</b>	<input type="checkbox"/> ja
6	<b>Prüfung der Satzung durch KK-Gremien</b> <b>Formelle Rechtmäßigkeit:</b> sind alle Formvorschriften gemäß <u>§ 2 Verwaltungsvorschrift über die amtliche Bekanntmachung von Satzungen vom 11.07.2019 (KABl. S. 355)</u> eingehalten worden? Die <i>letztliche Prüfung erfolgt durch KK-Gremien. Dabei werden folgende Punkte geprüft:</i>  <b>Materielle Rechtmäßigkeit:</b> 1. Kein Verstoß gegen höherrangiges Recht..... <input type="checkbox"/> 2. Bei Abweichung von den Vorgaben der Friedhofssatzung: Hervorhebung der Abweichung..... <input type="checkbox"/> Begründung der Abweichung..... <input type="checkbox"/> 3. Bei Abweichung von den Vorgaben der Friedhofsgebührensatzung: Hervorhebender Abweichung..... <input type="checkbox"/> Begründung der Abweichung..... <input type="checkbox"/>	
7	<b>Gebührenkalkulation</b> Sind die Gebührenarten vollständig? ..... <input type="checkbox"/> (Beispiel: Sind die Beschreibungen der Gebührenarten in der Gebührenordnung deckungsgleich mit denen in der Satzung?) Ergibt sich aus der Darstellung der Leistungen eine plausible Gebührenstruktur?. <input type="checkbox"/> Gebühren <u>auskömmlich</u> und nachvollziehbar kalkuliert? ..... <input type="checkbox"/>	
8	<b>Bekanntmachung / Veröffentlichung</b> <b>Für das ordnungsgemäße Inkrafttreten der beschlossenen Satzungen ist der Nachweis der Veröffentlichung durch die KG zu führen und der Gremienkoordination nachzuweisen.</b>	<input type="checkbox"/> erfüllt
9	<b>Überprüfung einer Gebührensatzung</b> Gebühren sind alle zwei Jahre zu überprüfen und ggf. anzupassen. Bitte beachten, dass bei Anpassungen wiederum eine Nachtragsatzung notwendig wird.	
10	<b>Muster / Anlagen</b> In der Richtlinie für Friedhöfe in kirchlicher Trägerschaft in der Ev. Kirche in Norddeutschland finden Sie Muster für folgende Vorgänge: Anlage 3: Muster Friedhofssatzung Anlage 4: Muster Friedhofsgebührensatzung Anlage 5: Verwaltungsvorschrift über die amtliche Bekanntmachung von Satzungen	

Weiterführende Informationen: Gesetze   Vorlagen   Vorschriften
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <a href="#">5.420-501</a> Friedhofsverwaltungsvorschrift vom 20.08.2019 (KABl. S. 438, 502)</li> <li>- <a href="#">Verwaltungsvorschrift über die amtliche Bekanntmachung von Satzungen (Satzungsbekanntmachungsverwaltungsvorschrift – SatzBekVwV) vom 11.07.2019 (KABl. S. 355)</a></li> </ul>

<b>Prüfung durch Kirchengemeinden (für eine Kirchengaufsichtliche Genehmigung)</b>		
Prüfungsinhalt	Information / Hinweise / Verfahrensregeln	durch KG geprüft?
1 <b>Absichts- erklärung</b>	Wurde die Kirchenkreisverwaltung über beabsichtigte Maßnahme der <b>KG</b> zur Einführung eines neuen Kirchensiegels vorab informiert? (KGR-Protokoll an Gremienkoordination)	<input type="checkbox"/> ja
2 <b>Beschluss- fassung</b>	<b>Formal ordnungsgemäßer KGR-Beschluss</b> entsprechend der Kirchengemeindeordnung ( <b>1.104-Auszug KGO</b> ) insbes. die §§ 22 ff. (Teil 4, Unterabschnitt 3: Geschäftsführung des Kirchengemeinderates)	<input type="checkbox"/> ja
3 <b>Weiterleitung von KG an KK</b>	Vollständige Übergabe ( <b>KGR-Beschluss und drei gute Siegelabdrücke auf je einem gesonderten DIN A4-Bogen</b> ) an Gremienkoordination zur Erteilung der Kirchengaufsichtlichen Genehmigung. <b>Hinweis: Protokollauszüge müssen 2fach (von zwei KGR-Mitgliedern unterzeichnet und mit dem Kirchengemeindesiegel versehen) an den KK geschickt werden.</b>	<input type="checkbox"/> ja
4 <b>Anforderungen an das Kirchensiegel</b>	<i>Formale Anforderungen an den grafischen Aufbau des Siegels:</i>  <b>§ 6 Form und Bestandteile des Kirchensiegels</b>  (1) <sup>1</sup> Das Kirchensiegel hat senkrecht-spitzovale Form mit einem Durchmesser von 40 bis 45 mm in der Senkrechten und 30 bis 35 mm in der Waagerechten. <sup>2</sup> Die Randlinie wird durch zwei symmetrisch gegeneinander gesetzte Kreisbögen gebildet. <sup>3</sup> Die Randlinie umschließt das Siegelbild und die Umschrift, gegebenenfalls zusätzlich eine Inschrift und das Beizeichen.  (2) Kirchengemeinden und örtliche Kirchen dürfen auch ein kreisrundes Kirchensiegel mit dem Durchmesser von 30 bis 40 mm haben.  (3) <sup>1</sup> Die Umschrift gibt die amtliche Bezeichnung des Siegelberechtigten wieder. <sup>2</sup> Sie verläuft, am Scheitelpunkt beginnend, einzeilig und parallel zur Randlinie im Uhrzeigersinn um das Siegelbild herum.  (4) Die kirchliche Stelle nach § 4 Absatz 1 kann durch eine Inschrift unterhalb des Siegelbildes oder durch eine zusätzliche Umschrift angegeben werden.  (5) Die Schrift soll der besonderen Eigenart des Siegelbildes angepasst sein, es dürfen nur die vom Landeskirchenamt zugelassenen Schriftarten verwendet werden.  (6) <sup>1</sup> Das Siegelbild soll die sachlich oder historisch bedingte besondere Eigenart des Siegelberechtigten zum Ausdruck bringen; Überlieferungen sollen fortgeführt werden. <sup>2</sup> Das Siegelbild muss klar, einfach und unabhängig vom Zeitgeschmack stilisiert sein, sein Inhalt leicht und eindeutig erkennbar.  (7) <sup>1</sup> Beizeichen nach § 5 Absatz 2 sollen im Scheitelpunkt des Kirchensiegels eingefügt werden. <sup>2</sup> Sie müssen unauffällig stilisiert sein. <sup>3</sup> Als Beizeichen können verwendet werden Buchstaben, Ziffern, daraus gebildete Kombinationen, allgemein gebräuchliche Sonderzeichen und Bildsymbole	
5 <b>Rechtliche Vorgaben</b>	<b>§ 4 Ausübung der Siegelberechtigung</b>  (1) Die Siegelberechtigung wird ausgeübt durch die Organe, Dienststellen und eigenständigen Arbeitseinheiten des Siegelberechtigten und durch die kirchlichen Gerichte (kirchliche Stellen).  <b>§ 7 Einführung, Änderung, Vernichtung</b>  (1) <sup>1</sup> Über die Gestaltung und Einführung eines neuen sowie über die Änderung eines in Gebrauch befindlichen Kirchensiegels entscheidet der Siegelberechtigte durch sein für die Vertretung im Rechtsverkehr zuständiges Organ, wenn und soweit Regelungen in der Satzung oder durch Kirchengesetz nicht getroffen sind. <sup>2</sup> Der Beschluss bedarf der Genehmigung durch die kirchliche Aufsichtsbehörde.  (2) <sup>1</sup> Mit der Einführung des neuen oder geänderten Kirchensiegels tritt das bisherige Kirchensiegel außer Geltung. <sup>2</sup> Die bisher gebrauchten Siegelstempel sind zu vernichten bis	

	auf ein Exemplar, das im Archiv aufzubewahren ist.	
	<p><b>§ 6 Form und Bestandteile des Kirchensiegels</b></p> <p>(1) <sup>1</sup>Das Kirchensiegel hat senkrecht-spitzovale Form mit einem Durchmesser von 40 bis 45 mm in der Senkrechten und 30 bis 35 mm in der Waagerechten. <sup>2</sup>Die Randlinie wird durch zwei symmetrisch gegeneinander gesetzte Kreisbögen gebildet. <sup>3</sup>Die Randlinie umschließt das Siegelbild und die Umschrift, gegebenenfalls zusätzlich eine Inschrift und das Beizeichen.</p> <p>(2) Kirchengemeinden und örtliche Kirchen dürfen auch ein kreisrundes Kirchensiegel mit dem Durchmesser von 30 bis 40 mm haben.</p> <p>(3) <sup>1</sup>Die Umschrift gibt die amtliche Bezeichnung des Siegelberechtigten wieder. <sup>2</sup>Sie verläuft, am Scheitelpunkt beginnend, einzeilig und parallel zur Randlinie im Uhrzeigersinn um das Siegelbild herum.</p> <p>(4) Die kirchliche Stelle nach § 4 Absatz 1 kann durch eine Inschrift unterhalb des Siegelbildes oder durch eine zusätzliche Umschrift angegeben werden.</p> <p>(5) Die Schrift soll der besonderen Eigenart des Siegelbildes angepasst sein, es dürfen nur die vom Landeskirchenamt zugelassenen Schriftarten verwendet werden.</p> <p>(6) <sup>1</sup>Das Siegelbild soll die sachlich oder historisch bedingte besondere Eigenart des Siegelberechtigten zum Ausdruck bringen; Überlieferungen sollen fortgeführt werden. <sup>2</sup>Das Siegelbild muss klar, einfach und unabhängig vom Zeitgeschmack stilisiert sein, sein Inhalt leicht und eindeutig erkennbar.</p> <p>(7) <sup>1</sup>Beizeichen nach § 5 Absatz 2 sollen im Scheitelpunkt des Kirchensiegels eingefügt werden. <sup>2</sup>Sie müssen unauffällig stilisiert sein. <sup>3</sup>Als Beizeichen können verwendet werden Buchstaben, Ziffern, daraus gebildete Kombinationen, allgemein gebräuchliche Sonderzeichen und Bildsymbole</p>	
6	<b>Interimssiegel</b>	<p><b>§ 8 Interimssiegel</b></p> <p>(1) <sup>1</sup>Solange ein ordnungsgemäßes Kirchensiegel nicht zur Verfügung steht, ist ein Interimssiegel zu verwenden. <sup>2</sup>Das Interimssiegel führt als Siegelbild das Chi-Rho-Zeichen ohne weitere Bildbestandteile.</p> <p>(2) Die Ingebrauchnahme des Interimssiegels kann durch die kirchliche Aufsichtsbehörde angeordnet werden.</p>
7	<b>Bekanntmachung / Veröffentlichung</b>	<p><b>Für das ordnungsgemäße Inkrafttreten des beschlossenen Siegels ist das Landeskirchenamt für die Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt zuständig. Die Gremienkoordination ist für das Weiterleiten der kirchenaufsichtlichen Genehmigung, Siegelbeschreibung und der Siegelabdrücke zuständig.</b></p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> erfüllt</p>

<b>Weiterführende Informationen: Gesetze   Vorlagen   Vorschriften</b>	
<a href="#">1.129</a> Kirchengesetz über das Siegelwesen (Siegelgesetz – SiegelG vom 08.01.2012 <a href="#">KABl. S. 89</a> )	

Prüfung durch Kirchengemeinden (für eine Kirchengenaufsichtliche Genehmigung)		
Prüfungsinhalt	Information / Hinweise / Verfahrensregeln	durch KG geprüft?
1	<b>Absichtserklärung</b>	Wurde die Gremienkoordination über beabsichtigte Maßnahme der KG zur Aufnahme eines <u>Darlehens</u> vorab informiert? <input type="checkbox"/> ja
2	<b>Fristen / Zeitverlauf bis Genehmigung</b>	<b>Nehmen Sie die Beratung des Kirchenkreisrates in Anspruch, bevor Sie erste Absprachen zur Aufnahme eines Darlehens treffen!</b>  <b>Bei zeitlich befristeten Angeboten für Darlehen müssen die Konditionen (jährliche Annuität, Darlehenshöhe, Laufzeit ) des KGR-Beschlusses bereits im Vorfeld mit dem Kirchenkreisrat geklärt werden, um die Kirchengenaufsichtliche Genehmigung nach der Zustimmung des KGR zum Darlehensangebot innerhalb der Bankenfrist (meist nur eine Woche) zu erteilen.</b>
3	<b>Unterstützung aus KKV</b>	Angebote für Darlehen können über die Abteilung Finanzen oder direkt durch die Kirchengemeinden von verschiedenen Kreditinstituten eingeholt werden.  In beiden Fällen sind jeweils mindestens drei vergleichbare Angebote einzuholen <input type="checkbox"/> erfolgt
4	<b>Vor Kontaktaufnahme mit KKV ist zu klären</b>	<b>Wofür soll das Darlehen verwendet werden?</b>  1. Im Haushaltsbeschluss wird bestimmt, bis zu welcher Höhe Kredite a. zur Deckung von Ausgaben für Investitionen, Grundstücksankauf..... <input type="checkbox"/> Baumaßnahme..... <input type="checkbox"/> Sonstiges..... <input type="checkbox"/> b. zur Aufrechterhaltung einer ordnungsmäßigen Kassenwirtschaft(Kassenkredit) <input type="checkbox"/> c. zum Ausgleich des Haushalts aufgenommen werden dürfen. .... <input type="checkbox"/>  2. Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Kredits gilt über das Haushaltsjahr hinaus bis zur Abwicklung des Vorhabens oder Ausgleichs des Haushalts für den der Kredit bestimmt war.
5	<b>Notwendige Informationen</b>	<b>Folgende Punkte sind für die Einholung von Angeboten zwingend notwendig:</b>  <b>Darlehenshöhe</b> ..... _____(EUR) <input type="checkbox"/> <b>Annuität (Summe für Zins und Tilgung pro Jahr)</b> ..... _____(EUR) <input type="checkbox"/> <b>Zinsfestschreibung:</b> befristet <input type="checkbox"/> variabel <input type="checkbox"/> vollständig/endfällig <input type="checkbox"/> <b>Voraussichtliche Laufzeit des Darlehens</b> ..... _____(Jahre) <input type="checkbox"/>
6	<b>Beschlussfassung</b>	<b>Formal ordnungsgemäßer KGR-Beschluss</b> entsprechend der Kirchengemeindeordnung ( <b>1.104-Auszug KGO</b> ) insbes. die §§ 22 ff. (Teil 4, Unterabschnitt 3: Geschäftsführung des Kirchengemeinderates)  1. Beschluss über den Erwerb von Grundeigentum..... <input type="checkbox"/> Beschluss über eine Baumaßnahme..... <input type="checkbox"/> Beschluss sonstige Investitionen..... <input type="checkbox"/>  2. Beschluss über Aufnahme eines Darlehens (für a,b,c) <input type="checkbox"/>  <i>Punkte aus 4 sind in den KGR-Beschluss mit aufzunehmen. Weiterhin sollte bereits in dem KGR-Beschluss geklärt sein, welche Personen berechtigt sind, das konkrete Angebot für die Kirchengemeinde anzunehmen.</i>
7	<b>Protokollauszug</b>	<b>Der Protokollauszug zu diesem Punkt sollte umgehend an die KKV gesendet (vorzugsweise auch per Fax) werden, um die Angebotsannahmefrist der Banken einzuhalten (siehe Punkt 2).</b>

<b>Weiterführende Informationen: Gesetze   Vorlagen   Vorschriften</b>
- <a href="#">5.401-101</a> Grundstücksrechtsverordnung: Insbes. § 7 Erwerb

## Kindertagesstättensatzung für die Kindertagesstätte der Ev. - Luth. Kirchengemeinde

Nach Artikel 25 Abs. 3 Satz 4 der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland hat der Kirchengemeinderat der Ev.-Luth. Kirchengemeinde .....in der Sitzung am ..... die nachstehende Kindertagesstättensatzung beschlossen.

### Präambel

Die Ev.-Luth. Kindertagesstätte ist eine sozialpädagogische Einrichtung mit einem eigenen Betreuungs-, Erziehungs- und Bildungsauftrag, der in kirchlicher Verantwortung selbständig wahrgenommen wird.

Die Kindertagesstättenarbeit hat Teil am Auftrag der Kirche, das Evangelium von Jesus Christus in Wort und Tat zu bezeugen. Sie ist Dienst der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland an Eltern und Kindern, unabhängig vom religiösen Bekenntnis und von der Nationalität der Familien.

Zur Erfüllung des eigenständigen alters- und entwicklungsspezifischen Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrages ist die partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen der Mitarbeiterschaft und den Eltern erforderlich. Eltern im Sinne dieser Satzung sind die Personensorgeberechtigten. Dazu gehören auch alleinerziehende Elternteile, verwandte Personen in deren Haushalt das Kind lebt und die das Sorgerecht ausüben, sowie sorgeberechtigte Pflegeeltern.

Inhalt:

- § 1 Allgemeines
- § 2 Anzuwendende Vorschriften
- § 3 KitaPortal Schleswig-Holstein
- § 4 Angebot der Kindertagesstätten
- § 5 Öffnungszeiten, Ferienregelung, Sonderdienste
- § 6 Aufnahme
- § 7 Beendigung des Betreuungsverhältnisses
- § 8 Regelung für den Besuch der Einrichtung
- § 8 Gesundheitsbestimmungen
- § 10 Aufsichtspflicht, Versicherungsschutz und Haftung
- § 11 Mitwirkung der Sorgeberechtigten
- § 12 Gebühren
- § 13 Inkrafttreten

### § 1 Allgemeines

- (1) Diese Kindertagesstättensatzung gilt für die Kindertagesstätte der Ev.-Luth. Kirchengemeinde ..... in.....
- (2) Die Kindertagesstätte ist eine unselbständige Anstalt des öffentlichen Rechts.
- (3) Der Träger erhebt und verarbeitet zum Zweck der Durchführung dieser Satzung und der Gebührenerhebung personenbezogene Daten (Namen, Anschrift, Geburtsdaten, Aufnahme-/Abmeldedaten, Einkommensdaten). Dies erfolgt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften. Eine Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt ausschließlich im Rahmen der gesetzlichen Pflichten beispielsweise aufgrund des Kirchenkreisverwaltungsgesetzes oder des Infektionsschutzgesetzes.

## **§ 2 Anzuwendende Vorschriften**

Die Arbeit der Kindertagesstätte geschieht nach Maßgabe dieser Kindertagesstättensatzung, insbesondere auf der Grundlage der nachstehenden Rechtsvorschriften

- Gesetz zur Neuordnung des Kinder- und Jugendhilferechts (Kinder und Jugendhilfegesetz – KJHG),
- Gesetz zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflegestelle - Kindertagesförderungsgesetz - KiTaG,
- Bundeskinderschutzgesetz (BKisSchG),
- die für die Kindertagesstättenarbeit in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland maßgebenden Vorschriften (Verfassung der Nordkirche, Kirchengesetze, Richtlinien und Tarifverträge)

in den jeweils gültigen Fassungen.

## **§ 3 KitaPortal Schleswig-Holstein**

- (1) Die Angebote der Kindertagesstätte sind über das KitaPortal Schleswig-Holstein einzusehen.
- (2) Eine Voranmeldung des Kindes ist nur über das KitaPortal Schleswig-Holstein möglich.

## **§ 4 Angebot der Kindertagesstätten**

- (1) Die Kindertagesstätte nimmt in der Regel Kinder vom [...] Lebensjahr bis zum [...] auf.
- (2) Kinder die mehr als sechs Stunden in der Kita betreut werden nehmen an der Mittagsverpflegung teil.
- (3) Die Kosten, die durch die Verpflegung entstehen, sind gemäß § 31 Abs. 2 von den Sorgeberechtigten zu tragen. Die Kalkulation der Verpflegungskosten wird der Elternvertretung offengelegt.

## **§ 5 Öffnungszeiten, Ferienregelung, Sonderdienste**

- (1) Die Kindertagesstätte ist in der Regel von Montag bis Freitag von [...] Uhr bis [...] Uhr geöffnet.
- (2) Bei einem vom Träger festgestellten Bedarf und im Rahmen der personellen Möglichkeiten kann ein Sonderdienst (Früh- und/oder Spätdienst) eingerichtet werden. Die Inanspruchnahme dieses Dienstes ist von den Sorgeberechtigten bei der Leitung der Einrichtung schriftlich zu beantragen. Über diesen Antrag entscheidet der Träger nach Anhörung der Elternvertretung Einrichtung.
- (3) Während der Ferien für die Allgemeinbildenden Schulen in Schleswig-Holstein bleibt die Kindertagesstätte für ... Tage [maximal 17 Tage], davon mindestens .... Tage in den Sommerferien. Ferner schließt die Kindertagesstätte zwischen Weihnachten und Neujahr, für ....Teamtage und den Betriebsausflug (?).
- (4) Die Schließungszeiten werden nach Anhörung der Elternvertretung der Einrichtung vom Träger festgelegt und bis zum [*Empfehlung: spätestens 15. Dezember des Vorjahres*] bekanntgegeben. Bei einem vom Träger festgestelltem Bedarf kann in den Sommerferien eine Notgruppe eingerichtet werden.

(5) Wird die Kindertagesstätte auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen vorübergehend geschlossen oder in seinem Betrieb eingeschränkt, besteht kein Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Gruppe oder Notgruppe oder auf Schadenersatz. Eine Erstattung der Gebühr aus diesen Gründen erfolgt nicht.

## **§ 6 Aufnahme**

(1) In der Kindertagesstätte werden alle Kinder ungeachtet ihrer Herkunft, ihrer Nationalität, ihrer geschlechtlichen Identität oder ihrer Konfession, Weltanschauung und ihrer ethnischen Zugehörigkeit aufgenommen.

(2) Die Voranmeldung des Kindes ist regelhaft über das KitaPortal Schleswig-Holstein vorzunehmen. Anträge zur Aufnahme sind mit dem bei der Voranmeldung zugewiesenen Code bei der Kitaleitung zu stellen. Die Aufnahmen erfolgen in der Regel zum Beginn des Betreuungsjahres durch schriftlichen Aufnahmebescheid.

(3) Das Betreuungsjahr beginnt am 1. August und endet am 31. Juli des folgenden Jahres. Während des laufenden Betreuungsjahres können Kinder nur aufgenommen werden, wenn Plätze zur Verfügung stehen.

(4) Die Aufnahme von Kindern ist durch die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt. Übersteigt die Zahl der Aufnahmeanträge die Zahl der verfügbaren Plätze, entscheidet der Träger der Einrichtung über die Vergabe der Plätze. Er richtet sich dabei nach den in der Einrichtung geltenden schriftlich festgelegten Aufnahmekriterien, die öffentlich zugänglich sind. Bei der Festlegung der Aufnahmekriterien wird die Elternvertretung beteiligt.

(5) Kann das Kind nicht aufgenommen werden, wird schon jetzt vorsorglich auf das Vermittlungsangebot des Kreises Herzogtum Lauenburg hingewiesen.

(6) Für jedes Kind muss bei der Aufnahme in die Einrichtung eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden, in der für den Besuch der Einrichtung bedeutsame Erkrankungen, insbesondere Infektionskrankheiten gemäß § 34 Infektionsschutzgesetz und Schutzimpfungen des Kindes festgehalten sind. Diese Bescheinigung soll nicht älter als drei Wochen sein, die Kosten werden von der Einrichtung nicht erstattet.

(7) Die Sorgeberechtigten haben gem. § 34 Abs. 10 a Infektionsschutzgesetz vor Aufnahme in die Einrichtung einen Nachweis darüber zu erbringen, dass zeitnah vor der Aufnahme eine ärztliche Beratung in Bezug auf den ausreichenden Impfschutz des Kindes erfolgt ist.

## **§ 7 Beendigung des Betreuungsverhältnisses**

(1) Eine Abmeldung des Kindes ist in der Regel nur zum Ende des Betreuungsjahres (31. Juli) möglich. Die Abmeldung des Kindes muss in diesem Fall von den Sorgeberechtigten bis zum 15. Mai schriftlich bei der Leitung der Einrichtung vorgelegt werden. Aus pädagogischen und betriebstechnischen Gründen kann einer Abmeldung zum 31. Mai und 30. Juni nicht entsprochen werden. Über den Beginn der Schulpflicht müssen die Sorgeberechtigten den Träger rechtzeitig informieren.

(2) Aus wichtigen Gründen können Sorgeberechtigte das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende beenden, insbesondere bei Wegzug oder einer Gebührenerhöhung.

(3) Beide Seiten können das Betreuungsverhältnis aus wichtigem Grund zum nächstmöglichen Monatsende oder in begründeten Fällen außerordentlich fristlos beenden. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn der Beendende unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalls und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die Fortsetzung des Betreuungsverhältnisses bis zum



Ablauf der Beendigungsfrist oder bis zur sonstigen Beendigung des Betreuungsverhältnisses nicht zugemutet werden kann.

(4) Ein wichtiger Grund auf Seiten des Trägers liegt insbesondere vor, wenn

1. das Kind die Einrichtung länger als zwei Wochen nicht besucht, ohne dass eine Mitteilung der Sorgeberechtigten erfolgte. Die Sorgeberechtigten werden vorab schriftlich informiert.
2. die Sorgeberechtigten unbegründet mit der Zahlung der Gebühren in Höhe von zwei Monatsbeiträgen in Verzug sind und gemahnt wurden
3. die Voraussetzungen für eine bedarfsgerechte Förderung des Kindes in der Gruppe nicht ermöglicht werden kann und auch nicht mit vertretbarem Aufwand geschaffen werden kann oder die Förderung der übrigen Kinder der Gruppe erheblich beeinträchtigt wird. In diesen Fällen kann der Träger nach eingehender Beratung mit den Eltern das Kind vom Besuch der Kindertagesstätte ausschließen.
4. die in dieser Satzung geregelten Pflichten der Sorgeberechtigten trotz schriftlicher Ermahnung wiederholt missachtet werden.

(5) Vor der Beendigung des Betreuungsverhältnisses durch den Träger sind die Sorgeberechtigten anzuhören.

(6) Die Kündigung des Trägers muss schriftlich unter Angabe des wichtigen Grundes erfolgen

## **§ 8**

### **Regelung für den Besuch der Einrichtung**

(1) Der regelmäßige Besuch der Einrichtung ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes. Kann das Kind die Einrichtung nicht besuchen, haben die Sorgeberechtigten dies der Leitung oder der Gruppenleitung unverzüglich mitzuteilen.

(2) Näheres regelt die Konzeption und gegebenenfalls die Hausordnung der Einrichtung.

## **§ 9**

### **Gesundheitsbestimmungen**

(1) Bei Erkrankung des Kindes ist die Einrichtung unverzüglich zu benachrichtigen (z.B. Fieber, Erbrechen, Halsschmerzen und dgl.).

(2) Bei Erkrankung des Kindes oder eines Haushaltsangehörigen des Kindes an einer übertragbaren Krankheit (z.B. Keuchhusten, Masern, Röteln, Mumps, Windpocken, Scharlach, Diphtherie) oder Befall von Kopfläusen ist dies der Leitung unverzüglich mitzuteilen. Solange die Gefahr einer Krankheitsübertragung besteht, darf das Kind die Einrichtung nicht besuchen (§ 34 Infektionsschutzgesetz).

(3) Stellen die Betreuungskräfte in der Einrichtung während der Betreuung fest, dass das Kind erkrankt ist, sind die Sorgeberechtigten oder eine von ihnen beauftragte Person gemäß § 9 Abs.5 nach Unterrichtung verpflichtet, das Kind unverzüglich aus der Einrichtung abzuholen.

(4) Die Einrichtung ist nach einer Krankheit berechtigt, eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Arztes des Kindes einzufordern. Kosten dafür werden nicht erstattet.

(5) Eine Abgabe von Medikamenten durch Betreuungskräfte findet in der Einrichtung grundsätzlich nicht statt.

## **§ 10**

### **Aufsichtspflicht, Versicherungsschutz und Haftung**

(1) Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§ 1631 BGB) den Personensorgeberechtigten, in der Regel den Eltern. Für die Dauer des Besuchs der Einrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Der Träger bedient sich bei der Erfüllung seiner Verpflichtung pädagogisch ausgebildeter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(2) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übernehmen das Kind in der Einrichtung aus der Aufsichtspflicht der Sorgeberechtigten oder einer von ihnen beauftragten Person und übergeben es am Ende der Betreuungszeit wieder in die Aufsichtspflicht der Sorgeberechtigten oder einer von ihnen beauftragten Person..

(3) Für den Weg zur Einrichtung sowie für den Nachhauseweg sind allein die Sorgeberechtigten aufsichtspflichtig. Ein nichtschulpflichtiges Kind kann nur dann ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab ein schriftliches Einverständnis der Sorgeberechtigten in der Kindertagesstätte hinterlegt wurde.

(4) Hat das Pädagogische Personal aus pädagogischen Gründen Bedenken dagegen, dass das Kind seinen Heimweg allein antritt, sind die Sorgeberechtigten verpflichtet, für die Abholung Sorge zu tragen. Wird dies abgelehnt, kann die Beendigung des Betreuungsverhältnisses durch den Träger der Kindertagesstätte erfolgen.

(5) Mit der Einrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, von welcher Person das Kind abgeholt wird und ob bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sind.

(6) Zur Teilnahme an Ausflügen und Reisen ist die schriftliche Einwilligung der Sorgeberechtigten erforderlich. Nehmen die Sorgeberechtigten teil, obliegt ihnen die Aufsichtspflicht für ihr Kind.

(7) Kinder, die in der Kindertagesstätte betreut werden, sind durch die gesetzliche Unfallversicherung nach Maßgabe des Siebten Sozialgesetzbuches unfallversichert

- auf dem direkten Weg zur Kindertagesstätte sowie auf dem direkten Nachhauseweg,
- während des Aufenthalts in der Kindertagesstätte innerhalb der Öffnungszeiten,
- bei allen Tätigkeiten, die sich aus dem Besuch der Kindertagesstätte ergeben - im Gebäude, auf dem Gelände und außerhalb der Kindertagesstätte, z.B. bei externen Unternehmungen.

(8) Sorgeberechtigte, Besuchskinder und andere Gäste, die an Veranstaltungen der Kindertagesstätte teilnehmen, sind über den Sammelunfallversicherungsvertrag der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland unfallversichert.

(9) Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, einen Unfall, den das Kind auf dem Weg zur Kindertagesstätte oder auf dem Nachhauseweg hat, der Leitung der Kindertagesstätte unverzüglich zu melden, damit die Kindertagesstätte ihrer Meldepflicht gegenüber der Unfallversicherung nachkommen kann.

(10) Verlust, Verwechslung und Beschädigung der Kleidung und anderer mitgebrachter Gegenstände des Kindes sind nicht versichert. Eine Haftung wird nur übernommen, wenn die Schadensursache auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Trägers beruht.

## **§ 11**

### **Mitwirkung der Sorgeberechtigten**

Die Mitwirkung der Sorgeberechtigten erfolgt gemäß § 32 KiTaG durch die Elternvertretung der Kindertagesstätte und ggfs. durch die Mitwirkung von Mitgliedern der Elternvertretung im Beirat der Einrichtung.

## **§ 12**

### **Gebühren**

Für die Nutzung der Kindertagesstätte werden von den Sorgeberechtigten Gebühren nach der jeweils geltenden Kindertagesstättengebührensatzung erhoben. Die Gebührensatzung erlässt der Träger.

**§ 13**  
**Inkrafttreten**

Diese Kindertagesstättenatzung wird auf der Internetseite der Kirchengemeinde ..... unter: www..... und einem entsprechendem Hinweis in der Zeitung „.....“ mit Angabe der vorstehenden Internetadresse amtlich bekanntgemacht und tritt am Tage nach der amtlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Kindergartensatzung vom..... außer Kraft.

Die vorstehende Kindertagesstättenatzung wird hiermit ausgefertigt. Sie wurde durch den Bescheid des Kirchenkreisrats des Kirchenkreises Lübeck-Lauenburg vom \_\_\_\_\_ kirchenaufsichtlich genehmigt

Ev. – luth. Kirchengemeinde ..... , den  
Der Kirchengemeinderat

(L.S.)

.....  
( 1. vors.Mitglied des Kirchengemeinderats)

.....  
( 2. Mitglied des Kirchengemeinderats)

Vorstehende Kindertagesstättenatzung wurde

1. vom Kirchengemeinderat beschlossen am .....

2. vom Kirchenkreisrat kirchenaufsichtlich genehmigt  
am .....

3. bekannt gemacht in .....am .....  
(Veröffentlichungsorgan)

Die Kindertagesstättenatzung tritt in Kraft am ... . .....20... .

## **Gebührensatzung für die Kindertagesstätte der Ev.-Luth. Kirchengemeinde**

Nach Artikel 25 Abs. 3 Satz 4 der Verfassung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland in Verbindung mit § 12 der Kindertagesstättensatzung der Ev.-Luth. Kirchengemeinde .....in der jeweils geltenden Fassung hat der Kirchengemeinderat der Ev.-Luth. Kirchengemeinde ..... in der Sitzung am ..... die nachstehende Kindertagesstättengebührensatzung beschlossen.

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Für die Inanspruchnahme evangelischer Kindertagesstätten werden nach § 25 Abs. 1 und Abs. 3 Kindertagesförderungsgesetz (KiTaG) zur anteiligen Deckung der Kosten monatliche Benutzungsgebühren erhoben.
- (2) Der Träger der Kindertagesstätte oder eine von ihm beauftragte Stelle darf zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Gebührensatzung die notwendigen Daten der Kinder und ihrer Sorgeberechtigten erheben, verarbeiten und nutzen.

### **§ 2 Entstehung und Fälligkeit der Gebühren**

- (1) Mit dem Tag der Aufnahme gemäß Aufnahmebescheid des Kindes in die Kindertagesstätte entsteht die Gebührenpflicht.
- (2) Bei der Aufnahme eines Kindes bis zum 15. eines Monats ist die volle Monatsgebühr zu zahlen, bei der Aufnahme nach dem 15. eines Monats die halbe Monatsgebühr. Die Gebühren sind monatlich im Voraus, spätestens bis zum fünften eines jeden Monats in einer Summe zu entrichten. Die Gebühren werden im Lastschriftverfahren eingezogen.
- (3) Die Ermäßigung des Regelbeitrages ist in § 7 KiTaG geregelt. Die Anträge sind beim Kreis zu stellen.
- (4) Da der Elternbeitrag eine Beteiligung an den gesamten Betriebskosten der Kindertagesstätte darstellt, ist er auch während der Schließzeiten und bei Fehlzeiten des Kindes zu zahlen.

### **§ 3 Höhe der Gebühren**

- (1) Die Gebühr beträgt für Kinder vom vollendeten 1.Lebensjahr bis zum vollendeten 3. Lebensjahr pro gewährter wöchentlicher Betreuungsstunde 7,21€.
- (2) Die Gebühr beträgt für Kinder vom vollendeten 3.Lebensjahr bis zur Schulpflicht pro gewährter wöchentlicher Betreuungsstunde 5,66 €.
- (3) Das oben Genannte gilt unter anderem auch für Randzeiten, Ferienhort und Sonderdienste.

### **§ 4 Ende der Gebührenpflicht**

Die Gebührenpflicht endet mit Ende des Betreuungsverhältnisses gemäß der Kindertagesstättensatzung.

### **§ 5 Gebührensschuldner**

Die Sorgeberechtigten oder die Personen, auf deren Antrag das Kind in die Kindertagesstätte aufgenommen worden ist, sind zur Zahlung der Gebühren verpflichtet. Sind mehrere Personen Gebührensschuldner, so haften diese als Gesamtschuldner.

**§ 6**  
**Inkrafttreten**

Diese Kindertagesstättengebührensatzung wird auf der Internetseite der Kirchengemeinde ..... unter: www..... und einem entsprechendem Hinweis in der Zeitung "....." mit Angabe der vorstehenden Internetadresse amtlich bekanntgemacht und tritt am Tage nach der amtlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Kindertagesstättengebührensatzung vom..... außer Kraft.

Die vorstehende Kindertagesstättengebührensatzung wird hiermit ausgefertigt. Sie wurde durch den Bescheid des Kirchenkreisrates des Kirchenkreises Lübeck-Lauenburg vom \_\_\_\_\_ kirchenaufsichtlich genehmigt

Ev. - luth. Kirchengemeinde ..... , den  
Der Kirchengemeinderat

(L.S.)

.....  
( 1. vors. Mitglied des Kirchengemeinderates)

.....  
( 2. Mitglied des Kirchengemeinderates)

Vorstehende Kindertagesstättengebührensatzung wurde

1. vom Kirchengemeinderat beschlossen am .....

2. vom Kirchenkreisrat kirchenaufsichtlich genehmigt  
am .....

3. bekannt gemacht in .....am .....  
(Veröffentlichungsorgan)

Die Kindertagesstättengebührensatzung tritt in Kraft am ... .20... .

Anlage: Gebührenübersicht

# Anlage zur Gebührensatzung für die Kindertagesstätte der Ev.-Luth. Kirchengemeinde

Gebührenübersicht gemäß § 31 KiTaG

## Elternbeiträge ab 01.08.2020

Betreuungszeit	Regelkinder Ü3	Krippenkinder U3
0,5 h	14,15 €	18,03 €
1,0 h	28,30 €	36,05 €
1,5 h	42,45 €	54,08 €
2,0 h	56,60 €	72,10 €
2,5 h	70,75 €	90,13 €
3,0 h	84,90 €	108,15 €
3,5 h	99,05 €	126,18 €
4,0 h	113,20 €	144,20 €
4,5 h	127,35 €	162,23 €
5,0 h	141,50 €	180,25 €
5,5 h	155,65 €	198,28 €
6,0 h	169,80 €	216,30 €
6,5 h	183,95 €	234,33 €
7,0 h	198,10 €	252,35 €
7,5 h	212,25 €	270,38 €
8,0 h	226,40 €	288,40 €
8,5 h	240,55 €	306,43 €
9,0 h	254,70 €	324,45 €
9,5 h	268,85 €	342,48 €
10,0 h	283,00 €	360,50 €

§31 KiTaG	Stunde	Wochenstunde
<b>Krippe</b>	<b>7,21 €</b>	<b>36,05 €</b>
<b>Regel</b>	<b>5,66 €</b>	<b>28,30 €</b>

Rechenbeispiel Gebühren Krippenkind mit 8 Std. Betreuung:  
 Rechnung:  $7,21 \text{ €} \times 5 \text{ Tage} = 36,05 \text{ €}$  (pro Wochenstunde)  
 bei 8 Std.:  $7,21 \text{ €} \times 5 \text{ Tage} \times 8 \text{ Std.} = 288,40 \text{ €}$  (pro Monat)

## Friedhofssatzung für den Friedhof der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde

\_\_\_\_\_ vom ...

Der Kirchengemeinderat der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde \_\_\_\_\_ hat am \_\_\_\_\_ aufgrund von Artikel 25 Absatz 3 Nummer 4 der Verfassung folgende Friedhofssatzung beschlossen:

### Inhaltsübersicht

#### Präambel

#### **Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften**

- § 1 Trägerschaft, Geltungsbereich und Friedhofszweck
- § 2 Verwaltung des Friedhofs
- § 3 Außerdienststellung (Schließung) und Entwidmung

#### **Abschnitt 2 Ordnungsvorschriften**

- § 4 Öffnungszeiten
- § 5 Verhalten auf dem Friedhof
- § 6 Gewerbliche Arbeiten

#### **Abschnitt 3 Allgemeine Bestattungsvorschriften**

- § 7 Anmeldung der Bestattung
- § 8 Säрге und Urnen
- § 9 Ruhezeit
- § 10 Ausheben und Schließen der Gräber
- § 11 Umbettungen und Ausgrabungen

#### **Abschnitt 4 Grabstätten**

- § 12 Allgemeines
- § 13 Reihengrabstätten
- § 14 Wahlgrabstätten
- § 15 Nutzungszeit der Wahlgrabstätten
- § 16 Eingeschränktes Nutzungsrecht an Wahlgrabstätten
- § 17 Übertragung oder Übergang von Nutzungsrechten an Wahlgrabstätten
- § 18 Rückgabe von Wahlgrabstätten
- § 19 Urnenreihengrabstätten und Urnenwahlgrabstätten
- § 20 Grabstätten in einer Gemeinschaftsgrabstätte, Baumgrabstätten
- § 21 Registerführung

#### **Abschnitt 5 Gestaltung der Grabstätten und Grabmale**

- § 22 Gestaltungsgrundsatz
- § 23 Wahlmöglichkeit
- § 24 Allgemeine Gestaltungsvorschriften für die Anlage von Grabstätten
- § 25 Zusätzliche Gestaltungsvorschriften für die Anlage von Grabstätten

§ 26 Allgemeine Gestaltungsvorschriften für die Errichtung von Grabmalen

§ 27 Zusätzliche Gestaltungsvorschriften für die Errichtung von Grabmalen

### **Abschnitt 6 Anlage und Pflege der Grabstätten**

§ 28 Allgemeines

§ 29 Grabpflege, Grabschmuck

§ 30 Vernachlässigung

§ 31 Umwelt- und Naturschutz

### **Abschnitt 7 Grabmale und bauliche Anlagen**

§ 32 Zustimmungserfordernis

§ 33 Prüfung durch die Friedhofsverwaltung

§ 34 Fundamentierung und Befestigung

§ 35 Mausoleen und gemauerte Gräfte

§ 36 Unterhaltung

§ 37 Entfernung

§ 38 Künstlerisch und historisch wertvolle Grabmale

### **Abschnitt 8 Leichenräume und Trauerfeiern**

§ 39 Benutzung der Leichenräume

§ 40 Trauerfeiern

### **Abschnitt 9 Haftung und Gebühren**

§ 41 Haftung

§ 42 Gebühren

### **Abschnitt 10 Schlussvorschriften**

§ 43 Übergangsregelung für alte Grabnutzungsrechte

§ 44 Inkrafttreten

## **Präambel**

Der Friedhof ist die Stätte, auf der die Verstorbenen zur letzten Ruhe gebettet werden. Er ist mit seinen Gräbern ein sichtbares Zeichen der Vergänglichkeit des Menschen. Er ist zugleich ein Ort, an dem die Kirche die Botschaft verkündigt, dass Christus dem Tode die Macht genommen hat und denen, die an ihn glauben, das ewige Leben geben wird. Aus dieser Erkenntnis und in dieser Gewissheit erhalten Arbeit und Gestaltung auf dem Friedhof Richtung und Weisung.

## **Abschnitt 1**

### **Allgemeine Vorschriften**

#### **§ 1**

#### **Trägerschaft, Geltungsbereich und Friedhofszweck**

(1) Diese Friedhofssatzung gilt für den von der Ev.-Luth. Kirchengemeinde \_\_\_\_\_ getragenen Friedhof \_\_\_\_\_ in seiner jeweiligen Größe.



(2) Der Friedhof ist eine unselbstständige Anstalt des öffentlichen Rechts. Er dient der Bestattung der Glieder der Kirchengemeinde sowie aller Personen, die bei ihrem Ableben im Bereich des Friedhofsträgers gelebt haben oder ein Recht auf Bestattung in einer bestimmten Grabstätte besaßen. Ferner können Glieder anderer evangelischer Kirchengemeinden bestattet werden sowie Angehörige anderer christlicher Religionsgemeinschaften, die am Ort keinen eigenen Friedhof besitzen.

(3) Die Bestattung anderer Personen bedarf der vorherigen Zustimmung des Friedhofsträgers.

## **§ 2**

### **Verwaltung des Friedhofs**

(1) Leitung und Verwaltung des Friedhofs richten sich nach dieser Friedhofssatzung, den sonstigen kirchlichen Bestimmungen und den staatlichen Vorschriften.

(3) Der Kirchengemeinderat kann zur Wahrnehmung bestimmter Aufgaben Orts- und Fachausschüsse bilden oder eine kirchliche Verwaltungsstelle beauftragen.

(4) Im Zusammenhang mit einer Bestattung oder Beisetzung, Verleihung, Verlängerung oder Übertragung des Nutzungsrechts an einer Grabstätte, Zustimmung zur Errichtung eines Grabmals oder sonstiger baulicher Anlagen, Zulassung von Gewerbetreibenden sowie mit der Erhebung von Gebühren und Entgelten dürfen personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

## **§ 3**

### **Schließung und Entwidmung**

(1) Der Friedhof oder einzelne Friedhofsteile können aus wichtigem Grund geschlossen und entwidmet werden. Eine beschränkte Schließung ist möglich.

(2) Bei einer Schließung dürfen Bestattungen nicht mehr vorgenommen werden. Soweit dadurch das Nutzungsrecht vorzeitig erlischt, haben die Nutzungsberechtigten Anspruch auf Zuweisung einer anderen gleichartigen Grabstätte für die restliche Nutzungszeit sowie auf kostenfreie Umbettung der Bestatteten.

(3) Bei einer beschränkten Schließung werden Nutzungsrechte nicht mehr verliehen. Bestattungen werden nur für eine näher festzusetzende Übergangszeit oder einen festzulegenden Personenkreis auf den Grabstätten vorgenommen, für die noch Nutzungsrechte bestehen. Eine Verlängerung der Nutzungsrechte ist lediglich zur Anpassung an die jeweilige Ruhezeit zulässig.

(4) Durch die Entwidmung wird die Eigenschaft des Friedhofs als Stätte der Verkündigung des Glaubens an die Auferstehung und als Ruhestätte der Verstorbenen aufgehoben. Die Entwidmung setzt die vorherige Schließung des Friedhofs voraus. Die Entwidmung des gesamten Friedhofs wird erst ausgesprochen, wenn keine Nutzungsrechte mehr bestehen, sämtliche Ruhezeiten abgelaufen sind und eine angemessene Pietätsfrist vergangen ist.

## **Abschnitt 2 Ordnungsvorschriften**

### **§ 4 Öffnungszeiten**

(1) Der Friedhof ist während der an den Eingängen bekannt gegebenen Zeiten für den Besuch geöffnet.

(2) Aus besonderem Anlass kann das Betreten des Friedhofs oder einzelner Friedhofsteile vorübergehend untersagt werden.

### **§ 5 Verhalten auf dem Friedhof**

(1) Jede Person hat sich auf dem Friedhof der Würde des Ortes angemessen zu verhalten und Äußerungen, die sich in verletzender Weise gegen den christlichen Glauben richten, zu unterlassen.

(2) Auf dem Friedhof ist es insbesondere nicht gestattet,

1. die Wege mit Fahrzeugen aller Art – ausgenommen Kinderwagen, Rollstühle, Handwagen und die von den zugelassenen Gewerbetreibenden benötigten und genehmigten Fahrzeuge – zu befahren,
2. Waren aller Art, insbesondere Kränze und Blumen und gewerbliche Dienste anzubieten und dafür zu werben, auch nicht durch Anbringen von Firmenschildern,
3. an Sonn- und Feiertagen Arbeiten auszuführen,
4. in der Nähe von Bestattungsfeiern störende Arbeiten zu verrichten,
5. Druckschriften zu verteilen,
6. Pflanzenschutz- und Wildkrautbekämpfungsmittel zur Grabpflege sowie chemische Reinigungsmittel zur Reinigung von Grabmalen zu verwenden,
7. Abraum außerhalb der dafür bestimmten Stellen abzulagern oder mitgebrachten Unrat auf dem Friedhof zu entsorgen,

8. fremde Grabstätten und die Friedhofsanlagen außerhalb der Wege zu betreten, zu beschädigen oder zu verunreinigen,
9. zu lärmern,
10. Hunde unangeleint mitzubringen und
11. Tiere außerhalb der vom Friedhof bestimmten Stellen zu füttern.

Der Friedhofsträger kann Ausnahmen zulassen, soweit sie mit dem Zweck des Friedhofs und dieser Satzung vereinbar sind.

(3) Besondere Veranstaltungen auf dem Friedhof bedürfen der vorherigen Zustimmung des Friedhofsträgers.

(4) Der Friedhofsträger kann weitere Regelungen für die Ordnung auf dem Friedhof erlassen.

(5) Die Anordnungen des Friedhofspersonals sind zu befolgen. Der Friedhofsträger kann Personen, die der Friedhofssatzung wiederholt oder schwerwiegend zuwider handeln, das Betreten des Friedhofs untersagen.

## **§ 6**

### **Gewerbliche Arbeiten**

(1) Bestatterinnen und Bestatter, Bildhauerinnen und Bildhauer, Steinmetzinnen und Steinmetze, Gärtnerinnen und Gärtner sowie sonstige Gewerbetreibende bedürfen für die dem jeweiligen Berufsbild entsprechende Tätigkeit auf dem Friedhof der vorherigen schriftlichen Zulassung durch den Friedhofsträger. Der Friedhofsträger kann Zulassungsbeschränkungen festlegen.

(2) Auf ihren Antrag hin werden nur solche Gewerbetreibende zugelassen, die in fachlicher, betrieblicher und persönlicher Hinsicht zuverlässig sind und

- a) ihre Eintragung in die Handwerksrolle bzw. in das Verzeichnis gemäß § 19 der Handwerksordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. September 1998 (BGBl. I S. 3074; 2006 I S. 2095), die zuletzt durch Artikel 6 des Gesetzes vom 30. Juni 2017 (BGBl. I S. 2143) geändert worden ist, nachweisen oder über eine vergleichbare Qualifikation verfügen und diese z. B. durch den vorläufigen Berufsausweis für Friedhofsgärtner und –gärtnerinnen nachweisen und
- b) dem Friedhofsträger den Abschluss einer ausreichenden Haftpflichtversicherung nachweisen.

Die Gewerbetreibenden sind verpflichtet, dem Friedhofsträger den Fortfall der Voraussetzung für die Zulassung unverzüglich anzuzeigen.

(3) Für eine einmalige gewerbliche Tätigkeit auf dem Friedhof kann der Friedhofsträger auf die Vorlage der Nachweise nach Absatz 2 verzichten, wenn eine Zulassung für gewerbliche Arbeiten auf einem anderen Friedhof vorgelegt wird.

(4) Die Gewerbetreibenden sowie ihre Mitarbeitenden haben die jeweils geltende Friedhofsatzung und die dazu ergangenen Regelungen zu beachten. Die Gewerbetreibenden haften für alle Schäden, die sie oder ihre Mitarbeitenden im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit auf dem Friedhof schuldhaft verursachen.

(5) Gewerbliche Arbeiten dürfen auf dem Friedhof nur während der von dem Friedhofsträger festgesetzten Zeiten durchgeführt werden. Durch gewerbliche Arbeiten darf die Würde des Friedhofs nicht beeinträchtigt werden; insbesondere ist auf Bestattungsfeierlichkeiten Rücksicht zu nehmen.

(6) Die für die Arbeiten erforderlichen Werkzeuge und Materialien dürfen auf dem Friedhof nur vorübergehend an den von dem Friedhofsträger genehmigten Stellen gelagert werden. Nach Beendigung der Arbeiten sind die Arbeits- und Lagerplätze wieder in einen ordnungsgemäßen Zustand zu versetzen.

(7) Die Zulassung kann durch den Friedhofsträger widerrufen werden, wenn der oder die Gewerbetreibende schwerwiegend oder trotz wiederholter Mahnung gegen die für den Friedhof geltenden Bestimmungen verstoßen hat oder die Voraussetzungen für die Erteilung der Zulassung entfallen sind.

(8) Gewerbetreibende mit Niederlassung in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union oder in einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum, die im Inland nur vorübergehend tätig sind, haben ihre Tätigkeit vor Aufnahme der Leistungserbringung auf dem Friedhof anzuzeigen. Die Absätze 1 bis 3 und 7 finden auf sie keine Anwendung.

### **Abschnitt 3**

#### **Allgemeine Bestattungsvorschriften**

##### **§ 7**

#### **Anmeldung der Bestattung**

(1) Bestattungen sind unter Beibringung der nach dem Bestattungsgesetz erforderlichen Unterlagen rechtzeitig anzumelden. Wird eine Bestattung in einer vorzeitig erworbenen Wahlgrabstätte beantragt, ist das Nutzungsrecht bzw. das Recht auf Bestattung nachzuweisen.

(2) Der Friedhofsträger setzt im Einvernehmen mit den Beteiligten Ort und Zeit der Bestattung fest.

(3) Die Bestattungen erfolgen in der Regel montags bis freitags.

## § 8 Särge und Urnen

(1) Bestattungen sind grundsätzlich in Särgen oder Urnen vorzunehmen. Ausnahmsweise kann der Friedhofsträger auf schriftlichen Antrag die Bestattung in Leichentüchern ohne Sarg oder Urne gestatten, wenn nach den Grundsätzen oder Regelungen der Glaubensgemeinschaft, der die verstorbene Person angehört hat, eine Bestattung ohne Sarg oder Urne vorgesehen ist und gesundheitliche Bedenken nicht entgegen stehen. Entsprechende technische Voraussetzungen sind von der Auftrag gebenden Person auf eigene Kosten in Abstimmung mit dem Friedhofsträger zu schaffen. Für die verwendete Umhüllung gilt Absatz 2 entsprechend. Für den Transport des Leichnams zum Grab ist ein verschlossener Sarg zu verwenden.

(2) Für Erdbestattungen darf kein Sarg verwendet werden, der geeignet ist, nachhaltig die physikalische, chemische oder biologische Beschaffenheit des Bodens oder des Grundwassers zu verändern und der die Verwesung der Leiche nicht innerhalb der festgesetzten Ruhefrist ermöglicht. Särge müssen fest gefügt und so abgedichtet sein, dass jedes Durchsickern von Feuchtigkeit ausgeschlossen ist.

(3) Särge sollen höchstens 2,05 m lang, im Mittelmaß 0,70 m hoch und 0,70 m breit sein. Größere Särge sind dem Friedhofsträger rechtzeitig vor der Bestattung anzuzeigen.

(4) Für Sargauskleidungen, Leichentücher, Leichenhüllen und Leichenbekleidung gelten die Anforderungen des Absatzes 2 entsprechend.

(5) Für die Bestattung in Mausoleen oder gemauerten Grüften sind nur Steinsärge, Metallsärge oder Holzsärge mit Metalleinsatz zugelassen, die luftdicht verschlossen sind.

(6) Es dürfen keine Urnen, Überurnen oder Schmuckurnen verwendet werden, die aus Kunststoffen oder sonstigen nicht verrottbaren Werkstoffen hergestellt oder die geeignet sind, nachhaltig die physikalische, chemische oder biologische Beschaffenheit des Bodens oder des Grundwassers zu verändern.

## § 9 Ruhezeit

(1) Die Ruhezeit für Leichen beträgt \_\_\_\_ Jahre.

(2) Die Ruhezeit für Aschen beträgt \_\_\_\_ Jahre.

**(Red. Hinweis:** Bei der Festlegung der Ruhezeiten ist das Bestattungsgesetz des jeweiligen Bundeslandes zu beachten. Die Ruhezeit für totgeborene Kinder und Fehlgeburten sowie aus Schwangerschaftsabbrüchen stammende Leibesfrüchte kann abweichend von den übrigen Ruhefristen kürzer festgelegt werden. Das Gleiche gilt für verstorbene Kinder. In der Regel ist die Ruhefrist für Aschen entsprechend der Ruhefristen für Erdbestattungen vorzusehen.)

## § 10

### **Ausheben und Schließen der Gräber**

(1) Die Gräber werden von Beauftragten des Friedhofsträgers ausgehoben und wieder zugefüllt.

(2) Die Tiefe der einzelnen Gräber beträgt von der Erdoberfläche (ohne Grabhügel) bis zur Oberkante des Sarges bzw. des Leichnams im Leichentuch mindestens 0,90 m, bis zur Oberkante der Urne mindestens 0,50 m.

(3) Die Gräber für Erdbestattungen müssen voneinander durch mindestens 0,30 m starke Erdwände getrennt sein.

## § 11

### **Umbettungen und Ausgrabungen**

(1) Die Ruhe der Toten darf grundsätzlich nicht gestört werden.

(2) Umbettungen von Leichen und Aschen bedürfen unbeschadet der sonstigen gesetzlichen Vorschriften der Zustimmung des Friedhofsträgers. Erforderlich sind ein schriftlicher Antrag und, falls diese nicht zugleich Antragstellerin ist, die schriftliche Zustimmung der nutzungsberechtigten Person. Umbettungen aus einer Reihengrabstätte in eine andere Reihengrabstätte sind nicht zulässig.

**(Red. Hinweis:** Das Bestattungsgesetz des jeweiligen Bundeslandes ist zu beachten.)

(3) Die Zustimmung des Friedhofsträgers zur Umbettung darf nur dann erteilt werden, wenn ein wichtiger Grund vorliegt, der dem aus Artikel 1 des Grundgesetzes abzuleitenden Grundsatz der Totenruhe vorgeht. Die Kosten für die Umbettung und für die Wiederinstandsetzung von dadurch beschädigten Nachbargrabstätten und Anlagen hat die Antrag stellende Person zu tragen.

(4) Aus zwingenden Gründen des öffentlichen Interesses können Leichen oder Aschen in ein anderes Grab gleicher Art umgebettet werden. Die nutzungsberechtigte Person soll vorher gehört werden.

(5) Der Ablauf der Ruhe- und der Nutzungszeit wird durch eine Umbettung nicht unterbrochen oder gehemmt.

(6) Bei Wiederbelegung nach Ablauf der Ruhezeit werden noch vorhandene Leichen- oder Aschenreste in dem betreffenden Grab unter der Grabsohle erneut beigesetzt. Mit Zustimmung des Friedhofsträgers können sie auch in anderen Grabstätten beigesetzt werden.

(7) Grabmale und Pflanzen können umgesetzt werden, wenn Gestaltungsbestimmungen des neuen Grabfeldes nicht entgegenstehen.

(8) Leichen und Aschen zu anderen als Umbettungszwecken wieder auszugraben, bedarf behördlicher oder richterlicher Anordnung.

(9) Das Herausnehmen von Urnen anlässlich der Bestattung einer Leiche und die anschließende umgehende Beisetzung der Urnen in derselben Grabstätte stellt keine Umbettung dar.

#### **Abschnitt 4 Grabstätten**

#### **§ 12 Allgemeines**

(1) Die Grabstätte bleibt Eigentum des Friedhofsträgers. An ihr werden nur öffentlich-rechtliche Nutzungsrechte nach Maßgabe dieser Satzung in der jeweils geltenden Fassung vergeben. Mit der Überlassung der Grabstätte wird die Befugnis verliehen, die Grabstätte nach Maßgabe dieser Satzung zu nutzen. Aus dem Nutzungsrecht ergibt sich die Verpflichtung zur Anlage und Pflege der Grabstätte. Die Nutzungsberechtigten haben für die Verkehrssicherheit auf den Grabstätten zu sorgen.

(2) Rechte an einer Grabstätte werden nur im Todesfall vergeben. Bei Wahlgrabstätten kann der Friedhofsträger Ausnahmen zulassen (§ 16).

(3) Ein Anspruch auf Verleihung oder Wiedererwerb von Nutzungsrechten an Grabstätten in bestimmter Lage sowie auf Unveränderlichkeit der Umgebung besteht nicht.

(4) Die nutzungsberechtigte Person hat jede Änderung ihrer Anschrift dem Friedhofsträger mitzuteilen.

(5) Die Grabstätten können angelegt werden als

1. Reihengrabstätten,
2. Wahlgrabstätten,
3. Urnenreihengrabstätten,
4. Urnenwahlgrabstätten und
5. Gemeinschaftsgrabstätten.

Im Bedarfsfall können Sondergrabstätten für Angehörige anderer Glaubensgemeinschaften angelegt werden.

(6) Die Grabstätten haben mindestens folgende Größe:

1. Grabstätten für Erdbestattungen

- bei einer Sarglänge bis 120 cm

Länge: \_\_\_\_ Breite: \_\_\_\_

- bei einer Sarglänge über 120 cm

Länge: \_\_\_\_ Breite: \_\_\_\_

2. Urnengrabstätten nach Absatz 5 Nummer 3 bis 5

Länge: \_\_\_\_ Breite: \_\_\_\_

Im Übrigen ist der Gestaltungsplan der Anlage zu dieser Satzung für den Friedhof maßgebend.

**§ 13**

**Reihengrabstätten**

(1) Reihengrabstätten sind Grabstätten für Erdbestattungen, die im Todesfall der Reihe nach einzeln für die Dauer der Ruhezeit vergeben werden. Das Nutzungsrecht kann nicht verlängert werden.

(2) In jeder Reihengrabstätte darf nur eine Leiche bestattet werden. Der Friedhofsträger kann in Ausnahmefällen zulassen, dass gegen Entrichtung einer Gebühr ein Kindersarg bis zu einer Länge von 100 cm oder eine Urne zusätzlich beigesetzt wird, sofern die Ruhezeit dadurch nicht überschritten wird.

(3) Das Abräumen von Reihengrabfeldern oder Teilen davon wird sechs Monate vor Ablauf der Ruhezeit durch ein Hinweisschild auf dem betreffenden Grabfeld bekannt gemacht.

**§ 14**

**Wahlgrabstätten**

(1) Wahlgrabstätten werden als Sondergräber für Erdbestattungen mit einer oder mehreren Grabbreiten vergeben.

(2) Das Nutzungsrecht wird auf Antrag durch Ausstellung einer Urkunde vergeben. Die Urkunde wird nach Zahlung der festgesetzten Gebühren ausgehändigt. Das Nutzungsrecht kann entzogen werden, wenn die in der Friedhofsgebührensatzung festgesetzten Gebühren nicht entrichtet werden. Die Entziehung des Nutzungsrechts setzt voraus, dass die Beitreibung der Gebühren im Wege des Verwaltungszwangsverfahrens erfolglos durchgeführt worden ist.

(3) In jeder Grabbreite darf nur eine Leiche bestattet werden. Die Friedhofsverwaltung kann in Ausnahmefällen zulassen, dass gegen Entrichtung einer Gebühr ein Kindersarg bis zu einer Länge von 100 cm oder eine Urne zusätzlich beigesetzt wird.



(4) In einer Wahlgrabstätte darf die nutzungsberechtigte Person und ihre Angehörigen bestattet werden. Als Angehörige im Sinne dieser Bestimmung gelten:

1. die Ehegattin oder der Ehegatte,
2. die eingetragene Lebenspartnerin oder der eingetragene Lebenspartner,
3. leibliche und adoptierte Kinder,
4. die Eltern,
5. die Geschwister,
6. Großeltern und
7. Enkelkinder sowie
8. Ehegatten und eingetragene Lebenspartner bzw. -partnerinnen der unter 3, 5 und 7 bezeichneten Personen.

(5) Die Bestattung anderer Personen bedarf neben der Zustimmung der nutzungsberechtigten Person zusätzlich der Einwilligung des Friedhofsträgers.

## **§ 15**

### **Nutzungszeit der Wahlgrabstätten**

(1) Die Nutzungszeit beträgt \_\_\_\_\_ Jahre, beginnend mit dem Tag der Zuweisung. Das Nutzungsrecht kann auf Antrag nur für die gesamte Grabstätte gegen Zahlung der in der Friedhofsgebührensatzung vorgesehenen Gebühr verlängert oder wiedererworben werden. Wird das Nutzungsrecht nicht verlängert oder wiedererworben, so erlischt es mit Ablauf der Nutzungszeit.

(2) Die nutzungsberechtigte Person hat selbst für eine rechtzeitige Verlängerung oder einen rechtzeitigen Wiedererwerb zu sorgen. Der Ablauf der Nutzungszeit wird sechs Monate vorher durch einen Hinweis auf der Grabstätte oder durch Anschreiben an die nutzungsberechtigte Person bekannt gemacht.

(3) Überschreitet bei einer Bestattung die Ruhezeit die noch laufende Nutzungszeit, so ist das Nutzungsrecht entsprechend zu verlängern, und zwar für alle Grabbreiten der Grabstätte. Die Gebühren richten sich nach der Friedhofsgebührensatzung.

## **§ 16**

### **Eingeschränktes Nutzungsrecht an Wahlgrabstätten**

(1) Sind auf dem Friedhof genügend freie Grabstätten vorhanden, so kann ohne Vorliegen eines Todesfalles (vergleiche § 12 Absatz 2) und nach Ablauf der Nutzungszeit nach § 15 ein eingeschränktes Nutzungsrecht an Wahlgrabstätten verliehen werden. Ein Rechtsanspruch auf die Verleihung eines eingeschränkten Nutzungsrechts besteht nicht.

(2) Das eingeschränkte Nutzungsrecht an der Wahlgrabstätte unterliegt den Bestimmungen der Friedhofssatzung und der Friedhofsgebührensatzung in den jeweils geltenden Fassungen mit folgenden Sonderregelungen:

1. Das eingeschränkte Nutzungsrecht umfasst nicht das Recht zur Bestattung von Leichen oder zur Beisetzung von Urnen, solange es nicht vorzeitig nach Nummer 3 endet und in ein uneingeschränktes Nutzungsrecht umgewandelt wird.
2. Das eingeschränkte Nutzungsrecht kann abweichend von § 15 Absatz 1 für eine kürzere Nutzungszeit verliehen werden.
3. Das eingeschränkte Nutzungsrecht endet vorzeitig zu dem Zeitpunkt, an dem in der Wahlgrabstätte eine Leiche bestattet oder eine Urne beigesetzt wird. In diesem Fall gelten ab dem Zeitpunkt der Belegung die Bestimmungen für ein uneingeschränktes Nutzungsrecht an Wahlgrabstätten.
4. Für die Dauer des eingeschränkten Nutzungsrechts ist die ermäßigte Grabnutzungsgebühr nach der jeweils geltenden Friedhofsgebührensatzung zu entrichten.
5. Endet das eingeschränkte Nutzungsrecht vorzeitig nach Nummer 3, so ist die entrichtete Grabnutzungsgebühr, soweit sie auf den Zeitraum nach der vorzeitigen Beendigung des Nutzungsrechts entfällt, auf die Grabnutzungsgebühr anzurechnen, die ab dem Zeitpunkt der Belegung der Grabstätte für das uneingeschränkte Nutzungsrecht zu entrichten ist.

## **§ 17**

### **Übertragung oder Übergang von Nutzungsrechten an Wahlgrabstätten**

(1) Das Nutzungsrecht an Wahlgrabstätten kann zu Lebzeiten der nutzungsberechtigten Person auf eine Angehörige oder einen Angehörigen nach § 14 Absatz 4 Satz 2 übertragen werden. Die Übertragung auf andere Personen bedarf der Zustimmung des Friedhofsträgers.

(2) Stirbt die nutzungsberechtigte Person, so kann das Nutzungsrecht vom Friedhofsträger auf eine Angehörige oder einen Angehörigen nach § 14 Absatz 4 Satz 2 mit deren oder dessen Zustimmung übertragen werden. Der Vorrang einer Person vor einer anderen bestimmt sich nach der in § 14 Absatz 4 Satz 2 genannten Reihenfolge mit der Maßgabe, dass innerhalb der einzelnen Personengruppen die ältere Person Vorrang hat. Sind keine Angehörigen vorhanden oder bereit, das Nutzungsrecht zu übernehmen, kann der Friedhofsträger das Nutzungsrecht auch auf eine andere Person mit deren Zustimmung übertragen.

(3) Die Nutzungsberechtigten können das Nutzungsrecht schon zu Lebzeiten für den Fall ihres Ablebens einer Person nach § 14 Absatz 4 Satz 2 oder – mit Zustimmung des Friedhofsträgers – einer anderen Person durch Vertrag übertragen. Eine Ausfertigung des Vertrages ist dem Friedhofsträger unverzüglich einzureichen.

(4) Diejenige Person, der das Nutzungsrecht vom Friedhofsträger nach Absatz 1 oder von der oder dem Nutzungsberechtigten nach Absatz 3 übertragen wird, hat innerhalb von sechs Monaten nach der Übertragung die Umschreibung auf ihren Namen zu beantragen. Die Umschreibung kann versagt werden, wenn die Übertragung nicht hinreichend urkundlich nachgewiesen ist.

(5) Der Rechtsübergang des Nutzungsrechts wird wirksam mit der Umschreibung durch den Friedhofsträger.

## § 18

### Rückgabe von Wahlgrabstätten

(1) Das Nutzungsrecht an unbelegten Grabstätten kann jederzeit, an teilbelegten Grabstätten erst nach Ablauf der letzten Ruhezeit zurückgegeben werden. Die Rückgabe ist nur für die gesamte Grabstätte zulässig, Ausnahmen bedürfen der Zustimmung des Friedhofsträgers.

(2) Für die Rückgabe von Nutzungsrechten an Wahlgrabstätten besteht kein Rechtsanspruch auf Erstattung von Friedhofsgebühren. Für die Pflege- und Unterhaltsleistung der zurückgegebenen Grabstätte ist eine Gebühr zu entrichten, sofern die Grabstätte noch mit Ruhezeiten versehen ist.

**(Hinweis:** Der Grundsatz der Verhältnismäßigkeit ist zu beachten. Auch wenn kein Rechtsanspruch besteht, ist die Verwaltung gehalten, Ermessen pflichtgemäß auszuüben und zu prüfen, ob unter Berücksichtigung der nach dem Zweck und der Wertung der Vorschrift zu berücksichtigenden Situation des Einzelfalles – zumindest teilweise – eine Rückzahlung erfolgen muss.)

## § 19

### Urnenreihengrabstätten und Urnenwahlgrabstätten

(1) Urnenreihengrabstätten sind Grabstätten, die der Reihe nach belegt und erst im Todesfall für die Dauer der Ruhezeit zur Beisetzung einer Urne vergeben werden.

(2) Urnenwahlgrabstätten sind Sondergräber, an denen auf Antrag ein Nutzungsrecht für die Dauer der Ruhezeit verliehen wird. Es werden Urnenwahlgrabstätten angelegt für eine oder mehrere Urnen.

(3) Soweit sich nicht aus der Friedhofssatzung etwas anderes ergibt, gelten für Urnengrabstätten die Vorschriften für Reihengrabstätten bzw. Wahlgrabstätten entsprechend.

## **§ 20**

### **Grabstätten in einer Gemeinschaftsgrabstätte, Baumgrabstätten**

(1) Grabstätten in einer Gemeinschaftsgrabstätte können als Reihengrabstätten oder Wahlgrabstätten für Erdbestattungen und Urnenbeisetzungen eingerichtet werden. Die Anlage und Unterhaltung erfolgt für die Dauer der Ruhezeit durch den Friedhofsträger. Der Friedhofsträger errichtet auf der Gemeinschaftsgrabstätte ein gemeinsames Grabmal.

#### **(Alternative für Absatz 1 Satz 3:**

Der Friedhofsträger legt auf jede Grabstätte eine einheitliche Grabplatte oder errichtet ein einheitliches Grabmal. Als Inschrift werden Vor- und Nachname sowie Geburts- und Sterbedatum der verstorbenen Person aufgenommen.)

(2) Baumgrabstätten sind Grabstätten für Urnenbeisetzungen, die an einem vorhandenen oder neu zu pflanzenden Baum erfolgen. Der Baum darf durch sein Wachstum die benachbarten Grabstätten und die öffentlichen Anlagen und Wege nicht beeinträchtigen. Um die Baumwurzeln zu schonen, dürfen ausschließlich liegende Grabmale (ohne Fundament) oder andere wurzelschonende Gedenktafeln verwendet werden. Pflegeeingriffe in den Gehölzbestand und den Bodenwuchs darf ausschließlich der Friedhofsträger vornehmen.

## **§ 21**

### **Registerführung**

Der Friedhofsträger führt einen Gesamtplan, einen Lageplan, ein topografisches Grabregister (zweifach) und ein chronologisches Bestattungs-Register der Bestatteten. Die Führung soll mittels elektronischer Datenverarbeitung erfolgen.

## **Abschnitt 5**

### **Gestaltung der Grabstätten und Grabmale**

## **§ 22**

### **Gestaltungsgrundsatz**

Jede Grabstätte ist – unbeschadet der Anforderungen der §§ 25 und 27 für Grabfelder mit zusätzlichen Gestaltungsvorschriften – so zu gestalten und an die Umgebung anzupassen, dass der Friedhofszweck, die Würde des kirchlichen Friedhofs in seinen einzelnen Teilen und in seiner Gesamtanlage gewahrt sowie das christliche Empfinden nicht verletzt werden.

## **§ 23**

### **Wahlmöglichkeit**

(1) Neben den Grabfeldern mit allgemeinen Gestaltungsvorschriften (§§ 24 und 26) werden auch solche mit zusätzlichen Gestaltungsvorschriften (§§ 25 und 27) angelegt.

(2) Der Friedhofsträger weist bei Erwerb des Nutzungsrechts auf die Möglichkeit hin, ein Nutzungsrecht auf einem Grabfeld mit allgemeinen oder zusätzlichen Gestaltungsvorschriften erwerben zu können. Die Antrag stellende Person bestätigt durch Unterschrift, auf die Wahlmöglichkeit hingewiesen worden zu sein, und erkennt die für die gewählte Grabstätte geltenden Gestaltungsvorschriften an.

(3) Wird von der Wahlmöglichkeit kein Gebrauch gemacht, erfolgt die Bestattung in einem Grabfeld mit allgemeinen Gestaltungsvorschriften.

(4) Mit Übertragung des Nutzungsrechts geht die Verpflichtung zur Einhaltung der Gestaltungsvorschriften auf die neue Nutzungsberechtigte Person als Rechtsnachfolgerin über.

#### **§ 24**

#### **Allgemeine Gestaltungsvorschriften für die Anlage von Grabstätten**

(1) Der Friedhof ist ein Garten des Lebens, in dem sich die Vielfalt von Gottes Schöpfung und christliche Verantwortung für die Umwelt zeigen sollen.

(2) Die Grabstätten sind nur mit Gewächsen zu bepflanzen, durch die benachbarte Grabstätten und öffentliche Anlagen und Wege nicht beeinträchtigt werden. Das Pflanzen von Bäumen und großwüchsigen Sträuchern ist auf den Grabstätten nicht gestattet. Bestehende Gehölze dürfen nur mit Zustimmung des Friedhofsträgers verändert oder beseitigt werden.

#### **§ 25**

#### **Zusätzliche Gestaltungsvorschriften für die Anlage von Grabstätten**

(1) Die Vorschriften dieses Paragraphen gelten für folgende Grabfelder: \_\_\_\_\_.

(2) Die Grabstätten müssen eine die gesamte Fläche bedeckende Bepflanzung erhalten und sollen durch die besondere gärtnerische Gestaltung zu einem ausgewogenen Bild des Friedhofes beitragen. Nähere Regelungen über die Art der Bepflanzung und die Gestaltung der Grabstätten können in den Gestaltungsplänen der Anlage zu dieser Satzung getroffen werden.

(3) Nicht zugelassen sind insbesondere Bäume und großwüchsige Gehölze sowie Schrittplatten und auch Grabgebäude aus künstlichem Werkstoff. Dasselbe gilt für Grababdeckungen mit Naturstein, Beton, Terrazzo, Teerpappe, Kunststoff oder Ähnliches; Grabeinfassungen aus Naturstein werden zugelassen.

#### **§ 26**

#### **Allgemeine Gestaltungsvorschriften für die Errichtung von Grabmalen**

(1) Für Grabmale sollen nur Naturstein, Holz, geschmiedetes oder gegossenes Metall verwendet werden. Es sollen keine importierten Grabsteine verwendet werden, die nicht unter fairen Arbeitsbedingungen und mit Kinderarbeit produziert worden sind.

(2) Die Mindeststärke stehender Grabmale beträgt bis 100 cm Höhe 12 cm, über 100 cm Höhe 15 cm. Die Friedhofsverwaltung kann weiter gehende Anforderungen (z. B. besondere Verdübelung) verlangen, wenn dies aus Gründen der Standsicherheit des Grabmals erforderlich ist. Je nach verwendetem Material kann von diesen Vorgaben abgewichen werden, sofern die Standsicherheit gewährleistet ist.

(3) Liegende Grabmale sollen mindestens 12 cm stark sein.

### **§ 27**

#### **Zusätzliche Gestaltungsvorschriften für die Errichtung von Grabmalen**

(1) Die Vorschriften dieses Paragraphen gelten für folgende Grabfelder: \_\_\_\_\_.

(2) Das Grabmal muss in seiner Bearbeitung, Form und Farbe so gestaltet sein, dass es sich harmonisch in das angestrebte Gesamtbild einfügt.

(3) Für das Grabmal dürfen nur Natursteine, Holz, geschmiedetes oder gegossenes Metall in handwerklicher Ausführung verwendet werden.

(4) Nach Maßgabe des Gestaltungsplans sind stehende oder liegende Grabmale zulässig, jedoch nur ein stehendes Grabmal je Grabstätte. Zu einem stehenden Grabmal kann je Grabbreite zusätzlich ein liegendes gesetzt werden. Es soll dem vorhandenen in Material, Farbe, Schrift und Bearbeitung entsprechen.

(5) Die Breite eines stehenden Grabmals darf die Hälfte der Grabstättenbreite nicht überschreiten.

(6) Auf Grabstätten für Erdbestattungen sind die Ansichtsflächen bei stehenden Grabmalen in folgenden Größen zulässig:

- |   |                              |
|---|------------------------------|
| 1. auf Reihengrabstätten (in Stelenform)  | 0,30 bis 0,40 m <sup>2</sup> |
| 2. auf einstelligen Wahlgrabstätten bei einer äußersten Breite von 50 cm bis 0,60 m <sup>2</sup>  | 0,40                         |
| 3. auf mehrstelligen Wahlgrabstätten  | 0,50 bis 0,90 m <sup>2</sup> |
| 4. auf Wahlgrabstätten ab 3 m Breite und in besonderer Lage zu den von der Friedhofsverwaltung nach der Örtlichkeit besonders festzulegenden Abmessungen. |                              |

(7) Auf Urnengrabstätten sind die Ansichtsflächen in folgenden Größen zulässig:

1. auf Urnenreihengrabstätten (nur liegende Grabmale) bis 0,30 m<sup>2</sup>
- 2 auf Urnenwahlgrabstätten 0,30 bis 0,45 m<sup>2</sup>
3. auf Urnenwahlgrabstätten in besonderer Lage zu den von der Friedhofsverwaltung nach der Örtlichkeit besonders festzulegenden Abmessungen.

(8) In dem Gestaltungsplan können im Rahmen von Absatz 6 und 7 Höchst- und Mindestabmessungen in Breite und Höhe vorgeschrieben werden.

(9) Soweit es im Rahmen der Gesamtgestaltung vertretbar ist, können Ausnahmen von diesen Vorschriften, insbesondere für Grabmale von besonderer künstlerischer oder handwerklicher Ausführung zugelassen werden.

(10) Für Grabmale in besonderer Lage kann der Friedhofsträger zusätzliche Anforderungen an Material, Entwurf und Ausführung stellen.

## **Abschnitt 6**

### **Anlage und Pflege der Grabstätten**

#### **§ 28**

##### **Allgemeines**

(1) Die Grabstätten müssen binnen sechs Monaten nach der Belegung oder nach dem Erwerb des Nutzungsrechts angelegt sein. Zur gärtnerischen Anlage und Pflege ist die jeweilige Nutzungsberechtigte Person verpflichtet. Sie kann entweder die Grabstätten selbst anlegen und pflegen oder den Friedhofsträger oder eine nach § 6 zugelassene Friedhofsgärtnerin oder einen entsprechend zugelassenen Friedhofsgärtner damit beauftragen. Die Verpflichtung erlischt erst mit dem Ablauf des Nutzungsrechts.

(2) Angehörigen der Verstorbenen darf der Zutritt zu der Grabstätte und deren Pflege nicht verwehrt werden. Die Gestaltung der Grabstätte steht ihnen jedoch nicht zu, soweit sie nicht Nutzungsberechtigte sind.

(3) Der Friedhofsträger ist befugt, stark wuchernde, absterbende oder die Bestattung behindernde Hecken, Bäume und Gehölze zu beschneiden oder zu beseitigen. Verwelkte Blumen, Kränze usw. sind durch die Nutzungsberechtigte Person oder deren Beauftragte von den Grabstätten zu entfernen und an den dafür vorgesehenen Plätzen abzulegen.

(4) Die Unterhaltung und jede Veränderung der gärtnerischen Anlagen außerhalb der Grabstätten obliegt allein dem Friedhofsträger.

(5) Ist bei einer Bestattung die Nutzungszeit zu verlängern und sind Nutzungsberechtigte nicht vorhanden oder Angehörige zur Übernahme des Nutzungsrechts nicht bereit, so kann der Friedhofsträger die Erstattung der Kosten für die Anlegung und Unterhaltung einer Rasengrabanlage oder einer andersartigen pflegeleichten Gestaltung bis zum Ablauf der Nutzungszeit von derjenigen Person verlangen, die die Bestattung veranlasst hat. Die Kostenersatzung nach Satz 1 entfällt, soweit die Grabpflege durch Dritte sichergestellt ist.

## **§ 29**

### **Grabpflege, Grabschmuck**

(1) Die Verwendung von Pflanzenschutz- und Wildkrautbekämpfungsmitteln sowie von chemischen Reinigungsmitteln zur Grabpflege und Reinigung von Grabmalen ist nicht gestattet.

(2) Produkte der Trauerfloristik, die Kunststoffe und andere nicht verrottbare Werkstoffe enthalten, insbesondere in Kränzen, Trauergebinden und –gestecken, dürfen nicht verwendet werden. Kleinzubehör wie Blumentöpfe, Grablichter, Plastiktüten aus nicht verrottbarem Material sind vom Friedhof zu entfernen oder in den zur Abfalltrennung bereitgestellten Behältern zu entsorgen. LED-Grablichter dürfen nicht verwendet werden, da sie ein erhebliches Umwelt- und Abfallentsorgungsproblem darstellen.

(3) Die Verwendung von Blechdosen, Gläsern, Flaschen oder Ähnlichem für die Aufnahme von Schnittblumen ist nicht gestattet.

## **§ 30**

### **Vernachlässigung**

(1) Wird eine Grabstätte nicht vorschriftsmäßig angelegt oder gepflegt, so ist die nutzungsberechtigte Person zur Beseitigung der Mängel innerhalb einer angemessenen Frist schriftlich aufzufordern. Ist die nutzungsberechtigte Person nicht bekannt oder nicht zu ermitteln, genügt ein auf drei Monate befristeter Hinweis auf der Grabstätte. Wird die Aufforderung nicht befolgt, können Reihengrabstätten und Urnenreihengrabstätten von dem Friedhofsträger kostenpflichtig abgeräumt, eingeebnet und begrünt werden. Bei Wahlgrabstätten und Urnenwahlgrabstätten kann der Friedhofsträger stattdessen die Grabstätten auf Kosten der Nutzungsberechtigten in Ordnung bringen lassen oder das Nutzungsrecht ohne Entschädigung einziehen.

(2) Vor dem Entzug des Nutzungsrechts ist die nutzungsberechtigte Person noch einmal schriftlich aufzufordern, die Grabstätte unverzüglich in Ordnung zu bringen; ist sie nicht bekannt oder nicht zu ermitteln, hat eine entsprechende öffentliche Bekanntmachung sowie ein erneuter, auf drei Monate befristeter Hinweis auf der Grabstätte zu erfolgen. Die nutzungsberechtigte Person ist in den Aufforderungen und der öffentlichen Bekanntmachung auf die sie treffenden Rechtsfolgen von Absatz 1 aufmerksam zu machen. In dem Entziehungsbescheid ist darauf hinzuweisen, dass das Grabmal und sonstige bauliche Anlagen entschädigungslos in die Verfügungsgewalt des Friedhofsträgers fallen.



(3) Bei ordnungswidrigem Grabschmuck gilt Absatz 1 Satz 1 und Absatz 2 Satz 2 entsprechend. Wird die Aufforderung nicht befolgt oder sind die Verantwortlichen nicht bekannt oder nicht ohne weiteres zu ermitteln, kann der Friedhofsträger den Grabschmuck entfernen. Der Friedhofsträger ist nicht zu einer Aufbewahrung des abgeräumten Materials verpflichtet.

### **§ 31**

#### **Umwelt- und Naturschutz**

Den Erfordernissen des Umwelt- und Naturschutzes ist auf dem Friedhof Rechnung zu tragen.

### **Abschnitt 7**

#### **Grabmale und bauliche Anlagen**

### **§ 32**

#### **Zustimmungserfordernis**

(1) Die Errichtung und Veränderung von Grabmalen bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Friedhofsträgers. Sie ist vor Anfertigung oder Veränderung des Grabmals zu beantragen. Der Antrag ist durch die nutzungsberechtigte Person oder eine bevollmächtigte Person zu stellen.

(2) Die Anträge sind in zweifacher Ausfertigung mit folgendem Inhalt einzureichen:

1. Grabmalentwurf mit Grundriss sowie Vorder- und Seitenansicht im Maßstab 1 : 10 unter Angabe des Materials, seiner Bearbeitung und der Fundamentierung, sowie
2. Wortlaut und Platzierung der Inschrift, der Ornamente und der Symbole unter Angabe der Form und der Anordnung, des Materials sowie seiner Bearbeitung.

In besonderen Fällen kann die Vorlage eines Modells im Maßstab 1 : 5 oder das Aufstellen einer Attrappe in natürlicher Größe auf der Grabstätte verlangt werden.

(3) Die Errichtung, Aufstellung und Veränderung aller sonstigen baulichen Anlagen wie Einfriedigungen (Steineinfassungen), Bänke und provisorischer Tafeln, bedarf ebenfalls der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Friedhofsträgers. Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend.

(4) Die Zustimmung erlischt, wenn das Grabmal oder die sonstige bauliche Anlage nicht binnen eines Jahres nach der Zustimmung errichtet worden ist.

### **§ 33**

#### **Prüfung durch den Friedhofsträger**

(1) Der Friedhofsträger kann verlangen, dass ihm das Grabmal und der genehmigte Antrag bei der Anlieferung und vor der Errichtung zur Prüfung vorgewiesen werden.

(2) Entspricht die Ausführung des Grabmals nicht dem genehmigten Antrag und ist sie nicht genehmigungsfähig, kann der Friedhofsträger die Errichtung des Grabmals verweigern oder der Nutzungsberechtigten Person eine angemessene Frist zur Abänderung oder Beseitigung des Grabmals setzen. Bei bereits errichteten Grabmalen kann der Friedhofsträger nach ergebnislosem Ablauf der Frist die Abänderung oder Beseitigung des Grabmals auf Kosten der Nutzungsberechtigten Person veranlassen.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für sonstige bauliche Anlagen nach § 32 Absatz 3 entsprechend.

### **§ 34**

#### **Fundamentierung und Befestigung**

(1) Die Grabmale sind ihrer Größe entsprechend nach den allgemein anerkannten Regeln des Handwerks zu fundamentieren und so zu befestigen, dass sie dauerhaft standsicher sind und auch beim Öffnen benachbarter Gräber nicht umstürzen oder sich senken können. Als allgemein anerkannte Regeln des Handwerks gelten die Richtlinien des Bundesinventionsverbandes des Deutschen Steinmetz-, Stein- und Holzbildhauerhandwerks für das Fundamentieren und Versetzen von Grabdenkmälern in der jeweils geltenden Fassung.

#### **(Alternativ zu Satz 2:**

(1) Für die Erstellung, die Abnahmeprüfung und die jährliche Prüfung der Grabanlagen gilt die „Technische Anleitung zur Standsicherheit von Grabmalanlagen (TA Grabmal)“ der Deutschen Naturstein Akademie e.V. in der jeweils aktuellen Ausgabe.)

(2) Absatz 1 Satz 1 gilt für sonstige bauliche Anlagen entsprechend.

### **§ 35**

#### **Mausoleen und gemauerte Grüfte**

(1) Soweit auf dem Friedhof Mausoleen oder gemauerte Grüfte bestehen, können sie im Rahmen der bestehenden Nutzungsrechte genutzt werden.

(2) Die Verleihung neuer Nutzungsrechte an vorhandenen Mausoleen oder gemauerten Grüften sowie die Errichtung neuer Mausoleen und gemauerter Grüfte soll nur ermöglicht werden, wenn durch vertragliche Regelungen sichergestellt wird, dass der Friedhof von entstehenden Kosten frei gehalten wird.

### **§ 36**

#### **Instandhaltung**

(1) Die Grabmale und die sonstigen baulichen Anlagen sind dauernd in gutem und verkehrssicherem Zustand zu halten. Verantwortlich und haftbar für alle Schäden, die durch Verletzung dieser Pflicht entstehen, ist die jeweilige Nutzungsberechtigte Person.

(2) Mängel haben die Verantwortlichen unverzüglich durch zugelassene Gewerbetreibende beseitigen zu lassen. Wenn keine unmittelbare Gefahr besteht, erhalten die Verantwortlichen eine schriftliche Aufforderung zur Befestigung oder zur Beseitigung. Geschieht dies nicht, so kann der Friedhofsträger das Grabmal oder die bauliche Anlage auf Kosten der Verantwortlichen instand setzen oder beseitigen lassen. Sind die Verantwortlichen nicht bekannt oder nicht ohne weiteres zu ermitteln, so sind sie hierauf durch ein Schild auf der Grabstätte oder durch ortsübliche Bekanntmachung hinzuweisen.

(3) Bei unmittelbarer Gefahr ist der Friedhofsträger berechtigt, ohne vorherige Aufforderung an die Verantwortlichen das Grabmal umzulegen oder andere geeignete Maßnahmen durchzuführen. Die Verantwortlichen erhalten danach eine Aufforderung, die Grabstätte oder das Grabmal wieder in einen ordnungsgemäßen Zustand zu versetzen. Geschieht dies nicht, so kann der Friedhofsträger die notwendigen Arbeiten durchführen oder das Grabmal entfernen lassen. Die entstehenden Kosten haben die Verantwortlichen zu tragen.

### **§ 37 Entfernung**

(1) Grabmale und sonstige bauliche Anlagen dürfen vor Ablauf des Nutzungsrechts nur mit vorheriger Zustimmung des Friedhofsträgers entfernt werden.

(2) Nach Ablauf des Nutzungsrechts kann die nutzungsberechtigte Person das Grabmal bzw. eine sonstige bauliche Anlage innerhalb von drei Monaten entfernen oder entfernen lassen. Die Einzelheiten sind mit der Friedhofsverwaltung abzustimmen.

Ist bis zum Ablauf dieser Frist keine Abräumung und auch keine Beauftragung der Friedhofsverwaltung erfolgt, gehen Grabmal bzw. bauliche Anlage entschädigungslos in die Verfügungsgewalt des Friedhofsträgers über. Dieser kann das Grabmal bzw. die bauliche Anlage von der Grabstätte entfernen, Fachfirmen zur Wiederverwendung anbieten oder einem Recycling zuführen und die nutzungsberechtigte Person zur Übernahme der Kosten heranziehen.

### **§ 38 Künstlerisch oder historisch wertvolle Grabmale**

(1) Künstlerisch oder historisch wertvolle Grabmale oder solche, die als besondere Eigenart des Friedhofs gelten, sind in einer Liste zu erfassen. Die Liste ist in angemessenen Zeitabständen zu aktualisieren. Die erfassten Grabmale unterstehen dem besonderen Schutz des Friedhofsträgers und sollen auch nach Ablauf des Nutzungsrechts der Grabstätte erhalten werden.

(2) Für die Erhaltung von Grabmalen nach Absatz 1 können Patenschaftsverträge schriftlich abgeschlossen werden, in denen sich die nutzungsberechtigte Person verpflichtet, das Grabmal gegebenenfalls zu restaurieren und zu erhalten.

## **Abschnitt 8**

## Leichenräume und Trauerfeiern

### § 39

#### Benutzung der Leichenräume

(1) Die Leichenräume dienen zur Aufnahme der Verstorbenen bis zur Bestattung. Sie dürfen nur mit Erlaubnis des Friedhofsträgers betreten werden.

(2) Sofern keine gesundheitlichen oder sonstigen Bedenken bestehen, können die Angehörigen die Verstorbenen während der festgesetzten Zeiten sehen.

**(Ergänzend möglich:** Die Särge sind vor Beginn der Trauerfeier oder der Bestattung endgültig zu schließen.)

(3) Särge, in denen an anzeigepflichtigen Krankheiten Verstorbene liegen, werden nach Möglichkeit in einem besonderen Leichenraum aufgestellt. Der Zutritt Unbefugter zu diesem Raum sowie das Öffnen des Sarges bedürfen der vorherigen amtsärztlichen Zustimmung.

### § 40

#### Trauerfeiern

(1) Trauerfeiern müssen der Würde des Ortes entsprechen und dürfen das christliche Empfinden nicht verletzen.

(2) Trauerfeiern können in einem dafür bestimmten Raum, am Grabe oder an einer anderen im Freien vorgesehenen Stelle abgehalten werden.

(3) Für die kirchliche Trauerfeier verstorbener Glieder der evangelischen Kirche und verstorbener Glieder einer Religionsgemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in dem jeweiligen Bundesland angehören, steht die Kirche zur Verfügung.

#### **alternativ:**

(3) Für die Trauerfeier steht die Friedhofskapelle/Aussegnungshalle (Nichtzutreffendes streichen) zur Verfügung.

**(Red. Hinweis:** Die erste Alternative ist zu wählen, wenn nur die Kirche zur Verfügung steht, die zweite Alternative, wenn für Trauerfeiern eine Friedhofskapelle/Aussegnungshalle zur Verfügung steht.)

(4) Die Aufstellung des Sarges in einem Feierraum kann untersagt werden, wenn die verstorbene Person eine anzeigepflichtige Krankheit gehabt hat oder der Zustand der Leiche eine Aufstellung des Sarges nicht zulässt.

### Abschnitt 9

#### Haftung und Gebühren

**§ 41  
Haftung**

(1) Die nutzungsberechtigte Person haftet für alle Schäden, die durch von ihr oder in ihrem Auftrag errichtete Grabmale, Einfriedigungen und sonstige Anlagen entstehen nach den Regeln des allgemeinen Haftungsrechts.

(2) Der Friedhofsträger ist nicht verpflichtet, zur Verhütung von Schäden, die durch fremde Personen und Tiere hervorgerufen werden, Vorkehrungen zu treffen.

**§ 42  
Gebühren**

Für die Benutzung des Friedhofs und seiner Anlagen und Einrichtungen werden die Gebühren nach der jeweils geltenden Friedhofsgebührensatzung erhoben.

**Abschnitt 10  
Schlussvorschriften**

**§ 43  
Übergangsregelung für alte Grabnutzungsrechte**

Grabnutzungsrechte, die unbefristet oder auf Friedhofsdauer verliehen worden sind, unterliegen den Bestimmungen dieser Satzung mit der Maßgabe, dass die Nutzungsrechte \_\_\_\_ Jahre nach dem Inkrafttreten dieser Satzung erlöschen, es sei denn, dass ein Wiedererwerb nach § 15 rechtzeitig vorgenommen wird. Bei Grabstätten, die bei Inkrafttreten dieser Satzung bereits einer Übergangsregelung unterworfen sind, richtet sich die Nutzungszeit nach den bisherigen Vorschriften.

**(Red. Hinweis:** Bei einer Neufassung der Satzung ist zu prüfen, ob alte Grabnutzungsrechte überhaupt noch bestehen oder ob sie bereits aufgrund einer entsprechenden Übergangsregelung der Satzung alter Fassung erloschen sind. Ggf. ist die Übergangsregelung aus dem Muster nicht zu übernehmen.)

**§ 44  
Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am \_\_\_\_\_ in Kraft. Gleichzeitig tritt die Friedhofssatzung vom \_\_\_\_\_ außer Kraft.

Die vorstehende Friedhofssatzung wird hiermit ausgefertigt. Sie wurde durch den Bescheid des Kirchenkreisrats des Evangelisch-Lutherischen Kirchenkreises \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ (Az.: \_\_\_\_\_) kirchenaufsichtlich genehmigt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

Ev.-Luth. Kirchengemeinde \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
– Der Kirchengemeinderat –

(Kirchensiegel)

\_\_\_\_\_  
Vorsitzendes Mitglied

\_\_\_\_\_  
Mitglied

**Hinweis:**

Die vorstehende Friedhofssatzung wurde

- a) mit vollem Wortlaut veröffentlicht in \_\_\_\_\_ (Veröffentlichungsorgan) am \_\_\_\_\_.
- b) öffentlich ausgehängt in der Zeit von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in den Schaukästen der Kirchengemeinde \_\_\_\_\_, die sich befinden in \_\_\_\_\_ (genaue Bezeichnung der Standorte), nach vorherigem Hinweis in \_\_\_\_\_ (Veröffentlichungsorgan) am \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Vorsitzendes Mitglied

(Kirchensiegel)

\_\_\_\_\_  
Mitglied

**(Red. Hinweis:** Je nach Art der amtlichen Bekanntmachung sind die Angaben bei Buchstabe a oder b auszufüllen. Der nichtzutreffende Buchstabe ist dann zu streichen.)

## **Friedhofsgebührensatzung für den Friedhof der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde \_\_\_\_\_**

Der Kirchengemeinderat der Evangelisch-Lutherischen Kirchengemeinde \_\_\_\_\_ hat am \_\_\_\_\_ aufgrund von Artikel 25 Absatz 3 Nummer 4 der Verfassung i. V. m. § 42 der Friedhofssatzung folgende Friedhofsgebührensatzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

Für die Benutzung des Friedhofs \_\_\_\_\_ der Ev.-Luth. Kirchengemeinde \_\_\_\_\_ und seiner Anlagen und Einrichtungen sowie für sonstige in § 6 aufgeführte Leistungen des Friedhofsträgers werden Gebühren nach dieser Gebührensatzung erhoben.

### **§ 2**

#### **Gebührensschuldner**

Zur Zahlung der Gebühren ist die antragstellende Person und die Person verpflichtet, in deren Auftrag der Friedhof oder seine Anlagen und Einrichtungen benutzt werden. Sind mehrere Personen zahlungspflichtig, so haftet jede einzelne Person als Gesamtschuldner.

### **§ 3**

#### **Festsetzung und Fälligkeit der Gebühren**

(1) Die Festsetzung der Gebühren erfolgt durch schriftlichen Verwaltungsakt (Gebührenbescheid). Dieser wird der Gebührenschuldnerin bzw. dem Gebührenschuldner schriftlich bekannt gegeben.

(2) Die Gebührenpflicht entsteht mit der Erbringung der jeweiligen Leistung. Werden erbrachte Leistungen nur teilweise in Anspruch genommen, so ist dennoch die volle Gebühr zu entrichten. Die Gebühren sind innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Gebührenbescheids fällig.

(3) Sofern die fälligen Gebühren nicht entrichtet worden sind, kann der Friedhofsträger Bestattungen und Leistungen verweigern.

(4) Gebührenbescheide, die formularmäßig oder mit Hilfe automatischer Einrichtungen erlassen werden, sind ohne Unterschrift oder Namenswiedergabe gültig. § 119 Absatz 3 Satz 2 der Abgabenordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Oktober 2002 (BGBl. I S. 3866, 2003 S. 61), die zuletzt durch Gesetz vom 11. Juli 2019 (BGBl. I S. 1066) m. W. v. 18. Juli 2019 geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, gilt entsprechend.

(5) Rechtsbehelfe und Rechtsmittel gegen Gebührenbescheide haben keine aufschiebende Wirkung, das heißt, die Verpflichtung zur Zahlung innerhalb der Fälligkeit nach Absatz 2 wird durch die Einlegung nicht aufgehoben. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Verwaltungsverfahrens- und Zustellungsgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland vom 28. Oktober 2009 (ABl. EKD S. 334, 2010 S. 296) und der staatlichen Verwaltungsgerichtsordnung vom 21. Januar 1960 (BGBl. I S. 17), die zuletzt durch Gesetz vom 21. Juni 2019 (BGBl. I S. 846, 854) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung.

(6) Gebühren werden als öffentlich-rechtliche Geldforderungen im Verwaltungszwangsverfahren begetrieben.

#### **§ 4**

#### **Säumniszuschläge, Kosten, Einziehung rückständiger Gebühren**

(1) Werden Gebühren nicht bis zum Ablauf des Fälligkeitstages entrichtet, so ist für jeden angefangenen Monat der Säumnis ein Säumniszuschlag von 1 Prozent des abgerundeten rückständigen Gebührenbetrages zu entrichten; abzurunden ist auf den nächsten durch 50 Euro teilbaren Betrag.

(2) Für schriftliche Mahnungen sind die entstandenen Portokosten durch die Gebührenschuldnerin bzw. den Gebührenschuldner zu erstatten.

(3) Rückständige Gebühren, Säumniszuschläge sowie Kosten nach Absatz 2 werden im Verwaltungszwangsverfahren eingezogen. Die Kosten der Vollstreckung hat die Vollstreckungsschuldnerin bzw. der Vollstreckungsschuldner zu tragen.

#### **§ 5**

#### **Verjährung der Gebühren**

Für die Festsetzungsverjährung der Gebühren gelten die §§ 169 bis 171 der Abgabenordnung und für die Zahlungsverjährung der Gebühren die §§ 228 bis 232 der Abgabenordnung entsprechend.

#### **§ 6**

#### **Gebührentarif**

(1) Folgende Gebühren für die Verleihung von Nutzungsrechten an Grabstätten (Grabnutzungsgebühren einschließlich Friedhofsunterhaltungsgebühren) werden erhoben:

1. Reihengrabstätte

a) für Säрге bis 1,20 m für \_\_\_\_ Jahre \_\_\_\_ Euro

b) für Säрге über 1,20 m für \_\_\_\_ Jahre \_\_\_\_ Euro

c) für Säрге über 1,20 m in Rasenlage für \_\_\_\_ Jahre \_\_\_\_ Euro



- d) für Urnen für \_\_\_\_ Jahre \_\_\_\_\_ Euro
2. Wahlgrabstätte für \_\_\_\_ Jahre je Grabbreite \_\_\_\_\_ Euro
3. Wahlgrabstätte in besonderer Lage für \_\_\_\_ Jahre je Grabbreite \_\_\_\_\_ Euro
4. Rasen-Wahlgrabstätte für \_\_\_\_ Jahre je Grabbreite \_\_\_\_\_ Euro
5. Urnenwahlgrabstätte für \_\_\_\_ Jahre je Grabbreite \_\_\_\_\_ Euro
6. Urnenwahlgrabstätte in besonderer Lage für \_\_\_\_ Jahre je Grabbreite \_\_\_\_\_ Euro
7. Grabstätte in einer Gemeinschaftsgrabstätte für \_\_\_\_ Jahre je Grabbreite \_\_\_\_\_ Euro
8. Für die zusätzliche Beisetzung
- a) einer Urne oder eines Kindersarges in einer Reihengrabstätte \_\_\_\_\_ Euro
- b) einer Urne oder eines Kindersarges in einer Wahlgrabstätte \_\_\_\_\_ Euro
9. Überlassung von Nebenland für die Dauer der Nutzungszeit je qm und Jahr \_\_\_\_\_ Euro
10. Wahlgrabstätte mit einem eingeschränkten Nutzungsrecht  
je Grabbreite und Jahr \_\_\_\_\_ Euro
11. Wiedererwerb und Verlängerung von Nutzungsrechten

a) Für jedes Jahr des Wiedererwerbs oder der Verlängerung wird der Jahresbetrag der Gebühren unter Nummern 2 bis 6 und 9 bis 10 berechnet.

b) Teile eines Jahres bis zu sechs Monaten bleiben ohne Berechnung.

c) Für Teile eines Jahres von mehr als sechs Monaten wird die volle Jahresgebühr erhoben.

Die Gebühr für den Erwerb, Wiedererwerb und die Verlängerung des Nutzungsrechts wird für die gesamte Nutzungszeit im Voraus erhoben.

(2) Soweit Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, tritt zu den im Gebührentarif festgesetzten Gebühren die Umsatzsteuer in der im Umsatzsteuergesetz jeweils festgelegten Höhe hinzu.

**Red. Hinweis:** Den Friedhofsträgern wird empfohlen, Friedhofsunterhaltungsgebühren nicht gesondert zu erheben, sondern in die Grabnutzungsgebühren einzubeziehen, vgl. Nummer 11.9 der Friedhofsverwaltungsvorschrift. Anderenfalls ist der Klammerzusatz in Satz 1 vor dem Doppelpunkt zu streichen und § 7 als gesonderter Gebührentatbestand aufzunehmen sowie die Zählung der darauf folgenden Paragraphen entsprechend anzupassen. Werden Friedhofsunterhaltungsgebühren gesondert erhoben, ist folgender Gebührentatbestand aufzunehmen:

## § 7 Friedhofsunterhaltungsgebühren

Von den Nutzungsberechtigten wird zur Unterhaltung des Friedhofs eine Friedhofsunterhaltungsgebühr in Höhe von \_\_\_\_ Euro je Grabbreite und Jahr erhoben. Die Friedhofsunterhaltungsgebühr wird auf der Grundlage der folgenden Kostenarten kalkuliert:

- a) \_\_\_\_ Personalkosten der Unterhaltung
- b) \_\_\_\_ Wirtschaftsgebäude (Abschreibungen, Zinsen)
- c) \_\_\_\_

...

oder

Von den Nutzungsberechtigten, denen vor Inkrafttreten dieser Gebührensatzung Nutzungsrechte verliehen wurden, wird bis zum Ablauf der Ruhezeit bzw. der Nutzungszeit zur Unterhaltung des Friedhofs eine Friedhofsunterhaltungsgebühr in Höhe von \_\_\_\_ Euro je Grabbreite und Jahr erhoben. Die Friedhofsunterhaltungsgebühr wird auf der Grundlage der folgenden Kostenarten kalkuliert:

- a) \_\_\_\_
- b) \_\_\_\_
- c) \_\_\_\_

...

**(Red. Hinweis:** Die der Kalkulation der Friedhofsunterhaltungsgebühr zugrunde liegenden Kostenarten müssen in der Friedhofsgebührensatzung abschließend aufgezählt werden, d. h. Kostenarten, die nicht in der Aufzählung enthalten sind, dürfen nicht in die Kalkulation der Gebühr einfließen. Es darf keine Doppelbelastung aus Grabnutzung, Bestattung und Unterhaltung erfolgen, d. h. es muss eine überschneidungsfreie Abgrenzung erfolgen.)

(2) Verwaltungsgebühren werden erhoben für

1. die Ausstellung einer Graburkunde \_\_\_ Euro
2. die Umschreibung einer Graburkunde auf den Namen anderer Berechtigter \_\_\_ Euro
3. die Entscheidung über Anträge auf Genehmigung zur Aufstellung
  - a) eines stehenden Grabmals einschließlich der Prüfung der Standfestigkeit \_\_\_ Euro
  - b) eines liegenden Grabmals \_\_\_ Euro
4. die Entscheidung über Anträge auf Zulassung einer oder eines Gewerbetreibenden bzw. für die Bearbeitung einer Anzeige nach § 6 Absatz 7 der Friedhofssatzung \_\_\_ Euro

(3) Gebühren für die Bestattung für die Bestattung werden erhoben

für das Ausheben und Verfüllen der Gruft, Abräumen der Kränze und der überflüssigen Erde, dies sind

1. für eine Erdbestattung
  - a) in einer Reihengrabstätte
    - aa) Säрге bis 1,20 m \_\_\_ Euro
    - bb) Säрге über 1,20 m \_\_\_ Euro
  - b) in einer Wahlgrabstätte
    - aa) Säрге bis 1,20 m \_\_\_ Euro
    - bb) Säрге über 1,20 m \_\_\_ Euro
2. Für eine Urnenbeisetzung
  - a) in einer Reihen- oder Wahlgrabstätte \_\_\_ Euro
  - b) in einer Gemeinschaftsgrabstätte \_\_\_ Euro
  - c) in einem Kolumbarium \_\_\_ Euro

(4) Folgende sonstige Gebühren werden erhoben

1. Gebühr für die Benutzung der Leichenkammer, je Sarg \_\_\_ Euro
2. Gebühr für die Benutzung der Friedhofskapelle, je Trauerfeier

- a) für die erste Stunde \_\_\_\_ Euro
- b) für jede weitere Stunde \_\_\_\_ Euro

**(Red. Hinweis:** Für Kirchenmitglieder ist die Benutzung der Friedhofskapelle als kirchlicher Raum gebührenfrei. Verlangt werden kann nur ein Ersatz der entstandenen Kosten für Beleuchtung, Heizung, Reinigung etc. als zusätzliche Leistung.)

3. Gebühr für die Benutzung des Abschiedsraums

- a) für die erste Stunde \_\_\_\_ Euro
- b) für jede weitere Stunde \_\_\_\_ Euro

4. Gebühr für die Dekoration

- a) Friedhofskapelle \_\_\_\_ Euro
- b) Leichenhalle \_\_\_\_ Euro

5. Gebühr für den Gruftschmuck \_\_\_\_ Euro

6. Gebühr für das Abräumen und Entsorgen eines Grabmals, eines Fundaments, einer Grabbeifassung oder sonstigen baulichen Anlage je angefangener halber Kubikmeter Material \_\_\_\_ Euro

**(Red. Hinweis:** Dieser Gebührentatbestand ist nur aufzunehmen, wenn die Abräumkosten nicht bereits in der Gebühr unter Nummer 3 enthalten sind.)

(5) Gebühren für Ausgrabungen werden erhoben für

- 1. die Ausgrabung einer Leiche \_\_\_\_ Euro
- 2. die Ausgrabung einer Urne \_\_\_\_ Euro

(6) Soweit Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, tritt zu den im Gebührentarif festgesetzten Gebühren die Umsatzsteuer in der im Umsatzsteuergesetz jeweils festgelegten Höhe hinzu.

### **§ 7 (§ 8) Zusätzliche Leistungen**

- (1) Die Schutzgebühr für die Überlassung eines Exemplars der Friedhofssatzung beträgt \_\_\_\_ Euro.

- (2) Für besondere zusätzliche Leistungen, die im Gebührentarif nicht vorgesehen sind, setzt der Friedhofsträger die zu entrichtende Vergütung von Fall zu Fall nach dem tatsächlichen Aufwand fest.

*(Red. Hinweis: Hier können die Kosten für Beleuchtung, Heizung und Reinigung der Friedhofskapelle aufgeführt werden, vgl. Absatz 4 Nummer 2. Unter die besonderen zusätzlichen Leistungen fallen auch die Kosten für Maßnahmen im Wege der Ersatzvornahme, wie z. B. die Behebung von Senkschäden.)*

### **§ 8 (§ 9)** **Schlussbestimmungen**

Diese Friedhofsgebührensatzung wird auf der Internetseite der Kirchengemeinde \_\_\_\_\_ unter: www.\_\_\_\_\_ und einem entsprechendem Hinweis in der Zeitung „\_\_\_\_\_“ mit Angabe der vorstehenden Internetadresse amtlich bekanntgemacht und tritt am Tage nach der amtlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Friedhofsgebührensatzung vom \_\_\_\_\_ außer Kraft.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

Ev.-Luth. Kirchengemeinde \_\_\_\_\_  
Der Kirchengemeinderat

(Siegel)

\_\_\_\_\_  
(Vorsitzender des Kirchengemeinderats)

\_\_\_\_\_  
(Mitglied des Kirchengemeinderats)

Vorstehende Friedhofsgebührensatzung wurde

1. vom Kirchengemeinderat beschlossen am \_\_\_\_\_

2. vom Kirchenkreisrat kirchenaufsichtlich genehmigt am \_\_\_\_\_

3. mit vollem Wortlaut veröffentlicht in \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_  
(Veröffentlichungsorgan)

Die Friedhofsgebührensatzung tritt in Kraft am \_\_\_\_\_

Die vorstehende Friedhofsgebührensatzung wird hiermit ausgefertigt. Sie wurde durch den Bescheid des Kirchenkreisrats des Ev.-Luth. Kirchenkreises Lübeck-Lauenburg vom \_\_\_\_\_ kirchenaufsichtlich genehmigt

**Verwaltungsvorschrift  
über die amtliche Bekanntmachung von Satzungen  
(Satzungsbekanntmachungsverwaltungsvorschrift – SatzBekVwV)  
vom 11. Juli 2019**

Das Landeskirchenamt hat aufgrund von Artikel 105 Absatz 2 Nummer 3 der Verfassung die folgende Verwaltungsvorschrift erlassen:

**1 Geltungsbereich**

- 1.1 Diese Verwaltungsvorschrift regelt die Form und die amtliche Bekanntmachung von Satzungen der Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Kirchenkreise, Kirchenkreisverbände und der Landeskirche, soweit nicht Vorschriften hierüber besondere Regelungen enthalten.
- 1.2 <sup>1</sup>Satzung ist eine Anordnung, Festsetzung oder andere verbindliche Maßnahme zur Regelung einer unbestimmten Anzahl von Fällen auf Dauer oder auf bestimmte Zeit. <sup>2</sup>Wenn Satzungen bisher als „Ordnungen“ bezeichnet wurden, ändert sich dadurch ihr Rechtscharakter als „Satzung“ nicht.

**2 Verfahren und Form der Satzungen**

- 2.1 Satzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit
- a) des Beschlusses durch das zuständige Organ der Körperschaft,
  - b) sofern rechtlich vorgeschrieben, der Genehmigung des Beschlusses nach Buchstabe a durch die Aufsicht führende Stelle,
  - c) der Ausfertigung und
  - d) der amtlichen Bekanntmachung.
- 2.2 <sup>1</sup>Satzungen sind in der Überschrift als Satzung zu bezeichnen. <sup>2</sup>Sie sollen in der Überschrift ihren wesentlichen Inhalt zum Ausdruck bringen.
- 2.3 <sup>1</sup>Satzungen müssen die kirchliche Körperschaft bezeichnen, die die Satzung erlassen hat. <sup>2</sup>Satzungen müssen die Rechtsvorschriften angeben, welche den Satzungsgeber zu ihrem Erlass berechtigen. <sup>3</sup>Satzungen müssen auf die erfolgte Beschlussfassung hinweisen. <sup>4</sup>Ein Beispiel für eine Eingangsformel ist in dem Eingangsformelbeispiel der Anlage 1 zu dieser Verwaltungsvorschrift zu finden. <sup>5</sup>In der Satzung bzw. bei Ausfertigung der Satzung ist, soweit diese durch Rechtsvorschrift vorgeschrieben ist, auf die erfolgte Mitwirkung anderer Stellen bzw. die erteilte Genehmigung hinzuweisen.
- 2.4 <sup>1</sup>Satzungen werden amtlich bekannt gemacht, nachdem sie ausgefertigt wurden. <sup>2</sup>Die Ausfertigung hat am Ende aller Verfahrensschritte unmittelbar vor der Bekanntmachung der Satzung zu erfolgen. <sup>3</sup>Satzungen müssen das Datum angeben, unter dem sie ausgefertigt sind. <sup>4</sup>Die Ausfertigung der Satzung wird von denjenigen, die für den gesetzlichen Vertreter der kirchlichen Körperschaft im Rechtsverkehr handeln, durch handschriftliche Unterzeichnung mit dem vollen Familiennamen unter Beidrückung des Kirchensiegels vorgenommen. <sup>5</sup>Mit der Ausfertigung wird die Übereinstimmung des Satzungstextes mit der Beschlussfassung und damit dem Willen des Beschlussorgans zum Ausdruck gebracht und die Beachtung der für die Rechtswirksamkeit der Satzung sonst maßgebenden Umstände bezeugt. <sup>6</sup>Ein Beispiel für eine Schlussformel ist in dem Schlussformelbeispiel der Anlage 2 zu dieser Verwaltungsvorschrift zu finden.

- 2.5 Den letzten Abschnitt des Satzungsverfahrens bildet die amtliche Bekanntmachung der Satzung.
- 2.6 1Die Urschrift der Satzung ist mit der kirchenaufsichtlichen Genehmigung und dem Nachweis der amtlichen Bekanntmachung beim Satzungsgeber, getrennt von den Akten, sicher vor unbefugtem Zugriff und geschützt vor Beschädigung, dauernd aufzubewahren. 2Ein weiteres Exemplar verbleibt bei der genehmigenden Stelle.

### **3 Inhalt der Satzungen**

- 3.1 Satzungen dürfen keine Bestimmungen enthalten, die mit dem kirchlichen Recht der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland oder dem für alle geltenden Gesetz im Widerspruch stehen.
- 3.2 1Satzungen müssen in ihrem Inhalt bestimmt sein. 2Jede Person muss erkennen können, inwieweit sie durch die Satzung in ihren Rechten berührt wird.
- 3.3 Ein Satzungsrecht, das eine Abgabenerhebung (zum Beispiel Gebühren) ermöglichen soll, muss die Abgabenschuldnerinnen und -schuldner, den Zeitpunkt der Entstehung und der Fälligkeit der Abgabe sowie die Abgabenhöhe nennen oder zumindest durch Angabe eines Abgabenmaßstabs und Abgabensatzes die Abgaben für die Betroffenen berechenbar machen.
- 3.4 In der Satzung soll der Zeitpunkt ihres Inkrafttretens und gegebenenfalls des Außerkrafttretens der alten Satzung festgelegt werden

### **4 Amtliche Bekanntmachung**

- 4.1 1Satzungen sind amtlich bekannt zu machen. 2Die amtliche Bekanntmachung hat mit vollem Wortlaut zu erfolgen. 3Die Art und Weise der amtlichen Bekanntmachung geschieht nach Maßgabe der Nummern 4.2 bis 4.6. Entscheidend ist, dass jedes Gemeindeglied und jede Person, die Interesse daran hat, sich ohne unzumutbare Erschwernisse über den vollständigen Inhalt der Satzung unterrichten und den Zeitpunkt ihres Inkrafttretens feststellen kann.
- 4.2 Im Kirchlichen Amtsblatt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland sind Kirchenkreissatzungen, Satzungen der Landeskirche und die verfassungsrechtlich oder kirchengesetzlich vorgeschriebenen Satzungen der Kirchenkreisverbände oder Kirchengemeindeverbände bekannt zu machen.
- 4.3 Sonstige Satzungen sind bekannt zu machen
- a) durch Abdruck in einer oder mehreren im Geltungsbereich der Satzung verbreiteten Tageszeitung oder einer anderen regelmäßig erscheinenden Zeitung; dazu zählen auch Anzeigenblätter mit einem redaktionellen Teil,
  - b) durch Abdruck in einem im Geltungsbereich der Satzung verbreiteten kommunalen oder staatlichen amtlichen Bekanntmachungsblatt,
  - c) durch Bereitstellung im Internet oder
  - d) sofern der Geltungsbereich der Satzung es zulässt, durch Aushang in den jederzeit allgemein zugänglichen Schaukästen der Kirchengemeinde, des Kirchengemeindeverbands bzw. durch Anschläge an die Bekanntmachungstafeln der Kommunalgemeinde.
- 4.4 1Die genutzte Internetseite nach Nummer 4.3 Buchstabe c muss in ausschließlicher Verantwortung des Satzungsgebers oder des die Aufsicht führenden Kirchenkreises betrieben



werden. <sup>2</sup>Die inhaltliche Übereinstimmung des digitalisierten Dokuments mit dem der Bekanntmachung zugrundeliegenden Original muss gewährleistet sein. <sup>3</sup>Die Satzungen müssen dort auf Dauer vorgehalten werden. <sup>4</sup>Die Körperschaft hat vorher auf die erfolgte Bereitstellung und die Internetadresse in einer der in Nummer 4.3 Buchstabe a, b oder d bestimmten Form nachrichtlich hinzuweisen.

- 4.5 <sup>1</sup>In den Fällen von Nummer 4.3 Buchstabe d muss ein Hinweis auf die Satzung sowie Ort und Dauer der Aushänge vorher in einer im Geltungsbereich der Satzung verbreiteten Zeitung, oder einem Bekanntmachungsblatt veröffentlicht werden. <sup>2</sup>Die Aushangfrist beträgt mindestens 14 Tage. <sup>3</sup>Bei der Fristberechnung werdender Tag des Anschlags und der Tag der Abnahme nicht mitgerechnet. <sup>4</sup>Beginn und Ende des Aushangs sind auf der Urschrift der Satzung mit Unterschrift und Kirchensiegel zu vermerken. <sup>5</sup>Ein Anschlag an die Bekanntmachungstafeln der Kommunalgemeinden ist insbesondere erforderlich, wenn sich das Gebiet einer Kirchengemeinde auf mehrere Kommunalgemeinden erstreckt.
- 4.6 <sup>1</sup>Die kirchliche Körperschaft hat die Art und Weise der Bekanntmachung nach Nummer 4.3 in einer Satzung zu bestimmen, die insbesondere Bestimmungen enthalten muss
- a) über die Art der Bekanntmachungsform,
  - b) im Falle der Bekanntmachung durch Abdruck in einer Zeitung oder in einem staatlichen oder kommunalen amtlichen Bekanntmachungsblatt deren namentliche Bezeichnung,
  - c) im Falle der Bekanntmachung durch Aushang die Bezeichnung der Aufstellungsorte der Bekanntmachungstafeln bzw. Schaukästen,
  - d) im Falle der Bereitstellung im Internet die Internetadresse und die namentliche Bezeichnung der hinweisenden Zeitung, des Bekanntmachungsblatts oder die Aufstellungsorte der hinweisenden Bekanntmachungstafeln bzw. Schaukästen. <sup>2</sup>Die Form der Bekanntmachung muss eindeutig aus der Satzung hervorgehen.
- 4.7 Der Nachweis der amtlichen Bekanntmachung ist zu der Urschrift der Satzung nach Nummer 2.6 zu nehmen.
- 4.8 Zusätzlich wird empfohlen, in mehrmaligen Kanzelabkündigungen auf die Satzung und ihre Veröffentlichung hinzuweisen.

## **5 Inkrafttreten von Satzungen**

- 5.1 <sup>1</sup>Jede Satzung soll den Tag des Inkrafttretens bestimmen. <sup>2</sup>Satzungen treten, soweit in ihnen nichts anderes bestimmt ist, mit dem Tag nach der Bekanntmachung in Kraft. <sup>3</sup>Das ist im Falle
- a) des Abdrucks des vollständigen Textes in einer Zeitung, einem kommunalen oder staatlichen amtlichen Bekanntmachungsblatt oder dem Kirchlichen Amtsblatt der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Norddeutschland mit Ablauf des Erscheinungstags; erfolgt der Abdruck in mehreren Zeitungen, ist der Erscheinungstag der zuletzt erschienenen Zeitung maßgebend,
  - b) des Aushangs mit Ablauf des letzten Tages der Aushangfrist,
  - c) der Bereitstellung im Internet mit Ablauf des Tages, an dem die Satzung im Internetverfügbar ist.
- <sup>4</sup>Satzungen dürfen grundsätzlich keine Bestimmungen enthalten, nach denen sie zu einem früheren Zeitpunkt in Kraft treten sollen.
- 5.2 Fällt der Tag des Inkrafttretens auf einen Sonntag, einen gesetzlichen Feiertag oder einen Sonnabend, so tritt die Satzung dennoch mit dem Beginn dieses Tages in Kraft.

## **6 Übergangsregelung**

„Bis zum Inkrafttreten der nach Nummer 4.1 bis 4.6 gegebenenfalls erforderlichen Änderungen der Satzung, längstens jedoch bis zum 1. November 2020, sind amtliche Bekanntmachungen in der bisher vorgeschriebenen Form durchzuführen. „Sind die Bekanntmachungsregeln bestehender Satzungen bis zum 1. November 2020 nicht entsprechend angepasst, so erfolgt die amtliche Bekanntmachung der Änderungssatzung in der Form, die die Änderungssatzung nach Nummer 4 bestimmt; außerdem ist auf die Bekanntmachung der Satzung in der bisherigen Bekanntmachungsform nachrichtlich hinzuweisen.

## **7 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

7.1 Die Verwaltungsvorschrift tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

7.2 Gleichzeitig tritt die Allgemeine Verwaltungsanordnung über die Gestaltung und Bekanntmachung von Satzungen vom 8. September 1998 (GVOBl. S. 142), die durch Verwaltungsvorschrift vom 12. Oktober 2010 (GVOBl.S. 332) geändert worden ist, außer Kraft.

# Auszug

aus dem Protokoll der 1. Sitzung des Kirchenkreisrates Lübeck-Lauenburg  
vom 28. Mai 2018

Zu der heutigen Sitzung ist vom vorsitzenden Mitglied rechtzeitig unter Angabe der Tagesordnung schriftlich eingeladen worden.

Es sind 10 Mitglieder erschienen.

## Anwesende:

Vorsitzende: Kallies  
die Damen: Braasch, Eiben, Hauser, Weiß  
die Herren: von Kiedrowski, Marxen, Römer, Schröder, Dr. von Wedel

Der Kirchenkreisrat besteht aus 10 Mitgliedern. Die Versammlung ist demnach beschlussfähig.  
Die Sitzung wird vor Eintritt in die Tagesordnung mit Gottes Wort und Gebet eröffnet.

Beginn der Sitzung 16.35 Uhr

<b>2.6</b>	<b>Delegation von kirchenaufsichtlichen Entscheidungen und Aufgaben auf die Kirchenkreisverwaltung</b>
	<u>Beschluss (einstimmig):</u> Der Kirchenkreisrat überträgt folgende kirchenaufsichtliche Genehmigungsverfahren und eigene Aufgaben an die Verwaltungsleiterin, Frau Christine Buller-Reinartz, und die stellvertretende Verwaltungsleiterin, Frau Gesche Rath, in Funktion der ständigen Stellvertretung der Verwaltungsleiterin.
	I. Kirchenaufsichtliche Genehmigungen von Kirchengemeinderatsbeschlüssen nach der Verfassung:
	- Art. 26 Abs. 1 Nr. 1: Erlass, Änderungen und Aufhebung von Satzungen der Kirchengemeinden.
	- Art. 26 Abs. 1 Nr. 2: Errichtung, Änderung und Aufhebung von Stellen.
	- Art. 26 Abs. 1 Nr. 5: Erwerb, Veräußerung und dingliche Belastung von Grundeigentum oder grundstücksgleichen Rechten.
	- Art. 26 Abs. 1 Nr. 6: Verpachtung von Grundeigentum.
	- Art. 26 Abs. 1 Nr. 9: Baumaßnahmen, soweit sie nicht nach Absatz 2 Nummer 2 zu genehmigen sind.
	- Art. 26 Abs. 1 Nr. 11: Aufnahme und Vergabe von Darlehen sowie Übernahme von Bürgschaften bis zu einer Höhe von € 50.000,00 im Einzelfall.
	II. Kirchenaufsichtliche Genehmigungen von Beschlüssen der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände nach der Kirchenkreissatzung:
	- § 3 Abs. 3 Nr. 1: Verträge kirchlicher Körperschaften mit kommunalen oder staatlichen Stellen.
	- § 3 Abs. 3 Nr. 2: Finanzierungspläne für Bauvorhaben und Baumaßnahmen bis zu einer Summe i.H.v. 5.000,00 €
	- § 3 Abs. 3 Nr. 3: Erbbaurechtsangelegenheiten
	III. Aufgabendelegation gem. Art. 56 Verfassung i.V.m. §§ 7 Abs. 1, 2 KKVwG, §§ 7, 8 SiegelG:
	1. Sach- und Personalausgaben im Rahmen des Haushaltplanes
	2. Dienst- und Fachaufsicht über die MitarbeiterInnen der Kirchenkreisverwaltung
	3. Stellenbesetzungen und -umstrukturierungen im Rahmen des Stellenplanes
	a) Stellenbesetzungen, Veränderungen und Aufhebungen von Stellen ab K 10 sind im Kirchenkreisrat zu beschließen, unterhalb von K 10 von der Verwaltungsleitung zu

- genehmigen.
- b) Die Errichtung von Kirchenkreis-Stellen ist immer im Kirchenkreisrat zu beschließen.
  - c) Sofern eine vollumfängliche Refinanzierung einer Stelle (einschl. der Sachkosten) gegeben ist, bedarf es nicht der Beschlussfassung im Kirchenkreisrat, sondern der Beschlussfassung des zuständigen Gremiums
  - d) Kirchenkreisstellen, bei denen eine Co-Finanzierung vorhanden ist, sind immer durch den Kirchenkreisrat zu genehmigen.
  - e) Über Stellenbeschlüsse von Kirchenkreisstellen ist dem Finanzausschuss spätestens nach 6 Monaten Bericht durch die VWL zu geben.
4. Erteilung von Genehmigungen für Dienstreisen für die Beschäftigten der Kirchenkreisverwaltung sowie die Bewilligung von Fortbildungen und Nebentätigkeiten für die Beschäftigten der Kirchenkreisverwaltung und den für die Mitarbeitervertretung freigestellten kirchlichen MitarbeiterInnen.
  5. Stellenbeschreibungen
  6. Anerkennung von privaten Pkw als privateigene Dienstfahrzeuge.
  7. Genehmigung von Beschlüssen der Kirchengemeinderäte über die Gestaltung und Einführung eines neuen sowie die Änderung eines in Gebrauch befindlichen Kirchensiegels und die Verwendung eines Interimssiegels.
  8. Gewährung von Arbeitgeberdarlehen und Gehaltsvorschüssen bis zu einer Höhe von 1.000,00 €.
  9. Ausstellen von Zuwendungsbestätigungen bzw. Spendenbescheinigungen
- IV. Einzelvertretungsbefugnis
1. Zur Erteilung von kirchenaufsichtlichen Genehmigungen und Erledigungen der eigenen Aufgaben sind Frau Christine Buller-Reinartz und Frau Gesche Rath jeweils einzeln befugt.
  2. Bei Gewährung von Arbeitgeberdarlehen und Gehaltsvorschüssen (Ziffer III.8) müssen neben Frau Christine Buller-Reinartz bzw. Frau Gesche Rath auch die/der Vorsitzende bzw. die/der stellvertretende Vorsitzende des Kirchenkreisrates die Genehmigung gemeinsam erteilen.
- V. Richtlinien des Kirchenkreisrates für die Genehmigungsverfahren sind zu beachten. Der Kirchenkreisrat hat das Recht, jeden Einzelfall wieder an sich zu ziehen. Fälle von grundsätzlicher Bedeutung sind stets dem Kirchenkreisrat zur Entscheidung vorzulegen. Ebenso ist der Kirchenkreisrat zu befassen, wenn im Rahmen des Genehmigungsverfahrens überwiegend fachaufsichtliche Belange betroffen sind.
- Dem Kirchenkreisrat ist halbjährig über erteilte Genehmigungen zu berichten.

V. g. u.

gez: Petra Kallies  
(Pröpstin)

gez. Sandra Jäkel  
(Protokollantin)

Die Richtigkeit des Auszugs wird beglaubigt:



Lübeck, 07. Juni 2018

*P. Kallies*  
Petra Kallies  
(Pröpstin)

# Auszug

aus dem Protokoll der \_\_\_\_\_ Sitzung  
des Kirchengemeinderates der Ev.-Luth. Kirchengemeinde \_\_\_\_\_  
vom \_\_\_\_\_

Zu der heutigen Sitzung ist vom vorsitzenden Mitglied rechtzeitig unter Angabe der Tagesordnung schriftlich eingeladen worden.

Es sind \_\_\_\_\_ Mitglieder erschienen.

**Anwesende:**

Vorsitzende/r:

die Damen:

die Herren:

Der Kirchengemeinderat besteht aus \_\_\_ Mitgliedern. Die Versammlung ist demnach beschlussfähig. Die Sitzung wird vor Eintritt in die Tagesordnung mit Gottes Wort und Gebet eröffnet.

Beginn der Sitzung \_\_\_\_\_ Uhr.


V. g. u.

gez:  
(Vorsitzende/r)

gez.  
(Protokollant/in)

Die Richtigkeit des Auszugs wird beglaubigt:

(Siegel)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_