



LANDKREIS LÜNEBURG

Amtsblatt

für den Landkreis Lüneburg

45. Jahrgang

Ausgegeben in Lüneburg am 07.11.2019

Nr. 13

A. Bekanntmachungen des Landkreises Lüneburg

öffentliche Sitzung des Kreistages des Landkreises Lüneburg am 11.11.2019, um 16:00 Uhr, Ritterakademie, Am Graalwall, 21335 Lüneburg	327
Feststellung des Jahresabschlusses und Lagebericht für den Betrieb Straßenbau und -unterhaltung (Eigenbetrieb des Landkreises Lüneburg) für das Wirtschaftsjahr 2018.	328

B. Bekanntmachungen der Städte, Samtgemeinden und Gemeinden

Hansestadt Lüneburg	Allgemeinverfügung der Hansestadt Lüneburg zum Verbot des Ab Brennens von pyrotechnischen Gegenständen der Klasse 2 (Feuerwerkskörper) in der Lüneburger Altstadt und im Naturschutzgebiet des Kalkbergs in der Zeit vom 31.12.2019 bis zum 01.01.2020	328
	Bekanntmachung der Hansestadt Lüneburg über die öffentliche Auslegung des Umweltberichts sowie die Aktualisierung des Landschaftsplans der Hansestadt Lüneburg (Entwurf) gemäß § 42 i.V.m. § 19 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG)	331
Stadt Bleckede	Geschäftsordnung für Rat und Ausschüsse der Stadt Bleckede (Wahlperiode von 2016-2021)	331
Gemeinde Amt Neuhaus	Satzung der Gemeinde Amt Neuhaus über die Erhebung einer Zweitwohnungssteuer (Zweitwohnungssteuersatzung)	336
Samtgemeinde Bardowick	Satzung zur 2. Änderung der Satzung der Freiwilligen Feuerwehr der Samtgemeinde Bardowick	338
Samtgemeinde Ilmenau	Benutzungs- und Gebührensatzung für die Tageseinrichtungen der Gemeinde Embsen.	339
Samtgemeinde Scharnebeck	Erste Nachtragshaushaltssatzung der Gemeinde Lüdersburg für das Jahr 2019	342

C. Bekanntmachungen kommunaler Unternehmen und Verbände

GfA Lüneburg gkAöR	Bekanntmachung einer öffentlichen Sitzung des Verwaltungsrates der GfA Lüneburg gkAöR.	343
--------------------	---	-----

Fortsetzung auf Seite 326

Herausgeber: Landkreis Lüneburg, Hausanschrift: Auf dem Michaeliskloster 4, 21335 Lüneburg, Telefon 04131/26-0 (Zentrale).
Druck und Verlag: Druckerei Buchheister GmbH, Inh. Christoph Zühlke, August-Wellenkamp-Str. 13-15, 21337 Lüneburg,
e-mail: info@druckereibuchheister.de

Der Bezugspreis für das Amtsblatt beträgt pro Ausgabe 2,00 € / Einzelpreis 3,00 € plus Versand. Bestellungen nur direkt bei Druckerei
Buchheister. Der Preis für die Veröffentlichungen pro Seite beträgt 33,00 € bei manueller Vorlage, bei Übermittlung in direkt nutzbarer
elektronischer Form 22,00 €. Die Preise verstehen sich incl. Mehrwertsteuer.

Alle zur Veröffentlichung vorgesehenen Unterlagen sind direkt an den Verlag (s. o.) zu richten.
Für den Inhalt der Bekanntmachungen sind die jeweils zuständigen Personen verantwortlich.

D. Bekanntmachungen anderer Dienststellen

Amt für regionale Landesentwicklung Lüneburg	Vereinfachte Flurbereinigung Hittbergen Landkreis Lüneburg, Vf.- Nr. 2239	344
--	--	-----

A. Bekanntmachungen des Landkreises Lüneburg

Die nächste öffentliche Sitzung des Kreistages des Landkreises Lüneburg findet statt Freitag, dem 11.11.2019, um 16:00 Uhr in Ritterakademie, Am Graalwall, 21335 Lüneburg

Tagesordnung:

(öffentlich)

1. Einwohnerfragestunde gemäß § 6 Ziffer 1 Geschäftsordnung
2. Gedenkminute
3. Eröffnung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung und der Beschlussfähigkeit
4. Feststellung der Tagesordnung
5. Genehmigung des Protokolls über die Sitzung vom 30.09.2019
6. Vereidigung des Landrates Jens Böther
7. Kreistagsjubiläum
8. Sachstandsbericht Arena Lüneburger Land
9. Finanzvertrag mit der Hansestadt Lüneburg (im Stand der 1. Aktualisierung)
10. 1. Nachtragshaushaltssatzung und -plan für das Haushaltsjahr 2019
11. Bildung von zwei neuen Fachausschüssen (im Stand der 1. Aktualisierung vom 16.10.2019)
12. Benennung der Vertreterinnen und Vertreter des Landkreises Lüneburg in Gesellschafterversammlungen und Aufsichtsräten oder entsprechenden Organen von Unternehmen und Einrichtungen
13. Änderung der Satzung über die Schülerbeförderung im Landkreis Lüneburg
14. Beitritt des Landkreises Lüneburg zum Bündnis "Rettet die 112 und den Rettungsdienst - Für den Rettungsdienst als Landes- und Kommunalaufgabe"
15. Annahme von Spenden, Schenkungen und sonstigen Zuwendungen im Wert von über 2.000,00 Euro, die bis zum 23.07.2019 angeboten worden sind
16. Antrag der FDP/ Die Unabhängigengruppe vom 10.08.2019 zum Thema "Hochwasserschutz"
17. Antrag der SPD-Fraktion vom 09.09.2019 (Eingang: 16.09.19); Klimaschutz im Bereich Dörferbusse
18. Antrag der Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN vom 17.09.2019 zum Kreistag am 30.09.2019; Umfassende Information aller Kreistagsmitglieder und komplette Einstellung aller Gremien in Allris
19. Antrag der Fraktion BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN vom 21.09.2019 zum Ausschuss für Hochbau und Energiesparmaßnahmen am 25.09.2019; Antrag zur ökologischen Optimierung der Arena
20. Antrag der Fraktion BÜNDNIS 90/ DIE GRÜNEN vom 12.10.2019 (Eingang: 14.10.19); Vorschuss für Entschädigungs- und Billigkeitsleistungen für Schafhalter - Schnelle Hilfe für Schafhalter, vgl. LZ vom 12.10.2019 (im Stand der 1. Aktualisierung vom 17.10.2019)
21. Antrag der Fraktion BÜNDNIS 90/ DIE GRÜNEN vom 12.10.2019 (Eingang: 14.10.19); Wasserretention (im Stand der 1. Aktualisierung vom 17.10.2019)
22. Antrag der Fraktion DIE LINKE vom 18.10.2019; Resolution Glyphosatverbot
23. Antrag von KTA Bothe vom 22.10.2019; Erstellung einer Hebammenrichtlinie für den Landkreis Lüneburg
24. Antrag von KTA Wiemann vom 23.10.2019 (Eingang: 21.10.2019); Rette Dein Theater
25. Antrag von KTA Gödecke vom 24.10.2019; Zukünftige Themen im Ausschuss für Feuer-, Katastrophenschutz und Ordnungsangelegenheiten
26. Bericht des Landrats über wichtige Angelegenheiten
27. Schriftliche Anfragen gem. § 17 Abs. (2) Geschäftsordnung
28. Mündliche Anfragen aus aktuellem Anlass gemäß § 17 Abs. (5) Geschäftsordnung
31. Bei Behandlung eines nichtöffentlichen Tagesordnungspunktes Herstellung der Öffentlichkeit sowie Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse und Schließung der Sitzung

Ergänzungen der Tagesordnung sind möglich.

Landkreis Lüneburg

Der Landrat
Jens Böther

Feststellung des Jahresabschlusses und Lagebericht für den Betrieb Straßenbau und -unterhaltung (Eigenbetrieb des Landkreises Lüneburg) für das Wirtschaftsjahr 2018

Der Jahresabschluss und der Lagebericht des Wirtschaftsjahres 2018 wurden durch Beschluss des Kreistages des Landkreises Lüneburg vom 30.09.2019 nach Durchführung der Jahresabschlussprüfung festgestellt.

Der Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Dr. Spils ad Wilken, Raßmann + Partner, Uelzen vom 10.07.2019 lautet gemäß § 28 Eigenbetriebsverordnung wie folgt (auszugsweise):

„...Der Jahresabschluss, der Lagebericht und die Buchführung entsprechen nach unserer pflichtgemäßen Prüfung den Rechtsvorschriften. Die Geschäftsführung erfolgte ordnungsgemäß. Die Entwicklung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage, der Liquidität und der Rentabilität ist nicht zu beanstanden. Der Eigenbetrieb wurde wirtschaftlich geführt.“

Feststellungen des Rechnungsprüfungsamtes des Landkreises Lüneburg

Die mit der Prüfung des Jahresabschlusses 2018 des Betriebes Straßenbau und –unterhaltung (Eigenbetrieb des Landkreises Lüneburg) beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Dr. Spils ad Wilken, Raßmann + Partner, Uelzen, hat nach der am 10.07.2019 abgeschlossenen Prüfung bestätigt, dass die Buchführung, der Lagebericht für das Geschäftsjahr 2018 und der Jahresabschluss zum 31.12.2018 den Rechtsvorschriften entsprechen.

Das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises bestätigt, dass die Beauftragung des Abschlussprüfers im Einvernehmen mit dem Rechnungsprüfungsamt erfolgte.

Der Bericht über die Jahresprüfung hat dem Rechnungsprüfungsamt zur Kenntnisnahme und zur Auswertung vorgelegen.

Ergänzende Bemerkungen entsprechend § 32 Abs. 3 Satz 3 der Eigenbetriebsverordnung werden nicht getroffen.

Lüneburg, 10.07.2019

Heidbrock

Mit der Feststellung des Jahresabschlusses des Kreistages am 30.09.2018 wurde gleichzeitig

- a) die Entlastung der Betriebsleitung für das Geschäftsjahr 2018 und
- b) die Verwendung des in der Bilanz ausgewiesenen Jahresüberschusses

beschlossen.

Der in der Bilanz ausgewiesene Jahresüberschuss 2018 in Höhe von 342.378,81€ wird wie folgt verwendet:

Der Jahresüberschuss in Höhe von 342.378,81€ wird gem. § 12 Abs. 2 EigBetrVO in die Erneuerungsrücklage eingestellt.

Der Jahresabschluss und Lagebericht liegen in der Zeit vom 18.11.2019 bis zum 22.11.2019 während der Geschäftszeiten zur Einsichtnahme in der Geschäftsstelle des Betriebs Straßenbau und –unterhaltung, Heidbergstraße 2 in 21409 Embsen öffentlich aus.

Embsen, 16.Oktober 2019

Seegers, Betriebsleiter

B. Bekanntmachungen der Städte, Samtgemeinden und Gemeinden

Allgemeinverfügung der Hansestadt Lüneburg zum Verbot des Abbrennens von pyrotechnischen Gegenständen der Klasse 2 (Feuerwerkskörper) in der Lüneburger Altstadt und im Naturschutzgebiet des Kalkbergs in der Zeit vom 31.12.2019 bis zum 01.01.2020

1. **Aufgrund des § 24 Abs. 2 Erste Verordnung zum Sprengstoffgesetz (1. SprengV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. Januar 1991 (BGBl. I S. 169), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 11. Juni 2017 (BGBl. I S. 1617) geändert worden ist sowie des § 1 der Verordnung über die Zuständigkeiten auf den Gebieten des Arbeitsschutz-, Immissionsschutz-, Sprengstoff-, Gentechnik- und Strahlenschutzrechts sowie in anderen Rechtsgebieten (ZustVO-Umwelt-Arbeitsschutz) vom 27. Oktober 2009 (Nds. GVBl. 2009, S. 374) wird folgende Allgemeinverfügung erlassen:**

Über die gesetzlich bestehenden Verbote hinaus ist es im Bereich der Altstadt Lüneburgs sowie im Geltungsbereich der Verordnung über das Naturschutzgebiet Kalkberg im Stadtkreise Lüneburg vom 05.09.1936 untersagt, vom Silvestertag, 31.12.2019 (Silvester) bis zum Neujahrstag, 01.01.2020, 24:00 Uhr pyrotechnische Gegenstände der Kategorie F2 im Sinne des § 3a Abs. 1 Nr. 1 b) Sprengstoffgesetz (Sprengstoffgesetz – SprengG) (Kleinfeuerwerke, wie zum Beispiel Feuerwerksbatterien, Einzelraketen, Schwärmer, Feuertöpfe, Leuchtfeuerwerk, Flugartikel, Knallkörper usw.) abzubrennen.

Der betroffene Bereich, auf den sich die Anordnung bezieht, wird auf einen Teilbereich der historischen Altstadt Lüneburgs (siehe Anlage 1) und auf den Geltungsbereich des Naturschutzgebietes Kalkberg (siehe Anlage 2) begrenzt. Die anliegenden Pläne sind Bestandteil dieser Allgemeinverfügung.

Im übrigen Stadtgebiet gilt die gesetzliche Regelung des § 23 Absatz 1 1. SprengV. Hiernach ist das Abbrennen pyrotechnischer Gegenstände in unmittelbarer Nähe von Kirchen, Krankenhäusern, Kinder- und Altersheimen sowie besonders brandempfindlichen Gebäuden oder Anlagen generell verboten.

2. **Die sofortige Vollziehung dieser Verfügung wird im öffentlichen Interesse nach § 80 Absatz 2 Satz 1 Nr. 4 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. März 1991 (BGBl. I S. 686), die zuletzt durch Art. 4 des Gesetzes vom 15.8.2019 (BGBl. S. 1294) geändert worden ist, angeordnet.**
3. Die Verfügung gilt gemäß § 41 Absatz 4 Satz 4 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) Verwaltungsverfahrensgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102), das zuletzt durch Artikel 5 Absatz 25 des Gesetzes vom 21. Juni 2019 (BGBl. I S. 846) geändert worden ist, in Verbindung mit § 1 des Niedersächsischen Verwaltungsverfahrensgesetzes (NVwVfG) vom 03.12.1976, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 24.09.2009 (Nds. GVBl. S. 361) an dem auf die öffentliche Bekanntmachung folgenden Tag als bekannt gegeben.
4. Verstöße gegen diese Verfügung können nach § 46 Nr. 9 der 1. SprengV als Ordnungswidrigkeit mit Geldbußen bis zu 50.000 Euro geahndet werden.

Begründung zu 1.

Generell dürfen nach § 23 Abs. 2 pyrotechnische Gegenstände der Kategorie 2 (Kleinfeuerwerke, wie zum Beispiel Feuerwerksbatterien, Einzelraketen, Schwärmer, Feuertöpfe, Leuchtf Feuerwerk, Flugartikel, Knallkörper usw.) in der Zeit vom 2. Januar bis 30. Dezember nur von Erlaubnisinhabern verwendet werden. Am 31. Dezember und 1. Januar dürfen grundsätzlich alle Personen über 18 Jahre diese pyrotechnischen Gegenstände verwenden.

Pyrotechnische Gegenstände sind Gegenstände, die Vergnügungs- oder technischen Zwecken dienen und in denen explosionsgefährliche Stoffe oder Stoffgemische (pyrotechnische Sätze) enthalten sind, die dazu bestimmt sind, unter Ausnutzung der in diesen enthaltenen Energie Licht-, Schall-, Rauch-, Nebel-, Heiz-, Druck- oder Bewegungswirkungen zu erzeugen. Bei pyrotechnischen Gegenständen der Kategorie 2 handelt es sich um Kleinfeuerwerk, in dem so viel Energie gespeichert ist, dass die Feuerwerkskörper bereits Entfernungen von vielen Metern überwinden können und eine erhebliche Licht-, Rauch- und Lärmwirkung erzeugen.

Gemäß § 24 Absatz 2 Satz 1 Nrn. 1 und 2 1. SprengV kann die zuständige Behörde allerdings allgemein oder im Einzelfall anordnen, dass pyrotechnische Gegenstände der Kategorie F2 in der Nähe von Gebäuden und Anlagen, die besonders brandempfindlich sind, und pyrotechnische Gegenstände der Kategorie F2 mit ausschließlicher Knallwirkung in bestimmten dicht besiedelten Teilen von Gemeinden zu bestimmten Zeiten auch am 31. Dezember und am 1. Januar nicht abgebrannt werden dürfen.

Im Bereich der Altstadt Lüneburgs steht eine Vielzahl sehr alter und schützenswerter, teilweise auch denkmalgeschützter Gebäude, die zum Teil in Fachwerkbauweise errichtet worden sind. Diese Gebäude sind aufgrund ihrer Bauweise besonders brandempfindlich. Insbesondere bei so genannten Hochfeuerwerken mit eigenem Antrieb (z. B. sog. „Raketen“) ist daher von Brandgefährdungen auszugehen. Aufgrund der dichten Bebauung im Geltungsbereich dieser Allgemeinverfügung besteht darüber hinaus im Fall eines Schadensfeuers eine erhebliche Gefahr, dass sich das Schadensereignis auf weitere Gebäude im Umfeld ausweitet und eine Brandbekämpfung dadurch erheblich erschwert wird oder im schlimmsten Fall nicht mehr möglich ist.

Weiterhin ist der Bereich der Lüneburger Altstadt sehr dicht besiedelt, so dass die Lärmauswirkungen von pyrotechnischen Gegenständen mit lediglich Knallwirkung hier unzumutbaren Lärm für die Bewohnerinnen und Bewohner des betreffenden Bereiches verursachen.

Es besteht somit im Falle des Abbrennens der genannten Gegenstände ganzzeitig eine erhebliche Gefahr für Leib und Leben der Bewohnerinnen und Bewohner der Altstadt sowie auch für das Eigentum in diesem Bereich.

Der Kalkberg ist ein ausgewiesenes Naturschutzgebiet und darum besonders schutzwürdig. Die dort vorkommenden Pflanzen und Tiere würden durch Abbrennen von Feuerwerk in der näheren Umgebung empfindlich gestört oder geschädigt. Daher ist der Kalkberg in den Geltungsbereich aufgenommen worden. Nach § 23 Abs. 2 des Gesetzes über Naturschutz und Landschaftspflege (Bundesnaturschutzgesetz - BNatSchG) vom 29. Juli 2009 (BGBl. I S. 2542), das zuletzt durch Artikel 8 des Gesetzes vom 13. Mai 2019 (BGBl. I S. 706) geändert worden ist, sind alle Handlungen, die zu einer Zerstörung, Beschädigung oder Veränderung des Naturschutzgebiets oder seiner Bestandteile oder zu einer nachhaltigen Störung führen können, nach Maßgabe näherer Bestimmungen verboten. In diesem Sinne bestimmt das oben dargestellte Verbot des Abbrennens von Feuerwerkskörpern die nach § 23 Abs. 2 BNatSchG verbotenen Handlungen näher.

Um zukünftig Schäden an Leib und Leben sowie an wertvollem Kulturgut einhergehend mit erheblichem wirtschaftlichem Schaden zu vermeiden, ist ein generelles Verbot für den Bereich der Altstadt Lüneburgs sowie für den Geltungsbereich des Naturschutzgebietes Kalkberg angezeigt und vertretbar. Das freie Recht des Bürgers, aufgrund der geltenden Rechtslage am 31.12. und 1.1. eines Jahres pyrotechnische Gegenstände der Kategorie 2 abbrennen zu dürfen, muss insoweit dem öffentlichen Interesse aufgrund hoher wirtschaftlicher und kultureller Werte sowie aufgrund der Belange des Denkmal- und Naturschutzes zurücktreten.

Begründung zu 2. Anordnung der sofortigen Vollziehung

Die Anordnung der sofortigen Vollziehung der Allgemeinverfügung ist aus Gründen des überwiegenden öffentlichen Interesses erforderlich, weil eine Klage hiergegen grundsätzlich aufschiebende Wirkung hätte. Im Fall der Klageerhebung könnte die Regelung daher nicht durchgesetzt werden. Dies würde zu erheblichen Gefahren für die öffentliche Sicherheit und Ordnung führen, insbesondere durch bestehende Brandgefahr. Somit muss das Interesse des Einzelnen, pyrotechnische Gegenstände innerhalb der Altstadt Lüneburgs abzubrennen, hinter dem öffentlichen Interesse zurückstehen, den Bereich der Lüneburger Altstadt und ihrer Bewohner zu schützen.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Allgemeinverfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage gegen die Hansestadt Lüneburg erhoben werden. Die Klage ist schriftlich oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle beim Verwaltungsgericht Lüneburg, Adolph-Kolping-Straße 16, 21337 Lüneburg, einzureichen.

Die Klage kann auch in elektronischer Form nach Maßgabe der Niedersächsischen Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr in der Justiz vom 21. Oktober 2011 (Nds.GVBL S. 367), zuletzt geändert durch Art. 1 ÄndVO vom 11. 11. 2015 (Nds. GVBl. S. 335) erhoben werden. Mit allgemein üblichen E-Mails kann elektronischer Rechtsverkehr nicht betrieben werden. Auf der Internetseite des Nds. Oberverwaltungsgerichtes finden Sie hierzu weitere Informationen.

Lüneburg, den 01.10.2019

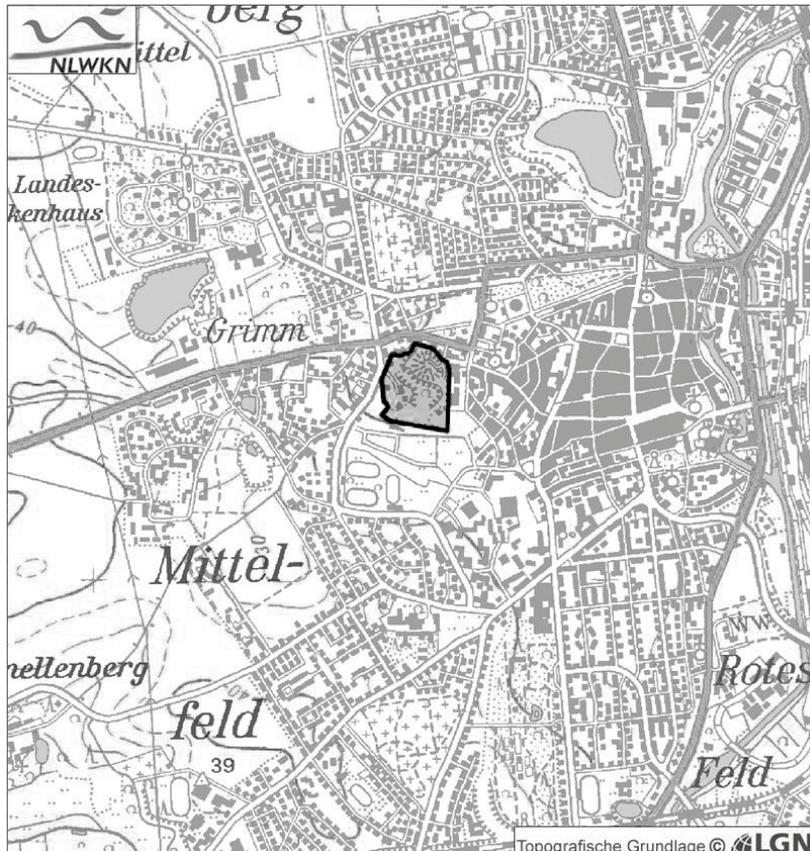
Hansestadt Lüneburg
Der Oberbürgermeister

Anlage

Anlage 1: Geltungsbereich für den Bereich der Altstadt



Anlage 2 Geltungsbereich für das Naturschutzgebiet Kalkberg



Bekanntmachung der Hansestadt Lüneburg über die öffentliche Auslegung des Umweltberichts sowie die Aktualisierung des Landschaftsplans der Hansestadt Lüneburg (Entwurf) gemäß § 42 i.V.m. § 19 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG).

Die Hansestadt Lüneburg ist gemäß § 9 Abs. 1 i.V. mit Anlage 3 Nr. 1.2 des Niedersächsischen Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (NUVPG) verpflichtet für die Aktualisierung des Landschaftsplans eine Strategische Umweltprüfung (SUP) durchzuführen. Grundlage hierfür ist gemäß § 40 UVPG ein Umweltbericht, der die erheblichen Umweltauswirkungen (positive und negative) durch die Umsetzung der Ziele und Maßnahmen des Landschaftsplans darstellt. Der Untersuchungsrahmen einschließlich des Umfangs und des Detaillierungsgrades, der im Umweltbericht aufzunehmenden Angaben wurden gemäß § 39 UVPG mit der Unteren Naturschutzbehörde abgestimmt. Für die Erstellung des Umweltberichts sind keine weiteren Fachgutachten erforderlich.

Der Umweltbericht, einschließlich des Landschaftsplanentwurfs liegen gemäß § 19 UVPG in der Zeit vom 15.11.2019 bis einschließlich 19.12.2019 im Bereich Stadtplanung der Hansestadt Lüneburg, Neue Sülze 35, 1. Stock, an der Aushangtafel neben Zimmer 29 von montags bis freitags von 08.30 Uhr bis 12.00 Uhr und montags bis donnerstags von 13.30 Uhr bis 16.00 Uhr aus. Für weitere Darlegungen und die Anhörung stehen fachkundige Mitarbeiter zur Verfügung. Anregungen und Stellungnahmen zum Umweltbericht können von jedermann während der Auslegungsfrist schriftlich eingereicht oder zu Protokoll gegeben werden.

Darüber hinaus sind folgende Dokumente mit fachbezogenen Informationen verfügbar:

- Biotoptypenkartierung der Hansestadt Lüneburg
- Stadtklimaanalyse

Die Unterlagen werden auf der Homepage der Hansestadt Lüneburg eingestellt:

<http://www.hansestadtlueneburg.de/Home-Hansestadt-Lueneburg/Stadt-und-Politik/Aktuelles-hansestadt-lueneburg/Bekanntmachungen.aspx>

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 42 Abs. 3 UVPG nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen unberücksichtigt bleiben können, sofern die Gemeinde deren Inhalt nicht kannte und nicht hätte kennen müssen und deren Inhalt für die Rechtmäßigkeit des Umweltberichts nicht von Bedeutung ist.

Lüneburg, 23.10.2019

Der Oberbürgermeister
In Vertretung
Gez. Gundermann

Geschäftsordnung für Rat und Ausschüsse der Stadt Bleckede (Wahlperiode von 2016-2021)

Nach § 69 NKomVG beschließt der Rat der Stadt Bleckede die folgende Geschäftsordnung für den Rat, den Verwaltungsausschuss und die Ratsausschüsse:

§ 1

Einberufung des Rates

1. Die Ladungsfrist für Sitzungen des Rates beträgt eine Woche. In Eilfällen kann die Ladungsfrist auf 24 Stunden abgekürzt werden. Die Ladung muss in diesem Falle ausdrücklich auf die Abkürzung der Ladungsfrist hinweisen. Die Frist gilt als gewahrt, wenn die Ladungen zehn Tage vor der Sitzung elektronisch versandt, zur Post gegeben oder den Ratsmitgliedern ausgehändigt worden sind.
2. Die Ladung erfolgt schriftlich durch Brief, Telefax oder E-Mail. Die Ratsfrauen und Ratsherren sind verpflichtet, Änderungen ihrer Postanschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister mitzuteilen. Der Ladung sind die Tagesordnung sowie in der Regel Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen. Bei der Aufstellung der Tagesordnung ist § 4 zu beachten. Jeder Beratungsgegenstand muss konkret bezeichnet werden.
3. Schriftliche Anträge zur Tagesordnung sind spätestens zwei Wochen vor dem Sitzungstermin einzureichen.
4. Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzungen sind spätestens eine Woche vor der Sitzung ortsüblich bekannt zu machen, sofern der Rat nicht zu einer nichtöffentlichen Sitzung einberufen wird.
5. Die Einberufung zu einer nichtöffentlichen Sitzung erfolgt, wenn die Tagesordnung lediglich Punkte enthält, die nach § 64 NKomVG oder nach dieser Geschäftsordnung in nichtöffentlicher Sitzung zu beraten sind oder bei denen ein entsprechender Beschluss über die nichtöffentliche Behandlung im Einzelfall bereits vorliegt.

§ 2

Öffentlichkeit, Einwohnerfragestunde

1. Die Sitzungen des Rates sind öffentlich, soweit nicht das öffentliche Wohl oder berechnigte Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Über einen Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; wenn eine Beratung nicht erforderlich ist, kann über den Ausschluss der Öffentlichkeit in öffentlicher Sitzung entschieden werden.

2. An öffentlichen Sitzungen des Rates können Zuhörerinnen und Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen. Pressevertreterinnen und Pressevertretern werden besondere Plätze zugewiesen.
3. Zuhörerinnen und Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen die Beratungen nicht stören, insbesondere keine Zeichen des Beifalls oder des Missfallens geben. Zuhörerinnen und Zuhörer können von dem oder der Ratsvorsitzenden aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
4. Aufzeichnungen auf Tonträger durch Dritte sind nicht zulässig.
5. Bei Bedarf unterbricht der/die Ratsvorsitzende die öffentliche Sitzung vor Eintritt in die Behandlung der Tagesordnungspunkte für eine Einwohnerfragestunde von bis zu (30) Minuten. Der Rat kann eine Verlängerung der Einwohnerfragestunde beschließen. Die Einwohnerfragestunde wird vom Ratsvorsitzenden geleitet. Fragen an die Verwaltung werden von dem Bürgermeister beantwortet. Für die Beantwortung einzelner Anfragen an Fraktionen/Gruppen oder einzelne Ratsmitglieder stehen jeweils höchstens (drei) Minuten zur Verfügung; für die einmalige Erwiderung aus einer anderen Fraktion/Gruppe oder eines anderen nicht einer Fraktion/Gruppe angehörenden Ratsmitgliedes steht (eine) Minute Redezeit zur Verfügung.
Die Beantwortung der Anfragen kann auch schriftlich innerhalb von 7 Tagen nachgereicht werden.
6. Der Rat kann beschließen, anwesende Sachverständige zum Gegenstand der Beratung anzuhören.

§ 3

Sitzungsleitung

1. Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen. Er/Sie wird von seinen/ihren Vertretern/innen in der Reihenfolge der Benennung vertreten. Sind diese verhindert, so wählt der Rat in der Sitzung einen/eine besonderen/e Sitzungsleiter/in aus den anwesenden Beigeordneten.
2. Der/Die Ratsvorsitzende eröffnet über jeden Punkt der Tagesordnung die Aussprache. Liegt keine Wortmeldung mehr vor, so erklärt er/sie die Aussprache für abgeschlossen und eröffnet die Abstimmung oder die Wahl. Will der/die Ratsvorsitzende selbst zur Sache sprechen, so gibt er/sie den Vorsitz solange an seinen/ ihren Vertreter/in ab.
3. Der Bürgermeister kann Angehörige der Verwaltung zur Sitzung hinzuziehen.

§ 4

Sitzungsablauf und Tagesordnung

1. Die Sitzungen laufen regelmäßig in dieser Reihenfolge ab:
 1. Eröffnung der Sitzung
 2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der anwesenden Ratsmitglieder
 3. Feststellung der Beschlussfähigkeit
 4. Feststellung der Tagesordnung
 5. Genehmigung der Niederschrift über die vorangegangene Sitzung
 6. Bericht des Bürgermeisters über wichtige Angelegenheiten der Stadt und über wichtige Beschlüsse des Verwaltungsausschusses
 7. Unterbrechung für die Einwohnerfragestunde bei Bedarf
 8. Behandlung der Tagesordnungspunkte
 9. Behandlung von schriftlichen Anfragen
 10. Schließung der Sitzung
2. Jeder Beratungsgegenstand ist deutlich zu kennzeichnen. Ein Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ ist nicht zulässig.
3. Zu jedem Tagesordnungspunkt soll eine Vorlage bzw. ein Bericht der Verwaltung beigelegt werden, aus dem die Beschlüsse der beteiligten Ratsausschüsse und des Verwaltungsausschusses ersichtlich sind, soweit sie den Ratsmitgliedern nicht bereits bekannt sind. Diese Unterlagen sollen mit der Einladung verschickt werden, können aber in Ausnahmefällen auch nachgereicht oder ergänzt werden.
4. Erweiterungen der Tagesordnung kann der Rat in dringenden Fällen zu Beginn der Sitzung beschließen. Dafür ist eine Zweidrittelmehrheit der Mitglieder der Vertretung erforderlich.

§ 5

Redeordnung

1. Ratsmitglieder und andere an der Sitzung einschließlich der Einwohnerfragestunde teilnehmende Personen dürfen nur sprechen, wenn der/die Ratsvorsitzende ihnen das Wort erteilt hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
2. Der/Die Ratsvorsitzende erteilt das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen, bei gleichzeitiger Meldung nach pflichtgemäßem Ermessen. Zur Geschäftsordnung ist das Wort jederzeit zu erteilen. Eine Rede darf dadurch nicht unterbrochen werden.
3. (1) Die Redner/innen sollten sich erheben. Die Ausführungen sind an den Rat, nicht jedoch an die Zuhörer/innen zu richten. Persönliche Angriffe und beleidigende Äußerungen sind nicht statthaft.
(2) Es darf nur zu dem zur Verhandlung stehenden Gegenstand gesprochen werden, bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ nur zu dieser.

- (3) Die Redezeit beträgt vier Minuten. Wird die Redezeit überschritten, soll der/die Ratsvorsitzende dem/der Redner/in einen Schlusssatz gestatten und dann das Wort entziehen. In besonderen Fällen, wenn es um Sachbelange geht, können die Fraktionen untereinander vereinbaren, dass aus jeder Fraktion/Gruppe ein Ratsmitglied bis zu acht Minuten spricht.
- (4) Jedes Ratsmitglied darf zu einem Antrag/Tagesordnungspunkt nur einmal sprechen.
Darüber hinaus ist das Wort zu erteilen:
 - a) das Schlusswort des Antragstellers,
 - b) Richtigstellen offenbarer Missverständnisse,
 - c) Anträge und Einwendungen zur Geschäftsordnung,
 - d) den Fraktionsvorsitzenden oder Gruppenvorsitzenden kann ein zweites Mal das Wort erteilt werden,
 - e) mit Zustimmung des Rates für den Einzelfall; der/die Redner/in darf dabei bereits Gesagtes nicht wiederholen.
4. Mit Zustimmung des Rates kann der/die Ratsvorsitzende die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken; die Redezeit bei Geschäftsordnungsdebatten beträgt drei Minuten je Fraktion/Gruppe und Ratsmitglied, das keiner Fraktion/Gruppe angehört.
5. Der Bürgermeister gibt – soweit dies insbesondere für Zuhörer/innen in öffentlichen Sitzungen erforderlich ist – nach Aufruf des Tagesordnungspunktes eine kurze Erläuterung.
6. Der Bürgermeister und der/die allgemeine Vertreter/in ist auf sein/ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Zur Klarstellung tatsächlicher und rechtlicher Verhältnisse ist dem Bürgermeister auch außer der Reihe das Wort zu erteilen.
7. Persönliche Bemerkungen, mit denen gegen die Person des/der Redners/in gerichtete Angriffe zurückgewiesen oder eigene persönliche Ausführungen berichtigt werden, sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Ausführungen zur Sache dürfen diese Bemerkungen nicht mehr enthalten.

§ 6 Beratung

Während der Beratung sind folgende Anträge zulässig:

1. Änderungs- und Zusatzanträge
Jedes Ratsmitglied kann zu allen Beratungspunkten, die auf der Tagesordnung stehen, auch noch in der Sitzung mündlich oder schriftlich Zusatz- oder Änderungsanträge stellen. Der Ratsvorsitzende kann verlangen, dass mündlich gestellte Anträge auch schriftlich vorgelegt werden. Sind mehrere Anträge gestellt, so ist über den Antrag zuerst abzustimmen, der inhaltlich am stärksten von der Vorlage abweicht.
2. Anträge zur Geschäftsordnung
Jedes Ratsmitglied kann während der Sitzung Anträge „zur Geschäftsordnung“ stellen. Anträge zur Geschäftsordnung sind insbesondere:
 - a) Schluss der Aussprache
 - b) Schließung der Rednerliste
 - c) Vertagung der Beratung
 - d) Unterbrechung der Sitzung
 - e) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit
 - f) Überweisung an einen Ausschuss
 - g) Nichtbefassung
 - h) Antrag auf Protokollierung einer persönlichen Erklärung
3. Schluss der Aussprache
Antrag auf Schluss der Aussprache darf nur stellen, wer noch nicht zur Sache gesprochen hat.
4. Rücknahme von Anträgen und Anfragen
Anträge können jederzeit, spätestens bis zur Abstimmung, von dem Antragsteller/der Antragstellerin zurückgezogen werden. Auf die Beantwortung von schriftlichen Anfragen kann bis zum Aufruf des Tagesordnungspunktes verzichtet werden.

§ 7 Abstimmung

1. Nach Schluss der Aussprache und persönlichen Bemerkungen eröffnet der/die Ratsvorsitzende die Abstimmung. Vor der Abstimmung wiederholt er/sie den Antrag oder verweist auf die Vorlage, aus der der Antrag ersichtlich ist. Während des Abstimmungsverfahrens sind weitere Anträge unzulässig.
2. Der/Die Ratsvorsitzende formuliert die Abstimmungsfrage so, dass sie mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann.
3. Wenn mehrere Anträge vorliegen, bestimmt der/die Ratsvorsitzende die Reihenfolge der Anträge für die Abstimmungen.
Anträge zum Verfahren haben Vorrang vor Anträgen zur Sache; Änderungsanträge werden vor dem Hauptantrag behandelt. Weitergehende Anträge haben Vorrang vor anderen Anträgen.

4. Beschlüsse werden, soweit das Gesetz oder in Verfahrensangelegenheiten diese Geschäftsordnung nichts anderes bestimmt, mit der Mehrheit der auf „Ja“ oder „Nein“ lautenden Stimmen gefasst. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
5. Grundsätzlich wird offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens einem Drittel der anwesenden Ratsmitglieder ist offen unter Namensnennung oder geheim mit Stimmzetteln abzustimmen. Ein Verlangen nach geheimer Abstimmung ist vorrangig vor einem Verlangen nach namentlicher Abstimmung zu behandeln.
6. Der/Die Ratsvorsitzende bestimmt zwei Stimmzähler/innen.

§ 8 Wahlen

Das Wahlverfahren richtet sich nach § 67 NKomVG.

§ 9 Anfragen

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, Anfragen zu Gegenständen der Tagesordnung an den Bürgermeister zu stellen.
2. Weitere Anfragen gemäß § 4 Abs. 1 Nr. 9 sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung schriftlich dem Bürgermeister eingereicht werden.
Der Bürgermeister kann die sofortige Beantwortung einer Anfrage ablehnen, wenn er sich nicht genügend vorbereiten konnte. In diesem Fall ist die Anfrage spätestens in der nächsten Sitzung zu beantworten.
3. Eine Aussprache über schriftliche Anfragen findet auf Antrag nur statt, wenn 2/3 der anwesenden Ratsmitglieder dem Antrag zustimmen.
4. Anfragen, die nichtöffentliche Angelegenheiten betreffen, dürfen in öffentlicher Sitzung nicht beantwortet werden.

§ 10 Sitzungsordnung

1. Der/Die Ratsvorsitzende sorgt für die Aufrechterhaltung der Ordnung in den Sitzungen und achtet auf die Einhaltung der Geschäftsordnung. Er/Sie übt das Hausrecht aus.
2. Jeder/Jede Redner/in hat sich bei seinen/ihren Ausführungen streng an die Sache zu halten. Der/Die Ratsvorsitzende kann Redner/innen, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen oder sich mehrfach wiederholen, zur Sache rufen. Ist ein/e Redner/in dreimal bei demselben Tagesordnungspunkt zur Sache gerufen worden, so kann ihm/ihr der/die Ratsvorsitzende das Wort entziehen, wenn er/sie beim zweiten Mal auf diese Folge hingewiesen wurde. Ist dem/der Redner/in das Wort entzogen, so darf es ihm/ihr bis zum Beginn des Abstimmungsverfahrens nicht wieder erteilt werden.
3. Verhält sich ein Ratsmitglied ordnungswidrig, so ruft es der/die Ratsvorsitzende zur Ordnung. Er/Sie kann ein Ratsmitglied bei ungebührlichem oder wiederholt ordnungswidrigem Verhalten von der Sitzung ausschließen. Der Abschluss wegen ordnungswidrigen Verhaltens ist zulässig, wenn der/die Ratsvorsitzende ein Ratsmitglied in derselben Sitzung zum zweiten Mal wegen ordnungswidrigen Verhaltens gerügt hat und bei der ersten Rüge auf diese Folge hingewiesen hat. Auf Antrag des/der Ausgeschlossenen stellt der Rat in seiner nächsten Sitzung fest, ob die getroffene Maßnahme berechtigt war.
4. Der Rat kann ein Ratsmitglied, das sich grober Ungebühr oder wiederholter Zuwiderhandlungen gegen die zur Aufrechterhaltung oder Ordnung erlassenen Anordnungen schuldig gemacht hat, mit der Mehrheit seiner Mitglieder auf bestimmte Zeit, höchstens auf sechs Monate, von der Mitarbeit im Rat und seinen Ausschüssen ausschließen. Das Ratsmitglied kann als Zuhörer/in teilnehmen.
5. Der/Die Ratsvorsitzende kann Zuhörer/innen, die sich wiederholt ordnungswidrig verhalten haben, von der Sitzung ausschließen.
6. Der/Die Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder nach dreimaligem Aufruf schließen, wenn die nötige Ruhe und Ordnung nicht herzustellen ist.

§ 11 Protokoll

1. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist für das Protokoll verantwortlich. Sie / er bestimmt die Protokollführerin oder den Protokollführer. Zur Anfertigung des Protokolls kann die Beratung auf Tonband aufgenommen werden. Das Tonband ist nach Genehmigung des Protokolls zu löschen.
2. Im Protokoll werden die wesentlichen Inhalte der Verhandlungen festgehalten. Ein Wortprotokoll ist ausgeschlossen. Aus dem Protokoll muss ersichtlich sein, wann und wo die Sitzung stattgefunden hat, wer an ihr teilgenommen hat, welche Gegenstände verhandelt, welche Beschlüsse gefasst und welche Wahlen vorgenommen worden sind. Die Abstimmungsergebnisse sind festzuhalten. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass aus dem Protokoll hervorgeht, wie es abgestimmt hat; dies gilt nicht bei geheimer Stimmabgabe.
3. Eine Ausfertigung des Protokolls ist allen Ratsmitgliedern alsbald nach jeder Ratssitzung zu übersenden, spätestens mit der Einladung zur darauf folgenden Sitzung. Einwendungen gegen das Protokoll dürfen sich nur gegen die Richtigkeit der Wiedergabe des Verhandlungsverlaufs und des Inhalts der Beschlüsse richten. Werden gegen die Fassung des Protokolls Einwendungen erhoben, die sich nicht durch Erklärungen der Protokollführerin oder des Protokollführers, der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters beheben lassen, so entscheidet der Rat.
4. Die Protokolle sind, soweit sie nicht öffentlich beratene Gegenstände zum Inhalt haben, vertraulich zu behandeln und zu verwahren.

- Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung des Rates vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.

§ 12

Fraktionen und Gruppen

- Fraktionen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund desselben Wahlvorschlages gewählt wurden.
- Gruppen sind auf Zusammenarbeit gerichtete Zusammenschlüsse von Ratsfrauen und Ratsherren, die aufgrund verschiedener Wahlvorschläge ihren Ratssitz erlangt haben. Zu den Gruppen rechnen auch Zusammenschlüsse von Fraktionen mit fraktionslosen Ratsmitgliedern sowie mit anderen Fraktionen oder Gruppen sowie von Gruppen.
- Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion angehören. Entsprechendes gilt für die Zugehörigkeit zu den Gruppen.
- Die Gruppe nimmt anstelle der an ihr beteiligten Fraktionen oder Gruppen deren kommunalverfassungsrechtlichen Rechte wahr.
- Jede Fraktion und jede Gruppe hat eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und mindestens eine stellvertretende oder einen stellvertretenden Vorsitzenden. Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe ist zur ersten Sitzung des Rates nach seiner Wahl der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich unter Angabe des Namens der Fraktion oder Gruppe, ihrer Mitglieder und ihrer Vorsitzenden oder ihres Vorsitzenden und des/der stellvertretenden Vorsitzenden anzuzeigen. Nach der ersten Ratssitzung sind die Änderung, die Auflösung sowie die Bildung von Fraktionen und Gruppen in gleicher Weise anzuzeigen.
- Die Bildung von Fraktionen und Gruppen sowie Änderungen werden mit dem Eingang der Anzeige nach Absatz 5 wirksam.

§ 13

Geschäftsgang und Verfahren der Ausschüsse

- Für den Geschäftsgang und das Verfahren der Ratsausschüsse sowie der Ausschüsse nach besonderen Rechtsvorschriften gelten die Vorschriften dieser Geschäftsordnung entsprechend.
- Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich, soweit die Öffentlichkeit nicht gemäß § 2 auszuschließen ist.
- In dringenden Fällen kann die Tagesordnung abweichend von § 59 Abs. 3 Satz 5 NKomVG während der Sitzung mit der Mehrheit der anwesenden Ausschussmitglieder erweitert werden.
Sofern der Rat oder der Verwaltungsausschuss die nichtöffentliche Behandlung einer Angelegenheit beschlossen hat, sind die Ausschüsse hieran gebunden.
- Alle Fraktionsmitglieder sind vertretungsberechtigt.
Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an einer Sitzung des Ausschusses teilzunehmen, so hat es unverzüglich für seine Vertretung selbst zu sorgen und die/den Vorsitzende/n zu benachrichtigen.
- Die stellvertretenden Ausschussvorsitzenden werden vom Ausschuss in der ersten Sitzung nach seiner Bildung bzw. Umbildung gewählt.
- Die Protokolle sind allen Ratsmitgliedern vor der nächsten Sitzung des Rates zu übersenden.
- Der Rat kann den Aufgabenbereich der Ausschüsse durch Beschluss festlegen.
Die Ausschüsse geben in den von ihnen behandelten Angelegenheiten Beschlussempfehlungen.
- Gemeinsame Sitzungen verschiedener Ausschüsse sollen nur in Ausnahmefällen stattfinden. Wenn mehrere Ausschüsse über eine Angelegenheit gemeinsam beraten, hat derjenige Ausschussvorsitzende den Vorsitz, der sachlich vorrangig für die Behandlung des Beratungsgegenstandes zuständig ist.
Über die Tagesordnungspunkte hat jeder Ausschuss unter seiner eigenen Sitzungsleitung für sich getrennt abzustimmen. Gehört ein stimmberechtigtes Mitglied eines Ausschusses zugleich einem oder mehreren anderen an der gemeinsamen Sitzung beteiligten Ausschüssen als stimmberechtigtes Mitglied an, so hat es seine Stimme für jeden Ausschuss getrennt abzugeben.
- Der Bürgermeister kann mit Zustimmung des/der Ausschussvorsitzenden andere sachkundige Personen, die nicht Ausschussmitglieder sind, zu einzelnen Sitzungen oder auch einzelnen Beratungspunkten hinzuziehen.

§ 14

Geschäftsgang und Verfahren des Verwaltungsausschusses

- Für das Verfahren des Verwaltungsausschusses gilt § 78 NKomVG. Diese Geschäftsordnung gilt im Übrigen sinngemäß auch für den Verwaltungsausschuss.
- In Eilfällen kann die Ladungsfrist bis auf 24 Stunden verkürzt werden.
- Ist ein Mitglied des Verwaltungsausschusses verhindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es unverzüglich seine/n Vertreter/in unter Beifügung der Sitzungsunterlagen sowie den Bürgermeister zu unterrichten.
- Die Protokolle über die Sitzungen des Verwaltungsausschusses werden allen Ratsmitgliedern übersandt, den Beigeordneten spätestens mit der Einladung zur nächsten Sitzung. Hiermit erfüllt der Verwaltungsausschuss seine Berichtspflicht.
- In dringlichen Fällen kann der Verwaltungsausschuss in einer Sitzungspause der Ratssitzung einberufen werden.

§ 15

Beschlüsse im Umlaufverfahren

Der/Die Ratsvorsitzende kann auf Vorschlag des Bürgermeisters Beschlüsse des Verwaltungsausschusses im Umlaufverfahren herbeiführen. Hierbei vermerken die Mitglieder oder, im Falle ihrer Verhinderung ihre Vertreter, eigenhändig auf dem Umlauf, dass sie Kenntnis genommen haben; die stimmberechtigten Mitglieder oder ihre Vertreter vermerken zusätzlich, ob sie der Vorlage zustimmen oder sie ablehnen. Die Beschlüsse sind nur gültig, wenn der Umlauf allen Mitgliedern des Verwaltungsausschusses oder ihren Vertretern vorgelegen und niemand der Beschlussfassung im Umlaufverfahren widersprochen hat.

§ 16

Zusammenarbeit der Ratsausschüsse mit dem Rat und dem Verwaltungsausschuss

1. Angelegenheiten, die der Beschlussfassung des Rates bedürfen, kann der Verwaltungsausschuss an die zuständigen Ausschüsse überweisen, sofern er es nicht für erforderlich hält, sie zunächst dem Rat zur grundsätzlichen Stellungnahme vorzulegen.
2. Der Verwaltungsausschuss ist nicht verpflichtet, sich den Beschlussempfehlungen der Ausschüsse anzuschließen.

§ 17

Änderung und Abweichung von der Geschäftsordnung

1. Über während der Sitzung auftauchende Zweifel ohne grundsätzliche Bedeutung entscheidet der/die Ratsvorsitzende sofort, im Übrigen muss der Rat beschließen.
2. Der Rat kann auf Antrag Änderungen der Geschäftsordnung beschließen, wenn der Antrag bei der Einladung zur Ratssitzung auf der Tagesordnung gestanden hat.
3. Der Rat kann im Einzelfall Abweichungen von dieser Geschäftsordnung mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Ratsmitglieder beschließen, soweit damit nicht gegen zwingende gesetzliche Vorschriften verstoßen wird.

§ 18

Aushändigung von Texten

Jedem Ratsmitglied ist ein Exemplar des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes, der Hauptsatzung und der Geschäftsordnung, jeweils in der gültigen Fassung, für die Dauer seiner Mitgliedschaft im Rat von Amts wegen zur Verfügung zu stellen.

§ 19

Beteiligung der Ortsvorsteher

1. Ortsvorsteher/innen haben das Recht zur Teilnahme an sämtlichen Sitzungen, soweit der Aufgabenbereich der Ortsvorsteher/innen betroffen ist.
2. Der Bürgermeister entscheidet, welche Unterlagen dieser Geschäftsordnung dem Ortsvorsteher/ der Ortsvorsteherin zu übersenden sind.

§ 20

Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 25.10.2019 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Geschäftsordnung vom 16.06.2017 außer Kraft.

Bleckede, den 25. Oktober 2019

Jens Böther
Bürgermeister

Satzung der Gemeinde Amt Neuhaus über die Erhebung einer Zweitwohnungssteuer (Zweitwohnungssteuersatzung)

Auf Grund der §§ 10, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit gültigen Fassung, sowie der §§ 1, 2 und 3 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der zurzeit gültigen Fassung, hat der Rat der Gemeinde Amt Neuhaus in seiner Sitzung am 05.09.2019 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

Die Gemeinde Amt Neuhaus erhebt eine Zweitwohnungssteuer.

§ 2

Steuerpflicht und Steuergegenstand

- (1) Steuerpflichtig ist, wer im Gemeindegebiet länger als zwei Monate eine Zweitwohnung innehat, deren Wohnfläche größer als 24 m² ist. Inhaber einer Zweitwohnung ist derjenige/diejenige, dem/der neben seiner Hauptwohnung die Verfügungsbefugnis über die Zweitwohnung zu Zwecken des persönlichen Lebensbedarfes oder des persönlichen Lebensbedarfes seiner Familienangehörigen zusteht. Dieses gilt für Wohnungseigentümer/-innen, Wohnungsmieter/-innen, sonstige Dauernutzungsberechtigte oder wenn die Wohnung unentgeltlich zur Nutzung

überlassen wurde. Eine Wohnung verliert die Eigenschaft einer Zweitwohnung nicht dadurch, dass sie vorübergehend einem anderen Zweck dient oder nicht genutzt wird.

- (2) Wohnung im Sinne dieser Satzung ist jeder umschlossene Raum, der zum Wohnen oder Schlafen benutzt wird. Eine Mindestausstattung (z.B. Kochgelegenheit, Wasser-/Abwasseranschluss oder Strom) ist dabei nicht erforderlich. Als Wohnung gelten auch alle Wohn- und Campingwagen, sowie mobile Wohnhäuser und Mobilheime die auf einem eigenen, gemieteten oder überlassenen Grundstück zum Zwecke des persönlichen Lebensbedarfes oder des persönlichen Lebensbedarfes der Familienangehörigen nicht nur für einen vorübergehenden Zeitraum abgestellt wurden. Als vorübergehend gilt ein Zeitraum von weniger als zwei Monaten.
- (3) Keine Zweitwohnungen im Sinne dieser Satzung sind insbesondere:
 1. Gartenlauben im Sinne des § 3 Abs. 2 des Bundeskleingartengesetzes (BKleingG),
 2. überwiegend aus beruflichen Gründen (als berufliche Gründe gelten Tätigkeiten als Erntehelfer, Monteur, sowie auch Tätigkeiten, die der Vorbereitung auf die Erwerbstätigkeit dienen, wie z.B. Studium, Lehre, Ausbildung oder Volontariat) gehaltene und hauptsächlich aus diesem beruflichen Grund genutzte Wohnungen eines nicht dauernd getrennt lebenden Verheirateten bzw. Lebenspartners im Sinne von § 1 Abs. 1 des Lebenspartnerschaftsgesetzes, dessen eheliche bzw. lebenspartnerschaftliche Hauptwohnung sich außerhalb des Gemeindegebietes befindet,
 3. Wohnungen von Personen bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres, die diese z.B. zum Zwecke der Schul- oder Berufsausbildung als Nebenwohnung innehaben,
 4. Wohnungen, die von freien Trägern der Wohlfahrtspflege aus therapeutischen oder sozialpädagogischen Gründen zur Verfügung gestellt werden,
 5. Wohnungen in Pflegeheimen oder sonstigen Einrichtungen, die der Betreuung pflegebedürftiger oder behinderter Menschen dienen,
 6. Wohnungen, die von Trägern der öffentlichen und freien Jugendhilfe zur Verfügung gestellt werden und Erziehungszwecken dienen,
 7. Räume in Frauenhäusern (Zufluchtwohnungen) oder
 8. Wohnungen, die ausschließlich der Kapitalanlage dienen.
- (4) Sind mehrere Personen gemeinschaftlich Inhaber einer Wohnung, so sind sie Gesamtschuldner.

§ 3

Steuermaßstab

- (1) Die Steuer wird nach der Wohnfläche berechnet. Zur Wohnfläche gehören Wohn- und Schlafräume, Küchen, Badezimmer, Toiletten, Abstellräume und Flure. Nicht zur Wohnfläche gehören Keller-, Boden- und solche Nebenräume die nicht für Wohnzwecke genutzt werden. Die errechnete Wohnfläche ist auf volle Quadratmeter nach unten abzurunden.
- (2) Zur Wohnflächenberechnung ist die Verordnung zur Berechnung der Wohnfläche (Wohnflächenverordnung) in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

§ 4

Steuersatz

- (1) Die Steuer für die nach § 3 errechnete Wohnfläche beträgt im Kalenderjahr 4,00 € pro m².
- (2) In den Fällen des § 5 Abs. 1 Satz 2 und Abs. 2 ermäßigt sich die Steuerschuld auf den der Dauer der Steuerpflicht entsprechenden Teilbetrag.
- (3) Hat der Steuerschuldner mehr als zwei minderjährige Kinder, so wird die Steuerschuld nach § 4 Abs. 1 auf Antrag um 25 % ermäßigt.

§ 5

Entstehung und Fälligkeit der Steuerschuld

- (1) Die Steuerpflicht für ein Kalenderjahr entsteht am 1. Januar. Wird eine Wohnung erst nach dem 01.01. eines Jahres in Besitz genommen, so entsteht die Steuerpflicht am ersten Tag des folgenden Kalendervierteljahres.
- (2) Die Steuerpflicht endet mit Ablauf des Kalendervierteljahres, in dem der Steuerpflichtige die Wohnung aufgibt.
- (3) Die Steuerschuld wird erstmalig einen Monat nach Zustellung des Bescheides fällig. Sie wird per Bescheid in Vierteljahresraten fällig zum 15.02., 15.05., 15.08. und 15.11 festgesetzt. Auf Antrag erfolgt eine Festsetzung als Jahresrate zum 01.07.
- (4) Die Gebühr kann im Rahmen der allgemeinen Bescheide über Grundbesitzabgaben (kombinierte Erhebung) durch die Gemeinde von den zahlungspflichtigen angefordert werden.
- (5) Die Festsetzung gilt solange weiter, bis ein neuer Bescheid über die geänderte Bemessung ergeht.

§ 6

Anzeigepflicht

Wer eine Zweitwohnung in Besitz nimmt oder aufgibt oder bei dem sich eine melderechtliche Statusänderung ergibt, hat dieses der Gemeinde Amt Neuhaus innerhalb von einem Monat nach diesem Zeitpunkt anzuzeigen. Wer bei in Kraft treten dieser Satzung eine Zweitwohnung innehat, hat dieses der Gemeinde Amt Neuhaus innerhalb von drei Monaten nach diesem Zeitpunkt anzuzeigen.

§ 7 Mitteilungspflichten

- (1) Die in § 2 genannten Personen sind verpflichtet, beim Nehmen einer Zweitwohnung die Wohnfläche der der Zweitwohnungssteuer unterliegenden Wohnung anzugeben. Zum Nachweis der Grundfläche ist ein bemaßter Wohnungsgrundriss, der Mietvertrag oder eine andere zum Nachweis der Wohnungsgröße geeignete Unterlage vorzulegen.
- (2) Die in § 2 Abs. 1 und 3 genannten Personen sind zur Angabe aller zur Erhebung der Zweitwohnungssteuer erforderlichen Daten innerhalb eines Monats nach Erhalt des Fragebogens verpflichtet, unabhängig ihrer Pflichten nach § 6.

§ 8 Datenschutz

Die personen- und sachbezogenen Daten dienen zur Erfüllung der aus dieser Satzung entstehenden Aufgaben und sind daher nach § 3 Niedersächsisches Datenschutzgesetz (NDSG) erforderlich. Die Verwendung und der Umgang entsprechen den Bestimmungen der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO). Alle sich daraus ergebenden Rechte und Pflichten können im Merkblatt auf der Internetseite der Gemeinde Amt Neuhaus oder bei dem/der jeweilig zuständigen Sachbearbeiter/in nachgelesen und erfragt werden.

§ 9 Ordnungswidrigkeiten

- (1) Ordnungswidrig im Sinne von § 18 Abs. 2 Nr. 2 NKAG handelt, wer
 - entgegen § 6 Satz 1 nicht innerhalb eines Monats anzeigt, dass er eine Zweitwohnung in Besitz genommen oder aufgegeben hat,
 - entgegen § 6 Satz 2 nicht binnen drei Monaten anzeigt, dass er bei in Kraft treten dieser Satzung eine Zweitwohnung innehatte,
 - entgegen § 7 Abs. 1 nicht innerhalb eines Monats nach der Änderung der zugrunde liegenden Wohnfläche diese Änderung mitteilt oder diese Änderung nicht nachweist,
 - entgegen § 7 Abs. 2 nicht innerhalb eines Monats nach Erhalt des Fragebogens zur Erhebung der Zweitwohnungssteuer die erforderlichen Daten angegeben hat.
- (2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 10.000,00 € geahndet werden.

§ 9 In Kraft treten

Diese Satzung tritt am 01.01.2020 in Kraft.

Neuhaus, den 05.09.2019

Bürgermeisterin

Satzung zur 2. Änderung der Satzung der Freiwilligen Feuerwehr der Samtgemeinde Bardowick

Aufgrund der §§ 10, 11, 58 des Nieders. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) und der §§ 1 und 2 des Nieders. Gesetzes über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehr (NBrandSchG), jeweils in der zurzeit geltenden Fassung, hat der Rat der Samtgemeinde Bardowick in seiner Sitzung am 24. September 2019 folgende 2. Änderung der Satzung der Freiwilligen Feuerwehr der Samtgemeinde Bardowick beschlossen:

Artikel I

§ 1 Abs. (2) wird wie folgt geändert:

- (2) Die Ortsfeuerwehr Bardowick bildet den Bereich Mitte (Zug 1). Die Ortswehren Mechtersen, Radbruch und Vögelsen bilden den Bereich West (Zug 2). Die Ortsfeuerwehren Barum, Handorf, Horburg, St. Dionys und Wittorf bilden den Bereich Nordost (Zug 3).

Artikel II

§ 2 erhält folgende Fassung:

§ 2 – Leitung der Freiwilligen Feuerwehr

- (1) Die Freiwillige Feuerwehr der Samtgemeinde Bardowick wird von der Gemeindebrandmeisterin oder dem Gemeindebrandmeister geleitet (§ 20 Abs. 1 Satz 1 NBrandSchG). Im Verhinderungsfall erfolgt die Vertretung in allen Dienstangelegenheiten durch die 1. oder die 2. stellvertretende Gemeindebrandmeisterin oder den 1. oder den 2. stellvertretenden Gemeindebrandmeister. Sie können sich durch den Brandmeister vom Dienst (BvD) (siehe Abs. 3) vertreten lassen und sind im Dienst Vorgesetzte der Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr. Die Mitglieder des BvD sind Vorgesetzte, sofern sie die Leitung eines Einsatzes übernommen haben.
- (2) Die Samtgemeinde Bardowick behält sich vor, eine Dienstanweisung für Gemeindebrandmeisterinnen oder Gemeindebrandmeister der Freiwilligen Feuerwehr zu erlassen.
- (3) Ergänzend zur Gemeindebrandmeisterin oder dem Gemeindebrandmeister sowie der 1. oder 2. stellvertretenden Gemeindebrandmeisterin oder dem 1. oder 2. stellvertretenden Gemeindebrandmeister wird ein BvD bestellt.

weisen, dass die Arbeitszeiten eine Ganztagsbetreuung erforderlich machen. Darüber hinaus können Alleinerziehende, Pflegebedürftige Angehörige, eigene Beeinträchtigungen oder sonstige soziale Härtefälle als Vergabekriterium herangezogen werden.

- (4) Abmeldungen sind mit einer Frist von einem Monat zum nächsten Monatsende möglich. Gleiches gilt für die Sonderöffnungszeiten. Die Nutzung von Sonderöffnungszeiten nur für einen Monat ist daher nicht zulässig.
- (5) Für Kinder, die im Laufe des Jahres schulpflichtig werden, ist eine Abmeldung zwischen dem 01.04. und dem 31.07. des Jahres nicht möglich.
- (6) Abmeldungen vor den Sommerferien ziehen eine dreimonatige Wiederaufnahmesperre nach sich. Ausgenommen hiervon sind Kinder die von der Einschulung zurückgestellt sind.
- (7) Für den Wechsel der Betreuungsart (Übergang von der Krippe in den Kindergarten) ist eine neue Anmeldung erforderlich.
- (8) Die Teilnahme an der Mittagsbetreuung und Krippenbetreuung ist verbunden mit der Verpflichtung, einen gesonderten Vertrag mit dem jeweiligen Essenslieferanten abzuschließen. Durch diesen Vertrag entstehen weitere Kosten. Anmeldung und Abrechnung erfolgen direkt mit dem Lieferanten.

§ 2 Ausschluss vom Besuch

- (1) Kinder können vom Besuch der Einrichtung ausgeschlossen werden, wenn
 - a. diese erhebliche Erziehungsschwierigkeiten bereiten,
 - b. sie unsauber oder äußerlich verwahrlost sind,
 - c. sie mehrmals nicht rechtzeitig nach Beendigung der Betreuungszeiten abgeholt werden.
- (2) Kinder sind vom Besuch der Einrichtung auszuschließen, wenn
 - a. sie mit Ungeziefer behaftet sind,
 - b. sie nicht ausreichend schutzgeimpft sind, soweit dies durch Gesetz gefordert wird,
 - c. für mehr als 2 Monate keine Gebühren nach dieser Satzung gezahlt wurden,
 - d. sie an einer ansteckenden Krankheit leiden, für die Dauer der Krankheit. Die Leitung kann verlangen, dass ein ärztliches Attest vorgelegt wird, aus dem hervorgeht, dass keine Ansteckungsgefahr für die übrigen Kinder der Tageseinrichtung besteht. Im Falle des Auftretens einer ansteckenden Krankheit ist die Leitung unverzüglich zu unterrichten.
- (3) Wurden Kinder auf Grund von Absatz 2 Buchstabe c vom Besuch ausgeschlossen und erfolgte innerhalb von 4 Wochen seit Ausschluss keinerlei Reaktion der Sorgeberechtigten wird der Betreuungsplatz anderweitig vergeben. Es besteht dann kein Anspruch mehr auf Betreuung in der Einrichtung.

§ 3 Betreuungszeiten

- (1) Die Betreuungszeiten werden wie folgt festgelegt:

a. Kindergarten

i. Kernzeiten

5 h Kernzeit	08:00 – 13:00 Uhr
7 h Kernzeit	08:00 – 15:00 Uhr
8 h Kernzeit	08:00 – 16:00 Uhr

ii Sonderöffnungszeiten

Frühdienst	07:00 – 08:00 Uhr
------------	-------------------

b. Kinderkrippe

2/3-Gruppe	08:00 – 14:00 Uhr
Nachmittagsbetreuung	14:00 – 16:00 Uhr
Sonderöffnungszeit	07:00 – 08:00 Uhr

Die Sonderöffnungszeiten können nicht getrennt von den regulären Betreuungszeiten gebucht werden. Zusätzlich zu einer Kernzeit können nicht mehr als 2 Sonderöffnungszeiten gebucht werden. Die Nachmittagsbetreuung in der Krippe ist nur buchbar wenn das Kind auch am Vormittag betreut wird.

- (2) Werden für die Betreuungszeiten weniger als 5 Kinder angemeldet, kann das Betreuungsangebot mit Ablauf des übernächsten Monats eingestellt werden.
- (3) Das Krippen-/Kindergartenjahr beginnt am 01.08. eines Jahres und endet am 31.07. des darauffolgenden Jahres. Die Tageseinrichtungen bleiben sonntags, an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen, am Freitag nach Himmelfahrt, zwischen Weihnachten und Neujahr, an zwei Tagen zu Fortbildungszwecken, sowie 3 Wochen während der allgemeinen Sommerschulferien und am ersten Tag nach der Sommerschließzeit geschlossen. Auch während dieser Betriebsferien ist der Elternbeitrag durchgehend zu entrichten. Eine kurzfristige Schließung aus betrieblichen oder sonstigen Gründen bleibt vorbehalten. Hierüber entscheidet im Bedarfsfall die Gemeindedirektorin / der Gemeindedirektor.

§ 4 Benutzungsgebühren

- (1) Für die Betreuung der Kinder sind die folgenden Gebühren zu entrichten:
 - a. in der Kinderkrippe

Halbtags	8,5 % des nachgewiesenen Einkommens mind. 170,00 € / max. 410,00 €
----------	---

Nachmittagsbetreuung 2,5 % des nachgewiesenen Einkommens
mind. 70,00 € / max. 137,00 €

- (2) Für den Frühdienst werden monatliche Gebühren in Höhe von 50,00 € fällig.
Der Frühdienst kann in den Einrichtungen tageweise gebucht werden. Ein Wechsel ist hier halbjährlich zum Schuljahr/Schulhalbjahr mit einer Frist von einem Monat möglich. Je gebuchtem Wochentag fallen Gebühren in Höhe von 10,00 € monatlich an.
Für Kinder, welche die Ganztagsbetreuung (8 h Kernzeit und Nachmittagsbetreuung in der Krippe) nicht täglich in Anspruch nehmen, ist ein Wechsel der genutzten Tage halbjährlich zum Schuljahr/Schulhalbjahr mit einer Frist von einem Monat möglich.
- (3) Für gleichzeitig in der Krippe betreute Kinder der Sorgeberechtigten ermäßigt sich die zu entrichtende Gebühr für jedes weitere Kind um 30 %.
- (4) Die Teilnahme an der Mittagsverpflegung ist kostenpflichtig.
- (5) Nimmt ein Kind im Kindergarten eine Betreuung von mehr als 8 Stunden täglich in Anspruch, so sind die darüber hinaus gehenden Zeiten gemäß dieser Gebührenordnung gebührenpflichtig.

§ 5 Einkommensermittlung

- (1) Für die Ermittlung des gebührenpflichtigen Einkommens werden alle positiven Einkünfte der Sorgeberechtigten, aber auch der sonst mit dem Kind in Haushaltsgemeinschaft lebenden Personen berücksichtigt (§ 2 Abs. 1 u. 2 und § 3 Einkommenssteuergesetz). Ausgenommen hiervon sind das jeweilige Kindergeld und Elterngeld in der tatsächlichen bewilligten Höhe, max. jedoch bis zu 300,00 € / 150,00 € monatlich.

Hinsichtlich des Begriffes der „sonst mit dem Kind in Haushaltsgemeinschaft lebenden Personen“ sind die Vorschriften des Sozialgesetzbuches in Bezug auf die eheähnliche Gemeinschaft als Verantwortungs- und Einkommensgemeinschaft analog anzuwenden.

Zum gebührenpflichtigen Einkommen gehören auch pauschal versteuerte Arbeitsverträge, und steuerfreie Einkünfte wie z.B. Unterhaltsleistungen sowie zur Deckung des Lebensunterhaltes bestimmte öffentliche Leistungen (z.B. Arbeitslosengeld, Renten, Krankengeld, usw.) für die Sorgeberechtigten und das Kind, aber auch der sonst mit dem Kind in Haushaltsgemeinschaft lebenden Personen.

Bemessungsgrundlage sind die jeweils durch Einkommenssteuerbescheid nachgewiesenen Einkünfte des zweiten Kalenderjahres vor Beginn des Kindergartenjahres (Basisjahr). Wer nicht zur Einkommenssteuer veranlagt wird oder keinen Einkommenssteuerbescheid vorlegen kann, hat sein Einkommen durch andere, geeignete Nachweise vorzulegen (z.B. Bescheinigung des Arbeitgebers, Leistungsbescheinigung, u.ä.).

Werbungskosten werden mit den steuerlichen Pauschbeträgen berücksichtigt, sofern nicht tatsächlich höhere Werbungskosten durch Steuerbescheid belegt worden sind. Darüber hinaus wird das Kindergeld oder alternativ der lt. Einkommenssteuerbescheid gewährte Kinderfreibetrag gem. § 32 Abs. 6 Einkommenssteuergesetz einkommensmindernd berücksichtigt.

Negative Einkünfte und Verluste werden bei der Einkommensermittlung nicht berücksichtigt.

Aus dem so ermittelten Jahreseinkommen wird das monatliche Durchschnittseinkommen gebildet (1/12 d. Jahreseinkommens).

Das monatliche Durchschnittseinkommen bildet die Berechnungsgrundlage für den zu entrichtenden Beitrag.

- (2) Die Anträge auf Ermäßigung sind bei der Gemeinde Embsen oder bei der Samtgemeinde Ilmenau bis zum 31.05. des Jahres zu stellen. Die Ermäßigung erfolgt grundsätzlich ab dem 1. des Monats des Antragseinganges. Bei Neuanmeldungen ist der Antrag innerhalb von 14 Tagen nach der Anmeldung zu stellen.
Sofern kein Nachweis über das Einkommen vorgelegt wird, ist die Höchstgebühr zu entrichten.
- (3) Der festgesetzte Elternbeitrag gilt grundsätzlich für das laufende Kinderkrippen-/ Kindergartenjahr. Sofern sich seit dem Basisjahr Veränderungen im Einkommensbereich der Sorgeberechtigten von mehr als 20 % positiv, wie negativ oder Veränderungen in der Anzahl der Kinder ergeben und nicht der Höchstbeitrag entrichtet wird, ist dies der Gemeinde Embsen oder der Samtgemeinde Ilmenau unverzüglich mitzuteilen. In diesen Fällen erfolgt eine Neuberechnung der Gebühren an Hand von aktuellen Belegen. Die Berechnung erfolgt gemäß § 5 Abs. 1 dieser Satzung. Bis zur Vorlage der entsprechenden Nachweise, wird die zu entrichtende Gebühr unter Berücksichtigung der steuerlichen Pauschbeträge festgesetzt.
- (4) Ist das Kind angemeldet und die Anmeldung wurde nicht zurückgenommen, so ist ab dem angemeldeten Aufnahmedatum die entsprechende Gebühr nach dieser Satzung zu zahlen. Es gilt § 6 Absatz 3 dieser Satzung entsprechend.
- (5) Ordnungswidrig im Sinne von § 10 Absatz 5 NKomVG handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig unrichtige oder unvollständige Angaben zu den Einkünften, Freibeträgen oder Werbungskosten macht. Ordnungswidrig handelt ferner, wer seiner Meldepflicht nach § 5 Absatz 3 dieser Satzung nicht nachkommt. Jede Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 2.500,00 € geahndet werden.
- (6) Abweichend von den Regelungen dieser Satzung können die Gebühren auf Antrag der Eltern ganz oder teilweise erlassen werden. Der Erlass der Gebühren wird zum 1. des Antragsmonats wirksam und wird längstens bis zum Ende des laufenden Kinderkrippen- / Kindergartenjahres ausgesprochen. Zuschüsse Dritter sind vorrangig und werden angerechnet. Die Anträge sind schriftlich bei der Samtgemeinde Ilmenau zu stellen. Die Angaben sind zu belegen.

Ein vollständiger Erlass der Gebühren wird unter den Voraussetzungen des § 90 Absatz 3 SGB VIII gewährt, wenn das monatliche Einkommen gemäß § 82 SGB XII die allgemeine Einkommensgrenze des § 85 SGB XII nicht

übersteigt. Dabei ist gemäß § 20 Kindergartengesetz (KiTaG) abweichend von § 85 SGB XII ein Grundbetrag nach § 85 Absatz 1 Nr. 1 SGB XII in Höhe von 83 % des zweifachen Eckregelsatzes anzusetzen. Übersteigt das monatliche Einkommen gemäß § 82 SGB XII die allgemeine Einkommensgrenze des § 85 SGB XII, sind 80 % des übersteigenden Einkommens als Eigenanteil der Eltern einzusetzen.

§ 6 Zahlung

- (1) Die Gebühren sind zum 01. des Monats im Voraus zu entrichten.
- (2) Zahlungspflichtig sind die Sorgeberechtigten. Daneben haften auch die Personen, die die Anmeldeformulare unterschrieben haben.
- (3) Für jeden angefangenen Monat ist die volle Monatsgebühr zu zahlen, auch während der Schließzeiten. Die Gebühren sind auch dann in voller Höhe zu zahlen, wenn das Kind aus irgendwelchen Gründen der Einrichtung fernbleibt.
- (4) Im Falle einer Erkrankung oder eines Kuraufenthaltes sind die Gebühren für den 1. Monat in voller Höhe zu zahlen. Dauert die Krankheit länger als einen Monat, so verringert sich die Gebühr für jeden weiteren Monat um 50 %.
- (5) Eine vorübergehende Schließung der Einrichtung aus zwingenden Gründen (Anordnung des Gesundheitsamtes, Streik, u.ä.) berechtigt nicht zur Kürzung der Gebühren.

§ 7 Allgemeines

- (1) Während der Betreuungszeit besteht zugunsten der Kinder ein Unfall- und Haftpflichtversicherungsschutz. Aus versicherungstechnischen und aufsichtspflichtigen Gründen sind die Kinder von einer erwachsenen Person in die Einrichtung zu bringen und auch abzuholen. Darüber hinaus gehende Haftungsansprüche gegen die Gemeinde Embsen bestehen nicht, es sei denn, es liegt vorsätzliches oder grob fahrlässiges Handeln vor.
- (2) Die Erkrankung eines Kindes ist der Tageseinrichtung umgehend zu melden. Bei ansteckenden Krankheiten wird das Kind erst wiederaufgenommen, wenn der Arzt die Genehmigung hierzu erteilt hat. Die Leitung kann ein entsprechendes Attest hierzu verlangen.

§ 8 Schlussbestimmungen

- (1) Die Benutzungs- und Gebührensatzung tritt rückwirkend zum 01.08.2019 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung vom 24.10.2010 in der Fassung der 1. Änderung vom 21.06.2018 außer Kraft.

Embsen, den 27.09.2019

Rowohlt
Gemeindedirektor

Erste Nachtragshaushaltssatzung der Gemeinde Lüdersburg für das Jahr 2019

Aufgrund des § 115 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes hat der Rat der Gemeinde Lüdersburg in der Sitzung am 22.08.2019 folgende Nachtragshaushaltssatzung beschlossen:

§ 1

Mit dem Nachtragshaushaltsplan werden	die bisherigen festgesetzten Gesamtbeträge	erhöht um	vermindert um	und damit der Gesamtbetrag des Haushaltsplans einschließlich der Nachträge festgesetzt auf
1	-Euro-	-Euro-	-Euro-	-Euro-
2	3	4	5	
Ergebnishaushalt				
ordentliche Erträge	756.700	0	0	756.700
ordentliche Aufwendungen	780.700	0	0	780.700
außerordentliche Erträge	0	0	0	0
außerordentliche Aufwendungen	0	0	0	0
Finanzhaushalt				
Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	714.300	0	0	714.300
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	713.100	0	0	713.100
Einzahlungen für Investitionstätigkeit	233.000	82.200	0	315.200
Auszahlungen für Investitionstätigkeit	413.700	100.500	0	514.200
Einzahlungen für Finanzierungstätigkeit	200.000	0	0	200.000
Auszahlungen für Finanzierungstätigkeit	5.600	0	0	5.600
Nachrichtlich:				

Gesamtbetrag der Einzahlungen des Finanzhaushalts	1.147.300	82.200	0	1.229.500
Gesamtbetrag der Auszahlungen des Finanzhaushalts	1.132.400	100.500	0	1.232.900

§ 2

Der Höchstbetrag für Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen wird (unverändert) festgesetzt auf 200.000 €.

§ 3

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht veranschlagt.

§ 4

Der bisherige Höchstbetrag, bis zu dem Liquiditätskredite beansprucht werden dürfen (100.000 €), wird nicht verändert.

§ 5

Die Steuersätze (Hebesätze) werden nicht geändert.

§ 6

Keine Änderung bei den Wertgrenzen.

Lüdersburg, 22. August 2019

Bockelmann
(Bürgermeister)

Bekanntmachung

Die vorstehende 1. Nachtragshaushaltssatzung der Gemeinde Lüdersburg für das Haushaltsjahr 2019 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Die Nachtragshaushaltssatzung und der Nachtragsplan liegen gemäß § 114 Abs. 2 Satz 3 NKomVG vom 08.11. bis 15.11.2019 in der Verwaltung der Samtgemeinde Scharnebeck, Marktplatz 1, 21379 Scharnebeck in Raum 3.04 während der Öffnungszeiten zur Einsichtnahme öffentlich aus.

Lüdersburg, 25.10.2019

Bockelmann, Bürgermeister

C. Bekanntmachungen kommunaler Unternehmen und Verbände

Bekanntmachung einer öffentlichen Sitzung des Verwaltungsrates der GfA Lüneburg gkAöR

Der Verwaltungsrat der GfA Lüneburg gkAöR wird am 12. November 2019 um 16.00 Uhr zu seiner 37. Sitzung, welche öffentlich ist, im Vortragsraum der GfA Lüneburg, Adendorfer Weg 7, 21357 Bardowick, zusammenkommen.

Die Tagesordnung der öffentlichen Sitzung umfasst folgende Punkte:

- TOP 1 Ordnungsmäßigkeit der Ladung, Beschlussfähigkeit, Tagesordnung
- TOP 2 Gebührenkalkulation Landkreis Lüneburg
- TOP 3 Gebührenkalkulation Hansestadt Lüneburg
- TOP 4 Anfragen der Verwaltungsratsmitglieder
- TOP 5 Schließung der Sitzung

Gemäß § 16 Abs. 2 der Unternehmenssatzung der GfA Lüneburg gkAöR wird der Termin öffentlich bekannt gegeben.

Oliver Schmitz
Vorstand

Öffentliche Bekanntmachung



Amt für regionale Landesentwicklung Lüneburg
Dienstgebäude Behördenzentrum-Ost
Adolph-Kolping-Str. 12, 21337 Lüneburg

**Amt für regionale Landesentwicklung
Lüneburg**

**Vereinfachte Flurbereinigung Hittbergen
Landkreis Lüneburg, Vf.- Nr. 2239**

Lüneburg, 30.10.2019

Schlussfeststellung

Im vereinfachten Flurbereinigungsverfahren Hittbergen, Landkreis Lüneburg, wird gemäß § 149 Abs. 1 des Flurbereinigungs-gesetzes (FlurbG) festgestellt, dass die Ausführungen nach dem Flurbereinigungsplan und seinen Nachträgen bewirkt sind und dass den Beteiligten keine Ansprüche mehr zustehen, die im Flurbereinigungsverfahren hätten berücksichtigt werden müssen. Das Flurbereinigungsverfahren Hittbergen wird hiermit abgeschlossen.

Die Aufgaben der Teilnehmergeinschaft des Flurbereinigungsverfahrens Hittbergen sind abgeschlossen. Gemäß § 149 Abs. 4 FlurbG erlischt hiermit die Teilnehmergeinschaft.

Gründe:

Die Ausführung des Flurbereinigungsplanes und seiner Nachträge ist in tatsächlicher und rechtlicher Hinsicht bewirkt. Insbesondere ist das Eigentum an den neuen Grundstücken auf die im Flurbereinigungsplan und seinen Nachträgen genannten Teilnehmern übergegangen. Den Beteiligten stehen keine Ansprüche mehr zu, die im Flurbereinigungsverfahren hätten berücksichtigt werden müssen.

Die Unterlagen zur Berichtigung der öffentlichen Bücher wurden an die dafür zuständigen Behörden abgegeben. Das Liegenschaftskataster wurde berichtigt.

Gegenseitige Verpflichtungen, Ansprüche und sonstige Angelegenheiten zwischen den Beteiligten, der Teilnehmergeinschaft sowie dem Amt für regionale Landesentwicklung Lüneburg als Flurbereinigungsbehörde bestehen nicht mehr.

Die gemeinschaftlichen Anlagen sind erstellt und wurden den jeweiligen Körperschaften in Eigentum und Unterhaltung übergeben. Durch die Teilnehmergeinschaft sind keine weiteren Aufgaben zu erfüllen.

Die Voraussetzungen für die Schlussfeststellung nach § 149 FlurbG liegen damit insgesamt vor.

Hinweise:

Mit der Zustellung der rechtskräftigen Schlussfeststellung an den Vorstand der Teilnehmergeinschaft ist das vereinfachte Flurbereinigungsverfahren Hittbergen beendet und die Teilnehmergeinschaft des Flurbereinigungsverfahrens Hittbergen erloschen; gleichzeitig erlischt damit auch die Mitgliedschaft der Teilnehmergeinschaft im Verband der Teilnehmergeinschaften (VTG) Lüneburg.

Gemäß § 150 Abs. 1 FlurbG werden den Gemeinden Hittbergen und Hohnstorf (Elbe) nach Unanfechtbarkeit der Schlussfeststellung folgende sie betreffende Unterlagen zur Aufbewahrung übersandt:

1. eine Ausfertigung der die neue Feldeinteilung nachweisenden Karte,
2. ein Verzeichnis der neuen Grundstücke und der gemeinschaftlichen und öffentlichen Anlagen mit Flurstücksbezeichnungen und Größe,
3. eine Zusammenstellung der Bestimmungen des Flurbereinigungsplanes, die dauernd von allgemeiner Bedeutung und nicht in das Grundbuch oder in andere öffentliche Bücher übernommen sind,

4. eine Abschrift dieser Schlussfeststellung.

Der Landkreis Lüneburg erhält eine Ausfertigung des textlichen Teiles des Flurbereinigungsplanes.

Gemäß § 27a Abs. 2 Verwaltungsverfahrensgesetz wird diese öffentliche Bekanntmachung im Internet unter <https://www.arl-ig.niedersachsen.de> veröffentlicht. Bitte folgen Sie dann dem Pfad „Startseite/Aktuelles/Öffentliche Bekanntmachungen/Zentralstandort Lüneburg“.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diese Schlussfeststellung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntmachung beim Amt für regionale Landesentwicklung, Auf der Hude 2, 21339 Lüneburg oder beim Amt für regionale Landesentwicklung Lüneburg, Adolph-Kolping-Str. 12, 21337 Lüneburg, schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch erhoben werden. Der Lauf der Widerspruchsfrist beginnt mit dem ersten Tag der öffentlichen Bekanntmachung.

Im Auftrag

gez. Kriks - Dienstsiegel

