



Amtsblatt für den Landkreis Diepholz

Nr. 10/2012 vom 16.07.2012

Inhaltsverzeichnis:

A Bekanntmachungen des Landkreises Diepholz

19. Satzung zur Änderung der Gebührenordnung der Kreismusikschule (KMS) des Landkreises Diepholz vom 17.12.1990	Seite 3
Tarif zur Gebührenordnung für die Kreismusikschule des Landkreises Diepholz	Seite 4 - 5
Vorprüfung des Einzelfalles nach § 3c des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) vom 05.09.2001 Aktenzeichen: 63 DH 01627/2012/71	Seite 6

B Bekanntmachungen der kreisangehörigen Städte, Gemeinden und Samtgemeinden

Stadt Twistringen

1. Satzung zur Änderung der Satzung der Stadt Twistringen über die Gewährung von Aufwandsentschädigungen und Verdienstausfällen an Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr	Seite 6
Grundsätze über die Organisation der Jugendfeuerwehr der Freiwilligen Feuerwehr in der Stadt Twistringen (Jugendordnung)	Seite 7 - 11
Hauptsatzung der Stadt Twistringen	Seite 11 - 13
Hebesatzung der Stadt Twistringen	Seite 13
Geschäftsordnung der Stadt Twistringen	Seite 13 - 16
1. Satzung zur Änderung der Hundesteuersatzung der Stadt Twistringen	Seite 16

Samtgemeinde Barnstorf

Satzung der Samtgemeinde Barnstorf über den Ersatz von Auslagen und Verdienstausfall und die Gewährung von Aufwandsentschädigungen (Aufwandsentschädigungssatzung)	Seite 17 - 20
--	---------------

Flecken Barnstorf

1. Nachtragshaushaltssatzung des Flecken Barnstorf für das Haushaltsjahr 2011	Seite 21 - 22
---	---------------

Fortsetzung Inhaltsverzeichnis siehe umseitig

Samtgemeinde Bruchhausen-Vilsen

3. Änderungssatzung zur Satzung über die Entschädigung der Ratsfrauen und Ratsherren, der Mitglieder von Ausschüssen, der Ehrenbeamten und ehrenamtlich Tätigen der Samtgemeinde Bruchhausen-Vilsen

Seite 22

Flecken Bruchhausen-Vilsen

Satzung über die Benutzung der Tageseinrichtungen für Kinder im Flecken Bruchhausen-Vilsen

Seite 22 - 26

Gemeinde Bruchhausen-Vilsen

Satzung über die Entschädigung der ehrenamtlich Tätigen der Gemeinde Bruchhausen-Vilsen

Seite 26 - 28

Gemeinde Schwarme

1. Änderungssatzung zur Satzung über die Benutzung der Tageseinrichtungen für Kinder in der Gemeinde Schwarme

Seite 28 - 30

C Bekanntmachungen anderer Stellen

Landkreis Diepholz

19. Satzung zur Änderung der Gebührenordnung der Kreismusikschule (KMS) des Landkreis Diepholz vom 17.12.1990

Aufgrund der §§ 5, 7 und 36 der Niedersächsischen Landkreisordnung (NLO) in der Fassung vom 30.10.2006 (Niedersächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt (Nds. GVBl. S. 510) und der §§ 1, 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der Fassung vom 23.01.2007 (Nds. GVBl. S. 41) hat der Kreistag des Landkreises Diepholz am 09. Juli 2012 folgende 19. Änderungssatzung beschlossen:

Die Gebührenordnung der Kreismusikschule (KMS) wird wie folgt geändert:

Artikel I

§ 2 Abs 1 wird ergänzt und lautet wie folgt:

§ 2 Anmeldung, Abmeldung

- (1) Die Zuteilung zum Unterricht erfolgt nur nach schriftlicher Anmeldung. Bei der Abmeldung beginnt die Abmeldefrist erst nach Eingang der schriftlichen Kündigung bei der Geschäftsstelle der Kreismusikschule.

Artikel II

§ 8 Abs 1 erhält folgende Fassung:

§ 8 Erstattung von Unterrichtsgebühren

- (1) Nicht in Anspruch genommene Unterrichtsstunden sind gebührenpflichtig. In begründeten Einzelfällen (z. B.: längere Erkrankung oder Kur von mindestens drei Wochen) kann eine gebührenfreie Beurlaubung von bis zu drei Monaten gewährt werden, wenn die Geschäftsstelle der Kreismusikschule unverzüglich benachrichtigt wird.

Artikel III

In der Gebührenordnung und dem geltenden Gebührentarif werden die Begriffe „Robbie und Kraki“ ersetzt durch „Musik für Krabbelkinder“.

Artikel IV

Diese Änderungssatzung tritt am 01.08.2012 in Kraft.

Diepholz, den 09.07.2012
gez. Bockhop
(Landrat)

Tarif zur Gebührenordnung für die Kreismusikschule des Landkreises Diepholz (gültig ab 01.08.2012)				
Gebühren- ziffer	Angebot	Abk.	Gebühr pro	
			Schuljahr EUR	Monat EUR
1.	Unterricht in Klassen oder Großgruppen			
1.1	Elementarer Musikunterricht			
1.1.1	Musik für Krabbelkinder	MFK	276,00	23,00
1.1.2	Musikalische Früherziehung	MFE	276,00	23,00
1.1.3	Musikalische Grundausbildung	MGA	276,00	23,00
1.1.4	Probezeiten			
	Gebühr zu 1.1.2 und 1.1.3 für den Fall der Abmeldung während des Probeunterrichts während der ersten bis vierten Woche			
	einmalig		30,00	
	Gebühr zu 1.1.2 und 1.1.3 für den Fall der Abmeldung während des Probeunterrichts während der fünften bis achten Woche			
	einmalig		60,00	
1.2	Instrumentaler Unterricht in Schulklassen und Vereinen (Orchesterklassen)			
1.2.1	Bläser	BK	240,00	20,00
1.2.2	Streicher	OK2	240,00	20,00
1.2.3	Andere Instrumente			
1.2.3.1	Gruppe ab 9 Schüler/innen	OK1	168,00	14,00
1.2.3.2	Gruppe 5-8 Schüler/innen	OK3	240,00	20,00
2.	Hauptfächer			
2.1	Grundangebote (Gruppe)			
2.1.1	2 Schüler/innen - Unterrichtsdauer: 30 Min.	G2/30	456,00	38,00
2.1.2	2 Schüler/innen - Unterrichtsdauer: 45 Min.	G2/45	684,00	57,00
2.1.3	3 Schüler/innen - Unterrichtsdauer: 45 Min.	G3/45	456,00	38,00
2.1.4	ab 4 Schüler/.... - Unterrichtsdauer: 60Min.	G4/60	456,00	38,00
2.2	Förderangebote (Aufnahmeprüfung)			
2.2.1	1 Schüler/in - Unterrichtsdauer: 30 Min	F30	648,00	54,00
2.2.2	1 Schüler/in - Unterrichtsdauer: 45 Min	F45	888,00	74,00

Gebühren- ziffer	Angebot	Gebühr pro Monat		Schuljahr
		Abk.	EUR	EUR
2.	Hauptfächer			
2.3.	Studienvorbereitende Ausbildung	SVA	780,00	65,00
2.4	Spezialangebot (einzeln)			
2.4.1	1 Schüler/in - Unterrichtsdauer: 30 Min.	S30	864,00	72,00
2.4.2	1 Schüler/in - Unterrichtsdauer: 45 Min.	S45	1176,00	98,00
2.5	Erwachsenenzuschlag für Erwachsene über 21 Jahren (bei Schüler/innen und Studenten/innen ab 27 Jahren)		+ 20 % auf die jeweilige Gebühr	
3.	Ergänzungsfächer			
3.1	Ensemble	E	144,00	12,00
3.2	Orchester (nur gebührenpflichtig, wenn kein Hauptfachun- terricht belegt wurde)	O	72,00	6,00
3.3	Chor	C	96,00	8,00
4.	Überlassung von Musikinstrumenten			
4.1	Intrumente für den frühen Instrumentalunterricht		96,00	8,00
4.2	Übrige Instrumente			
4.2.1	erstes Jahr		120,00	10,00
4.2.2	zweites Jahr		144,00	12,00
4.2.3	drittes Jahr		180,00	15,00
4.2.4	viertes und jedes weitere Jahr		240,00	20,00
4.3	Instrumente für den Unterricht in Schulklas- sen und Vereinen		120,00	10,00

**Bekanntmachung des Landkreises Diepholz vom 06.07.2012
- Aktenzeichen: 63 DH 01627/2012/71 -**

Biogas Wiechering - Sudmann GmbH & Co. KG - Herr Heimfried Sudmann - hat die Errichtung und den Betrieb einer Biogasanlage mit BHKW - 250 kW el.Leistung und 581 kW fw-leistung - Umnutzung Güllelager zum Gärrestlager, Änderung Verwaltung; Betrieb der Gesamtanlage der Gesamtanlage mit 950 Kühe, 164 Rinder und 55 Käl nach § 4 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) vom 14.05.1990 (BGBl. I S. 880) in der zurzeit gültigen Fassung beantragt.

Standort der Anlage ist das Grundstück in der

Gemarkung	Sankt Hülfe	Sankt Hülfe
Flur	1	1
Flurstück	57	58/1

Die Vorprüfung des Einzelfalles nach § 3c des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) vom 05.09.2001 (BGBl. I S. 2350) hat ergeben, dass eine Umweltverträglichkeitsprüfung nicht erforderlich ist.

Das festgestellte Prüfungsergebnis ist nicht selbstständig anfechtbar (§ 3a UVP).

Landkreis Diepholz
Der Landrat
im Auftrag
Poppe

Stadt Twistringen

1. Satzung zur Änderung der Satzung der Stadt Twistringen über die Gewährung von Aufwandsentschädigungen und Verdienstaussfällen an Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr

Aufgrund der §§ 10,44 und 58 des Nds. Kommunalverfassungsgesetzes vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 17.11.2011 (Nds. GVBl. S. 422) und § 12 des Niedersächsischen Brandschutzgesetzes vom 08.03.1978 (Nds. GVBl. S. 233) zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 13.10.2011 (Nds. GVBl. S. 353) hat der Rat der Stadt Twistringen in seiner Sitzung am 28.06.2012 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

In § 2 werden

- unter Ziffer 1 der Betrag „150,00 €“ geändert in „175,00 €“
- unter Ziffer 3, 1. Alternative der Betrag „75,00 €“ geändert in „83,00 €“
- unter Ziffer 7 der Betrag „40,00 €“ geändert in „100,00 €“

§ 2

Diese Satzung tritt am 01. Januar 2012 in Kraft.

Twistringen, 28.06.2012
DER BÜRGERMEISTER
K. Meyer

**Grundsätze über die Organisation der Jugendfeuerwehr der Freiwilligen
Feuerwehr in der Stadt Twistringen
(Jugendordnung)**

Anlage zu § 11 der Satzung über die Freiwillige Feuerwehr in der Stadt Twistringen

Die Funktionsbezeichnungen, die in dieser Jugendordnung bezeichnet sind, werden im amtlichen Sprachgebrauch in der jeweils zutreffenden weiblichen oder männlichen Form verwendet.

§1 Organisation

- (1) Die Jugendfeuerwehr ist Bestandteil der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Twistringen und untersteht in feuerwehrtechnischen Belangen der fachlichen Aufsicht des Stadtbrandmeisters, der sich dazu des Stadtjugendfeuerwehrwartes - im Verhinderungsfalle des stv. Stadtjugendfeuerwehrwartes - bedient.

Der Stadtjugendfeuerwehrwart, im Verhinderungsfalle der stv. Stadtjugendfeuerwehrwart, ist Mitglied des Stadtkommandos.

- (2) Die Jugendfeuerwehr der Freiwilligen Feuerwehr Twistringen setzt sich aus Jugendlichen der Ortsfeuerwehren

Borwede Natenstedt Heiligenloh Ridderade Rüssen Twistringen

zusammen.

§2 Aufgaben und Ziele

- (1) Die Aufgaben und Ziele der Jugendfeuerwehr sind:
- Die Einführung in die dem Gemeinwohl und dem Dienst am Nächsten gewidmete Aufgabe der Freiwilligen Feuerwehr und die Vorbereitung auf die Aufgaben eines aktiven Mitgliedes der Freiwilligen Feuerwehr.
 - Die Erziehung der Jugendlichen zur praktischen Nächstenhilfe.
 - Die theoretische und praktische Ausbildung für den Brandschutz und Hilfeleistung unter Berücksichtigung der körperlichen und geistigen Leistungsfähigkeit des oder der einzelnen Jugendlichen.
 - Die Pflege und Förderung des Gemeinschaftslebens unter den Jugendlichen, insbesondere Erziehung zur Hilfsbereitschaft, demokratischem Bewusstsein, Beteiligung an demokratischen Prozessen, Friedensbereitschaft, Gesundheitserziehung, Bereitschaft zum Engagement für Natur- und Umweltschutz.
 - Die Gestaltung der Jugendarbeit in jugendpflegerischer, kultureller und sportlicher Hinsicht auf nationaler und internationaler Ebene.
- (2) Die Jugendfeuerwehr gestaltet ihre Arbeit nach den Grundsätzen für Anerkennung der Förderungswürdigkeit von Jugendgemeinschaften in der je gültigen Fassung (vergl. RdErl. des MK vom 5.4.1965 Nds. MBl. S.464 – GültL 208/62) sowie den Richtlinien für die öffentliche Anerkennung von Trägern der Jugendarbeit (vergl. RdErl. vom 1.2.1989 Nds. MBl. S.188 - GültL 208/105) und der Förderung von anerkannten Trägern der Jugendarbeit (vergl. Nds. GVBL. Nr. 34/1981). Im Sinne des Gesetzes zur Neuordnung des Kinder- und Jugendhilferechts (Kinder- und Jugendhilfegesetzes - KJHG), des Gesetzes zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (AGKJHG), des Jugendförderungsgesetzes (JFG) und des Bildungsprogramms der Deutschen Jugendfeuerwehr.

§3 Mitgliedschaft

- (1) Jugendliche aus dem Stadtgebiet im Alter von 10 bis 18 Jahren können Mitglieder der Jugendfeuerwehr sein. Für die Aufnahme in die Jugendfeuerwehr ist die schriftliche Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich.

Über die Aufnahme entscheidet der Jugendfeuerwehrausschuss im Einvernehmen mit dem Stadtkommando. Die Satzung der Freiwilligen Feuerwehr ist zu beachten.

- (2) Darüber hinaus können Mitglieder, die die allgemeine Jugendarbeit fördern oder betreuende Aufgaben wahrnehmen, über die in Absatz 1 genannte Altersgrenze hinaus tätig werden.
- (3) Die Mitglieder der Jugendfeuerwehr müssen einen von der Stadt ausgestellten und gesiegelten Mitgliedsausweis der Deutschen Jugendfeuerwehr haben.
- (4) Die Mitgliedschaft endet außer durch den Tod durch:
 - Austritt (schriftlich mit Unterschrift der Erziehungsberechtigten, soweit die/der Jugendliche noch nicht volljährig ist).
 - Wohnsitzwechsel (Wohnsitz ist das Stadtgebiet)
 - Ausschluss (durch das Stadtkommando im Einvernehmen mit dem Jugendfeuerwehrausschuss); dieses ist den Erziehungsberechtigten schriftlich mitzuteilen, vorher ist mit dem Mitglied ein Gespräch zu führen.
 - Auflösung der Jugendfeuerwehr
 - Ablauf des Kalenderjahres, in dem das 18. Lebensjahr vollendet wird, wenn eine Übernahme als aktives Mitglied der Freiwilligen Feuerwehr nicht erfolgt und eine betreuende Mitgliedschaft entsprechend Absatz 2 nicht besteht. Die Übernahme sollte auf der Mitgliederversammlung erfolgen.
 - Übernahme als aktives Mitglied, die bereits mit Vollendung des 16. Lebensjahres erfolgen kann. Diese Übernahme bedarf einer besonderen Begründung (z.B. Verordnung über die Mindeststärke) durch den Ortsbrandmeister und kann nur in Absprache mit dem Jugendfeuerwehrausschuss im Einvernehmen mit dem betroffenen Jugendlichen und schriftlicher Zustimmung seiner Erziehungsberechtigten erfolgen. Nach der Übernahme ist es jedoch auch möglich, neben der Tätigkeit in der aktiven Abteilung zusätzlich noch in der Jugendfeuerwehr mitzuwirken.

§ 4 Rechte und Pflichten

- (1) Jedes Jugendfeuerwehr-Mitglied hat das Recht
 - bei der Gestaltung der Jugendarbeit aktiv mitzuwirken
 - in eigener Sache gehört zu werden
 - die Organe zu wählen.
- (2) Jedes Jugendfeuerwehr-Mitglied übernimmt freiwillig die Verpflichtung
 - an Dienststunden und Gruppenveranstaltungen regelmäßig, pünktlich und aktiv teilzunehmen
 - die im Rahmen dieser Jugendordnung gegebenen Anordnungen zu befolgen
 - die Kameradschaft innerhalb der Jugendfeuerwehr zu pflegen und zu fördern.

§ 5 Organe

Organe der Stadt-Jugendfeuerwehr sind

- der Jugendfeuerwehrausschuss
- der Stadtjugendfeuerwehrwart
- die Mitgliederversammlung

§ 6 Jugendfeuerwehrausschuss

- (1) Der Jugendfeuerwehrausschuss wird von der Mitgliederversammlung jeweils auf die Dauer von zwei Jahren gewählt (außer dem Stadtjugendfeuerwehrwart und dem stv. Stadtjugendfeuerwehrwart, die auf die Dauer von drei Jahren gewählt werden). Der Jugendfeuerwehrausschuss wird von dem Stadtjugendfeuerwehrwart nach Bedarf, mindestens aber zweimal im Jahr einberufen.

- (2) Die Arbeit der Jugendfeuerwehr wird durch den Jugendfeuerwehrausschuss koordiniert. Er setzt sich zusammen aus
- dem Stadtjugendfeuerwehrwart
 - dem stv. Stadtjugendfeuerwehrwart
 - dem Jugendsprecher oder der Jugendsprecherin
 - dem Stadtbrandmeister mit beratender Stimme
 - dem Schriftwart oder der Schriftwartin
 - dem Kassenwart oder der Kassenwartin
 - den Betreuern oder Betreuerinnen
- (3) Der Jugendfeuerwehrausschuss hat folgende Aufgaben:
- Durchführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung
 - Aufstellung des Dienstplanes im Einvernehmen mit dem Stadtbrandmeister
 - Entscheidung über Aufnahme und Ausschluss von Mitgliedern im Einvernehmen mit dem Stadtkommando
 - Zusammenarbeit mit anderen Jugendvereinigungen im Stadtgebiet
 - Erledigung der laufenden Verwaltungsarbeiten
 - Aufstellung des Jahres- und des Kassenberichtes
- (4) Der Jugendfeuerwehrausschuss ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- (5) Beschlüsse des Jugendfeuerwehrausschusses werden mit der Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder gefasst; Stimmgleichheit gilt als Ablehnung. Es wird offen abgestimmt. Abweichend davon wird, wenn ein stimmberechtigtes Mitglied des Jugendfeuerwehrausschusses es verlangt, schriftlich abgestimmt.
- (6) Aufgabe des Jugendsprechers oder der Jugendsprecherin ist es, die Belange der Jugendfeuerwehr gegenüber dem Stadtjugendfeuerwehrwart und ggf. dem Stadtbrandmeister zu vertreten.

§7 Stadtjugendfeuerwehrwart

- (1) Der Stadtjugendfeuerwehrwart und der stv. Stadtjugendfeuerwehrwart müssen aktive Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Twistringen sein. Sie müssen die Befähigung zum Jugendleiter und zum Gruppenführer oder zur Gruppenführerin besitzen oder Inhaber der Jugendleiter/in-Card (Juleica) sein und den Einstiegslehrgang und Sonderlehrgang für Führungskräfte der Jugendfeuerwehr an der Landesfeuerwehrschule besucht haben.
- (2) Der Stadtjugendfeuerwehrwart und der stv. Stadtjugendfeuerwehrwart wird von der Mitgliederversammlung gewählt und von dem Stadtbrandmeister nach Anhörung des Stadtkommandos für die Dauer von drei Jahren bestellt.
- (3) Der Stadtjugendfeuerwehrwart, im Verhinderungsfalle der stv. Stadtjugendfeuerwehrwart, leitet die Jugendfeuerwehr der Gemeinde nach Maßgabe dieser Jugendordnung, den Richtlinien des Niedersächsischen Ministers des Innern (MI), der Deutschen Jugendfeuerwehr, des Landesfeuerwehrverbandes Niedersachsen e.V. sowie den Richtlinien und Angeboten für die Arbeit in den Niedersächsischen Jugendfeuerwehren.
- (4) Der Stadtjugendfeuerwehrwart, im Verhinderungsfall der stv. Stadtjugendfeuerwehrwart haben folgende Aufgaben
- Leitung der Jugendfeuerwehr
 - Erledigung der laufenden Verwaltungsarbeiten
 - Vorbereitung und Leitung der Mitgliederversammlungen
 - Einberufung und Leitung der Sitzungen des Stadtjugendfeuerwehrausschusses
 - Zusammenarbeit mit dem Stadtbrandmeister und dem Stadtkommando
 - Erledigung bzw. Überwachung des Schriftverkehrs und der Kassengeschäfte
 - Vertretung der Jugendfeuerwehr nach innen und außen
 - Mitarbeit in der Kreis-Jugendfeuerwehr
- (5) Der Stadtjugendfeuerwehrwart und der stv. Stadtjugendfeuerwehrwart kann für die Dauer der Wahrnehmung dieser Funktion ein Funktionsabzeichen tragen. (Vgl. Richtlinie vom 04.12.87)

§8 Mitgliederversammlung

- (1) Die Mitgliederversammlung muss mindestens einmal jährlich von dem Stadtjugendfeuerwehrwart im Einvernehmen mit dem Stadtbrandmeister mit zweiwöchiger Ladungsfrist unter Bekanntgabe der Tagesordnung einberufen werden.
Die Mitgliederversammlung wird von dem Stadtjugendfeuerwehrwart geleitet.
- (2) Die Mitgliederversammlung ist öffentlich. Die Teilnahme der Eltern bzw. Erziehungsberechtigten sowie weiterer Gäste ist erwünscht und wird angestrebt.
- (3) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Jugendfeuerwehrmitglieder anwesend ist. Jedes Mitglied hat eine Stimme, Stimmübertragung ist unzulässig. Bei Beschlussunfähigkeit muss innerhalb von vier Wochen unter Einhaltung der Ladungsfrist eine neue Mitgliederversammlung mit der gleichen Tagesordnung einberufen werden, die dann in jedem Falle beschlussfähig ist.
- (4) Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit gefasst. Stimmgleichheit bedeutet Ablehnung.
- (5) Der Stadtjugendfeuerwehrwart sowie der stv. Stadtjugendfeuerwehrwart sowie alle Betreuer/innen haben je eine Stimme.
- (6) Die Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:
 - Wahl des Stadtjugendfeuerwehrwartes und des stv. Stadtjugendfeuerwehrwartes (Vorschlag zur Bestellung durch den Stadtbrandmeister), der Mitglieder des Jugendfeuerwehrausschusses und der Kassenprüfer
 - Wahl der Delegierten zu übergeordneten Organen
 - Genehmigung des Jahres- und des Kassenberichtes
 - Entlastung des Jugendfeuerwehrausschusses; Einzelentlastung ist auf Antrag möglich
 - Festsetzung etwaiger Mitgliedsbeiträge
 - Verabschiedung des Dienstplanes
 - Beratung und Beschlussfassung über eingebrachte Anträge

§9 Kassenwesen

- (1) Zur Durchführung der Jugendarbeit kann eine Kameradschaftskasse eingerichtet werden, die ihre Einnahmen aus etwaigen Mitgliederbeiträgen, Zuwendungen oder Schenkungen Dritter erhält. Die Verwaltung der Kameradschaftskasse obliegt dem Stadtjugendfeuerwehrwart, der sich hierzu des Kassenwartes bedienen kann.
- (2) Der Jugendfeuerwehrausschuss beschließt über die Verwendung der Geldmittel.
- (3) Die Kameradschaftskasse ist in regelmäßigen Zeitabständen, mindestens einmal jährlich durch gewählte Kassenprüfer oder Kassenprüferinnen zu überprüfen. Über das Ergebnis erstatten die Kassenprüfer oder Kassenprüferinnen in der Mitgliederversammlung Bericht.

§10 Stärke, Bekleidung, Ausrüstung

- (1) Die personelle Stärke der Jugendfeuerwehr sollte mindestens 12 Mitglieder betragen, zumindest aber Gruppenstärke haben.
Unterschreiten der Gruppenstärke führt nicht zur Auflösung der Jugendfeuerwehr.
- (2) Die Mitglieder der Jugendfeuerwehr erhalten für die Ausbildung und den Übungsdienst entsprechend der Verordnung über die Dienstkleidung, die Dienstgradabzeichen und die persönliche Ausrüstung der Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehren im Lande Niedersachsen vom 21. September 1993 (Nds. GVBl. S. 369) Anlage 4, zuletzt geändert durch Verordnung vom 1. August 2000 (Nds. GVBl. S. 213) in der jeweils gültigen Fassung, sowie der Bekleidungsrichtlinien der Deutschen Jugendfeuerwehr, die Bekleidung und Ausrüstung gestellt. Beim Ausscheiden aus der Jugendfeuerwehr sind die erhaltenen Bekleidungs- und Ausrüstungsstücke an die Jugendfeuerwehr zurückzugeben.

§11 Soziale Sicherung

- (1) Die Mitglieder der Jugendfeuerwehr sind gegen Unfälle im Dienst über die Stadt bei der Feuerwehrunfallkasse Niedersachsen versichert.
- (2) Bei der praktischen Ausbildung an den Fahrzeugen und Geräten ist insbesondere die körperliche Leistungsfähigkeit des einzelnen Jugendlichen zu berücksichtigen. Auf die Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften ist zu achten.
- (3) Sachschäden, die im Dienst der Jugendfeuerwehr entstehen, werden nach den gleichen Grundsätzen gedeckt, wie im aktiven Feuerwehrdienst.

§12 Schlussbestimmung

Diese Jugendordnung wurde am 28.06.2012 vom Rat der Stadt Twistringen beschlossen und ist Bestandteil der Satzung der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Twistringen.

Twistringen, 28.06.2012
DER BÜRGERMEISTER
K. Meyer

H a u p t s a t z u n g

Aufgrund § 12 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) hat der Rat der Stadt Twistringen in seiner Sitzung am 28.06.2012 folgende Hauptsatzung beschlossen:

§ 1 Die Stadt

- (1) Namen und Zeichen
 - a) Die Stadt führt den Namen „Twistringen“.
 - b) Die Namen der ehemaligen Gemeinden Abbenhausen, Altenmarhorst, Heiligenloh, Mörsen, Natenstedt, Rüssen, Scharrendorf, Stelle und Twistringen werden als Ortsteilbezeichnungen weitergeführt.
 - c) Das Wappen der Stadt zeigt auf einem Schild im oberen roten Feld ein weißes Ross. Im unteren gelben Feld sind auf einem roten Querbalken drei gelbe Zahnräder - als Zeichen der Industrie – angebracht
 - d) Die Farben der Stadt sind rot-gelb.
 - e) Die Flagge der Stadt ist rot-gelb und zeigt das Stadtwappen.
 - f) Das Dienstsiegel enthält das Wappen und die Umschrift „Stadt Twistringen - Landkreis Diepholz“.
 - g) Die Verwendung des Stadtwappens und des Stadtnamens zu privaten Zwecken ist nur mit Genehmigung der Stadt zulässig.
- (2) Es werden folgende Ortschaften gebildet:
 - a) Ortschaft Twistringen für den Bereich der ehemaligen Stadt Twistringen und zusätzlich aus der Flur 8, Gemarkung Mörsen, das ehemalige Flurstück 40/1, mit Ausnahme der Grundstücke Grenzstraße 27,29 und 31, und das ehemalige Flurstück 65.
 - b) Ortschaft Mörsen für den Bereich der ehemaligen Gemeinde Mörsen mit Ausnahme des ehemaligen Flurstückes 40/1, mit Ausnahme der Grundstücke Grenzstraße 27,29 und 31, und des ehemaligen Flurstückes 65, beide gelegen in der Flur 8, Gemarkung Mörsen.
 - c) Ortschaft Scharrendorf für den Bereich der ehemaligen Gemeinde Scharrendorf
 - d) Ortschaft Abbenhausen für den Bereich der ehemaligen Gemeinde Abbenhausen
 - e) Ortschaft Altenmarhorst für den Bereich der ehemaligen Gemeinde Altenmarhorst
 - f) Ortschaft Heiligenloh für den Bereich der ehemaligen Gemeinde Heiligenloh
 - g) Ortschaft Natenstedt für den Bereich der ehemaligen Gemeinden Natenstedt und Rüssen
 - h) Ortschaft Stelle für den Bereich der ehemaligen Gemeinde Stelle
- (3) Die Zahl der zu wählenden Mitglieder der Ortsräte beträgt
 - a) in der Ortschaft Abbenhausen = 7
 - b) in der Ortschaft Altenmarhorst = 7
 - c) in der Ortschaft Heiligenloh = 9

- d) in der Ortschaft Mörsen = 9
- e) in der Ortschaft Natenstedt = 7
- f) in der Ortschaft Scharrendorf = 9
- g) in der Ortschaft Stelle = 7
- h) in der Ortschaft Twistringern = 11

(4) Ratsmitglieder, die in der Ortschaft wohnen, gehören dem Ortsrat mit beratender Stimme an.

§ 2 Regelungen zur Stadtverwaltung

- (1) Vertretung der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters
 - a) Außer der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister wird die allgemeine Vertreterin oder der allgemeine Vertreter als Erste Stadträtin oder Erster Stadtrat in das Beamtenverhältnis auf Zeit berufen. Sie oder er gehören dem Verwaltungsausschuss mit beratender Stimme an.
 - b) An Stelle der allgemeinen Vertreterin oder des allgemeinen Vertreters wird der Bürgermeister für das Aufgabengebiet 'Finanzen' durch den Leiter des Fachbereiches I vertreten.
 - c) Für den Fall der Verhinderung der allgemeinen Vertreterin oder des allgemeinen Vertreters der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters bestimmt der Rat durch Beschluss eine weitere Bedienstete oder einen weiteren Bediensteten mit der Vertretung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters.
- (2) Die Wertgrenzen im Sinne des § 58 I NKomVG (Beschlussvorbehalt des Rates) betragen 20 T€. Bis zu diesem Betrag entscheidet der Verwaltungsausschuss, soweit die Angelegenheit nicht als Geschäft der laufenden Verwaltung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister obliegen.

§ 3 Information und Beteiligung der Einwohner

- (1) Verkündung von Rechtsvorschriften
 - a) Satzungen und Verordnungen sowie der Flächennutzungsplan werden im Amtsblatt für den Landkreis Diepholz veröffentlicht.
 - b) Sind Pläne, Karten, Zeichnungen oder andere Anlagen selbst eine bekanntzumachende Angelegenheit oder Bestandteil einer bekanntzumachenden Angelegenheit oder eignet sich der bekanntzumachende Text wegen seines Umfangs nicht oder nicht in vollem Wortlaut zur Bekanntmachung, so kann diese durch Auslegung in einem Dienstgebäude der Stadtverwaltung ersetzt werden. Auf die Auslegung wird unter Angabe des Ortes und der Dauer der Auslegung in der Kreiszeitung für die Landkreise Diepholz und Oldenburg hingewiesen.
 - c) Sonstige öffentliche Bekanntmachungen werden in der Kreiszeitung für die Landkreise Diepholz und Oldenburg veröffentlicht, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Zu Versammlungen im Sinne des § 85 NKomVG wird unter Angabe von Zeit, Ort und Gegenstand durch öffentliche Bekanntmachung eingeladen. Die Ladungsfrist beträgt eine Woche.
- (3) Anregungen und Beschwerden
 - a) Werden Anregungen oder Beschwerden im Sinne des § 34 NKomVG von mehreren Personen bei der Stadt 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.
 - b) Die Beratung kann zurückgestellt werden, solange den Anforderungen des Absatzes 1 nicht entsprochen ist.
 - c) Anregungen und Beschwerden, die keine Angelegenheiten der Stadt Twistringern zum Gegenstand haben, die ein gesetzwidriges Ziel verfolgen oder gegen die guten Sitten verstoßen, sind nach Kenntnisnahme durch den Verwaltungsausschuss von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ohne Beratung den Antragstellerinnen oder Antragstellern zurückzugeben. Das gilt auch für Eingaben, die weder Anregungen noch Beschwerden zum Inhalt haben (z.B. Fragen, Erklärungen, Absichten usw.).

- d) 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.

Twistringen, den 02.07.2012
gez. Karl Meyer
Bürgermeister

H e b e s a t z u n g

Auf Grund der §§ 10, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG), des § 25 Grundsteuergesetzes (GrStG) sowie des § 16 des Gewerbesteuergesetzes (GewStG) hat der Rat der Stadt Twistringen in seiner Sitzung am 28.06.2012 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Erhebungsgrundsatz

Die Stadt Twistringen erhebt von dem in ihrem Gebiet liegenden Grundbesitz Grundsteuer nach den Vorschriften des Grundsteuergesetzes und eine Gewerbesteuer nach den Vorschriften des Gewerbesteuergesetzes.

§ 2 Hebesätze

Die Hebesätze werden wie folgt festgesetzt:

1. für die Betriebe der Land- und Forstwirtschaft (Grundsteuer A) auf 395 v. H.
2. für die Grundstücke (Grundsteuer B) 395 v. H.
3. für die Gewerbesteuer 395 v. H.

§ 3 Inkrafttreten

Die Satzung tritt zum 01.01.2013 in Kraft.

Stadt Twistringen
Der Bürgermeister
Meyer

G e s c h ä f t s o r d n u n g

Aufgrund § 69 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) hat der Rat der Stadt Twistringen in seiner Sitzung am 28.06.2012 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

§ 1 Ladung

- (1) Die Ladungsfrist für Ratssitzungen beträgt eine Woche. Für Eilfälle kann die Ladungsfrist bis auf einen Tag abgekürzt werden; auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen. Sitzungsvorlagen sind grundsätzlich der Einladung beizufügen.
- (2) Ratsfrauen und Ratsherren, die an einer Sitzung nicht teilnehmen können, sollen die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister benachrichtigen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterrichtet die Ratsvorsitzende oder den Ratsvorsitzenden.
- (3) Anträge auf Aufnahme eines Beratungsgegenstandes in die Tagesordnung sind schriftlich zu stellen. Anträge können nur auf die Tagesordnung gesetzt werden, wenn sie mindestens zwei Wochen vor der Sitzung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorgelegt werden.

§ 2 Verlauf

Die Sitzungen nehmen regelmäßig folgenden Verlauf:

- (1) Eröffnung der Sitzung
- (2) Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- (3) Entscheidung über Dringlichkeitsanträge
- (4) Feststellung der Tagesordnung
- (5) Einwohnerfragestunde
- (6) Genehmigung des Protokolls über die vorhergegangene Sitzung

- (7) Beratung und Beschlussfassung über die in der Tagesordnung bezeichneten Beratungsgegenstände
- (8) Mitteilungen der Verwaltung durch den Bürgermeister
- (9) Anfragen und Anregungen der Ratsfrauen und Ratsherren
- (10) Einwohnerfragestunde
- (11) Schließung der Sitzung

§ 3 Ratsvorsitz

- (1) Will die oder der Ratsvorsitzende zur Sache sprechen, so wird der Vorsitz an seine Vertreterin oder seinen Vertreter abgegeben.
- (2) Die oder der Ratsvorsitzende eröffnet zu jedem Verhandlungsgegenstand, der auf der Tagesordnung steht, die Beratung. Ist die Liste der Wortmeldungen erschöpft oder meldet sich niemand zu Wort, so erklärt sie oder er die Beratung für geschlossen und eröffnet die Abstimmung oder Wahl.
- (3) Sind Ratsvorsitzende oder Ratsvorsitzender und Vertreterin oder Vertreter verhindert, werden die Aufgaben vom ältesten anwesenden dazu bereiten Ratsmitglied wahrgenommen.
- (4) Die oder der Ratsvorsitzende kann die Sitzung unterbrechen oder vorzeitig beenden, wenn es ihm nicht gelingt, die erforderliche Ordnung herzustellen.

§ 4 Einwohnerfragestunde

Die Beantwortung von Fragen im Rahmen der Einwohnerfragestunde obliegt der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister. Die oder der Ratsvorsitzende kann hierzu Ratsfrauen und Ratsherren das Wort erteilen.

§ 5 Beratung

- (1) Die oder der Ratsvorsitzende erteilt das Wort. Zu Wort gemeldet wird durch Handaufheben.
- (2) Die oder der Ratsvorsitzende bestimmt die Rednerinnen oder Redner nach der Reihenfolge der Wortmeldungen; bei gleichzeitigen Wortmeldungen nach pflichtgemäßem Ermessen. Es darf nur zur Sache gesprochen werden. Zwischenfragen sind nur mit Zustimmung des sprechenden Mitglieds zulässig.
- (3) Zur Geschäftsordnung muss das Wort jederzeit gegeben, eine Rede darf jedoch dadurch nicht unterbrochen werden. Bemerkungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Geschäftsablauf beziehen und nicht länger als drei Minuten dauern.
- (4) Die oder der Ratsvorsitzende kann es ablehnen, einem Ratsmitglied in derselben Angelegenheit mehr als zweimal das Wort zu erteilen.
- (5) Die oder der Ratsvorsitzende kann mit Zustimmung der Ratsmitglieder die Rededauer auf eine bestimmte Zeit beschränken.
- (6) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ist zur Klarstellung des Sachverhaltes auch außerhalb der Reihenfolge der Wortmeldungen das Wort zu erteilen.
- (7) Antragstellerinnen oder Antragsteller können zu Beginn und am Schluss der Beratung das Wort verlangen.
- (8) Persönliche Bemerkungen sind nach Schluss der Aussprache gestattet. Sie dürfen keine Bemerkungen zur Sache enthalten, sondern nur Angriffe zurückweisen, die in der Aussprache gegen die Person der Rednerin oder des Redners gerichtet sind oder eigene Ausführungen berichtigen.
- (9) Die oder der Ratsvorsitzende kann zur Wahrnehmung ihrer oder seiner Befugnisse jederzeit das Wort nehmen.

§ 6 Anträge

- (1) Während der Beratungen sind außer der Zurücknahme eines Antrages folgende Anträge zulässig:
 - a) auf Nichtbehandlung des Antrages
 - b) auf Änderung des Ursprungsantrages
 - c) auf Vertagung des zu beratenden Gegenstandes
 - d) auf Unterbrechung der Sitzung
 - e) auf Schluss der Beratung und auf Abstimmung
 - f) auf Ausschluss oder Herstellung der Öffentlichkeit
 - g) auf Überweisung an den Verwaltungsausschuss oder einen Ausschuss des Rates oder einen Ortsrat
 - h) auf Anhörung einer oder eines anwesenden Sachverständigen
 - i) auf Anhörung anwesender Einwohnerinnen und Einwohner

- (2) Wird der Antrag auf Schluss der Beratung gestellt, so ist zunächst die Liste der Wortmeldungen zu verlesen. Danach ist der Antragstellerin oder dem Antragsteller das Wort zu einer kurzen Begründung zu erteilen. Gegen den Antrag darf nur eine weitere Rednerin oder ein weiterer Redner sprechen. Wird Schluss der Beratung beschlossen, ist nur noch den auf der Liste der Wortmeldungen vermerkten Ratsmitgliedern das Wort zur Sache zu erteilen.

§ 7 Abstimmungen

- (1) Nach Schluss der Beratung und der persönlichen Bemerkungen eröffnet die oder der Ratsvorsitzende die Abstimmung. Sie folgt in der Regel unmittelbar der Beratung. Vor der Abstimmung wiederholt die oder der Ratsvorsitzende die vorliegenden Sachanträge oder verweist auf die entsprechenden Vorlagen. Während der Abstimmung können weitere Anträge nicht gestellt werden.
- (2) Bei der Abstimmung ist die nachstehende Reihenfolge einzuhalten:
- Anträge auf Übergang zur weiteren Tagesordnung
 - Anträge über die geschäftsordnungsmäßige Behandlung
 - Änderungsanträge, wobei über die weitergehenden Anträge zuerst abgestimmt werden muss
 - Abstimmungen über den Gegenstand
 - Eine Abstimmung entfällt, wenn der ursprüngliche Beratungsgegenstand durch Annahme eines oder mehrerer Änderungsanträge ganz erledigt ist. Ist das nicht der Fall, hat die oder der Ratsvorsitzende über den ursprünglichen Beratungsgegenstand unter Berücksichtigung der angenommenen Änderungsanträge abstimmen zu lassen. Über Hilfsanträge wird nur abgestimmt, wenn der Hauptantrag abgelehnt worden ist.
 - Es wird grundsätzlich offen durch Handaufheben abgestimmt. Auf Verlangen von mindestens zwei Ratsmitgliedern ist namentlich, durch Stimmzettel oder geheim abzustimmen. Dabei hat die geheime Abstimmung Vorrang vor der Abstimmung durch Stimmzettel und diese wiederum vor der namentlichen Abstimmung. Zur Stimmzählung beruft die oder der Ratsvorsitzende zwei Ratsfrauen oder Ratsherren. Die oder der Ratsvorsitzende stellt das Ergebnis fest.

§ 8 Auskünfte

Sollen Auskünfte in einer Ratssitzung gegeben werden, sind Anfragen spätestens fünf Tage vor der Sitzung schriftlich einzureichen. Sie werden nicht zur Aussprache gestellt, es sei denn, dass die Mehrheit eine Aussprache beschließt.

§ 9 Protokoll

- (1) Das Protokoll ist von der Protokollführerin oder dem Protokollführer zu unterzeichnen. Der Rat beschließt über die Genehmigung des Protokolls. Über die Genehmigung des Protokolls der letzten Ratssitzung vor Ablauf der Wahlperiode beschließt der Verwaltungsausschuss.
- (2) Einwände gegen das Protokoll können sich nur auf Fassung und Richtigkeit der Wiedergabe beziehen. Eine erneute Beratung in sachlicher Hinsicht findet nicht statt.
- (3) Wenn Einwendungen gegen das Protokoll nicht durch Erklärungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters oder der Protokollführerin oder des Protokollführers behoben werden können, entscheiden die Ratsmitglieder.
- (4) Die Protokolle der Rats- und Ausschusssitzungen sind innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zu versenden.

§ 10 Fraktionen und Gruppen

- (1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren, die ihre Sitze im Rat aufgrund desselben Wahlvorschlages erworben haben.
- (2) Gruppen sind sonstige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsfrauen oder Ratsherren. Zu Gruppen können sich auch Fraktionen zusammenschließen.
- (3) Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe setzt den Willen zu dauernder Zusammenarbeit voraus.
- (4) Ratsfrauen und Ratsherren dürfen nur einer Fraktion oder Gruppe angehören.
- (5) Die Bildung einer Fraktion oder Gruppe wird mit der schriftlichen Mitteilung an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister wirksam. Mitzuteilen sind
- die Bezeichnung der Fraktion oder Gruppe
 - die Namen der oder des Vorsitzenden
 - die Namen der oder des stellvertretenden Vorsitzenden
 - die Namen der übrigen Mitglieder

- (6) Weiterhin sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister die Neubildung, Veränderungen in der personellen Besetzung und die Auflösung einer Fraktion oder Gruppe schriftlich mitzuteilen.
- (7) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister unterrichtet die Mitglieder des Rates.

§ 11 Ausschüsse

- (1) Die Sitzungen der Ausschüsse sind öffentlich.
- (2) Für die Ausschussvorsitzenden werden Vertreterinnen oder Vertreter bestimmt. Ein verhindertes Ausschussmitglied kann durch ein Mitglied seiner Fraktion oder Gruppe vertreten werden. Nicht dem Rat angehörende Ausschussmitglieder können nicht von Ratsfrauen oder Ratsherren vertreten werden.
- (3) Verwaltungsausschuss
 - a) Die Ladungsfrist beträgt fünf Tage. Für Eilfälle kann die Ladungsfrist bis auf einen Tag abgekürzt werden. Auf die Abkürzung ist in der Ladung hinzuweisen.
 - b) Ist ein Mitglied des Verwaltungsausschusses gehindert, an einer Sitzung teilzunehmen, so hat es seine Vertreterin oder seinen Vertreter zu benachrichtigen.

Twistringen, den 02.07.2012
Karl Meyer
Bürgermeister

1. Satzung zur Änderung der Hundsteuersatzung der Stadt Twistringen

Aufgrund der §§ 10, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) und des § 3 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der jeweils zur Zeit geltenden Fassungen hat der Rat der Stadt Twistringen in seiner Sitzung am 28.06.2012 folgende Änderungssatzung beschlossen:

Artikel 1

Die Hundsteuersatzung der Stadt Twistringen vom 13.03.2003 wird wie folgt geändert:

1. Im § 3 Absatz 2 wird der § 3 durch den § 7 des Niedersächsischen Gesetzes über das Halten von Hunden (NHundG) ersetzt.
2. Bei § 9 ist der Satz „Nach der Anmeldung eines Hundes wird eine Hundesteuermarke ausgegeben, die bei der Abmeldung zurückzugeben ist. Hunde müssen außerhalb einer Wohnung oder eines umfriedeten Grundbesitzes eine gültige Hundesteuermarke tragen“, gestrichen.

Artikel 2

Die Änderungssatzung tritt zu

Artikel 1 Ziffer 1 rückwirkend zum 01.07.2011,
Artikel 1 Ziffer 2 am Tage nach der Bekanntmachung

in Kraft.

Twistringen, den 02.07.2012
Karl Meyer
Bürgermeister

Samtgemeinde Barnstorf

Satzung der Samtgemeinde Barnstorf über den Ersatz von Auslagen und Verdienstaufschlag und die Gewährung von Aufwandsentschädigungen (Aufwandsentschädigungssatzung)

Aufgrund der §§ 10, 44 und 55 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. 2010 S. 576), zuletzt geändert durch Gesetz vom 03.04.2012 (Nds. GVBl. S. 46), hat der Rat der Samtgemeinde Barnstorf in seiner Sitzung am 10.07.2012 folgende Satzung beschlossen:

I. Mitglieder kommunalrechtlicher Vertretungen und Ausschüsse

§ 1 Aufwandsentschädigung

- (1) Die Ratsmitglieder erhalten:
- a) eine monatliche Aufwandsentschädigung von 55,00 € und
 - b) zusätzlich eine Entschädigung als Sitzungsgeld von 20,00 € je Sitzung. Das Sitzungsgeld erhöht sich um 10,00 Euro für Sitzungen nach § 1 Abs. 2 Buchst. b.

Das Sitzungsgeld erhöht sich um 7,50 Euro je Sitzung für diejenigen Mitglieder des Rates, die notwendige Auslagen für Kinderbetreuung nachweisen.

- (2) Als Sitzung im Sinne von Absatz 1 gelten
- a) Sitzungen des Samtgemeinderates,
 - b) Sitzungen des Samtgemeindeausschusses und der Ausschüsse sowie Besprechung der Fraktionsvorsitzenden
 - c) Fraktionssitzungen, jedoch beschränkt auf maximal 12 Sitzungen im Jahr,
 - d) Besichtigungen und Besprechungen, zu denen von der Samtgemeinde eingeladen wurde.
- (3) Dauert eine Sitzung länger als sechs Stunden, so wird ein weiteres Sitzungsgeld gewährt. Bei mehreren Sitzungen an einem Tag dürfen nicht mehr als zwei Sitzungsgelder gezahlt werden. Eine Sitzung, die über 24.00 Uhr hinaus geht, zählt als Sitzung des Tages, an dem sie begonnen wurde.
- (4) Die Aufwandsentschädigung umfasst den Ersatz der notwendigen Auslagen mit Ausnahme der Fahrtkosten nach § 4 dieser Satzung, unbeschadet der Regelung über die Reisekosten in § 6.

§ 2 Zusätzliche Aufwandsentschädigung

- (1) Neben den Beträgen nach § 1 dieser Satzung werden für besondere Funktionen monatlich folgende zusätzliche Aufwandsentschädigungen gezahlt:
- | | |
|--|---------|
| a) an die erste stellv. Bürgermeisterin / den ersten stellv. Bürgermeister | 50,00 € |
| b) an die erste stellv. Bürgermeisterin / den ersten stellv. Bürgermeister | 25,00 € |
| c) an die Beigeordneten | 65,00 € |
| d) an die Ratsvorsitzende / den Ratsvorsitzenden | 25,00 € |
| e) an die Fraktionsvorsitzenden je Mitglied der Fraktion | 10,00 € |
- (2) Für die Beschaffung von EDV-Endgeräten zur Nutzung des Ratsinformationssystems wird jedem Mitglied des Gemeinderates auf Antrag und gegen Vorlage einer Kopie der Beschaffungsquittung einmal im Laufe der Wahlperiode ein Zuschuss von 300 Euro gezahlt. Ratsmitglieder, die zugleich Mitglieder des Samtgemeinderates sind, erhalten diesen Zuschuss von der Samtgemeinde Barnstorf.

§ 3

Sitzungsgeld für sonstige Mitglieder in Ausschüssen

- (1) Nicht dem Rat angehörende Mitglieder von Ausschüssen erhalten eine Aufwandsentschädigung als Sitzungsgeld in Höhe von 23,00 € je Sitzung.
- (2) § 1 Absatz 3 und 4 gelten entsprechend.

§ 4

Fahrtkosten

- (1) Für Fahrten innerhalb der Gemeinde werden als monatliche Durchschnittssätze gezahlt:
 - a) an die erste stellv. Bürgermeisterin / den ersten stellv. Bürgermeister 20,00 €
 - b) an die stellv. Bürgermeisterin / den stellv. Bürgermeister 10,00 €

§ 5

Verdienstaufschlag und Nachteilsausgleich

- (1) Anspruch auf Entschädigung für Verdienstaufschlag haben:
 - c) Ehrenbeamte und ehrenamtlich tätige Personen, soweit sie keine Aufwandsentschädigung erhalten,
 - d) Ratsfrauen, Ratsherren und Ausschussmitglieder neben ihrer Aufwandsentschädigung.
- (2) Ein Entschädigungsanspruch entsteht nur für den nachgewiesenen, tatsächlich entstandenen Verdienstaufschlag, soweit er durch die ehrenamtliche Tätigkeit bzw. die Tätigkeit als Ratsfrau, Ratsherr oder Ausschussmitglied für die Gemeinde entstanden ist.
- (3) Unselbständig Tätigen wird der entstandene und nachgewiesene Verdienstaufschlag ersetzt.
- (4) Selbständig Tätigen kann eine Verdienstaufschlagpauschale je Stunde gewährt werden, die im Einzelfall auf der Grundlage des glaubhaft gemachten Einkommens festgesetzt wird.
- (5) Die Entschädigung für Verdienstaufschlag wird auf höchstens 23,00 € je angefangene Stunde begrenzt.
- (6) Wer ausschließlich einen Haushalt führt und keinen Verdienstaufschlag geltend macht, erhält auf Antrag eine pauschal Entschädigung in Höhe von 13,00 € je angefangene Stunde.
- (7) Ratsfrauen und Ratsherren, die nach den Absätzen 1 bis 5 keinen Ersatz auf Verdienstaufschlag geltend machen können, denen aber im beruflichen Bereich ein Nachteil entsteht, der in der Regel nur durch das Nachholen versäumter Arbeit oder die Inanspruchnahme einer Hilfskraft ausgeglichen werden kann, erhalten auf Antrag eine pauschale Entschädigung in Höhe von 13,00 € je angefangene Stunde.
- (8) Die Anzahl der zu entschädigenden Stunden nach den Absätzen 1 bis 7 ist auf acht je Tag begrenzt.

§ 6

Reisekosten

- (1) Bei der Durchführung von genehmigten Dienstreisen außerhalb des Gemeindegebiets erhalten Ratsfrauen, Ratsherren und ehrenamtlich tätige Personen Reisekostenvergütung nach dem Bundesreisekostengesetz.
- (2) Sitzungsgelder oder Auslagenentschädigung werden daneben nicht gezahlt.

§ 7

Auslagen

- (1) Die für die Gemeinde ehrenamtlich tätigen Personen haben Anspruch auf Ersatz ihrer nachgewiesenen Auslagen, sofern dieses nicht durch das Gesetz oder diese Satzung ausgeschlossen ist.
- (2) Die Erstattung von Auslagen wird auf höchstens 128,00 € im Monat begrenzt.

II. Freiwillige Feuerwehr

§ 8

Aufwandsentschädigung für Ehrenbeamte und sonstige ehrenamtlich tätige Funktionsträger in der Freiwilligen Feuerwehr

(1) Der/die Gemeindebrandmeister/in und die Ortsbrandmeister/innen erhalten folgende monatliche Aufwandsentschädigung:

1.	Gemeindebrandmeister / in	150,00 €
2.	Ortsbrandmeister	
2.1	Ortsfeuerwehren mit Grundausstattung	50,00 €
2.2	Ortsfeuerwehren als Feuerwehrstützpunkte	
	a) mit bis zu 5 Fahrzeugen	60,00 €
	b) ab 6 Fahrzeugen	70,00 €

(2) Die Stellvertreter / innen erhalten jeweils die Hälfte der nach 1. und 2. festgesetzten Beträge.

(3) Für die übrigen ehrenamtlichen Funktionsträger/innen werden folgende monatliche Aufwandsentschädigungen festgesetzt:

1.	Gerätewart / in in Ortsfeuerwehren	
1.1	mit bis zu 2 Fahrzeugen	10,00 €
1.2	von 3 bis 5 Fahrzeugen	35,00 €
1.3.	ab 6 Fahrzeugen	40,00 €
2.	Atemschutzwart / in	
2.1	Gemeindeatemschutzwart	20,00 €
2.2	Atemschutzwart der Ortsfeuerwehren: Aldorf, Bockstedt, Cornau, Dörpel, Donstorf, Dreeke, Düste, Eydelstedt, Rechtern und Wohlstreck	10,00 €
2.3	Atemschutzwart der Ortsfeuerwehren: Drentwede und Drebber	15,00 €
2.4	Atemschutzwart der Ortsfeuerwehr: Barnstorf	40,00 €

Sofern mehrere Funktionsträger (Abs. 3 Ziffer 1 und 2) eine Aufgabe gemeinsam übernehmen, kann die Aufwandsentschädigung unter den ausübenden Funktionsträgern aufgeteilt werden.

3.	Gemeindejugendfeuerwehrwart / in	20,00 €
4.	Stellv. Gemeindejugendfeuerwehrwart / in	20,00 €
5.	Jugendfeuerwehrwart / in	20,00 €
6.	Stellv. Jugendfeuerwehrwart / in	20,00 €
7.	Gemeindesicherheitsbeauftragte / r	10,00 €
8.	Gemeindeausbilder / in	10,00 €
9.	Stellv. Gemeindeausbilder / in	10,00 €
10.	Gemeindebrandschutzerzieher / in	10,00 €
11.	Gemeindepressewart / in	10,00 €
12.	Gemeindedigitalfunkbeauftragte / r	10,00 €

- (4) Funktionsträger/innen und Stellv. Funktionsträger/innen, die neben ihrer Funktion eine weitere Funktion bzw. Stellvertreterfunktion wahrnehmen, erhalten neben der Aufwandsentschädigung für die erste Funktion (höchster Betrag) jeweils die Hälfte des für jede weitere Funktion festgesetzten Betrages (gilt für alle genannten Funktionen).
- (5) Mit den vorstehenden Aufwandsentschädigungen ist grundsätzlich der gesamte Aufwand (Reisekosten innerhalb der Samtgemeinde Barnstorf, Bekleidungsgeld, Telefongebühren, Schreibmaterial u.ä. Auslagen) abgegolten. Das gilt nicht für Dienstreisen außerhalb des Samtgemeindegebietes, die vom Samtgemeindebürgermeister genehmigt sind.
- (6) Für genehmigte Dienstreisen nach Orten außerhalb des Samtgemeindegebietes erhalten Feuerwehrkameraden/Feuerwehrkameradinnen auf Antrag eine Reisekostenvergütung nach den jeweils gültigen Sätzen des Bundesreisekostengesetzes.
- (7) Der Verdienstausschlag richtet sich nach § 12 NBrandSchG. Als Höchstbetrag nach § 12 Abs. 5 NBrandSchG wird ein Betrag von 23 Euro und als Höchstbetrag nach § 12 Abs. 6 NBrandSchG wird ein Betrag von 7,50 Euro festgesetzt. Die Anzahl der zu entschädigenden Stunden ist auf acht je Tag begrenzt.

III. Gemeinsame Vorschriften

§ 9

Zahlungsweise

- (1) Eine monatliche Aufwandsentschädigung wird jeweils für einen vollen Monat im Voraus gezahlt, auch dann, wenn die Empfängerin oder der Empfänger das Amt nur für einen Teil des Monats innehat.
- (2) Führt die Empfängerin oder der Empfänger einer Aufwandsentschädigung ihre oder seine Dienstgeschäfte ununterbrochen – den Erholungsurlaub nicht eingerechnet – länger als 2 Monate nicht, so ermäßigt sich die Aufwandsentschädigung für die über 2 Monate hinausgehende Zeit auf die Hälfte. Vom gleichen Zeitpunkt an erhält die die Geschäfte führende Vertreterin oder der die Geschäfte führende Vertreter Dreiviertel der Aufwandsentschädigung der oder des Vertretenen.
- (3) Ruht das Mandat, so wird keine Aufwandsentschädigung gezahlt.
- (4) Für eine Fahrkostenentschädigung, die als monatlicher Durchschnittssatz gezahlt wird, gelten sie Absätze 1 bis 3 entsprechend.

§ 10

Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Behandlung

Die steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Behandlung der gezahlten Aufwandsentschädigungen, Reisekosten und Verdienstausschlagentschädigungen ist Sache der Empfänger.

§ 11

Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 01. Juli 2012 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung der Samtgemeinde Barnstorf über den Ersatz von Auslagen und Verdienstausschlag und die Gewährung von Aufwandsentschädigung in der Fassung der 2. Änderungsatzung vom 09.10.2006 außer Kraft.

Barnstorf, den 10.07.2012
Lübbens
Samtgemeindebürgermeister

Flecken Barnstorf

1. Nachtragshaushaltssatzung des Flecken Barnstorf für das Haushaltsjahr 2011

Aufgrund der §§ 84 und 87 der Niedersächsischen Gemeindeordnung hat der Rat des Flecken Barnstorf in der Sitzung am 27.10.2011 folgende Nachtragshaushaltssatzung beschlossen.

Mit dem Nachtragsplan werden	§ 1		und damit der Gesamtbetrag des Haushaltsplanes einschl. der Nachträge	
	a) erhöht um b) vermindert um		gegenüber bisher	nunmehr festgesetzt auf
	€		€	€
a) im Verwaltungshaushalt				
die Einnahmen	+869.100,-- €		5.964.400,-- €	6.833.500,-- €
die Ausgaben	+869.100,-- €		5.964.400,-- €	6.833.500,-- €
b) im Vermögenshaushalt				
die Einnahmen	+109.500,-- €		2.859.200,-- €	2.968.700,-- €
die Ausgaben	+109.500,-- €		2.859.200,-- €	2.968.700,-- €

§ 2

Der Gesamtbetrag der Kredite wird gegenüber der bisherigen Festsetzung in Höhe von 1.612.200 € um 343.900 € vermindert und damit auf 1.268.300 € festgesetzt.

§ 3

Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen wird gegenüber der bisherigen Festsetzung in Höhe von 150.000 € um 185.000 € erhöht und damit auf 335.000 € festgesetzt.

§ 4

Der Höchstbetrag der Kassenkredite wird gegenüber dem bisherigen Höchstbetrag nicht geändert.

§ 5

Die Steuersätze (Hebesätze) für die Realsteuern werden nicht geändert.

Barnstorf, den 28.10.2011

Lübbers

Gemeindedirektor

Die vorstehende 1. Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2011 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Die nach § 120 Abs. 2 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) erforderliche Genehmigung ist durch den Landkreis Diepholz am 13.06.2012 unter dem Aktenzeichen FD 30 – 916 – 912 erteilt worden.

Der 1. Nachtragshaushaltsplan 2011 liegt nach § 114 Abs. 2 Satz 3 NKomVG an sieben Tagen (außer am Samstag und Sonntag) vom 02.08.2012 bis zum 10.08.2012 im Rathaus der Samtgemeinde Barnstorf, Am Markt 4, 49406 Barnstorf, Zimmer 23, zu folgenden Öffnungszeiten

Montag – Freitag	8.00 Uhr bis 12.30 Uhr,
Dienstag	14.00 Uhr bis 16.00 Uhr,
Donnerstag	14.00 Uhr bis 18.00 Uhr,

zur Einsichtnahme öffentlich aus.

Barnstorf, den 15.06.2012
Lübbers
Gemeindedirektor

Samtgemeinde Bruchhausen-Vilsen

3. Änderungssatzung zur Satzung über die Entschädigung der Ratsfrauen und Ratsherren, der Mitglieder von Ausschüssen, der Ehrenbeamten und ehrenamtlich Tätigen der Samtgemeinde Bruchhausen-Vilsen

§1

§ 3 wird um folgenden Absatz 3 ergänzt:

(3) Die/der Ratsvorsitzende erhält eine Aufwandsentschädigung pro Samtgemeinderatssitzung in Höhe von 50,00 Euro.

Der Absatz 3 wird zu Absatz 4.

§2

Inkrafttreten

(1) Die Satzung tritt rückwirkend zum 01.11.2011 in Kraft.

Bruchhausen-Vilsen, den 28.06.2012
Samtgemeindebürgermeister
Horst Wiesch

Flecken Bruchhausen-Vilsen

Satzung über die Benutzung der Tageseinrichtungen für Kinder im Flecken Bruchhausen-Vilsen

Aufgrund des § 10 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung vom 17.10.2010 (Nds. GVBl. S. 576) hat der Rat des Fleckens Bruchhausen-Vilsen in seiner Sitzung vom 27.06.2012 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Grundsatz

Der Flecken Bruchhausen-Vilsen unterhält als öffentliche Einrichtungen folgende Kindertagesstätten:

1. Kindergarten Löwenzahn
2. Waldkindergarten Heiligenberg
3. Bewegungskindergarten Scholen
4. Kinderkrippe Zwergenburg

Ziel und Auftrag richten sich nach den Vorschriften des Gesetzes über Tageseinrichtungen für Kinder (KiTaG).

§ 2

Öffnungszeiten und Betriebsferien

Der Kindergarten Löwenzahn und die Kinderkrippe Zwergenburg sind in der Regel von montags bis freitags jeweils von 7:00 bis 16:00 Uhr geöffnet.

Der Kindergarten Löwenzahn und die Kinderkrippe Zwergenburg werden während der Sommerferien 3 Wochen, in den Weihnachtsferien und in der Karwoche geschlossen.

Der Waldkindergarten Heiligenberg hat in der Regel von montags bis freitags jeweils von 8:00 bis 12:30 Uhr geöffnet.

Der Waldkindergarten Heiligenberg wird während der Sommerferien 4 Wochen, in den Weihnachtsferien und in der Karwoche geschlossen.

Der Bewegungskindergarten Scholen hat in der Regel von montags bis freitags jeweils von 7:30 bis 13:00 Uhr und für die Nachmittagsgruppe 2 x wöchentlich von 14:30 Uhr bis 17:30 Uhr geöffnet.

Der Bewegungskindergarten Scholen wird während der Sommerferien 4 Wochen, in den Weihnachtsferien und in der Karwoche geschlossen.

Bei Bedarf wird darüber hinaus ein Feriendienst eingerichtet.

§ 3

Aufnahmegrundsätze, An- und Abmeldung

In die Kinderkrippe werden Kinder ab einem Alter von einem Jahr bis zu einem Alter von drei Jahren, in den Kindergarten Kinder ab einem Alter von drei Jahren bis zur Einschulung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften aufgenommen.

Die Aufnahme erfolgt vorrangig aus dem Einzugsgebiet des Fleckens Bruchhausen-Vilsen. Freie Plätze können auch mit Kindern aus anderen Gemeinden belegt werden.

Die Kinder sind schriftlich in den Kindertagesstätten anzumelden. Die Anmeldung erfolgt in der Zeit vom 1. Dezember bis 15. Februar für das jeweils folgende Kindergartenjahr (1.8. bis 31.7.). Der Betrieb der Kindertageseinrichtungen beginnt nach den jeweiligen Sommerferien.

Ein Anspruch auf einen Kindergartenplatz/Krippenplatz im laufenden Kindergartenjahr ist innerhalb von 3 Monaten geltend zu machen. Danach erfolgt die Aufnahme zum folgenden Kindergartenjahr. Der Einhaltung einer Anmeldefrist bedarf es nicht, wenn dies zu einer besonderen Härte für das Kind oder seine Sorgeberechtigten führen würde.

Bei der Vergabe der Plätze an unter 3-jährige Kinder (Krippenplätze) sind folgende Kriterien beziehungsweise Lebenssituationen in der aufgezählten Reihenfolge zu beachten:

a) Feststellung eines besonderen Erziehungs- und Förderungsbedarfes durch den Allgemeinen Sozialdienst des Fachdienstes Jugend des Landkreises Diepholz.

b) Alleinerziehende, die einer Erwerbstätigkeit nachgehen, sich in einer Ausbildung oder einer Maßnahme zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Vierten Gesetzes für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt - Hartz IV - befinden.

c) Beide Elternteile sind erwerbstätig, befinden sich in einer Ausbildung oder einer Maßnahme zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Vierten Gesetzes für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt - Hartz IV -.

d) Alleinerziehende, die arbeits- oder beschäftigungssuchend sind

e) Ein Elternteil ist erwerbstätig, befindet sich in einer Ausbildung oder einer Maßnahme zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Vierten Gesetzes für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt – Hartz IV -, während das andere Elternteil arbeits- oder beschäftigungssuchend ist.

f) Beide Elternteile sind arbeits- oder beschäftigungssuchend.

g) Krankheit oder Behinderung der Personensorgeberechtigten.

Zudem sind bei der Platzvergabe auch pädagogische oder fachliche Gründe mit heran zu ziehen, die im Einzelfall eine Abweichung von der Reihenfolge der aufgezählten Kriterien bewirken können.

Soweit nicht genügend Vormittags- oder Nachmittagsplätze für die 3- 6-Jährigen vorhanden sind, werden bei der Vergabe der Plätze die mit dem Aufnahmeantrag nachgewiesenen Kriterien bzw. Lebenssituationen auch für diese Kinder in der oben dargestellten Reihenfolge berücksichtigt.

Abmeldungen können nur zum Monatsende erfolgen und sind 14 Tage vorher schriftlich einzureichen.

Die aufzunehmende Kinderzahl beträgt

- a) in den Vormittagsgruppen ohne Integration bis zu 25 Kinder,
- b) in den Vormittagsgruppen mit Integration bis zu 18 Kinder,
- c) in der Waldkindergartengruppe bis zu 15 Kinder,
- d) in der Kinderkrippe bis zu 15 Kinder
- e) in der Nachmittagsgruppe bis zu 25 Kinder,

Die Vergabe der Plätze erfolgt in altersgemischte Gruppen.

§ 4

Erkrankungen und vorübergehende Abwesenheit

Vor Aufnahme eines Kindes in den Kindergarten ist von den Sorgeberechtigten anzuzeigen, welche Krankheiten das Kind durchgemacht hat.

Ist ein Kind erkrankt, so darf es den Kindergarten nicht besuchen. Der Kindergarten sollte am ersten Fehltag benachrichtigt werden.

§ 5

Ausschlussgründe

Von der Betreuung im Kindergarten kann ein Kind ausgeschlossen werden, wenn

- a) es länger als ein Monat unentschuldig fehlt,
- b) die Sorgeberechtigten trotz Mahnung 2 Monate mit der festgesetzten Gebühr im Rückstand sind,
- c) gesundheitliche Gründe nach den §§ 3 und 48 des Bundesseuchengesetzes gegeben sind,
- d) sich herausstellt, dass für das Kind eine Sonderbetreuung erforderlich ist,
- e) es mehrmals nach Beendigung der Öffnungszeiten nicht rechtzeitig abgeholt wurde.

Über den Ausschluss entscheidet der Gemeindedirektor.

§ 6

Betrieb

Jedes Kind ist rechtzeitig zum Kindergarten zu bringen und am Ende der Betreuungszeit pünktlich wieder abzuholen.

Eine verantwortliche Beaufsichtigung der Kinder im Früh- und Spätdienst ist gebührenpflichtig.

§ 7

Benutzungsgebühren

Für den Besuch der Kindertagesstätten werden für jedes Kindergartenjahr (01.08.-31.07) nachfolgende Benutzungsgebühren erhoben:

a) Kindergarten:

- | | |
|---|----------------------------|
| a) in Gruppen mit 4 Std. Betreuungszeit täglich | 1.200,00 € (100,00 € mtl.) |
| b) in der Integrationsgruppe o. Gruppen mit 5 Std. Betreuungszeit täglich | 1.500,00 € (125,00 € mtl.) |
| c) in Gruppen mit 6 Std. Betreuungszeit täglich | 1.800,00 € (150,00 € mtl.) |
| d) in Gruppen mit 8 Std. Betreuungszeit täglich | 2.400,00 € (200,00 € mtl.) |
| e) in Nachmittagsgruppen mit 6 Stunden Betreuungszeit wöchentl.
(2 x 3 Std.) | 540,00 € (40,00 € mtl.) |
| f) für den Früh- oder Spätdienst je 0,5 Stunde tägl. | 150,00 € (12,50 € mtl.) |
| g) für den Früh- oder Spätdienst je Stunde tägl. | 300,00 € (25,00 € mtl.) |

b) Kinderkrippe

a) in Gruppen mit 4 Std. Betreuungszeit täglich	1.776,00 € (148,00 € mtl.)
b) in Gruppen mit 5 Std. Betreuungszeit täglich	2.220,00 € (185,00 € mtl.)
c) für den Früh- oder Spätdienst je Stunde tägl.	444,00 € (37,00 € mtl.)
d) für den Früh- oder Spätdienst je 0,5 Stunde tägl.	222,00 € (18,50 € mtl.)

Eingewöhnungszeit

In der Kinderkrippe Zwergenburg wird eine Eingewöhnungszeit von 4 Wochen vorgesehen. In der Eingewöhnungsphase muss das Kind durch eine Bezugsperson begleitet werden. Für die 4-wöchige Eingewöhnungszeit wird eine pauschale Gebühr in Höhe von **120,00 €** erhoben.

Das Reichen von Getränken und die Bereitstellung von üblichem Beschäftigungsmaterial sind in der Betreuungsgebühr enthalten.

Sofern Geschwisterkinder zeitgleich eine Kindertagesstätte besuchen und für beide Kinder eine Gebühr zu entrichten ist, wird die geringere Gebühr um 25 % gemindert. Die Ermäßigung gilt nicht für den Besuch der Spielgruppe.

Die gebührenpflichtige Inanspruchnahme beginnt mit der Aufnahme in die Kindertagesstätte.

Gebührenpflichtig sind die Eltern bzw. sorgeberechtigten Elternteile sowie diejenigen, die die Betreuung des Kindes veranlasst haben.

Die Gebühr wird für ein Kindergartenjahr erhoben. Beginnt oder endet die Betreuung im Laufe eines Kindergartenjahres, wird bei der Gebühr für jeden vollen Monat der Betreuung der zwölfte, für einzelne Tage der dreihundertsechzigste Teil einer Jahresgebühr erhoben.

Anträge auf Übernahme der Gebühr aus Jugendhilfemitteln können bei der Samtgemeinde Bruchhausen-Vilsen gestellt werden.

§ 8

Verpflegungsgeld

Für die Teilnahme an der Mittagsverpflegung wird ein Verpflegungsgeld erhoben. Für Krippenkinder wird in den 4 Wochen der Eingewöhnungszeit kein Verpflegungsgeld erhoben.

Das Verpflegungsgeld für Kinder, die am Essen teilnehmen, beträgt pro Essen 2,50 €. Das Verpflegungsgeld wird monatlich pauschal erhoben und beträgt 47,00 €.

Bei Abwesenheit eines Kindes außerhalb der Schließzeiten erfolgt keine Erstattung des Verpflegungsgeldes.

§ 9

Festsetzung und Fälligkeit der Gebühr

Die Gebühr wird von der Samtgemeinde Bruchhausen-Vilsen für den Flecken Bruchhausen-Vilsen durch Bescheid für das Kindergartenjahr festgesetzt und in monatlichen Teilbeträgen erhoben.

Jeweils 1/12 der Gebühr wird zum 15. eines jeden Betreuungsmonats fällig.

§ 10

Elternvertretung

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 in der Kindertagesstätte veranstaltet der Flecken Bruchhausen-Vilsen.

Die Gruppensprecherinnen oder Gruppensprecher sowie 4 Vertreter der Fach- und Betreuungskräfte und 2 Vertreter des Fleckens Bruchhausen-Vilsen bilden einen Beirat.

§ 11
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.08.2012 in Kraft.

Bruchhausen-Vilsen, den 28.06.2012
Der Gemeindedirektor
Horst Wiesch

Gemeinde Bruchhausen-Vilsen

Satzung über die Entschädigung der ehrenamtlich Tätigen der Gemeinde Bruchhausen-Vilsen

Aufgrund der §§ 10 und 58 Abs. 1 Nr. 5 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Art. 10 des Gesetzes vom 17.11.2011 (Nds. GVBl. S. 422) hat der Rat des Fleckens Bruchhausen-Vilsen in seiner Sitzung am 27.06.2012 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 **Verdienstaufschlag**

(1) Neben der Aufwandsentschädigung aus den §§ 2, 3 und 5 wird zur Abgeltung eines nachgewiesenen Verdienstaufschlages aus unselbständiger Tätigkeit oder eines glaubhaft gemachten Verdienstaufschlages aus selbständiger Tätigkeit auf Antrag eine Verdienstaufschlagentschädigung gezahlt.

(2) Der Ersatz des Verdienstaufschlages wird für jede angefangene Stunde der Arbeitszeit berechnet. Zur Vermeidung von Nachteilen soll mit dem/der Arbeitgeber/in eines unselbständig tätigen Ratsmitgliedes die unmittelbare Erstattung des Verdienstaufschlages in Höhe des Bruttolohnes vereinbart werden, während diese/er dem/der Arbeitnehmer/in den Lohn für die Ausfallzeit weiterzahlt.

(3) Die Verdienstaufschlagentschädigung nach Abs. 1 und 2 beträgt höchstens 26,00 Euro pro Stunde.

(4) Ratsmitglieder, die keinen Ersatzanspruch gemäß Abs. 1 geltend machen können, denen aber infolge der Wahrnehmung ihres Mandates im beruflichen Bereich ein Nachteil entsteht, der nur durch das Nachholen versäumter Arbeit oder die Inanspruchnahme einer Hilfskraft ausgeglichen werden kann, erhalten auf Antrag eine pauschale Entschädigung in Höhe von 13,00 Euro pro Stunde.

(5) Wer ausschließlich einen Haushalt führt und keinen Verdienstaufschlag geltend macht, erhält auf Antrag eine pauschale Entschädigung in Höhe von 13,00 Euro pro Stunde.

§ 2 **Sitzungsgeld**

(1) Die Ratsmitglieder erhalten als Aufwandsentschädigung für ihre Teilnahme an Rats-, Verwaltungsausschuss, Ausschuss- und Fraktionssitzungen ein Sitzungsgeld in Höhe 15,00 Euro je Sitzung.

Den Sitzungen gleichgestellt sind Tagungen, Besprechungen, Verhandlungen und dgl., wenn an ihnen in Wahrnehmung des Mandates teilgenommen wird und die Teilnahme vom Rat der Gemeinde Bruchhausen-Vilsen oder vom Verwaltungsausschuss genehmigt wurde.
Vorbesprechungen fallen nicht darunter.

(2) Mitglieder von Ausschüssen, die nicht dem Rat angehören, erhalten als Aufwandsentschädigung für ihre Teilnahme an Ausschusssitzungen ein Sitzungsgeld in Höhe von 26,00 Euro je Sitzung.

(3) Die Ratsmitglieder und die nicht dem Rat angehörenden Mitglieder der Ausschüsse erhalten ein Sitzungsgeld in Höhe von 41,00 Euro je Sitzung, wenn Aufwendungen für eine Kinderbetreuung geltend gemacht werden.

Dabei ist eine entsprechende Kinderbetreuung für jede Sitzung separat geltend zu machen.
Pauschalanträge sind nicht zulässig.

(4) Wird eine Sitzungsdauer von 6 Stunden überschritten, wird ein weiteres Sitzungsgeld gewährt. Bei mehreren Sitzungen an einem Tag dürfen nicht mehr als zwei Sitzungsgelder gewährt werden. Folgen an einem Tag Sitzungen unmittelbar aufeinander, so wird für diese Sitzungen ein zusammengefasstes Sitzungsgeld von 34,00 Euro an die Ratsmitglieder gezahlt, die an den aufeinanderfolgenden Sitzungen teilgenommen haben. Dauern die aufeinanderfolgenden Sitzungen insgesamt länger als 3 Stunden, wird für jede Sitzung ein Sitzungsgeld von 26,00 Euro gezahlt.

§ 3

Aufwandsentschädigung

- (1) Der Bürgermeister erhält neben dem Sitzungsgeld nach § 2 eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 450,00 Euro.
- (2) Die gleichberechtigten stellvertretenden Bürgermeister erhalten neben dem Sitzungsgeld nach § 2 eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 120,00 Euro.
- (3) Der nebenamtliche Gemeindedirektor erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 120,00 Euro.
- (4) Der stellvertretende Gemeindedirektor erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 60,00 Euro.
- (5) Neben dem Sitzungsgeld nach §2 werden monatliche folgende zusätzliche Aufwandsentschädigungen gezahlt:
 - a) an die Fraktionsvorsitzenden je 60,00 Euro
 - b) an die Beigeordneten je 30,00 Euro
- (6) Ratsherren und Ratsfrauen, die die Ratspost ausschließlich per E-Mail beziehen, erhalten zusätzlich eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 15,00 Euro monatlich.
- (7) Die Ratsherren und Ratsfrauen erhalten neben dem Sitzungsgeld eine monatliche Pauschale in Höhe von 30,00 Euro.
- (8) Ist ein ehrenamtlich Tätiger länger als 1 Monat an der Wahrnehmung seiner Aufgaben verhindert, entfällt der Anspruch auf Zahlung der Aufwandsentschädigung für diese Zeit. In diesem Fall wird die Aufwandsentschädigung an seinen Vertreter gezahlt; dabei ist die Aufwandsentschädigung des Vertreters anzurechnen.

§ 4

Reisekosten

- (1) Führt ein Ratsmitglied auf Anordnung des Gemeinderates oder des Verwaltungsausschusses eine Dienstreise zu einem Ziel außerhalb des Gemeindegebietes durch, so werden ihm auf Antrag Reisekosten nach dem Bundesreisekostengesetz gewährt.
- (2) Abs. 1 gilt auch für Ausschussmitglieder.

§ 5

Wegstreckenentschädigung

- (1) Für notwendige Fahrten innerhalb des Gemeindegebietes erhalten die Rats- und Ausschussmitglieder auf Antrag bei Benutzung eines privateigenen Kraftfahrzeuges eine Wegstreckenentschädigung von 0,30 Euro pro km.
- (2) Der Ratsvorsitzende erhält zur Abdeckung der Fahrtkosten innerhalb des Gemeindegebietes an Stelle der Entschädigung nach Abs. 1 eine monatliche Pauschale in Höhe von 58,00 Euro.

§ 6

Ansprüche

Mit den nach §§ 1 bis 5 gewährten Entschädigungen sind alle Ansprüche auf Ersatz von Verdienstausfall und Auslagen abgegolten.

**§ 7
Inkrafttreten**

Die Satzung tritt rückwirkend zum 01.11.2011 in Kraft. Damit tritt die Satzung vom 23.04.2002 außer Kraft.

Bruchhausen-Vilsen, den 27.06.2012
Der Gemeindedirektor
Horst Wiesch

Gemeinde Schwarme

1. Änderungssatzung zur Satzung über die Benutzung der Tageseinrichtungen für Kinder in der Gemeinde Schwarme

Aufgrund des § 10 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung vom 17.10.2010 (Nds. GVBl. S. 576) hat der Rat der Gemeinde Schwarme in seiner Sitzung vom 25.06.2012 folgende Satzungsänderung beschlossen:

§ 1

Die Satzung über die Benutzung der Tageseinrichtungen für Kinder der Gemeinde Schwarme in der Fassung vom 07.04.2010 wird wie folgt geändert:

§ 3 erhält folgende Fassung:

§ 3

Aufnahmegrundsätze, An- und Abmeldung

In die Kinderkrippe werden Kinder ab einem Alter von einem Jahr bis zu einem Alter von drei Jahren, in den Kindergarten Kinder ab einem Alter von drei Jahren bis zur Einschulung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften aufgenommen.

Die Aufnahme erfolgt vorrangig aus dem Einzugsgebiet der Gemeinde Schwarme. Freie Plätze können auch mit Kindern aus anderen Gemeinden belegt werden.

Die Kinder sind schriftlich in den Kindertagesstätten anzumelden. Die Anmeldung erfolgt in der Zeit vom 1. Dezember bis 15. Februar für das jeweils folgende Kindergartenjahr (1.8. bis 31.7.). Der Betrieb der Kindertageseinrichtungen beginnt nach den jeweiligen Sommerferien.

Ein Anspruch auf einen Kindergartenplatz/Krippenplatz im laufenden Kindergartenjahr ist innerhalb von 3 Monaten geltend zu machen. Danach erfolgt die Aufnahme zum folgenden Kindergartenjahr. Der Einhaltung einer Anmeldefrist bedarf es nicht, wenn dies zu einer besonderen Härte für das Kind oder seine Sorgeberechtigten führen würde.

Bei der Vergabe der Plätze an unter 3-jährige Kinder (Krippenplätze) sind folgende Kriterien beziehungsweise Lebenssituationen in der aufgezählten Reihenfolge zu beachten:

- a) Feststellung eines besonderen Erziehungs- und Förderungsbedarfes durch den Allgemeinen Sozialdienst des Fachdienstes Jugend des Landkreises Diepholz.
- b) Alleinerziehende, die einer Erwerbstätigkeit nachgehen, sich in einer Ausbildung oder einer Maßnahme zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Vierten Gesetzes für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt – Hartz IV- befinden.
- c) Beide Elternteile sind erwerbstätig, befinden sich in einer Ausbildung oder einer Maßnahme zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Vierten Gesetzes für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt – Hartz IV-.
- d) Alleinerziehende, die arbeits- oder beschäftigungssuchend sind
- e) Ein Elternteil ist erwerbstätig, befindet sich in einer Ausbildung oder einer Maßnahme zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Vierten Gesetzes für moderne Dienstleistungen am Arbeitsmarkt – Hartz IV -, während das andere Elternteil arbeits- oder beschäftigungssuchend ist.

- f) Beide Elternteile sind arbeits- oder beschäftigungssuchend.
- g) Krankheit oder Behinderung der Personensorgeberechtigten.

Zudem sind bei der Platzvergabe auch pädagogische oder fachliche Gründe mit heran zu ziehen, die im Einzelfall eine Abweichung von der Reihenfolge der aufgezählten Kriterien bewirken können.

Soweit nicht genügend Vormittags- oder Nachmittagsplätze für die 3- 6-Jährigen vorhanden sind, werden bei der Vergabe der Plätze die mit dem Aufnahmeantrag nachgewiesenen Kriterien bzw. Lebenssituationen auch für diese Kinder in der oben dargestellten Reihenfolge berücksichtigt.

Abmeldungen können nur zum Monatsende erfolgen und sind 14 Tage vorher schriftlich einzureichen.

Die aufzunehmende Kinderzahl beträgt

- a) in den Regelgruppen bis zu 25 Kinder,
- b) in der Waldkindergartengruppe bis zu 15 Kinder,
- c) in der Kinderkrippe bis zu 15 Kinder

§ 7 erhält folgende Fassung:

§ 7

Benutzungsgebühren

Für den Besuch des Kindergartens und der Kinderkrippe werden für jedes Kindergartenjahr (01.08.-31.07) nachfolgende Benutzungsgebühren erhoben:

a) Kindergarten:

a) in Gruppen mit 4 Std. Betreuungszeit täglich	1.320,00 € (110,00 € mtl.)
b) in Gruppen mit 5 Std. Betreuungszeit täglich	1.500,00 € (125,00 € mtl.)
c) Gruppen mit 6 Std. Betreuungszeit täglich	1.800,00 € (150,00 € mtl.)
d) für den Früh- oder Spätdienst je 0,5 Stunde tägl.	150,00 € (12,50 € mtl.)
e) für den Früh- oder Spätdienst je Stunde tägl.	300,00 € (25,00 € mtl.)

b) Kinderkrippe

a) in Gruppen mit 4 Std. Betreuungszeit täglich	1.776,00 € (148,00 € mtl.)
b) in Gruppen mit 5 Std. Betreuungszeit täglich	2.220,00 € (185,00 € mtl.)
c) für den Früh- oder Spätdienst je Stunde tägl.	444,00 € (37,00 € mtl.)
d) für den Früh- oder Spätdienst je 0,5 Stunde tägl.	222,00 € (18,50 € mtl.)

Eingewöhnungszeit

In der Kinderkrippe Schwarme wird eine Eingewöhnungszeit von 4 Wochen vorgesehen. In der Eingewöhnungsphase muss das Kind durch eine Bezugsperson begleitet werden. Für die 4-wöchige Eingewöhnungszeit wird eine pauschale Gebühr in Höhe von **120,00 €** erhoben.

In der Betreuungsgebühr ist das Reichen von Getränken und die Bereitstellung von üblichem Beschäftigungsmaterial enthalten.

Sofern Geschwisterkinder zeitgleich eine Kindertagesstätte besuchen und für beide Kinder eine Gebühr zu entrichten ist, wird die geringere Gebühr um 25 % gemindert.

Die gebührenpflichtige Inanspruchnahme beginnt mit der Aufnahme in die Kindertagesstätte.

Gebührenpflichtig sind die Eltern bzw. sorgeberechtigten Elternteile sowie diejenigen, die die Betreuung des Kindes veranlasst haben.

Die Gebühr wird für ein Kindergartenjahr erhoben. Beginnt oder endet die Betreuung im Laufe eines Kindergartenjahres, wird bei der Gebühr anteilig für jeden vollen Monat der Betreuung der zwölfte, für einzelne Tage der dreihundertsechzigste Teil einer Jahresgebühr erhoben.

Anträge auf Übernahme der Gebühr aus Jugendhilfemitteln können bei der Samtgemeinde Bruchhausen-Vilsen gestellt werden.

§ 8 erhält folgende Fassung:

§ 8
Verpflegungsgeld

Für die Teilnahme an der Mittagsverpflegung wird ein Verpflegungsgeld erhoben. Für Krippenkinder wird in den 4 Wochen der Eingewöhnungszeit kein Verpflegungsgeld erhoben.

Das Verpflegungsgeld für Kinder beträgt pro Essen 3,00 €. Das Verpflegungsgeld wird monatlich pauschal erhoben und beträgt 56,00 €.

Bei Abwesenheit eines Kindes während der Öffnungszeiten erfolgt keine Erstattung des Verpflegungsgeldes.

Die Änderungssatzung tritt zum 01.08.2012 in Kraft.

Schwarze, den 25.06.2012
Der Gemeindedirektor
Horst Wiesch