Elektronisches Amtsblatt
für den
Landkreis Rotenburg (Wümme)

Nr. 7 | Rotenburg (Wümme), den 15.07.2022 | 1. Jahrgang

Inhalt

A. Bekanntmachungen des Landkreises Rotenburg (Wümme)

B. Bekanntmachungen der Städte, Samtgemeinden und Gemeinden

Hauptsatzung der Stadt Zeven vom 13. Juli 2022

Hauptsatzung der Samtgemeinde Fintel vom 30. Juni 2022

7. Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Friedhöfe in der Samtgemeinde Selsingen vom 11. Juli 2022

1. Nachtragshaushaltssatzung der Samtgemeinde Sittensen für das Haushaltsjahr 2022 vom 30. Juni 2022

Satzung über den Betrieb und die Benutzung der Kindertagesstätten in der Samtgemeinde Sittensen vom 30. Juni 2022

Bekanntmachung der Genehmigung der 29. Änderung des Flächennutzungsplanes der Samtgemeinde Tarmstedt vom 11. Juli 2022

Hauptsatzung der Samtgemeinde Zeven vom 11. Juli 2022

2. Änderungssatzung vom 12. Juli 2022 zur Satzung der Samtgemeinde Zeven über die Erhebung von Gebühren für Dienst- und Sachleistungen der Feuerwehr außerhalb der unentgeltlich zu erfüllenden Pflichtaufgaben vom 30.11.2017 in der 2. Änderungsfassung vom 05.07.2022

Satzung über die Entschädigung der Ratsmitglieder und ehrenamtlich tätigen Personen in der Gemeinde Brockel vom 23. Juni 2022

Satzung über den Betrieb und die Benutzung der Kindertagesstätte der Gemeinde Bülstedt vom 5. Juli 2022

Jahresabschluss 2017 der Gemeinde Ebersdorf und Entlastungserteilung vom 15. Juli 2022

Jahresabschluss 2018 der Gemeinde Ebersdorf und Entlastungserteilung vom 15. Juli 2022

Hauptsatzung der Gemeinde Elsdorf vom 11. Juli 2022

Satzung für die Tätigkeit des Seniorenrates der Gemeinde Gnarrenburg vom 27. Juni 2022

Bekanntmachung des Inkrafttretens der 1. Änderung der Innenbereichssatzung Nr. 57 „Karlshöfenermoor, In der Reihe“ in der Gemeinde Gnarrenburg vom 27. Juni 2022

Hauptsatzung der Gemeinde Hassendorf vom 22. Juni 2022

Hauptsatzung der Gemeinde Heeslingen vom 11. Juli 2022

5. Satzung zur Änderung der Satzung über den Betrieb und die Benutzung sowie über die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Tageseinrichtungen für Kinder in der Gemeinde Hemslingen (Kindertagesstättensatzung) vom 29. Juni 2022

Satzung vom 9. Juni 2022 zur Aufhebung der Satzung über die Festsetzung der Hebesätze für die Realsteuern der Gemeinde Kirchwalsede (Hebesatzsatzung) vom 17.12.2019

Bekanntmachung des Inkrafttretens des Bebauungsplanes Nr. 27 „Grundschule Lauenbrück“ der Gemeinde Lauenbrück vom 5. Juli 2022

Satzung der Gemeinde Scheeßel über den Betrieb und die Benutzung von Kindertagesstätten der Gemeinde Scheeßel (Kindertagesstättenordnung) vom 30. Juni 2022

Inkrafttreten des Bebauungsplanes Nr. 56 „Zum Fahnenholz" mit Örtlichen Bauvorschriften nach NBauO in der Gemeinde Sittensen vom 5. Juli 2022

C. Bekanntmachungen anderer Behörden und Dienststellen

D. Berichtigungen

A. Bekanntmachungen des Landkreises Rotenburg (Wümme)

B. Bekanntmachungen der Städte, Samtgemeinden und Gemeinden

Hauptsatzung der Stadt Zeven, Landkreis Rotenburg (Wümme)

Auf Grund des § 12 Abs. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23.03.2022 (Nds. GVBl. S. 191), hat der Rat der Stadt Zeven in seiner Sitzung am 12.07.2022 die folgende Hauptsatzung der Stadt Zeven beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

Erster Teil: Grundlagen

§ 1 Name, Rechtspersönlichkeit
§ 2 Wappen und Dienstsiegel
§ 3 Anregungen und Beschwerden
§ 4 Einwohnerversammlungen

Zweiter Teil: Rat, Verwaltungsausschuss und Stadtdirektor

§ 5 Der Rat
§ 6 Der Verwaltungsausschuss
§ 7 Die beschließenden Ausschüsse des Rates
§ 8 Die Stadtdirektorin bzw. der Stadtdirektor

Dritter Teil: Bekanntmachungen

§ 9 Verkündung von Ortsrecht
§ 10 Sonstige Bekanntmachungen
§ 11 Film- und Tonaufnahmen in öffentlichen Sitzungen des Rates

Vierter Teil: Inkrafttreten

§ 12 Inkrafttreten

Erster Teil: Grundlagen

§ 1
Name, Rechtspersönlichkeit

1. Die Stadt führt die Bezeichnung „Stadt Zeven“.

2. Sie ist eine Gebietskörperschaft mit dem Recht der Selbstverwaltung. Die Stadt ist Mitgliedsgemeinde der Samtgemeinde Zeven. Sie bedient sich bei der Erfüllung ihrer Verwaltungsaufgaben der Samtgemeinde Zeven.

§ 2
Wappen und Dienstsiegel

1. Die Stadt Zeven führt ein Wappen sowie ein Dienstsiegel.
   - Das Wappen der Stadt Zeven zeigt: Einen gespaltenen Schild, in der rechten Hälfte das Wappenzeichen des alten Erzstiftes Bremen, das gekreuzte Schlüsselpaar, in der linken Hälfte den Schutzheiligen Zevens, den heiligen Vitus. Das gekreuzte silberne Schlüsselpaar befindet sich in einem roten, der heilige Vitus, rotgekleidet, mit dem Heiligenschein, einem Palmenzweig in der rechten und einem Buch in der linken Hand, in einem Ölkessel stehend in einem gelben Feld.
     Unter dem Schild befindet sich ein Band mit der Inschrift S t a d t Z e v e n.
   - Die Farben der Flagge sind rot (links) und gelb (rechts). In der Teilungsmitte befindet sich das Wappen.
   - Das Dienstsiegel enthält das Wappen und die Umschrift:

     Stadt Zeven
     - Landkreis Rotenburg (Wümme) -

2. Eine Verwendung des Stadtwappens und des Stadtnamens zu nichtamtlichen Werbezwecken ist nur mit Genehmigung der Stadt zulässig.

§ 3
Anregungen und Beschwerden an den Rat

1. Werden Anregungen oder Beschwerden im Sinne des § 34 NKomVG von mehreren Personen bei der Stadt Zeven gemeinschaftlich eingereicht, so haben sie eine Person zu benennen, die sie gegenüber der Stadt vertritt. Bei mehr als fünf Antragstellerinnen oder Antragstellern können bis zu zwei Vertreterinnen oder Vertreter benannt werden.

2. Die Beratung kann zurückgestellt werden, solange den Anforderungen des Absatzes 1 nicht entsprochen ist.

3. Anregungen oder Beschwerden, die keine Angelegenheiten der Stadt zum Gegenstand haben, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss von der Stadtdirektorin oder den Stadtdirektor ohne Beratung den Antragstellerinnen oder Antragstellern mit Begründung zurückzugeben. Dies gilt auch für Eingaben, die weder Anregungen noch Beschwerden zum Inhalt haben (z.B. Fragen, Erklärungen, Absichten usw.).

4. Anregungen oder Beschwerden, die ein gesetzwidriges Ziel verfolgen oder gegen die guten Sitten verstoßen, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss ohne Beratung zurückzuweisen.

5. Die Beratung eines Antrages kann abgelehnt werden, wenn das Antragsbegehren Gegenstand eines noch nicht abgeschlossenen Rechtsbehelfs- oder Rechtsmittelverfahrens oder eines laufenden Bürgerbegehrens oder Bürgerentscheides ist oder gegenüber bereits erledigten Anregungen oder Beschwerden kein neues Sachvorbringen enthält.

6. Die Erledigung der Anregungen oder Beschwerden wird dem Verwaltungsausschuss übertragen, sofern für die Angelegenheiten nicht der Rat gemäß § 58 Abs. 1 NKomVG ausschließlich zuständig ist. Der Rat und der Verwaltungsausschuss können Anregungen oder Beschwerden zur Mitberatung an die zuständigen Fachausschüsse überweisen.

§ 4
Einwohnerversammlungen

1. Die Stadtdirektorin oder der Stadtdirektor (§ 106 Abs. 1 NKomVG) unterrichtet die Einwohner in öffentlichen Sitzungen des Rates über wichtige Angelegenheiten der Stadt.

2. Die Stadtdirektorin oder der Stadtdirektor (§ 106 Abs. 1 NKomVG) setzt Zeit und Ort einer Einwohnerversammlung (§ 85 Abs. 5 Satz 4 NKomVG) fest und unterrichtet hierüber die Einwohner. Die Unterrichtung erfolgt spätestens sieben Tage vor dem Tag der Einwohnerversammlung über einen entsprechenden Hinweis in der Zevener Zeitung sowie einem Hinweis auf der Internetseite www.zeven.de oder auch durch die Verteilung entsprechender Informationsblätter vor Ort. Weitergehende Vorschriften über förmliche Beteiligungs- und Anhörungsverfahren bleiben unberührt.

3. Die Einwohnerversammlung wird durch die Stadtdirektorin oder den Stadtdirektor geleitet. Zu Beginn der Einwohnerversammlung unterrichtet sie oder er die Einwohner über Grundlagen, Ziele, Zweck und Auswirkungen des Vorhabens oder der Planung. Sodann haben die Einwohner Gelegenheit, sich hierzu zu äußern. Eine Erörterung des Vorhabens oder der Planung ist zulässig. Eine Beschlussfassung erfolgt jedoch nicht.

4. Die Stadtdirektorin oder der Stadtdirektor unterrichtet den Rat und den Verwaltungsausschuss über den Verlauf der Einwohnerversammlung.

Zweiter Teil: Rat, Verwaltungsausschuss, Stadtdirektor/in

§ 5
Der Rat

1. Unbeschadet seiner gesetzlichen Kompetenzen beschließt der Rat über
   a. die Verfügung über Vermögen der Stadt, insbesondere die Vornahme von Schenkungen und die Ausgabe von Darlehen, die Veräußerung oder Belastung von Grundstücken und die Veräußerung von Anteilen an einem Unternehmen der Stadt mit eigener Rechtspersönlichkeit, sofern der Vermögenswert des jeweiligen Rechtsgeschäftes 50.000 € übersteigt. Abweichend von Satz 1 beträgt die Vermögenswertgrenze für Grundstücksgeschäfte im Bereich rechtsverbindlicher Bauleitpläne 100.000 €.
   b. Verträge der Stadt mit Ratsmitgliedern, sonstigen Mitgliedern von Ausschüssen oder mit der Stadtdirektorin oder dem Stadtdirektor (§ 106 Abs. 1 NKomVG), wenn es sich nicht um Verträge aufgrund einer förmlichen Ausschreibung oder um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt, deren Vermögenswert im Einzelfall 5.000 € nicht übersteigt.

2. Der Rat legt weitere Wertgrenzen in einer Richtlinie zur Abgrenzung der Zuständigkeiten zwischen Rat, Verwaltungsausschuss und Stadtdirektor/in (Geschäft der laufenden Verwaltung) fest.

§ 6
Der Verwaltungsausschuss

Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses als Zuhörer teilzunehmen.

§ 7
Die beschließenden Ausschüsse des Rates

Der Rat überträgt nach § 76 Abs. 3 NKomVG die Entscheidungskompetenz im Bauleitverfahren (Aufstellungsbeschluss, Auslegungsbeschluss) auf den Ausschuss für Stadtentwicklung.

§ 8
Die Stadtdirektorin bzw. der Stadtdirektor

Unbeschadet seiner gesetzlichen Kompetenz entscheidet die Stadtdirektorin bzw. der Stadtdirektor über
1. Aufträge und Vergaben, sofern sie nach den Vorgaben der Dienstanweisung Vergabe erfolgen und wenn erforderlich, ein entsprechender Projektstartbeschluss vorliegt.
2. Heranziehung zu Gemeindeabgaben
3. Erteilung von Prozessvollmachten

Dritter Teil: Bekanntmachungen

§ 9
Verkündung von Ortsrecht

1. Satzungen und Verordnungen werden im elektronischen Amtsblatt des Landkreises Rotenburg (Wümme) unter www.lk-row.de verkündet.

2. Bekanntmachungen von Anlagen, insbesondere zeichnerische Darstellungen von Plänen, kann in der Weise vorgenommen werden, dass in der Verkündung der Satzung angegeben wird, an welchem Ort und zu welcher Zeit diese Unterlagen eingesehen werden können.

§ 10
Sonstige Bekanntmachungen

1. Öffentliche Bekanntmachungen nach dem NKomVG werden auf der Internetseite www.zeven.de bekannt gemacht. In der Zevener Zeitung ist in einer Anzeige auf diese Veröffentlichung zu verweisen. Dies gilt nicht, soweit durch Rechtsvorschrift etwas anderes bestimmt ist.

2. Die ortsüblichen Bekanntmachungen, die nicht unter Abs. 1 fallen, erfolgen durch Veröffentlichung in der Zevener Zeitung. Öffentliche Bekanntmachungen im Wege der Amtshilfe werden durch Aushang im Aushangkasten am Rathaus in Zeven, Am Markt 4, veröffentlicht. Die Regelung über die Ersatzbekanntmachung gem. Abs. 2 gilt entsprechend. Die Dauer der Auslegung beträgt zwei Wochen, soweit nichts anderes vorgeschrieben ist.

3. Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen des Rates und der Ausschüsse des Rates werden in der Zevener Zeitung veröffentlicht. Satz 1 gilt nicht, sofern der Rat oder ein Ausschuss des Rates zu einer nicht öffentlichen Sitzung einberufen wird oder soweit die Tagesordnung für eine Sitzung des Rates oder eines Ausschusses des Rates nur einen nichtöffentlichen Sitzungsteil vorsieht. Die Einladungen zu den öffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse sind ebenfalls über das Ratsinformationssystem im Internet unter www.zeven.de einzusehen.

4. Bürgerinnen und Bürger der Stadt Zeven können Protokolle der öffentlichen Sitzungen im Rathaus in Zeven, Am Markt 4, sowie über das Ratsinformationssystem im Internet unter www.zeven.de einsehen.

§ 11
Film- und Tonaufnahmen in öffentlichen Sitzungen des Rates

1. In öffentlichen Sitzungen des Rates darf die Verwaltung Film- und Tonaufnahmen von den Mitgliedern der Vertretung mit dem Ziel der Berichterstattung anfertigen. Die Anfertigung der Aufnahmen ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden vor Beginn der Sitzung anzuzeigen. Sie oder er hat die Mitglieder des Rates zu Beginn der Sitzung darüber zu informieren.

2. Ratsfrauen und Ratsherren können verlangen, dass die Aufnahme ihres Redebeitrages oder die Berichterstattung der Aufnahme unterbleibt. Das Verlangen ist gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden geltend zu machen und im Protokoll zu dokumentieren. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat im Rahmen seiner Ordnungsgewalt (§ 63 NKomVG) dafür Sorge zu tragen, dass die Aufnahmen unterbleiben.

3. Film- und Tonaufnahmen von anderen Personen als den Mitgliedern des Rates, insbesondere von Einwohnerinnen und Einwohnern sowie von Beschäftigten der Samtgemeinde, sind nur zulässig, wenn diese Personen eingewilligt haben.

4. Die Zulässigkeit von Tonaufnahmen zum Zwecke der Erstellung des Protokolls bleibt unberührt.

Vierter Teil: Inkrafttreten

§ 12
Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 01.07.2017 außer Kraft. Die Regelung nach § 7 tritt am 31.10.2026 außer Kraft.

Zeven, den 13.07.2022

Stadt Zeven
Henning Fricke (L. S.)
(Stadtdirektor)

Hauptsatzung der Samtgemeinde Fintel

Aufgrund des § 12 Abs. 1 des Nds. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der z. Zt. geltenden Fassung hat der Rat der Samtgemeinde Fintel in seiner Sitzung am 30.06.2022 folgende Hauptsatzung beschlossen:

§ 1
Name, Sitz und Mitgliedsgemeinden

(1) Die Samtgemeinde führt den Namen „Samtgemeinde Fintel“.

(2) Sie hat ihren Sitz in Lauenbrück. In Fintel ist eine Außenstelle der Samtgemeindeverwaltung eingerichtet

(3) Mitgliedsgemeinden der Samtgemeinde Fintel sind die Gemeinden Fintel, Helvesiek, Lauenbrück, Stemmen und Vahlde.

§ 2
Hoheitszeichen und Dienstsiegel

(1) Das Wappen der Samtgemeinde zeigt im silbernen Schild zwei blaue Wellenbalken mit fünf grünen Kreisen, drei zwischen den Wellenbalken und zwei darunter gesetzt.

(2) Als Siegel führt die Samtgemeinde das Wappen mit der Umschrift „Samtgemeinde Fintel Landkreis Rotenburg (Wümme)“.

(3) Die Flagge der Samtgemeinde ist weiß mit dem Samtgemeindewappen in der Mitte.

(4) Die Verwendung des Namens und des Wappens der Samtgemeinde ist nur mit deren Genehmigung zulässig.

§ 3
Aufgaben

Die Samtgemeinde erfüllt neben den durch § 98 NKomVG bestimmten Aufgaben folgende Aufgaben des eigenen Wirkungskreises ihrer Mitgliedsgemeinden:

1. Bau des der Straßenentwässerung dienenden Kanals, sobald ein Niederschlagswasserkanal gebaut wird, der dazu bestimmt ist, sowohl das Oberflächenwasser der Straße als auch das Oberflächenwasser der Anliegergrundstücke aufzunehmen,
2. Förderung des Fremdenverkehrs,
3. Betrieb von Tageseinrichtungen für Kinder,
4. Bearbeitung von Sondernutzungen i. S. des Nds. Straßengesetzes.
5. Förderung des öffentlichen Personennahverkehrs (ÖPNV) und
6. Förderung der Breitbandversorgung

§ 4
Samtgemeinderat und Ratsvorsitzender

(1) Der Vorsitzende des Samtgemeinderates führt die Bezeichnung „Ratsvorsitzender“. Er wird durch den ersten, bei dessen Verhinderung durch den zweiten stellvertretenden Ratsvorsitzenden vertreten.

(2) Der Samtgemeinderat beschließt über

- Rechtsgeschäfte nach § 58 I Nr. 14 NKomVG, wenn der Vermögenswert 10.000 € übersteigt,
- Verträge im Sinne von § 58 I Nr. 20 NKomVG, wenn es sich nicht um Verträge aufgrund einer förmlichen Ausschreibung oder um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt, deren Vermögenswert 10.000€ nicht übersteigt.

(3) Unter die vom Samtgemeindebürgermeister gemäß § 85 I Nr. 7 NKomVG zu führenden Geschäfte der laufenden Verwaltung fallen grundsätzlich auch diejenigen finanzwirksamen Rechtsgeschäfte, deren Wert im Einzelfall 10.000 € nicht überschreitet.

§ 5
Samtgemeindeumlage

Soweit die sonstigen Einnahmen den Bedarf nicht decken, erhebt die Samtgemeinde von den Mitgliedsgemeinden eine Umlage (Samtgemeindeumlage), die je zur Hälfte nach der Einwohnerzahl der Mitgliedsgemeinden und nach den Bemessungsgrundlagen der Kreisumlage festgesetzt wird.

§ 6
Einwohnerversammlungen

(1) Der Samtgemeindebürgermeister unterrichtet die Einwohner in öffentlichen Sitzungen des Samtgemeinderates über wichtige Angelegenheiten der Samtgemeinde.

(2) Der Samtgemeindebürgermeister unterrichtet die Einwohner in Einwohnerversammlungen entsprechend § 85 V NKomVG für die Samtgemeinde oder für Mitgliedsgemeinden oder Teile von Mitgliedsgemeinden rechtzeitig und umfassend über die Grundlagen, Ziele, Zwecke und Auswirkungen bei wichtigen Planungen und Vorhaben der Samtgemeinde. Dabei haben die Einwohner Gelegenheit zu Fragen und zur Meinungsäußerung und Anspruch auf Erörterung. Zeit, Ort und Gegenstand von Einwohnerversammlungen sind mindestens eine Woche vor der Veranstaltung gemäß § 8 öffentlich bekannt zu machen.

§ 7
Anregungen und Beschwerden an den Rat

Jede Person hat das Recht, sich einzeln oder in Gemeinschaft mit anderen schriftlich mit Anregungen und Beschwerden in Angelegenheiten der Samtgemeinde an den Samtgemeinderat zu wenden. Der Samtgemeindebürgermeister leitet an den Samtgemeinderat gerichtete Eingaben sowohl an diesen als auch die sonst zuständige Stelle weiter. Der Samtgemeinderat kann die Erledigung dem Samtgemeindeausschuss übertragen. Der Samtgemeindebürgermeister unterrichtet den Antragsteller über die Art der Erledigung.

§ 8
Bekanntmachungen

(1) Satzungen, Verordnungen sowie Genehmigungen von Flächennutzungsplänen nach §§ 11 VI NKomVG werden im Amtsblatt für den Landkreis Rotenburg (Wümme) veröffentlicht bzw. bekannt gemacht.

(2) Sind Pläne, Karten oder Zeichnungen Bestandteile einer Satzung oder Verordnung, so kann die Bekanntmachung dieser Teile dadurch ersetzt werden, dass sie im Rathaus der Samtgemeinde während der Dienststunden zur Einsicht ausgelegt werden. In der Satzung oder Verordnung ist der Inhalt dieser Bestandteile grob umschrieben. Bei Veröffentlichung der Satzung oder Verordnung wird auf die Ersatzbekanntmachung mit Ort, Zeitpunkt und Dauer hingewiesen.

(3) Die Veröffentlichung von Zeit, Ort und Tagesordnung öffentlicher Ratssitzungen erfolgt mindestens eine Woche vor dem Termin durch Aushang im Bekanntmachungskasten der Samtgemeinde, sowie auf der Homepage der Samtgemeinde Fintel.

Sonstige Bekanntmachungen werden durch Aushang im Bekanntmachungskasten veröffentlicht, sowie auf der Homepage der Samtgemeinde Fintel.

(4) Die Dauer des Aushangs beträgt eine Woche, soweit nichts anderes vorgeschrieben ist.

(5) Der Bekanntmachungskasten befindet sich an der Frontseite vor dem Rathaus der Samtgemeinde in Lauenbrück.

(6) Sonstige öffentliche Bekanntmachungen werden durch Aushang im Bekanntmachungskasten der Samtgemeinde veröffentlicht, sowie auf der Homepage der Samtgemeinde Fintel.
Dies gilt auch für Bekanntmachungen im Wege der Amtshilfe. Der Bekanntmachungskasten der Samtgemeinde befindet sich außen vor dem Haupteingang des Rathauses, Berliner Straße 3, 27389 Lauenbrück. Die Aushangfrist beträgt eine Woche, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist.

§ 9 Hybride/digitale Sitzungen des Samtgemeinderates

(1) Öffentliche und nicht-öffentliche Sitzungen des Samtgemeinderates und seiner Ausschüsse sowie des Samtgemeindeausschusses finden grundsätzlich in Präsenz im Ratssaal der Samtgemeinde Fintel statt. Bei Verhinderung einzelner Gremienmitglieder ist zunächst die in der konstituierenden Ratssitzung festgelegte Vertretung zu informieren, welche ebenfalls grundsätzlich in Präsenz teilnehmen soll.

(2) Öffentliche und nicht-öffentliche Sitzungen des Samtgemeinderates und seiner Ausschüsse sowie des Samtgemeindeausschusses dürfen im Einzelfalle an anderen Orten als dem Ratssaal oder unter Zuschaltung durch Videokonferenztechnik nach Maßgabe des § 64 NKomVG durchgeführt werden.
Das hierfür zu nutzende Programm wird seitens der Samtgemeindeverwaltung vorgegeben und die Zugangsdaten / Einladungslinks fristgerecht nach Maßgabe der Geschäftsordnung mit der Einladung zur Sitzung, spätestens jedoch 24 Std. vor Sitzungsbeginn allen Mitgliedern der Vertretung sowie den jeweils beratenden Mitgliedern per E-Mail oder das Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt.

(3) Für die Teilnahme per Videokonferenztechnik an einer nicht-öffentlichen Sitzung ist zudem die schriftliche Zusicherung des jeweiligen Ratsmitgliedes an die Samtgemeindeverwaltung erforderlich, dass Zugangsdaten weder an jedwede Dritte weitergegeben, noch die Teilnahme unbefugter Dritter am Endgerät des nicht präsent teilnehmenden Mitgliedes ermöglicht ist. Die besonderen Regelungen des § 64 Abs. 3 und 6 NKomVG sind hierbei zu beachten.

(4) Die Durchführung einer Anhörung nach § 62 NKomVG über Videokonferenztechnik ist unter den Voraussetzungen des § 64 NKomVG möglich.

§10
Bezeichnungen in gendergerechter Form

(1) Unsere Gesellschaft sollte einen respektvollen Umgang miteinander pflegen. Respekt lässt sich auch über Sprache zeigen, indem nicht nur das generische Maskulinum verwendet wird, bei dem andere Geschlechter unerwähnt bleiben oder mitgemeint sind, sondern alle angesprochen werden.

Auch Schriftstücke der Samtgemeinde Fintel, insbesondere Rechtsvorschriften, sind gendergerecht zu verfassen, um den Anforderungen aus dem Gleichberechtigungsgebot des Art. 3 Abs. 3 Grundgesetz zu genügen. Hierbei ist auch eine positive Geschlechtsbezeichnung jenseits von „männlich“ und „weiblich“ für nicht-binäre Menschen zur Verfügung zu stellen. Gleichwohl besteht gerade für Gesetzestexte die Notwendigkeit eindeutiger Formulierungen.

(2) Folgende Vorgabe erfolgt daher für Schriftstücke der Samtgemeinde Fintel:

Geht es in dem Satz, den man gerade schreiben möchte, gar nicht um konkrete Personen, geschweige denn um deren Geschlecht, sollen geschlechtsneutrale Formulierungen. Oberbegriffe, Synonyme, Umschreibungen, Partizipien gewählt werden. So können z. B. Tätigkeiten statt Personen beschrieben werden.

Wie Bsp. *Steuerzahler:*
wer Steuern zahlt – alle, die Steuern zahlen – wer mit der Steuerzahlung den Staat finanziert – die Pflicht zum Steuerzahlen – beim Steuerzahlen usw.

Anreden konkreter Personen sollen wie folgt vorgenommen werden, soweit sich die Nutzung von *Herr* oder *Frau* aus vorgenannten Gründen verbietet:

„*Guten Tag, Vorname Nachname“*

Soweit der Vorname unbekannt ist, kann „*Guten Tag*“ genügen.

§ 11
Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Amtsblatt in Kraft. Die Hauptsatzung der Samtgemeinde Fintel vom 29.05.2013 tritt am gleichen Tage außer Kraft.

Lauenbrück, den 30.06.2022

Samtgemeinde Fintel
Maier
Samtgemeindebürgermeister

7. Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Friedhöfe in der Samtgemeinde Selsingen

Aufgrund des § 10 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.03.2022 (Nds. GVBl. S. 191) i. V. m. den §§ 1 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der Neufassung vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. S. 121), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.10.2021 (Nds.GVBl. S. 700) hat der Rat der Samtgemeinde Selsingen in seiner Sitzung am 06.07.2022 folgende Satzung beschlossen:

Artikel 1

Die Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Friedhöfe in der Samtgemeinde Selsingen vom 16.06.2017 (Amtsblatt Landkreis Rotenburg (Wümme) vom 30.06.2017), zuletzt geändert durch Satzung vom 10.03.2022 (Amtsblatt Landkreis Rotenburg (Wümme) vom 31.03.2022) wird wie folgt geändert:

Die Anlage zu § 1 Abs. 2 enthält die als Anlage zu dieser Satzung beigefügte Fassung.

Artikel 2

Diese Satzung tritt am 01.04.2022 in Kraft.

Selsingen, 11.07.2022

Kahrs
Samtgemeindebürgermeister

Anlage
Gebührensätze für das Friedhofswesen der Samtgemeinde Selsingen

Anlage

Gebührensätze für das Friedhofswesen der Samtgemeinde Selsingen

Anlage zur Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Friedhöfe in der Samtgemeinde Selsingen

Gebührenart/Friedhof	Anderlingen	Deinstedt	Farven	Ostereistedt	Rhade	Sandbostel	Seedorf	Selsingen
Friedhof	alle	alle	alle	alle	alle	Leichenhalle	alle	Selsingen, Haaaßel, Granstedt
	- € -	- € -	- € -	- € -	- € -	- € -	- € -	- € -
1. Einräumung des Nutzungsrechtes (30 Jahre)								
1.1 für eine Wahlgrabstätte (je Grabst.)	200,00	60,00	200,00	60,00	60,00		80,00	100,00
1.2 für ein Urnenwahlgrab	100,00				300,00 5 6 7		500,00 2	100,00
1.3 für ein Reihengrab	200,00	60,00	200,00	60,00	60,00		80,00	280,00
1.4 für ein Urnenreihengrab	100,00	300,00		60,00	200,00 6 7			100,00
1.5 für ein Kinderreihengrab (bis 5.Lebensj.)	60,00						26,00	100,00
1.6 anonymes Urnengrab	600,00						500,00	500,00
1.7 anonyme Erdbestattung	1.200,00						500,00	
1.8 halbanonymes Urnengrab	600,00	500,00	600,00	600,00	600,00		500,00	700,00
1.9 halbanonyme Erdbestattung	1.200,00		1.200,00	1.200,00	900,00		500,00	800,00
1.10 halbanonymes Urnengrab als Baumbestattung					1.000,00 3 500,00 3		1.000,00/ 3 500,00 3	1.000,00
1.11 Rasenreihengrab (Erdbestattungen), individuelle Pflege					1.000,00 1		1.000,00	
2. Verlängerung des Nutzungsrechtes (pro Jahr)								
2.1 Wahlgrabstätte (je Grabst.)								4,00 9
2.4 für ein Urnenwahlgrab		2,00			10,00 6			4,00 9
2.5 zusätzl. Beisetzung einer Urne auf einem Wahlgrab								100,00 9
3. Unterhaltungsgebühr (jährlich)								
3.1 für eine Wahlgrabstätte (je Grabstelle)	15,00		10,00 5	5,50 4	5,00 5		4,00 5	6,00 7,00 8
3.2 für ein Reihengrab	15,00		10,00 5	5,50	5,00		4,00	
3.3 für eine Grabstäten, die vor Ablauf der Ruhefristen abgeräumt und vom Friedhofsträger gepflegt werden - für die 1. Grabstelle - für jede weitere Grabstelle								 100,00 60,00
4. Vorzeitige Rückgabe von Grabstätten								
Rückgabe einer Grabstätte (frühestens 10 Jahre vor Ablauf der Ruhefrist) als einmalige Gebühr je verbleibendes Jahr der Ruhefrist - für die 1. Grabstelle - für jede weitere Grabstelle								 50,00 30,00
5. Benutzung der Friedhofskapelle u. Leichenhalle je Trauerfeier								
4.1 Leichenkammer	30,00	30,00	100,00	130,00	25,00	40,00	30,00	20,00/Tag

4.2 Kapelle	100,00	120,00	100,00		155,00		30,00	200,00
4.3 Nachlass: Spende Kapellenbau					50,00			
6. Verwaltungsgebühren								
5.1 Gebühr pro Bestattung								50,00
5.2 Zustimmung zur Ausgrabung u. Umbettung von Leichen, Aschen etc.								30,00
5.3 Gebühr bei Rückgabe der Grabstätte vor Ablauf der Ruhefrist u. bei Vernachlässigung der Grabpflege								30,00
5.4 Genehmigung von Grabzeichen								25,00
5.5 Einmalige Friedhofsumlage (Pflegegebühr, Wasserversorg., Abfallents.) für die Nutzungszeit pro Grabstätte								30,00 bei vorz. Rückgabe
5.6 Gebühren für die Genehmigung von Umbettungen bei Bestattungen								30,00

❶ Gebühr für die Grabstätte ohne Stein	❻ einschl. Unterhaltungsgebühr
❷ Die Gebühr für das Urnengrabfeld (1mx1m) für max. 2 Urnen. Pflege durch Hinterbliebene	❼ (1 m²) f. max. 1 Urne
❸ Gebühr pro „Tortenstück" incl. Beschriftung 1000,00 €, 2. Urne auf demselben „Tortenstück" und Beschriftung auf demselben Stein 500,00 €	❽ mit Heckeschneiden
❹ f. max. 10 Grabstellen	❾ nur Friedhof Selsingen
❺ f. max 6 Grabstellen	

Samtgemeinde Selsingen
Der Samtgemeindebürgermeister

- Elektronisches Amtsblatt Landkreis Rotenburg (Wümme) vom 15.07.2022 Nr. 7

1. Nachtragshaushaltssatzung der Samtgemeinde Sittensen für das Haushaltsjahr 2022

Aufgrund des § 115 NKomVG hat der Rat der Samtgemeinde Sittensen in der Sitzung am 30.06.2022 folgende Nachtragshaushaltssatzung beschlossen:

§ 1

Mit dem Nachtragshaushaltsplan werden

	die bisherigen festgesetzten Gesamtbeträge	erhöht um	vermindert um	und damit der Gesamtbetrag des Haushaltsplanes einschließlich der Nachträge festgesetzt auf
	EURO	EURO	EURO	EURO
Ergebnishaushalt				
ordentliche Erträge	16.358.900	0	0	16.358.900
ordentliche Aufwendungen	16.605.800	0	0	16.605.800
außerordentliche Erträge	0	0	0	0
außerordentliche Aufwendung	0	0	0	0

Finanzhaushalt				
Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	15.396.000	0	0	15.396.000
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	14.721.300	0	0	14.721.300
Einzahlungen für Investitionstätigkeit	1.094.600	0	0	1.094.600
Auszahlungen für Investitionstätigkeit	7.715.000	0	0	7.715.000
Einzahlungen für Finanzierungstätigkeit	6.500.000	0	0	6.500.000
Auszahlungen für Finanzierungstätigkeit	1.333.700	0	0	1.333.700
Nachrichtlich:				
Gesamtbetrag der Einzahlungen des Finanzhaushaltes	22.990.600	0	0	22.990.600
Gesamtbetrag der Auszahlungen des Finanzhaushaltes	23.770.000	0	0	23.770.000

§ 2

Die Höhe der bisher vorgesehenen Kreditermächtigung wird nicht geändert.

§ 3

Der bisherige Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen wird nicht geändert

§ 4

Der bisherige Höchstbetrag, bis zu dem Liquiditätskredite beansprucht werden dürfen, wird nicht verändert.

§ 5

Der Hebesatz der Samtgemeindeumlage wird nicht geändert.

Sittensen, 30.06.2022

Keller (L. S.)
Der Samtgemeindebürgermeister

Die vorstehende 1. Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2022 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.
Eine Genehmigung der 1. Nachtragshaushaltssatzung durch die Aufsichtsbehörde ist nicht erforderlich. Der Nachtragshaushaltsplan liegt nach § 114 Abs. 2 NKomVG im Anschluss an die öffentliche Bekanntmachung an sieben Werktagen (nur montags bis freitags) während der Dienststunden im Rathaus der Samtgemeinde Sittensen öffentlich aus.

Sittensen, 15. Juli 2022

Samtgemeinde Sittensen
Der Samtgemeindebürgermeister

Satzung über den Betrieb und die Benutzung der Kindertagesstätten in der Samtgemeinde Sittensen

Aufgrund des § 10 des Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in Verbindung mit den §§ 1 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) sowie den §§ 10 und 20 des Gesetzes über Tageseinrichtungen für Kinder (KiTaG) hat der Rat der Samtgemeinde Sittensen in seiner Sitzung am 30.06.2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Rechtlicher Status

Die Samtgemeinde Sittensen betreibt als öffentliche Einrichtungen Kindertagesstätten in der Königshofallee 6, Ostlandstraße 30, Westerberg 7, Kurze Straße 5 in Sittensen, Kalber Straße 7 in Tiste, Schulstraße 2 in Klein Meckelsen und Rammestraße 3 in Wohnste.

Die jeweilige Leitung übt das Hausrecht aus.

§ 2
Aufgaben

Aufgabe der Kindertagesstätten ist die sozialpädagogische Betreuung der Kinder des Elementarbereiches. Sie ergänzt die Erziehung des Kindes in der Familie und bereitet die Kinder auf den Schulbesuch vor bzw. unterstützt die Schule im Bildungsauftrag. Einzelheiten regelt das pädagogische Konzept der jeweiligen Einrichtung.

§ 3
Aufnahme

(1) In die Kindertagesstätten können alle Kinder auf Antrag (§ 5) aus der Samtgemeinde Sittensen aufgenommen werden;
   a. ab einem Lebensalter von 10 Monaten in die Krippe,
   b. ab Vollendung des 3. Lebensjahres in den Kindergarten und
   c. ab Einschulung in die ergänzende Betreuung,
   soweit entsprechende Plätze vorhanden sind.

(2) Die Aufnahme in die Einrichtungen nach Abs. 1 Buchst. a) + b) erfolgt zum 01.08., 01.11., 01.02. und 01.05. eines Jahres. In Ausnahmefällen kann die Aufnahme zu einem anderen Termin erfolgen. Die Aufnahme in die Einrichtung nach Abs. 1 Buchst. c) erfolgt zum ersten eines jeden Monats.

(3) Kinder erhalten mit der Aufnahme den Status der Tageseinrichtung, für die sie angemeldet wurden und behalten diesen für das gesamte Betreuungsjahr. Ein Wechsel in der Betreuungsart soll im Sinne einer kontinuierlichen Betreuung in den Gruppen nicht erfolgen.

(4) Krippenkinder wechseln grundsätzlich zum Beginn des neuen Betreuungsjahres in den Kindergarten. Soweit möglich, können Krippenkinder zu den Terminen nach Abs. 2 in den Kindergarten wechseln.

(5) Die Betreuung von unter 3-Jährigen im Kindergarten oder weitere Betreuung von 3-Jährigen in der Krippe ist unter pädagogischen Gesichtspunkten möglich.

§ 4
Aufnahmeverfahren

1) Die verfügbaren Plätze in den Gruppen der Kindertagesstätten werden anhand der besonderen sozialen Situation des Kindes und seiner Sorgeberechtigten vergeben.

2) Die verfügbaren Plätze in der Einrichtung nach § 3 Abs. 1 Buchst. c) werden nach der Länge des Anmeldezeitraumes, im Übrigen in der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldung vergeben.

3) Der Kindergarten „Pusteblume“ in Wohnste hält vorrangig Betreuungsplätze für Kinder vor, die in der Gemeinde Wohnste wohnhaft sind.
   Die Kindertagesstätte „Bunte Wiese“ in Klein Meckelsen hält vorrangig Betreuungsplätze für Kinder vor, die in den Gemeinden Groß und Klein Meckelsen sowie Vierden wohnen.

§ 5
Aufnahmeantrag

(1) Die Anmeldung der Kinder erfolgt für eine der in § 1 genannten Kindertagesstätten im Rathaus.

(2) Über den Aufnahmeantrag entscheidet die Samtgemeindeverwaltung nach Rücksprache mit den Leiterinnen der Kindertagesstätten.

(3) Die Entscheidung über die Aufnahme ist den Sorgeberechtigten in einem Bescheid schriftlich mitzuteilen.

§ 6
Gesundheitsvorsorge

(1) Jeder Fall oder Verdacht einer übertragbaren Krankheit gem. § 34 Infektionsschutzgesetz (IfSG) ist der Leiterin der Kindertagesstätte unverzüglich mitzuteilen. Personen/Kinder, die an einer im § 34 IfSG genannten Krankheit erkrankt sind oder Krankheitserreger ausscheiden, dürfen die Einrichtung nicht besuchen. Für die Wiederzulassung gelten Empfehlungen des Robert-Koch Instituts bzw. ist in Einzelfällen die Zustimmung des Gesundheitsamtes erforderlich.
(2) Kinder, die an Fieber oder einem Magen-Darm-Infekt leiden, sollen die Kindertagesstätte erst wieder besuchen, wenn sie 48 Stunden symptomfrei sind.
(3) Das Personal der Kindertagesstätten verabreicht den Kindern keine Medikamente.
(4) Wird bei einem Kind während der Betreuung in den Kindertagesstätten eine erhöhte Temperatur (37,5°) gemessen, werden die Sorgeberechtigten des Kindes informiert. Das Kind ist umgehend abzuholen.

§ 7
Elternvertretung und Beirat

(1) Die Sorgeberechtigten der Kinder einer Gruppe wählen aus ihrer Mitte einen Elternvertreter/eine Elternvertreterin sowie deren Vertretung. Die Gruppensprecher aller Gruppen bestimmen den Elternsprecher für den Gesamtbeirat. Das Wahlverfahren regelt der Gesamtbeirat.
Die Elternvertreter bilden einen Elternrat.
(2) Der Elternsprecher, die Leiterinnen der Kindertagesstätten sowie der Samtgemeindebürgermeister oder dessen Beauftragter und drei Vertreter des Rates bilden den Gesamtbeirat.

§ 8
Öffnungszeiten, Urlaubsregelung

(1) Die Kindertagesstätten sind von montags bis freitags wie folgt geöffnet:

Kindertagesstätte Drosselgasse:

Vormittags	08.00 Uhr - 12.00 Uhr
Frühdienst:	07.00 Uhr - 08.00 Uhr
Mittagsdienst I	12.00 Uhr - 12.30 Uhr
Mittagsdienst II	12.30 Uhr - 13.00 Uhr
Ganztagsgruppe	
ist möglich von	08.00 Uhr - 15.00 Uhr
Frühdienst:	07.00 Uhr - 08.00 Uhr
Ganztagsgruppe	
ist möglich von	08.00 Uhr - 17.00 Uhr
Frühdienst:	07.00 Uhr - 08.00 Uhr
Krippenbetreuung	
ist möglich von	08.00 Uhr - 17.00 Uhr
Frühdienst:	07.00 Uhr - 08.00 Uhr

Kindertagesstätte Ostlandstraße:

Integrationsgruppe	07.30 Uhr - 15.00 Uhr
Frühdienst:	07.00 Uhr - 07.30 Uhr
Mittagsdienst II	12.30 Uhr - 13.00 Uhr
Ganztagsgruppe	
ist möglich von	08.00 Uhr - 15.00 Uhr
Frühdienst:	07.00 Uhr - 08.00 Uhr
Ganztagsgruppe	
ist möglich von	08.00 Uhr - 17.00 Uhr
Frühdienst:	07.00 Uhr - 08.00 Uhr
Krippenbetreuung	
ist möglich von	08.00 Uhr - 17.00 Uhr
Frühdienst:	07.00 Uhr - 08.00 Uhr

Kindertagesstätte Wiesenwichtel:

Krippenbetreuung Gruppe 1
ist möglich von 08.00 Uhr - 16.00 Uhr
Frühdienst: 07.00 Uhr - 08.00 Uhr

Krippenbetreuung Gruppe 2
ist möglich von 08.00 Uhr - 15.00 Uhr
Frühdienst: 07.00 Uhr - 08.00 Uhr

Krippenbetreuung Gruppe 3
ist möglich von 08.00 Uhr - 16.00 Uhr
Frühdienst 07.00 Uhr - 08.00 Uhr

Ganztagsgruppe
ist möglich von 08.00 Uhr - 16.00 Uhr
Frühdienst 07.00 Uhr - 08.00 Uhr

Ganztagsgruppe
ist möglich von 08.00 Uhr - 16.00 Uhr
Frühdienst 07.00 Uhr - 08.00 Uhr

Kindertagesstätte Westerberg

Krippenbetreuung
ist möglich von 08.00 Uhr - 15.00 Uhr
Frühdienst: 07.00 Uhr - 08.00 Uhr

Krippenbetreuung
ist möglich von 08.00 Uhr - 17.00 Uhr
Frühdienst: 07.00 Uhr - 08.00 Uhr

Ganztagsgruppe
ist möglich von 08.00 Uhr - 15.00 Uhr
Frühdienst: 07.00 Uhr - 08.00 Uhr

Ganztagsgruppe
ist möglich von 08.00 Uhr – 17.00 Uhr
Frühdienst: 07.00 Uhr - 08.00 Uhr

Kindertagesstätte Bunte Wiese

Ganztagsgruppe
ist möglich von 08.00 Uhr - 16.00 Uhr
Frühdienst: 07.00 Uhr - 08.00 Uhr

Kindergarten Pusteblume

Ganztagsgruppe
ist möglich von 08.00 Uhr - 15.00 Uhr
Frühdienst 07.00 Uhr - 08.00 Uhr

Ergänzende Betreuung in der Grundschule Sittensen

Montag - Freitag 07.15 Uhr - 08.15 Uhr
Donnerstags 15.15 Uhr - 17.00 Uhr
Freitags 13.00 Uhr - 17.00 Uhr
für Schülerinnen und Schüler der Klassen 1 bis 4

(2) In begründeten Ausnahmefällen kann von diesen Öffnungszeiten abgewichen werden. Die dadurch entstehenden Kosten sind vom Verursacher zu tragen. Dies gilt auch für von der Zahlung von Gebühren befreite Kinder.

§ 9
Betreuungsarten

(1) Die Regelbetreuung in den Kindertagesstätten findet in der Zeit von 8.00 Uhr bis 12.00 Uhr statt. Die regelmäßige Betreuung darüber hinaus wird als erweiterte Betreuung bezeichnet.
(2) Ganztagsbetreuung ist die Betreuung von 8.00 Uhr bis mindestens 14.00 Uhr.
(3) Werden verlängerte Betreuungszeiten an bis zu drei Tagen/Woche dazu gebucht, so ist dies die flexible Betreuung.
(4) Falls in der flexiblen Betreuung von 12.00 Uhr bis 17.00 Uhr (Abholung um 14.00 Uhr, 15.00 Uhr, 16.00 Uhr sowie 17.00 Uhr) noch Plätze vorhanden sind, können diese flexibel gebucht werden. Die Anmeldungen hierfür sollen aus Gründen der Planungssicherheit einen Monat im Voraus erfolgen. Nur im begründeten Ausnahmefall kann die Anmeldung bis zu zwei Tage vorher bei den Erzieherinnen erfolgen. In der Krippenbetreuung kann ebenfalls eine flexible Betreuung bis 15.00, 16.00 oder 17.00 Uhr dazu gebucht werden.
(5) Die Kernbetreuungszeit findet in der Zeit von 07.30 Uhr bzw. 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr bzw. 12.30 Uhr statt. Sofern eine verlängerte Betreuung über diese Zeit hinaus in Anspruch genommen werden soll, ist ein entsprechender Arbeitsnachweis zu verbringen aus dem die täglichen Arbeitszeiten hervorgehen.
Dieser Arbeitsnachweis ist jährlich zu Beginn des Kita-Jahres (01.08.) aktualisiert beim Träger vorzulegen.
(6) Bei Eintritt in die Elternzeit (8 Wochen nach der Entbindung) wird die Betreuungszeit im Rahmen der regulären Kernzeit von 07.30 Uhr bis 12.30 Uhr (Integrationsgruppen) bzw. 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr (Regelgruppen) reduziert. In der Mutterschutzzeit kann eine verlängerte Betreuung bei Bedarf in Anspruch genommen werden. Hierfür ist ein formloser Antrag beim Träger zu stellen.
In Einzelfällen kann in besonderen Fällen von dieser Regelung abgewichen werden. Die Entscheidung obliegt dem Träger in Rücksprache mit der jeweiligen Einrichtung.

§ 10
Benutzungsgebühren

(1) Für die Betreuung in den Kindertagesstätten der Samtgemeinde Sittensen sind Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung zu entrichten.
(2) Die Gebühren richten sich nach der Betreuungsform des Kindes zum Ersten eines jeden Monats. Ausnahmen ergeben sich aus der Gebührentabelle.
(3) Die Berechnung der Gebühren ist in Anlage I (Gebührentabelle) geregelt und Bestandteil dieser Satzung.
(4) Wird die gebuchte Öffnungszeit der Gruppe überschritten, so werden die anfallenden Erzieherstunden in vollem Umfang Rechnung gestellt.

§ 11
Feriendienst

(1) Die Kindertagesstätten bleiben in den Sommerferien zwei Wochen, vom 23.12 bis 31.12. und am Tag nach Himmelfahrt geschlossen.

§ 12
Besuchsregelung/Kündigung

(1) Ist das Kind am Besuch der Kindertagesstätte gehindert, so ist dieses den Leiterinnen unverzüglich mitzuteilen.
(2) Fehlt ein Kind ununterbrochen länger als zwei Wochen unentschuldigt, so kann nach schriftlicher Mitteilung an die Sorgeberechtigten über den Platz anderweitig verfügt werden, wenn nicht innerhalb von drei Tagen nach dieser Mitteilung eine Entschuldigung nachgereicht wird.
(3) Der Mindestbesuch der Kindertagesstätte beträgt grundsätzlich ein Betreuungsjahr.
(4) Kündigung des Kindergartenplatzes im laufenden Betreuungsjahr können nur in begründeten Ausnahmefällen und zum jeweiligen Monatsende vorgenommen werden. Die schriftliche Kündigung muss bis zum 15. des Monats bei der Samtgemeindeverwaltung vorliegen. Für angefangene Monate ist der Beitrag voll zahlbar.
(5) Schulanfänger werden zum Ende des Betreuungsjahres (31.07.) automatisch abgemeldet. Eine vorherige Abmeldung ist nur in Ausnahmefällen möglich. Bei späterem Schulbeginn als 01.08. eines Jahres gilt die Abmeldung erst zum faktischen Schulbeginn.
(6) Ist das Vertrauensverhältnis zwischen der Kindertagesstätte und den Sorgeberechtigten nachhaltig gestört und besteht keine Aussicht auf Besserung, kann die Samtgemeinde Sittensen den Betreuungsplatz nach Bekanntwerden dieser Tatsache zum Ende des folgenden Monats kündigen.

§ 13
Haftungsausschluss, Versicherungsschutz

(1) Wird eine Kindertagesstätte aus medizinischen Gründen auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen geschlossen, haben die Eltern keinen Anspruch auf Schadenersatz.
(2) Für den Verlust von mitgebrachten Sachen kann eine Haftung nicht übernommen werden.

(3) Zur Sicherung der Kinder auf dem Weg zu den oder von den Kindertagesstätten ist mit den Leiterinnen schriftlich zu vereinbaren, wann und von wem das Kind abgeholt wird. Die Kinder sind beim Bringen in die Kindertagesstätten von einem Erwachsenen bis zur Gruppe zu begleiten bzw. beim Verlassen von einem Erwachsenen in der Gruppe abzuholen.
(4) Für den Weg zu den, für die Dauer des Aufenthaltes in den und für den Rückweg von den Kindertagesstätten sind die Kinder gegen Unfall beim Gemeindeunfallversicherungsverband bzw. beim Kommunalen Schadenausgleich versichert. Verunglückt ein Kind auf dem Wege zu den oder von den Kindertagesstätten, so ist dieses der Leiterin unverzüglich anzuzeigen.

§ 14
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.07.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über den Betrieb und die Benutzung der Kindertagesstätten vom 01.03.2022 außer Kraft.

Sittensen, den 30.06.2022

Samtgemeinde Sittensen
Keller
Der Samtgemeindebürgermeister

Anlage I

Gebührentabelle
nach § 10 Abs. 3 der Satzung über den Betrieb und die Benutzung der Kindertagesstätten in der Samtgemeinde Sittensen

Teil I
Allgemeine Gebührenpflicht

1. Für die Betreuung in den Kindertagesstätten der Samtgemeinde Sittensen sind Gebühren und Kosten zu entrichten. Die Gebühr mit Kosten wird pro Kind und Monat festgesetzt. Die Gebühren werden im Betreuungsjahr (01.08. bis 31.07.) grundsätzlich für ein ganzes Jahr in monatlichen Raten erhoben.

2. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach der Betreuungsart und dem Betreuungsumfang. Grundsätzlich ist der jeweilige Höchstbetrag zu entrichten. Auf Antrag wird die Gebühr aufgrund einer individuellen Berechnung nach Sozialstaffel festgesetzt.

3. Gebührenpflichtig sind die Sorgeberechtigten des Kindes. Bestehen Zweifel darüber, wer Gebührenpflichtiger ist, wird derjenige zur Gebühr veranlagt, der das Kind angemeldet hat.

4. Der Antrag auf Anwendung der Sozialstaffel wird für das Betreuungsjahr (01.08-31.07.) bzw. für den Zeitraum bis zum Ablauf des Betreuungsjahres (31.07.) gestellt. Für die Anwendung der Sozialstaffel sind der Samtgemeindeverwaltung prüffähige Unterlagen bis zum 15. des Vormonats des Berechnungsmonats vorzulegen. Werden die Einkünfte nicht nachgewiesen, ist der Höchstbetrag zu zahlen.

5. Wenn sich die Einkünfte im Laufe des Betreuungsjahres um mehr als 20 % des vorletzten Jahres verringern, können auf Antrag die zu erwartende Einkünfte zugrunde gelegt werden. Erhöhen sich die Einkünfte im Laufe des Betreuungsjahres um mehr als 20 %, so muss dieses der Samtgemeinde zwecks Neuberechnung angezeigt werden.

6. Besuchen mehrere Kinder einer Familie gleichzeitig eine Krippengruppe der Samtgemeinde Sittensen, ermäßigt sich die errechnete Gebühr für das zweite Kind um 50 %, für jedes weitere Kind um 75 % der Gebühr.

7. Die Zahlungspflicht beginnt mit dem 1. des Monats, in dem das Kind die Kindertagesstätte besucht. Sie endet mit Ablauf des Monats, in dem das Kind aus der Kindertagesstätte ausscheidet.

8. In der Krippe sind die ersten 14 Tage der Betreuung als Eingewöhnung kostenfrei. Kosten für die Verpflegung während dieser Zeit werden nicht erhoben.

9. Das Fehlen eines Kindes wegen Krankheit oder aus sonstigen Gründen entbindet nicht von der Verpflichtung zur Zahlung der Gebühren und Verpflegungskosten.

10. Die monatliche Gebühr wird zum 15. eines jeden Monats fällig und von der Samtgemeindekasse ausschließlich im Banklastschriftverfahren jeweils zum 16. eines Monats eingezogen. Bei der Aufnahme des Kindes ist eine Einzugsermächtigung zu erteilen. Ausnahmsweise kann einer Überweisung der Gebühren zugestimmt werden.

11. Sind die Zahlungspflichtigen mit der Zahlung der festgesetzten Gebühren mehr als 2 Monate in Verzug, kann zu Beginn des nächsten Monats anderweitig über den Platz verfügt werden.

12. In Härtefällen kann an die Verwaltung ein begründeter Antrag auf Einzelfallentscheidung gestellt werden. Der Samtgemeindeausschuss beschließt über diesen Antrag.

13. Kann die Betreuung an mehr als 10 Tagen in einem Kita-Jahr (01.08. – 31.07) aufgrund von einer personellen Unterbesetzung nicht gewährleistet werden und die Gruppe muss aufgrund dessen komplett geschlossen werden, werden anteilig Betreuungs- und Verpflegungskosten zurück erstattet. Die Rückerstattung erfolgt jeweils am Ende des Kita-Jahres. Für eine stundenweise Reduzierung der Betreuungszeiten greift diese Regelung nicht. Diese Regelung gilt rückwirkend zum 01.01.2022.

14. Sofern die zu Beginn des Kita-Jahres festgelegten Betreuungszeiten aufgrund einer personellen Unterbesetzung reduziert werden müssen, erfolgt eine anteilige Rückerstattung der Betreuungsgebühren für die Krippe. Die Rückerstattung wird tageweise (ab dem 1. Tag) vorgenommen und erfolgt spätestens 1 Monat nach Beendigung des betroffenen Kita-Jahres. Diese Regelung gilt rückwirkend zum 01.01.2022.

Teil II
Berechnung der Gebühren

1. Berechnungsgrundlage sind die durch aktuellen Steuerbescheid nachgewiesene Einkünfte im Sinne des § 2 Einkommensteuergesetzes. Hierzu ist der Steuerbescheid des vorletzten, bzw., wenn vorhanden, des letzten Kalenderjahres vor Aufnahme des Kindes vorzulegen. Ist nur ein Elternteil sorgeberechtigt und leben die Eltern des Kindes im gemeinsamen Haushalt, bemisst sich die Gebühr nach den Einkünften beider Elternteile.

2. Zu den Einkünften gehören die steuerpflichtigen Einkunftsarten gemäß § 2 des Einkommenssteuergesetzes
   a) Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft
   b) Einkünfte aus Gewerbebetrieb
   c) Einkünfte aus selbstständiger Arbeit
   d) Einkünfte aus nichtselbstständiger Arbeit
   e) Einkünfte aus Kapitalvermögen
   f) Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung
   g) Sonstige Einkünfte im Sinne des § 22 EStG

3. Zu den Einkünften gehören ferner andere Geldleistungen oder Bezüge, die zur Bestreitung des Lebensunterhaltes bestimmt oder geeignet sind. Dazu gehören Unterhaltsleistungen, pauschal versteuerte Einnahmen aus Erwerbstätigkeit, Krankengeld, Arbeitslosengeld und Versorgungsbezüge, z. B. Renten oder Leibrenten.

4. Nicht zu den Einkünften zählen Kindergeld, Wohngeld, Erziehungs- und Elterngeld, Einnahmen aus geringfügiger Beschäftigung.

5. Verluste aus Vermietung, Verpachtung sowie aus gewerblichen Beteiligungen dürfen nicht abgesetzt werden.

6. Sonderausgaben aufgrund von Behinderungen werden von den Einkünften abgesetzt, soweit sie durch Steuerbescheid nachgewiesen sind.

7. Abgesetzt werden dürfen Beträge für Kinder und Werbungskosten jeweils in pauschaler oder per Steuerbescheid nachgewiesener Höhe.

8. Kinder sind minderjährige Abkömmlinge des Zahlungspflichtigen, die in seinem Haushalt oder im Haushalt des getrennt lebenden Zahlungspflichtigen leben und keine eigenen Einkünfte haben. Ältere Kinder ohne Einkünfte können berücksichtigt werden, solange hierfür Kindergeld gezahlt wird.

9. Die Gebühr für einen Platz errechnet sich nach folgender Formel:

   Jahres-Einkünfte lt. vorstehender Definition
   ./. Kinderfreibetrag (à 3.000,-- €) für Kinder im Haushalt/Jahr
   ./. Kinderfreibetrag (à 1.500,-- €) für Kinder außerhalb des Haushaltes/Jahr,
   für die nachweislich Unterhalt gezahlt wird
   ./. Werbungskosten, mind. 1.000,-- €/Jahr pro Arbeitnehmer
   mit Nachweis auch mehr absetzbar
   : 12 (Monate)
   : 4.000,-- €
   x Höchstbetrag
   + Gebühren für Früh-, Mittag-, Spätdienst
   + Kosten für das Mittagessen

Abgerundet auf volle Euro ergibt sich die monatliche Gebühr, wobei der Höchstbetrag nicht über- und der Mindestbetrag nicht unterschritten werden.

10. Für die Erstellung von Portfoliounterlagen werden je Kind monatlich Kosten i. H. v. 3,00 € erhoben. Die Abrechnung erfolgt einmalig zum jeweiligen Aufnahmetermin für die restliche Laufzeit des betroffenen Kita-Jahres. Eine anteilige Rückerstattung bei Ausscheiden aus der Kita innerhalb des Abrechnungszeitraumes ist nicht möglich.

Teil III
Krippe

1. Für das Mittagessen wird eine Pauschale erhoben, die sich nach dem Bezugspreis des Anbieters richtet. Die Teilnahme an der in der Kindertagesstätte angebotenen Mittagsverpflegung ist verpflichtend.

2. Gebühren für die Krippenbetreuung (5 Tage in der Woche):

Betreuungszeiten	Mindestsatz	Höchstsatz
08.00 bis 12.00 Uhr	100,00 €	308,00 €
08.00 bis 15.00 Uhr	152,00 €	403,00 €
08.00 bis 16.00 Uhr	173,00 €	443,00 €
08.00 bis 17.00 Uhr	195,00 €	483,00 €

3. Gebühren für die flexible Krippenbetreuung

Betreuungszeiten	Gebühren
12.00 – 15.00 Uhr	8,70 €
12.00 – 16.00 Uhr	11,60 €
08.00 – 17.00 Uhr	14,50 €

4. Für die Inanspruchnahme des Früh- und Spätdienstes werden monatlich Zuschläge in Höhe von je 7,50 € erhoben. Dies gilt nicht bei der Inanspruchnahme der Ganztagsbetreuung. Die Kosten für den Früh- und Spätdienst sind in den Beiträgen für die Ganztagsbetreuung enthalten.

5. Vollendet das Krippenkind im laufenden Betreuungsjahr das 3. Lebensjahr und kann nicht in eine Kindergartengruppe wechseln, so ist ab dem Monatsersten keine Gebühr zu entrichten.

Teil IV
Kindergarten

1. Für Kinder wird ab dem ersten Tag des Monats, indem sie das dritte Lebensjahr vollenden, bis zur Einschulung, keine Gebühr für die Betreuung erhoben. Die Befreiung gilt auch für eine Betreuungszeit über acht Stunden täglich.

2. Für das Mittagessen wird eine Pauschale erhoben, die sich nach dem Bezugspreis des Anbieters richtet. Die Teilnahme an der in der Kindertagesstätte angebotenen Mittagsverpflegung ist verpflichtend. Dies gilt ausdrücklich nur für Kinder, die an der verlängerten Betreuung, die das Mittagessen beinhaltet, teilnehmen.

Teil V
Ergänzende Tagesbetreuung

Gebühren für die Betreuung „Hort“

Die Betreuungszeiten richten sich nach § 8 Abs. 1 der Satzung.

Die Gebühr beträgt donnerstags 6,00 Euro je Nachmittag und freitags 12,00 Euro.

Wir behalten uns vor Arbeitsnachweise einzuholen.

Gebühren für die Frühbetreuung

Die Gebühr beträgt 22,50 Euro monatlich.

Gebühren für die Ferienbetreuung

Die Gebühr für die Betreuung von 08.00 Uhr bis 13.00 Uhr beträgt 80,00 € Woche.

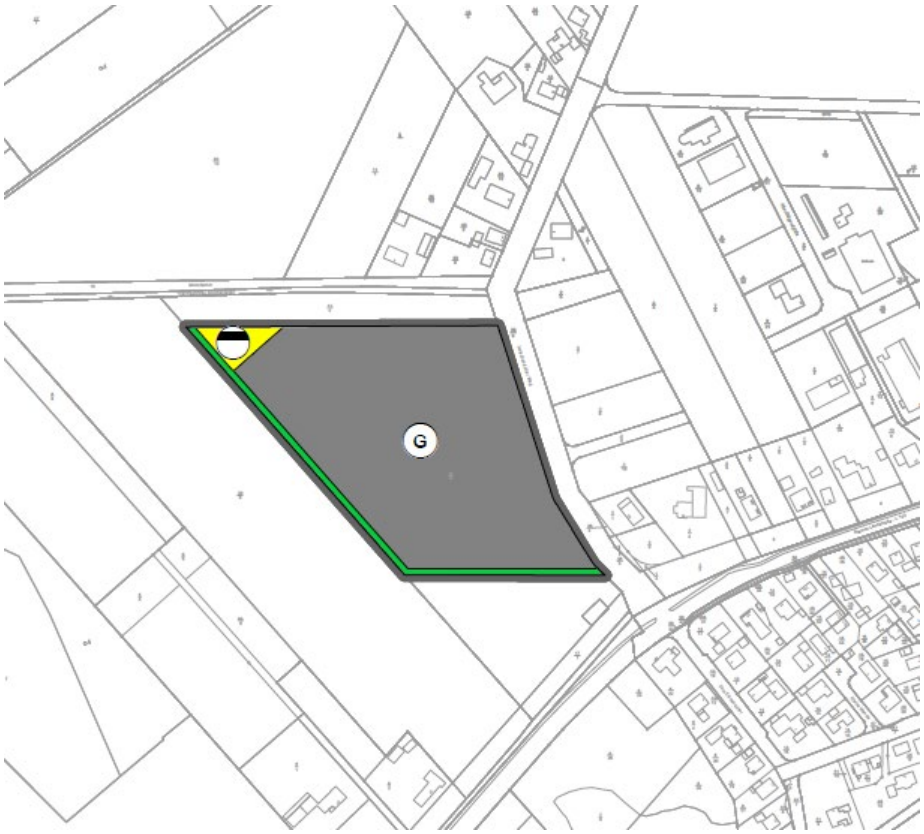
Bei der Ferienbetreuung handelt es sich um eine Notbetreuung für berufstätige Familien. Wir behalten uns vor Arbeitsnachweise einzuholen.

Bekanntmachung der Genehmigung der 29. Änderung des Flächennutzungsplanes der Samtgemeinde Tarmstedt

Der Landkreis Rotenburg (Wümme) hat mit Verfügung vom 07.07.2022 (Az.: 63 – 617260/259) die vom Rat der Samtgemeinde Tarmstedt am 01.03.2022 beschlossene 29. Änderung des Flächennutzungsplanes gemäß § 6 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB) genehmigt.

Der genehmigte Änderungsbereich ist aus dem nachstehenden Übersichtsplan zu ersehen.

Der Änderungsbereich umfasst eine ca. 3,64 ha große Fläche westlich der Straße „Holschendorfer Weg“ der Gemeinde Tarmstedt, die als gewerbliche Baufläche sowie als Fläche für Abwasserbeseitigung dargestellt wird.



Die 29. Änderung des Flächennutzungsplanes der Samtgemeinde Tarmstedt wird gemäß § 6 Abs. 5 BauGB mit dieser Bekanntmachung wirksam.

Die 29. Änderung des Flächennutzungsplanes einschließlich Begründung und einer zusammenfassenden Erklärung nach § 6 Abs. 5 BauGB kann bei der Samtgemeinde Tarmstedt, Rathaus, Hepstedter Straße 9, 27412 Tarmstedt, Zimmer 27, während der Dienstzeiten von jedermann eingesehen und über deren Inhalt Auskunft verlangt werden.

Gemäß § 215 Abs. 2 BauGB wird darauf hingewiesen, dass

1. eine Verletzung der in § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 BauGB bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften und
2. nach § 214 Abs. 3 Satz 2 BauGB beachtliche Mängel des Abwägungsvorganges

nur dann zu beachten sind, wenn sie innerhalb eines Jahres seit der Bekanntmachung schriftlich geltend gemacht werden und dies auch für beachtliche Fehler nach § 214 Abs. 2 a BauGB gilt.
Dabei ist der die Verletzung begründende Sachverhalt darzulegen.

Tarmstedt, den 11.07.2022

Samtgemeinde Tarmstedt

Hauptsatzung
der Samtgemeinde Zeven, Landkreis Rotenburg (Wümme)

Aufgrund des § 12 Abs. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23.03.2022 (Nds. GVBl. S. 191), hat der Rat der Samtgemeinde Zeven in seiner Sitzung am 07.06.2022 die folgende Hauptsatzung der Samtgemeinde Zeven beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

Erster Teil: Grundlagen

§ 1 Name, Sitz und Mitgliedsgemeinden
§ 2 Wappen und Dienstsiegel
§ 3 Anregungen und Beschwerden
§ 4 Einwohnerversammlungen

Zweiter Teil: Rat, Verwaltungsausschuss und Stadtdirektor

§ 5 Der Rat
§ 6 Der Samtgemeindeausschuss
§ 7 Die Samtgemeindebürgermeisterin bzw. Der Samtgemeindebürgermeister
§ 8 Andere Beamtinnen und Beamte auf Zeit

Dritter Teil: Bekanntmachungen

§ 9 Verkündung von Ortsrecht
§ 10 Sonstige Bekanntmachungen
§ 11 Film- und Tonaufnahmen in öffentlichen Sitzungen des Rates

Vierter Teil: Inkrafttreten

§ 12 Inkrafttreten

Erster Teil: Grundlagen

§ 1
Name, Sitz und Mitgliedsgemeinden

1. Die Samtgemeinde führt den Namen Samtgemeinde Zeven.
2. Sie hat ihren Sitz in der Stadt Zeven.
3. Die Samtgemeinde Zeven wird von folgenden Mitgliedsgemeinden gebildet:
   - Stadt Zeven
   - Gemeinde Elsdorf
   - Gemeinde Gyhum
   - Gemeinde Heeslingen
4. Die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedsgemeinden bedürfen einer Mehrheit von 3/4 der Mitgliedsgemeinden.
5. Die Mitgliedsgemeinden haben der Samtgemeinde nach § 98 Abs. 1 Satz 2 NKomVG folgende Aufgaben übertragen:
   - Förderung des überörtlichen Fremdenverkehrs
   - Förderung des öffentlichen Personennahverkehrs
   - Förderung des Hospizes in Bremervörde

§ 2
Wappen und Dienstsiegel

1. Die Samtgemeinde Zeven führt ein Wappen sowie ein Dienstsiegel.
   a. Das Wappen der Samtgemeinde Zeven zeigt: Einen gespaltenen Schild, in der rechten Hälfte das Wappenzeichen des alten Erzstiftes Bremen, das gekreuzte Schlüsselpaar, in der linken Hälfte den Schutzheiligen Zevens, den heiligen Vitus. Das gekreuzte silberne Schlüsselpaar befindet sich in einem roten, der heilige Vitus, rotgekleidet, mit dem Heiligenschein, einem Palmenzweig in der rechten und einem Buch in der linken Hand, in einem Ölkessel stehend in einem gelben Feld.

   b. Das Dienstsiegel enthält das Wappen und die Umschrift:
   Samtgemeinde Zeven
   - Landkreis Rotenburg (Wümme) –
2. Eine Verwendung des Wappens und des Namens zu nichtamtlichen Werbezwecken ist nur mit Genehmigung der Samtgemeinde zulässig.

§ 3
Anregungen und Beschwerden an den Rat

1. Werden Anregungen oder Beschwerden im Sinne des § 34 NKomVG von mehreren Personen bei der Samtgemeinde Zeven gemeinschaftlich eingereicht, so haben sie eine Person zu benennen, die sie gegenüber der Samtgemeinde vertritt. Bei mehr als fünf Antragstellerinnen oder Antragstellern können bis zu zwei Vertreterinnen oder Vertreter benannt werden.

2. Die Beratung kann zurückgestellt werden, solange den Anforderungen des Absatzes 1 nicht entsprochen ist.

3. Anregungen oder Beschwerden, die keine Angelegenheiten der Samtgemeinde zum Gegenstand haben, sind nach Kenntnisnahme durch den Samtgemeindeausschuss von der Samtgemeindebürgermeisterin oder den Samtgemeindebürgermeister ohne Beratung den Antragstellerinnen oder Antragstellern mit Begründung zurückzugeben. Dies gilt auch für Eingaben, die weder Anregungen noch Beschwerden zum Inhalt haben (z. B. Fragen, Erklärungen, Absichten u.s.w.).

4. Anregungen oder Beschwerden, die ein gesetzwidriges Ziel verfolgen oder gegen die guten Sitten verstoßen, sind nach Kenntnisnahme durch den Samtgemeindeausschuss ohne Beratung zurückzuweisen.

5. Die Beratung eines Antrages kann abgelehnt werden, wenn das Antragsbegehren Gegenstand eines noch nicht abgeschlossenen Rechtsbehelfs- oder Rechtsmittelverfahrens oder eines laufenden Bürgerbegehrens oder Bürgerentscheides ist oder gegenüber bereits erledigten Anregungen oder Beschwerden kein neues Sachvorbringen enthält.

6. Die Erledigung der Anregungen oder Beschwerden wird dem Samtgemeindeausschuss übertragen, sofern für die Angelegenheiten nicht der Rat gemäß § 58 Abs. 1 NkomVG ausschließlich zuständig ist. Der Rat und der Samtgemeindeausschuss können Anregungen oder Beschwerden zur Mitberatung an die zuständigen Fachausschüsse überweisen.

§ 4
Einwohnerversammlungen

1. Die Samtgemeindebürgermeisterin bzw. der Samtgemeindebürgermeister unterrichtet die Einwohner in öffentlichen Sitzungen des Rates über wichtige Angelegenheiten der Samtgemeinde.

2. Die Samtgemeindebürgermeisterin bzw. der Samtgemeindebürgermeister setzt Zeit und Ort einer Einwohnerversammlung (§ 85 Abs. 5 Satz 4 NkomVG) fest und unterrichtet hierüber die Einwohner. Die Unterrichtung erfolgt spätestens sieben Tage vor dem Tag der Einwohnerversammlung über einen entsprechenden Hinweis in der Zevener Zeitung sowie einem Hinweis auf der Internetseite www.zeven.de oder auch durch die Verteilung entsprechender Informationsblätter vor Ort. Weitergehende Vorschriften über förmliche Beteiligungs- und Anhörungsverfahren bleiben unberührt.

3. Die Einwohnerversammlung wird durch die Samtgemeindebürgermeisterin bzw. der Samtgemeindebürgermeister geleitet. Zu Beginn der Einwohnerversammlung unterrichtet sie oder er die Einwohner über Grundlagen, Ziele, Zweck und Auswirkungen des Vorhabens oder der Planung. Sodann haben die Einwohner Gelegenheit, sich hierzu zu äußern. Eine Erörterung des Vorhabens oder der Planung ist zulässig. Eine Beschlussfassung erfolgt jedoch nicht.

4. Die Samtgemeindebürgermeisterin bzw. der Samtgemeindebürgermeister unterrichtet den Rat und den Samtgemeindeausschuss über den Verlauf der Einwohnerversammlung.

Zweiter Teil: Rat, Samtgemeindeausschuss, Samtgemeindedirektor/in

§ 5
Der Rat

1. Unbeschadet seiner gesetzlichen Kompetenzen beschließt der Rat über
   a. die Verfügung über Vermögen der Samtgemeinde, insbesondere die Vornahme von Schenkungen und die Ausgabe von Darlehen, die Veräußerung oder Belastung von Grundstücken und die Veräußerung von Anteilen an einem Unternehmen der Samtgemeinde mit eigener Rechtspersönlichkeit, sofern der Vermögenswert des jeweiligen Rechtsgeschäftes 50.000 € übersteigt. Abweichend von Satz 1 beträgt die Vermögenswertgrenze für Grundstücksgeschäfte im Bereich rechtsverbindlicher Bauleitpläne 100.000 €.
   b. Verträge der Samtgemeinde mit Ratsmitgliedern, sonstigen Mitgliedern von Ausschüssen oder mit der Samtgemeindebürgermeisterin bzw. dem Samtgemeindebürgermeister, wenn es sich nicht um Verträge aufgrund einer förmlichen Ausschreibung oder um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt, deren Vermögenswert im Einzelfall 5.000 € nicht übersteigt.

2. Der Rat legt weitere Wertgrenzen in einer Richtlinie zur Abgrenzung der Zuständigkeiten zwischen Rat, Verwaltungsausschuss und Samtgemeindebürgermeister/in (Geschäft der laufenden Verwaltung) fest.

§ 6
Der Samtgemeindeausschuss

Dem Samtgemeindeausschuss gehören neben der Samtgemeindebürgermeisterin bzw. dem Samtgemeindebürgermeister, den Beigeordneten und den Mitgliedern nach § 74 Abs. 1 Nr. 3 NKomVG die weiteren Beamtinnen und Beamten auf Zeit mit beratender Stimme an.

§ 7
Die Samtgemeindebürgermeisterin bzw. Der Samtgemeindebürgermeister

Unbeschadet ihrer bzw. seiner gesetzlichen Kompetenzen entscheidet die Samtgemeindebürgermeisterin bzw. der Samtgemeindebürgermeister über
1. Aufträge und Vergaben, sofern sie nach den Vorgaben der Dienstanweisung Vergabe erfolgen und wenn erforderlich, ein entsprechender Projektstartbeschluss vorliegt.
2. die Ernennung von Beamtinnen und Beamten der Laufbahngruppe 1, ihre Versetzung in den Ruhestand oder ihre Entlassung.
3. Heranziehung zu Samtgemeindeabgaben.
4. Erteilung von Prozessvollmachten.

§ 8
Andere Beamtinnen und Beamte auf Zeit

Neben der Samtgemeindebürgermeisterin bzw. dem Samtgemeindebürgermeister wird die allgemeine Stellvertreterin bzw. der allgemeine Stellvertreter (§ 81 Abs. 3 NKomVG) als 1. Samtgemeinderätin bzw. 1. Samtgemeinderat in das Beamtenverhältnis auf Zeit berufen.

Dritter Teil: Bekanntmachungen

§ 9
Verkündung von Ortsrecht

1. Satzungen und Verordnungen sowie die Erteilung von Genehmigungen von Flächennutzungsplänen werden im elektronischen Amtsblatt des Landkreises Rotenburg (Wümme) unter www.lk-row.de verkündet.

2. Bekanntmachungen von Anlagen, insbesondere zeichnerische Darstellungen von Plänen, kann in der Weise vorgenommen werden, dass in der Verkündung der Satzung angegeben wird, an welchem Ort und zu welcher Zeit diese Unterlagen eingesehen werden können.

§ 10
Sonstige Bekanntmachungen

1. Öffentliche Bekanntmachungen nach dem NKomVG werden auf der Internetseite www.zeven.de bekannt gemacht. In der Zevener Zeitung ist in einer Anzeige auf diese Veröffentlichung zu verweisen. Dies gilt nicht, soweit durch Rechtsvorschrift etwas anderes bestimmt ist.

2. Die ortsüblichen Bekanntmachungen, die nicht unter Abs. 1 fallen, erfolgen durch Veröffentlichung in der Zevener Zeitung. Öffentliche Bekanntmachungen im Wege der Amtshilfe werden durch Aushang im Aushangkasten am Rathaus in Zeven, Am Markt 4, veröffentlicht. Die Regelung über die Ersatzbekanntmachung gem. Abs. 2 gilt entsprechend. Die Dauer der Auslegung beträgt zwei Wochen, soweit nichts anderes vorgeschrieben ist.

3. Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen des Rates und der Ausschüsse des Rates werden in der Zevener Zeitung veröffentlicht. Satz 1 gilt nicht, sofern der Rat oder ein Ausschuss des Rates zu einer nicht öffentlichen Sitzung einberufen wird oder soweit die Tagesordnung für eine Sitzung des Rates oder eines Ausschusses des Rates nur einen nichtöffentlichen Sitzungsteil vorsieht. Die Einladungen zu den öffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse sind ebenfalls über das Ratsinformationssystem im Internet unter www.zeven.de einzusehen.

4. Bürgerinnen und Bürger der Samtgemeinde Zeven können Protokolle der öffentlichen Sitzungen im Rathaus in Zeven, Am Markt 4, sowie über das Ratsinformationssystem im Internet unter www.zeven.de einsehen.

§ 11
Film- und Tonaufnahmen in öffentlichen Sitzungen des Rates

1. In öffentlichen Sitzungen des Rates darf die Verwaltung Film- und Tonaufnahmen von den Mitgliedern der Vertretung mit dem Ziel der Berichterstattung anfertigen. Die Anfertigung der Aufnahmen ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden vor Beginn der Sitzung anzuzeigen. Sie oder er hat die Mitglieder des Rates zu Beginn der Sitzung darüber zu informieren.

2. Ratsfrauen und Ratsherren können verlangen, dass die Aufnahme ihres Redebeitrages oder die Berichterstattung der Aufnahme unterbleibt. Das Verlangen ist gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden geltend zu machen und im Protokoll zu dokumentieren. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat im Rahmen seiner Ordnungsgewalt (§ 63 NKomVG) dafür Sorge zu tragen, dass die Aufnahmen unterbleiben.

3. Film- und Tonaufnahmen von anderen Personen als den Mitgliedern des Rates, insbesondere von Einwohnerinnen und Einwohnern sowie von Beschäftigten der Samtgemeinde, sind nur zulässig, wenn diese Personen eingewilligt haben.

4. Die Zulässigkeit von Tonaufnahmen zum Zwecke der Erstellung des Protokolls bleibt unberührt.

Vierter Teil: Inkrafttreten

§ 12
Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 01.07.2017 außer Kraft.

Zeven, den 11.07.2022

Samtgemeinde Zeven
Henning Fricke (L. S.)
Samtgemeindebürgermeister

- Elektronisches Amtsblatt Landkreis Rotenburg (Wümme) vom 15.07.2022 Nr. 7

2. Änderungssatzung zur Satzung der Samtgemeinde Zeven über die Erhebung von Gebühren für Dienst- und Sachleistungen der Feuerwehr außerhalb der unentgeltlich zu erfüllenden Pflichtaufgaben vom 30.11.2017 in der 2. Änderungsfassung vom 05.07.2022. Die 2. Änderungssatzung tritt am 01.08.2022 in Kraft.

- Feuerwehrgebührensatzung der Samtgemeinde Zeven -

Aufgrund der §§ 10, 11, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung vom 17.12.2010 (Nds. GVBI. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 15.07.2020 (Nds. GVBI. S. 244), der §§ 29, 30 und 31 des Niedersächsischen Gesetzes über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehren (Niedersächsisches Brandschutzgesetz - NBrandSchG) in der Fassung vom 18.07.2012 (Nds. GVBI. S. 269), zuletzt geändert durch Artikel 3 § 6 des Gesetzes vom 20.05.2019 (Nds. GVBI. S. 88), der §§ 2, 4 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der Fassung vom 20.04.2017 (Nds. GVBI. S. 121), zuletzt geändert durch Artikel

1 des Gesetzes vom 24.10.2019 (Nds. GVBI. S. 309), hat der Rat der Samtgemeinde Zeven in seiner Sitzung am 30.11.2017, geändert durch Beschluss des Samtgemeinderates vom 05.07.2022, folgende Satzung beschlossen:

Artikel 1

1) § 1 „Allgemeines“
In Satz 1 wird das Wort „Auslagen“ ergänzt. In Satz 2 wird der zweite Halbsatz „in der jeweils gültigen Fassung“ ergänzt.

2) § 2 „Gebührenpflichtige Einsätze und Leistungen der Feuerwehr“
In Absatz 1 Nr. 1 wird „§ 29“ ergänzt.

3) § 3 „Freiwillige Einsätze“

a) § 3 Absatz 1 Nr. 1 enthält folgende Fassung:
„Beseitigung und Eindämmen von Ölschäden und anderen Schäden, die von sonstigen umweltgefährdenden oder gefährlichen Stoffen ausgehen oder ausgehen könnten,“

b) § 3 Absatz 1 Nr. 2 enthält folgende Fassung:
„Türöffnung und -sicherung bei Gebäuden, Wohnungen, Aufzügen etc.,“

c) § 3 Absatz 1 Nr. 7 enthält folgende Fassung:
„Absicherung von Gebäuden, Gebäudeteilen und Grundstücksflächen,“

d) § 3 Absatz 1 Nr. 8 enthält folgende Fassung:
„Fällen oder Entfernen von sturzgefährdeten oder bereits umgestürzten Bäumen und Entfernen von gefährlichen Ästen oder Gehölzen,“

e) § 3 Absatz 1 wird um Nr. 9 erweitert:
„Unterstützung und Gestellung von Tragehilfen für den Rettungsdienst,“

f) § 3 Absatz 1 wird um Nr. 10 erweitert:
„Entfernen von Schnee und gefährlichen Eiszapfen,“

g) § 3 Absatz 1 wird um Nr. 11 erweitert:
„Bergungs-, Sicherungs-, Räum- und Aufräumarbeiten,“

4) § 4 Gebühren- und Auslagenschuldner
Absatz 1 enthält folgende Fassung:

„(1) Die Gebühren- und Auslagenschuldnerin bzw. der Gebühren- und Auslagenschuldner bei Leistungen nach § 2 und § 3 dieser Satzung bestimmt sich nach § 29 Abs. 4 S. 2 NBrandSchG. Bei Einsätzen, die durch eine Brandmeldeanlage ausgelöst wurden, ohne dass ein Brand vorgelegen hat, bestimmt sich Gebühren- und Auslagenschuldnerin bzw. der Gebühren- und Auslagenschuldner nach § 29 Abs. 4 S. 1 Nr. 1 NBrandSchG. Satz 2 gilt für Brandsicherheitswachen und Anlagenbetreiber gem. § 29 Abs. 4 S. 1 Nr. 2 und 3 NBrandSchG entsprechend.“

5) § 5 Gebührentarif und -höhe
In § 5 wird ein neuer Absatz 4 mit folgendem Wortlaut eingefügt „Soweit nach § 30 Abs. 1 S. 2 NBrandSchG Kostenersatz durch eine Gemeinde an die Samtgemeinde Zeven zu leisten ist, wird dieser neben der Gebühr als Auslagen erhoben. Die Pflicht zu Erstattung weiterer notwendiger Auslagen gem. § 4 NKAG i. V. m. § 13 Niedersächsisches Verwaltungskostengesetz bleibt unberührt.“

6) Anlage: Gebührentarif

Gemäß § 4 der Satzung der Samtgemeinde Zeven über die Erhebung von Gebühren
für Dienst- und Sachleistungen der Feuerwehr außerhalb der unentgeltlich zu erfüllenden Pflichtaufgaben

Ziffer	Tatbestand	Gebühr in Euro
		je angefangene halbe Stunde
1.	**Personaleinsatz**	
	Gebühr pro Einsatzkraft	58,46 €
2.	**Einsatz von Fahrzeugen (ohne Personal)**	
2.1.	Tragkraftspritzenfahrzeug (TSF)	749,00 €
2.2.	Gerätewagen (GW)	366,00 €
2.3.	Drehleiter (DLK)	445,00 €
2.4.	Tanklöschfahrzeug (TLF)	392,00 €
2.5.	Mannschaftstransportwagen (MTW)	338,00 €
2.6.	Einsatzleitwagen (ELW)	305,00 €
2.7.	Löschgruppenfahrzeug (LF)	309,00 €
2.8	Hilfeleistungslöschgruppenfahrzeug (HLF)	461,00 €
3.	**Fehlalarm**	Abrechnung nach tatsächlicher Abwesenheit des eingesetzten Personals nach Ziffer 1 und tatsächliche Abwesenheit der eingesetzten Fahrzeuge gemäß Ziffer 2.
4.	**Sonstige Gebühren**	
4.1.	Verbrauchsmaterial	Verbrauchsmaterial (z. B. Ölbindemittel, Ölsperren, Kraft- und Betriebsstoffe, Schaummittel usw.) werden zum jeweiligen Preis der Wiederbeschaffung berechnet.
4.2.	Ausrüstungsgegenstände	Einsatzbedingt beschädigtes Gebrauchsmaterial (z. B. Ausrüstung, Einsatzbekleidung, Werkzeuge usw.) werden zum jeweiligen Preis der Wiederbeschaffung berechnet.
4.3.	Entsorgung	Die Entsorgung von Ölbinde-, Säurebinde- sowie Schaummittel oder sonstigen Stoffen wird nach den tatsächlichen Kosten in Rechnung gestellt.
4.4.	Verpflegung	Etwaig entstehende Verpflegungskosten werden nach den tatsächlichen Kosten in Rechnung gestellt.
4.5.	Leistungen Dritter	Leistungen Dritter (z. B. Baggereinsatz) werden nach den tatsächlich verursachten Kosten in Rechnung gestellt.

Artikel 2

Die 2. Änderungssatzung tritt am 01.08.2022 in Kraft.

Zeven, den 12.07.2022

Samtgemeinde Zeven
Henning Fricke (L. S.)
Der Samtgemeindebürgermeister

Satzung
über die Entschädigung der Ratsmitglieder und ehrenamtlich tätige Personen in der Gemeinde Brockel

Aufgrund der §§ 10, 44 und 55 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. 2010, S. 576) in der zur Zeit gültigen Fassung hat der Rat der Gemeinde Brockel in seiner Sitzung am 23. Juni 2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Allgemeines

(1) Die Tätigkeit als Ratsmitglied und sonstige ehrenamtliche Tätigkeit für die Gemeinde wird grundsätzlich unentgeltlich geleistet. Anspruch auf Verdienstausfall und Auslagen besteht im Rahmen der Höchstbeträge nach dieser Satzung. Aufwandsentschädigungen für Ratsmitglieder und sonstige ehrenamtlich tätige Personen werden nur im Rahmen dieser Satzung gezahlt.

(2) Eine monatliche Aufwandsentschädigung wird jeweils für einen vollen Monat gezahlt. Dieses gilt auch, wenn die Empfängerin oder der Empfänger das Amt nur für einen Teil des Monats innehat.
Nimmt die Empfängerin oder der Empfänger einer Aufwandsentschädigung die mit dieser Entschädigung verbundenen Aufgaben ununterbrochen länger als drei Monate nicht wahr, so entfällt die Aufwandsentschädigung mit Ablauf des dritten auf den Beginn der Nichtwahrnehmung der Dienstgeschäfte folgenden Kalendermonats. Vom gleichen Zeitpunkt an erhält die oder der die Geschäfte führende Vertreterin oder Vertreter die Aufwandsentschädigung der oder des Vertretenen. Ruht das Mandat, so wird keine Aufwandsentschädigung gezahlt.

(3) Für eine Fahrtkostenentschädigung, die als monatliche Pauschale gezahlt wird, gilt Absatz 2 entsprechend.

§ 2
Aufwandsentschädigung für Ratsmitglieder

(1) Die Ratsmitglieder erhalten als Ersatz für den mit ihrer Tätigkeit verbundenen Aufwand eine pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 60,00 € monatlich.

(2) Mit dieser Entschädigung sind auch die Fahrtkosten aus Anlass von Sitzungen usw. sowie alle sonstigen Aufwendungen abgegolten, soweit diese Satzung keine anderweitigen Regelungen enthält.

§ 3
Zusätzliche Aufwandsentschädigung für die mit besonderen Funktionen betrauten Ratsmitglieder

(1) Neben den Beträgen nach § 2 dieser Satzung werden monatlich folgende zusätzliche Aufwandsentschädigungen an die mit besonderen Funktionen betrauten Ratsmitglieder gezahlt:

a)	Bürgermeisterin oder Bürgermeister	800,00 €
b)	1. Stv. Bürgermeisterin oder 1. Stv. Bürgermeister	110,00 €
c)	2. Stv. Bürgermeisterin oder 2. Stv. Bürgermeister	80,00 €
d)	Verwaltungsvertreterin/Verwaltungsvertreter	110,00 €
e)	Vorsitzende von Fraktionen oder Gruppen	40,00 €

(2) Vereinigt ein Ratsmitglied mehrere Funktionen auf sich, so erhält es von den Funktionsentschädigungen nach Absatz 1 nur die jeweils höchste.

§ 4
Fahrt- und Reisekosten

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erhält als Erstattung für Fahrten innerhalb des Kreisgebietes des Landkreises Rotenburg (Wümme) eine Pauschale in Höhe von 150,00 € monatlich.

(2) Für Reisen nach außerhalb des Gemeindegebietes erhalten Ratsmitglieder sowie Ausschussmitglieder, die nicht dem Gemeinderat angehören, eine Reisekostenvergütung nach den reisekostenrechtlichen Bestimmungen für niedersächsische Kommunalbeamtinnen und Kommunalbeamte.

§ 5
Entschädigung für Ausschussmitglieder, die nicht dem Gemeinderat angehören

Für Ausschussmitglieder, die nicht dem Gemeinderat angehören, gelten die Regelungen dieser Satzung über Aufwandsentschädigung, Verdienstausfall und Nachteilsausgleich entsprechend, mit der Maßgabe, dass die Aufwandsentschädigung nur als Sitzungsgeld in Höhe von 60,00 € je Sitzung gezahlt wird.

§ 6
Verdienstausfall und Nachteilsausgleich

(1) Neben der Aufwandsentschädigung nach § 1 erhalten die Ratsmitglieder Ersatz des infolge ihrer Mandatstätigkeit entstandenen Verdienstausfalles innerhalb ihrer regelmäßigen täglichen Arbeitszeit, höchstens jedoch 27,50 € je ausgefallener Arbeitsstunde.
Grund und Höhe des Verdienstausfalls sind nachzuweisen. Dieser kann z. B. bei unselbständig Tätigen durch eine Arbeitgeberbescheinigung bzw. bei selbständig Tätigen durch die Bescheinigung eines Steuerberaters nachgewiesen werden.

(2) Ratsmitglieder, die keinen Verdienstausfall geltend machen können, denen aber im häuslichen oder sonstigen beruflichen Bereich ein besonderer Nachteil entsteht, erhalten als Ersatz einen Pauschalstundensatz in Höhe von maximal 22,00 € je angefangene Stunde.
Der Nachteilsausgleich wird den Ratsmitgliedern nur dann auf Antrag erstattet, wenn im Bereich der Haushaltsführung bzw. Betreuung von Angehörigen oder im sonstigen beruflichen Bereich einschließlich der Landwirtschaft aus dringenden Gründen eine Hilfskraft, die nicht der Familie angehört, gegen Entgelt in Anspruch genommen wird.
Dringende Gründe in vorstehendem Sinne können insbesondere vorliegen, wenn mindestens ein Kind bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres oder eine anerkannt pflegebedürftige Person dem Haushalt angehört.
Der Antrag ist nachvollziehbar und glaubhaft zu begründen. Die Betreuungskosten bzw. Kosten einer Hilfskraft sind z.B. durch Vorlage eines Arbeitsvertrages nachzuweisen. Sie werden höchstens bis zu der im Arbeitsvertrag festgelegten Stundenzahl erstattet.

(3) Verdienstausfall und Pauschalstundensatz wird maximal für 8 Stunden täglich (werktags im Zeitraum von 7.00 Uhr bis 19.00 Uhr) gewährt. Angefangene Stunden sind aufzurunden.

§ 7
Auslagen

Für die Gemeinde ehrenamtlich tätige Personen haben Anspruch auf Ersatz ihrer nachgewiesenen Auslagen, soweit dieses nicht durch Gesetz oder diese Satzung ausgeschlossen ist.

§ 8
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Gewährung von Aufwandsentschädigungen, Sitzungsgeldern, Auslagenersatz und Ersatz des Verdienstausfalles der Gemeinde Brockel vom 29.10.2002 außer Kraft.

Brockel, 23.06.2022

Gemeinde Brockel
Lüdemann (L. S.)
Bürgermeister

Satzung
über den Betrieb und die Benutzung der Kindertagesstätte der Gemeinde Bülstedt

Aufgrund der §§ 10,13 und 58 des Nieders. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in Verbindung mit den §§ 1 und 5 des Nieders. Kommunalabgabengesetzes (NKAG) hat der Rat der Gemeinde Bülstedt in seiner Sitzung am 05.07.2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Rechtlicher Status

Die Gemeinde Bülstedt betreibt als öffentliche Einrichtung die Kindertagesstätte auf dem Grundstück Schulstraße 1.

§ 2
Betreuungsjahr

Das Betreuungsjahr beginnt am 01. August und endet am 31. Juli.

§ 3
Aufgaben

In der Kindertagesstätte sollen Kinder vom vollendeten ersten Lebensjahr bis zur Einschulung unter Anleitung von Betreuungspersonen gefördert werden. Dafür ist eine Konzeption regelmäßig fortzuschreiben. Die Kindertagesstätte ergänzt und unterstützt damit die Erziehung des Kindes in der Familie

§ 4
Aufnahmeverfahren

(1) Die Aufnahme der Kinder ist mittels Aufnahmeantrag schriftlich bei der Gemeinde Bülstedt bis zum 28.02. des Aufnahmejahres zu beantragen.

(2) Die Aufnahme erfolgt grundsätzlich für das gesamte Betreuungsjahr.

(3) In die Kindertagesstätte können Kinder aus der Gemeinde Bülstedt aufgenommen werden, sobald sie das erste Lebensjahr vollendet haben.
Soweit weitere freie Plätze zur Verfügung stehen, können auch Kinder aus anderen Gemeinden aufgenommen werden.

(4) Die verfügbaren Plätze in der Einrichtung werden nach der Reihenfolge des Anmeldungseingangs vergeben. Sollten die Plätze nicht ausreichen, wird eine Auswahl anhand der besonderen sozialen Situation des Kindes getroffen.

(5) Die Entscheidung darüber, welche Kinder aufgenommen werden, trifft die Gemeinde unter Beteiligung der Kindertagesstättenleitung. In Zweifelsfällen entscheidet der Verwaltungsausschuss oder Rat der Gemeinde. Die Entscheidung ist den Erziehungsberechtigten schriftlich mitzuteilen. Die Aufnahme erfolgt mit dem Vorbehalt des Widerrufs jeweils zum Ende des Kindergartenjahres.

§ 5
Gesundheitsvorsorge

(1) Voraussetzung für die Aufnahme und den Besuch eines Kindes in der Kindertagesstätte ist, dass das Kind gesund und frei von ansteckenden Krankheiten ist. Bei Zweifeln an der Gesundheit eines Kindes ist die Kindertagesstättenleitung berechtigt, ein ärztliches Zeugnis über den Gesundheitszustand des Kindes zu verlangen.

(2) Kinder können nur aufgenommen werden, wenn sie die gem. § 20 Infektionsschutzgesetz (IfSG) vorgeschriebene Masernimpfung nachweisen können. Der Nachweis kann durch Vorlage des Impfausweises (Impfung und Wiederholungsimpfung erforderlich) oder bei bereits erlittener Krankheit durch ärztliches Attest erbracht werden.

(3) In der Kindertagesstätte können vorbeugende medizinische und zahnmedizinische Untersuchungen durchgeführt werden. Die Teilnahme an den Untersuchungen ist freiwillig und wird den Erziehungsberechtigten rechtzeitig bekanntgegeben.

(4) Jede Erkrankung des Kindes und jeder Fall einer übertragbaren Krankheit ist der Leiterin der Kindertagesstätte unverzüglich mitzuteilen. Kinder, die an einer übertragbaren Krankheit leiden, dürfen die Kindertagesstätte nicht besuchen, bis nach dem Urteil des behandelnden Arztes oder des Gesundheitsamtes eine Ansteckung nicht mehr zu befürchten ist.

§ 6
Elternvertretung und Beirat

(1) Die Erziehungsberechtigten der Kinder in einer Gruppe wählen aus ihrer Mitte eine Gruppensprecherin oder einen Gruppensprecher sowie deren Vertretung. Das Wahlverfahren regelt der Beirat. Die Gruppensprecherinnen und Gruppensprecher bilden einen Elternrat. Die erste Wahl veranstaltet die Gemeinde.

(2) Die Gruppensprecherin oder der Gruppensprecher, die Kindertagesstättenleitung sowie zwei Ratsmitglieder bilden den Beirat.

(3) Wichtige Entscheidungen der Gemeinde und der Leitung erfolgen im Benehmen mit dem Beirat. Dies gilt insbesondere für

1. die Aufstellung und Änderung der Konzeption für die pädagogische Arbeit,
2. die Einrichtung neuer und die Schließung bestehender Gruppen oder Betreuungsangebote,
3. die Festlegung der Gruppengrößen und Grundsätze für die Aufnahme von Kindern,
4. die Öffnungs- und Betreuungszeiten

Der Beirat kann Vorschläge zu den in Satz 2 genannten Angelegenheiten sowie zur Verwendung der Haushaltsmittel und zur Regelung der Elternbeiträge in der Kindertagesstätte machen.

§ 7
Öffnungszeiten, Ferienregelung

(1) Die Kindertagesstätte ist wie folgt geöffnet:

a) vormittags
Betreuung montags bis freitags von 8.00 Uhr bis 13.00 Uhr (25,0 Stunden)

b) Frühbetreuung
Betreuung montags bis freitags von 7.30 Uhr bis 8.00 Uhr (2,5 Stunden)

c) Spätbetreuung
Betreuung montags bis freitags von 13.00 Uhr bis 14.00 Uhr (5,0 Stunden)

(2) Für die Kindertagesstätte gilt folgende Urlaubsregelung:

Weihnachten:	ab 23.12. bis einschl. 02. Januar
Ostern:	geöffnet
Christi Himmelfahrt:	der Freitag nach Christi Himmelfahrt
Sommer:	In den Sommerferien ist die Kindertagesstätte in den letzten 3 ½ Ferienwochen (insgesamt 18 Tage) geschlossen
Herbst:	geöffnet

§ 8
Benutzungsgebühren

(1) Für die Betreuung der Kinder in der Kindertagesstätte sind Elternbeiträge zu entrichten. Zahlungspflichtig sind die Eltern oder die Personensorgeberechtigten.

a) Die monatlichen Elternbeiträge je Kind werden nach einem Bemessungseinkommen wie folgt gestaffelt:

Einkommen in €		Regelbetreuung 8.00 – 13.00 Uhr 25 Stunden
	bis 1.636,-	118,-
1.637,-	bis 2.147,-	152,-
2.148,-	bis 2.659,-	196,-
mehr als	2.659,-	219,-

Besuchen mehrere Kinder einer Familie gleichzeitig die Kindertagesstätte und sind nicht von den Elternbeiträgen freigestellt, so ermäßigt sich der Beitrag für die Regelbetreuung von 8.00 bis 13.00 Uhr täglich für das zweite und jedes weitere Kind um 50 %.

b) Frühbetreuung (täglich von 7.30 Uhr – 8.00 Uhr)

Für die Frühbetreuung wird ein Elternbeitrag in Höhe von 25,00 € im Monat erhoben.

c) Spätbetreuung (montags bis freitags von 13.00 bis 14.00 Uhr)

Für die Spätbetreuung wird ein Elternbeitrag in Höhe von 50,00 € im Monat erhoben.

(2) Berechnungsgrundlage für die Ermittlung der Gebühren ist das Einkommen der Sorgeberechtigten. Als Einkommen ist im Regelfall die Summe der Einkünfte gem. Einkommensteuergesetz (EstG) des letzten Kalenderjahres vor Beginn des Kindergartenjahres abzüglich negativer Einkünfte sowie eines Freibetrages im Sinne des § 32 EstG zu Grunde zu legen. Liegt ein Steuerbescheid nicht vor, ist eine Bescheinigung über das gesamte Jahreseinkommen vorzulegen.

Zu den Einkünften gehören die steuerpflichtigen Einkunftsarten gem. § 2 Abs. 1 des Einkommensteuergesetzes

a) Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft
b) Einkünfte aus Gewerbebetrieb
c) Einkünfte aus selbständiger Arbeit
d) Einkünfte aus unselbständiger Arbeit
e) Einkünfte aus Kapitalvermögen
f) Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung
g) Sonstige Einkünfte im Sinne des § 22 EstG

sowie steuerfreie Einkünfte gem. § 3 EstG (z. B. Unterhalt, Unterhaltsvorschuss, etc.).

Zusätzlich sind folgende Einkünfte zu berücksichtigen:

- Leistungen nach § 32 b Absatz 1 EstG (Lohnersatzleistungen wie Elterngeld, Krankengeld, Arbeitslosengeld etc.)
- Einkünfte aus geringfügiger Beschäftigung

Für Eltern mit mehr als einem Kind, für das Anspruch auf Kindergeld besteht, wird von der Summe der Einkünfte (nach Abzug der Werbungskosten oder Betriebsausgaben) ein monatlicher Freibetrag in Höhe von 256,- EUR für das zweite und 153,- EUR für jedes weitere Kind abgesetzt; der verbleibende Betrag ergibt das Bemessungseinkommen.

Auf Wunsch der Eltern oder der Personensorgeberechtigten kann auf die Vorlage von Einkommensnachweisen verzichtet werden; dann ist der Höchstbetrag zu entrichten.

Sind die laufenden Einkünfte um mehr als 15 % niedriger oder verringern sich die Einkünfte im Laufe des Kindergartenjahres um mehr als 15 %, kann nach Vorlage von entsprechenden Nachweisen das Bemessungseinkommen nach dem derzeitigen Stand berichtigt werden. Nimmt nach Aufnahme des Kindes in den Kindergarten ein Elternteil eine zusätzliche Arbeit auf oder werden weitere Einnahmen erzielt, so ist innerhalb von drei Monaten, vom Zeitpunkt des Einkommenszuwachses beginnend, der Elternbeitrag neu zu berechnen. Die Eltern sind verpflichtet, die Gemeinde zu unterrichten und die erforderlichen Unterlagen vorzulegen.

Die Einkommensnachweise sind mindestens einen Monats vor Beginn des Kindergartenjahres oder vor der Neuaufnahme des Kindes der Gemeinde vorzulegen. Später eingehende Einkommensnachweise wirken sich auf den Beginn des Kalendermonats, in dem die Nachweise vorgelegt werden, aus.

(3) Die Elternbeiträge werden für 12 Monate im Kindergartenjahr (01.08. bis 31.07.) erhoben.

(4) Die Zahlungspflicht beginnt mit dem 01. des Monats, in dem das Kind den Kindergarten besucht. Sie endet mit Ablauf des Monats, in dem das Kind aus dem Kindergarten ausscheidet.

(5) Das Fehlen eines Kindes wegen Krankheit oder aus sonstigen Gründen entbindet nicht von der Gebührenpflicht.

(6) Die Eltern können ihr Kind bis zum 15. eines Monats zum Monatsende abmelden. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Schulanfänger brauchen zum Ende des Betreuungsjahres (31.07.) nicht abgemeldet zu werden. Wollen sie schon vorher den Kindergarten verlassen, ist dies spätestens zum 01.05. möglich.

(7) Sind die Zahlungspflichtigen mit den Elternbeiträgen mehr als einen Monat in Verzug, kann zu Beginn des Folgemonats anderweitig über den Platz verfügt werden. Eine entsprechende Kündigung des Trägers muss den Sorgeberechtigten bis zum 15. des Monats schriftlich zugehen. Gleiches gilt, wenn das Vertrauensverhältnis zwischen der Kindertagesstätte und den Sorgeberechtigten nachhaltig gestört ist und keine Aussicht auf Besserung besteht.

(8) Sofern die Elternbeiträge von Dritten übernommen werden (z. B. Land Niedersachsen oder Landkreis Rotenburg (Wümme), werden keine Elternbeiträge von den Zahlungspflichtigen erhoben.

§ 9
Besuchsregelung

(1) Ist das Kind am Besuch der Kindertagesstätte gehindert, so ist dies der Kindertagesstättenleitung unverzüglich mitzuteilen.

(2) Fehlt ein Kind ununterbrochen länger als zwei Wochen unentschuldigt, so kann nach schriftlicher Mitteilung an die Eltern bzw. die Erziehungsberechtigten über den Platz anderweitig verfügt werden, wenn nicht innerhalb von einer Woche nach Mitteilung eine Entschuldigung nachgereicht wird.

§ 10
Haftungsausschluss, Versicherungsschutz

(1) Wird die Kindertagesstätte aus gesundheitlichen Gründen, auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen geschlossen, haben die Eltern keinen Anspruch auf Betreuung und/oder Schadensersatz.

(2) Für den Verlust von mitgebrachten Sachen kann keine Haftung übernommen werden.

(3) Die Aufsicht über die Kinder auf dem Weg zur oder von der Kindertagesstätte obliegt den Erziehungsberechtigten. Soll ein Kind nach Beendigung der Öffnungszeit einer anderen Person übergeben oder alleine nach Hause entlassen werden, so haben die Erziehungsberechtigten dies der Leiterin schriftlich mitzuteilen. Wird ein Kind nicht von den Erziehungsberechtigten abgeholt und auch eine entsprechende schriftliche Erklärung nicht abgegeben, so wird eine weitere Betreuung des Kindes abgelehnt und über den Kindertagesstättenplatz anderweitig verfügt.

(4) Für die Dauer des Aufenthaltes in der Kindertagesstätte sind die Kinder beim Gemeinde-Unfallversicherungsverband versichert. Dies gilt auch für den Weg zur Kindertagesstätte und für den Rückweg, soweit sie von einem Erziehungsberechtigten beaufsichtigt werden. Verunglückt ein Kind auf dem Weg zur oder von der Kindertagesstätte, so ist dies der Leitung unverzüglich mitzuteilen.

§ 11
Datenverarbeitung

(1) Zur Ausführung dieser Satzung, der daraufhin erlassenen ergänzenden Vorschriften und zur Sicherstellung der nach dem Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder (KiTaG) wahrzunehmenden Aufgaben dürfen die damit befassten Stellen der Samtgemeinde Tarmstedt personenbezogene Daten in dem erforderlichen Umfang erheben und verarbeiten. Zu diesen Daten gehören insbesondere auch Vor- und Zuname, Geburtsdaten und Anschriften der Kinder und Eltern oder sorgeberechtigten Personen sowie sonstige Daten zur Erreichbarkeit dieser.

(2) Aus den vorgenannten Gründen darf die bei der Samtgemeinde Tarmstedt für melderechtliche Angelegenheiten zuständige Stelle auch erforderliche personenbezogene Daten aus dem Melderegister an die in Abs. 1 genannten Stellen der Samtgemeindeverwaltung und der Gemeinde Bülstedt übermitteln. Darüber hinaus gehende rechtlich bestehende Verpflichtungen zur Weitergabe personenbezogener Daten bleiben hiervon unberührt.

(3) Die für die in Abs. 1 genannten Zwecke gespeicherten Daten sind zu löschen, sobald das Erfordernis für eine weitere Verarbeitung dieser Aufgaben nicht mehr besteht.

§ 12
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.08.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für den Kindergarten der Gemeinde Bülstedt vom 28.05.2020 außer Kraft.

Bülstedt, den 05.07.2022

Gemeinde Bülstedt
Knoop
(Bürgermeister)

- Elektronisches Amtsblatt Landkreis Rotenburg (Wümme) vom 15.07.2022 Nr. 7

Jahresabschluss 2017 der Gemeinde Ebersdorf und Entlastungserteilung

Der Rat der Gemeinde Ebersdorf hat in seiner Sitzung am 07.07.2022 folgende Beschlüsse gefasst:

- Der Jahresabschluss der Gemeinde Ebersdorf für das Haushaltsjahr 2017 wird in der vorliegenden Fassung beschlossen.
- Dem Bürgermeister wird für das Haushaltsjahr 2017 die Entlastung erteilt.

Der Jahresabschluss 2017 und der um die Stellungnahme des Bürgermeisters ergänzte Schlussbericht des Rechnungsprüfungsamtes liegen im Anschluss an die öffentliche Bekanntmachung an sieben Werktagen (nur montags bis freitags) während der Dienststunden bei der Samtgemeinde Geestequelle, Bohlenstraße 10, 27432 Oerel, öffentlich aus.

Ebersdorf, 15. Juli 2022

Gemeinde Ebersdorf
Der Bürgermeister

Jahresabschluss 2018 der Gemeinde Ebersdorf und Entlastungserteilung

Der Rat der Gemeinde Ebersdorf hat in seiner Sitzung am 07.07.2022 folgende Beschlüsse gefasst:

- Der Jahresabschluss der Gemeinde Ebersdorf für das Haushaltsjahr 2018 wird in der vorliegenden Fassung beschlossen.
- Dem Bürgermeister wird für das Haushaltsjahr 2018 die Entlastung erteilt.

Der Jahresabschluss 2018 und der um die Stellungnahme des Bürgermeisters ergänzte Schlussbericht des Rechnungsprüfungsamtes liegen im Anschluss an die öffentliche Bekanntmachung an sieben Werktagen (nur montags bis freitags) während der Dienststunden bei der Samtgemeinde Geestequelle, Bohlenstraße 10, 27432 Oerel, öffentlich aus.

Ebersdorf, 15, Juli 2022

Gemeinde Ebersdorf
Der Bürgermeister

Hauptsatzung der Gemeinde Elsdorf, Landkreis Rotenburg (Wümme)

Aufgrund des § 12 Abs. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23.03.2022 (Nds. GVBl. S. 191), hat der Rat der Gemeinde Elsdorf in seiner Sitzung am 06.07.2022 die folgende Hauptsatzung der Gemeinde Elsdorf beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

Erster Teil: Grundlagen

§ 1 Name, Rechtspersönlichkeit
§ 2 Wappen und Dienstsiegel
§ 3 Anregungen und Beschwerden
§ 4 Einwohnerversammlungen

Zweiter Teil: Rat, Verwaltungsausschuss und Gemeindedirektor

§ 5 Der Rat
§ 6 Der Verwaltungsausschuss
§ 7 Die Gemeindedirektorin bzw. der Gemeindedirektor

Dritter Teil: Bekanntmachungen

§ 8 Verkündung von Ortsrecht
§ 9 Sonstige Bekanntmachungen

Vierter Teil: Inkrafttreten

§ 10 Inkrafttreten

Erster Teil: Grundlagen

§ 1
Name, Rechtspersönlichkeit

1. Die Gemeinde führt die Bezeichnung „Gemeinde Elsdorf“.

2. Sie ist eine Gebietskörperschaft mit dem Recht der Selbstverwaltung. Die Gemeinde ist Mitgliedsgemeinde der Samtgemeinde Zeven. Sie bedient sich bei der Erfüllung ihrer Verwaltungsaufgaben der Samtgemeinde Zeven.

§ 2
Wappen und Dienstsiegel

1. Die Gemeinde Elsdorf führt ein Wappen sowie ein Dienstsiegel.
   a. Das dreigeteilte Wappen der Gemeinde zeigt:
      Im geteilten und oben gespaltenen Schild oben rechts im blauen Feld ein silberner Ritter mit rotem Schild, der mit einem silbernen Kreuz belegt ist, und oben links im goldenen Feld ein roter Kelch, über dem ein rotes Kreuz steht. Unten eine rote Burgmauer mit silbernem Durchgang.
   b. Das Dienstsiegel der Gemeinde enthält das Wappen und die Umschrift:

Gemeinde Elsdorf
- Landkreis Rotenburg (Wümme) –

2. Eine Verwendung des Gemeindewappens und des Gemeindenamens zu nichtamtlichen Wer-bezwecken ist nur mit Genehmigung der Gemeinde zulässig.

§ 3
Anregungen und Beschwerden an den Rat

1. Werden Anregungen oder Beschwerden im Sinne des § 34 NKomVG von mehreren Personen bei der Gemeinde Elsdorf gemeinschaftlich eingereicht, so haben sie eine Person zu benennen, die sie gegenüber der Gemeinde vertritt. Bei mehr als fünf Antragstellerinnen oder Antragstellern können bis zu zwei Vertreterinnen oder Vertreter benannt werden.

2. Die Beratung kann zurückgestellt werden, solange den Anforderungen des Absatzes 1 nicht entsprochen ist.

3. Anregungen oder Beschwerden, die keine Angelegenheiten der Gemeinde zum Gegenstand haben, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss von der Gemeindedirektorin oder den Gemeindedirektor ohne Beratung den Antragstellerinnen oder Antragstellern mit Begründung zurückzugeben. Dies gilt auch für Eingaben, die weder Anregungen noch Beschwerden zum Inhalt haben (z. B. Fragen, Erklärungen, Absichten u.s.w.).

4. Anregungen oder Beschwerden, die ein gesetzwidriges Ziel verfolgen oder gegen die guten Sitten verstoßen, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss ohne Beratung zurückzuweisen.

5. Die Beratung eines Antrages kann abgelehnt werden, wenn das Antragsbegehren Gegenstand eines noch nicht abgeschlossenen Rechtsbehelfs- oder Rechtsmittelverfahrens oder eines laufenden Bürgerbegehrens oder Bürgerentscheides ist oder gegenüber bereits erledigten Anregungen oder Beschwerden kein neues Sachvorbringen enthält.

6. Die Erledigung der Anregungen oder Beschwerden wird dem Verwaltungsausschuss übertragen, sofern für die Angelegenheiten nicht der Rat gemäß § 58 Abs. 1 NKomVG ausschließlich zuständig ist. Der Rat und der Verwaltungsausschuss können Anregungen oder Beschwerden zur Mitberatung an die zuständigen Fachausschüsse überweisen.

§ 4
Einwohnerversammlungen

1. Die Gemeindedirektorin oder der Gemeindedirektor (§ 106 Abs. 1 NKomVG) unterrichtet die Einwohnerinnen und Einwohner in öffentlichen Sitzungen des Rates über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde.

2. Die Gemeindedirektorin oder der Gemeindedirektor (§ 106 Abs. 1 NKomVG) setzt Zeit und Ort einer Einwohnerversammlung (§ 85 Abs. 5 Satz 4 NKomVG) fest und unterrichtet die Einwohnerinnen und Einwohner hierüber. Die Unterrichtung erfolgt spätestens sieben Tage vor dem Tag der Einwohnerversammlung über einen entsprechenden Hinweis in der Zevener Zeitung sowie einem Hinweis auf der Internetseite www.zeven.de oder auch durch die Verteilung entsprechender Informationsblätter vor Ort. Weitergehende Vorschriften über förmliche Beteiligungs- und Anhörungsverfahren bleiben unberührt.

3. Die Einwohnerversammlung wird durch die Gemeindedirektorin oder den Gemeindedirektor geleitet. Zu Beginn der Einwohnerversammlung unterrichtet sie oder er die Einwohnerinnen und Einwohner über Grundlagen, Ziele, Zweck und Auswirkungen des Vorhabens oder der Planung. Sodann haben die Einwohnerinnen und Einwohner Gelegenheit, sich hierzu zu äußern. Eine Erörterung des Vorhabens oder der Planung ist zulässig. Eine Beschlussfassung erfolgt jedoch nicht.

4. Die Gemeindedirektorin oder der Gemeindedirektor unterrichtet den Rat und den Verwaltungsausschuss über den Verlauf der Einwohnerversammlung.

Zweiter Teil: Rat, Verwaltungsausschuss, Gemeindedirektor/in

§ 5
Der Rat

1. Unbeschadet seiner gesetzlichen Kompetenzen beschließt der Rat über
   a) die Verfügung über Vermögen der Gemeinde, insbesondere die Vornahme von Schenkungen und die Ausgabe von Darlehen, die Veräußerung oder Belastung von Grundstücken und die Veräußerung von Anteilen an einem Unternehmen der Gemeinde mit eigener Rechtspersönlichkeit, sofern der Vermögenswert des jeweiligen Rechtsgeschäftes 5.000 € übersteigt. Abweichend von Satz 1 beträgt die Vermögenswertgrenze für Grundstücksgeschäfte im Bereich rechtsverbindlicher Bauleitpläne 100.000 €.
   b) Verträge der Gemeinde mit Ratsmitgliedern, sonstigen Mitgliedern von Ausschüssen oder mit der Gemeindedirektorin oder dem Gemeindedirektor (§ 106 Abs. 1 NKomVG), wenn es sich nicht um Verträge aufgrund einer förmlichen Ausschreibung oder um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt, deren Vermögenswert im Einzelfall 5.000 € nicht übersteigt.

2. Der Rat legt weitere Wertgrenzen in einer Richtlinie zur Abgrenzung der Zuständigkeiten zwischen Rat, Verwaltungsausschuss und Gemeindedirektor/in (Geschäft der laufenden Verwaltung) fest.

§ 6
Der Verwaltungsausschuss

Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses als Zuhörer teilzunehmen.

§ 7
Die Gemeindedirektorin bzw. der Gemeindedirektor

Unbeschadet seiner gesetzlichen Kompetenz entscheidet die Gemeindedirektorin bzw. der Gemeindedirektor über
1. Aufträge und Vergaben, sofern sie nach den Vorgaben der Dienstanweisung Vergabe erfolgen und wenn erforderlich, ein entsprechender Projektstartbeschluss vorliegt.
2. Heranziehung zu Gemeindeabgaben
3. Erteilung von Prozessvollmachten

Dritter Teil: Bekanntmachungen

§ 8
Verkündung von Ortsrecht

1. Satzungen und Verordnungen werden im elektronischen Amtsblatt des Landkreises Rotenburg (Wümme) unter www.lk-row.de verkündet.

2. Bekanntmachungen von Anlagen, insbesondere zeichnerische Darstellungen von Plänen, kann in der Weise vorgenommen werden, dass in der Verkündung der Satzung angegeben wird, an welchem Ort und zu welcher Zeit diese Unterlagen eingesehen werden können.

§ 9
Sonstige Bekanntmachungen

1. Öffentliche Bekanntmachungen nach dem NKomVG werden auf der Internetseite www.zeven.de bekannt gemacht. In der Zevener Zeitung ist in einer Anzeige auf diese Veröffentlichung zu verweisen. Dies gilt nicht, soweit durch Rechtsvorschrift etwas anderes bestimmt ist.

2. Die ortsüblichen Bekanntmachungen, die nicht unter Abs. 1 fallen, erfolgen durch Veröffentlichung in der Zevener Zeitung. Öffentliche Bekanntmachungen im Wege der Amtshilfe werden durch Aushang im Aushangkasten am Rathaus in Zeven, Am Markt 4, veröffentlicht. Die Regelung über die Ersatzbekanntmachung gem. Abs. 2 gilt entsprechend. Die Dauer der Auslegung beträgt zwei Wochen, soweit nichts anderes vorgeschrieben ist.

3. Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen des Rates und der Ausschüsse des Rates werden in der Zevener Zeitung veröffentlicht. Satz 1 gilt nicht, sofern der Rat oder ein Ausschuss des Rates zu einer nicht öffentlichen Sitzung einberufen wird oder soweit die Tagesordnung für eine Sitzung des Rates oder eines Ausschusses des Rates nur einen nichtöffentlichen Sitzungsteil vorsieht. Die Einladungen zu den öffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse sind ebenfalls über das Ratsinformationssystem im Internet unter www.zeven.de einzusehen.

4. Bürgerinnen und Bürger der Gemeinde Elsdorf können Protokolle der öffentlichen Sitzungen im Rathaus in Zeven, Am Markt 4, sowie über das Ratsinformationssystem im Internet unter www.zeven.de einsehen.

Vierter Teil: Inkrafttreten

§ 10
Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 01.07.2017 außer Kraft.

Elsdorf, den 11.07.2022

Gemeinde Elsdorf
Henning Fricke (L. S.)
Gemeindedirektor

Satzung für die Tätigkeit des Seniorenrates der Gemeinde Gnarrenburg

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit gültigen Fassung hat der Rat der Gemeinde Gnarrenburg in seiner Sitzung am 27.06.2022 folgende Satzung für die Tätigkeit des Seniorenrates der Gemeinde Gnarrenburg beschlossen:

§ 1
Name und Wirkungsbereich

(1) Aufgrund des Beschlusses des Rates der Gemeinde Gnarrenburg wird als Interessenvertretung der in der Gemeinde Gnarrenburg lebenden Menschen ein Seniorenrat gebildet, der den Namen „Seniorenrat der Gemeinde Gnarrenburg“ führt.

(2) Der Wirkungsbereich erstreckt sich auf das Gebiet der Gemeinde Gnarrenburg.

(3) Der Seniorenrat ist politisch, konfessionell und weltanschaulich neutral.

§ 2
Aufgaben

(1) Der Seniorenrat hat die Aufgabe sich für die Mitwirkung der älteren Menschen am Leben in der Gemeinschaft einzusetzen. Er soll den Rat und die Verwaltung auf die Probleme der älteren Mitbürgerinnen und Mitbürger aufmerksam machen und an deren Lösung mitarbeiten. Er versteht sich als Organ der Meinungsbildung und des Erfahrungsaustausches auf sozialem, wirtschaftlichem, kulturellem und politischem Gebiet. Seine Aufgaben sind insbesondere

- Vertretung der Belange der älteren Menschen gegenüber allen zuständigen Stellen und Trägern, die Altenhilfe betreiben
- Mitwirkung bei der Planung und Durchführung von Maßnahmen der Altenhilfe
- Unterhaltung der Verbindung zu Seniorenheimen und Seniorenunterkünften sowie die Kontaktpflege mit deren Bewohnern und Betreibern
- Unterrichtung der Öffentlichkeit über besondere Probleme, Anliegen und Bedürfnisse der älteren Menschen in der Gemeinde
- Seine primäre Aufgabe ist nicht die Durchführung von geselligen Seniorenveranstaltungen. Vielmehr unterstützt der Seniorenrat bei Bedarf die Seniorenarbeit der Vereine, Verbände und Interessengruppen bei deren Aktivitäten.

(2) Der Seniorenrat hat das Recht, im Rahmen seines Aufgabenbereiches nach Abs. 1 seine einzelnen Aufgaben und Tätigkeiten selbst zu bestimmen. Er kann sich eine Geschäftsordnung geben.

(3) Bei der Durchführung der Aufgaben ist der Seniorenrat an Weisungen nicht gebunden. Er wird bei der Wahrnehmung der Aufgaben von der Verwaltung der Gemeinde Gnarrenburg unterstützt.

(4) Die finanziellen Aufwendungen für die Aufgabenbewältigung trägt die Gemeinde Gnarrenburg im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Über die Verwendung des Budgets entscheidet der Seniorenrat eigenverantwortlich in Abstimmung mit dem Bürgermeister.

§ 3
Zusammensetzung des Seniorenrates

(1) Der Seniorenrat setzt sich zusammen aus je zwei Seniorenvertreter/innen, die aus jeder Ortschaft der Gemeinde Gnarrenburg benannt werden. Die Vertreter/innen sind vom jeweiligen Ortsrat/Ortsvorsteher zu benennen.

(2) Die Vertreter/innen sollten in der Regel das 60. Lebensjahr vollendet haben Mitglieder kommunaler Vertretungskörperschaften können dem Seniorenrat nicht angehören.

(3) Dem Seniorenrat gehören mindestens 7 Mitglieder und höchstens 24 Mitglieder an.

(4) Jedes Mitglied des Seniorenrates kann nach Ablauf der Amtszeit erneut benannt werden.

(5) Im Falle des Ausscheidens eines Mitgliedes benennt der entsprechende Ortsrat/Ortsvorsteher eine/einen Nachfolger/in für den Rest der Amtszeit.

§ 4
Amtszeit

(1) Die Amtszeit des Seniorenrates beträgt 5 Jahre entsprechend der Wahlperiode des Rates der Gemeinde Gnarrenburg.

(2) Die Amtszeit beginnt mit der konstituierenden Sitzung, die spätestens 6 Monate nach der konstituierenden Sitzung des Rates der Gemeinde Gnarrenburg stattfinden soll.

§ 5
Ehrenamtlichkeit

(1) Die Mitglieder des Seniorenrates sind ehrenamtlich tätig.

(2) Sie erhalten lediglich nachgewiesene Kosten, die in Ausübung ihrer Tätigkeit für den Seniorenrat entstanden sind, erstattet.

§ 6
Vorstand

(1) Der Seniorenrat wählt für die Dauer der Amtszeit aus seiner Mitte:

- eine/n Vorsitzende/n
- eine/n 1. und eine/n 2. Stellvertreter/in
- eine/n Kassenwart/in
- eine/n Schriftführer/in

die den Vorstand bilden. Gewählt ist, wer die Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder erhält.

(2) Der Vorstand führt die laufenden Geschäfte, bereitet die Sitzungen vor und führt die Beschlüsse aus. Der Vorstand ist berechtigt Vorstandssitzungen auch ohne den gesamten Seniorenrat, die Gemeinde und die Öffentlichkeit einzuberufen.

(3) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei seiner Mitglieder anwesend sind.

(4) Die/der Vorsitzende vertritt den Seniorenrat nach außen. Im Verhinderungsfall obliegt diese Aufgabe der/dem 1., danach der/dem 2. Stellvertreter/in.

(5) Die Mitarbeit des Seniorenrates in den Fachausschüssen bestimmt sich nach den Beschlüssen des Gemeinderates.

(6) Der Vorstand führt seine Tätigkeit nach Ablauf der Amtszeit bis zur Neuwahl des Vorstandes der neuen Amtszeit fort.

§ 7
Sitzungen

(1) Der Seniorenrat wird von der/dem Vorsitzenden spätestens zwei Wochen vor Sitzungstermin unter Mitteilung der Tagesordnung eingeladen. In Eilfällen kann die Einladungsfrist verkürzt werden. Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss geändert oder ergänzt werden. Der/die Vorsitzende leitet die Sitzung.

(2) Der Seniorenrat tagt in öffentlicher Sitzung. Sofern im Einzelfall schutzwürdige Interessen Dritter berührt werden, ist die Öffentlichkeit auszuschließen. Ob die Öffentlichkeit ausgeschlossen wird, entscheidet der Seniorenrat mit einfacher Mehrheit.

(3) Der Seniorenrat ist einzuladen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch zweimal im Jahr. Die Gemeinde erhält eine Einladung sowie die Tagesordnung zur Kenntnis und kann eine/n Vertreter/in in die Seniorenratssitzung entsenden.

(4) Der Seniorenrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt.

(5) Zu Beginn einer jeden Sitzung erstattet die/der Vorsitzende einen Bericht über die Tätigkeit des Vorstandes seit der letzten Sitzung des Seniorenrates.

(6) Über jede Sitzung ist ein Ergebnisprotokoll zeitnah zu erstellen, das allen Seniorenratsmitgliedern und der Gemeindeverwaltung zuzustellen ist.

§ 8
Übergangsvorschriften

(1) Die Richtlinie für die Tätigkeit des Seniorenbeirates der Gemeinde Gnarrenburg vom 21.06.2010 tritt mit dem Tage nach der Verkündung dieser Satzung außer Kraft.

(2) Die benannten Mitglieder des Seniorenbeirates entsprechend der Richtlinie für die Tätigkeit des Seniorenbeirates vom 21.06.2010 werden bis zum Ende der Amtszeit (§ 3) Mitglieder des Seniorenrates nach dieser Satzung.

§ 9
Inkrafttreten

Die Satzung tritt mit dem Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Gnarrenburg, den 27.06.2022

Gemeinde Gnarrenburg
Marc Breitenfeld (L. S.)
Bürgermeister

Inkrafttreten der 1. Änderung der Innenbereichssatzung Nr. 57 „Karlshöfenermoor, In der Reihe“ in der Gemeinde Gnarrenburg

Der Rat der Gemeinde Gnarrenburg hat in seiner Sitzung am 27.06.2022 die 1. Änderung der Innenbereichssatzung Nr. 57 „Karlshöfenermoor, In der Reihe“ bestehend aus der Planzeichnung mit textlichen Festsetzungen sowie der Begründung gemäß §§ 1 Abs. 3, 10 und 13 des Baugesetzbuches (BauGB) in Verbindung mit § 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) als Satzung beschlossen. Eine Umweltprüfung gemäß § 2 Abs. 4 BauGB war aufgrund des § 13 Abs. 3 BauGB nicht erforderlich.

Der Geltungsbereich der 1. Änderung der Innenbereichssatzung Nr. 57 „Karlshöfenermoor, In der Reihe“ umfasst den südlich der Straße gelegenen Satzungsbereich zwischen den Hausnummern 22 und 42. Er ist außerdem aus dem nachstehenden Übersichtsplan ersichtlich. Die genauen Grenzen des Plangebietes gehen verbindlich aus den Eintragungen in der Satzungsänderung hervor.

Mit dieser Bekanntmachung gemäß § 10 Abs. 3 BauGB tritt die 1. Änderung der Innenbereichssatzung Nr. 57 „Karlshöfenermoor, In der Reihe“ in Kraft.

Die Planzeichnung mit textlichen Festsetzungen sowie die Begründung können vom Tage der Veröffentlichung an bei der Gemeinde Gnarrenburg, Rathaus, Zimmer OG 6, Bahnhofstraße 1, 27442 Gnarrenburg, während der Dienststunden von jedermann eingesehen werden.

Gemäß § 215 Abs. 2 BauGB wird darauf hingewiesen, dass nach § 215 Abs. 1 BauGB unbeachtlich werden

1. eine nach § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften,
2. eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs. 2 beachtliche Verletzung der Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplanes und des Flächennutzungsplanes und
3. nach § 214 Abs. 3 Satz 2 beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs,

wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung schriftlich gegenüber der Gemeinde Gnarrenburg unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhaltes geltend gemacht worden sind. Dieses gilt entsprechend, wenn Fehler nach § 214 Abs. 2 a BauGB beachtlich sind.

Außerdem wird gemäß § 44 Abs. 5 BauGB auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie Abs. 4 BauGB über die Entschädigung von Vermögensnachteilen, die durch die Aufstellung des Bebauungsplanes eintreten sowie über die Fälligkeit und das Erlöschen entsprechender Entschädigungsansprüche hingewiesen.

Gnarrenburg, 27. Juni 2022

Gemeinde Gnarrenburg
Der Bürgermeister
Marc Breitenfeld (L. S.)

Hauptsatzung der Gemeinde Hassendorf

Aufgrund des § 12 Abs. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 830) in der Fassung vom 23.03.2022 (Nds. GVBl. S. 191) hat der Rat der Gemeinde Hassendorf in seiner Sitzung am 22.06.2022 folgende Hauptsatzung beschlossen:

§ 1
Bezeichnung, Name

(1) Die Gemeinde führt die Bezeichnung und den Namen „Gemeinde Hassendorf“.

(2) Sie ist Mitgliedsgemeinde der Samtgemeinde Sottrum.

§ 2
Wappen, Dienstsiegel

(1) Das Wappen der Gemeinde Hassendorf zeigt einen in Silber gemauerten roten Doppelflankenbalken, oben begleitet von einer blauen Eichel, unten von einer blauen Schäferschippe.

(2) Das Dienstsiegel der Gemeinde Hassendorf enthält das Wappen und die Umschrift „Gemeinde Hassendorf, Landkreis Rotenburg (Wümme)".

§ 3
Ratszuständigkeit

Der Beschlussfassung des Rates bedürfen nicht

a) Rechtsgeschäfte über Gemeindevermögen i. S. d. § 58 Abs. 1 Nr. 14 NKomVG, deren Vermögenswert die Höhe von 3.000,00 Euro nicht übersteigt,
b) Verträge mit Ratsmitgliedern und Ausschussmitgliedern i. S. d. § 58 Abs. 1 Nr. 20 NKomVG deren Vermögenswert die Höhe von 3.000,00 Euro nicht übersteigt, soweit diese nicht aufgrund einer förmlichen Ausschreibung abgeschlossen werden.

§ 4
Zuständigkeit des Verwaltungsausschuss

(1) Rechtsgeschäfte, die den Betrag von 1.500,00 Euro übersteigen, bedürfen der Beschlussfassung des Verwaltungsausschusses.

§ 5
Vertretung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister wird beim Vorsitz im Rat und Verwaltungsausschuss sowie bei der repräsentativen Vertretung der Gemeinde durch die erste stellvertretende Bürgermeisterin oder den ersten stellvertretenden Bürgermeister vertreten. Die stellvertretende Bürgermeisterin oder der stellvertretende Bürgermeister wird in der ersten Sitzung des Rates aus den Beigeordneten gewählt.

(2) Zur Vertretung des Bürgermeisters bei der Führung der Geschäfte der laufenden Verwaltung und bei der Vertretung der Gemeinde nach außen in Rechts- und Verwaltungsgeschäften werden bis zu zwei allgemeine Vertreterinnen und/oder Vertreter ernannt. Sie führen die Bezeichnung „1. bzw. 2 Verwaltungsvertreter oder Verwaltungsvertreter der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters".

§ 6
Anregungen und Beschwerden

(1) Werden Anregungen oder Beschwerden im Sinne des § 34 NKomVG von mehreren Personen bei der Gemeinde gemeinschaftlich eingereicht, so haben sie eine Person zu benennen, die sie gegenüber der Gemeinde vertritt. Bei mehr als fünf Antragstellerinnen oder Antragstellern können bis zu zwei Vertreterinnen oder Vertreter benannt werden.

(2) Die Beratung kann zurückgestellt werden, solange den Anforderungen des Absatzes 1 nicht entsprochen ist.

(3) Anregungen oder Beschwerden, die keine Angelegenheiten der Gemeinde Hassendorf zum Gegenstand haben, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ohne Beratung den Antragstellerinnen oder Antragstellern mit Begründung zurückzugeben. Dies gilt auch für Eingaben, die weder Anregungen noch Beschwerden zum Inhalt haben (z. B. Fragen, Erklärungen, Absichten u.s.w.).

(4) Anregungen oder Beschwerden, die ein gesetzwidriges Ziel verfolgen oder gegen die guten Sitten verstoßen, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss ohne Beratung zurückzuweisen.

(5) Die Beratung eines Antrages kann abgelehnt werden, wenn das Antragsbegehren Gegenstand eines noch nicht abgeschlossenen Rechtsbehelfs- oder Rechtsmittelverfahrens oder eines laufenden Bürgerbegehrens oder Bürgerentscheides ist oder gegenüber bereits erledigten Anregungen oder Beschwerden kein neues Sachvorbringen enthält.

(6) Die Erledigung der Anregungen oder Beschwerden wird nach Beschluss im Rat dem Verwaltungsausschuss für die Einzelheiten der Sache übertragen, sofern für die Angelegenheiten nicht der Rat gemäß § 58 Abs. 1 NKomVG ausschließlich zuständig ist. Der Rat und der Verwaltungsausschuss können Anregungen oder Beschwerden zur Mitberatung an die zuständigen Fachausschüsse überweisen.

§ 7
Verkündungen und öffentliche Bekanntmachungen

Satzungen und Verordnungen werden im elektronischen Amtsblatt des Landkreises Rotenburg (Wümme) unter www.lk-row.de verkündet.

(1) Die Verkündung von sonstigen öffentlichen Bekanntmachungen, Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Rats- und Ausschusssitzungen sowie von sonstigen ortsüblichen Bekanntmachungen erfolgt durch die Veröffentlichung im Internet unter www.gemeinde-hassendorf.de Die Dauer der Bekanntmachung beträgt eine Woche, soweit nichts anderes vorgeschrieben ist.

(2) Die Verkündung von Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Rats- und Ausschusssitzungen erfolgt zusätzlich rein informativ in den Bekanntmachungskästen der Gemeinde Hassendorf. Die Aushänge befinden sich am Gemeindearchiv, Bergstraße 2, sowie gegenüber der Bushaltestelle an der Bahnhofstraße, nahe Akazienweg.

(3) Bürgerinnen und Bürger der Gemeinde Hassendorf können Niederschriften über öffentliche Sitzungen im Gemeindebüro einsehen.

§ 8
Einwohnerversammlungen

Bei Bedarf unterrichtet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Einwohnerinnen und Einwohner durch Einwohnerversammlungen für die ganze Gemeinde oder für Teile des Gemeindegebietes. Sie oder er hat eine Einwohnerversammlung einzuberufen, wenn es der Verwaltungsausschuss oder der Rat beschließt. Zeit, Ort und Gegenstand von Einwohnerversammlungen sind mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung öffentlich bekannt zu machen.

§ 9
Film- und Tonaufnahmen in öffentlichen Sitzungen des Rates

(1) In öffentlichen Sitzungen dürfen Vertreterinnen und Vertreter der Medien sowie Verwaltung Film- und Tonaufnahmen von den Mitgliedern der Vertretung mit dem Ziel der Berichterstattung anfertigen. Die Anfertigung der Aufnahmen ist der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden vor dem Beginn der Sitzung anzuzeigen. Sie oder er hat die Mitglieder des Rates zu Beginn der Sitzung darüber zu informieren.

(2) Ratsfrauen und Ratsherren können verlangen, dass die Aufnahme der Ratssitzung unterbleibt. Das Verlangen ist gegenüber der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden geltend zu machen und im Protokoll zu dokumentieren. Die Vorsitzende oder der Vorsitzende hat im Rahmen seiner Ordnungsgewalt (§ 63 NKomVG) dafür Sorge zu tragen, dass die Aufnahmen unterbleiben.

(3) Film- und Tonaufnahmen von anderen Personen als den Mitgliedern des Rates, insbesondere von den Einwohnerinnen und Einwohnern sowie von Beschäftigten der Gemeinde sind nur zulässig, wenn diese Personen eingewilligt haben.

(4) Die Zulässigkeit von Tonaufnahmen zum Zwecke der Erstellung des Protokolls bleibt davon unberührt.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung tritt am 01.07.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung der Gemeinde Hassendorf vom 29.02.2012 außer Kraft.

Hassendorf, den 22.06.2022

Klaus Dreyer
Bürgermeister

Hauptsatzung
der Gemeinde Heeslingen, Landkreis Rotenburg (Wümme)

Aufgrund des § 12 Abs. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 07.12.2021 (Nds. GVBl. S. 830), hat der Rat der Gemeinde Heeslingen in seiner Sitzung am 30.06.2022 die folgende Hauptsatzung der Gemeinde Heeslingen beschlossen:

Inhaltsverzeichnis

Erster Teil: Grundlagen

§ 1 Name, Rechtspersönlichkeit
§ 2 Wappen und Dienstsiegel
§ 3 Anregungen und Beschwerden
§ 4 Einwohnerversammlungen

Zweiter Teil: Rat, Verwaltungsausschuss und Gemeindedirektor

§ 5 Der Rat
§ 6 Der Verwaltungsausschuss
§ 7 Die Gemeindedirektorin bzw. der Gemeindedirektor

Dritter Teil: Bekanntmachungen

§ 8 Verkündung von Ortsrecht
§ 9 Sonstige Bekanntmachungen

Vierter Teil: Inkrafttreten

§ 10
Inkrafttreten

Erster Teil: Grundlagen

§ 1
Name, Rechtspersönlichkeit

1. Die Gemeinde führt die Bezeichnung „Gemeinde Heeslingen“.

2. Sie ist eine Gebietskörperschaft mit dem Recht der Selbstverwaltung. Die Gemeinde ist Mitgliedsgemeinde der Samtgemeinde Zeven. Sie bedient sich bei der Erfüllung ihrer Verwaltungsaufgaben der Samtgemeinde Zeven.

§ 2
Wappen und Dienstsiegel

1. Die Gemeinde Heeslingen führt ein Wappen sowie ein Dienstsiegel.
   a) Das Wappen der Gemeinde Heeslingen zeigt: In Blau eine mit dem Turm nach links gestellte, silberne Kirche über einem schräglinks liegenden goldenen Eichenblatt mit zwei Eicheln.
   b) Das Dienstsiegel der Gemeinde enthält das Wappen und die Umschrift:

2. Die Farben der Gemeinde sind: blau – weiß – senkrecht angeordnet.

3. Eine Verwendung des Gemeindewappens und des Gemeindenamens zu nichtamtlichen Wer-bezwecken ist nur mit Genehmigung der Gemeinde zulässig.

§ 3
Anregungen und Beschwerden an den Rat

1. Werden Anregungen oder Beschwerden im Sinne des § 34 NKomVG von mehreren Personen bei der Gemeinde Heeslingen gemeinschaftlich eingereicht, so haben sie eine Person zu benennen, die sie gegenüber der Gemeinde vertritt. Bei mehr als fünf Antragstellerinnen oder Antragstellern können bis zu zwei Vertreterinnen oder Vertreter benannt werden.

2. Die Beratung kann zurückgestellt werden, solange den Anforderungen des Absatzes 1 nicht entsprochen ist.

3. Anregungen oder Beschwerden, die keine Angelegenheiten der Gemeinde zum Gegenstand haben, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss von der Gemeindedirektorin oder den Gemeindedirektor ohne Beratung den Antragstellerinnen oder Antragstellern mit Begründung zurückzugeben. Dies gilt auch für Eingaben, die weder Anregungen noch Beschwerden zum Inhalt haben (z.B. Fragen, Erklärungen, Absichten u.s.w.).

4. Anregungen oder Beschwerden, die ein gesetzwidriges Ziel verfolgen oder gegen die guten Sitten verstoßen, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss ohne Beratung zurückzuweisen.

5. Die Beratung eines Antrages kann abgelehnt werden, wenn das Antragsbegehren Gegenstand eines noch nicht abgeschlossenen Rechtsbehelfs- oder Rechtsmittelverfahrens oder eines laufenden Bürgerbegehrens oder Bürgerentscheides ist oder gegenüber bereits erledigten Anregungen oder Beschwerden kein neues Sachvorbringen enthält.

6. Die Erledigung der Anregungen oder Beschwerden wird dem Verwaltungsausschuss übertragen, sofern für die Angelegenheiten nicht der Rat gemäß § 58 Abs. 1 NKomVG ausschließlich zuständig ist. Der Rat und der Verwaltungsausschuss können Anregungen oder Beschwerden zur Mitberatung an die zuständigen Fachausschüsse überweisen.

§ 4
Einwohnerversammlungen

1. Die Gemeindedirektorin oder der Gemeindedirektor (§ 106 Abs. 1 NKomVG) unterrichtet die Einwohnerinnen und Einwohner in öffentlichen Sitzungen des Rates über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde.

2. Die Gemeindedirektorin oder der Gemeindedirektor (§ 106 Abs. 1 NKomVG) setzt Zeit und Ort einer Einwohnerversammlung (§ 85 Abs. 5 Satz 4 NKomVG) fest und unterrichtet die Einwohnerinnen und Einwohner hierüber. Die Unterrichtung erfolgt spätestens sieben Tage vor dem Tag der Einwohnerversammlung über einen entsprechenden Hinweis in der Zevener Zeitung sowie einem Hinweis auf der Internetseite www.zeven.de oder auch durch die Verteilung entsprechender Informationsblätter vor Ort. Weitergehende Vorschriften über förmliche Beteiligungs- und Anhörungsverfahren bleiben unberührt.

3. Die Einwohnerversammlung wird durch die Gemeindedirektorin oder den Gemeindedirektor geleitet. Zu Beginn der Einwohnerversammlung unterrichtet sie oder er die Einwohnerinnen und Einwohner über Grundlagen, Ziele, Zweck und Auswirkungen des Vorhabens oder der Planung. Sodann haben die Einwohnerinnen und Einwohner Gelegenheit, sich hierzu zu äußern. Eine Erörterung des Vorhabens oder der Planung ist zulässig. Eine Beschlussfassung erfolgt jedoch nicht.

4. Die Gemeindedirektorin oder der Gemeindedirektor unterrichtet den Rat und den Verwaltungsausschuss über den Verlauf der Einwohnerversammlung.

Zweiter Teil: Rat, Verwaltungsausschuss, Gemeindedirektor/in

§ 5
Der Rat

1. Unbeschadet seiner gesetzlichen Kompetenzen beschließt der Rat über

a) die Verfügung über Vermögen der Gemeinde, insbesondere die Vornahme von Schenkungen und die Ausgabe von Darlehen, die Veräußerung oder Belastung von Grundstücken und die Veräußerung von Anteilen an einem Unternehmen der Gemeinde mit eigener Rechtspersönlichkeit, sofern der Vermögenswert des jeweiligen Rechtsgeschäftes 10.000 € übersteigt. Abweichend von Satz 1 beträgt die Vermögenswertgrenze für Grundstücksgeschäfte im Bereich rechtsverbindlicher Bauleitpläne 100.000 €.
b) Verträge der Gemeinde mit Ratsmitgliedern, sonstigen Mitgliedern von Ausschüssen oder mit der Gemeindedirektorin oder dem Gemeindedirektor (§ 106 Abs. 1 NKomVG), wenn es sich nicht um Verträge aufgrund einer förmlichen Ausschreibung oder um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt, deren Vermögenswert im Einzelfall 5.000 € nicht übersteigt.

2. Der Rat legt weitere Wertgrenzen in einer Richtlinie zur Abgrenzung der Zuständigkeiten zwischen Rat, Verwaltungsausschuss und Gemeindedirektor/in (Geschäft der laufenden Verwaltung) fest.

§ 6
Der Verwaltungsausschuss

1. Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, an den Sitzungen des Verwaltungsausschusses als Zuhörer teilzunehmen.

2. Unbeschadet seiner gesetzlichen Kompetenz beschließt der Verwaltungsausschuss über den Projektstart von Vorhaben der Gemeinde, deren Gesamtvolumen 100.000 € (brutto) übersteigt. Der Projektstartbeschluss beinhaltet ebenfalls die haushaltsrechtliche Genehmigung. (vgl. § 7)

§ 7
Die Gemeindedirektorin bzw. der Gemeindedirektor

Unbeschadet seiner gesetzlichen Kompetenz entscheidet die Gemeindedirektorin bzw. der Gemeindedirektor über
1. Aufträge und Vergaben, sofern sie nach den Vorgaben der Dienstanweisung Vergabe erfolgen und wenn erforderlich, ein entsprechender Projektstartbeschluss vorliegt.
2. Heranziehung zu Gemeindeabgaben
3. Erteilung von Prozessvollmachten

Dritter Teil: Bekanntmachungen

§ 8
Verkündung von Ortsrecht

1. Satzungen und Verordnungen werden im elektronischen Amtsblatt des Landkreises Rotenburg (Wümme) unter www.lk-row.de verkündet.

2. Bekanntmachungen von Anlagen, insbesondere zeichnerische Darstellungen von Plänen, kann in der Weise vorgenommen werden, dass in der Verkündung der Satzung angegeben wird, an welchem Ort und zu welcher Zeit diese Unterlagen eingesehen werden können.

§ 9
Sonstige Bekanntmachungen

1. Öffentliche Bekanntmachungen nach dem NKomVG werden auf der Internetseite www.zeven.de bekannt gemacht. In der Zevener Zeitung ist in einer Anzeige auf diese Veröffentlichung zu verweisen. Dies gilt nicht, soweit durch Rechtsvorschrift etwas anderes bestimmt ist.

2. Die ortsüblichen Bekanntmachungen, die nicht unter Abs. 1 fallen, erfolgen durch Veröffentlichung in der Zevener Zeitung. Öffentliche Bekanntmachungen im Wege der Amtshilfe werden durch Aushang im Aushangkasten am Rathaus in Zeven, Am Markt 4, veröffentlicht. Die Regelung über die Ersatzbekanntmachung gem. Abs. 2 gilt entsprechend. Die Dauer der Auslegung beträgt zwei Wochen, soweit nichts anderes vorgeschrieben ist.

3. Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Sitzungen des Rates und der Ausschüsse des Rates werden in der Zevener Zeitung veröffentlicht. Satz 1 gilt nicht, sofern der Rat oder ein Ausschuss des Rates zu einer nicht öffentlichen Sitzung einberufen wird oder soweit die Tagesordnung für eine Sitzung des Rates oder eines Ausschusses des Rates nur einen nichtöffentlichen Sitzungsteil vorsieht. Die Einladungen zu den öffentlichen Sitzungen des Rates und seiner Ausschüsse sind ebenfalls über das Ratsinformationssystem im Internet unter www.zeven.de einzusehen.

4. Bürgerinnen und Bürger der Gemeinde Heeslingen können Protokolle der öffentlichen Sitzungen im Rathaus in Zeven, Am Markt 4, sowie über das Ratsinformationssystem im Internet unter www.zeven.de einsehen.

Vierter Teil: Inkrafttreten

§ 10
Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 01.07.2017 außer Kraft.

Heeslingen, den 11.07.2022

Gemeinde Heeslingen
Henning Fricke (L. S.)
Gemeindedirektor

5. Satzung zur Änderung der Satzung über den Betrieb und die Benutzung sowie über die Erhebung von Benutzungsgebühren für die Tageseinrichtungen für Kinder in der Gemeinde Hemslingen (Kindertagesstättensatzung)

Aufgrund § 10 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in Verbindung mit § 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) sowie § 22 des Niedersächsischen Gesetzes über Kindertagesstätten und Kindertagespflege (NKiTaG) in der jeweils geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Hemslingen in seiner Sitzung am 29.06.2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Die Kindertagesstättensatzung der Gemeinde Hemslingen vom 09.04.2009 in der Fassung der 4. Änderungssatzung vom 01.02.2021 wird wie folgt geändert:

§ 9 Absatz 5 wird wie folgt ersetzt:

Die Erziehungsberechtigten beteiligen sich an den Verpflegungskosten (Frühstücksgeld). Die Kosten werden ½-jährlich zum 15.03. j. J. (01.02.-31.07.) und zum 15.09. j. J. (01.08.-31.01.) fällig und ggf. per Bankeinzug eingezogen. Das Frühstücksgeld für Zwischeneinsteiger wird anteilig ab dem Monat der Aufnahme des Kindes in der Einrichtung berechnet.

§ 2 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.08.2022 in Kraft.

Hemslingen, den 29.06.2022

Gemeinde Hemslingen
Meyer (L. S.)
Bürgermeister

Satzung zur Aufhebung der Satzung über die Festsetzung der Hebesätze für die Realsteuern der Gemeinde Kirchwalsede (Hebesatzsatzung) vom 17.12.2019

Aufgrund der §§ 10, 58, 111 und 112 Abs. 2 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG), des § 1 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG), der §§ 1 und 25 Abs. des Grundsteuergesetzes (GrStG), der §§ 1 und 16 Abs. 3 des Gewerbesteuergesetzes (GewStG) und des § 1 des Gesetzes zur Übertragung der Festsetzung der Realsteuern auf die hebeberechtigten Gemeinden (Realsteuer-Erhebungsgesetz) jeweils in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Kirchwalsede in der Sitzung am 09.06.2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Die Satzung über die Festsetzung der Hebesätze für die Realsteuern der Gemeinde Kirchwalsede (Hebesatzsatzung) vom 17.12.2019 wird aufgehoben.

§ 2

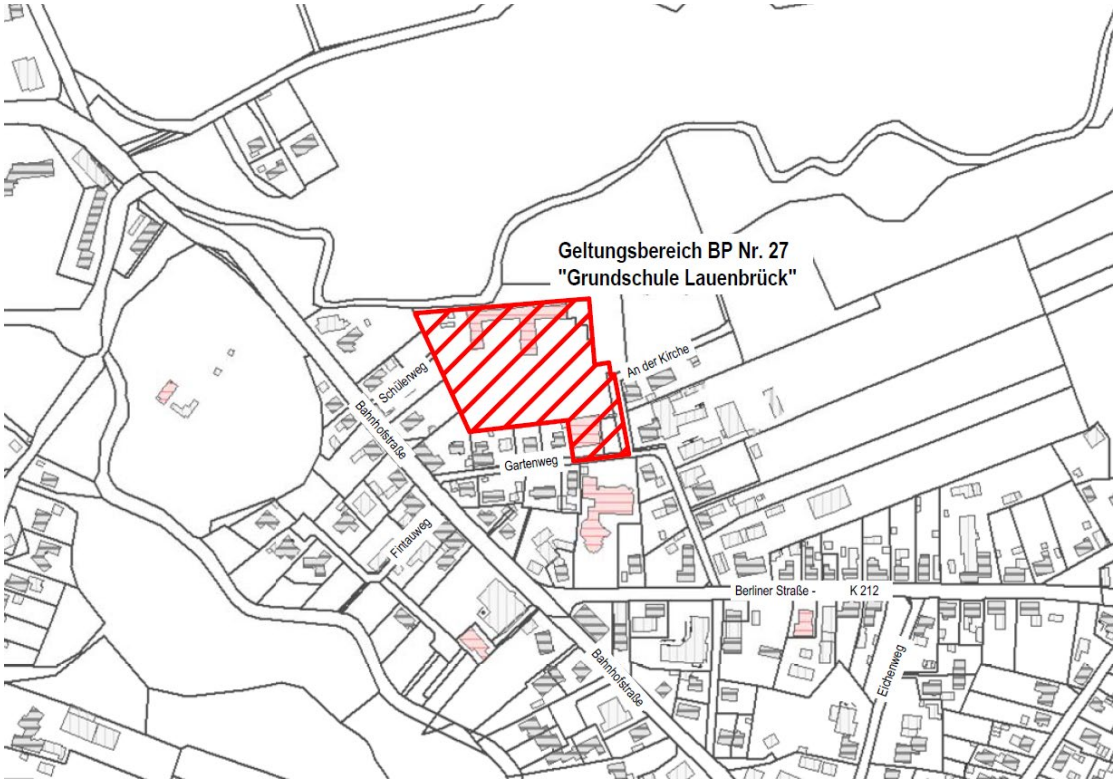
Diese Aufhebungssatzung tritt zum 01.01.2022 in Kraft.

Kirchwalsede, 09.06.2022

Lüning
(Bürgermeister)

GEMEINDE LAUENBRÜCK
BEKANNTMACHUNG
Inkrafttreten des Bebauungsplanes Nr. 27 „Grundschule Lauenbrück“

Der Rat der Gemeinde Lauenbrück hat in seiner Sitzung am 24.05.2022 den Bebauungsplan Nr. 27 „Grundschule Lauenbrück“ als Satzung gemäß § 10 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB) beschlossen. Der Bebauungsplan ist aus dem Flächennutzungsplan der Samtgemeinde Fintel weitgehend entwickelt. Der Bebauungsplan ist somit gemäß § 10 Abs. 2 Baugesetzbuch nicht genehmigungspflichtig.
Der Bebauungsplan wird im beschleunigten Verfahren gemäß § 13 a BauGB ohne Durchführung einer Umweltprüfung nach § 2 Absatz 4 aufgestellt.
Der Geltungsbereich des Bebauungsplanes mit einer Größe von ca. 1,36 ha liegt am nördlichen Siedlungsrand der Ortschaft Lauenbrück, nördlich der Bebauung entlang des Gartenweges und südlich der Wümme, siehe Lageplan. Inhalt der Planung ist die Ausweisung einer Fläche für den Gemeinbedarf.



Der Bebauungsplan Nr. 27 „Grundschule Lauenbrück“ einschließlich seiner Begründung kann während der Dienststunden im Gemeindebüro der Gemeinde Lauenbrück, Berliner Str. 3, 27389 Lauenbrück eingesehen werden. Jedermann kann über den Inhalt des Bebauungsplanes Auskunft verlangen. Der Bebauungsplan Nr. 27 „Grundschule Lauenbrück“ der Gemeinde Lauenbrück kann ebenfalls auf der Internetseite der Samtgemeinde Fintel und der Gemeinde Lauenbrück unter:

https://www.sgfintel.de/sgfintel/die-samtgemeinde/oeffentliche-bekanntmachungen

und https://www.lauenbrueck.de/unterseiten/25

eingesehen werden.

Gem. § 215 Abs. 2 Baugesetzbuch wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung der in § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 4 sowie Abs. 2a Baugesetzbuch bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften in der Abwägung nach § 214 Abs. 3 Satz 2 Baugesetzbuch innerhalb von einem Jahr seit dieser Bekanntmachung schriftlich gegenüber der Gemeinde Lauenbrück unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhaltes geltend gemacht werden können.
Gem. § 44 Abs. 5 Baugesetzbuch wird auf die Vorschrift des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie Abs. 4 Baugesetzbuch über die Entschädigung von durch den Bebauungsplan eintretenden Vermögensnachteilen sowie über die Fälligkeit und das Erlöschen entsprechender Entschädigungsansprüche hingewiesen.
Der Bebauungsplan Nr. 27 „Grundschule Lauenbrück“ tritt mit dieser Bekanntmachung gem. § 10 Abs. 3 Baugesetzbuch in Kraft.

Lauenbrück, den 05.07.2022

Gemeinde Lauenbrück
Der Bürgermeister
(Intelmann)

Satzung der Gemeinde Scheeßel über den Betrieb und die Benutzung von Kindertagesstätten der Gemeinde Scheeßel (Kindertagesstättenordnung)

Aufgrund der §§ 10, 58 und 111 Abs. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 in der zurzeit gültigen Fassung (Nds. GVBl. S. 191), der §§ 1, 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) vom 20. April 2017 in der zurzeit gültigen Fassung (Nds. GVBl. S. 700) sowie den §§ 7 und 22 des Niedersächsischen Gesetzes über Kindertagesstätten und Kindertagespflege (NKiTaG) vom 07. Juli 2021 in der zurzeit gültigen Fassung (Nds. GVBl. S. 883) hat der Rat der Gemeinde Scheeßel in seiner Sitzung am 30. Juni 2022 beschlossen, die Satzung der Gemeinde Scheeßel über den Betrieb und die Benutzung von Kindertagesstätten der Gemeinde Scheeßel wie folgt neu zu fassen:

§ 1
Rechtlicher Status

Die Gemeinde Scheeßel unterhält als öffentliche Einrichtungen Tageseinrichtungen für Kinder gemäß dem Niedersächsischen Gesetz über Kindertagesstätten und Kindertagespflege (NKiTaG).

§ 2
Aufgabe

Aufgabe der kommunalen Kindertagesstätten der Gemeinde Scheeßel ist die Erziehung, Bildung und Betreuung der Kinder bis zum Eintritt in den Primarbereich. Die Betreuung in den Kindertagesstätten ergänzt die Erziehung des Kindes in der Familie und bereitet die Kinder mit einem eigenen Erziehungs- und Bildungsauftrag auf die nachfolgenden Bildungseinrichtungen vor. Die pädagogischen Konzeptionen der Einrichtungen definieren die individuellen Arbeitsweisen derselben.

§ 3
Aufnahme

(1) Die Tageseinrichtungen stehen grundsätzlich allen Kindern des Elementarbereichs von der Vollendung des 3. Lebensjahres bis zur Einschulung, in Krippengruppen frühestens nach Vollendung des 10. Lebensmonats, offen, die mit Hauptwohnsitz in Scheeßel gemeldet sind und tatsächlich in Scheeßel wohnen. Die Aufnahme erfolgt im Rahmen der verfügbaren Plätze.

(2) Ein Wechsel der Einrichtungsformen im laufenden Betreuungsjahr ist nur zum 01. Februar möglich und nur unter der Voraussetzung vorhandener Kapazitäten in der aufnehmenden Einrichtungsform.

(3) Soweit freie Plätze zur Verfügung stehen, können auch Kinder aus anderen Gemeinden aufgenommen werden. Bereits aufgenommene Kinder aus anderen Gemeinden können bei Nachmeldungen von Kindern aus der Gemeinde Scheeßel nicht vom Besuch der Kindertagesstätte ausgeschlossen werden.

§ 4
Aufnahmeverfahren

Die Aufnahme der Kinder ist mittels Aufnahmeantrag schriftlich bei der Gemeinde Scheeßel bzw. der Kindertagesstätte bis zum 31.01. des Aufnahmejahres zu beantragen.
Die Kinder werden grundsätzlich nach dem Alter aufgenommen; ältere Kinder haben Vorrang. Für Ganztagsgruppen und Krippengruppen gelten abweichende Aufnahmekriterien.

§ 5
Sonderregelung

(1) Um die sozialen Bindungen der Kinder innerhalb der Dorfgemeinschaft zu fördern bzw. zu festigen, sollen bei der Aufnahme Kinder aus dem Ortsteil des Kindertagesstätten Standortes nach Möglichkeit bevorzugt aufgenommen werden.

(2) Im Kindergarten Hetzwege sollen nach Möglichkeit Kinder aus den Ortsteilen Abbdendorf, Hetzwege, Sothel und Wittkopsbostel bevorzugt aufgenommen werden.

(3) Im Kindergarten Wohlsdorf sollen nach Möglichkeit Kinder aus den Ortsteilen Wohlsdorf und Bartelsdorf bevorzugt aufgenommen werden.

§ 6
Aufnahmeantrag

(1) Die Aufnahme der Kinder ist mittels Aufnahmeantrag schriftlich bei der Gemeinde Scheeßel bzw. bei der jeweiligen Kindertagesstätte zu beantragen. Nach Abschluss der Aufnahme und Vergabe der Plätze können soziale Aspekte für die Aufnahme eines Kindes nicht mehr geltend gemacht werden.

(2) Über den Aufnahmeantrag entscheidet die Gemeinde Scheeßel im Benehmen mit der Leitung der Kindertagesstätte. Die Kompetenz zur Entscheidung über die Aufnahme eines Kindes kann auf die Leitung der Kindertagesstätte delegiert werden.

(3) Die Entscheidung über den Aufnahmeantrag soll den Sorgeberechtigten bis zum 01. April des Jahres schriftlich mitgeteilt werden.

§ 7
Gesundheitsvorsorge

(1) Voraussetzung für die Aufnahme eines Kindes in die Kindertagesstätte, ist ein ausreichender Impfschutz gegen Masern oder ab der Vollendung des ersten Lebensjahres eine Immunität gegen Masern (§ 20 Abs. 8 IfSG (Infektionsschutzgesetz)). Eine Impfdokumentation oder ein ärztliches Zeugnis darüber, dass ein ausreichender Impfschutz oder eine Immunität gegen Masern besteht, ist der jeweiligen Einrichtungsleitung vor Beginn der Betreuung vorzulegen (§ 20 Abs. 9 IfSG).

(2) Kinder dürfen gem. § 34 Absatz 1 Infektionsschutzgesetz (IfSG) Tageseinrichtungen nicht besuchen, soweit sie an den dort genannten Krankheiten erkrankt sind. Das gleiche gilt, soweit ein Kopflausbefall vorliegt und die Behandlung nicht abgeschlossen ist. Das Kind gilt in der Regel nach dem ersten Behandlungstag als kopflausfrei. Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, die Tageseinrichtung unverzüglich über Krankheitsfälle im Sinne des § 34 IfSG zu informieren.

Zu Beginn eines jeden Kindergartenjahres werden die Sorgeberechtigten durch die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter speziell über die Vorschriften des Infektionsschutzgesetzes belehrt, gleichzeitig wird den Sorgeberechtigten ein entsprechendes Merkblatt ausgehändigt.

(3) In den Tageseinrichtungen können prophylaktisch medizinische und zahnmedizinische Untersuchungen durchgeführt werden. Die Teilnahme an diesen Untersuchungen ist freiwillig und wird den Erziehungsberechtigten rechtzeitig vorher bekannt gegeben.

(4) Bei Magen- und Darmerkrankungen sowie Fieber dürfen Kinder nach Abklingen der Symptome mindestens 48 Stunden (Magen- und Darm) bzw. 24 Stunden (Fieber) die Kindertagesstätte nicht besuchen.

(5) Stellt das Personal der Tageseinrichtung augenscheinlich die Erkrankung eines betreuten Kindes fest, werden die Sorgeberechtigten darüber informiert. Die Eltern oder Bevollmächtigten sind verpflichtet, das Kind unverzüglich aus der Tageseinrichtung abzuholen, wenn dies für erforderlich gehalten wird.

§ 8
Elternvertretung und Beirat

(1) Die Sorgeberechtigten der Kinder in einer Gruppe wählen aus ihrer Mitte eine Gruppensprecherin oder einen Gruppensprecher sowie deren Vertretung. Das Wahlverfahren regelt der Beirat. Die Gruppensprecherinnen/Gruppensprecher bilden einen Elternrat.
Die erste Wahl in einer Tageseinrichtung veranstaltet der Träger.

(2) Eine Vertretung des Elternrates ist zu Beratungen des für Tageseinrichtungen zuständigen Fachausschusses des Rates der Gemeinde Scheeßel zu allen die jeweilige Tagesstätte betreffenden Punkte mit beratender Stimme hinzuzuziehen. Sofern die im Fachausschuss zu beratenden Punkte mehrere Tageseinrichtungen gleichzeitig betreffen, sollen die jeweiligen Elternvertretungen eine gemeinsame Vertretung benennen, die an der Fachausschusssitzung mit beratender Stimme teilnimmt.
Sofern ein Gemeindeelternrat gebildet ist, kann der Elternrat/die Elternräte ein Mitglied des Gemeindeelternrates anstatt des Elternvertreters nach Satz 1 bzw. anstatt der gemeinsamen Vertretung nach Satz 2 als Teilnehmer an den Fachausschusssitzungen benennen.

(3) Sofern ein Gemeindeelternrat gebildet ist, kann der Gemeindeelternrat eine Vertretung und eine Stellvertretung als Abwesenheitsvertretung als beratendes Mitglied für den Jugendausschuss (§ 13 Abs. 2 AG KJHG) vorschlagen.

(4) Die Elternräte der Tageseinrichtungen können einen gemeinsamen Elternrat bilden (Gemeindeelternrat). Der Gemeindeelternrat kann gebildet werden, wenn sich mindestens die Hälfte der Elternräte aller Tageseinrichtungen beteiligt.

(5) Die Gruppensprecherinnen und Gruppensprecher sowie die Vertreter der Fach- und Betreuungskräfte und des Trägers, deren Zahl der Träger bestimmt, bilden den Beirat der Tageseinrichtungen. Wichtige Entscheidungen des Trägers und der Leitung erfolgen im Benehmen mit dem Beirat. Das gilt insbesondere für

1. die Aufstellung und Änderung der Konzeption für die pädagogische Arbeit,
2. die Einrichtung neuer und die Schließung bestehender Gruppen oder Betreuungsangebote,
3. die Festlegung der Gruppengrößen und Grundsätze für die Aufnahme von Kindern,
4. die Öffnungs- und Betreuungszeiten.

Der Beirat kann Vorschläge zu den unter Ziffern 1 bis 4 genannten Angelegenheiten sowie zur Verwendung der Haushaltsmittel und zur Regelung der Elternbeiträge in der Tageseinrichtung machen.

§ 9
Öffnungs- und Betreuungszeiten, Urlaubsregelung

(1) Die Kindertagesstätten der Gemeinde Scheeßel sind in der Regel in der Halbtagsbetreuung von Montag bis Freitag vormittags mit 4 Stunden Kernzeit (08:00 Uhr bis 12:00 Uhr), 5,5/6 Stunden Kernzeit (08:00 Uhr bis 13:30 Uhr/14:00 Uhr) und in der Ganztagsbetreuung mit 8 Stunden Kernzeit (07:00/08:00 Uhr bis 15:00/16:00 Uhr) geöffnet. Bei Bedarf und in begründeten Ausnahmefällen kann von diesen Öffnungszeiten abgewichen werden.

(2) Bei entsprechendem Bedarf können in allen Tageseinrichtungen Frühdienste und in den Ganztagseinrichtungen auch gebührenbelegte Spätdienste (15:00/16:00 Uhr – (17:00 Uhr nur in Kindergartengruppen)) eingerichtet werden. Eine Randzeitenbetreuung wird eingerichtet, wenn 5 Kinder oder mehr hieran teilnehmen, mindestens aber 20 % derjenigen Kinder, welche die Kindertagesstätte regelmäßig besuchen. Die Höhe der Gebühren für die Inanspruchnahme Randzeiten wird durch Ratsbeschluss festgelegt.

(3) Zu Beginn eines jeden Kindergartenjahres wird der Zeitraum der Betriebsferien im Benehmen mit der Elternvertretung festgelegt. Vorläufige Termine sind bereits ab dem ersten Betreuungstag des Kindergartenjahres auszuhängen. Bei der Festlegung der Betriebsferien ist der Gemeindeelternrat zu hören.

(4) Über die Einrichtung einer Ferienbetreuung beschließt im Einzelnen der Rat.

§ 10
Benutzungsgebühren, Sozialstaffel

(1) Soweit nicht durch das Land Niedersachsen beitragsfrei gestellt, wird für die Betreuung in den Kindertagesstätten (Betreuung bis zum dritten Lebensjahr) der Gemeinde Scheeßel für die Kernzeiten der in Anspruch genommenen Plätze eine monatliche Benutzungsgebühr pro Kind festgesetzt. Die Gebühren werden unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit der Sorgeberechtigten und der Zahl ihrer Kinder berechnet und festgesetzt.

(2) Die monatliche Benutzungsgebühr wird auf der Grundlage des maßgebenden Einkommens der Gebührenschuldner individuell auf einen Betrag zwischen der Mindestgebühr und der Höchstgebühr festgesetzt.

Die Höhe der mtl. Mindestgebühr wird festgesetzt:

- in Krippen
  bis 14:00 Uhr auf 84,00 €
  in Ganztagsgruppen auf 111,00 €.

Die Höhe der mtl. Höchstgebühr wird festgesetzt:

- in Krippen
  bis 14:00 Uhr auf 261,00 €
  in Ganztagsgruppen auf 341,00 €

(3) Die Kosten für das Mittagessen werden allen Nutzern gesondert in Rechnung gestellt und zwar in Höhe der dem Träger tatsächlich in Rechnung gestellten Kosten.

§ 11
Einkommen

(1) Die Höhe des maßgebenden Einkommens wird aufgrund der Vorschriften des § 82 Abs. 1 Sozialgesetzbuch, Zwölftes Buch - Sozialhilfe - (SGB XII) in der jeweils gültigen Fassung ermittelt. Negativeinkünfte werden nicht einkommensmindernd berücksichtigt.

(2) Maßgebend ist das Jahresbruttoeinkommen laut Einkommenssteuerbescheid des vorletzten Kalenderjahres nach Abzug der Kinderfreibeträge und der Werbungskosten (Abs. 3 und 4).

(3) Von dem Jahresbruttoeinkommen ist für jedes kindergeldberechtigte Kind im Haushalt der Sorgeberechtigten ein Freibetrag in Höhe von 3.068,-- € abzusetzen. Maßgebend ist die Kinderzahl zum Zeitpunkt der Veranlagung.

(4) Von dem Jahresbruttoeinkommen sind die Werbungskosten entsprechend dem Steuerbescheid des Vorvorjahres abzusetzen. Sofern eine steuerliche Veranlagung nicht erfolgt bzw. noch nicht erfolgt ist, wird von dem Jahresbruttoeinkommen eine Werbungskostenpauschale in gesetzlicher Höhe bei Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit sowie aus selbständiger Arbeit in Abzug gebracht. Übersteigt die Pauschale die tatsächlichen Einkünfte, wird nur der Betrag der tatsächlichen Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit bzw. aus selbständiger Arbeit als Werbungskostenpauschale abgesetzt.

§ 12
Berechnungsformel

(1) Das nach § 11 ermittelte, um die Kinderfreibeträge sowie die Werbungskosten bereinigte Jahresbruttoeinkommen wird durch 12 (Monate) sowie den Faktor 4.090 dividiert und mit der sich aus § 10 ergebenden Höchstgebühr für die jeweilige Tageseinrichtung
multipliziert. Das Ergebnis abgerundet auf volle € ergibt die mtl. zu zahlende Benutzungsgebühr.

(2) Neben der Benutzungsgebühr nach Absatz 1 ist für jedes Kind ein Milch- und Bastelgeld zu entrichten. Die Höhe wird durch Ratsbeschluss festgelegt.

(3) Bei beitragspflichtigen Geschwisterkindern, die zeitgleich eine Kindertagesstätte besuchen, ermäßigt sich die Gebühr nach Absatz 1 für das 2. Kind und jedes weitere Kind um jeweils ein 25 %.

(4) Empfänger von Sozialleistungen nach den Vorschriften des Sozialgesetzbuches
(SGB II) Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB XII) Sozialhilfe wie auch von Leistungen nach den Vorschriften des Wohngeldgesetzes werden bei Vorlage der entsprechenden Leistungsnachweise zur Zahlung der Mindestgebühr veranlagt.

§ 13
Härteregelung

In begründeten Einzelfällen kann abweichend von § 11 und § 12 das aktuelle Einkommen als Bemessungsgrundlage herangezogen werden, sofern sich das Einkommen im Verhältnis zum Einkommen des vorletzten Kalenderjahres um mindestens 15 % verringert hat.
Bei der Anwendung dieser Regelung wird ohne Nachweis (steuerliche Bescheinigung) bei Einkünften aus nichtselbständiger Arbeit und selbständiger Arbeit eine Werbungskostenpauschale in gesetzlicher Höhe berücksichtigt. § 11 Abs. 4 letzter Satz findet entsprechende Anwendung. Die reduzierte Gebühr wird, bei Vorliegen der Voraussetzungen, ab dem Ersten des Monats gewährt, in dem der Antrag gestellt wurde.

§ 14
Selbsterklärung

(1) Die Sorgeberechtigten sind verpflichtet, eine Selbsterklärung über die Höhe des Bruttoeinkommens des vorletzten Kalenderjahres bis zum 15. April abzugeben. Dieser Selbsterklärung sind entsprechende Nachweise (Steuerbescheid, Verdienstbescheinigung, Leistungsnachweise etc.) beizufügen.

(2) Sofern die Selbsterklärung mit den erforderlichen Nachweisen nicht fristgerecht vorgelegt wird, erfolgt von Amts wegen eine Veranlagung zur Zahlung der Höchstgebühr.

(3) Werden Selbsterklärung oder Nachweise nach der in Absatz 1 festgelegten Frist vorgelegt, erfolgt die Veranlagung zu der sich aus der Höhe des Einkommens maßgebenden Gebühr frühestens zum 1. des auf den Eingang der Unterlagen folgenden Monats.

(4) Die Sorgeberechtigten der Kinder, die eine Tageseinrichtung über das Ende des Kindergartenjahres (31.07.) hinaus weiterhin besuchen, haben die Selbsterklärung mit den entsprechenden Nachweisen spätestens bis zum 15. April vorzulegen. Abs. 2, 3 finden entsprechende Anwendung.

§ 15
Veranlagungszeitraum, Kindergartenjahr

(1) Veranlagungszeitraum ist das Kindergartenjahr. Das Kindergartenjahr beginnt am 01.08. und endet am 31.07. Bei vorzeitigem Ausscheiden aus einer Tageseinrichtung endet der Veranlagungszeitraum am 31. des letzten Betreuungsmonats.

Bei Aufnahme eines Kindes im Laufe des Kindergartenjahres ist Veranlagungszeitraum abweichend von Satz 1 der Zeitraum vom 1. des Monats der Aufnahme bis zum Ende des Kindergartenjahres bzw. bis zum Ende des Besuchs der Tageseinrichtung.

§ 16
Gebührenpflicht, Fälligkeit

(1) Die Gebührenpflicht entsteht am 1. des Monats der Aufnahme des Kindes in eine Tageseinrichtung der Gemeinde Scheeßel. Die Gebührenpflicht endet mit Ablauf des Monats, in dem das Kind aus der Tageseinrichtung ausscheidet.

(2) Der Gebührenanspruch wird mittels Bescheid geltend gemacht. Dieser ergeht zum 01. Juli vor Beginn des Betreuungsjahres.

(3) Die Gebühren für den Veranlagungszeitraum werden zum 10. eines jeden Monats im Voraus fällig, erstmalig im August des Betreuungsjahres.

(4) Wird eine Tageseinrichtung regelmäßig an weniger als 5 Tagen in der Woche betrieben, ermäßigt sich die Gebühr entsprechend. Bei Abweichungen von den in § 9 Abs. 1 festgelegten Öffnungszeiten wird die Gebühr entsprechend ermäßigt bzw. erhöht.

(5) Für die Zeit der Ferien, bei Krankheit bzw. anderweitiger Verhinderung zum Besuch der Tageseinrichtung sowie bei Schließung der Tageseinrichtungen aus nicht vom Träger zu vertretenden Gründen besteht kein Anspruch auf Gebührenerstattung.

§ 17
Gebührenschuldner

(1) Gebührenschuldner ist (sind) der (die) Sorgeberechtigte(n) bzw. die Person, die das Kind zum Besuch der Tageseinrichtung angemeldet bzw. den Besuch der Tageseinrichtung veranlasst hat. Mehrere Verpflichtete nach Satz 1 haften als Gesamtschuldner.

(2) Rückständige Gebühren werden im Verwaltungsvollstreckungsverfahren beigetrieben. Für Stundung, Niederschlagung und Erlass gelten die gesetzlichen Vorschriften.

§ 18
Besuchsregelung

(1) Ist ein Kind am Besuch der Tageseinrichtung gehindert, so ist dies der Leitung unverzüglich anzuzeigen. Fehlt ein Kind ununterbrochen länger als eine Woche unentschuldigt, so kann nach schriftlicher Mitteilung an die Sorgeberechtigten über den Platz anderweitig verfügt werden, wenn nicht innerhalb von drei Tagen nach dieser Mitteilung eine Entschuldigung nachgereicht wird.

(2) Die Abmeldung eines Kindes ist nur zum Ende eines Kalendermonats möglich. Die Abmeldefrist beträgt 2 Monate. In besonders begründeten Ausnahmefällen ist eine Verkürzung dieser Frist möglich.
Im letzten Quartal des Kindergartenjahres ist eine Abmeldung nur noch zum 31.07. möglich, sofern nicht besondere Gründe für eine vorzeitige Abmeldung vorliegen (z.B. Wohnortwechsel).

§ 19
Haftungsausschluss, Versicherungsschutz

(1) Der Träger ist berechtigt, die Einrichtung bei Krankheit der Mitarbeiter*innen, auf Anordnung des Gesundheitsamtes und anderen zwingenden Gründen zu schließen, falls die Aufsicht und Betreuung der Kinder nicht ausreichend gewährleistet ist. Die Sorgeberechtigen werden über den Grund und die voraussichtliche Dauer der Schließung unverzüglich informiert. Ein Anspruch auf Betreuung der Kinder bzw. auf Schadensersatz besteht nicht.

(2) Für den Verlust von mitgebrachten Gegenständen wird keine Haftung übernommen.

(3) Mit der Leitung der Tageseinrichtung und Sorgeberechtigten ist schriftlich zu vereinbaren, von wem das Kind abgeholt werden kann.
Unter Berücksichtigung der psychischen und physischen Entwicklung eines Kindes kann mit den Sorgeberechtigten vereinbart werden, dass das Kind ohne Begleitung nach Hause entlassen werden darf.

(4) Auf dem direkten Weg zur bzw. von der Tageseinrichtung nach Hause sowie für die Dauer des Aufenthaltes in der Tageseinrichtung unterliegen die Kinder dem gesetzlichen Unfallversicherungsschutz. Unglücksfälle sind der Leiterin der Tageseinrichtung unverzüglich anzuzeigen

§ 20
Pflichten der Sorgeberechtigten

Die Sorgeberechtigten sind dafür verantwortlich, dass das Kind in die Tageseinrichtung gebracht und wieder abgeholt wird. Das Abholen des Kindes durch andere Personen bedarf einer schriftlichen Ermächtigung. Sollte die abholende Person in der Tageseinrichtung nicht bekannt sein, ist die Vorlage eines Personalausweises erforderlich.

§ 21
Besondere Betreuungsangebote

Bei entsprechendem Bedarf können in den Tageseinrichtungen Gruppen für besondere pädagogische Angebote eingerichtet werden.

§ 22
Datenverarbeitung

(1) Zur Ausführung der Kindertagesstättenordnung der Gemeinde Scheeßel darf die mit der Vergabe von Betreuungsplätzen in Tageseinrichtungen befasste Stelle (Fachbereich Ordnung und Soziales bzw. eine dazu bestimmte Betreuungseinrichtung gem. § 6 Abs. 2 dieser Satzung) die hierfür erforderlichen personenbezogenen Daten (Vor- und Zuname, Geburtsdatum sowie Anschrift) verarbeiten. Die Gemeinde stellt sicher, dass die Daten nur für diese Zwecke verarbeitet werden.

(2) Die in Absatz 1 genannte Stelle darf die für Zwecke des Melderechts bekannt gewordenen personenbezogenen Daten für die Vergabe von Betreuungsplätzen in Tageseinrichtungen nutzen und sich diese Daten (Vor- und Zuname, Geburtsdatum sowie Anschrift) vom Einwohnermeldeamt übermitteln lassen.

(3) Die Weitergabe nach Abs. 2 darf auch regelmäßig und im Wege automatischer Abrufver-fahren erfolgen. Zur Kontrolle der Verarbeitung sind an die berechtigten Bediensteten für den Zuständigkeitsbereich Zugriffsberechtigungen zu vergeben.

§ 23
Ratsbeschlüsse

Soweit diese Satzung auf einen Ratsbeschluss Bezug nimmt, ist dieser der Satzung als Anlage beizufügen.

§ 24
Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtsblatt für den Landkreis Rotenburg (Wümme) in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 06. September 2018 außer Kraft.

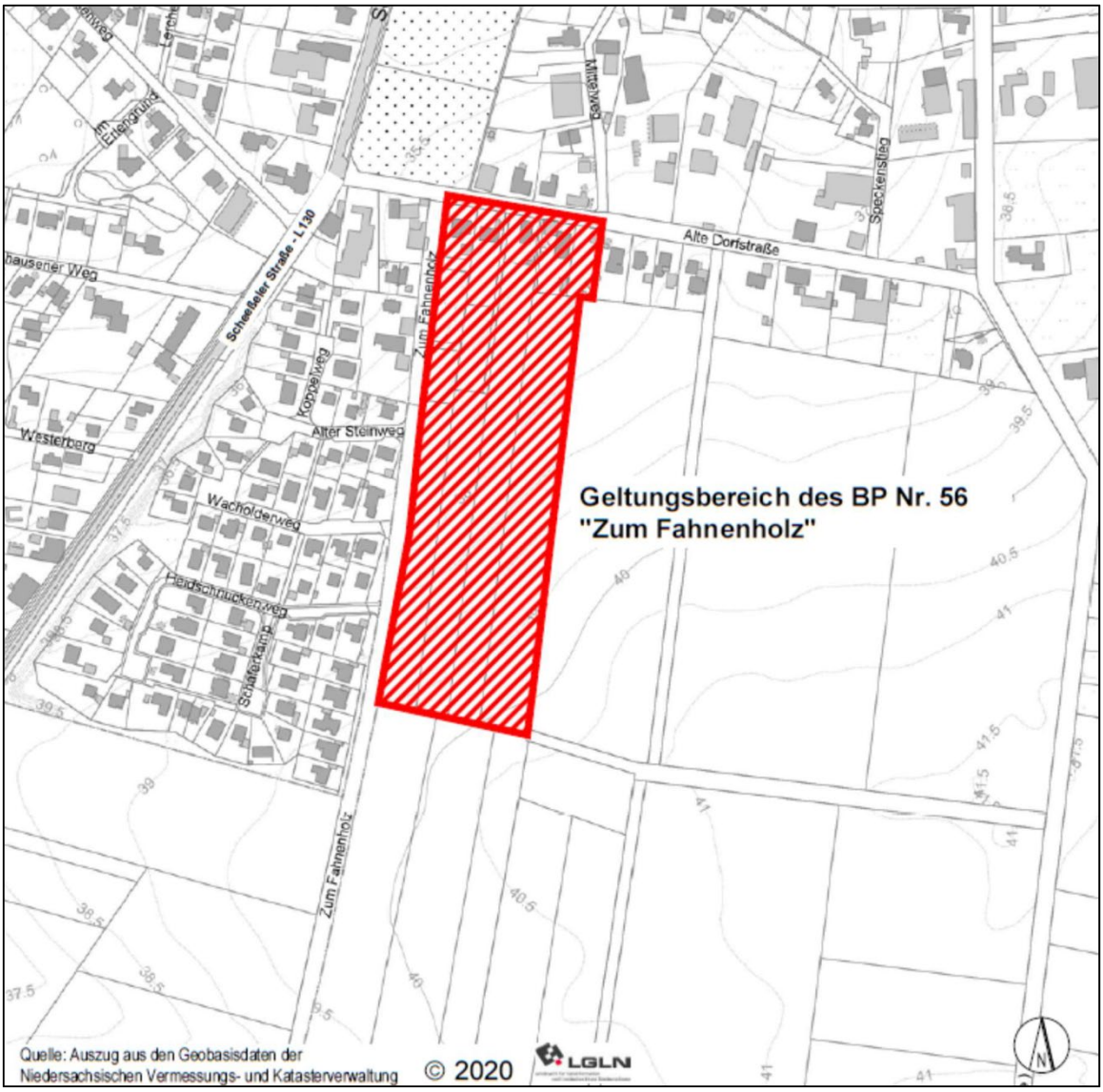
Scheeßel, den 30. Juni 2022

Ulrike Jungemann (L. S.)
Bürgermeisterin

Inkrafttreten des Bebauungsplanes Nr. 56 „Zum Fahnenholz" mit Örtlichen Bauvorschriften nach NBauO in der Gemeinde Sittensen

Der Rat der Gemeinde Sittensen hat in seiner Sitzung am 03.05.2022 den Bebauungsplan Nr. 56 „Zum Fahnenholz“ bestehend aus der Planzeichnung und textlichen Festsetzungen sowie der Begründung gemäß § 1 Abs. 3 und § 10 des Baugesetzbuches (BauGB), des § 84 der Niedersächsischen Bauordnung (NBauO) in Verbindung mit § 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) als Satzung beschlossen.

Die Lage des Bebauungsplanes Nr. 56 „Zum Fahnenholz“ ist aus dem nachstehenden Übersichtsplan ersichtlich. Die genauen Grenzen des Plangebietes gehen verbindlich aus den Eintragungen im Bebauungsplan hervor.



Mit dieser Bekanntmachung gemäß § 10 Absatz 3 BauGB tritt der Bebauungsplan Nr. 56 „Zum Fahnenholz“ in Kraft.

Der Bebauungsplan Nr. 56 „Zum Fahnenholz“ einschließlich der Begründung sowie der zusammenfassenden Erklärung können vom Tage der Veröffentlichung an im Rathaus der Samtgemeinde Sittensen, Am Markt 11, 27419 Sittensen, während der Dienststunden von jedermann eingesehen werden.

Gemäß § 215 Abs. 2 BauGB wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung der in § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 BauGB bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften, eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs. 2 beachtliche Verletzung der Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplanes und des Flächennutzungsplanes sowie nach § 214 Abs. 3 BauGB Mängel des Abwägungsvorganges dann unbeachtlich sind, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit dieser Bekanntmachung schriftlich gegenüber der Gemeinde Sittensen geltend gemacht worden sind. Der Sachverhalt, der die Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften oder den Mangel der Abwägung begründen soll, ist darzulegen.

Auf die Vorschriften des § 44 Absatz 3 Satz 1 und 2 sowie Absatz 4 BauGB über die Entschädigung von durch die Änderung des Bebauungsplans eingetretenen Vermögensnachteilen sowie über die Fälligkeit und das Erlöschen entsprechender Entschädigungsansprüche wird hingewiesen.

Die in Kraft getretene Änderung des Bebauungsplanes ist mit der Begründung auch im Internet unter www.sittensen.de in der Rubrik „Rathaus/Bauleitplanung“ einsehbar.

Sittensen, 05.07.2022

Gemeinde Sittensen
Der Gemeindedirektor
Keller

Herausgeber und Schriftleitung:
Landkreis Rotenburg (Wümme), Hopfengarten 2, 27356 Rotenburg (Wümme), Tel. 04261/983-0
Das Amtsblatt erscheint nach Bedarf, in der Regel am 15. und letzten eines jeden Monats.
Das Internetportal mit der Domainbezeichnung www.lk-row.de ist die offizielle Verkündungsplattform des Landkreises Rotenburg (Wümme). *Ansprechpartner/in für den Bezug des Amtsblattes per E-Mail: Frau Trau, Tel. 04261/983-2180, E-Mail: monika.trau@lk-row.de , oder Herr Twiefel, Tel. 04261/983-2130, E-Mail: jochen.twiefel@lk-row.de .*