



LANDKREIS LÜNEBURG

# Amtsblatt

## für den Landkreis Lüneburg

45. Jahrgang

Ausgegeben in Lüneburg am 30.12.2019

Nr. 15

### A. Bekanntmachungen des Landkreises Lüneburg

### B. Bekanntmachungen der Städte, Samtgemeinden und Gemeinden

Hansestadt Lüneburg	23. Satzung zur Änderung der Satzung der Hansestadt Lüneburg über die Erhebung von Beiträgen, Gebühren und Kostenerstattungen für die Abwasserbeseitigung (Abgabensatzung für die Abwasserbeseitigung) vom 23.02.1984 in der Fassung der 22. Änderungssatzung vom 20.12.2018. ....	386
	1. Satzung zur Änderung der Satzung der Hansestadt Lüneburg über die Erhebung von Gebühren für die Straßenreinigung (Straßenreinigungsgebührensatzung – SRGS – ) vom 21.12.2017. ....	386
Gemeinde Adendorf	Haushaltssatzung der Gemeinde Adendorf für das Haushaltsjahr 2020 ...	387
	Satzung Neufassung der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bibliothek der Gemeinde Adendorf (Bibliothek-Satzung) . . . . .	388
Samtgemeinde Amelinghausen	8. Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung der Gemeinde Amelinghausen. ....	392
Samtgemeinde Bardowick	4. Änderung der Richtlinie für die Zuwendungen für Jugendfahrten, -lager und internationale Begegnungen des Flecken Bardowick. ....	392
Samtgemeinde Dahlenburg	5. Änderungssatzung der Entschädigungssatzung der Samtgemeinde Dahlenburg . . . . .	393
	Der Kostentarif zur Satzung über die Erhebung von Kostenersatz für Dienst- und Sachleistungen für die Feuerwehren der Samtgemeinde Dahlenburg außerhalb der Pflichtaufgaben . . . . .	393
	Öffentliche Bekanntmachung Nachtragshaushaltssatzung der Gemeinde Nahrendorf für das Haushaltsjahr 2019 . . . . .	394
Samtgemeinde Scharnebeck	Satzung der Gemeinde Echem über die Erhebung von Beiträgen nach § 6 des Nieders. Kommunalabgabengesetzes (NKAG) für straßenbauliche Maßnahmen (Straßenausbaubeitragsatzung) . . . . .	395

### C. Bekanntmachungen kommunaler Unternehmen und Verbände

GfA Lüneburg gkAöR	Bekanntmachung gemäß § 29 der Verordnung über kommunale Anstalten (KomAnstVO) . . . . .	395
--------------------	---	-----

### D. Bekanntmachungen anderer Dienststellen

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.

## **B. Bekanntmachungen der Städte, Samtgemeinden und Gemeinden**

### **23. Satzung zur Änderung der Satzung der Hansestadt Lüneburg über die Erhebung von Beiträgen, Gebühren und Kostenerstattungen für die Abwasserbeseitigung (Abgabensatzung für die Abwasserbeseitigung) vom 23.02.1984 in der Fassung der 22. Änderungssatzung vom 20.12.2018**

Aufgrund der §§ 10, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) i. d. F. vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. 2010, 576) und der §§ 5, 6 und 8 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) i. d. F. vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. 2017, 121) - alle Gesetze in der jeweils geltenden Fassung - hat der Rat der Hansestadt Lüneburg in seiner Sitzung am 19.12.2019 folgende 23. Änderungssatzung beschlossen:

#### **Artikel 1**

Die Abgabensatzung für die Abwasserbeseitigung der Hansestadt Lüneburg vom 23.02.1984 - in der z.Zt. geltenden Fassung - wird wie folgt geändert:

1. § 14 wird folgt geändert:
  - a) Absatz 4 wird Absatz 5,
  - b) nach Absatz 3 wird folgender, neuer Absatz 4 eingefügt:

„(4) Bei Wohnungseigentum sind die an dem gemeinschaftlichen Grundstück beteiligten Wohnungseigentümer Gesamtschuldner für das gemeinschaftliche Grundstück. Satz 1 gilt entsprechend für Wohnungserbbauberechtigte.“
2. § 17 wird folgt geändert:
  - a) Absatz 4 wird Absatz 5,
  - b) nach Absatz 3 wird folgender, neuer Absatz 4 eingefügt:

„(4) Auf Antrag des Gebührenpflichtigen kann die Niederschlagswassergebühr abweichend vom Absatz 3 Satz 2 am 01.07. in einem Jahresbetrag entrichtet werden. Der Antrag muss spätestens bis zum 30.09. des vorangehenden Kalenderjahres gestellt werden.

Die beantragte Zahlungsweise bleibt so lange maßgebend, bis ihre Änderung beantragt wird; die Änderung muss spätestens bis zum 30.09. des vorangehenden Jahres beantragt werden.

Ändert sich die Gebührenpflicht im Laufe eines Jahres, so ist die für dieses Kalenderjahr zu entrichtende Gebühr innerhalb eines Monats nach Heranziehung fällig, frühestens aber am 01.07. des Jahres.“

#### **Artikel 2**

Diese Satzung tritt am 01.01.2020 in Kraft.

Lüneburg, den 19.12.2019

Hansestadt Lüneburg  
Der Oberbürgermeister  
Mädge

### **1. Satzung zur Änderung der Satzung der Hansestadt Lüneburg über die Erhebung von Gebühren für die Straßenreinigung (Straßenreinigungsgebührensatzung - SRGS - ) vom 21.12.2017**

Aufgrund der §§ 10 Absatz 1, 58 Absatz 1 Nr. 5 und 111 Absatz 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) i. d. F. vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. 2010, 576), des § 52 des Niedersächsischen Straßengesetzes (NStrG) i. d. F. vom 24.09.1980 (Nds. GVBl. 1980, 359) und des § 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) i. d. F. vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. 2017, 121) - alle Gesetze in der jeweils geltenden Fassung - hat der Rat der Hansestadt Lüneburg in seiner Sitzung am 19.12.2019 folgende Satzung beschlossen:

#### **Artikel 1**

Die Straßenreinigungsgebührensatzung der Hansestadt Lüneburg vom 21.12.2017 wird wie folgt geändert:

1. § 3 wird folgt geändert:

Nach Absatz 4 wird folgender, neuer Absatz 5 eingefügt:

„(5) Bei Wohnungseigentum sind die an dem gemeinschaftlichen Grundstück beteiligten Wohnungseigentümer Gesamtschuldner für das gemeinschaftliche Grundstück. Satz 1 gilt entsprechend für Wohnungserbbauberechtigte.“
2. § 4 wird folgt geändert:
  - a) In Absatz 1 Satz 2 wird das Wort „zuvor“ gestrichen.
  - b) Absatz 2 wird folgt neu gefasst:

„(2) Besteht das Buchgrundstück aus einem Miteigentumsanteil, so ist abweichend von Abs. 1 zunächst der Wert zu ermitteln, der sich als Quadratwurzel für das gemeinsame Gesamtgrundstück ergibt. Der von diesem Wert dem Miteigentumsanteil entsprechende Anteil ergibt sodann den Berechnungsfaktor für das einzelne Grundstück / den einzelnen Miteigentumsanteil. Abs. 1 Satz 2 gilt entsprechend. Die Sätze 1 bis 3 gelten entsprechend für Erbbaurechtsanteile.“

c) In Absatz 3 wird nach dem ersten Komma das Wort

„die“

durch das Wort

„der“

ersetzt.

d) In Absatz 4 werden nach dem dritten Komma die Wörter

„werden alle Straßen zur Berechnung herangezogen.“

durch die Wörter

„ist die Gebühr für jede der anliegenden Straßen zu berechnen und festzusetzen. Dazu ist der für das anliegende Grundstück ermittelte Berechnungsfaktor für jede der anliegenden Straßen bei der Gebührenberechnung zugrunde zu legen. Der Gebührensatz ist dagegen für jede der anliegenden Straßen gesondert anhand der jeweiligen Reinigungsklasse zu ermitteln.“

ersetzt.

3. § 9 wird wie folgt geändert:

a) Absatz 3 wird Absatz 4.

b) nach Absatz 2 wird folgender, neuer Absatz 3 eingefügt:

„(3) Auf Antrag des Gebührenpflichtigen kann die Gebühr abweichend vom Absatz 2 Satz 1 am 01.07. in einem Jahresbetrag entrichtet werden. Der Antrag muss spätestens bis zum 30.09. des vorangehenden Kalenderjahres gestellt werden.

Die beantragte Zahlungsweise bleibt so lange maßgebend, bis ihre Änderung beantragt wird; die Änderung muss spätestens bis zum 30.09. des vorangehenden Jahres beantragt werden.

Ändert sich die Gebührenpflicht im Laufe eines Jahres, so ist die für dieses Kalenderjahr zu entrichtende Gebühr innerhalb eines Monats nach Heranziehung fällig, frühestens aber am 01.07. des Jahres.“

## Artikel 2

Diese Satzung tritt am 01.01.2020 in Kraft.

Lüneburg, den 19.12.2019

Hansestadt Lüneburg  
Der Oberbürgermeister  
Mädge

## Haushaltssatzung der Gemeinde Adendorf für das Haushaltsjahr 2020

Aufgrund des § 112 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) hat der Rat der Gemeinde Adendorf in der Sitzung am 5. Dezember 2019 folgende Haushaltssatzung beschlossen:

### § 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2020 wird

1. im **Ergebnishaushalt**

mit dem jeweiligen Gesamtbetrag

1.1	der ordentlichen Erträge auf	18.183.761,00 Euro
1.2	der ordentlichen Aufwendungen auf	19.764.046,00 Euro
1.3	der außerordentlichen Erträge auf	1.743.900,00 Euro
1.4	der außerordentlichen Aufwendungen auf	115.000,00 Euro

2. im **Finanzhaushalt**

mit dem jeweiligen Gesamtbetrag

2.1	der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	17.916.100,00 Euro
2.2	der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	18.214.800,00 Euro
2.3	der Einzahlungen für Investitionstätigkeit	1.855.000,00 Euro
2.4	der Auszahlungen für Investitionstätigkeit	9.266.500,00 Euro
2.5	der Einzahlungen für Finanzierungstätigkeit	7.411.500,00 Euro
2.6	der Auszahlungen für Finanzierungstätigkeit	705.800,00 Euro

festgesetzt.

### § 2

Der Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen (Kreditermächtigung) wird auf 7.411.500,00 Euro festgesetzt.

### § 3

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht veranschlagt.

### § 4

Der Höchstbetrag, bis zu dem im Haushaltsjahr 2020 Liquiditätskredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen in Anspruch genommen werden dürfen, wird auf 2.900.000,00 Euro festgesetzt.

### § 5

Die Steuersätze (Hebesätze) für die Realsteuern werden für das Haushaltsjahr 2020 wie folgt festgesetzt:

1. Grundsteuer	
1.1 für die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe (Grundsteuer A)	400 v.H.
1.2 für die Grundstücke (Grundsteuer B)	400 v.H.
2. Gewerbesteuer	390 v.H.

### § 6

Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen gelten im Sinne des § 117 Abs. 1 NKomVG als unerheblich, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 5.000,00 Euro nicht übersteigen.

### § 7

Für Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung gem. § 12 Abs. 1 Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung (KomHKVO) wird eine Wertgrenze von 50.000,00 Euro festgelegt.

Adendorf, 5. Dezember 2019

Gemeinde Adendorf  
Der Bürgermeister  
Maack

#### **Bekanntmachung der Haushaltssatzung**

Die vorstehende Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2020 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Die nach § 120 Abs. 2 NKomVG erforderliche Genehmigung ist durch den Landkreis Lüneburg am 17.12.2019 unter dem Aktenzeichen 34.43 – 15.12.10 / 00 erteilt worden.

Der Haushaltsplan liegt nach § 114 Abs. 2 Satz 3 NKomVG vom 02.01.2020 bis zum 13.01.2020 im Rathaus der Gemeinde Adendorf, Rathausplatz 14, Zimmer 1.14, 21365 Adendorf, während der Öffnungszeiten des Rathauses zur Einsichtnahme öffentlich aus.

Adendorf, 17.12.2019

Maack  
Bürgermeister

## **Satzung Neufassung der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Bibliothek der Gemeinde Adendorf (Bibliothek-Satzung)**

#### Inhaltsverzeichnis

Präambel .....	2
§ 1 Name .....	2
§ 2 Benutzerkreis .....	2
§ 3 Anmeldung .....	2
§ 4 Entleiher, Verlängerung, Vormerkung .....	3
§ 5 Auswärtiger Leihverkehr .....	4
§ 6 Behandlung der entliehenen Medien .....	4
§ 7 Hausrecht und Verhalten in der Bibliothek .....	5
§ 8 Internet .....	5
§ 9 Haftung .....	6
§ 10 Ordnungswidrigkeiten und Zwangsmittel .....	7
§ 11 Ausschluss von der Benutzung .....	7
§ 12 Gebührentarif und Gebührenhöhe .....	8
§ 13 Gebührenschnldner .....	8
§ 14 Entstehen der Gebührenpflicht und Fälligkeit .....	8
§ 15 Inkrafttreten .....	9
Anlage: .....	10

#### **Präambel**

Aufgrund der §§ 10, 11 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 in der zur Zeit geltenden Fassung und der §§ 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) vom 20.04.2017 in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Adendorf in seiner Sitzung am 05.12.2019 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Name**

- (1) Die Gemeindebibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Adendorf. Sie führt den Namen „Bibliothek Adendorf“.
- (2) Die Bibliothek Adendorf dient ausschließlich gemeinnützigen Zwecken.
- (3) Die Bibliothek Adendorf dient mit einem aktuellen Medienbestand als öffentliche Bibliothek der Allgemeinheit für Zwecke der Information, der allgemeinen und beruflichen Bildung und fördert aktiv die Lese- und Medienkompetenz.
- (4) Zur Erfüllung ihrer Aufgaben erwirbt, erschließt und vermittelt sie insbesondere Bücher, Druckschriften, Bild-, Ton- und Datenträger sowie eMedien (Medien) jeder Art, verleiht sie soweit möglich zur Benutzung außerhalb der Bibliotheksräume oder stellt sie zur Benutzung in den Bibliotheksräumen bereit.

### **§ 2 Benutzerkreis**

- (1) Jedermann ist im Rahmen dieser Satzung berechtigt, auf öffentlich-rechtlicher Grundlage Medien aller Art zu entleihen und die Einrichtungen der Bibliothek Adendorf zu benutzen.
- (2) Die Leitung der Bibliothek Adendorf kann für die Benutzung einzelner Bereiche besondere Bestimmungen treffen.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Die Benutzerin/der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage seines gültigen Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung an. Kinder und Jugendliche ab 6 Jahren und bis zum vollendeten 18. Lebensjahr müssen eine schriftliche Einwilligung einer gesetzlichen Vertreterin/eines gesetzlichen Vertreters vorlegen, in der das Einverständnis zur Benutzung der Einrichtungen der Bibliothek Adendorf und der Übernahme der Garantie für die Zahlung der Forderungen aus diesem Benutzungsverhältnis erklärt wird. Die Vorlage des Personalausweises oder Passes mit Meldebescheinigung der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters ist bei der Anmeldung erforderlich.
- (2) Die Benutzerin/ der Benutzer bzw. seine gesetzliche Vertreterin/ sein gesetzlicher Vertreter erkennt diese Satzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.
- (3) Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin/ jeder Benutzer kostenlos einen Bibliotheksausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Bibliothek Adendorf bleibt; der Verlust ist der Bibliothek Adendorf unverzüglich anzuzeigen. Jeder Wohnungswechsel und Veränderungen der Personalien sind der Bibliothek Adendorf mitzuteilen.
- (4) Der Bibliotheksausweis ist zurückzugeben, wenn die Bibliothek Adendorf es verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
- (5) Dienststellen, Institute, Vereine und sonstige juristische Personen, die rechtsfähig sind und ihren Sitz in der Gemeinde Adendorf haben, können zur Ausleihe zugelassen werden, wenn sie die Zulassung schriftlich beantragen. Der Antrag ist von den Vertretungsberechtigten zu unterschreiben und mit Dienst- oder Firmenstempel zu versehen. Die Bibliothek Adendorf kann den Nachweis der Zeichnungsberechtigung verlangen.
- (6) Die Bibliothek Adendorf speichert die für die Ausleihe erforderlichen personenbezogenen Daten. Für die Datenverarbeitung gelten die Bestimmungen des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG) in der jeweils geltenden Fassung.
- (7) Die Bibliothek Adendorf ist berechtigt, aber nicht verpflichtet, zu prüfen, ob der eigene oder ein fremder Bibliotheksausweis vorgelegt wird. Im Zweifelsfall kann ein fremder oder gesperrter Ausweis eingezogen werden.
- (8) Für die Ersatzausstellung eines Ausweises ist eine Gebühr nach dem Gebührentarif zu entrichten.

### **§ 4 Entleihung, Verlängerung, Vormerkung**

- (1) Gegen Vorlage des Bibliotheksausweises werden Bibliotheksmedien unentgeltlich bis zu vier Wochen ausgeliehen. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist verkürzt werden. Präsenzbestände werden nicht verliehen.
- (2) Die Leihfrist kann vor Ablauf auf Antrag bis zu dreimal um die jeweilige Ausleihfrist verlängert werden, wenn keine anderweitige Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.
- (3) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden. Hierfür ist eine Gebühr nach dem Gebührentarif zu entrichten.
- (4) Die Bibliothek Adendorf ist berechtigt, entliehene Medien in besonderen Fällen zurückzufordern.
- (5) Mit Ablauf der Leihfrist sind die entliehenen Medien während der Öffnungszeiten der Bibliothek Adendorf abzugeben.
- (6) Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet,
  - a. vor dem Verlassen der Bibliothek Adendorf alle mitgeführten bibliothekseigenen Medien dem Personal zur ordnungsgemäßen Verbuchung vorzulegen,
  - b. für alle Buchungsvorgänge den Bibliotheksausweis vorzulegen,
  - c. den Bibliotheksausweis dem Bibliothekspersonal jederzeit auf Verlangen vorzulegen,
  - d. die Medien fristgerecht und unaufgefordert der Bibliothek Adendorf zurückzubringen und
  - e. bei der Rückgabe der Medien die Entlastung durch das Personal abzuwarten.

### **§ 5 Auswärtiger Leihverkehr**

Medien, die nicht im Bestand der Bibliothek Adendorf vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Die hierfür anfallenden Kosten richten sich nach dem Gebührentarif.

### **§ 6 Behandlung der entliehenen Medien**

- (1) Die Benutzerin/ Der Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Entlehene Medien dürfen von der Benutzerin/ vom Benutzer nicht an andere Personen weitergegeben werden.
- (2) Der Verlust entliehener Medien ist der Bibliothek Adendorf unverzüglich anzuzeigen.
- (3) Bei Verlust oder erheblicher Beschädigung von Medien haftet die Entleiherin/ der Entleiher bis zur Höhe des vollen Neuanschaffungspreis.
- (4) Benutzerinnen/ Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Bibliothek Adendorf in der Zeit der Ansteckungsgefahr weder betreten noch benutzen. Sie werden gebeten, die Leitung der Bibliothek sofort zu verständigen, damit für die Abholung und Desinfektion der Medien gesorgt werden kann. Die hierfür anfallenden Kosten trägt die Benutzerin/ der Benutzer.

### **§ 7 Hausrecht und Verhalten in der Bibliothek**

- (1) Der Leitung der Bibliothek Adendorf oder deren Vertretung steht das Hausrecht zu. Den Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten.
- (2) Jede Benutzerin/ Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere Benutzerinnen und Benutzer nicht gestört oder in der Benutzung der Bibliothek Adendorf beeinträchtigt werden.
- (3) Die Bibliothek Adendorf hat das Recht, sich eine Hausordnung zu geben. Diese wird an gut sichtbarer Stelle in der Bibliothek Adendorf ausgehängt.

### **§ 8 Internet**

- (1) Die Bibliothek Adendorf stellt im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten öffentlich zugänglich(e) Internet-Terminal(s) zur Verfügung, die/der entsprechend dem Bildungs- und Informationsauftrag von eingetragenen Benutzerinnen/ Benutzern der Bibliothek nach vorheriger Anmeldung beim Bibliothekspersonal genutzt werden können.
- (2) Die Internet-Nutzung ist gebührenfrei.
- (3) Die Bibliothek Adendorf stellt die für den Internetzugang nötige technische Ausstattung bereit. Sie hat keinen Einfluss auf die angebotenen Inhalte und kann deshalb auch keine Verantwortung für deren Rechtmäßigkeit, Qualität oder Verfügung übernehmen. Eine leistungsfähige Filtersoftware trägt Sorge dafür, dass jugendgefährdende, sittenwidrige oder strafrechtlich relevante Inhalte weitestgehend vorenthalten bleiben. Gewährleistungen, die sich auf die Funktionsfähigkeit der bereitgestellten Hard- und Software beziehen, schließt die Bibliothek Adendorf aus.
- (4) Die Bibliothek Adendorf haftet nicht für Schäden, die einer Benutzerin/einem Benutzer durch die Nutzung des Bibliotheksarbeitsplatzes an Dateien und Medien entstehen. Dieser Haftungsausschluss gilt auch für Schäden, die durch Datenmissbrauch Dritter aufgrund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen. Die Bibliothek Adendorf macht darauf aufmerksam, dass im Internet Daten ungesichert übermittelt werden. Nutzer sollten dies bei der Abfrage persönlicher Daten bedenken.
- (5) Für schuldhaft verursachte Schäden haften die Nutzer. Missbrauch kann Nutzungsausschluss und Haftung für schuldhaft verursachte Schäden nach sich ziehen.
- (6) Die Nutzerin/ Der Nutzer verpflichtet sich, keine Änderung an dem Arbeitsplatz und den Netzkonfigurationen durchzuführen, technische Störungen nicht selbst zu beheben, keine Programme an den Arbeitsplätzen zu installieren sowie keine mitgebrachte oder aus Onlinediensten herunter geladene Software auf dem Rechner der Bibliothek Adendorf auszuführen.
- (7) Die Nutzerin/ Der Nutzer verpflichtet sich, keine strafrechtlich relevanten sowie pornographische, rassistische, verfassungsfeindliche oder Gewalt verherrlichende Informationen bewusst abzurufen, auszudrucken, zu speichern, zu verteilen oder anderweitig zu verwenden, keine Dateien oder Programme der Bibliothek Adendorf oder Dritter zu manipulieren und sich keinen unberechtigten Zugang zu nicht öffentlichen Dateien zu verschaffen.
- (8) Für den Ausdruck von Texten und Bildern aus dem Internet werden Auslagen nach dem Gebührentarif erhoben. Das Kopieren von Dokumenten und Dateien auf Speichermedien (Disketten/Discs/USB-Sticks etc.) ist nicht erlaubt. Die Höchstnutzungsdauer pro Nutzerin/ Nutzer beträgt 1 Stunde pro Tag.

### **§ 9 Haftung**

- (1) Für Kleidungsstücke und Gegenstände, die von Besucherinnen und Besuchern oder Benutzerinnen und Benutzern in den Räumen der Bibliothek Adendorf abgelegt werden, übernimmt die Gemeinde keine Haftung.
- (2) Die Benutzerin/ Der Benutzer ist im Interesse der Allgemeinheit verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln, vor Veränderungen, Beschmutzungen und Beschädigungen zu schützen sowie dafür zu sorgen, dass sie nicht missbräuchlich genutzt werden. Als Beschädigung gelten auch das Umbiegen von Seitenecken, Korrigieren und An- und Unterstreichen des Buchtextes sowie das Einfügen von Bemerkungen. Vor der Ausleihe sind die Medien auf erkennbare Mängel hin zu überprüfen und diese Mängel unverzüglich dem Bibliothekspersonal bekannt zu machen. Werden erkennbare Mängel nichtbekannt gemacht, wird davon ausgegangen, dass die Benutzerin/ der Benutzer die entliehenen Medien in einwandfreiem Zustand erhalten hat. Vor Installation von entliehener Software ist diese auf Fehler, insbesondere Viren, Manipulationen und Schäden zu überprüfen, da entstandene Schäden an Hard- und Software nicht übernommen werden. Die Nutzung der Medien erfolgt auf eigene Gefahr.
- (3) Für Schäden, die durch Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, haftet die rechtmäßige Ausweisinhaberin/der rechtmäßige Ausweisinhaber. Dies gilt auch für den Verlust des Bibliotheksausweises.
- (4) Bei Benutzerinnen/Benutzern unter 18 Jahren kann Schadenersatz entsprechend der Verpflichtungserklärung nach § 3 verlangt werden.

- (5) Fotokopien aus Medien der Bibliothek Adendorf sind nur zulässig, wenn übermäßige Beanspruchung und Beschädigung der Medien dabei ausgeschlossen sind. Für die Beachtung des Urheberrechtes bei Fotokopien, die die Benutzerin/ der Benutzer auf Geräten erstellt, die die Bibliothek Adendorf zur Verfügung gestellt hat, ist die Benutzerin/der Benutzer allein verantwortlich.

### § 10 Ordnungswidrigkeiten und Zwangsmittel

- (1) Ordnungswidrig im Sinne des § 10 Abs. 5 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) handelt, wer vorsätzlich beim Verlassen der Bibliotheksräume Medien aus dem Eigentum der Bibliothek Adendorf dem Bibliothekspersonal nicht vorlegt. Diese Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 500,00 EUR geahndet werden.
- (2) Zur Durchsetzung der Regelungen dieser Satzung können Zwangsmittel angewendet werden. Für die Anwendung der Zwangsmittel gelten die §§ 64 ff. des Niedersächsischen Gesetzes über die öffentliche Sicherheit und Ordnung (Nds. SOG).

### § 11 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Satzung verstoßen, können von der Benutzung der Bibliothek Adendorf ausgeschlossen werden.

### § 12 Gebührentarif und Gebührenhöhe

- (1) Gebühren werden nach Maßgabe des als Anlage beigefügten Gebührentarifes erhoben. Die Anlage ist Bestandteil dieser Satzung.
- (2) Es ist eine jährliche Benutzungsgebühr nach dem Gebührentarif zu entrichten. Es gilt nicht das Kalenderjahr.
- (3) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr nach dem Gebührentarif zu entrichten.
- (4) Bei Überschreiten der Leihfrist erfolgt eine kostenpflichtige Mahnung. Nach der 2. Mahnung werden die entliehenen Bücher durch den zuständigen Vollstreckungsbeamten eingezogen. Die Einziehungsgebühr nach dem Gebührentarif ist zusätzlich zu der bereits angefallenen Versäumnisgebühr je Medieneinheit zu entrichten.
- (5) Weitere Gebühren fallen unabhängig von einer schriftlichen Benachrichtigung für die Überschreitung der Leihfrist, für Mahnschreiben, für die Ersatzbeschaffung von Medien und Medienteilen sowie für weitere besondere Dienstleistungen der Bibliothek Adendorf gemäß dem Gebührentarif an.

### § 13 Gebührenschuldner

- (1) Gebührenschuldner/in ist die/der Inhaber/in des Bibliotheksausweises, bei nicht voll Geschäftsfähigen die/der gesetzliche Vertreter/in.
- (2) Personen, die nebeneinander dieselbe Gebühr schulden, sind Gesamtschuldner.

### § 14 Entstehen der Gebührenpflicht und Fälligkeit

Die Gebührenpflicht entsteht mit der Inanspruchnahme der jeweiligen Leistung und wird zeitgleich fällig.

### § 15 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am 01.04.2020 in Kraft.
- (2) Am gleichen Tage tritt die Satzung der Gemeinde Adendorf über die Benutzung der Bibliothek Adendorf und die Erhebung von Gebühren vom 20.05.2019 außer Kraft.

Adendorf, den 06.12.2019

Thomas Maack  
Bürgermeister

### Anlage: Gebührentarif zur Satzung über die Benutzung und der Erhebung von Gebühren für die Bibliothek der Gemeinde Adendorf (Bibliothek-Satzung)

<b>1</b>	<b>Anmeldegebühr</b>	
1.1	Erstausweis	gebührenfrei
1.2	Ersatzausweis	5,00 EUR
<b>2</b>	<b>Jahresgebühren (inkl. Internetnutzung)</b>	
2.1	Erwachsene	15,00 EUR
2.2	Kinder bis einschl. 17 Jahre	gebührenfrei
2.4	Schüler und Studierende über 18 Jahre (mit Vorlage eines entsprechenden Ausweises)	gebührenfrei
<b>3</b>	<b>Überschreiten der Leihfrist</b>	
3.1	je Medium und angefangene Woche bei Erwachsenen	1,00 EUR
3.2	je Medium und angefangene Woche bei Kindern	0,50 EUR
3.3	Schriftliche Mahnung	1,50 EUR
3.4	Einzug nach 2. Mahnung durch Vollstreckungsbeamten: pro Medieneinheit	7,70 EUR
<b>4</b>	<b>Vorbestellung/Fernleihe</b>	
4.1	je Vorbestellung inkl. telefonischer Benachrichtigung	0,50 EUR
4.2	je Vorbestellung inkl. Benachrichtigung per E-Mail	gebührenfrei

4.3	je Bestellung Fernleihe (plus evtl. anfallende Portokosten)	2,00 EUR
<b>5</b>	<b>Sonstige Gebühren</b>	
5.1	Tagesausweis: einmalige Ausleihe	3,00 EUR
5.2	Beschädigung, Nichtrückgabe, Verlust Neupreis/von Medien	Wiederbeschaffungswert
5.3	Kopien/Ausdrucke je Seite	0,20 EUR
5.4	Nutzung des Internets	gebührenfrei

## **8. Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung der Gemeinde Amelinghausen**

Aufgrund der §§ 10, 11, 44, 54, 55, 58 und 71 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Amelinghausen in seiner Sitzung am 19. Dezember 2019 folgende 8. Änderungssatzung zur Entschädigungssatzung der Gemeinde Amelinghausen beschlossen:

### **Artikel I**

#### **§ 3 Abs. 1 und 2 wird wie folgt geändert:**

- (1) Unbeschadet der Regelung nach § 1 erhalten der Bürgermeister/ die Bürgermeisterin, der stellvertretende Bürgermeister/ die stellvertretende Bürgermeisterin, die Fraktionsvorsitzenden und die Beigeordneten für die Wahrnehmung ihrer besonderen Funktionen eine zusätzliche Aufwandsentschädigung.
- (2) Die Aufwandsentschädigung beträgt monatlich
  - a) für den Bürgermeister/ die Bürgermeisterin 350,00 €
  - b) für den 1. stellvertretenden Bürgermeister/ die 1. stellvertretende Bürgermeisterin 50,00 €
  - c) für den 2. stellvertretenden Bürgermeister/ die 2. stellvertretende Bürgermeisterin 50,00 €
  - d) für die Beigeordneten 30,00 €
  - e) für die Fraktionsvorsitzenden mit zwei bis drei Mitgliedern 10,00 €  
für die Fraktionsvorsitzenden mit vier bis fünf Mitgliedern 15,00 €  
für die Fraktionsvorsitzenden ab sechs Mitgliedern 20,00 €

### **Artikel II**

#### **§ 7 wird wie folgt geändert:**

Der nebenamtliche Gemeindedirektor/ die nebenamtliche Gemeindedirektorin erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 350,00 €.

Der stellvertretende nebenamtliche Gemeindedirektor/ die stellvertretende nebenamtliche Gemeindedirektorin erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 75,00 €.

### **Artikel III**

Alle weiteren §§ bleiben im Wortlaut unverändert.

### **Artikel IV**

Diese Satzung tritt rückwirkend zum 01. Dezember 2019 in Kraft.

Amelinghausen, den 19. Dezember 2019

Gemeinde Amelinghausen  
Christoph Palesch  
(Gemeindedirektor)

## **4. Änderung der Richtlinie für die Zuwendungen für Jugendfahrten, -lager und internationale Begegnungen des Flecken Bardowick**

Der Rat des Flecken Bardowick hat in seiner Sitzung am 17. Dezember 2019 folgende 4. Änderung der Richtlinie für die Zuwendungen von Jugendfahrten, -lager und internationale Begegnungen beschlossen:

### **Artikel I**

§ 2 Abs. 1 erhält folgende Fassung:

- (1) Zuwendungen werden grundsätzlich nur für Kinder, Jugendliche und junge Menschen bis zur Vollendung des 27. Lebensjahres gewährt, die ihren dauernden Wohnsitz im Flecken Bardowick haben.

### **Artikel II**

Die 4. Änderung der Richtlinie tritt rückwirkend am 01.01.2019 in Kraft.

Bardowick, 17. Dezember 2019

Luhmann  
Gemeindedirektor

## 5. Änderungssatzung der Entschädigungssatzung der Samtgemeinde Dahlenburg

Aufgrund der §§ 10, 11, 44, 54, 58 und 71 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) hat der Rat der Samtgemeinde Dahlenburg in seiner Sitzung am 10.12.2019 folgende 5. Satzungsänderung beschlossen:

### Artikel I

#### § 7

#### Entschädigung ehrenamtlich Tätiger

Buchstabe „q“ wird gestrichen und ersetzt durch „q1“ und „q2“.

Die folgenden ehrenamtlich Tätigen erhalten als monatliche Aufwandsentschädigung

a)	Gemeindebrandmeister/ -in zzgl. Fahrkostenpauschale	120,00 € 20,00 €
b)	1. stellv. Gemeindebrandmeister/ -in zzgl. Fahrkostenpauschale	60,00 € 20,00 €
c)	2. stellv. Gemeindebrandmeister/ -in zzgl. Fahrkostenpauschale	30,00 € 20,00 €
...		
m1)	Gerätewart/ -in Lemgrave-Dumstorf (bei mind. 3 Fahrzeugen)	50,00 €
...		
q1)	Jugendbetreuer/-innen (pro 10 Kinder inkl. Jugendwart)	20,00 €
q2)	Kinderbetreuer/-innen (pro 4 Kinder inkl. Kinderwart)	20,00 €
...		
z)	ehrenamtliche Bücherei-Betreuer/innen	je 100,00 €

### Artikel II

§ 7 wird um folgenden Absatz ergänzt:

Betreuer/innen, die ein Zeltlager der Kinder- oder Jugendfeuerwehr begleiten, erhalten eine pauschale Entschädigung in Höhe von 200,00 € pro Zeltlager, Betreuer und Jahr, wenn nicht bereits eine Lohnfortzahlung von seiten der Samtgemeinde gewährt wird.

### Artikel III

Diese 5. Änderungssatzung tritt zum 01.01.2020 in Kraft.

Dahlenburg, 10.12.2019

Maltzan

Samtgemeindebürgermeister

## Der Kostentarif zur Satzung über die Erhebung von Kostenersatz für Dienst- und Sachleistungen für die Feuerwehren der Samtgemeinde Dahlenburg außerhalb der Pflichtaufgaben

### Kostentarif

#### für die Feuerwehren der Samtgemeinde Dahlenburg

#### 1. Feuerwehrtechnisches Personal

1.1	Freiwillige Einsatzkräfte der Feuerwehr	76,31 € /Stunde
1.2	Gestellung von Brandsicherheitswachen	140,00 €/Veranstaltung
1.3	Ordner- und Parkeinweisungsdienst	140,00 €/Veranstaltung
1.4	Einsatz durch eine Brandmeldeanlage (BMA)	800,00 € / Einsatz

zu 1.4 Eine Abrechnung erfolgt nach dem sog. „Ampelprinzip“. Die erste und zweite Alarmierung wird nicht berechnet, jedoch verwarnt. Ab der 3. Alarmierung findet der Kostentarif Anwendung. Sollte die BMA über einen Zeitraum von 6 Monaten alarmierungsfrei sein, beginnt das sog. „Ampelprinzip“ wieder von vorn.

#### 2. Feuerwehrfahrzeuge

2.1	TSF / ELW / MTW	243,53 € /Stunde
2.2	TLF / HLF / LF / TSF-W	199,59 € /Stunde
2.3	Rüstwagen	397,32 €/Stunde

#### 3. Ersatzteile, Materialverbrauch und Sonstiges

3.1	Ersatzteile und verbrauchtes Material (Löschmittel, Ölbindemittel usw.) werden zum Wiederbeschaffungspreis zuzüglich 10 % Vorhaltekosten aufgerundet auf volle Euro je Einheit berechnet.	
-----	---	--

3.2 Bei Einsätzen von mehr als 3 Stunden sind die entstandenen Kosten für Erfrischungen und Verpflegung zu erstatten.

Stand: 01.01.2020

## Öffentliche Bekanntmachung Nachtragshaushaltssatzung der Gemeinde Nahrendorf für das Haushaltsjahr 2019

Auf Grund des § 115 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes hat der Rat der Gemeinde Nahrendorf in der Sitzung am 12.11.2019 folgende Nachtragshaushaltssatzung beschlossen:

### § 1

Mit dem Nachtragshaushaltsplan werden

	die bisherigen festgesetzten Gesamtbeträge von -Euro-	erhöht um -Euro-	vermindert um -Euro-	und damit der Gesamtbetrag des Haushaltsplans einschließlich der Nachträge festgesetzt auf -Euro-
1	2	3	4	5
<b>Ergebnishaushalt</b>				
ordentliche Erträge	893.800	0	0	893.800
ordentliche Aufwendungen	918.700	0	0	918.700
außerordentliche Erträge	0	0	0	0
außerordentliche Aufwendungen	0	0	0	0
<b>Finanzhaushalt</b>				
Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	858.400	0	0	858.400
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	860.500	0	0	860.500
Einzahlungen für Investitionstätigkeit	8.000	0	0	8.000
Auszahlungen für Investitionstätigkeit	62.000	0	0	62.000
Einzahlungen für Finanzierungstätigkeit	54.000	0	0	54.000
Auszahlungen für Finanzierungstätigkeit	36.800	0	0	36.800
<b>Nachrichtlich: Gesamtbetrag</b>				
der Einzahlungen des Finanzhaushalts	920.400	0	0	920.400
der Auszahlungen des Finanzhaushalts	959.300	0	0	959.300

### § 2

Die Höhe der bisher vorgesehenen Kreditemächtigungen wird nicht geändert.

### § 3

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht veranschlagt.

### § 4

Der Höchstbetrag, bis zu dem Liquiditätskredite beansprucht werden dürfen, wird gegenüber dem bisherigen Höchstbetrag in Höhe von 250.000 € um 50.000 € erhöht und damit auf 300.000 € neu festgesetzt.

### § 5

Die Steuersätze (Hebesätze) werden nicht geändert:

Dahlenburg, den 12.11.2019

Uwe Meyer  
Bürgermeister

Die vorstehende 1. Nachtragshaushaltssatzung für das Jahr 2019 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Die nach § 122 Abs. 2 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) erforderliche Genehmigung ist durch den Landkreis Lüneburg am 20.11.2019 unter dem Az. 34.43 – 15.12.10 / 44 erteilt worden.

Der Haushaltsplan liegt nach § 114 Abs. 2 Satz 3 NKomVG vom 02. bis 10.01.2020 im Rathaus der Samtgemeinde Dahlenburg im Zimmer 13 zu den Öffnungszeiten zur Einsichtnahme öffentlich aus.

Nahrendorf, den 10.12.2019

Uwe Meyer  
Bürgermeister

## **Satzung der Gemeinde Echem über die Erhebung von Beiträgen nach § 6 des Nieders. Kommunalabgabengesetzes (NKAG) für straßenbauliche Maßnahmen (Straßenausbaubeitragssatzung)**

Aufgrund der §§ 10, 44, 55 (2), 58 Abs. 1 Nr. 5 des Nieders. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Echem in seiner

Sitzung am 12. Dezember 2019 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1**

Die bisherige Straßenausbaubeitragssatzung der Gemeinde Echem vom 16.04.1984, zuletzt geändert am 04.02.2004, wird aufgehoben.

### **§ 2**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Echem, den 12. Dezember 2019

Harald Heuer  
Bürgermeister

## **C. Bekanntmachungen kommunaler Unternehmen und Verbände**

### **Bekanntmachung gemäß § 29 der Verordnung über kommunale Anstalten (KomAnstVO)**

Der Verwaltungsrat der GfA Lüneburg gemeinsame kommunale Anstalt des öffentlichen Rechts hat in seiner Sitzung am 03.09.2019 folgende Beschlüsse gefasst:

1. Der Verwaltungsrat stellt den konsolidierten Jahresabschluss 2018, bestehend aus der Bilanz zum 31.12.2018 mit einer Bilanzsumme von 36.406.972,32 € und der Gewinn- und Verlustrechnung vom 01.01.2018 bis 31.12.2018 mit einem Überschuss in Höhe von 640.122,90 € sowie den Anhang fest.
2. Der Verwaltungsrat beschließt einstimmig, dass der Jahresüberschuss 2018 aus dem Teilhaushalt Betrieb gewerblicher Art in Höhe von 208.582,52 € als Rücklage für die Reaktivierung der Deponie eingestellt werden soll. Der Jahresüberschuss aus dem Teilhaushalt Hoheitsbereich in Höhe von 431.540,38 € wird mit dem Gewinnvortrag in Höhe von 1.025.525,27 € verrechnet und in Gesamthöhe von 1.457.065,65 € in das Geschäftsjahr 2018 vorgetragen.
3. Der Verwaltungsrat beschließt einstimmig, dem Vorstand der GfA Lüneburg – gkAöR für das Geschäftsjahr 2018 Entlastung zu erteilen.

Der Jahresabschluss der GfA Lüneburg gemeinsame kommunale Anstalt des öffentlichen Rechts zum 31.12.2018 wurde von der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft Göken | Pollak | Partner Treuhandgesellschaft mbH, Bremen, geprüft und am 12.06.2019 mit folgendem Prüfungsvermerk versehen:

#### **„Bestätigungsvermerk des unabhängigen Abschlussprüfers an die GfA Lüneburg – gkAöR, Bardowick:**

Wir haben den Jahresabschluss der GfA Lüneburg – gkAöR, Bardowick - bestehend aus der Bilanz zum 31. Dezember 2018 sowie der Gewinn- und Verlustrechnung für das Geschäftsjahr vom 1. Januar bis zum 31. Dezember 2018 sowie dem Anhang, einschließlich der Darstellung der Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden geprüft. Darüber hinaus haben wir den Lagebericht der Anstalt für das Geschäftsjahr vom 1. Januar bis zum 31. Dezember 2018 geprüft.

Nach unserer Beurteilung aufgrund der bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnisse

- entspricht der beigefügte Jahresabschluss in allen wesentlichen Belangen den Vorschriften des § 128 NKomVG, der §§ 18-21 Verordnung über kommunale Anstalten und vermittelt unter Beachtung der deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens- und Finanzlage der Anstalt zum 31. Dezember 2018 sowie seiner Ertragslage für das Geschäftsjahr vom 1. Januar bis zum 31. Dezember 2018 und
- vermittelt der beigefügte Lagebericht insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Anstalt. In allen wesentlichen Belangen steht dieser Lagebericht in Einklang mit dem Jahresabschluss, entspricht § 21 Verordnung über kommunale Anstalten und stellt die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend dar.

Gemäß § 322 Abs. 3 Satz 1 HGB erklären wir, dass unsere Prüfung zu keinen Einwendungen gegen die Ordnungsmäßigkeit des Jahresabschlusses und des Lageberichts geführt hat. Gemäß § 27 KomAnstVO erklären wir, dass der Jahresabschluss, der Lagebericht und die Buchführung nach pflichtgemäßer Prüfung den Rechtsvorschriften entsprechen. Die Geschäftsführung erfolgt ordnungsgemäß. Die Entwicklung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage, der Liquidität und der Rentabilität ist nicht zu beanstanden. Die Anstalt wird wirtschaftlich geführt.

### **Grundlage für die Prüfungsurteile**

Wir haben unsere Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts unter Beachtung der vom Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) festgestellten deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfung durchgeführt. Unsere Verantwortung nach diesen Vorschriften und Grundsätzen ist im Abschnitt „Verantwortung des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts“ unseres Bestätigungsvermerks weitergehend beschrieben. Wir sind von der Anstalt unabhängig in Übereinstimmung mit den deutschen handelsrechtlichen und berufsrechtlichen Vorschriften und haben unsere sonstigen deutschen Berufspflichten in Übereinstimmung mit diesen Anforderungen erfüllt. Wir sind der Auffassung, dass die von uns erlangten Prüfungsnachweise ausreichend und geeignet sind, um als Grundlage für unsere Prüfungsurteile zum Jahresabschluss und zum Lagebericht zu dienen.

### **Verantwortung der gesetzlichen Vertreter und des Verwaltungsrats für den Jahresabschluss und den Lagebericht**

Die gesetzlichen Vertreter sind verantwortlich für die Aufstellung des Jahresabschlusses, der den Vorschriften des § 128 NKomVG, der §§ 18-21 Verordnung über kommunale Anstalten in allen wesentlichen Belangen entspricht, und dafür, dass der Jahresabschluss unter Beachtung der deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Anstalt vermittelt. Ferner sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die internen Kontrollen, die sie in Übereinstimmung mit den deutschen Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung als notwendig bestimmt haben, um die Aufstellung eines Jahresabschlusses zu ermöglichen, der frei von wesentlichen - beabsichtigten oder unbeabsichtigten - falschen Darstellungen ist.

Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses sind die gesetzlichen Vertreter dafür verantwortlich, die Fähigkeit der Anstalt zur Fortführung der Unternehmenstätigkeit zu beurteilen. Des Weiteren haben sie die Verantwortung, Sachverhalte in Zusammenhang mit der Fortführung der Unternehmenstätigkeit, sofern einschlägig, anzugeben. Darüber hinaus sind sie dafür verantwortlich, auf der Grundlage des Rechnungslegungsgrundsatzes der Fortführung der Unternehmenstätigkeit zu bilanzieren, sofern dem nicht tatsächliche oder rechtliche Gegebenheiten entgegenstehen.

Außerdem sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die Aufstellung des Lageberichts, der insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Anstalt vermittelt sowie in allen wesentlichen Belangen mit dem Jahresabschluss in Einklang steht, der Vorschriften des § 21 Verordnung über kommunale Anstalten entspricht und die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend darstellt.

Ferner sind die gesetzlichen Vertreter verantwortlich für die Vorkehrungen und Maßnahmen (Systeme), die sie als notwendig erachtet haben, um die Aufstellung eines Lageberichtes in Übereinstimmung mit § 21 Verordnung über kommunale Anstalten zu ermöglichen, und um ausreichende geeignete Nachweise für die Aussagen im Lagebericht erbringen zu können.

Der Verwaltungsrat ist verantwortlich für die Überwachung des Rechnungslegungsprozesses der Anstalt zur Aufstellung des Jahresabschlusses und des Lageberichts.

### **Verantwortung des Abschlussprüfers für die Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts**

Unsere Zielsetzung ist, hinreichende Sicherheit darüber zu erlangen, ob der Jahresabschluss als Ganzes frei von wesentlichen - beabsichtigen oder unbeabsichtigten - falschen Darstellungen ist, und ob der Lagebericht insgesamt ein zutreffendes Bild von der Lage der Anstalt vermittelt sowie in allen wesentlichen Belangen mit dem Jahresabschluss sowie mit den bei der Prüfung gewonnenen Erkenntnissen in Einklang steht, der Vorschrift des § 21 Verordnung über kommunale Anstalten entspricht und die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend darstellt, sowie einen Bestätigungsvermerk zu erteilen, der unsere Prüfungsurteile zum Jahresabschluss und zum Lagebericht beinhaltet.

Hinreichende Sicherheit ist ein hohes Maß an Sicherheit, aber keine Garantie dafür, dass eine in Übereinstimmung mit § 157 Satz 2 NKomVG unter Beachtung der vom Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) festgestellten deutschen Grundsätze ordnungsmäßiger Abschlussprüfung durchgeführte Prüfung eine wesentliche falsche Darstellung stets aufdeckt. Falsche Darstellungen können aus Verstößen oder Unrichtigkeiten resultieren und werden als wesentlich angesehen, wenn vernünftigerweise erwartet werden könnte, dass sie einzeln oder insgesamt die auf der Grundlage dieses Jahresabschlusses und Lageberichts getroffenen wirtschaftlichen Entscheidungen von Adressaten beeinflussen.“

Das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Lüneburg hat am 02.08.2019 mitgeteilt, dass ergänzende Bemerkungen entsprechend § 27 Abs. 3 der Verordnung über kommunale Anstalten (KomAnstVO) zum Prüfbericht nicht getroffen werden.

Gemäß § 29 KomAnstVO liegen der Jahresabschluss und der Lagebericht in der Zeit vom **13.01.2020 bis 24.01.2020** im 1. Obergeschoss, Zimmer **Leitung Finanz- und Rechnungswesen** des Verwaltungsgebäudes der GfA Lüneburg gkAöR, Adendorfer Weg 7, 21357 Bardowick, öffentlich zur Einsichtnahme aus.

Bardowick, 27.12.2019

GfA Lüneburg gkAöR  
Oliver Schmitz  
Vorstand