Achtung:
Letzte Ausgabe des Amtsblattes 2022: 23.12.
Erste Ausgabe des Amtsblattes 2023: 06.01.

Amtsblatt

für den Landkreis Aurich und für die Stadt Emden

Herausgeber: Landkreis Aurich, Fischteichweg 7-13, 26603 Aurich

Nr. 68 | **Freitag, 16. Dezember** | **2022**

I N HA L T :

A. Bekanntmachungen des Landkreises Aurich

Tierseuchenbehördliche Allgemeinverfügung zum Schutz gegen die Geflügelpest bei Nutzgeflügel 984

Amtliche Bekanntmachung über die Auflösung des Dränverbandes Marcardsmoor 985

Jahresabschluss 2021 des Eigenbetriebes Breitbandnetz Landkreis Aurich 985

Verordnung zur 1. Änderung der Verordnung des Landkreises Aurich über die Festsetzung eines Wasserschutzgebietes für die Wassergewinnungsanlagen des Wasserwerkes Hage (Wasserschutzgebietsverordnung Hage) vom 15.12.2015 986

Zweckvereinbarung über die Nutzung der IT - Infrastruktur des Landkreises Aurich und die Durchführung von IT-Dienstleistungen 991

B. Bekanntmachungen der Stadt Emden

Allgemeinverfügung der Stadt Emden über die Benennung einer Straße gemäß § 58 Abs. 2 Nr. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) 1000

C. Bekanntmachungen der Gemeinden

Bekanntmachung über die Änderung der Satzung der Stadt Aurich (Ostfriesland) über die Erhebung von Kostenerstattungsbeträgen für Ausgleichsmaßnahmen nach den §§ 135 a bis 135 c Baugesetzbuch (BauGB) 1001

Allgemeinverfügung zur einstweiligen Sicherstellung des geplanten geschützten Landschaftsbestandteils „Doornkaat-Brunnengelände zwischen dem Norder Tief, dem Wanderweg Hexenkolk, den Bahntrassen der MKO und der Deutschen Bahn und der Straße Im Horst“ 1001

Satzung zur 5. Änderung der Gästebeitragssatzung der Stadt Norden vom 07.12.2017, zuletzt geändert durch 4. Änderungssatzung vom 07.12.2021 1009

Satzung der Stadt Norden über die Nutzung von städtischen Räumen in Gebäuden der Stadt Norden und städtischen Sportanlagen im Gebiet der Stadt Norden 1010

Satzung zur 5. Änderung der Tourismusbeitragssatzung der Stadt Norden vom 07.12.2017, zuletzt geändert durch 4. Änderungssatzung vom 07.12.2021 1015

7. Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung der Abgaben für die Abwasserbeseitigung der Stadt Wiesmoor 1016

Bekanntmachung der Förderrichtlinie der Stadt Wiesmoor zur Gewährung von Zuschüssen für die Nutzung von Sonnenenergie 1016

Jahresabschluss der Stadt Wiesmoor zum 31.12.2021 1021

Satzung über die Erhebung eines Gästebeitrages in der Gemeinde Dornum (Gästebeitragssatzung) 1021

Zweckvereinbarung über die Nutzung der IT - Infrastruktur des Landkreises Aurich und die Durchführung von IT-Dienstleistungen 1029

Inkrafttreten des Bebauungsplanes Nr. 0741 „Poppenweg-Nord“ Ortsteil Großheide der Gemeinde Großheide 1039

Satzung über die Nutzung der Dorfgemeinschaftshäuser in der Gemeinde Krummhörn 1040

9. Nachtrag zur Satzung über die Erhebung von Friedhofsgebühren für die Kommunalfriedhöfe in der Gemeinde Krummhörn 1044

Satzung über die Erhebung eines Gästebeitrages in der Gemeinde Krummhörn (Gästebeitragssatzung) 1045

Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Krummhörn 1054

Hundesteuersatzung der Gemeinde Krummhörn 1055

Satzung der Gemeinde Krummhörn über die Nutzung der Manningaburg Pewsum 1059

Satzung über die Nutzung der gemeindeeigener Schulen der Gemeinde Krummhörn für schulfremde Zwecke 1064

Satzung über die Nutzung der Turn- und Sporthallen der Gemeinde Krummhörn für schulfremde Zwecke 1070

Satzung über die Erhebung eines Tourismusbeitrages in der Gemeinde Krummhörn (Tourismusbeitragssatzung) gültig ab 01.01.2023 1074

Neufassung der Vergnügungssteuersatzung der Gemeinde Krummhörn 1084

Satzung über die Erhebung einer Zweitwohnungssteuer in der Gemeinde Krummhörn (Zweitwohnungssteuersatzung) 1091

Bekanntmachung Bebauungsplan Nr. 0230 des Fleckens Marienhafe 1094

Bekanntmachung der 49. Änderung des Flächennutzungsplanes der Samtgemeinde Brookmerland 1095

Bekanntmachung der 51. Änderung des Flächennutzungsplanes der Samtgemeinde Brookmerland 1096

Satzung zur 17. Änderung der Satzung über die Erhebung von Beiträgen und Gebühren für die Abwasserbeseitigung der Samtgemeinde Hage (Abwasserabgabensatzung) vom 24.11.1992 1097

D. Bekanntmachungen sonstiger öffentlicher Körperschaften

Friedhofsordnung (FO) für den Friedhof der Ev.-luth. Kirchengemeinde Bangstede in Bangstede 1098

Friedhofsgebührenordnung (FGO) für den Friedhof der Ev.-luth. Kirchengemeinde Bangstede in Bangstede 1115

Friedhofsordnung (FO) für den Friedhof der Ev.-luth. Kirchengemeinde Wiesens in Wiesens 1119

Friedhofsgebührenordnung (FGO) für den Friedhof der Ev.-luth. Kirchengemeinde Wiesens in Wiesens 1137

Bekanntmachung des OOWV 1141

A. Bekanntmachungen des Landkreises Aurich

Tierseuchenbehördliche Allgemeinverfügung zum Schutz gegen die Geflügelpest bei Nutzgeflügel

Aufgrund Artikel 55 Absatz 1 der Verordnung (EU) 2020/687 in Verbindung mit Anhang XI der Verordnung sowie § 44 der Geflügelpest-Verordnung hebe ich die mit Allgemeinverfügung (07/2022) zum Schutz gegen die Geflügelpest vom 16.11.2022 festgelegte Überwachungszone für den Bereich um den Ausbruchbetrieb in der Gemeinde Großefehn auf.

Weitere Ausbrüche wurden in der Überwachungszone seitdem nicht verzeichnet.

Diese Allgemeinverfügung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diese Verfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht Oldenburg erhoben werden.

Aurich, den 16.12.2022

In Vertretung
Smolinski

Amtliche Bekanntmachung
über die Auflösung des Dränverbandes Marcardsmoor

1. Der Ausschuss des Dränverbandes Marcardsmoor hat in der Sitzung am 07.12.2022 die Auflösung des Verbandes beschlossen.

2. Gemäß § 62 Abs. 1 Wasserverbandsgesetz (WVG) vom 12.02.1991 (BGBl. I S. 405), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.05.2002 (BGBl. I S. 1578) in der zurzeit geltenden Fassung, wurde der Auflösungsbeschluss des Ausschusses des Dränverbandes Marcardsmoor am 14.12.2022 - Az. I/10-150-63-8 - aufsichtsbehördlich genehmigt.

3. Die Auflösung wird einen Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt des Landkreises Aurich und für die Stadt Emden wirksam und erfolgt mit Ablauf des 31.12.2022.

4. Etwaige Gläubiger werden hiermit aufgefordert, ihre Ansprüche innerhalb von vier Wochen nach Veröffentlichung dieser Bekanntmachung beim Landkreis Aurich, Amt 10, Fischteichweg 7-13, 26603 Aurich schriftlich anzumelden. Diese werden an die Liquidatoren weitergeleitet. Die Abwicklung der Geschäfte erfolgen durch den Verbandsvorsteher Herrn Keiser, den stellvertretenden Verbandsvorsteher Herrn Bohlen und den Kassenverwalter Herrn de Wall.

5. Gemäß § 63 Abs. 3 WVG sind auf das Abwicklungsverfahren die § 48 Abs. 2 und 3, § 49 sowie die §§ 51 bis 53 des Bürgerlichen Gesetzbuches (BGB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 02.01.2002 (BGBl. I S. 42, 2909; 2003 I S. 738), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 07.11.2022 (BGBl. S. 1982), entsprechend anzuwenden.

Aurich, 14.12.2022

Landkreis Aurich

Der Landrat
In Vertretung
Dr. Puchert

Jahresabschluss 2021 des Eigenbetriebes Breitbandnetz
Landkreis Aurich

Gemäß § 129 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes und § 36 der Eigenbetriebsverordnung (EigBetrVO) wird ortsüblich bekannt gegeben, dass der Kreistag des Landkreises Aurich in seiner Sitzung am 08.12.2022 den Jahresabschluss 2021 des Eigenbetriebes Breitbandnetz Landkreis Aurich festgestellt und dem Landrat und der Betriebsleitung die Entlastung erteilt hat.

Die Gewinn- und Verlustrechnung für die Zeit vom 01. Januar bis 31. Dezember 2021 schließt mit einem Bilanzverlust in Höhe von 172.442,77 EUR ab. Der Kreistag hat beschlossen, den Bilanzverlust auf neue Rechnung vorzutragen.

Der Jahresabschluss 2021 des Eigenbetriebes Breitbandnetz Landkreis Aurich wurde durch das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Aurich geprüft. Das Rechnungsprüfungsamt hat mit Datum vom 26.09.2022 folgenden uneingeschränkten Bestätigungsvermerk gemäß § 33 Abs. 2 EigBetrVO Nds. i. V. m. § 322 HGB erteilt:

„Die gemäß § 30 EigBetrVO i. V. m. § 317 HGB durchgeführte Prüfung des Jahresabschlusses zum 31. Dezember 2021 hat bei dem Eigenbetrieb Breitbandnetz Landkeis Aurich zu keinen Einwendungen geführt. Der Jahresabschluss, der Lagebericht und die Buchführung entsprechen nach pflichtgemäßer Prüfung den Rechtsvorschriften und vermitteln unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gesellschaft. Der Lagebericht steht im Einklang mit dem Jahresabschluss und stellt die Chancen und Risiken der zukünftigen Entwicklung zutreffend dar. Die Geschäftsführung der Gesellschaft erfolgt ordnungsgemäß. Die Entwicklung der Vermögens- und Ertragslage, der Liquidität und der Rentabilität ist nicht zu beanstanden. Der Eigenbetrieb Breitbandnetz Landkreis Aurich wird wirtschaftlich geführt."

Der Jahresabschluss und der Lagebericht werden in der Zeit vom 19.12.2022 bis 28.12.2022 im Kreishaus Aurich, Fischteichweg 7-13, Zimmer 2.084, während der Dienststunden öffentlich ausgelegt und können nach vorheriger Terminabsprache eingesehen werden.

Aurich, 04.10.2021

Landkreis Aurich

In Vertretung
Dr. Puchert
1. Kreisrat

Verordnung zur 1. Änderung der Verordnung des Landkreises Aurich über die Festsetzung eines Wasserschutzgebietes für die Wassergewinnungsanlagen des Wasserwerkes Hage (Wasserschutzgebietsverordnung Hage) vom 15.12.2015

Aufgrund der §§ 51 Absatz 1 und 52 Absatz 1 Wasserhaushaltsgesetz (WHG) vom 31.07.2009 (BGBl. I S. 2585) sowie §§ 91 Absatz 1 und 129 Absatz 1 Niedersächsisches Wassergesetz (NWG) vom 19.02.2010 (Nds. GVBl. S. 64) i. V. m. § 58 Absatz 1 Nr. 5 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576) wird gemäß dem Beschluss des Kreistages des Landkreises Aurich vom 08.12.2022 verordnet:

Artikel 1

Die Verordnung für das Wasserschutzgebiet für die Wassergewinnungsanlagen des Wasserwerkes Hage vom 15.12.2015 (Wasserschutzgebietsverordnung Hage) (Amtsblatt für den Landkreis Aurich und für die Stadt Emden Nr. 48, S. 775), wird wie folgt geändert:

Der § 2 der Wasserschutzgebietsverordnung Hage erhält folgende Fassung:

§ 2
Schutzgebiet

(1) Das Wasserschutzgebiet gliedert sich in folgende Schutzzonen:

Schutzzone I:	Fassungsbereich der einzelnen Förderbrunnen
Schutzzone II:	engere Schutzzone (Nahbereich der Brunnen)
Schutzzone III a:	weitere Schutzzone (innerer Bereich)
Schutzzone III b:	weitere Schutzzone (äußerer Bereich)

(2) Die Grenzen des Wasserschutzgebietes werden wie folgt beschrieben:

a. Begrenzung der **Schutzzone I**:
Die Grenzen der Schutzzone I verlaufen in einem Radius von 10 Metern, gemessen vom Brunnenaufsatzrohr, allseitig um jeden Grundwasserförderbrunnen.

b. Begrenzung der **Schutzzone II**:
Die Schutzzone II verläuft von den Fassungsanlagen bis zu der Einhüllenden, von der aus das genutzte Grundwasser eine Fließzeit von 50 Tagen benötigt.

Beschreibung des Verlaufs der Außengrenze der Schutzzone II

Im Zentrum der Schutzzone II befindet sich das Wasserwerksgelände (´Bahnhofstraße 16´). Daran schließt sich nördlich eine private unbebaute Fläche an.

An der östlichen Seite der ‚Bahnhofstraße' sind ein Grundstück mit Wohnbebauung sowie das Gelände der ‚Grundschule Hage' betroffen.

Südlich des Wasserwerkes umfasst die Schutzzone II das Gelände der ‚Kooperativen Gesamtschule Hage', einen an die Schule angegliederten Spielplatz sowie ein Grundstück mit Wohnbebauung am nördlichen Ende der Straße ‚Am Markt'.

Westlich schließt die Schutzzone II mit dem Wasserwerksgelände ab.

c. Begrenzung der **Schutzzone III**:
Die Schutzzone III umfasst die weiteren Schutzzonen III a und III b.

Der westlichste Punkt des Wasserschutzgebietes befindet sich am Westrand des ‚Schlossparks Lütetsburg'. Auf Höhe der Einfahrt zum Parkplatz des Schlossparks wird die Landstraße L 6 (hier ‚Landstraße') gequert. Von da aus verläuft die Grenze in nordnordöstlicher Richtung für ca. 1,4 km durch die Forstflächen des ‚Nordholzes'. Den Waldrand erreicht sie ca. 150m südlich des ‚Norder Tiefs'. Bis zum ‚Norder Tief' führt der weitere Grenzverlauf für ca. 150m durch landwirtschaftliche Nutzflächen. Die Grenzlinie folgt anschließend dem ‚Norder Tief' ca. 250m in Richtung Südosten bis zum ‚Breiten Weg'. Von da aus schlägt sie für ca. 325m wieder die nordöstliche Richtung ein. Anschließend ergibt sich dann ein ca. 1,1km langer, nach Osten ausgerichteter Grenzverlauf, weiter durch landwirtschaftliche Nutzflächen, parallel zum Meint-Ehlen-Weg' – ca. 600m südlich von ihm.

Die Schutzgebietsgrenze quert ca. 150m nördlich der Hager ‚Zeppelinstraße' die Kreisstraße K210, ab der sich eine südöstliche Ausrichtung ergibt. Für ca. 450m verläuft die Grenze bis zum Waldrand des ‚Juliusgehölzes' durch landwirtschaftliche Nutzflächen. Entlang des Waldrandes verläuft die Grenze in Richtung Süden bis sie erneut auf das ‚Norder Tief' trifft, das sie nach ca. 250m quert und weiter für ca. 1,1km durch Forstflächen des ‚Juliusgehölzes' sowie einzelne landwirtschaftliche Nutzflächen bis ‚Blandorf-Wichte' verläuft.

Dort wird die Landstraße L 6 zwischen den von ihr abgehenden Straßen ‚Marienhofstraße' und ‚Wichter Weg' gequert. Die Grenzlinie verläuft weiter in südöstlicher Richtung durch landwirtschaftliche Nutzflächen und erreicht nach ca. 2,5km Großheide am Nordostende des ‚Folkertsweges'. Die Kreisstraße K207 (hier ‚Coldinner Straße') wird ca. 150m östlich der Kreisstraße K204 (hier ‚Großheider Straße') erreicht. Nach ca. 75m wird wieder ein südöstlicher Verlauf eingenommen, der zunächst für ca. 600m durch landwirtschaftliche Nutzflächen führt, um dann auf den ‚Wiesenweg' zu treffen und ihm ca. 200m zufolgen.

Ca. 100m nördlich der ‚Schloßstraße' stößt die Grenzlinie auf den ‚Doornkaartsweg', an dem sie ca. 650m entlang führt, wobei sie die Straße ‚Friederikenfeld' quert. Ab da verläuft sie ca. 1km in südöstlicher Richtung durch landwirtschaftliche Nutzflächen und quert den ‚Blautorfsweg', dem sie ca. 150m in Richtung Süden folgt. Vom ‚Blautorfsweg' führt die Grenzlinie für ca. 1,5km durch überwiegend landwirtschaftlich genutzte Flächen bis zum ‚Heerweg' (ca. 750m westlich der Kreisstraße K208, hier ‚Südarler Landstraße'). Dabei quert sie zunächst den ‚Feldweg' und dann in Folge den ‚Middelweg' und den ‚Buschweg'.

Der ‚Heerweg' bildet das südöstliche Ende des Wasserschutzgebietes. Entlang des ‚Heerweges' verläuft die Grenzlinie für ca. 400m in Richtung Süden und quert dabei den ‚Linienweg'. Ca. 250m südlich des ‚Linienweges' knickt die Schutzgebietsgrenze in Richtung Westnordwesten ab. Dabei quert sie erneut ‚Buschweg', ‚Middelweg' und ‚Blautorfsweg', bevor sie nach ca. 1,5km den ‚Linienweg' erreicht, dem sie für ca. 1km bis zum ‚Wiesenweg' in Großheide folgt. Die Schutzgebietsgrenze knickt für ca. 125m in den ‚Wiesenweg' nach Norden ab. Dann führt sie ca. 550m in westliche Richtung, quert den ‚Poppenweg' und erreicht den Forst Großheide, dessen Rand sie nach Süden bis zum ‚Linienweg' folgt. Von dort aus verläuft für ca. 1,3km entlang des ‚Linienweges' und quert dabei die Kreisstraße K204 (hier ‚Großheider Straße'). Auf Höhe der ‚Friesenstraße' knickt die Grenzlinie für ca. 75m nach Süden in den Forst Kleinheide ab, den sie dann in nordwestlicher Richtung durchquert. Anschließend führt sie in westnordwestlicher Richtung durch landwirtschaftliche Nutzflächen und streckenweise entlang des Südrandes des Kleinheider Forstes bis zur Kreisstraße K206 (hier ‚Klappbrückenweg') auf Höhe des ‚Rosenweges' in Westermoordorf. Dem ‚Rosenweg' folgt die Schutzgebietsgrenze für ca. 275m und verläuft anschließend für weitere ca. 275m am Rande der Wohnbebauung.

Von dort aus geht der Grenzverlauf für ca. 1,5km wieder durch landwirtschaftliche Nutzflächen bzw. entlang des Forstes Königsfeld bis zur Kreisstraße K205 (hier ‚Halbemonder Straße') im Hager Ortsteil ‚Hagerwilde'. Nach Querung der K205 ergibt sich eine nordwestliche Ausrichtung der Schutzgebietsgrenze. Zunächst verläuft sie für ca. 850m weiter durch überwiegend landwirtschaftlich genutzte Flächen. Dabei stößt sie auf die Straße ‚Westerwilde', deren Verlauf sie auf den letzten ca. 200m folgt. Auf Höhe der Straße ‚Bummert-Trift' erreicht die Grenzlinie den Lütetsburger Wald ‚Großes Holz', den sie in nordnordwestlicher Richtung durchquert und nach ca. 1,4km wieder auf den ‚Schlosspark Lütetsburg' trifft.

Verlauf der Grenze zwischen den Schutzzonen IIIA und IIIB

Der oben beschriebene Grenzverlauf umfasst die *Weitere Schutzzone* (Schutzzone III). Die Schutzzone III ist unterteilt in die Zonen IIIA und IIIB. Die Grenze zwischen den beiden Zonen befindet sich ca. 2km oberstromig der Förderbrunnen.

Die Schutzzone IIIA bildet, mit Ausnahme der Schutzzonen I und II, den gesamten nordwestlichen Teil des Schutzgebietes.

Die nordöstliche Grenze zur Zone IIIB beginnt an der Außengrenze des Schutzgebietes am Waldrand des ‚Juliusgehölzes' ca. 200m östlich des ‚Roten Weges'. Sie verläuft ca. 500m durch das ‚Juliusgehölz' in Richtung Süden. Auf Höhe der ‚Drosselgasse' stößt sie auf die Landstraße L 6 (hier ‚Blandorfer Straße'), der sie für ca. 250m nach Südwesten folgt.

Am Westende der Ferienhaussiedlung knickt die Grenzlinie nach Süden ab und trifft nach ca. 200m auf die ‚Frieslandstraße', der sie bis zur Kreisstraße K204 (hier ‚Hauptstraße') folgt. Die K204 wird ca. 25m weiter östlich gequert. Dort nimmt die Grenze für ca. 1,1 km einen südsüdwestlichen Verlauf, zunächst an Wohnbebauung entlang, anschließend durch

landwirtschaftliche Nutzflächen bis sie auf den südöstlichen Rand des ‚Fürstenwaldes' trifft. Die Linie folgt dem Waldrand für ca. 175m nach Südsüdwesten und knickt dann entlang eines Waldweges (Verlängerung des südlichen Teils des Weges ‚Achterum' in Holzdorf) in den ‚Fürstenwald' in nordwestlicher Richtung ab. Nach ca. 175m wird am Westrand des Waldes bzw. Ostrand der Wohnbebauung von Hage der ‚Herrenweg' erreicht. Ihm folgt die Grenzlinie für ca. 100m entlang der Wohnbebauung nach Süden.

Anschließend nimmt die Grenzlinie einen westlichen Verlauf für ca. 500m durch Hage an. Dabei werden die Straßen ‚Parkallee', ‚Margarethenhof', ‚Carolinenallee', und ‚Achterum' (Hage) gequert. Ca. 50m südlich der Einmündung des ‚Süderweges' wird die Kreisstraße K205 (hier ‚Halbemonder Straße') erreicht. Hier knickt die Grenze nach Norden bis zum ‚Süderweg' ab, dem sie in westlicher Richtung folgt, zunächst für ca. 150m bis zum Ende der Wohnbebauung. Nach weiteren ca. 400m zwischen landwirtschaftlichen Nutzflächen endet der ‚Süderweg'. Die Grenze zwischen den Schutzzonen III A und III B setzt sich in Verlängerung des ‚Süderweges' für ca. 400m bis zum östlichen Waldrand des ‚Großen Holzes' fort. Von da aus führt die Grenzlinie für ca. 500m an Forstwegen entlang in westnordwestlicher Richtung durch das ‚Große Holz', wo sie ca. 250m südlich des ‚Schlossparks Lütetsburg' wieder die Außengrenze des Wasserschutzgebietes erreicht.

(3) Die genaue Begrenzung des Wasserschutzgebietes und seiner Schutzzonen geht aus der 1. Änderung der Übersichtskarte des Wasserschutzgebietes für das Wasserwerk Hage im Maßstab 1.50.000, der nicht veröffentlichen 1. Änderung der Anlage 1, Übersichtskarte des Wasserschutzgebietes Hage mit Lage der Detailkarten der Anlagen 2.1 bis 2.7, im Maßstab 1:20.000 sowie der 1. Änderung der Anlage 2.1, Detailkarte Nr. 1, Flurstücksgenaue Abgrenzung des Wasserschutzgebietes Hage im Maßstab 1:5.000, und den weiteren Detailkarten, Anlagen Nrn. 2.2 bis 2.7 im Maßstab 1:5.000, hervor. Die vorgenannten Karten sind Bestandteile dieser Verordnung. Ausfertigungen dieser Verordnung in ihrer Gesamtheit werden beim Landkreis Aurich, Fischteichweg 7- 13, 26603 Aurich sowie in der Dienststelle in Georgsheil, Gewerbestraße 61, 26624 Südbrookmerland, im Rathaus der Samtgemeinde Hage und im Rathaus der Gemeinde Großheide aufbewahrt, wo sie während der Sprechzeiten von jedermann kostenlos eingesehen werden können.

(4) Veränderungen der Grenzen oder der Bezeichnungen der im Schutzgebiet gelegenen Grundstücke berühren die festgesetzten Grenzen der Schutzzonen nicht.

(5) Die Schutzzone I ist bei Bedarf durch eine Umzäunung und die Schutzzonen II und III, soweit erforderlich, in der Natur in geeigneter Weise kenntlich zu machen.

Artikel 2

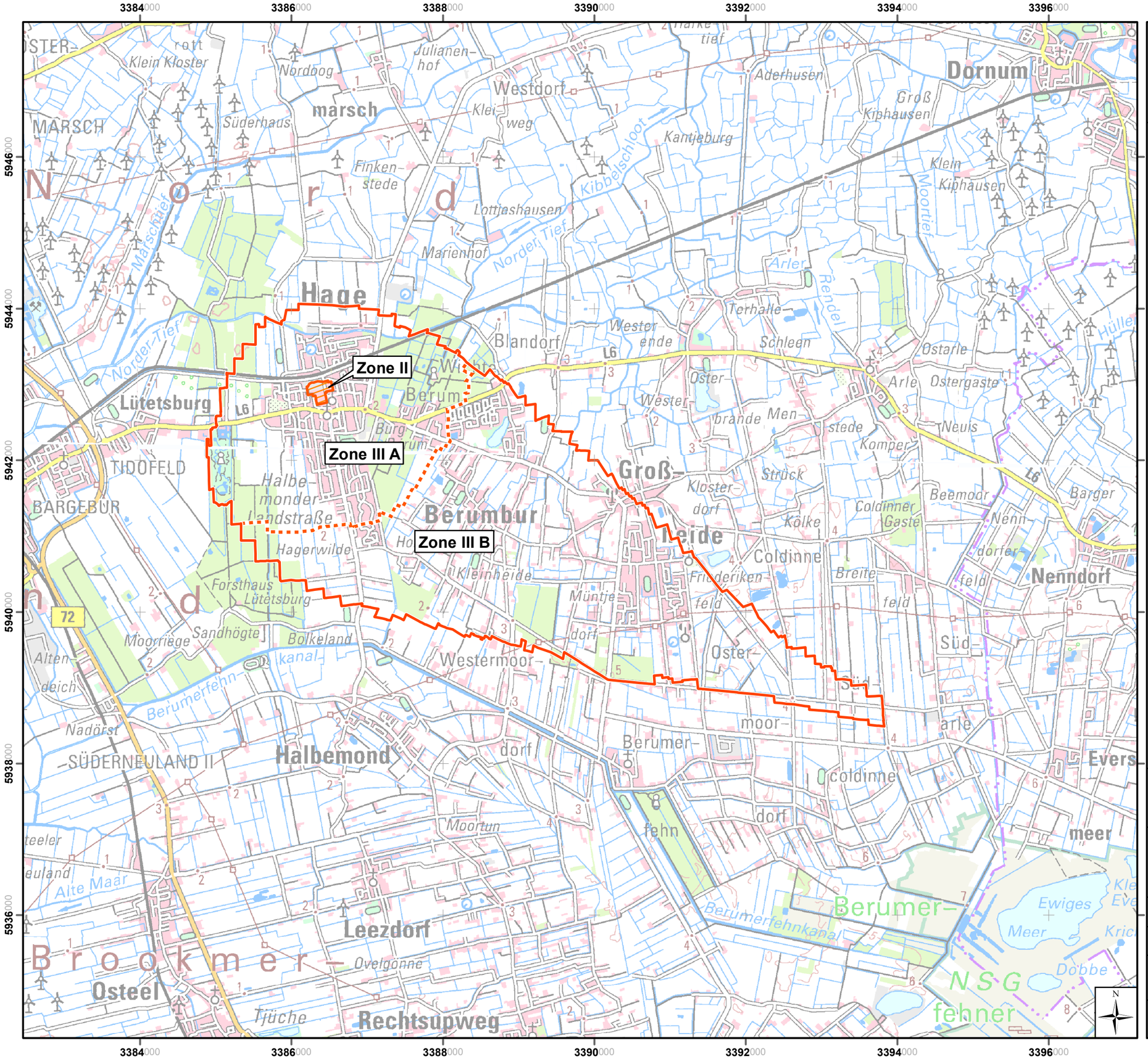
Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung im Amtsblatt für den Landkreis Aurich und für die Stadt Emden in Kraft.

Aurich, den 08.12.2022

Landkreis Aurich

Der Landrat
Meinen

Die Übersichtskarte auf der nächsten Seite wird nur im A3-Format maßstabsgenau (1:50.000) angezeigt.



Wasserschutzgebiet für das Wasserwerk Hage; 1. Änderung der Wasserschutzgebiets-verordnung Hage

Stadtwerke NORDEN

Zeichenerklärung

- Flurstücksgenaue Abgrenzung des Wasserschutzgebietes
- Grenze zwischen den Schutzzonen III A und III B
- Flurstücksgenaue Abgenzung der Engeren Schutzzone (Zone II)

Übersichtskarte des Wasserschutzgebietes für das Wasserwerk Hage; 1. Änderung der Wasserschutzgebietsverordnung Hage

Maßstab:	1:50.000 (auf DIN A3) 0 500 1.000 Meter
Kartengrundlage:	DTK100
Datengrundlage:	Geofachdaten: NIEDERSACHSEN WASSER
Bearbeiter: J. Teppema Oktober 2022	NIEDERSACHSEN WASSER Donnerschweer Str. 72-80 26123 Oldenburg Telefon: 0441 / 5707 - 530 Telefax: 0441 / 5707 - 585 info@niedersachsen-wasser.de

Quelle:
Auszug aus den Geobasisdaten der Niedersächsischen Vermessungs- und Katasterverwaltung, © 2011
LGLN

Projektdatei: Amtsblatt_Wsg_Hage_Uebersichtskarte_m_Text_Stand_Okt_2022.mxd

Zweckvereinbarung über die Nutzung der IT - Infrastruktur des Landkreises Aurich und die Durchführung von IT-Dienstleistungen

Zwischen dem

Landkreis Aurich, Fischteichweg 7 – 13, 26603 Aurich, vertreten durch den Landrat Olaf Meinen

- nachfolgend **Landkreis Aurich** genannt -

und der

Gemeinde Dornum, Schatthauser Str. 9, 26553 Dornum, vertreten durch den Bürgermeister Uwe Trännapp

- nachfolgend **Gemeinde Dornum** genannt –

Präambel

Die Anforderung an eine leistungsfähige IT-Infrastruktur sind in den letzten Jahren stark gestiegen. Die Sicherstellung des Verwaltungshandelns ist nur mit hohen Investitionen in die entsprechende Technik und hohen laufenden Kosten für den Betrieb zu gewährleisten. Zu den Kostentreibern zählen insbesondere die gestiegenen Sicherheitsbestimmungen, stetig wachsende sensible Datenmengen, die Ausweitung der elektronischen Kommunikation und die Anforderung der ständigen Verfügbarkeit.

Die Gemeinde Dornum hat bisher eigenständig die Hard- und Software beschafft und bewirtschaftet. Dies schließt auch den Abschluss von Kauf- und Pflegeverträgen mit Dritten für die Fachsoftware ein. Aufgrund der in der Gemeinde Dornum anstehenden erforderlichen Investitionen – insbesondere in die Hardware – streben die Gemeinde Dornum und der Landkreis Aurich zwecks Nutzung von Synergieeffekten eine Kooperation via Zweckvereinbarung an. Hiernach stellt der Landkreis Aurich die Hardware für die EDV-Arbeitsplätze und die IT-Infrastruktur zwecks Hostings für die Gemeinde Dornum zur Verfügung.

Darüber hinaus stellt der Landkreis Aurich der Gemeinde Dornum weitere Ressourcen des Rechenzentrums und IT-Dienstleistungen im Rahmen seiner Möglichkeiten zur Verfügung. Die Kommunen arbeiten gewissenhaft und vertrauensvoll zusammen und unterstützen sich gegenseitig bei der technischen und personellen Umsetzung von IT-Projekten.

Diese Vereinbarung regelt die gemeinsame Nutzung und den Betrieb von

- Datennetzwerken
- Hard- und Softwareprodukten
- Nutzung von Rechenzentren

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

Die Gemeinde Dornum beauftragt den Landkreis Aurich nach Maßgabe des § 5 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) vom 21.12.2011 in der zurzeit gültigen Fassung und der durch diese Vereinbarung festgelegten Regelungen mit der Durchführung von IT-Dienstleistungen und die Nutzung der IT-Infrastruktur. Eine Änderung der jeweiligen gesetzlichen Zuständigkeiten der Gemeinde Dornum und des Landkreises Aurich sind mit dieser Aufgabenerfüllung nicht verbunden.

§ 2 Beteiligte

(1) Die Vertragsparteien sind sich grundsätzlich darüber einig, dass die gegenständliche interkommunale Zusammenarbeit um weitere Städte und Gemeinden erweitert werden kann. Eine Beteiligung privater Dritter ist ausgeschlossen.

(2) Den Vertragsparteien ist bewusst, dass das Gelingen der interkommunalen Zusammenarbeit von einem hohen Maß gegenseitiger Kooperationsbereitschaft abhängig ist. Die Vertragspartner verpflichten sich daher zu umfassender, enger und vertrauensvoller Kooperation und zu beidseitiger Loyalität.

§ 3 Art und Umfang der Leistungen

(1) Der Landkreis Aurich erbringt gegen Erstattung der Kosten folgende Leistungen für die Gemeinde Dornum:

- Stellung der zentralen IT-Infrastruktur (Server, Netzwerk, Anbindung Internet und Landes-/ Bundesnetz in Verbindung mit der KDO)
- Installation von Hard- und Software
- IT-Dienstleistungen (Planungen von Netzwerkumstellungen und Konzepte für neue Anforderungen etc.)
- Zentrale Beschaffung von Hard- und Software, gemeinsame Ausschreibungen, sofern möglich
- Sicherungen der Systeme (BackUps und Virenscanner)
- Helpdesk und Hotline für Anfragen und Probleme der Anwender
- Service an den Endgeräten per Fernwartung oder Vor-Ort-Einsatz
- Betreuung und Installation von Fachverfahren und Koordinierung mit den Herstellern
- Datenablage / SAN
- Verwaltung der Anwender und Zugriffsrechte (Verzeichnisdienst)
- Verwaltung der Domänendienste
- Kooperation bei der Erarbeitung von Richtlinien für die Datensicherheit und den Datenschutz
- Überwachung der Netzwerkkomponenten und Serverdienste
- Bereitstellung von Standardsoftware und Systemen (u.a. Office- und Mailprogramme, Kalender/E-Mail-Push-Diensten)
- Einspielung von Updates für Software und Fachverfahren

(2) Die unter Absatz 1 genannten Serviceleistungen werden in der Regel nicht für IT-Geräte und Software Dritter erbracht, insbesondere nicht für private Geräte der Mitarbeitenden der Gemeinde Dornum. Ausgenommen hiervon sind nur Geräte und Software, die in dem beigefügten Service-Level-Agreement ausdrücklich aufgeführt sind. Eine nachträgliche Aufnahme erfordert immer die schriftliche Einwilligung des Landkreises Aurich.

(3) Die Erbringung der nach Absatz 1 genannten Serviceleistungen erfolgt nicht für Peripheriegeräte wie Maus und Tastaturen sowie für den Einsatz von Verbrauchsmaterial wie Toner oder ähnliches.

(4) Die Konfiguration und der Betrieb des Netzwerkes obliegt dem Landkreis Aurich. Hierzu zählt auch die Überwachung und die Störungsbehebung. Die Hardware (Switch und Router) wird vom Landkreis Aurich beschafft.

Die Gemeinde Dornum ist für die Bereitstellung und den laufenden Betrieb eines Weitbereichsnetzwerkes (WAN) sowie die In-House-Verkabelung zuständig und trägt die Kosten.

(5) Die Beschaffung der Software und Fachverfahren obliegt der Gemeinde Dornum. Vor der Beschaffung ist diese immer mit dem Landkreis Aurich abzustimmen und die Einführung zu planen.

Die Anschaffungskosten und die Softwarepflege (durch den Hersteller) trägt die Gemeinde Dornum selbst. Sollten sich die Kosten nicht direkt auf einen Arbeitsplatz berechnen lassen oder Kosten im Rechenzentrum des Landkreises Aurich anfallen, werden diese gleichmäßig auf die EDV-Arbeitsplatzkosten aufgeteilt und in Rechnung gestellt. Die Software, die für den Systembetrieb eingesetzt wird, wird vom Landkreis Aurich beschafft und betreut.

(6) Die Haushaltsplanungen für den IT-Bereich obliegen dem Landkreis Aurich. Dieser wird die Planungen rechtzeitig im Benehmen mit der Gemeinde Dornum vornehmen.

(7) Die Vertragsparteien streben die Nutzung von Synergien bei der Beschaffung von IT-Ausstattung an. Einheitliche Hardwareprodukte vereinfachen den Systembetrieb und führen daher zu einer erheblichen Kostenreduzierung – insbesondere für den Administrationsaufwand – bei den Vertragsparteien. Die Beschaffung der Hardware für die EDV-Arbeitsplätze obliegt dem Landkreis Aurich. Vor der Beschaffung ist diese mit der Gemeinde Dornum abzustimmen und die Einführung zu planen.

(8) Vor der Beschaffung anderer Hardware, die nicht unter den Regelungsbereich des Absatzes 7 fällt, ist diese mit dem Landkreis Aurich abzustimmen und die Einführung zu planen. Dies gilt auch für Neu- oder Ersatzbeschaffungen, um sicherzustellen, dass diese vom IT-Support umfasst werden. Die Anschaffungskosten und die Wartungskosten für die andere Hardware (z. B. Kopierer) trägt die Gemeinde Dornum selbst.

Entschließt sich die Gemeinde Dornum diese Hardware ohne Abstimmung mit dem Landkreis Aurich zu beschaffen, ist sie grundsätzlich selbst für die Einrichtung und Betreuung dieser Geräte zuständig. Eine Einbindung in das Netzwerk des Landkreises Aurich und die vollständige Funktionsfähigkeit kann in diesem Fall nicht garantiert werden oder wird bei Störung anderer Systeme unterbunden.

(9) Die Vertragspartner sind verpflichtet, sich gegenseitig unverzüglich auf relevante Änderungen in Bezug auf die vorhandene IT-Infrastruktur oder den Stand der Technik hinzuweisen, sofern diese Änderungen einen erkennbaren maßgeblichen Einfluss auf die Durchführung von Support- und sonstige Serviceleistungen sowie den Regelbetrieb haben können.

(10) Der Landkreis Aurich wird den IT-Support nach dieser Zweckvereinbarung in der Regel per Fernwartung durchführen. Sofern Tätigkeiten vor Ort erforderlich sind, werden diese grundsätzlich nach vorheriger Absprache mit der Gemeinde Dornum durchgeführt. Der Landkreis Aurich ist berechtigt, im Benehmen mit der Gemeinde Dornum einzelne IT-Supportleistungen durch Dritte ausführen zu lassen.

§ 4 Pflichten der Gemeinde Dornum

(1) Die Gemeinde Dornum wird dem Landkreis Aurich zu Beginn der Laufzeit dieser Vereinbarung als Grundlage und Voraussetzung des IT-Supports eine Dokumentation aller vorhandenen IT-Geräte und der vorhandenen Software vorlegen.

Diese Dokumentation erfasst alle bei der Gemeinde Dornum vorhandenen IT-Systeme und Subkomponenten und wird von der Gemeinde Dornum dem Landkreis Aurich zusätzlich in einer weiter bearbeitbaren Form zur Verfügung gestellt (z. B. Excel-Datei). Diese Dokumentation ist durch die Gemeinde Dornum regelmäßig zu aktualisieren, insbesondere bei zusätzlich beschafften Komponenten oder Ersatzbeschaffungen.

Die Gemeinde Dornum stimmt der digitalen Erfassung und Verarbeitung dieser Dokumentation durch den Landkreis Aurich zu. Sofern damit die Erfassung und Verarbeitung personenbezogener Daten verbunden ist, holt die Gemeinde Dornum die erforderliche Zustimmung der Betroffenen ein.

(2) Die Gemeinde Dornum stellt dem Landkreis Aurich für den IT-Support erforderlichen Unterlagen sowie alle Zugangsdaten zu den IT-Systemen zur Verfügung und gewährleistet den Zugang zu allen technischen IT-Einrichtungen der Gemeinde Dornum.

(3) Die Gemeinde Dornum wird im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel die durch den Landkreis Aurich vorgegebenen Standards für die IT- Ausstattung unverzüglich beschaffen und einsetzen. Die Anschaffung und der Einsatz von IT-Ausstattung außerhalb der IT-Standards des Landkreis Aurich sind zuvor abzustimmen und bedürfen einer Einwilligung des Landkreises Aurich in Textform, um einen ordnungsgemäßen IT-Support zu gewährleisten. Fehlt es an dieser Einwilligung und ist die beschaffte IT-Ausstattung nicht systemkompatibel, ist der Landkreis Aurich nicht zum IT-Support verpflichtet.

(4) Die Gemeinde Dornum benennt dem Landkreis Aurich mindestens einen IT-Verantwortlichen für die eingesetzten Informationstechnologien und für Koordinierungsaufgaben auf seiner Seite. Die Aufgaben des IT-Verantwortlichen sind insbesondere:

- Mitteilung an das Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich, welche Benutzer und Rechte aktuell vorhanden sind und zeitnahe Mitteilung bei Änderungen,
- Mitteilung über Einführung und Abschaffung von Fachverfahren,
- Abstimmung des strategischen Vorgehens mit dem Hauptverwaltungsbeamten der Gemeinde Dornum und die Beteiligung des Personalrates sowie des Datenschutzbeauftragten der Gemeinde Dornum,
- Abstimmung der Haushaltsmittel innerhalb der Gemeinde Dornum oder
- Planung von größeren Umstellungen mit dem Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich, z.B. die Inbetriebnahme von externen IT-Systemen (TK-Anlage, mobile Geräte) und Peripherie.

(5) Die Gemeinde Dornum schließt mit ihren Mitarbeitenden Vereinbarungen (z. B. Dienstvereinbarungen) für die Nutzung von Informationstechnologien und digitaler Kommunikation ab. Die Dienstvereinbarungen sind im Benehmen mit dem Landkreis Aurich zu erstellen. Inhaltlich abgestimmte Dienstvereinbarungen sind erforderlich, um einen störungsfreien gemeinschaftlichen IT-Betrieb sicherzustellen und die rechtlichen Bestimmungen für den Datenschutz und die Datensicherheit umzusetzen.

(6) Die Gemeinde Dornum verpflichtet sich, regelmäßige Schulungen zu IT-Sicherheit und Datenschutz durchzuführen.

§ 5 Gemeinsame Pflichten

Die technischen Einzelheiten zur Durchführung des IT-Supports im Sinne dieser Zweckvereinbarung einschließlich der zukünftigen Planungen werden zwischen der Gemeinde Dornum und dem Landkreis Aurich abgestimmt. Die hierzu erforderlichen Jahresgespräche finden nach gemeinsamer Abstimmung zwei Mal pro Kalenderjahr (1. Quartal sowie 4. Quartal zur Haushaltsplanung) statt.

§ 6 IT-Infrastruktur

(1) Das zentrale Rechenzentrum wird durch das Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich betrieben. Zum Rechenzentrum gehören die Serverräume, die derzeit mit physikalischen Servern ausgestattet sind. Hierauf werden die virtuellen Server für die Fachverfahren und Dienste betrieben. Des Weiteren sind diese mit einer dem Stand der Technik angemessenen Klimatechnik ausgestattet.

(2) Die Serverräume entsprechen den jeweils aktuellen Stand der Technik und werden laufend an neue Anforderungen angepasst.

(3) Der Landkreis Aurich sichert alle Daten (auch die gehosteten Daten der Gemeinde Dornum) mit aktuellen und gängigen Datensicherungsmechanismen. Diese Datensicherungen stehen über einen längeren Zeitraum zur Verfügung und werden auf mehrere Standorte verteilt aufbewahrt.

(4) Sofern es für alle Beteiligten wirtschaftlich und sinnvoll ist, können Fachverfahren auch bei anderen Rechenzentren betrieben (gehostet) werden.

(5) Wartungsarbeiten an den zentralen Systemen werden durch das Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich möglichst außerhalb der regulären Arbeitszeiten erledigt. In begründeten Fällen kann eine Wartung während der regulären Arbeitszeiten notwendig sein. In diesem Fall sind die Anwender rechtzeitig durch das Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich zu informieren und ein Termin ist abzustimmen.

Freitags in der Zeit von 15:00 Uhr bis 18:00 Uhr findet ein generelles Wartungsfenster statt. In dieser Zeit kann eine Nutzung der IT-Systeme nicht gewährleistet werden. Sollten im Einzelfall besondere Gegebenheiten in das Wartungsfenster fallen, die die IT-Systeme erforderlich machen, ist rechtzeitig mit dem Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich eine Ausnahme in Textform zu vereinbaren.

§ 7 IT-Support

(1) Die Betreuung aller IT-Systeme (inkl. EDV-Arbeitsplätze) erfolgt durch das Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich. Hierzu gehören die Installation und Konfiguration der Hard-und Software der EDV-Arbeitsplatzsysteme und die zentralen Systeme im Rechenzentrum.

(2) Der Landkreis Aurich richtet für die Störung und Problemanfragen durch die Nutzung der IT für die Anwender einen EDV-Helpdesk (Ticketsystem) und eine Hotline ein. Für die zügige Erledigung der Anfragen ist die Nutzung des Ticketsystems erforderlich. Störungsmeldungen und Anfragen sollen grundsätzlich über das Ticketsystem gestellt werden.

(3) Die Anwender liefern den IT-Mitarbeitern die notwendigen Informationen, um Probleme und Störungen möglichst kurzfristig zu beheben. Die Fehlerbeschreibung sollte möglichst genau sein. Die Anwender sind auf Ihre Mitwirkungspflicht hinzuweisen. Nach der Fehlerbehebung testen die Anwender die Systeme auf vollständige Funktionsfähigkeit.

(4) Die Störungsbehebung und Abarbeitung der Problemmeldungen wird grundsätzlich per Fernwartung durchgeführt. Hierfür werden auf den EDV-Arbeitsplätzen entsprechende Fernwartungsprogramme eingerichtet. Den Mitarbeitern des Amtes für Informations- und Kommunikationstechnik oder dessen Nachfolgeorganisationseinheit des Landkreises Aurich ist ein „Aufschalten“ im Benutzerkontext erst nach Freischaltung des Anwenders möglich. Es werden nur Fernwartungswerkzeuge eingesetzt, die den jeweils aktuell gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen entsprechen.

(5) Die Anwender weisen das Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich auf neue Updates in den Fachanwendungen hin und stimmen die Zeitpunkte für das Einspielen der Updates ab. Nach dem erfolgreichen Einspielen der Updates ist durch die Anwender ein Funktionstest durchzuführen.

(6) Die Servicezeiten orientieren sich an den jeweils aktuell gültigen Öffnungszeiten des Landkreises Aurich.

Für Wahlen oder ähnliche besondere Veranstaltungen können zusätzliche Servicezeiten vereinbart werden. Diese sind im Vorfeld zwischen den Vertragsparteien in Textform zu vereinbaren.

§ 8 Kostenerstattung

(1) Die Gemeinde Dornum erstattet dem Landkreis Aurich die Kosten, die diesem aufgrund der Durchführung der gem. § 1 dieser Zweckvereinbarung übertragenen Aufgaben entstehen.

(2) Zur Erstattung der Kosten wird die Gemeinde Dornum dem Landkreis Aurich einen Pauschalbetrag je Nutzerkonto und einen Pauschalbetrag je zur Verfügung gestellten EDV-Arbeitsplatz entrichten. Der Pauschalbetrag je Nutzerkonto ist 100 EUR. Der Pauschalbetrag wird je zur Verfügung gestellten EDV-Arbeitsplatz jährlich wie in Absatz 3 beschrieben neu ermittelt. Die jährlichen Kosten setzen sich dabei aus der vom Landkreis Aurich gestellten Anzahl der EDV-Arbeitsplätze multipliziert mit dem Pauschalbetrag je EDV-Arbeitsplatz sowie die Anzahl der Benutzerkonten multipliziert mit dem Pauschalbetrag je Nutzerkonto zusammen.

(3) Der Pauschalbetrag je EDV-Arbeitsplatz wird anhand des KGSt-Berichts zu den Kosten eines Arbeitsplatzes abgeleitet und stellt das Grundgerüst dar – die Basis-Ausstattung. Ausgangslage ist der KGSt-Bericht über die Kosten eines Arbeitsplatzes 2021 / 2022 (07/2021). Für die Folgejahre sind jeweils die jährlichen Fortschreibungen der KGSt-Berichte über die Kosten eines Arbeitsplatzes als Grundlage heranzuziehen.

Der Landkreis Aurich stellt der Gemeinde Dornum grundsätzlich vier Ausstattungsvarianten zur Verfügung:

Basis-Ausstattung	
ThinClient, Monitor à 24“,	2.250 €/Jahr/EDV-Arbeitsplatz
Basis-Ausstattung +	
ThinClient, 2 Monitore à 24“,	2.300 €/Jahr/EDV-Arbeitsplatz
Standard-Ausstattung	
Workstation, Monitor à 24“,	2.450 €/Jahr/EDV-Arbeitsplatz
Premium-Ausstattung	
Workstation, 2 Monitore à 24“,	2.500 €/Jahr/EDV-Arbeitsplatz

Weitere individuelle Ausstattungsvarianten sind nach Absprache und Kostenübernahme durch die Gemeinde Dornum möglich.

Die Kosten der Arbeitsplätze ergeben sich aus dem aktuellen KGST Bericht- Kosten eines Arbeitsplatzes zu IT-Kosten von Standard- Büroarbeitsplätzen mit der empfohlenen Kürzung um den Kostenfaktor „Kosten in den dezentralen Einheiten für Software und Pflege“ und dem Pauschalbetrag eines Nutzerkontos sowie unter Berücksichtigung der aktuellen Marktpreise.

(4) Entfällt die Grundlage für die Ermittlung des Pauschalbetrages nach Absatz 3, so wird die letzte gültige Pauschale herangezogen. Entfällt die Grundlage für die Ermittlung des Pauschalbetrages nach Absatz 3 mehr als drei Jahre, so verpflichten sich die Vertragsparteien zur Vereinbarung einer neuen Regelung.

(5) Die Anzahl der von dieser Zweckvereinbarung betroffenen Arbeitsplätze der Gemeinde Dornum wird mit Stichtag zum 31.10. des jeweils aktuellen Jahres vom Landkreis Aurich über das jeweils aktuell eingesetzte Device-Management-System des Landkreis Aurich ermittelt. Diese Auswertung wird der Gemeinde Dornum bis spätestens 15.11. des jeweils aktuellen Jahres zur Verfügung gestellt. Die ermittelte Anzahl der EDV-Arbeitsplätze stellt die Grundlage für die Abschlagszahlung in Absatz 3 dar.

(6) Die Gemeinde Dornum wird in jedem Jahresquartal, nämlich bis zum 15. Kalendertag des zweiten Quartalmonats eine gleiche Teilzahlung auf die Kostenerstattung gemäß dieser Bestimmung entrichten.

(7) Sofern im laufenden Kalenderjahr EDV-Arbeitsplätze hinzukommen oder wegfallen, sind diese anteilig auf Grundlage des Pauschalbetrages pro EDV-Arbeitsplatz auf das Jahr zu berechnen. Es wird eine Monatsbasis (1/12) zugrunde gelegt. Angefangene Monate gelten hierbei als volle Monate.

(8) Kosten, die durch Projektarbeit entstehen, z. B. durch die Einführung von externen IT-Systemen, werden gesondert berechnet und im Vorfeld abgestimmt. Die Kosten werden anteilig gewichtet vom Landkreis Aurich und der Gemeinde Dornum getragen. Die konkrete Ausgestaltung der anteiligen Gewichtung wird von den Vertragsparteien im Vorfeld des jeweiligen Projektes schriftlich vereinbart.

(9) Die tatsächlich entstandenen Kosten des Vorjahres nach dieser Zweckvereinbarung werden durch den Landkreis Aurich spätestens bis zum 31.01. eines jeden Kalenderjahres ermittelt und der Gemeinde Dornum mit einer Schlussabrechnung bekanntgegeben. Die Differenz ist innerhalb von vier Wochen durch die Gemeinde Dornum zu begleichen oder vom Landkreis Aurich zu erstatten.

(10) Der Landkreis Aurich erhebt aufgrund seines Status als Körperschaft des öffentlichen Rechts keine Mehrwertsteuer auf Leistungen für öffentlich-rechtliche Körperschaften. Im Falle einer rechtlichen Verpflichtung zur Erhebung der Mehrwertsteuer verstehen sich die vereinbarten Preise automatisch zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Dies gilt nicht als Preiserhöhung und berechtigt insbesondere nicht zu einer Kündigung wegen Preiserhöhung.

§ 9 Datenschutz und Datensicherheit

(1) Die gesamte Durchführung der IT-Dienstleistungen erfolgen unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

(2) Der Landkreis Aurich wird sämtliche von der Gemeinde Dornum zur Verfügung gestellten Daten und Dokumente oder sonstige mündliche, schriftliche oder sonst verfügbar gemachte Informationen vertraulich behandeln.

(3) Die Regularien für den Datenschutz und der Datensicherheit ergeben sich aus den zurzeit gültigen Gesetzen zum Datenschutz und dem IT-Grundschutz-Kompendium des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI). Auf Grundlage dessen wird im Benehmen zwischen dem Landkreis Aurich und der Gemeinde Dornum eine einheitliche Art der Umsetzung festgelegt (z. B. durch Dienstanweisungen oder Anpassung der EDV-Systeme).

§ 10 Haftung

(1) Der Landkreis Aurich und die Gemeinde Dornum betreiben die IT in gemeinsamer Verantwortung.

(2) Für Schäden, die den Vertragsparteien durch das Betreiben der IT in gemeinsamer Verantwortung nach dieser Zweckvereinbarung entstehen, haften die Vertragsparteien nach den gesetzlichen Regelungen und nach Maßgabe dieser Bestimmung.

(3) Der Landkreis Aurich und die Gemeinde Dornum schulden Schadenersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen – gleich aus welchem Rechtsgrund (z. B. Verletzung vorvertraglicher oder vertraglicher Haupt- oder Nebenpflichten, Mängelhaftung, unerlaubte Handlung) – nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit oder bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflicht) grundsätzlich in unbeschränkter Höhe; bei leicht fahrlässiger Verletzung einer Kardinalpflicht jedoch beschränkt auf solche vorhersehbaren Schäden, deren Eintritt durch die Kardinalpflicht verhindert werden sollte.

In sonstigen Fällen haften der Landkreis Aurich und die Gemeinde Dornum nur für unmittelbare Schäden; nicht jedoch für mittelbare Schäden und entgangenem Gewinn.

(4) Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht für die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für die Haftung nach dem Produkthaftpflichtgesetz.

(5) Ansprüche sind gegen den Vertragspartner geltend zu machen, dem der Schaden zuzurechnen ist. Eine Verweisung des Geschädigten auf einzelne Mitarbeiter ist ausgeschlossen.

(6) Zur Schadenverhütung regeln die Vertragsparteien die Handhabung der IT-Systeme durch Dienstanweisungen.

(7) Jede Vertragspartei hat dafür Sorge zu tragen, dass geeignete Versicherungen vorliegen.

(8) Der Landkreis Aurich haftet nicht für Fehler, Störungen oder Schäden durch unsachgemäße Bedienung, durch die Verseuchung von Softwarekomponenten oder durch die Verwendung ungeeigneter Organisationsmittel, soweit diese von der Gemeinde Dornum verursacht werden. Gleiches gilt für die Verwendung von schadenverursachenden Datenträger oder schadhafter Hardwarekomponenten sowie für Schäden durch fehlerhafte Datensicherung. Ebenso ist die Haftung des Landkreises Aurich für die Einhaltung von Lizenzbestimmungen oder die Geeignetheit von Software, die die Gemeinde Dornum ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung des Landkreises Aurich angeschafft und eingesetzt hat, ausgeschlossen.

§ 11 Laufzeit und Kündigung und Aufhebung der Zweckvereinbarung

(1) Im Sinne der dauerhaft angelegten interkommunalen Zusammenarbeit wird diese Zweckvereinbarung auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und kann nach einer Mindestvertragslaufzeit von drei Jahren erstmals gekündigt werden.

(2) Eine Kündigung kann von den Vertragsparteien mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres erfolgen. Die Kündigung ist schriftlich zu erklären.

(3) Wenn gemeinschaftlich größere Investitionen (ab 10.000 EUR) getätigt wurden, bei denen der Landkreis Aurich im Vertrauen auf den Bestand dieser Vereinbarung in Vorleistung gegangen ist, sind die Kosten dieser Investition unabhängig der Kündigung dieser Vereinbarung nach Absatz 2

unter Berücksichtigung der Abschreibungen zu erstatten. Sollte der Investitionsgegenstand ohne Schaden für den Landkreis Aurich wiederverkauft werden können, trifft die Gemeinde Dornum keine Erstattungspflicht.

(4) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Im Falle einer außerordentlichen Kündigung beträgt die Auslauffrist für die Vereinbarung drei Monate zum Quartalsende. Die außerordentliche Kündigung ist schriftlich zu erklären und zu begründen. Ein außerordentlicher Kündigungsgrund liegt vor, wenn dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die Fortsetzung dieser Zweckvereinbarung unzumutbar ist.

(5) Die Vertragsparteien können diese Zweckvereinbarung gemeinsam im gegenseitigen Einvernehmen aufheben. Näheres (insbesondere Zeitpunkt der Aufhebung, finanzielle Folgen der Aufhebung, Modalitäten zur Übergabe von Daten und Arbeitsmaterialien) wird in einer gesondert zu verhandelnden, schriftlich zu fixierenden Aufhebungsvereinbarung geregelt. Absatz 3 bleibt hiervon unberührt.

(6) Im Falle der Aufhebung dieser Zweckvereinbarung werden die unter § 3 Abs. 1 aufgeführten Serviceleistungen ab dem Zeitpunkt der Aufhebung durch die Gemeinde Dornum in eigener Zuständigkeit übernommen.

§ 12 Nebenabreden

(1) Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen der in dieser Zweckvereinbarung enthaltenen Bestimmungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

(2) Kein Vertragspartner kann sich auf eine abweichende tatsächliche Handhabung berufen, solange diese nicht schriftlich fixiert und von den Vertragsparteien unterzeichnet ist.

§ 13 Schlussklauseln

(1) Beim Abschluss dieser Vereinbarung können nicht alle Möglichkeiten, die sich aus der künftigen technischen und wirtschaftlichen Entwicklung oder aus der Änderung von gesetzlichen Bestimmungen oder sonstigen für das Vertragsverhältnis wesentlichen Umständen ergeben können, vorausgesehen und erschöpfend geregelt werden.

(2) Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass für ihre Zusammenarbeit die Grundsätze gegenseitiger Loyalität und der Grundgedanke der Amtshilfe gelten. Sie sichern sich gegenseitig zu, die Vertragsvereinbarungen in diesem Sinne zu erfüllen und ggf. künftigen Änderungen der Verhältnisse unter Heranziehung der allgemeinen Grundsätze von Treu und Glauben Rechnung zu tragen.

(3) Sollte in dieser Zweckvereinbarung ein regelungsbedürftiger Punkt versehentlich nicht geregelt worden sein, so verpflichten sich die Beteiligten, die so entstandene Regelungslücke im Sinne und im Geist dieser Zweckvereinbarung durch eine entsprechende Bestimmung zu schließen. Erweist sich eine einzelne Bestimmung in der praktischen Ausführung als nicht geeignet, verpflichten sich die Vertragsparteien, den Vertrag angemessen, ausgerichtet an seinem Sinn und Zweck, zu ergänzen.

(4) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Zweckvereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit dieser Zweckvereinbarung im Übrigen nicht berührt. Die Vertragspartner verpflichten sich, unwirksame Bestimmungen dem Zweck sowie dem Sinne und dem Geiste dieser Zweckvereinbarung entsprechend neu zu fassen.

(5) Bei Änderungen von Gesetzen, Verordnungen oder Tarifverträgen sowie wesentliche Veränderungen bei den Vertragsparteien, die sich auf diesen Vertrag auswirken, wird vereinbart, in angemessener Frist Verhandlungen über eine ggf. notwendige Vertragsanpassung aufzunehmen.

§ 14 Inkrafttreten

Die Vereinbarung tritt nach Maßgabe des § 5 Abs. 6 NKomZG am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung durch die Vertragsparteien in Kraft.

Aurich, den 10.10.2022

Landkreis Aurich

Der Landrat
Meinen

Dornum, den 07.11.2022

Gemeinde Dornum

Der Bürgermeister
Trännapp

B. Bekanntmachungen der Stadt Emden

Allgemeinverfügung der Stadt Emden über die Benennung einer Straße gemäß § 58 Abs. 2 Nr. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG)

Der Rat der Stadt Emden hat in seiner Sitzung am 08.12.2022 folgende Straßenbenennung beschlossen:

Die Straße im Baugebiet D 157 „Nelkenweg“ (Stadtteil Harsweg) wird „Zur Alten Gärtnerei“ benannt.

Rechtsbehelfsbelehrung:
Gegen diese Allgemeinverfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht Oldenburg, Schloßplatz 10, 26122 Oldenburg, erhoben werden.

Emden, 12.12.2022

Stadt Emden

-FD 361-
Der Oberbürgermeister

C. Bekanntmachungen der Gemeinden

Bekanntmachung über die Änderung der Satzung der Stadt Aurich (Ostfriesland) über die Erhebung von Kostenerstattungsbeträgen für Ausgleichsmaßnahmen nach den §§ 135 a bis 135 c Baugesetzbuch (BauGB)

Der Rat der Stadt Aurich hat am 29.09.2022 in öffentlicher Sitzung **die Änderung der Satzung der Stadt Aurich (Ostfriesland) über die Erhebung von Kostenerstattungs-beträgen für Ausgleichsmaßnahmen nach den §§ 135 a bis 135 c Baugesetzbuch (BauGB)** beschlossen.

Die Satzung wird am 16.12.2022 im Amtsblatt für den Landkreis Aurich und die Stadt Emden veröffentlicht und tritt 2 Wochen nach Bekanntgabe am 30.12.2022 in Kraft. Die Satzung hängt vom 16.12.2022 bis einschließlich 20.01.2023 im Aushangkasten des Rathauses, Bgm.-Hippen-Platz 1, 26603 Aurich öffentlich aus.

Auf die gleichlautende Bekanntmachung im Aushangkasten des Rathauses, sowie im Internet unter https://www.aurich.de/buergerinformation/bekanntmachungen.html wird hingewiesen. Ebenfalls wird die Änderung der o. g. Satzung unter https://www.aurich.de/buergerinformation/ortsrecht.html (siehe 5. Bauwesen und Straßen Ziffer 21.3) dauerhaft ins Internet der Stadt Aurich gestellt.

Aurich, den 14.12.2022

Stadt Aurich

Der Bürgermeister
Feddermann

Allgemeinverfügung zur einstweiligen Sicherstellung des geplanten geschützten Landschaftsbestandteils „Doornkaat-Brunnengelände zwischen dem Norder Tief, dem Wanderweg Hexenkolk, den Bahntrassen der MKO und der Deutschen Bahn und der Straße Im Horst“

Die Stadt Norden erlässt aufgrund der §§ 22 und 29 des Bundesnaturschutzgesetzes (BNatSchG) vom 29. Juli 2009 (BGBI. I S. 2542), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 20. Juli 2022 (BGBI. I S. 1362, 1436) in Verbindung mit den §§ 14 und 22 des Niedersächsischen Naturschutzgesetzes (NNatSchG) vom 19. Februar 2010 (Nds. GVBI. S. 104), das durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22. September 2022 (GVBI. S. 578) geändert worden ist und in Verbindung mit § 35 Satz 2 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2003 (BGBI. I S. 102), das zuletzt durch Artikel 24 Absatz 3 des Gesetzes vom 25. Juni 2021 (BGBI. I S. 2154) geändert worden ist, folgende Allgemeinverfügung:

1. **Einstweilige Sicherstellung**
   Die Brache des Doornkaat-Brunnengeländes zwischen dem Norder Tief, dem Wanderweg Hexenkolk, den Bahntrassen der MKO und der Deutschen Bahn und der Straße Im Horst soll zum geschützten Landschaftsbestandteil (GLB) erklärt werden. Um einer befürchteten Gefährdung des beabsichtigten Schutzzweckes gemäß Nr. 3 dieser Verfügung durch Veränderungen oder Störungen entgegenzuwirken, wird sie als geschützter Landschaftsbestandteil einstweilig sichergestellt.

2. Räumlicher Geltungsbereich

(1) Der einstweilig sichergestellte GLB liegt in der Stadt Norden und erstreckt sich über die Flurstücke 109/3, 108, 177/105, 119/2, 178/104, 110/3, 182/111 und 114/10, Flur 40, Gemarkung Norden und die Flurstücke 1/4, 132/2, 1/2, 1/3, 1/1, 133/2 und 312/2, Flur 1, Gemarkung Süderneuland 2.

(2) Die Grenze des einstweilig sichergestellten GLB ergibt sich aus der maßgeblichen Karte (Anlage 1) im Maßstab 1:2.000. Sie ist als rote Linie dargestellt. Es gilt die darunterliegende Flurstücksgrenze. Die Karte ist Bestandteil dieser Verfügung.

(3) Der einstweilig sichergestellte GLB hat eine Flächengröße von 127.271 qm.

3. Schutzgegenstand und Schutzzweck

(1) Der Schutzgegenstand ist das in Nr. 2 festgesetzte Gebiet. Es ist gekennzeichnet durch die Vegetationsbestände.

(2) Schutzzweck ist die Erhaltung, Entwicklung und Wiederherstellung der vorhandenen Vegetationsbestände, insbesondere der Strauch-Baumhecken, der Einzelbäume, der gehölzfreien Biotope inklusive des Binsen- und Simsenriedes und des Schilf-Landröhrichts, der Grünlandbrache, der Ruderalfluren und des mesophilen Grünlandes, und der Gräben als
- zentrale Vernetzungselemente des Biotopverbundes in der Stadt Norden,
- Lebensraum, Wander- und Ausbreitungskorridor heimischer, z.T. besonders und streng geschützter Tier- und Pflanzenarten,
- gliedernde und strukturierende Element des Landschaftsbildes,
- wichtige Elemente zur Förderung der Leistungsfähigkeit des Naturhaushaltes.

4. Verbote

(1) Nach § 22 Abs. 3 Satz 3 BNatSchG sind alle Handlungen und Maßnahmen verboten, die geeignet sind, den Schutzgegenstand nachteilig zu verändern.
Insbesondere werden folgende Handlungen untersagt:
1. Vegetationsbestände zu entfernen, zu schädigen, zu gefährden oder ihre typischen Erscheinungsformen wesentlich zu verändern,
2. Tier- und Pflanzenarten, insbesondere gebietsfremde oder invasive Arten auszubringen oder anzusiedeln,
3. wild lebenden Tieren und ihren Entwicklungsstadien nachzustellen, sie zu stören, zu beunruhigen, zu fangen oder zu töten sowie ihre Brut- und Wohnstätten zu entnehmen oder zu beschädigen,
4. bauliche Anlagen einschließlich Verkehrsanlagen, auch wenn sie keiner Genehmigung bedürfen, zu errichten oder zu ändern,
5. die Bodengestalt durch den Abbau von Bodenbestandteilen, Aufschüttungen und –füllungen oder Abgrabungen zu verändern,
6. die Anwendung von Pflanzenschutzmitteln,
7. die Ausbringung von Dünger,
8. direkte oder indirekte Standortentwässerungen,
9. Stoffe aller Art, wie z.B. Müll, Schutt, Gartenabfälle, land- und forstwirtschaftliche Abfälle sowie Bodenbestandteile zu lagern, aufzuschütten oder einzubringen,
10. das Befahren des Gebietes,
11. das Entfachen von Feuer,
12. das Befestigen oder Verdichten der Flächen.

5. <u>Zulässige Handlungen</u>

(1) Nicht unter die Verbote der Nr. 4 fallen:

1. Fachgerechte Pflege- und Entwicklungsmaßnahmen gemäß der Zusammenstellung der Schutz-, Pflege- und Entwicklungsmaßnahmen für Biotoptypen in Niedersachsen (Informationsdienst Naturschutz Niedersachsen) <u>nach vorheriger Zustimmung der Stadt Norden</u>
   a) Strauch-Baumhecke: in mindestens 10-jährigem Abstand abschnittsweises auf Stock setzen der Sträucher möglich; Entnahme ggf. vorhandener Gehölze, die nicht der potentiell natürlichen Vegetation entsprechen
   b) Einzelbaum: Schnittvermeidung; Erhalt von Altbäumen, Höhlenbäumen und Totholz; Nachpflanzen von ausschließlich heimischen, standortgeeigneten Arten
   c) Nährstoffreicher Graben: Eigenentwicklung zulassen; Verhinderung der vollständigen Verlandung durch Entkrauten und Entschlammen in mehrjährigem Abstand, wobei pro Jahr nur Teilabschnitte eines Grabens unterhalten werden dürfen; Erhalt ungenutzter Gewässerrandstreifen; gelegentlicher, abschnittsweiser Gehölzrückschnitt zwischen Oktober und Februar, damit keine vollständige Beschattung des Gewässers eintritt
   d) Binsen- und Simsenried nährstoffreicher Standorte: Nutzungsverzicht; beim Aufkommen von Gehölzen einmalige Mahd zwischen Oktober und Februar in Abständen von 2-7 Jahren und Abtransport des Mähgutes, wobei jährlich wechselnde Teilflächen ungemäht belassen werden
   e) Schilf-Landröhricht: Nutzungsverzicht; nur auf wenig nassen Standorten bei Aufkommen von Gehölzen einmalige Mahd zwischen Oktober und Februar in Abständen von 2-5 Jahren und Abtransport des Mähgutes, wobei jährlich wechselnde Teilflächen ungemäht belassen werden; die Mahdhöhe muss so eingestellt sein, dass bei Winter- und Frühjahrshochwasser die verbleibenden Röhricht-Rhizome nicht vollständig überstaut werden
   f) Mesophiles Grünland mäßig feuchter Standorte: Beweidung (bes. Rinder) ganzjährig oder zwischen Mai – Oktober, Besatzstärke bis 3 Stück Vieh pro ha; Bereiche zur Beweidung auszäunen
   g) Halbruderale Gras- und Staudenflur feuchter und mittlerer Standorte: in mehrjährigen Abständen Mahd oder Mulchen zwischen Oktober und Februar; jährlich dürfen nur Teilflächen gemäht oder gemulcht werden
   h) Halbruderale Gras- und Staudenflur trockener Standorte: in mehrjährigen Abständen Mahd zwischen Oktober und Februar, möglichst Abfuhr des Mähgutes, jährlich dürfen nur Teilflächen gemäht oder gemulcht werden; Bäume und Dorngebüschgruppen sind zu belassen

2. Maßnahmen
   a. zur ordnungsgemäßen Erhaltung und Unterhaltung aufgrund geltender gesetzlicher Vorschriften
   b. zur Gefahrenabwehr
   c. zur Verkehrssicherungspflicht
   d. aufgrund rechtmäßig erteilter Rechte

   Die Maßnahmen müssen unverzüglich der Stadt Norden gemeldet werden.

(2) Die Stadt Norden kann zur Erteilung ihrer Zustimmung Regelungen zu Zeitpunkt, Ort und Ausführungsweise treffen, die geeignet sind, Beeinträchtigungen oder Gefährdungen des einstweilig sichergestellten GLB entgegenzuwirken. Sie kann die Zustimmung auch versagen.

(3) Weitergehende Vorschriften der § 29 BNatSchG i.V.m. § 22 NNatSchG, § 30 BNatSchG i.V.m.. § 24 NNatSchG, § 39 und § 44 BNatSchG bleiben unberührt.

6. Befreiungen

(1) Von den Verboten dieser Verfügung kann die Stadt Norden auf Antrag nach Maßgabe des § 67 BNatSchG i.V.m. § 41 NNatSchG Befreiungen gewähren.

(2) Die Befreiungen können nach § 67 Abs. 3 BNatSchG mit Nebenbestimmungen versehen werden.

(3) Befreiungen nach Abs. 1 ersetzen nicht eine nach anderen Rechtsvorschriften erforderliche Genehmigung oder Befreiung.

7. Anordnungsbefugnis

Gemäß § 2 Abs. 1 Satz 3 und Abs. 2 NNatSchG kann die Stadt Norden die Wiederherstellung des bisherigen Zustands anordnen, wenn gegen die Verbote der Nr. 4 oder die Zustimmungsvorbehalte dieser Verfügung verstoßen wurde und Natur und Landschaft rechtswidrig zerstört, beschädigt oder verändert worden sind.

8. Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig nach § 69 Abs. 3 Nr. 3 BNatSchG handelt, wer, ohne dass eine zulässige Handlung nach Nr. 5 vorliegt oder eine Befreiung nach Nr. 6 gewährt wurde, vorsätzlich oder fahrlässig den in Nr. 4 genannten Verboten zuwiderhandelt.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann nach § 69 Abs. 7 BNatSchG mit einer Geldbuße bis zu 50.000,00 € geahndet werden.

9. Sofortige Vollziehung

Die sofortige Vollziehung dieser Allgemeinverfügung wird gem. § 80 Abs. 2 Nr. 4 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. März 1991 (BGBI. I S. 686), die zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 20. Juli 2022 (BGBI. I S. 1325) geändert worden ist, angeordnet. Gegen sie gerichtete Rechtsmittel haben daher keine aufschiebende Wirkung.

Begründung

Die Anordnung der einstweiligen Sicherstellung beruht auf § 22 Abs. 3 Satz 1 Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG) in Verbindung mit § 14 Abs. 8 Satz 1 Nr. 2 Niedersächsisches Naturschutzgesetz (NNatSchG), wonach Teile von Natur und Landschaft, deren Schutz beabsichtigt ist, einstweilig sichergestellt werden können, wenn zu befürchten ist, dass durch etwaige Veränderungen oder Störungen der beabsichtigte Schutzzweck gefährdet wird.

Es wird beabsichtigt, ein Verfahren zur Unterschutzstellung der o.g. Brache als geschützten Landschaftsbestandteil einzuleiten. In diesem Verfahren werden sowohl die betroffenen Eigentümer und Nutzungsberechtigten als auch die Träger öffentlicher Belange beteiligt. Nach bisherigen Erkenntnissen muss der Brache eine gewichtige Bedeutung als Lebensstätte für wild lebende Tier- und Pflanzenarten und als Trittsteinbiotop im Biotopverbund der Stadt Norden zugemessen werden. In diesem Zusammenhang ist auch der Artenschutz zu berücksichtigen.

Die Sicherstellung erstreckt sich über die Flurstücke 109/3, 108, 177/105, 119/2, 178/104, 110/3, 182/111 und 114/10, Flur 40, Gemarkung Norden und die Flurstücke 1/4, 132/2, 1/2, 1/3, 1/1, 133/2 und 312/2, Flur 1, Gemarkung Süderneuland 2, da sich auf diesen Flurstücken die prägenden Vegetationsbestände befinden, die als klar abgrenzbares Objekt wahrgenommen werden können, miteinander in einem ökologischen Zusammenhang stehen und sich deutlich von der umgebenden, von Bebauung und Grünland geprägten Umgebung abgrenzen und durch zwei Bahnlinien, dem Norder Tief und dem Wanderweg Hexenkolk umfasst werden.

Bei den Vegetationsbeständen handelt es sich um naturnahe Strukturen aus einheimischen Bäumen und Gehölzen (u.a. Ahorn, Birke, Eberesche, Eiche, Erle, Esche), Binsen- und Simsenriede, Schilf-Landröhricht, Grünlandbrachen, Ruderalfluren und mesophilen Grünland, die aufgrund ihrer Ausprägung (Bäume in unterschiedlichen Altersphasen, unterschiedliche Biotoptypen und Vegetationsschichten) dazu geeignet sind, zahlreichen Tier- und Pflanzenarten in einem intensiv genutzten und gepflegten Umfeld einen Lebensraum zu bieten. Insbesondere für Singvögel und Fledermäuse aber auch für Insekten bilden solche Bestände, wie sie hier zu finden sind, wichtige Jagd- und Nahrungshabitate und stellen wichtige Leitstrukturen dar, die auch eine hohe Bedeutung für den Biotopverbund haben. Die Flächen sind, auch in Verbindung mit dem Gewässer des Norder Tiefs ein wichtiges Trittsteinbiotop zwischen dem nördlich gelegenen geschützten Landschaftsbestandteil „Kolk und Gehölzfläche zwischen dem Norder Tief und der Uferstraße“ und dem südlich gelegenen, einstweilig sichergestellten Gehölzbestand zwischen Kolklandstraße, Am Bahndamm, Im Horst und Heerstraße. Die Fläche bildet zudem mit den angrenzenden Grünlandflächen und der Brachfläche zwischen Norder Tief und der MKO-Bahnlinie einen unverbauten Korridor bis an die Ostumgehung und stellt damit auch einen Verbund mit der freien Landschaft her. Korridore wie dieser verbinden zerstreute Lebensräume und stellen so die Verbreitung von Tier- und Pflanzenarten sicher. Im Falle des Wegfallens dieser Fläche wäre ein lückenloser Verbund nicht wieder herstellbar.

Im Innenstadtbereich, der durch intensiv genutzte und gepflegte Grundstücke geprägt ist, stellen Brachen und große, flächige Vegetationsbestände beeindruckende und wichtige Landschaftselemente dar, die einen erheblichen Beitrag zur Erhalt der biologischen Vielfalt leisten. Die Vegetationsbestände sind durch ihre Strukturen darüber hinaus dazu geeignet, positive Wirkungen auf den Naturhaushalt zu bewirken. Halboffene Strukturen dieser Art (mit Grünland, Ruderalflächen, Röhrichtbeständen, Einzelgehölzen und Gehölzreihen) erfüllen für viele Arten unterschiedliche Funktionen. Sie stellen Deckungs-, Nahrungs- und Überwinterungsort für Kleintiere und Nist- und Zufluchtsort für die heimische Fauna dar. Darüber hinaus sind Vegetationsbestände dieser Ausprägung wichtig zur Abschirmung von Luftverunreinigungen, zur Verringerung von Lärmeinwirkungen und zum Windschutz. Vegetationsbestände dieser Art filtern Staub und Luftverunreinigungen, begrenzen Temperaturextreme, erhöhen die relative Luftfeuchte, fixieren CO_2 und absorbieren Strahlung und tragen damit zur Verbesserung des Kleinklimas bei.

Bei der Brache handelt es sich zudem um ein für das Orts- und Landschaftsbild prägendes und belebendes Objekt, welches die Bebauungswirkung auflockert und die Eintönigkeit der umgebenden Bebauung unterbricht.

Da die Bestände ihre Wohlfahrtswirkungen nur erfüllen können, wenn sie in ihren Funktionen nicht gestört und beeinträchtigt werden, sind alle Handlungen verboten, die zu einer Beeinträchtigung der Vegetationsbestände und von wild lebenden Arten führen können. Die Vegetationsbestände werden vollständig einstweilig sichergestellt, um das Herausnehmen von Strukturen zu verhindern, bevor nicht der gesamte Bestand im Rahmen der Aufstellung einer Satzung zur Unterschutzstellung als geschützter Landschaftsbestandteil überprüft, aufgenommen und bewertet wurde.

Aufgrund der Beschaffenheit erfüllt der Bestand die Voraussetzungen für eine Unterschutzstellung als geschützter Landschaftsbestandteil und für eine einstweilige Sicherstellung. Es ist zum jetzigen Zeitpunkt davon auszugehen, dass die Vegetationsbestände benötigt werden, um die genannten Schutzzwecke zu erreichen. Um während der Aufstellung einer Satzung zur Unterschutzstellung nachteilige Veränderungen zu verhindern, wird der Status quo durch die einstweilige Sicherstellung gesichert. Der Stadt Norden obliegt es, die Voraussetzungen für eine Sicherstellung und Unterschutzstellung zu prüfen, um für die Bürger*innen eine lebenswerte Stadt zu sichern und die natürlichen Lebensgrundlagen zu schützen. Gemäß übergeordneten Zielen des Naturschutzes sind bestehende Strukturen dieser Art zu sichern und zu entwickeln. Gemäß § 1 des Bundesnaturschutzgesetzes sind Freiräume zu erhalten und dort, wo sie nicht in ausreichendem Maße zur Verfügung stehen, neu zu schaffen oder zu entwi-

ckeln. Gemäß dem Niedersächsischen Weg sind zur Entwicklung eines funktionierenden Biotopverbundes nicht nur die Kernflächen, sondern auch Verbindungselemente und Verbindungsflächen über die im Bundesnaturschutzgesetz festgelegten Schutzkategorien zu sichern. Im Naturschutzrecht kommt dem Erhalt von vorhandenen Strukturen und der Vermeidung von Beeinträchtigungen die oberste Priorität zu. Im Innenstadtbereich wird zwar eine Nachverdichtung und Innenentwicklung angestrebt, aber für eine nachhaltige Stadtentwicklung und eine menschenwürdige Umwelt bedarf es auch innerstädtischen Grüns. Um zu verhindern, dass wertvolle Strukturen unwiederbringlich verloren gehen, ist eine Sicherung des Bestandes und eine sorgfältige Prüfung und Abwägung notwendig, was im Rahmen der Aufstellung einer Satzung zur Unterschutzstellung als geschützter Landschaftsbestandteil durchgeführt wird. Um den Bestand zu sichern und die Schaffung von vollendeten Tatsachen zu verhindern, ist die einstweilige Sicherstellung der Flächen erforderlich.

Bei der einstweiligen Sicherstellung handelt es sich um eine Ermessenentscheidung, bei welcher auch die Belange der Eigentümer berücksichtigt werden. Die Flächen unterliegen keinem Bebauungsplan. Die hohe Bedeutung der Flächen zur Vernetzung im Biotopverbund und das Ziel der Unterschutzstellung wurde bereits in der Fortschreibung des Stadtentwicklungskonzeptes 2018/2021 deutlich gemacht. In der Vergangenheit wurde auch durch den Landkreis Aurich (Untere Naturschutzbehörde) mehrfach bestätigt, dass das Gebiet am östlichen Rand der Innenstadt wertvollste naturschutzfachliche Vernetzungs- und Trittsteinfunktionen sicherstellt und diese Strukturen in unmittelbarer Innenstadtnähe im Vergleich mit den umliegenden Städten wohl einzigartig sind. Zudem wurde bestätigt, dass die Flächen eine Wertigkeit aufweisen, die weder durch Ausgleichs- noch durch Ersatzmaßnahmen kompensiert werden könnten. Auf den Flächen befinden sich gesetzlich geschützte Biotope, die bereits in 2007 kartiert wurden und darüber hinaus Strukturen, deren starke Tendenz zur Ausprägung gemäß dem gesetzlichen Biotopschutz ebenfalls bereits in 2007 bestätigt wurden. Die gesamten Flächen mit ihren vielfältigen Strukturen vermitteln den Eindruck von schutzwürdigen Bereichen gemäß des § 22 BNatSchG i.V.m. § 29 NNatSchG für geschützte Landschaftsbestandteile. Um eine Beeinträchtigung des gesamten Bestandes zu verhindern, ist ein weitergehender Schutz, der objektbezogen gegen jedermann wirkt, notwendig. An dem Bestand dürfen weiterhin fachgerechte Erhaltungs- und Pflegemaßnahmen und Maßnahmen zur Gefahrenabwehr und zur Erfüllung der Verkehrssicherungspflicht durchgeführt werden. Zudem kann im Hinblick auf den Schutz des privaten Grundeigentums ein Antrag auf Befreiung von den Verboten der Verfügung gestellt werden. Die getroffenen Regelungen sind verhältnismäßig. Das öffentliche Interesse am Schutz der natürlichen Lebensbedingungen ist zum jetzigen Zeitpunkt unter den genannten Gründen höher einzuschätzen als die Interessen des Eigentümers.

Eine Gefährdungslage ist gegeben, da Anhaltspunkte bestehen, dass die Schutzgüter ohne Inschutznahme abstrakt gefährdet sind, da die Grundstücke verkauft wurden und Planungen zur Änderung der Nutzung bestehen. In vergleichbaren Fällen wurde seitens der Verwaltung die Erfahrung gemacht, dass der Verkauf solcher Flächen kurzfristig mit Veränderungen an den Grundstücken verbunden ist. Um der Schaffung vollendeter Tatsachen, die nicht rückgängig zu machen sind, vorzubeugen, ist die Anordnung der einstweiligen Sicherstellung geboten.

Die Anordnung der sofortigen Vollziehung ist erforderlich, um alle Handlungen zu unterbinden, die zu einer Zerstörung, Beschädigung, Veränderung oder nachhaltigen Störung des geplanten GLB führen könnten. Aus diesem Grund ist es nicht vertretbar, die Unanfechtbarkeit der Verfügung und ggf. den längeren Zeitablauf von Rechtsmittelverfahren abzuwarten.

Hinweis

Diese Allgemeinverfügung tritt mit Inkrafttreten der Satzung über den geschützten Landschaftsbestandteil „Doornkaat-Brunnengelände zwischen dem Norder Tief, dem Wanderweg Hexenkolk, den Bahntrassen der MKO und der Deutschen Bahn und der Straße Im Horst“, spätestens zwei Jahre nach ihrer Verkündung außer Kraft. Sie kann einmalig bis zu weiteren zwei Jahren verlängert werden.

Rechtsbehelfsbelehrung
Gegen diese Allgemeinverfügung kann binnen eines Monats nach Bekanntgabe schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch bei der Stadt Norden, Fachdienst Umwelt und Verkehr, Am Markt 39 in 26506 Norden erhoben werden. Er hat jedoch keine aufschiebende Wirkung.

Gegen die Anordnung der sofortigen Vollziehung kann beim Verwaltungsgericht Oldenburg, Schloßplatz 10, 26122 Oldenburg ein Antrag auf Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung des Widerspruchs gestellt werden.

Stadt Norden

Der Bürgermeister
gez. Eiben

Anlage 1

Maßstab 1:5000

Stadt Norden
Am Markt 15
26506 Norden

Geltungsbereich der Allgemeinverfügung zur einstweiligen Sicherstellung des geplanten geschützten Landschaftsbestandteils "Doornkaat-Brunnengelände zwischen dem Norder Tief, dem Wanderweg Hexenkolk, den Bahntrassen der MKO und der Deutschen Bahn und der Straße Im Horst"

16.12.2022

Stadt Norden

Satzung zur 5. Änderung der Gästebeitragssatzung der Stadt Norden vom 07.12.2017, zuletzt geändert durch 4. Änderungssatzung vom 07.12.2021

Aufgrund der §§ 10, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. 2010, S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 588), und der §§ 2 und 10 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG), in der Fassung der Bekanntmachung vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. 2017, S. 121), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 589), hat der Rat der Stadt Norden in seiner Sitzung am 12.12.2022 folgende 5. Änderung der Gästebeitragssatzung beschlossen:

Artikel I

Die Gästebeitragssatzung der Stadt Norden vom 07.12.2017, zuletzt geändert durch 4. Änderungssatzung vom 07.12.2021, wird wie folgt geändert:

§ 1
Allgemeines

§ 1 Absatz 3 wird wie folgt geändert:

(3) Der Gesamtaufwand nach Abs. 2 soll wie folgt gedeckt werden:
zu 17,66 v. H. durch Tourismusbeiträge,
zu 52,23 v. H. durch Gästebeiträge,
zu 14,74 v. H. durch sonstige Entgelte und Gebühren,
zu 11,77 v. H. durch nicht zweckgebundene Mittel (Gemeindeanteil).

§ 3
Befreiungen

§ 3 Absatz 1 a) wird wie folgt geändert:

(1) Vom Gästebeitrag sind befreit:
a) Kinder bis einschließlich 13 Jahre,

§ 4
Beitragshöhe

§ 4 Absatz 1 wird wie folgt geändert:

(1) Der Gästebeitrag wird nach der Dauer des Aufenthaltes bemessen. Er beträgt pro Übernachtung für Personen ab 14 Jahren:
in der Hauptsaison: 3,50 Euro
in der übrigen Zeit: 1,80 Euro

§ 4 Absatz 3 Satz 8 wird wie folgt geändert:

(3) Der Jahresgästebeitrag beträgt für die in Absatz 1 genannten Personen 98,00 Euro.

§ 4 Absatz 5 Satz 3 wird wie folgt geändert:

(5) Der pauschalierte Gästebeitrag beträgt in den Staffelungen:

bei Eigennutzung von 1 bis 9 Übernachtungen: 31,50 Euro
bei Eigennutzung von 10 bis 18 Übernachtungen: 63,00 Euro
bei Eigennutzung von 19 bis 27 Übernachtungen: 94,50 Euro.

Artikel II

§ 13
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01. Januar 2023 in Kraft.

Norden, den 12. Dezember 2022

Stadt Norden

Eiben
Bürgermeister

Satzung der Stadt Norden über die Nutzung von städtischen Räumen in Gebäuden der Stadt Norden und städtischen Sportanlagen im Gebiet der Stadt Norden

Aufgrund der §§ 10 und 58 Abs. 1 Nr. 5 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes in der Fassung vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. Nr. 31/2010, S.576), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 588) hat der Rat der Stadt Norden am 12.12.2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Geltungsbereich

1. Diese Satzung in Verbindung mit der Anlage 1 „Entgeltordnung“ regelt die Überlassung von Räumen in Gebäuden der Stadt Norden (nachfolgend: Stadt) und städtischen Sportanlagen im Gebiet der Stadt.

2. Die Räume in städtischen Gebäuden sowie die Sportanlagen stehen vorrangig der Stadt zur Erfüllung ihrer Aufgaben zur Verfügung. Diese Hauptnutzung meint die Nutzung des Raumes entsprechend des Widmungszwecks. Diese Satzung regelt im Einzelnen die Überlassung von verfügbaren Räumlichkeiten und Sportanlagen in den nachstehend genannten Liegenschaften.

    a. Theater (Foyer und Studiobühne)
    b. städtischen Schulen
    c. städtischen Sportanlagen
    d. städtischen Sporthallen
    e. städtischen Freizeitstätten (Jugendhaus)
    f. städtischen Kindertagesstätten
    g. Stadtbibliothek

3. Ein Nutzungsanspruch für die zuvor genannten Räumlichkeiten und Sportanlagen besteht nicht. Eine Nutzung kann nach Einzelfallprüfung jedoch zugelassen werden.

§ 2
Zweck der Nutzung

1. Neben der zuvor genannten Hauptnutzung können die Räume zudem für einen Nebenzweck zur Verfügung gestellt werden.

2. Die Nutzung der in § 1 Abs. 2 dieser Satzung aufgeführten Räumlichkeiten kann zu gewerblichen und parteipolitischen Zwecken jedoch nur nach Maßgabe der nachstehenden Regelungen erfolgen. Eine darüberhinausgehende Nutzung ist ausgeschlossen. Angestrebt wird die Nutzung der Räumlichkeiten zu nicht gewerblichen Zwecken.

3. Eine Überlassung der Räumlichkeiten sowie Sportanlagen an eine politische Partei oder politische Organisation ist nur dann zulässig, wenn diese nicht durch ein Urteil des Bundesverfassungsgerichts verboten wurde.

4. Das Theater der Stadt Norden sowie alle dazugehörigen Räumlichkeiten, wie das angeschlossene Foyer als auch die Studiobühne inklusive der Nebenräume, können separat als auch gemeinsam für Veranstaltungen genutzt werden.

5. Die Räumlichkeiten von Schulen, Freizeitstätten, Kindertagesstätten, der Stadtbibliothek sowie die Sportanlagen und Sporthallen können nur zur Durchführung von Veranstaltungen überlassen werden, wenn die Veranstaltung eine kulturelle, soziale, gemeinnützige, kommunale, sportliche oder bildungspolitische Zweckbestimmung aufweist und einen örtlich spezifischen Bezug zu Norden hat und damit dem Interesse der Einwohnerinnen und Einwohner der Stadt dient. Die Belange der vorgenannten Einrichtungen dürfen durch die Nutzung nicht beeinträchtigt werden. Räumlichkeiten von Schulen können darüber hinaus auch für parteipolitische Veranstaltungen genutzt werden. Die Räumlichkeiten von Schulen, Freizeitstätten, Kindertagesstätten, der Stadtbibliothek sowie die Sportanlagen und Sporthallen stehen für ausschließlich gewerbliche Zwecke nicht zur Verfügung.

§ 3
Überlassungsvereinbarung

1. Die Überlassung der Räume erfolgt im Rahmen einer schriftlich abzuschließenden Überlassungsvereinbarung, in der die konkreten Bedingungen für die Überlassung geregelt sind. Die Regelungen dieser Satzung sind Bestandteil der Überlassungsvereinbarung.

2. Die Anmeldung zur Veranstaltung soll mindestens zwei Wochen vor Beginn der Benutzung erfolgen. Der Abschluss der Vereinbarung muss vor Beginn der Benutzung erfolgen. Eine Nutzung vor Abschluss der Vereinbarung ist ausgeschlossen.

3. Die Überlassungsvereinbarung muss neben den zur Überlassung gewünschten Räumen, die Nutzerin bzw. den Nutzer als Verantwortliche bzw. Verantwortlichen, die Dauer der geplanten Nutzung, ihren Inhalt und ihren Zweck benennen. Sofern Aufbau, Abbau oder eine Probe im Rahmen der Überlassung Bestandteil der Nutzung sind, sind diese ebenfalls in der Überlassungsvereinbarung zu benennen. Die Stadt ist jederzeit berechtigt, bei der Nutzerin bzw. dem Nutzer weitere Informationen zu der geplanten Nutzung anzufordern.

§ 4
Überlassungsentgelte

1. Für die Nutzung der in § 1 Abs. 2 dieser Satzung genannten Räumlichkeiten und Sportanlagen hat die Nutzerin bzw. der Nutzer ein Entgelt zu zahlen.

2. Die Höhe des Entgeltes richtet sich nach den Nutzungsgruppen A, B und C. Das zu zahlende Entgelt ist der **Anlage 1 „Entgeltordnung“** unter Berücksichtigung der Nutzungsdauer sowie dem Ermäßigungssatz der jeweiligen Nutzungsgruppe zu entnehmen.

3. Die Nutzungsgruppe A umfasst Konzertagenturen, Theater und sonstige gewerbliche Unternehmungen, Vereine und Organisationen, deren Bestrebungen weder auf dem Gebiet des Bildungswesens liegen noch gemeinnützigen Zwecken dienen.

4. Der Nutzungsgruppe B zugehörig sind politische Parteien und Organisationen sowie Vereine und Organisationen, deren Bestrebungen auf dem Gebiet des Bildungswesens liegen oder gemeinnützig sind, Vereine und Organisationen für Unterrichtszwecke, öffentliche Behörden oder Dienststellen, Einrichtungen der Jugendpflege und Erwachsenenbildung, Sportvereine, Religionsgesellschaften (religiöse Gesellschaften), karitative Vereine, Gesangvereine für Übungsabende, Betriebssportgemeinschaften.

5. Für Nutzerinnen bzw. Nutzer der Nutzungsgruppe B wird das Entgelt, ausgehend von der Nutzungsgruppe A, um 50 % ermäßigt. Nutzerinnen und Nutzer der Nutzungsgruppe B, mit der Absicht der Gewinnerzielung durch die jeweilige Veranstaltung, sind von der Ermäßigung ausgenommen.

6. Die Nutzungsgruppe C umfasst ortsansässige Sportvereine, die eine städtische Sportanlage, ihre Nebenanlage oder eine Sporthalle nutzen sowie ortsansässige Kulturvereine, die Kreismusikschule und Stiftungen, die Schulräume für schulfremde Veranstaltungen nutzen. Die Nutzungsgruppe C ist von der Zahlung eines Entgelts befreit.

7. Darüber hinaus sind aufgrund der Nutzung notwendig gewordene Aufwendungen der Stadt oder von ihr beauftragten Dritten der Stadt zu ersetzen, soweit die Nutzerin bzw. der Nutzer sie zu vertreten hat.

8. In begründeten Ausnahmefällen kann das Entgelt auf Antrag ganz oder teilweise erlassen werden. Der Antrag ist bereits bei der Reservierung zu stellen und schriftlich zu begründen.

§ 5
Kündigung

Die Stadt ist unbeschadet gesetzlicher Bestimmungen insbesondere dann zur Kündigung der Überlassungsvereinbarung berechtigt, wenn die Durchführung einer Veranstaltung die Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung befürchten lässt oder wenn dringende Gründe für die Geltendmachung von Eigenbedarf vorliegen. In diesen Fällen ist die Stadt zudem berechtigt, die Veranstaltung auch kurzfristig in andere städtische Räume oder Sportanlagen zu verlegen. § 3 Abs. 2 S. 3 dieser Satzung gilt entsprechend.

§ 6
Umfang der Nutzung

1. Die Stadt überlässt die Räumlichkeiten sowie Sportanlagen nebst Ausstattung, soweit sie in der jeweiligen Überlassungsvereinbarung konkret mit aufgeführt werden. Es kann vereinbart werden, dass über die genutzte Ausstattung weitere verfügbare Einrichtungsgegenstände, wie technische Anlagen (z.B. Beamer, Fernseher usw.), genutzt werden können. Eine Untervermietung oder sonstige nicht vereinbarte Gebrauchsüberlassung durch die Nutzerin bzw. dem Nutzer ist ausgeschlossen. Die Nutzerin bzw. der Nutzer ist nicht berechtigt, ihre bzw. seine Rechte aus der Überlassungsvereinbarung an Dritte zu übertragen.

2. Der ordnungsgemäße Zustand von überlassenen Räumlichkeiten und Sportanlagen sowie Einrichtungsgegenständen und deren Funktionsfähigkeit sind vor Beginn der Veranstaltung durch die Nutzerin bzw. den Nutzer zu überprüfen. Etwaige Beanstandungen müssen unverzüglich schriftlich gegenüber der Stadt angezeigt werden. Das Nichtanzeigen von Mängeln gilt als Anerkenntnis über den ordnungsgemäßen Zustand der Räume und Sportanlagen nebst Ausstattung bei Veranstaltungsbeginn. Entsprechendes gilt für § 6 Abs. 1 Satz 2 dieser Satzung.

§ 7
Nutzerpflichten und Haftung

1. Die Räume dürfen nur für den vereinbarten Zweck und unter Beachtung der Hausordnung sowie ggf. bestehender behördlicher Auflagen benutzt werden. Die geltenden Bestimmungen, insbesondere aber die Jugendschutzvorschriften sowie das Niedersächsische Nichtraucherschutzgesetz (Nds. NiRSG) vom 12.07.2007 (Nds. GVBl. Nr. 21/2007, S. 337) in der jeweils geltenden Fassung sind einzuhalten. Die Nutzerin bzw. der Nutzer hat sicherzustellen, dass Personen nur die gemäß der Überlassungsvereinbarung festgelegten Räume und Flächen betreten. Falls erforderlich, hat die Nutzerin bzw. der Nutzer eine ausreichende Anzahl an aufsichtsführenden Personen zu stellen, die für die Einhaltung der Ordnung in den ihr bzw. ihm überlassenen Räumen sorgt.

2. Die überlassenen Räume sowie Sportanlagen nebst Ausstattung und sonstigen Einrichtungsgegenständen sind pfleglich zu behandeln und in dem ursprünglichen, ordnungsgemäßen Zustand und gereinigt zurückzugeben. Die Nutzerin bzw. der Nutzer hat sicherzustellen, dass die Veranstaltung zu dem in der Überlassungsvereinbarung festgelegten Zeitpunkt beendet ist und die Räume gereinigt übergeben werden. Die ordnungsgemäße Entsorgung der Abfälle obliegt der Nutzerin bzw. dem Nutzer. Werden Räume nicht gereinigt übergeben oder sind anderweitig zusätzliche Reinigungsarbeiten erforderlich, um Räume wieder in ihren ursprünglichen Zustand zu versetzen, ist die Stadt dazu berechtigt, diese auf Kosten der Nutzerin bzw. des Nutzers von einem Dritten durchführen zu lassen.

3. Städtische Räume und Sportanlagen können grundsätzlich bis spätestens 22:00 Uhr des jeweiligen Veranstaltungstages zur Benutzung überlassen werden. Hiervon abweichende Vereinbarungen sind möglich. In den Zeitraum der Überlassung sind die Zeiten für Vor- und Nachbereitungen der Veranstaltung, wie das Auf- und Abbauen, Reinigen usw. eingeschlossen. Die Benutzung ist so rechtzeitig zu beenden, dass die Räume und Sportanlagen mit Ablauf der vereinbarten Überlassungszeit auch verlassen werden können.

4. Werden weitere Räume innerhalb desselben Gebäudes oder Sportanlagen zum gleichen Zeitpunkt an Dritte überlassen, hat die Nutzerin bzw. der Nutzer keinen Anspruch auf Minderung oder Erlass des Entgeltes, wenn Teile des Gebäudekomplexes, insbesondere Durchgangsbereiche, Toiletten, Garderoben oder dergleichen, von Dritten mitbenutzt werden. Dies gilt auch für die Mitbenutzung von Sportanlagen.

5. Die Stadt haftet nicht für die Beschädigung oder den Verlust eingebrachter Sachen. Kommt es zu Beschädigungen, die die Nutzerin bzw. der Nutzer zu vertreten hat, ist die Stadt dazu berechtigt, diese auf deren bzw. dessen Kosten zu beseitigen. Die bzw. der Benutzende haftet für die von ihr bzw. ihm oder von ihren bzw. seinen Gästen an den ihr bzw. ihm überlassenen Gebäuden, Räumen, Ausstattung und sonstigen Einrichtungsgegenständen verursachten Schäden. Bei nicht rechtsfähigen Personen haftet die bzw. der Benutzende persönlich. Mehrere Ersatzpflichtige haften als Gesamtschuldner.

§ 8
Hausrecht

Die Nutzerin bzw. der Nutzer als Verantwortliche bzw. Verantwortlicher hat für die Dauer der Überlassung für die überlassenen Räume das Hausrecht und ist für den geregelten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich. Die Nutzerin bzw. der Nutzer hat auf die Einhaltung des Hausrechtes zu achten und dafür zu sorgen, dass in der Überlassungsvereinbarung festgelegte Auflagen eingehalten werden. Bei Nichteinhaltung von Regelungen aus dieser Satzung oder aus der Überlassungsvereinbarung sowie der jeweiligen Hausordnung ist die Stadt berechtigt, ihr vorrangiges Hausrecht auszuüben. Das Hausrecht der Stadt geht dem vorübergehenden Hausrecht der Nutzerin bzw. des Nutzers vor. Die jeweilige Hausordnung ist der Überlassungsvereinbarung als Bestandteil der Regelung beigefügt.

§ 9
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2023 nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig wird die Richtlinie für die Vermietung von Schulräumen und Schulsportplätzen für schulfremde Zwecke in der Fassung vom 01.04.2009 aufgehoben.

Norden, den 12.12.2022

Stadt Norden

Eiben
Bürgermeister

Anlage 1

Entgelt gem. § 4 der Satzung der Stadt Norden über die Nutzung von städtischen Räumen in Gebäuden der Stadt Norden und städtischen Sportanlagen im Gebiet der Stadt Norden und städtischen Sportanlagen im Gebiet der Stadt Norden.

Das Entgelt beträgt für die Nutzungsgruppe A:

Für die Nutzung einer Räumlichkeit:	**Für bis zu drei Stunden (brutto)**		**Für jede weitere Stunde (brutto)**
a. Theater (Foyer und Studiobühne)	285,60 €		95,20 €
b. Schulen			
➢ Klassenraum	73,00 €*		16,00 €*
➢ Fachraum	101,15 €		23,80 €
c. Sportanlagen	35,70 €		11,90 €
d. einer Sporthalle			
➢ Einfachsporthalle	119,00 €		29,75 €
➢ Zweifachsporthalle	201,11 €		57,12 €
➢ Dreifachsporthalle	286,79 €		85,68 €
e. Freizeitstätten (Jugendhaus)			
➢ Raum	86,87 €		19,04 €
f. Kindertagesstätte			
➢ Raum	73,00 €*		16,00 €*
g. Stadtbibliothek			
➢ Raum	73,00 €*		16,00 €*
Zusätzlicher Einsatz von technischen Bediensteten	je Stunde 29,75 € pro Bediensteten**		je Stunde 29,75 € pro Bediensteten**

Alle Preise verstehen sich inkl. der gesetzlich vorgeschriebenen MwSt. Die mit einem „*“ markierten Positionen sind von einer Besteuerung ausgenommen.

**In den Stundensätzen für bis zu drei Stunden sind bereits die Kosten für das Aufschließen, Abschließen sowie die Übergabe des zur Verfügung gestellten Raumes berücksichtigt. Im Bereich des Theaters ist eine Anwesenheit gesetzlich vorgeschrieben und insoweit im Entgelt des Theaters berücksichtigt (vgl. § 38 und § 40 NVStättVO).

Satzung zur 5. Änderung der Tourismusbeitragssatzung der Stadt Norden vom 07.12.2017, zuletzt geändert durch 4. Änderungssatzung vom 07.12.2021

Aufgrund der §§ 10, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. 2010, S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 588), und der §§ 2 und 9 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG), in der Fassung der Bekanntmachung vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. 2017, S. 121), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 589), hat der Rat der Stadt Norden in seiner Sitzung am 12.12.2022 folgende 5. Änderung der Tourismusbeitragssatzung beschlossen:

Artikel I

Die Tourismusbeitragssatzung der Stadt Norden vom 07.12.2017, zuletzt geändert durch 4. Änderungssatzung vom 07.12.2021, wird wie folgt geändert:

§ 1
Allgemeines

§ 1 Absatz 2 Buchstabe a) und b) werden wie folgt geändert:

(2) Der Gesamtaufwand nach Abs. 1 Satz 2 soll wie folgt gedeckt werden:

a) für die Förderung des Tourismus
zu 75,25 v. H. durch Tourismusbeiträge,
zu 14,75 v. H. durch sonstige Entgelte und Gebühren,
zu 10,00 v. H. durch nicht zweckgebundene Mittel (Gemeindeanteil) und

b) für die Tourismuseinrichtungen
zu 17,66 v. H. durch Tourismusbeiträge,
zu 52,23 v. H. durch Gästebeiträge,
zu 14,74 v. H. durch sonstige Entgelte und Gebühren,
zu 11,77 v. H. durch nicht zweckgebundene Mittel (Gemeindeanteil).

Artikel II

§ 12
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01. Januar 2023 in Kraft.

Norden, den 12. Dezember 2022

Stadt Norden

Eiben
Bürgermeister

Anlage 1
zur Satzung über die Erhebung eines Tourismusbeitrages in der Stadt Norden

Zusätzlich wurde die Anlage 1 zur Satzung über die Erhebung von Tourismusbeiträgen in der Stadt Norden um folgende Unternehmensgruppen ergänzt:

- 1.020 wird erweitert um „Pensionen“
- 3.080 wird erweitert um „Krabbenentschälung/-verarbeitung und –verkauf“
- 5.110 wird erweitert um „Hufschmied“
- 6.040 wird erweitert um „Wanderungen/Führungen mit Alpakas u. ä. Tieren“

7. Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung der Abgaben für die Abwasserbeseitigung der Stadt Wiesmoor

(Abwasserbeseitigungsabgabensatzung)

Aufgrund der §§ 10, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) i. d. F. vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 353), zuletzt geändert am 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 588), der §§ 5, 6a und 8 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. S. 41) zuletzt geändert am 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 589), hat der Rat der Stadt Wiesmoor am 08.12.2022 folgende Satzung beschlossen:

Artikel I

§ 15 Nr. 2 der Abwasserbeseitigungsabgabensatzung vom 19.12.1994, zuletzt geändert am 09.12.2020, wird geändert. Er erhält folgende Fassung:

„2. Die Zusatzgebühr beträgt 2,95 € je cbm."

Artikel II

Die Satzung tritt mit Wirkung vom 01.01.2023 in Kraft.

Wiesmoor, 09. Dezember 2022

Stadt Wiesmoor

Lübbers
Bürgermeister

Bekanntmachung der Förderrichtlinie der Stadt Wiesmoor zur Gewährung von Zuschüssen für die Nutzung von Sonnenenergie

Der Rat der Stadt Wiesmoor hat in seiner Sitzung am 08.12.2022 folgende geänderte Förderrichtlinie beschlossen:

Präambel
Die Stadt Wiesmoor möchte die private Nutzung der Sonnenenergie fördern, in dem die Installation von privat genutzten Photovoltaik-Batteriespeichern sowie der Erwerb von sogenannten Balkonsolaranlagen seitens der Stadt Wiesmoor bezuschusst werden. Die bezuschussten Anlagen müssen der Eigenstromnutzung dienen.

Förderzweck ist die Nutzung des vorhandenen CO2-Einsparpotenzials im Stadtgebiet und somit die Reduzierung des fossilen Energieverbrauchs in Wiesmoor. Neben der Minimierung von CO2-Emissionen wird dadurch auch der Anteil der erneuerbaren Energien gesteigert und ein wichtiger Beitrag zum Klimaschutz geleistet.

§ 1 Gegenstand, Art und Umfang der Förderung
§ 2 Zuwendungsvoraussetzungen
§ 3 Zweckbindungsfrist der Förderung
§ 4 Antragsberechtigte
§ 5 Antragsverfahren

§ 6 Auszahlung der Förderung
§ 7 Rückforderung
§ 8 Rechtsgrundlagen und Rechtsanspruch
§ 9 Inkrafttreten, Förderzeitraum, Auszahlungsbeginn

§ 1
Gegenstand, Art und Umfang der Förderung

(1) Gefördert wird die Neuinstallation von Photovoltaik-Batteriespeichern mit 100 € pro volle kWh der Batteriekapazität. Die maximale Fördersumme beträgt 1.000 €.

(2) Die Anschaffung einer sogenannten Balkonsolaranlage wird mit einem Festbetrag in Höhe von 150 €, jedoch höchstens 50 Prozent der Anschaffungskosten bezuschusst.

(3) Die Förderung ist eine Anteilsfinanzierung und wird als nicht rückzahlbarer, einmaliger Zuschuss gewährt. Die Förderung ist zweckgebunden zu verwenden und über einen Verwendungsnachweis zu dokumentieren.

(4) Der Zuschuss ist auf einen Einmalförderbetrag begrenzt. Gefördert wird maximal ein Photovoltaik-Batteriespeicher oder eine Balkonsolaranlage pro Wohneinheit.

(5) Eine Doppelförderung wird ausgeschlossen. Zuschüsse aus anderen öffentlichen Förderprogrammen können nicht für die gleiche Maßnahme mit dem vorliegenden Wiesmoorer Förderprogramm kombiniert werden.

§ 2
Zuwendungsvoraussetzungen

(1) Es sind ausschließlich fabrikneue Anlagen förderfähig.

(2) Voraussetzung für die o. g. Förderung nach § 1 Absatz 1 (Photovoltaik-Batteriespeicher) ist die Installation eines Photovoltaik-Batteriespeichers in Verbindung mit dem Neubau einer an das Verteilnetz angeschlossenen Photovoltaikanlage mit einer Leistung von mindestens 4 kWp durch ein Elektro-Fachunternehmen, welches die fachgerechte und sichere Inbetriebnahme bestätigt. Die zum Zeitpunkt der Inbetriebnahme existierenden gültigen Anwendungsregeln und Netzanschlussrichtlinien für Batteriespeicher sind durch die bezuschusste Anlage einzuhalten. Eigenleistungen sind nicht förderfähig.

(3) Die Balkonsolaranlagen gemäß § 1 Abs. 2 müssen über einen Modulwechselrichter verfügen und über eine Wielandsteckdose oder einen Schuko-Stecker (sofern der Wechselrichter die Norm „EN 60335-1: Schutz gegen Restspannung" einhält, so dass die Kontakte bei Ziehen des Steckers spannungsfrei geschaltet werden) den Strom in den Endstromkreislauf der Wohnimmobilie einspeisen. Fördervoraussetzung ist, dass der vorhandene Stromzähler den technischen Vorschriften entspricht und die Anlage beim Netzbetreiber angemeldet wird. Die Anmeldung beim Netzbetreiber erfolgt auf der Internetseite der EWE-Netz GmbH. Die Anmeldung ist beim Verwendungsnachweis vorzulegen.

(4) Mit der Maßnahme darf zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht begonnen bzw. noch keine Lieferungs- und Leistungsverträge (z.B. Kaufverträge) abgeschlossen worden sein.

§ 3
Zweckbindungsfrist der Förderung

(1) Die geförderten Photovoltaik-Batteriespeicher sind mindestens zehn Jahre, ab dem Tag der ersten Inbetriebnahme, in funktionsfähigem Betrieb zu halten. Bei früherer Abschaltung kann die Stadt gemäß § 7 die Förderung zurückfordern. Balkonsolaranlagen müssen mindestens fünf Jahre im Eigentum der/des Antragstellers/-in verbleiben.

(2) Bei einer Weiterveräußerung des Grundstücks oder im Erbfall gehen die Fördervereinbarungen auf den Rechtsnachfolger über.

§ 4
Antragsberechtigte

(1) Antragsberechtigt für Photovoltaik-Batteriespeicher gem. § 1 Abs. 1 sind natürliche Personen, die Eigentümer/innen von Wohnimmobilien im Wiesmoorer Stadtgebiet sind und beabsichtigen, die Anlage auf einem selbstgenutzten Wohngrundstück im Stadtgebiet von Wiesmoor zu installieren und zu betreiben.

(2) Antragsberechtigt für Balkonsolaranlagen gem. § 1 Abs. 2 sind natürliche Personen, die Mieter/innen oder Eigentümer/-innen von Wohnimmobilien im Wiesmoorer Stadtgebiet sind und beabsichtigen, eine Balkonsolaranlage für den eigenen Strombedarf im Stadtgebiet von Wiesmoor zu installieren und zu betreiben.

(3) Über das Vermögen des/der Antragstellers/in darf bis zum Zeitpunkt der Auszahlung der Zuwendung kein Insolvenzverfahren beantragt oder eröffnet werden.

(4) Pro Wohneinheit ist eine Anlage förderfähig.

(5) Eigentümer/-innen oder Eigentümergemeinschaften von mehreren Grundstücken/Wohneinheiten oder Mieter/-innen mit nicht selbst bewohnten Wohneigentum können insgesamt nur einen Förderantrag stellen.

§ 5
Antragsverfahren

Antragstellung vor Kauf bzw. Maßnahmenbeginn

(1) Zur Antragstellung muss das **vollständig ausgefüllte und unterschriebene Antragsformular**, inklusive der benötigten Nachweise, bei der Stadt Wiesmoor eingereicht werden. Die Antragstellung muss durch eine antragsberechtigte Person im Sinne des § 4 dieser Förderrichtlinie erfolgen. Förderanträge können nur innerhalb des Förderzeitraumes gestellt werden [siehe hierzu auch § 5 (7) und § 8 (1)].

Der unterschriebene Antrag inklusive der benötigten Nachweise kann wie folgt eingereicht werden:

schriftlich an:

Stadt Wiesmoor
PV-Förderprogramm
Hauptstraße 193
26639 Wiesmoor

oder

eingescannt und als E-Mail-Anhang an: danny.stahl@wiesmoor.de

sowie auch über ein Onlineformular auf der Homepage der Stadt Wiesmoor.

Das benötigte Antragsformular wird zudem als Vordruck im Papierformat im Rathaus und zum Download auf der Internetseite der Stadt Wiesmoor zur Verfügung gestellt.

(2) Nur vollständig eingereichte Anträge werden berücksichtigt. Unvollständig eingereichte Anträge gelten bis zur Vorlage aller fehlenden Angaben oder Nachweise als nicht eingegangen.

Prüfung und Bewilligung

(3) Die Anträge werden nach Datum des Eingangs bei der Stadt Wiesmoor, getrennt nach Batteriespeichern und Balkonsolaranlagen, bearbeitet. Es zählt ausschließlich der Posteingangsstempel beziehungsweise das Eingangsdatum der E-Mail. Die Bearbeitung sowie Vergabe der Zuschüsse erfolgt nach dem Windhund-Verfahren. Bei zeitgleich eingegangenen Anträgen entscheidet das Los.

(4) Nach Prüfung der eingereichten Unterlagen erfolgt die Bewilligung durch einen förmlichen Bescheid, aus dem sich die Höhe der bewilligten Zuwendung und gegebenenfalls besondere Auflagen ergeben. Eine nachträgliche Erhöhung der Zuwendung ist ausgeschlossen. Die Summe der Zuwendung kann jedoch reduziert werden, sofern sich die für die Förderung notwendigen Voraussetzungen verändern. Auf eine Bewilligung besteht kein Rechtsanspruch.

(5) Die Beauftragung darf erst nach Erhalt des Bewilligungsbescheides erfolgen. Vorher getätigte Käufe können nicht gefördert werden. Vorausgegangene Aufträge für Planungsleistungen oder die Einholung von Angeboten beeinträchtigen die Förderung nicht. Alle erforderlichen Genehmigungen für die Durchführung der Maßnahme sind vom Antragsteller rechtzeitig einzuholen.

(6) Der Photovoltaik-Batteriespeicher bzw. die Balkonsolaranlage muss spätestens zum 15.10.2023 in Betrieb genommen werden. Die Frist zur Inbetriebnahme bis zum 15.10.2023 gilt auch rückwirkend für bereits beschiedene Förderanträge.

(7) Sind die für den Förderzeitraum vorgesehenen Fördermittel ausgeschöpft, werden keine Anträge mehr angenommen und keine Fördermittel mehr ausgezahlt.

§ 6
Auszahlung der Förderung

(1) Damit die Auszahlung getätigt werden kann, muss der Zuwendungsempfänger den vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Verwendungsnachweis, eine Kopie der Schlussrechnung, einen Zahlungsbeleg, ein Nachweis der Inbetriebnahme (Eintrag ins Marktstammdatenregister oder Anmeldung beim örtlichen Netzbetreiber) sowie ein Foto der geförderten Anlage bei der Stadt Wiesmoor vorlegen.

(2) Bei der Förderung eines Photovoltaik-Batteriespeichers ist zusätzlich das Inbetriebsetzungsprotokoll für den Photovoltaik-Batteriespeicher einzureichen.

(3) Die Unterlagen nach § 6 Abs. 1 und Abs. 2 sind 6 Wochen nach der offiziellen Inbetriebnahme bei der Stadt Wiesmoor vorzulegen. Anschließend erfolgt die Auszahlung des Zuschusses per Überweisung.

(4) Der unterschriebene Verwendungsnachweis kann schriftlich oder digital als E-Mail- Anhang über die in § 5 (1) genannten Kontaktadressen eingereicht werden.

§ 7
Rückforderung

(1) Der Förderbetrag ist bei Zweckentfremdung oder Verkauf des Fördergegenstandes vor Ablauf des zehnjährigen Eigennutzungszeitraumes bei Photovoltaik-Batteriespeichern sowie vor Ablauf des fünfjährigen Eigennutzungszeitraumes bei Balkonsolaranlagen nebst 3 % Zinsen, anteilig in Bezug auf die Restlaufzeit des verpflichtenden Eigennutzungszeitraumes, zurückzuzahlen. Oben genannte Umstände sind zusammen mit geeigneten Nachweisen der Stadt Wiesmoor unverzüglich mitzuteilen.

(2) Die Stadt Wiesmoor behält sich stichprobenhafte Prüfungen vor, bei denen die Eigentümer den Kaufgegenstand der Stadt Wiesmoor vorzeigen müssen. Kann diese Vorführung nicht erbracht werden, kann dies im Einzelfall ebenfalls zu einer Rückforderung im o. g. Rahmen führen.

(3) Nachträgliches Bekanntwerden von Sachverhalten, die bei Kenntnis zum Zeitpunkt der Gewährung der Förderung zu einer Ablehnung des Antrages geführt hätten (z. B. falsche Angaben im Antrag, Fälschung von Dokumenten, usw.) können ebenfalls zu einer teilweisen oder vollständigen Rückforderung der Fördermittel führen.

§ 8
Rechtsgrundlagen und Rechtsanspruch

(1) Bei dem vorliegenden Förderprogramm handelt es sich um eine freiwillige Leistung der Stadt Wiesmoor. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht grundsätzlich nicht. Die Stadt Wiesmoor entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der haushaltsrechtlich für den Förderzeitraum zur Verfügung stehenden Mittel.

§ 9
Inkrafttreten, Förderzeitraum, Auszahlungsbeginn

(1) Die angepasste Richtlinie tritt zum 19.12.2022 in Kraft.

(2) Der Förderzeitraum begann am 13.06.2022 und endet am 30.04.2023. Förderanträge werden ausschließlich beschieden, wenn diese innerhalb des Förderzeitraumes eingegangen sind [siehe hierzu auch § 5(1) und § 5(7)].

(3) Die Stadt Wiesmoor kann diese Förderrichtlinie an veränderte Fördersituationen sowie jederzeit an veränderte rechtliche Grundlagen anpassen. Außerdem sind jederzeit Änderungen zur Behebung von Auslegungsproblemen sowie zur Schließung von Regelungslücken möglich. Es gilt stets die jeweils aktuelle Fassung der Förderrichtlinie. Diese wird auf der Internetseite der Stadt Wiesmoor veröffentlicht.

Wiesmoor, den 09.12.2022

Stadt Wiesmoor

Der Bürgermeister
Lübbers

Jahresabschluss der Stadt Wiesmoor zum 31.12.2021

Der Rat der Stadt Wiesmoor hat in seiner Sitzung am 08.12.2022 gem. § 129 Abs. 1 Satz 3 NkomVG den Jahresabschluss für das Haushaltsjahr 2021 beschlossen und dem Bürgermeister die Entlastung erteilt.

Der Rat hat außerdem beschlossen, den Jahresüberschuss des ordentlichen Ergebnisses in Höhe von 146.704,62 € € in die Rücklage des ordentlichen Ergebnisses zuzuführen, den Jahresüberschuss des außerordentlichen Ergebnisses in Höhe von 450.665,90 € in die Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses zuzuführen.

Der Jahresabschluss mit dem Schlussbericht des Rechnungsprüfungsamtes und der Stellungnahme des Bürgermeisters liegen in der Zeit vom 19.12.2022 bis einschließlich 28.12.2022 im Rathaus der Stadt Wiesmoor, Hauptstraße 193, während der Dienststunden öffentlich aus.

Wiesmoor, 14.12.2022

Stadt Wiesmoor

Der Bürgermeister
Lübbers

**Satzung über die Erhebung eines Gästebeitrages
in der Gemeinde Dornum
(Gästebeitragssatzung)**

Aufgrund der §§ 10, 11, 58 und 111 Abs. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22. September 2022 (Nds. GVBl. S. 588) und der §§ 2 und 10 des Nds. Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der Fassung vom 20. April 2017 (Nds. GVBl. Nr. 7/2017; S. 121), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22. September 2022 (Nds. GVBl. S. 589) hat der Rat der Gemeinde Dornum in seiner Sitzung am 13. Dezember 2022 folgende Satzung beschlossen:

**§ 1
Beitragserhebungszweck**

(1) Die Gemeinde Dornum ist für einen Teilbereich des Ortsteils Dornumer-/ Westeraccumersiel durch Urkunde des Niedersächsischen Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Verkehr vom 22.06.2010 als Nordseebad und für einen Teilbereich des Ortsteils Neßmersiel durch Urkunde vom 05.03.2010 als Küstenbadeort staatlich anerkannt.

Zur Deckung ihres Aufwandes für Herstellung, Anschaffung, Erweiterung, Verbesserung, Erneuerung, Betrieb, Unterhaltung und Verwaltung ihrer Einrichtungen, die dem Tourismus dienen (Tourismuseinrichtungen), sowie für die zu Zwecken des Tourismus durchgeführten Veranstaltungen erhebt die Gemeinde Dornum im gesamten Gemeindegebiet Dornum einen Gästebeitrag, soweit der Aufwand nicht durch Tourismusbeiträge oder auf andere Weise gedeckt wird. Die Gästebeitragspflicht entsteht unabhängig davon, ob und in welchem Umfang die Einrichtungen und Veranstaltungen tatsächlich genutzt werden. Die Erhebung von Gebühren oder sonstigen Entgelten für die Benutzung öffentlicher Einrichtungen und Veranstaltungen nach besonderen Vorschriften bleibt unberührt.

(2) Der gesamte Aufwand (Absatz 1 Satz 2) soll zu:

44 v. H. durch Gebühren und sonstige Entgelte,
3 v. H. durch Tourismusbeiträge,
39 v. H. durch Gästebeiträge

und zu

14 v. H. durch nicht zweckgebundene Mittel (Gemeindeanteil)

gedeckt werden.

(3) Die Tourismus GmbH Gemeinde Dornum wird beauftragt, diesen Gästebeitrag einzuziehen und gemäß § 1 Abs. 1 zweckentsprechend zu verwenden.

(4) Das Erhebungsgebiet ist das gesamte Gemeindegebiet.

§ 2
Beitragspflichtige

(1) Gästebeitragspflichtig sind alle Personen, die in dem nach § 1 Abs. 1 Satz 1 anerkannten Gebiet Unterkunft nehmen, ohne dort eine alleinige Wohnung oder Hauptwohnung im Sinne des Bundesmeldegesetzes in der jeweils gültigen Fassung zu haben, und denen die Möglichkeit zur Benutzung der Tourismuseinrichtungen und zur Teilnahme an den zu Zwecken des Tourismus durchgeführten Veranstaltungen geboten wird. Gästebeitragspflichtig sind auch alle Personen, die in der Gemeinde außerhalb des nach § 1 Abs. 1 Satz 1 anerkannten Gebietes zu Heil-, Kur- oder Erholungszwecken Unterkunft nehmen.

(2) Ausgenommen von der Gästebeitragspflicht sind:

a) Kinder, Kindeskinder, Geschwister und Geschwisterkinder, Eltern, Großeltern, Schwiegereltern, Schwiegertöchter und -söhne, Schwäger und Schwägerinnen von Personen, die im Gebiet der Gemeinde Dornum ihre alleinige Wohnung oder Hauptwohnung im Sinne des Bundesmeldegesetzes in der jeweils geltenden Fassung haben oder in einem Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis stehen, wenn sie ohne Entgelt oder Kostenerstattung in die häusliche Gemeinschaft aufgenommen werden,
b) Teilnehmer an von der Gemeinde Dornum anerkannten Kongressen, Tagungen, Lehrgängen und vergleichbaren Veranstaltungen, wenn außerhalb des Veranstaltungsprogramms keine Möglichkeit zur Inanspruchnahme der Tourismuseinrichtungen und zur Teilnahme an den zu Zwecken des Tourismus durchgeführten Veranstaltungen besteht,
c) Personen, die sich nur zur Berufsausübung, zum Schulbesuch oder zur Ausbildung im Gebiet der Gemeinde Dornum aufhalten,
d) bettlägerig Kranke, die nicht in der Lage sind, die Tourismuseinrichtungen zu benutzen und an den zu Zwecken des Tourismus durchgeführten Veranstaltungen teilzunehmen,
e) Bundesfreiwilligendienstleistende mit Dienststelle im Gebiet der Gemeinde Dornum.

Die Ausnahme von der Gästebeitragspflicht ist von den vorgenannten Personen nachzuweisen.

§ 3
Befreiung

(1) Vom Gästebeitrag sind befreit

a) Kinder bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres
b) jedes 4. und weitere Kind ohne eigene Einkommen einer in häuslicher Gemeinschaft leben den Familie, sofern bereits für drei Kinder Gästebeitrag zu entrichten ist
c) Schwerbehinderte, deren Grad der Behinderung mindestens 80 v. H. beträgt
d) Begleitpersonen von Schwerbehinderten, die lt. amtlichem Ausweis völlig auf ständige Begleitungen angewiesen sind

(2) Die Voraussetzungen für die Befreiung von der Zahlung des Gästebeitrages sind von dem Berechtigten nachzuweisen.

(3) An die vom Gästebeitrag zu befreienden Personen im Sinne von § 3 Abs. 1 Buchstaben a) bis d) ist eine Gästekarte entsprechend § 6 Abs. 5 auszugeben. Die Befreiung wird lediglich von der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum ausgesprochen.

§ 4
Beitragsmaßstab und -satz

(1) Der Gästebeitrag wird nach der Dauer des Aufenthaltes bemessen. Für die Berechnung des nach Übernachtungen berechneten Gästebeitrages gilt als **Hauptsaison** die Zeit vom 15. März bis 31. Oktober eines jeden Jahres, als **übrige Zeit** gilt die Zeit vom 1. Januar bis 14. März und 1. November bis 31. Dezember eines jeden Jahres.

(2) Der Gästebeitrag beträgt pro Übernachtung:

	Hauptsaison	**Übrige Zeit**
a) für Personen nach Vollendung des 16. Lebensjahres	2,80 €	1,40 €
b) für Personen nach Vollendung des 3. Lebensjahres bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres (3 bis 15 Jahre)	1,60 €	0,80 €

(3) Der Beitragspflichtige kann anstelle des nach Übernachtungen berechneten Gästebeitrages nach Abs. 1 einen Jahresgästebeitrag zahlen, der zum Aufenthalt während des ganzen Jahres berechtigt. Der Bemessung des Jahresgästebeitrages liegen 30 Übernachtungen in der Hauptsaison zu Grunde. Der Aufenthalt braucht nicht zusammenhängend genommen werden. Bereits gezahlte und nach Übernachtungen berechnete Gästebeiträge werden auf den Jahresgästebeitrag angerechnet.

(4) Zweitwohnungsinhaber und Dauerbenutzer von Campingplätzen und ihre jeweiligen Familienangehörigen (Ehegatten, Lebenspartner nach den Bestimmungen des Lebenspartnerschaftsgesetzes, dem Haushalt angehörigen Kindern bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres sowie die ständig in der Familie lebenden Verwandten ohne eigenes Einkommen) sind verpflichtet, den Jahresgästebeitrag zu entrichten. Zweitwohnungsinhaber und Dauerbenutzer von Campingplätzen sind verpflichtet, den Jahresgästebeitrag von ihren Familienangehörigen einzuziehen und an die Gemeinde Dornum abzuführen. Ist eine tatsächliche Nutzung der Zweitwohnung nicht möglich, wird kein Jahresgästebeitrag erhoben. Ist eine vertragliche Eigennutzung durch ein gewerbliches Vermittlungsunternehmen ausgeschlossen, besteht keine Jahresgästebeitragspflicht. Der Nachweis für die Voraussetzungen sind vom Beitragspflichtigen bis zum 15.02. des Kalenderjahres vorzulegen. Wird die Frist nicht eingehalten, ist der Jahresgästebeitrag zu entrichten. Der Betrag wird

erstattet, wenn der Beitragspflichtige bis zum 31. März des auf das Veranlagungsjahr folgenden Jahres nachweist, dass er sich nicht im Erhebungsgebiet aufgehalten hat.

Der Jahresgästebeitrag beträgt:

a) für den in Abs. 2 Buchstabe a) genannten Personenkreis	84,00 €
b) für den in Abs. 2 Buchstabe b) genannten Personenkreis	48,00 €

(5) Zweitwohnungsinhaber und Dauerbenutzer von Campingplätzen und ihre jeweiligen Familienangehörigen, die durch einen abgeschlossenen Vertrag mit einem gewerblichen Vermittlungsunternehmen eine Eigennutzung unterhalb einer Dauer von 30 Übernachtungen nachweisen (Nachweispflicht gemäß Absatz 4), sind verpflichtet, einen pauschalierten Gästebeitrag zu entrichten. Dies gilt nicht, wenn sie nachweisen, dass sie sich während des Erhebungszeitraumes nicht im Erhebungsgebiet aufgehalten haben. Der Nachweis ist auf das Veranlagungsjahr folgenden Jahres bis zum 31. März vorzulegen.

(6) Der pauschalierte Gästebeitrag wird gestaffelt erhoben. Er berechnet sich nach den höchstmöglichen Übernachtungen der jeweiligen Staffelung auf Basis des Übernachtungsgästebeitrages in der Hauptsaison.

1) Der pauschalierte Gästebeitrag nach § 4 Abs. 5 für den in Absatz 2, Buchstabe a genannten Personenkreis beträgt in den Staffelungen:

a) bei Eigennutzung von 1 bis 10 Übernachtungen:	28,00 €
b) bei Eigennutzung von 11 bis 20 Übernachtungen:	56,00 €
c) bei Eigennutzung von 21 bis 29 Übernachtungen:	81,20 €

2) Der pauschalierte Gästebeitrag nach § 4 Abs. 5 für den in Absatz 2, Buchstabe b genannten Personenkreis beträgt in den Staffelungen:

a) bei Eigennutzung von 1 bis 10 Übernachtungen:	16,00 €
b) bei Eigennutzung von 11 bis 20 Übernachtungen:	32,00 €
c) bei Eigennutzung von 21 bis 29 Übernachtungen:	46,40 €

§ 5
Entstehung der Beitragspflicht und -schuld

(1) Die Gästebeitragspflicht und die Gästebeitragsschuld entstehen bei Unterkunftnahme mit der Ankunft im Gebiet der Gemeinde Dornum. Die Gästebeitragspflicht endet mit dem Tage der Abreise. Die Dauer des Aufenthaltes wird nach der Anzahl der Übernachtungen berechnet.

(2) Für den Jahresgästebeitrag entsteht die Beitragspflicht und die Beitragsschuld mit Beginn des Kalenderjahres bzw. bei Eigentumserwerb oder Begründung des Dauernutzungsrechtes während des laufenden Kalenderjahres im Zeitpunkt der Rechtsbegründung.

§ 6
Beitragserhebung

(1) Der nach Übernachtungen berechnete Gästebeitrag ist für die gesamte Dauer des Aufenthaltes innerhalb von 12 Stunden nach Ankunft fällig und an den Wohnungsgeber (§ 7 Abs. 1) zu zahlen. Als Zahlungsnachweis wird eine auf den Namen der Beitragspflichtigen ausgestellte Gästekarte (Die NordseeCard) digital oder in Papierform als nummerierte Vordrucke der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum ausgegeben. Der Wohnungsgeber haftet für die rechtzeitige Einziehung und vollständige Ablieferung des Gästebeitrages.

(2) Soweit kein Wohnungsgeber existiert, ist der Gästebeitrag innerhalb von 24 Stunden nach Ankunft bei einer der Zahlstellen der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum zu zahlen.

(3) Der Beitragspflichtige ist verpflichtet, dem Wohnungsgeber bzw. wenn kein Wohnungsgeber existiert, der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum gegenüber die zur Erhebung notwendigen Auskünfte (Vor- und Zuname, Alter der beherbergten Personen, Staatsangehörigkeit, Anschrift der Hauptwohnung, An- und Abreisetag, Befreiungsgründe, soweit diese vorliegen) zu erteilen.

(4) Der Jahresgästebeitrag für Zweitwohnungsinhaber und ihre Familienangehörigen wird durch gesonderten Heranziehungsbescheid festgesetzt. Er ist einen Monat nach Bekanntgabe des Heranziehungsbescheides fällig.

(5) Als Zahlungsnachweis wird eine Gästekarte/Jahresgästekarte (Die NordseeCard) ausgegeben, die den Vor- und Zunamen, das Alter, den Tag der Ankunft und der (voraussichtlichen) Abreise des Beitragspflichtigen enthält.

Für Zweitwohnungsinhaber und Dauerbenutzer von Campingplätzen und ihre jeweiligen Familienangehörigen wird als Zahlungsnachweis eine Jahresgästekarte (Die NordseeCard) in Form einer digitalen Dauerkarte kostenlos oder als Plastikkarte kostenpflichtig (15,00 €/Gästekarte) ausgegeben, die den Vor- und Zunamen, das Geburtsdatum und eine intern vergebene Personenkennziffer (PKZ) enthält. Die Jahresgästekarte kann auf Wunsch mit einem Lichtbild versehen werden. Sollte kein Lichtbild verwendet werden, wird sie nur in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis anerkannt.

Die PKZ wird für die Neuausstellung von verlorenen / beschädigten Dauerkarten verwendet. Ebenso ist eine Abfrage bei den Einrichtungen der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum möglich, ob eine Karte mit der entsprechenden PKZ verwendet worden ist. Es erfolgt keine Profilbildung; es ist nur zulässig, den Umstand der Verwendung zu übermitteln, nicht jedoch darüber hinaus gehende Daten. Eine Zuordnung der PKZ zu den Personendaten ist seitens der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum nicht möglich. Dies ist technisch sicherzustellen. Die Jahresgästekarte ist solange zeitlich unbegrenzt gültig, bis die Voraussetzungen nach § 2 nicht mehr erfüllt sind. Die Jahresgästekarte wird nur in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis anerkannt, sofern die Jahresgästekarte nicht mit einem Lichtbild versehen ist.

(6) Die Gästekarte/Jahresgästekarte ist nicht übertragbar und bei der Benutzung von Tourismuseinrichtungen oder beim Besuch von Veranstaltungen den Aufsichtspersonen auf Verlangen vorzuzeigen. Die Gästekarte gilt nur in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis. Die Gästekarte/Jahresgästekarte bleibt im Eigentum der Gemeinde. Bei missbräuchlicher Verwendung wird die Gästekarte/Jahresgästekarte ersatzlos und entschädigungslos eingezogen/deaktiviert.

(7) Für verloren gegangene Gästekarten/Jahresgästekarten können von der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum und der Gemeinde Dornum gebührenpflichtig Ersatzgästekarten ausgestellt werden. Die Gebühr beträgt für Gästekarten in Papierform 3,00 € und für Gästekarten in Plastikform 15,00 €. Wer die Entrichtung des Gästebeitrages nicht nachweisen oder glaubhaft machen kann, hat den Gästebeitrag nach zu entrichten. Kann der Gästebeitragspflichtige die tatsächliche Dauer des Aufenthaltes nicht nachweisen oder nicht glaubhaft machen, wird der Jahresgästebeitrag erhoben.

(8) Rückständige Gästebeiträge werden im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben. Dabei kann sich die Gemeinde an den Gästebeitragspflichtigen, den Wohnungsgeber oder an den beauftragten Dritten halten.

§ 7
Pflichten der Wohnungsgeber und vergleichbarer Personen

(1) Wer im Gebiet der Gemeinde Dornum
- Personen beherbergt,
- Personen Wohnraum zur vorübergehenden Nutzung überlässt oder
- einen Campingplatz, Standplatz für Wohnwagen oder Wohnmobile, Wochenendplatz oder Bootsliegeplatz betreibt und dort Plätze anderen Personen zur vorübergehenden Nutzung überlässt

ist verpflichtet,

a) den bei ihnen gegen Entgelt oder Kostenerstattung beherbergten beitragspflichtigen Personen spätestens 12 Stunden nach deren Ankunft eine Gästekarte (Die NordseeCard) digital oder in Papierform auszustellen, die Personen im Meldesystem festzuhalten und den Gästebeitrag gleichzeitig einzuziehen sowie die Gästebeitragspflichtigen innerhalb von 14 Tagen digital oder mit dem Meldevordruck (Original des Durchschreibesatzes) bei der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum zu melden. Dies erfolgt
   - durch eine elektronische Erfassung mit dem von der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum kostenlos zur Verfügung gestellten Meldesystem und dem Versand einer elektronischen Gästekarte oder
   - durch das Ausfüllen des kostenpflichtigen Meldescheines (Durchschreibesatzes) (10,00 € für 20 Durchschreibesätze) der Die NordseeCard, die jeweils von der Tourismus GmbH gegen Empfangsbestätigung ausgehändigt wird.

Der Gästebeitrag ist innerhalb von 10 Tagen nach Zahlungsaufforderung durch die Tourismus GmbH Gemeinde Dornum auf eines der Konten der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum zu überweisen. Nicht benötigte Gästekartenabschnitte (Zahlungsnachweise) sind mit dem jeweiligen Meldevordruck bei der Abrechnung an die Tourismus GmbH Gemeinde Dornum zurückzugeben. Nicht benötigte Meldevordrucke (Durchschreibesätze für Die NordseeCard) sind nach Aufforderung innerhalb von vier Wochen gegen Kostenerstattung ebenfalls dort zurückzugeben. Der Bestand der Meldevordrucke für Die NordseeCard ist der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum auf Verlangen mitzuteilen. Die Meldevordrucke dürfen nicht an dritte Wohnungsgeber weitergereicht werden. Bei Unstimmigkeiten hat die Tourismus GmbH Gemeinde Dornum die Möglichkeit fehlende Aufenthaltszeiträume zu schätzen.

b) ein Gästeverzeichnis (Meldeverzeichnis) zu führen. Das Gästeverzeichnis besteht aus dem Auszug aus dem von der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum angebotenen elektronischen Meldesystem oder den Durchschriften der Meldevordrucke (Zweite Seite des Durchschreibesatzes) von Die NordseeCard. Es ist fortlaufend bereitzustellen. Das Gästeverzeichnis ist sechs Jahre ab Beginn des auf die Eintragung folgenden Kalenderjahres aufzubewahren.

c) auf Verlangen der oder dem Beauftragten der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum das Gästeverzeichnis vorzulegen und die zur Festsetzung bzw. Prüfung des Gästebeitrages erforderlichen mündlichen und schriftlichen Auskünfte zu erteilen. Die oder der Beauftragte der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum ist berechtigt, entsprechende Kontrollen in den Gästebetrieben durchzuführen.

(2) Die Pflichten und die Haftung der Wohnungsgeber nach Abs. 1 gelten auch für die Inhaber von Sanatorien, Kuranstalten und ähnlichen Einrichtungen in Bezug auf den Gästebeitrag von Personen, die diese Einrichtungen benutzen, ohne im Gebiet der Gemeinde Dornum eine alleinige Wohnung oder Hauptwohnung im Sinne des Bundesmeldegesetzes in der jeweils geltenden Fassung zu haben. Gleiches gilt für die Inhaber von Reiseunternehmen, wenn der Gästebeitrag in dem Entgelt enthalten ist, das die Reiseteilnehmer an das Reiseunternehmen zu entrichten haben.

(3) In den Fällen, in denen Wohnungsgeber, Betreiber oder die sonst durch diese Satzung Verpflichteten mit der Abwicklung der Beherbergung, Nutzungsüberlassung oder Beförderung Dritte beauftragen, die gewerbsmäßig derartige Abwicklungen übernehmen, obliegen auch den beauftragten Dritten die in Absatz 1 genannten Pflichten.

(4) Zur Erfüllung ihrer Pflichten nach dem Absatz 1 haben die Wohnungsgeber und vergleichbare Personen nach den Absätzen 1 - 3 das von der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum kostenlos zur Verfügung gestellte elektronische Meldesystem zu nutzen. Auf Antrag kann die Tourismus GmbH Gemeinde Dornum zur Vermeidung unbilliger Härten einzelne Wohnungsgeber und vergleichbare Personen nach den Absätzen 1-3 von dieser Nutzungspflicht befreien, so dass der kostenpflichtige Meldevordruck (Durchschreibesatz) verwendet werden kann.

(5) Die Wohnungsgeber und vergleichbare Personen nach den Absätzen 1 - 3 haften für die rechtzeitige und vollständige Einziehung und Ablieferung des Gästebeitrages.

(6) Stellt die Tourismus GmbH Gemeinde Dornum Gästekarten (Die NordseeCard) für den Wohnungsgeber und vergleichbaren Personen nach den Absätzen 1 - 3 aus, so beträgt die Gebühr für jeden Gast (jede Gästekarte) 3,00 €. Die erhobene Gebühr hat der Wohnungsgeber oder vergleichbare Personen nach den Absätzen 1 - 3 an die Tourismus GmbH Gemeinde Dornum zu entrichten. Kann der Gästebeitragspflichtige die tatsächliche Dauer des Aufenthaltes nicht nachweisen oder nicht glaubhaft machen, wird der Jahresgästebeitrag erhoben.

(7) Die Wohnungsgeber oder vergleichbare Personen haben die jeweils geltende Gästebeitragssatzung ihren Gästen durch Aushang oder Auslage an gut erreichbaren Stellen bekannt zu geben.

§ 8
Rückzahlungen von Gästebeiträgen

Bei vorzeitigem Abbruch des vorgesehenen Kur- oder Erholungsaufenthalts wird durch die Tourismus GmbH Gemeinde Dornum der nach Übernachtungen berechnete zu viel gezahlte Gästebeitrag auf Antrag erstattet. Die Rückzahlung erfolgt an den Gästekartenzahler. Die vorzeitige Abreise ist von dem Wohnungsgeber zu bestätigen. Der Anspruch auf Rückzahlung erlischt nach Abreise. Die Rückzahlung erfolgt abzüglich einer Verwaltungsgebühr in Höhe von 3,00 Euro je Gästekarte ausschließlich durch die Tourismus GmbH Gemeinde Dornum.

§ 9
Datenverarbeitung

(1) Die Gemeinde Dornum kann zur Ermittlung der Abgabenpflichtigen, zur Festsetzung, Erhebung und Vollstreckung des Gästebeitrages im Rahmen dieser Satzung die erforderlichen personenbezogenen und grundstückbezogenen Daten gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Niedersächsisches Datenschutzgesetz (NDSG), jeweils in Kraft getreten am 25. Mai 2018, in Verbindung mit § 11 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) und den dort genannten Bestimmungen der Abgabenordnung (AO) erheben und verarbeiten aus

a) den von den Wohnungsgebern und vergleichbaren Personen an die Tourismus GmbH Gemeinde Dornum elektronisch übermittelten Daten aus dem Meldesystem
b) den von den Wohnungsgebern und vergleichbaren Personen an die Tourismus GmbH Gemeinde Dornum übergebenen Durchschreibesätze der NordseeCard
c) den von der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum manuell erstellten Meldescheinen gemäß § 6 Abs. 5 und 7

d) bei der Gemeinde verfügbaren Namen, Anschriften und Geburtsdaten aus der Veranlagung der Zweitwohnungssteuer nach der Satzung der Gemeinde Dornum über die Erhebung einer Zweitwohnungssteuer (Zweitwohnungssteuersatzung)
e) den bei der Gemeinde verfügbaren Namen und Anschriften aus der Veranlagung zum Tourismusbeitrag nach der Satzung über die Erhebung eines Tourismusbeitrages in der Gemeinde Dornum (Tourismusbeitragssatzung).

(2) Weitere, bei den in Absatz 1 genannten Datenquellen vorhandene personen- und grundstückbezogene Daten dürfen erhoben werden, soweit sie für die Veranlagung zu dem Gästebeitrag nach dieser Satzung erforderlich sind. Die Daten dürfen von der datenverarbeitenden Stelle nur zum Zwecke der Gästebeitragserhebung nach dieser Satzung weiterverarbeitet werden.

§ 10
Ordnungswidrigkeiten

(1) Zuwiderhandlungen gegen die §§ 6 und 7 sind Ordnungswidrigkeiten gemäß § 18 Abs. 2 Nr. 2 des Nieders. Kommunalabgabengesetzes. Ordnungswidrig im Sinne von § 18 Abs. 2 Nr. 2 NKAG handelt insbesondere, wer

a) entgegen § 6 Abs. 3 dem Wohnungsgeber bzw. wenn kein Wohnungsgeber existiert, der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum die zur Feststellung der Gästebeitragserhebung erforderlichen Auskünfte (Vor- und Zuname, Alter der beherbergten Personen, Staatsangehörigkeit, Anschrift der Hauptwohnung, An- und Abreisetag, Befreiungsgründe, soweit diese vorliegen) nicht erteilt.

b) entgegen § 7 Abs. 1 Buchstabe a)

- den bei ihm gegen Entgelt oder Kostenerstattung beherbergten beitragspflichtigen Personen nicht spätestens 12 Stunden nach der Ankunft eine Gästekarte ausstellt
- die Personen nicht in dem Meldesystem oder mit dem Meldevordruck der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum festhält
- den Gästebeitrag nicht gleichzeitig einzieht
- die Gästebeitragspflichtigen nicht innerhalb von 14 Tagen mit dem Meldesystem oder mit dem Meldevordruck bei der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum meldet.
- das Meldesystem oder den Meldevordruck der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum nicht verwendet
- den Beitrag nicht innerhalb von 10 Tagen nach Zahlungsaufforderung auf eines der Konten der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum überweist
- nicht benötigte Gästekartenabschnitte (Zahlungsnachweise) nicht mit dem jeweiligen Meldevordruck bei der Abrechnung zurückgibt
- nicht benötigte Meldescheine (Durchschreibesätze für die NordseeCard und NordseeCard Einzelbögen) nach Aufforderung nicht innerhalb von 4 Wochen an die Tourismus GmbH Gemeinde Dornum zurückgibt
- Meldevordrucke an dritte Wohnungsgeber weitergibt.

c) entgegen § 7 Abs. 1 Buchstabe b)

- kein Gästeverzeichnis führt
- die Durchschriften der Meldescheine oder die Auszüge aus dem von der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum angebotenen elektronischen Meldesystem nicht fortlaufend bereitstellt
- das Gästeverzeichnis nicht 6 Jahre ab Beginn des auf die Eintragung folgenden Kalenderjahres aufbewahrt

d) entgegen § 7 Abs. 1 Buchstabe c)
   - auf Verlangen der oder dem Beauftragten der Tourismus GmbH Gemeinde Dornum das Gästeverzeichnis nicht vorlegt und die zur Festsetzung bzw. Prüfung des Gästebeitrages erforderlichen mündlichen und schriftlichen Auskünfte nicht erteilt

e) entgegen § 7 Abs. 7 nicht die jeweils geltende Gästebeitragssatzung ihren Gästen durch Aushang oder Auslage an gut sichtbarer Stelle bekanntgibt.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 10.000 € geahndet werden.

§ 11
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Erhebung eines Gästebeitrages in der Gemeinde Dornum (Gästebeitragssatzung) vom 18.10.2021 mit Wirkung ab dem Zeitpunkt außer Kraft.

Dornum, 13. Dezember 2022

Gemeinde Dornum

Trännapp
Bürgermeister

Zweckvereinbarung über die Nutzung der IT - Infrastruktur des Landkreises Aurich und die Durchführung von IT-Dienstleistungen

Zwischen dem

Landkreis Aurich, Fischteichweg 7 – 13, 26603 Aurich, vertreten durch den Landrat Olaf Meinen

- nachfolgend **Landkreis Aurich** genannt -

und der

Gemeinde Dornum, Schatthauser Str. 9, 26553 Dornum, vertreten durch den Bürgermeister Uwe Trännapp

- nachfolgend **Gemeinde Dornum** genannt –

Präambel

Die Anforderung an eine leistungsfähige IT-Infrastruktur sind in den letzten Jahren stark gestiegen. Die Sicherstellung des Verwaltungshandelns ist nur mit hohen Investitionen in die entsprechende Technik und hohen laufenden Kosten für den Betrieb zu gewährleisten. Zu den Kostentreibern zählen insbesondere die gestiegenen Sicherheitsbestimmungen, stetig wachsende sensible Datenmengen, die Ausweitung der elektronischen Kommunikation und die Anforderung der ständigen Verfügbarkeit.

Die Gemeinde Dornum hat bisher eigenständig die Hard- und Software beschafft und bewirtschaftet. Dies schließt auch den Abschluss von Kauf- und Pflegeverträgen mit Dritten für die Fachsoftware ein. Aufgrund der in der Gemeinde Dornum anstehenden erforderlichen Investitionen – insbesondere in die Hardware – streben die Gemeinde Dornum und der Landkreis Aurich zwecks Nutzung von Syner-

gieeffekten eine Kooperation via Zweckvereinbarung an. Hiernach stellt der Landkreis Aurich die Hardware für die EDV-Arbeitsplätze und die IT-Infrastruktur zwecks Hostings für die Gemeinde Dornum zur Verfügung.

Darüber hinaus stellt der Landkreis Aurich der Gemeinde Dornum weitere Ressourcen des Rechenzentrums und IT-Dienstleistungen im Rahmen seiner Möglichkeiten zur Verfügung. Die Kommunen arbeiten gewissenhaft und vertrauensvoll zusammen und unterstützen sich gegenseitig bei der technischen und personellen Umsetzung von IT-Projekten.

Diese Vereinbarung regelt die gemeinsame Nutzung und den Betrieb von

- Datennetzwerken
- Hard- und Softwareprodukten
- Nutzung von Rechenzentren

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

Die Gemeinde Dornum beauftragt den Landkreis Aurich nach Maßgabe des § 5 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) vom 21.12.2011 in der zurzeit gültigen Fassung und der durch diese Vereinbarung festgelegten Regelungen mit der Durchführung von IT-Dienstleistungen und die Nutzung der IT-Infrastruktur. Eine Änderung der jeweiligen gesetzlichen Zuständigkeiten der Gemeinde Dornum und des Landkreises Aurich sind mit dieser Aufgabenerfüllung nicht verbunden.

§ 2 Beteiligte

(1) Die Vertragsparteien sind sich grundsätzlich darüber einig, dass die gegenständliche interkommunale Zusammenarbeit um weitere Städte und Gemeinden erweitert werden kann. Eine Beteiligung privater Dritter ist ausgeschlossen.

(2) Den Vertragsparteien ist bewusst, dass das Gelingen der interkommunalen Zusammenarbeit von einem hohen Maß gegenseitiger Kooperationsbereitschaft abhängig ist. Die Vertragspartner verpflichten sich daher zu umfassender, enger und vertrauensvoller Kooperation und zu beidseitiger Loyalität.

§ 3 Art und Umfang der Leistungen

(1) Der Landkreis Aurich erbringt gegen Erstattung der Kosten folgende Leistungen für die Gemeinde Dornum:

- Stellung der zentralen IT-Infrastruktur (Server, Netzwerk, Anbindung Internet und Landes-/ Bundesnetz in Verbindung mit der KDO)
- Installation von Hard- und Software
- IT-Dienstleistungen (Planungen von Netzwerkumstellungen und Konzepte für neue Anforderungen etc.)
- Zentrale Beschaffung von Hard- und Software, gemeinsame Ausschreibungen, sofern möglich
- Sicherungen der Systeme (BackUps und Virenscanner)
- Helpdesk und Hotline für Anfragen und Probleme der Anwender
- Service an den Endgeräten per Fernwartung oder Vor-Ort-Einsatz
- Betreuung und Installation von Fachverfahren und Koordinierung mit den Herstellern
- Datenablage / SAN
- Verwaltung der Anwender und Zugriffsrechte (Verzeichnisdienst)
- Verwaltung der Domänendienste

- Kooperation bei der Erarbeitung von Richtlinien für die Datensicherheit und den Datenschutz
- Überwachung der Netzwerkkomponenten und Serverdienste
- Bereitstellung von Standardsoftware und Systemen (u.a. Office- und Mailprogramme, Kalender/E-Mail-Push-Diensten)
- Einspielung von Updates für Software und Fachverfahren

(2) Die unter Absatz 1 genannten Serviceleistungen werden in der Regel nicht für IT-Geräte und Software Dritter erbracht, insbesondere nicht für private Geräte der Mitarbeitenden der Gemeinde Dornum. Ausgenommen hiervon sind nur Geräte und Software, die in dem beigefügten Service-Level-Agreement ausdrücklich aufgeführt sind. Eine nachträgliche Aufnahme erfordert immer die schriftliche Einwilligung des Landkreises Aurich.

(3) Die Erbringung der nach Absatz 1 genannten Serviceleistungen erfolgt nicht für Peripheriegeräte wie Maus und Tastaturen sowie für den Einsatz von Verbrauchsmaterial wie Toner oder ähnliches.

(4) Die Konfiguration und der Betrieb des Netzwerkes obliegt dem Landkreis Aurich. Hierzu zählt auch die Überwachung und die Störungsbehebung. Die Hardware (Switch und Router) wird vom Landkreis Aurich beschafft.

Die Gemeinde Dornum ist für die Bereitstellung und den laufenden Betrieb eines Weitbereichsnetzwerkes (WAN) sowie die In-House-Verkabelung zuständig und trägt die Kosten.

(5) Die Beschaffung der Software und Fachverfahren obliegt der Gemeinde Dornum. Vor der Beschaffung ist diese immer mit dem Landkreis Aurich abzustimmen und die Einführung zu planen.

Die Anschaffungskosten und die Softwarepflege (durch den Hersteller) trägt die Gemeinde Dornum selbst. Sollten sich die Kosten nicht direkt auf einen Arbeitsplatz berechnen lassen oder Kosten im Rechenzentrum des Landkreises Aurich anfallen, werden diese gleichmäßig auf die EDV-Arbeitsplatzkosten aufgeteilt und in Rechnung gestellt. Die Software, die für den Systembetrieb eingesetzt wird, wird vom Landkreis Aurich beschafft und betreut.

(6) Die Haushaltsplanungen für den IT-Bereich obliegen dem Landkreis Aurich. Dieser wird die Planungen rechtzeitig im Benehmen mit der Gemeinde Dornum vornehmen.

(7) Die Vertragsparteien streben die Nutzung von Synergien bei der Beschaffung von IT-Ausstattung an. Einheitliche Hardwareprodukte vereinfachen den Systembetrieb und führen daher zu einer erheblichen Kostenreduzierung – insbesondere für den Administrationsaufwand – bei den Vertragsparteien. Die Beschaffung der Hardware für die EDV-Arbeitsplätze obliegt dem Landkreis Aurich. Vor der Beschaffung ist diese mit der Gemeinde Dornum abzustimmen und die Einführung zu planen.

(8) Vor der Beschaffung anderer Hardware, die nicht unter den Regelungsbereich des Absatzes 7 fällt, ist diese mit dem Landkreis Aurich abzustimmen und die Einführung zu planen. Dies gilt auch für Neu- oder Ersatzbeschaffungen, um sicherzustellen, dass diese vom IT-Support umfasst werden. Die Anschaffungskosten und die Wartungskosten für die andere Hardware (z. B. Kopierer) trägt die Gemeinde Dornum selbst.

Entschließt sich die Gemeinde Dornum diese Hardware ohne Abstimmung mit dem Landkreis Aurich zu beschaffen, ist sie grundsätzlich selbst für die Einrichtung und Betreuung dieser Geräte zuständig. Eine Einbindung in das Netzwerk des Landkreises Aurich und die vollständige Funktionsfähigkeit kann in diesem Fall nicht garantiert werden oder wird bei Störung anderer Systeme unterbunden.

(9) Die Vertragspartner sind verpflichtet, sich gegenseitig unverzüglich auf relevante Änderungen in Bezug auf die vorhandene IT-Infrastruktur oder den Stand der Technik hinzuweisen, sofern diese Änderungen einen erkennbaren maßgeblichen Einfluss auf die Durchführung von Support- und sonstige Serviceleistungen sowie den Regelbetrieb haben können.

(10) Der Landkreis Aurich wird den IT-Support nach dieser Zweckvereinbarung in der Regel per Fernwartung durchführen. Sofern Tätigkeiten vor Ort erforderlich sind, werden diese grundsätzlich nach vorheriger Absprache mit der Gemeinde Dornum durchgeführt. Der Landkreis Aurich ist berechtigt, im Benehmen mit der Gemeinde Dornum einzelne IT-Supportleistungen durch Dritte ausführen zu lassen.

§ 4 Pflichten der Gemeinde Dornum

(1) Die Gemeinde Dornum wird dem Landkreis Aurich zu Beginn der Laufzeit dieser Vereinbarung als Grundlage und Voraussetzung des IT-Supports eine Dokumentation aller vorhandenen IT-Geräte und der vorhandenen Software vorlegen.

Diese Dokumentation erfasst alle bei der Gemeinde Dornum vorhandenen IT-Systeme und Subkomponenten und wird von der Gemeinde Dornum dem Landkreis Aurich zusätzlich in einer weiter bearbeitbaren Form zur Verfügung gestellt (z. B. Excel-Datei). Diese Dokumentation ist durch die Gemeinde Dornum regelmäßig zu aktualisieren, insbesondere bei zusätzlich beschafften Komponenten oder Ersatzbeschaffungen.

Die Gemeinde Dornum stimmt der digitalen Erfassung und Verarbeitung dieser Dokumentation durch den Landkreis Aurich zu. Sofern damit die Erfassung und Verarbeitung personenbezogener Daten verbunden ist, holt die Gemeinde Dornum die erforderliche Zustimmung der Betroffenen ein.

(2) Die Gemeinde Dornum stellt dem Landkreis Aurich für den IT-Support erforderlichen Unterlagen sowie alle Zugangsdaten zu den IT-Systemen zur Verfügung und gewährleistet den Zugang zu allen technischen IT-Einrichtungen der Gemeinde Dornum.

(3) Die Gemeinde Dornum wird im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel die durch den Landkreis Aurich vorgegebenen Standards für die IT- Ausstattung unverzüglich beschaffen und einsetzen. Die Anschaffung und der Einsatz von IT-Ausstattung außerhalb der IT-Standards des Landkreis Aurich sind zuvor abzustimmen und bedürfen einer Einwilligung des Landkreises Aurich in Textform, um einen ordnungsgemäßen IT-Support zu gewährleisten. Fehlt es an dieser Einwilligung und ist die beschaffte IT-Ausstattung nicht systemkompatibel, ist der Landkreis Aurich nicht zum IT-Support verpflichtet.

(4) Die Gemeinde Dornum benennt dem Landkreis Aurich mindestens einen IT-Verantwortlichen für die eingesetzten Informationstechnologien und für Koordinierungsaufgaben auf seiner Seite. Die Aufgaben des IT-Verantwortlichen sind insbesondere:

- Mitteilung an das Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich, welche Benutzer und Rechte aktuell vorhanden sind und zeitnahe Mitteilung bei Änderungen,
- Mitteilung über Einführung und Abschaffung von Fachverfahren,

- Abstimmung des strategischen Vorgehens mit dem Hauptverwaltungsbeamten der Gemeinde Dornum und die Beteiligung des Personalrates sowie des Datenschutzbeauftragten der Gemeinde Dornum,
- Abstimmung der Haushaltsmittel innerhalb der Gemeinde Dornum oder
- Planung von größeren Umstellungen mit dem Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich, z.B. die Inbetriebnahme von externen IT-Systemen (TK-Anlage, mobile Geräte) und Peripherie.

(5) Die Gemeinde Dornum schließt mit ihren Mitarbeitenden Vereinbarungen (z. B. Dienstvereinbarungen) für die Nutzung von Informationstechnologien und digitaler Kommunikation ab. Die Dienstvereinbarungen sind im Benehmen mit dem Landkreis Aurich zu erstellen. Inhaltlich abgestimmte Dienstvereinbarungen sind erforderlich, um einen störungsfreien gemeinschaftlichen IT-Betrieb sicherzustellen und die rechtlichen Bestimmungen für den Datenschutz und die Datensicherheit umzusetzen.

(6) Die Gemeinde Dornum verpflichtet sich, regelmäßige Schulungen zu IT-Sicherheit und Datenschutz durchzuführen.

§ 5 Gemeinsame Pflichten

Die technischen Einzelheiten zur Durchführung des IT-Supports im Sinne dieser Zweckvereinbarung einschließlich der zukünftigen Planungen werden zwischen der Gemeinde Dornum und dem Landkreis Aurich abgestimmt. Die hierzu erforderlichen Jahresgespräche finden nach gemeinsamer Abstimmung zwei Mal pro Kalenderjahr (1. Quartal sowie 4. Quartal zur Haushaltsplanung) statt.

§ 6 IT-Infrastruktur

(1) Das zentrale Rechenzentrum wird durch das Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich betrieben. Zum Rechenzentrum gehören die Serverräume, die derzeit mit physikalischen Servern ausgestattet sind. Hierauf werden die virtuellen Server für die Fachverfahren und Dienste betrieben. Des Weiteren sind diese mit einer dem Stand der Technik angemessenen Klimatechnik ausgestattet.

(2) Die Serverräume entsprechen den jeweils aktuellen Stand der Technik und werden laufend an neue Anforderungen angepasst.

(3) Der Landkreis Aurich sichert alle Daten (auch die gehosteten Daten der Gemeinde Dornum) mit aktuellen und gängigen Datensicherungsmechanismen. Diese Datensicherungen stehen über einen längeren Zeitraum zur Verfügung und werden auf mehrere Standorte verteilt aufbewahrt.

(4) Sofern es für alle Beteiligten wirtschaftlich und sinnvoll ist, können Fachverfahren auch bei anderen Rechenzentren betrieben (gehostet) werden.

(5) Wartungsarbeiten an den zentralen Systemen werden durch das Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich möglichst außerhalb der regulären Arbeitszeiten erledigt. In begründeten Fällen kann eine Wartung während der regulären Arbeitszeiten notwendig sein. In diesem Fall sind die Anwender rechtzeitig durch das Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich zu informieren und ein Termin ist abzustimmen.

Freitags in der Zeit von 15:00 Uhr bis 18:00 Uhr findet ein generelles Wartungsfenster statt. In dieser Zeit kann eine Nutzung der IT-Systeme nicht gewährleistet werden. Sollten im Einzelfall besondere Gegebenheiten in das Wartungsfenster fallen, die die IT-Systeme erforderlich machen, ist rechtzeitig mit dem Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich eine Ausnahme in Textform zu vereinbaren.

§ 7 IT-Support

(1) Die Betreuung aller IT-Systeme (inkl. EDV-Arbeitsplätze) erfolgt durch das Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich. Hierzu gehören die Installation und Konfiguration der Hard-und Software der EDV-Arbeitsplatzsysteme und die zentralen Systeme im Rechenzentrum.

(2) Der Landkreis Aurich richtet für die Störung und Problemanfragen durch die Nutzung der IT für die Anwender einen EDV-Helpdesk (Ticketsystem) und eine Hotline ein. Für die zügige Erledigung der Anfragen ist die Nutzung des Ticketsystems erforderlich. Störungsmeldungen und Anfragen sollen grundsätzlich über das Ticketsystem gestellt werden.

(3) Die Anwender liefern den IT-Mitarbeitern die notwendigen Informationen, um Probleme und Störungen möglichst kurzfristig zu beheben. Die Fehlerbeschreibung sollte möglichst genau sein. Die Anwender sind auf Ihre Mitwirkungspflicht hinzuweisen. Nach der Fehlerbehebung testen die Anwender die Systeme auf vollständige Funktionsfähigkeit.

(4) Die Störungsbehebung und Abarbeitung der Problemmeldungen wird grundsätzlich per Fernwartung durchgeführt. Hierfür werden auf den EDV-Arbeitsplätzen entsprechende Fernwartungsprogramme eingerichtet. Den Mitarbeitern des Amtes für Informations- und Kommunikationstechnik oder dessen Nachfolgeorganisationseinheit des Landkreises Aurich ist ein „Aufschalten“ im Benutzerkontext erst nach Freischaltung des Anwenders möglich. Es werden nur Fernwartungswerkzeuge eingesetzt, die den jeweils aktuell gültigen datenschutzrechtlichen Bestimmungen entsprechen.

(5) Die Anwender weisen das Amt für IT und Digitales des Landkreises Aurich auf neue Updates in den Fachanwendungen hin und stimmen die Zeitpunkte für das Einspielen der Updates ab. Nach dem erfolgreichen Einspielen der Updates ist durch die Anwender ein Funktionstest durchzuführen.

(6) Die Servicezeiten orientieren sich an den jeweils aktuell gültigen Öffnungszeiten des Landkreises Aurich.

Für Wahlen oder ähnliche besondere Veranstaltungen können zusätzliche Servicezeiten vereinbart werden. Diese sind im Vorfeld zwischen den Vertragsparteien in Textform zu vereinbaren.

§ 8 Kostenerstattung

(1) Die Gemeinde Dornum erstattet dem Landkreis Aurich die Kosten, die diesem aufgrund der Durchführung der gem. § 1 dieser Zweckvereinbarung übertragenen Aufgaben entstehen.

(2) Zur Erstattung der Kosten wird die Gemeinde Dornum dem Landkreis Aurich einen Pauschalbetrag je Nutzerkonto und einen Pauschalbetrag je zur Verfügung gestellten EDV-Arbeitsplatz entrichten. Der Pauschalbetrag je Nutzerkonto ist 100 EUR. Der Pauschalbetrag wird je zur Verfügung gestellten EDV-Arbeitsplatz jährlich wie in Absatz 3 beschrieben neu ermittelt. Die jährlichen Kosten setzen sich dabei aus der vom Landkreis Aurich gestellten Anzahl der EDV-Arbeitsplätze multipliziert mit dem Pauschalbetrag je EDV-Arbeitsplatz sowie die Anzahl der Benutzerkonten multipliziert mit dem Pauschalbetrag je Nutzerkonto zusammen.

(3) Der Pauschalbetrag je EDV-Arbeitsplatz wird anhand des KGSt-Berichts zu den Kosten eines Arbeitsplatzes abgeleitet und stellt das Grundgerüst dar – die Basis-Ausstattung. Ausgangslage ist der KGSt-Bericht über die Kosten eines Arbeitsplatzes 2021 / 2022 (07/2021). Für die Folgejahre sind jeweils die jährlichen Fortschreibungen der KGSt-Berichte über die Kosten eines Arbeitsplatzes als Grundlage heranzuziehen.

Der Landkreis Aurich stellt der Gemeinde Dornum grundsätzlich vier Ausstattungsvarianten zur Verfügung:

Basis-Ausstattung	
ThinClient, Monitor à 24“,	2.250 €/Jahr/EDV-Arbeitsplatz
Basis-Ausstattung +	
ThinClient, 2 Monitore à 24“,	2.300 €/Jahr/EDV-Arbeitsplatz
Standard-Ausstattung	
Workstation, Monitor à 24“,	2.450 €/Jahr/EDV-Arbeitsplatz
Premium-Ausstattung	
Workstation, 2 Monitore à 24“,	2.500 €/Jahr/EDV-Arbeitsplatz

Weitere individuelle Ausstattungsvarianten sind nach Absprache und Kostenübernahme durch die Gemeinde Dornum möglich.

Die Kosten der Arbeitsplätze ergeben sich aus dem aktuellen KGST Bericht- Kosten eines Arbeitsplatzes zu IT-Kosten von Standard- Büroarbeitsplätzen mit der empfohlenen Kürzung um den Kostenfaktor „Kosten in den dezentralen Einheiten für Software und Pflege“ und dem Pauschalbetrag eines Nutzerkontos sowie unter Berücksichtigung der aktuellen Marktpreise.

(4) Entfällt die Grundlage für die Ermittlung des Pauschalbetrages nach Absatz 3, so wird die letzte gültige Pauschale herangezogen. Entfällt die Grundlage für die Ermittlung des Pauschalbetrages nach Absatz 3 mehr als drei Jahre, so verpflichten sich die Vertragsparteien zur Vereinbarung einer neuen Regelung.

(5) Die Anzahl der von dieser Zweckvereinbarung betroffenen Arbeitsplätze der Gemeinde Dornum wird mit Stichtag zum 31.10. des jeweils aktuellen Jahres vom Landkreis Aurich über das jeweils aktuell eingesetzte Device-Management-System des Landkreis Aurich ermittelt. Diese Auswertung wird der Gemeinde Dornum bis spätestens 15.11. des jeweils aktuellen Jahres zur Verfügung gestellt. Die ermittelte Anzahl der EDV-Arbeitsplätze stellt die Grundlage für die Abschlagszahlung in Absatz 3 dar.

(6) Die Gemeinde Dornum wird in jedem Jahresquartal, nämlich bis zum 15. Kalendertag des zweiten Quartalmonats eine gleiche Teilzahlung auf die Kostenerstattung gemäß dieser Bestimmung entrichten.

(7) Sofern im laufenden Kalenderjahr EDV-Arbeitsplätze hinzukommen oder wegfallen, sind diese anteilig auf Grundlage des Pauschalbetrages pro EDV-Arbeitsplatz auf das Jahr zu berechnen. Es wird eine Monatsbasis (1/12) zugrunde gelegt. Angefangene Monate gelten hierbei als volle Monate.

(8) Kosten, die durch Projektarbeit entstehen, z. B. durch die Einführung von externen IT-Systemen, werden gesondert berechnet und im Vorfeld abgestimmt. Die Kosten werden anteilig gewichtet

vom Landkreis Aurich und der Gemeinde Dornum getragen. Die konkrete Ausgestaltung der anteiligen Gewichtung wird von den Vertragsparteien im Vorfeld des jeweiligen Projektes schriftlich vereinbart.

(9) Die tatsächlich entstandenen Kosten des Vorjahres nach dieser Zweckvereinbarung werden durch den Landkreis Aurich spätestens bis zum 31.01. eines jeden Kalenderjahres ermittelt und der Gemeinde Dornum mit einer Schlussabrechnung bekanntgegeben. Die Differenz ist innerhalb von vier Wochen durch die Gemeinde Dornum zu begleichen oder vom Landkreis Aurich zu erstatten.

(10) Der Landkreis Aurich erhebt aufgrund seines Status als Körperschaft des öffentlichen Rechts keine Mehrwertsteuer auf Leistungen für öffentlich-rechtliche Körperschaften. Im Falle einer rechtlichen Verpflichtung zur Erhebung der Mehrwertsteuer verstehen sich die vereinbarten Preise automatisch zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Dies gilt nicht als Preiserhöhung und berechtigt insbesondere nicht zu einer Kündigung wegen Preiserhöhung.

§ 9 Datenschutz und Datensicherheit

(1) Die gesamte Durchführung der IT-Dienstleistungen erfolgen unter Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

(2) Der Landkreis Aurich wird sämtliche von der Gemeinde Dornum zur Verfügung gestellten Daten und Dokumente oder sonstige mündliche, schriftliche oder sonst verfügbar gemachte Informationen vertraulich behandeln.

(3) Die Regularien für den Datenschutz und der Datensicherheit ergeben sich aus den zurzeit gültigen Gesetzen zum Datenschutz und dem IT-Grundschutz-Kompendium des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI). Auf Grundlage dessen wird im Benehmen zwischen dem Landkreis Aurich und der Gemeinde Dornum eine einheitliche Art der Umsetzung festgelegt (z. B. durch Dienstanweisungen oder Anpassung der EDV-Systeme).

§ 10 Haftung

(1) Der Landkreis Aurich und die Gemeinde Dornum betreiben die IT in gemeinsamer Verantwortung.

(2) Für Schäden, die den Vertragsparteien durch das Betreiben der IT in gemeinsamer Verantwortung nach dieser Zweckvereinbarung entstehen, haften die Vertragsparteien nach den gesetzlichen Regelungen und nach Maßgabe dieser Bestimmung.

(3) Der Landkreis Aurich und die Gemeinde Dornum schulden Schadenersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen – gleich aus welchem Rechtsgrund (z. B. Verletzung vorvertraglicher oder vertraglicher Haupt- oder Nebenpflichten, Mängelhaftung, unerlaubte Handlung) – nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit oder bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflicht) grundsätzlich in unbeschränkter Höhe; bei leicht fahrlässiger Verletzung einer Kardinalpflicht jedoch beschränkt auf solche vorhersehbaren Schäden, deren Eintritt durch die Kardinalpflicht verhindert werden sollte.

In sonstigen Fällen haften der Landkreis Aurich und die Gemeinde Dornum nur für unmittelbare Schäden; nicht jedoch für mittelbare Schäden und entgangenem Gewinn.

(4) Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten nicht für die Haftung für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit sowie für die Haftung nach dem Produkthaftpflichtgesetz.

(5) Ansprüche sind gegen den Vertragspartner geltend zu machen, dem der Schaden zuzurechnen ist. Eine Verweisung des Geschädigten auf einzelne Mitarbeiter ist ausgeschlossen.

(6) Zur Schadenverhütung regeln die Vertragsparteien die Handhabung der IT-Systeme durch Dienstanweisungen.

(7) Jede Vertragspartei hat dafür Sorge zu tragen, dass geeignete Versicherungen vorliegen.

(8) Der Landkreis Aurich haftet nicht für Fehler, Störungen oder Schäden durch unsachgemäße Bedienung, durch die Verseuchung von Softwarekomponenten oder durch die Verwendung ungeeigneter Organisationsmittel, soweit diese von der Gemeinde Dornum verursacht werden. Gleiches gilt für die Verwendung von schadenverursachenden Datenträger oder schadhafter Hardwarekomponenten sowie für Schäden durch fehlerhafte Datensicherung. Ebenso ist die Haftung des Landkreises Aurich für die Einhaltung von Lizenzbestimmungen oder die Geeignetheit von Software, die die Gemeinde Dornum ohne ausdrückliche schriftliche Einwilligung des Landkreises Aurich angeschafft und eingesetzt hat, ausgeschlossen.

§ 11 Laufzeit und Kündigung und Aufhebung der Zweckvereinbarung

(1) Im Sinne der dauerhaft angelegten interkommunalen Zusammenarbeit wird diese Zweckvereinbarung auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und kann nach einer Mindestvertragslaufzeit von drei Jahren erstmals gekündigt werden.

(2) Eine Kündigung kann von den Vertragsparteien mit einer Frist von sechs Monaten zum Ende eines Kalenderjahres erfolgen. Die Kündigung ist schriftlich zu erklären.

(3) Wenn gemeinschaftlich größere Investitionen (ab 10.000 EUR) getätigt wurden, bei denen der Landkreis Aurich im Vertrauen auf den Bestand dieser Vereinbarung in Vorleistung gegangen ist, sind die Kosten dieser Investition unabhängig der Kündigung dieser Vereinbarung nach Absatz 2 unter Berücksichtigung der Abschreibungen zu erstatten. Sollte der Investitionsgegenstand ohne Schaden für den Landkreis Aurich wiederverkauft werden können, trifft die Gemeinde Dornum keine Erstattungspflicht.

(4) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Im Falle einer außerordentlichen Kündigung beträgt die Auslauffrist für die Vereinbarung drei Monate zum Quartalsende. Die außerordentliche Kündigung ist schriftlich zu erklären und zu begründen. Ein außerordentlicher Kündigungsgrund liegt vor, wenn dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der beiderseitigen Interessen die Fortsetzung dieser Zweckvereinbarung unzumutbar ist.

(5) Die Vertragsparteien können diese Zweckvereinbarung gemeinsam im gegenseitigen Einvernehmen aufheben. Näheres (insbesondere Zeitpunkt der Aufhebung, finanzielle Folgen der Aufhebung, Modalitäten zur Übergabe von Daten und Arbeitsmaterialien) wird in einer gesondert zu verhandelnden, schriftlich zu fixierenden Aufhebungsvereinbarung geregelt. Absatz 3 bleibt hiervon unberührt.

(6) Im Falle der Aufhebung dieser Zweckvereinbarung werden die unter § 3 Abs. 1 aufgeführten Serviceleistungen ab dem Zeitpunkt der Aufhebung durch die Gemeinde Dornum in eigener Zuständigkeit übernommen.

§ 12 Nebenabreden

(1) Nebenabreden, Änderungen und Ergänzungen der in dieser Zweckvereinbarung enthaltenen Bestimmungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht.

(2) Kein Vertragspartner kann sich auf eine abweichende tatsächliche Handhabung berufen, solange diese nicht schriftlich fixiert und von den Vertragsparteien unterzeichnet ist.

§ 13 Schlussklauseln

(1) Beim Abschluss dieser Vereinbarung können nicht alle Möglichkeiten, die sich aus der künftigen technischen und wirtschaftlichen Entwicklung oder aus der Änderung von gesetzlichen Bestimmungen oder sonstigen für das Vertragsverhältnis wesentlichen Umständen ergeben können, vorausgesehen und erschöpfend geregelt werden.

(2) Die Vertragsparteien sind sich darüber einig, dass für ihre Zusammenarbeit die Grundsätze gegenseitiger Loyalität und der Grundgedanke der Amtshilfe gelten. Sie sichern sich gegenseitig zu, die Vertragsvereinbarungen in diesem Sinne zu erfüllen und ggf. künftigen Änderungen der Verhältnisse unter Heranziehung der allgemeinen Grundsätze von Treu und Glauben Rechnung zu tragen.

(3) Sollte in dieser Zweckvereinbarung ein regelungsbedürftiger Punkt versehentlich nicht geregelt worden sein, so verpflichten sich die Beteiligten, die so entstandene Regelungslücke im Sinne und im Geist dieser Zweckvereinbarung durch eine entsprechende Bestimmung zu schließen. Erweist sich eine einzelne Bestimmung in der praktischen Ausführung als nicht geeignet, verpflichten sich die Vertragsparteien, den Vertrag angemessen, ausgerichtet an seinem Sinn und Zweck, zu ergänzen.

(4) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Zweckvereinbarung unwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit dieser Zweckvereinbarung im Übrigen nicht berührt. Die Vertragspartner verpflichten sich, unwirksame Bestimmungen dem Zweck sowie dem Sinne und dem Geiste dieser Zweckvereinbarung entsprechend neu zu fassen.

(5) Bei Änderungen von Gesetzen, Verordnungen oder Tarifverträgen sowie wesentliche Veränderungen bei den Vertragsparteien, die sich auf diesen Vertrag auswirken, wird vereinbart, in angemessener Frist Verhandlungen über eine ggf. notwendige Vertragsanpassung aufzunehmen.

§ 14 Inkrafttreten

Die Vereinbarung tritt nach Maßgabe des § 5 Abs. 6 NKomZG am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung durch die Vertragsparteien in Kraft.

Aurich, den 10.10.2022

Landkreis Aurich

Der Landrat
Meinen

Dornum, den 07.11.2022

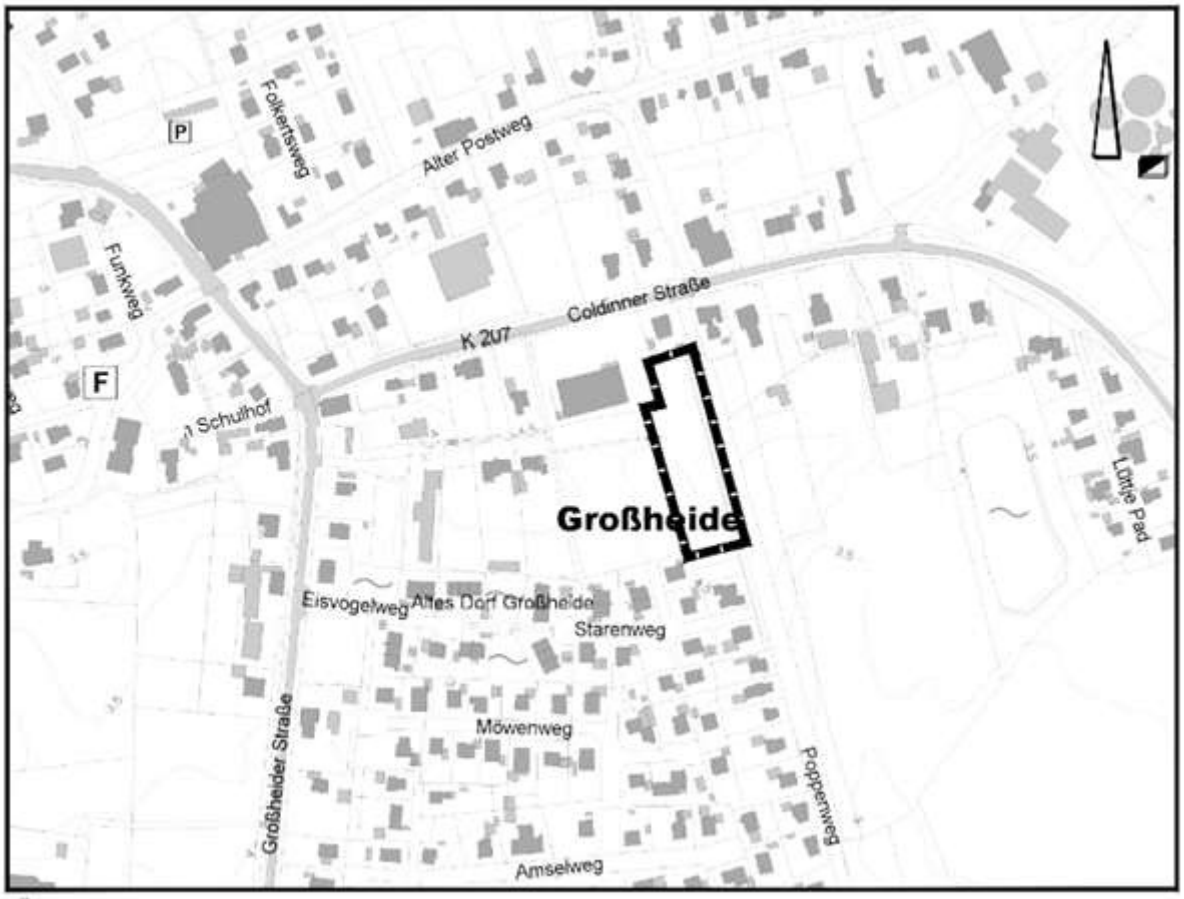
Gemeinde Dornum

Der Bürgermeister
Trännapp

Inkrafttreten des Bebauungsplanes Nr. 0741 „Poppenweg-Nord“
Ortsteil Großheide der Gemeinde Großheide

Der Rat der Gemeinde Großheide hat am 15.09.2022 in öffentlicher Sitzung den Bebauungsplanes Nr. 0741 „Poppenweg-Nord“ nach § 10 Abs. 1 des Baugesetzbuches (BauGB) als Satzung beschlossen.

Der Geltungsbereich des Bebauungsplanes ist aus dem nachstehenden Übersichtsplan ersichtlich.



Der Bebauungsplanes Nr. 0741 „Poppenweg-Nord“ tritt mit dem Tage dieser Bekanntmachung in Kraft (vgl. § 10 Abs. 3 BauGB).

Der Bebauungsplan kann einschließlich seiner Begründung im Rathaus der Gemeinde Großheide, Schloßstraße 10, 26532 Großheide, während der Dienststunden eingesehen werden. Jedermann kann den Bebauungsplan einsehen und über seinen Inhalt Auskunft verlangen.

Auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 BauGB über die Fälligkeit etwaiger Entschädigungsansprüche im Falle der in den §§ 39-42 BauGB bezeichneten Vermögensnachteile, deren Leistung schriftlich beim Entschädigungspflichtigen zu beantragen ist, und des § 44 Abs. 4 BauGB über das Erlöschen von Entschädigungsansprüchen, wenn der Antrag nicht innerhalb der Frist von drei Jahren gestellt ist, wird hingewiesen.

Eine Verletzung der in § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 BauGB bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften sowie Mängel des Abwägungsvorgangs nach § 214 Abs. 3 Satz 2 BauGB werden gemäß § 215 Abs. 1 Nr. 1 und 3 BauGB unbeachtlich, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung schriftlich gegenüber der Gemeinde Großheide unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden sind.

Der Antrag gem. § 47 Verwaltungsgerichtsordnung ist unzulässig, wenn die den Antrag stellende Person oder Behörde und Träger sonstiger Belange nur Einwendungen geltend macht, die sie im Rahmen der öffentlichen Auslegung gemäß § 3 Abs. 2 und § 4 Abs. 2 BauGB nicht oder verspätet geltend gemacht hat, aber hätte geltend machen können.

Großheide, 07.12.2022

Gemeinde Großheide

Der Bürgermeister
Fredy Fischer

Satzung
über die Nutzung der Dorfgemeinschaftshäuser in der Gemeinde Krummhörn

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Krummhörn in seiner Sitzung am 12.12.2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Nutzungsgegenstand

Nutzungsgegenstand dieser Satzung sind folgende Dorfgemeinschaftshäuser:

- Canum
- Eilsum
- Freepsum
- Grimersum
- Groothusen
- Hamswehrum
- Pilsum
- Woltzeten

§ 2
Allgemeines/Hausrecht/Aufsicht

(1) Die in § 1 genannten Nutzungsgegenstände stehen im Eigentum der Gemeinde Krummhörn.

(2) Die Dorfgemeinschaftshäuser dienen vorrangig den Zwecken der Gemeinde, stehen aber auch der Allgemeinheit für Nutzungen gegen Zahlung einer entsprechenden Gebühr zur Verfügung.

(3) Das Hausrecht hat der Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Während der Benutzung ist den Anweisungen des Hauswartes/der Hauswartin und der Gemeindebeauftragten Folge zu leisten.

(4) Bei jeder Veranstaltung können seitens der Gemeinde zusätzliche Auflagen verlangt werden.

§ 3
Voraussetzungen der Nutzung

(1) Die Nutzung eines Dorfgemeinschaftshauses bedarf der vorherigen Terminabsprache mit der/m zuständigen Hauswartin/Hauswart.

(2) Der Nutzer/die Nutzerin muss das 18. Lebensjahr vollendet haben.

§ 4
Umfang der Nutzung

(1) Die Räumlichkeiten dürfen nur zu dem im Nutzungsvertrag angegebenen Nutzungszweck benutzt werden.

(2) Die Nutzung eines Dorfgemeinschaftshauses und dessen Einrichtung ist auf die Räume, Einrichtungen und Geräte zu beschränken, die zur Durchführung der jeweiligen Veranstaltung erforderlich sind.

(3) Getränke und Speisen sind vom/von der Nutzer/in selbst mitzubringen. Sämtliche vorhandene Getränke und Speisen dürfen nicht genutzt werden.

§ 5
Ortsansässige Vereine und Organisationen

(1) Veranstaltungen ortsansässiger Vereine und Organisationen werden vorrangig behandelt.

(2) Die Nutzung der Dorfgemeinschaftshäuser durch ortsansässige Vereine und Organisationen kann nur nach vorheriger Terminabsprache mit dem Hauswart/der Hauswartin erfolgen. Eine terminliche Übersicht der Nutzungen ist dem Hauswart/der Hauswartin und der Gemeinde rechtzeitig zu übermitteln.

(3) Alle ortsansässigen Vereine und Organisationen können ihre Veranstaltungen gebührenfrei durchführen.

§ 6
Antragsverfahren

(1) Der Antrag auf Nutzung eines Dorfgemeinschaftshauses ist bei der Gemeinde Krummhörn schriftlich zu stellen.

(2) Der Antragsteller/die Antragstellerin ist zeitgleich auch der Verantwortliche/die Verantwortliche. Er/Sie ist damit Ansprechpartner/in und Schuldner/in für die Gemeinde und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Ordnungsvorschriften bei Nutzung des Dorfgemeinschaftshauses eingehalten werden.

(3) Der Inhalt des Antrages muss folgende Angaben des Verantwortlichen beinhalten:

- Name und Vorname
- Geburtstag
- Anschrift
- Telefonnummer
- E-Mail Adresse (Optional)
- gewünschtes Dorfgemeinschaftshaus
- Nutzungszweck
- Datum der Veranstaltung

(4) Die Anträge werden in zeitlicher Reihenfolge und in dem Vorbehalt des jederzeitigen entschädigungslosen Wiederrufs berücksichtigt.

(5) Über die Genehmigung eines Antrages entscheidet die Gemeinde.

§ 7
Pflichten des Nutzers/ der Nutzerin

(1) Der Nutzer/die Nutzerin hat sicherzustellen, dass unbeteiligte Personen, insbesondere die Anlieger/innen im Bereich der Dorfgemeinschaftshäuser, nicht unzumutbar belästigt werden. Die Nachtruhe der Anlieger/innen darf nicht nachhaltig gestört werden.

(2) Bei Veranstaltungen mit Musikdarbietungen sind Fenster und Türen weitestgehend geschlossen zu halten bzw. die Lautstärke zu drosseln. Die gesetzlichen Vorschriften sind einzuhalten.

(3) Der Nutzer/Die Nutzerin verpflichtet sich, die Veranstaltung um 02:00 Uhr des folgenden Tages zu beenden.

(4) Die Fenster und Türen müssen nach der Veranstaltung geschlossen werden. Die Beleuchtung und elektronische Geräte sind auszuschalten.

(5) Der Nutzer/Die Nutzerin verpflichtet sich, die Räume, Einrichtungsgegenstände, Geräte und Zuwegungen jeweils vor Beginn der Veranstaltung und nach Beendigung der Veranstaltung auf ordnungsgemäßen Zustand für den gewollten Zweck, selbst oder durch Beauftragte, zu prüfen. Er/Sie muss sicherstellen, dass schadhafte Einrichtungsgegenstände oder Geräte nicht benutzt werden.

(6) Der Nutzer/Die Nutzerin ist verpflichtet, für Sauberkeit und Ordnung zu sorgen. Etwaige Mängel und Schäden sind bei Schlussabnahme dem Hauswart/der Hauswartin zu melden. Für in Verlust geratenes, zerbrochenes oder beschädigtes Inventar (Tische, Stühle, Geschirr, Gläser etc.) werden die Wiederbeschaffungskosten zuzüglich eines Zuschlages von 20 % der anfallenden Kosten erhoben (Beschaffungsaufwand). Die Wiederbeschaffung erfolgt ausschließlich durch die Gemeinde Krummhörn.

(7) Bei unzureichender Reinigung wird auf Kosten des Nutzers/der Nutzerin eine Nachreinigung durchgeführt. Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlichem Aufwand.

(8) Die in § 8 genannten Ordnungsvorschriften sind zwingend einzuhalten.

(9) Der Nutzer/Die Nutzerin hat alle Sicherheitsvorschriften zu beachten und rechtliche Bestimmungen einzuhalten.

(10) Die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen obliegt dem Nutzer/der Nutzerin.

(11) Der Nutzer/Die Nutzerin hat sich selbst über eventuell erforderliche Genehmigungen zu informieren und sich diese rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn einzuholen.

§ 8
Ordnungsvorschriften in den Dorfgemeinschaftshäusern

(1) Die Räume und Einrichtungsgegenstände innerhalb des Gebäudes, als auch die Außenanlagen, sind schonend und pfleglich zu behandeln.

(2) Beim Aufbau und Abbau der Tische und Stühle ist schonend zu verfahren. Insbesondere sind Beschädigungen des Fußbodens zu vermeiden.

(3) Die vorhandenen Stühle und Tische dürfen grundsätzlich nicht ins Freie gebracht werden.

(4) Gänge, Notausgänge und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht mit Dekoration oder ähnlichem verhängt oder verstellt werden.

(5) Das Rauchen ist in sämtlichen Dorfgemeinschaftshäusern verboten.

(6) Das Übernachten in Dorfgemeinschaftshäusern ist verboten.

(7) Der Nutzer/Die Nutzerin hat dazu beizutragen, dass durch sein Verhalten sowie das Verhalten seiner/ihrer Gäste die Kosten für die Unterhaltung und den Betrieb des Dorfgemeinschaftshauses so gering wie möglich gehalten werden.

(8) Die Verwendung von offenem Feuer/Licht oder besonders gefährlichen Stoffen, z.B. Mineralöl, Spiritus, Gas etc. ist im Gebäude und auf dem Gelände eines Dorfgemeinschaftshauses nicht erlaubt.

(9) Die Verwendung von Saalfeuerwerk sowie Wunderkerzen ist nicht gestattet.

(10) Das Parken vor Feuerwehrtoren und Türen ist verboten.

§ 9
Nutzungsentgelt

(1) Für die Nutzung der Dorfgemeinschaftshäuser werden folgende Nutzungsentgelte erhoben:

DGH	**a) Pro Veranstaltung, jeglicher Art**	**b) Teetrinken nach Beerdigungen**
Canum	150,00 €	76,00 €
Eilsum	126,00 €	62,00 €
Freepsum	62,00 €	32,00 €
Grimersum	100,00 €	50,00 €
Groothusen	162,00 €	81,00 €
Hamswehrum	150,00 €	75,00 €
Pilsum	126,00 €	62,00 €
Woltzeten	126,00 €	62,00 €

(2) Sofern ein Saal eines Gemeinschaftshauses räumlich geteilt werden kann, ist bei einer Nutzung der Hälfte des Saales lediglich ½ des vollen Nutzungsentgeltes anzusetzen.

(3) Sofern Leistungen der Umsatzsteuer unterliegen, tritt zu den im Kostentarif festgesetzten Gebühren die Umsatzsteuer in der im Umsatzsteuergesetz jeweils festgelegten Höhe hinzu.

§ 10
Ende des Nutzungsverhältnisses

(1) Das Dorfgemeinschaftshaus ist nach Absprache mit dem/der zuständigen Heimwart/Heimwartin gereinigt und in dem Zustand zurückzugeben, in dem es vor der Überlassung gewesen ist.

(2) Etwaige entstandene Mängel oder Beschädigungen sind vom Nutzer/Nutzerin bei Übergabe bekanntzugeben.

§ 11
Haftung

(1) Die Nutzung der Räume geschieht auf eigene Gefahr.

(2) Für sämtliche Schäden, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung im Dorfgemeinschaftshaus, am Dorfgemeinschaftshaus oder im Außenbereich des Dorfgemeinschaftshauses entstehen, haftet der Nutzer/die Nutzerin. Folglich ist die Gemeinde Krummhörn von jeglichen Schadensersatzansprüchen befreit.

(3) Für mitgeführte oder eingelagerte Gegenstände haftet die Gemeinde nicht.

§ 12
Schlussbestimmungen

(1) Mit der Inanspruchnahme eines Dorfgemeinschaftshauses erkennen die Nutzer/Nuterzinnen die Festsetzungen dieser Satzung über die Nutzung der Dorfgemeinschaftshäuser in der Gemeinde Krummhörn und die damit verbundenen Verpflichtungen an.

(2) Von diesen allgemeinen Bestimmungen dieser Satzung über die Nutzung der Dorfgemeinschaftshäuser in der Gemeinde Krummhörn kann durch besondere, schriftlich niedergelegte Einigung im Nutzungsvertrag abgewichen werden.

(3) Mündliche Nebenabreden sind ungültig.

(4) Bei möglichen Gefahren für Personen oder Sachen ist es der Gemeinde bzw. dessen Bediensteten erlaubt einzuschreiten, um Schäden zu vermeiden.

(5) Entscheidungen im Rahmen dieser Satzung über die Nutzung der Dorfgemeinschaftshäuser in der Gemeinde Krummhörn gehören zu den Aufgaben der laufenden Verwaltung der Gemeinde Krummhörn.

§ 13
Inkrafttreten

Diese Satzung über die Nutzung der Dorfgemeinschaftshäuser in der Gemeinde Krummhörn tritt am Tage nach der Verkündung im Amtsblatt für den Landkreis Aurich und für die Stadt Emden in Kraft.

Krummhörn, den 12.12.2022

Gemeinde Krummhörn

Die Bürgermeisterin
Hilke Looden

---

9. Nachtrag zur Satzung über die Erhebung von Friedhofsgebühren für die Kommunalfriedhöfe in der Gemeinde Krummhörn

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Nds. Kommunalverfassungsgesetzes(NKomVG) in der Fassung vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 588) sowie des § 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der Fassung vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. S. 121), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 589) und des §13 des Gesetzes über das Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesen ((BestattG) für das Land Niedersachsen vom 08.12.2005 (Nds. GVBl. S. 381), hat der Rat der Gemeinde Krummhörn in seiner Sitzung am 12.12.2022 folgenden 9. Nachtrag zur Satzung über die Erhebung von Friedhofsgebühren für die Kommunalfriedhöfe in der Gemeinde Krummhörn beschlossen:

§ 1

Paragraf 1 der Satzung erhält folgende Ergänzung:

§ 1 Gegenstand und Höhe der Gebühren:

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

§ 2

Der Nachtrag tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Krummhörn, den 14.12.2022

Gemeinde Krummhörn

Die Bürgermeisterin
Looden

Satzung
über die Erhebung eines Gästebeitrages in der Gemeinde Krummhörn
(Gästebeitragssatzung)

Aufgrund der §§ 10, 11, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfasssungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576), geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 588), sowie der §§ 2 und 10 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. 2017, S. 121), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 22.09.2022 (Nd. GVBl. S. 589), hat der Rat der Gemeinde Krummhörn in seiner Sitzung am 12.12.2022 folgende Gästebeitragssatzung beschlossen:

§ 1
Allgemeines

(1) Die Gemeinde Krummhörn ist für ihre Ortschaft Greetsiel als Erholungsort staatlich anerkannt. Sie erhebt im gesamten Gemeindegebiet zur Deckung des Aufwandes

1. für Herstellung, Anschaffung, Erweiterung, Verbesserung, Erneuerung, Betrieb, Unterhaltung und Verwaltung ihrer Einrichtungen, die dem Tourismus in den staatlich anerkanntem Gemeindeteil dienen (Tourismuseinrichtungen) und
2. für die zu Zwecken des Tourismus durchgeführten Veranstaltungen einen Gästebeitrag, soweit der Aufwand nicht durch Tourismusbeiträge oder auf anderer Weise gedeckt wird. Der Gästebeitrag ist unabhängig davon zu zahlen, ob und in welchem Umfang die Einrichtungen benutzt werden. Die Erhebung von Gebühren und Entgelten für die Benutzung öffentlicher Einrichtungen nach besonderen Vorschriften bleibt unberührt.

(2) Die Erhebung der Gästebeiträge erfolgt in den nachstehenden Gästebeitragszonen (sh. Anlage 1 und 2) :

Zone I:	Greetsiel, Hauen, Pilsum, Uiterstewehr
Zone II:	übriges Gemeindegebiet

(3) Bei der Ermittlung des Gästebeitrages bleibt ein dem besonderen Vorteil der Gemeinde entsprechender Teil des Aufwands in Höhe von 10 v. H. außer Ansatz. Zuschüsse Dritter sind, soweit der Zuschussgeber nichts anderes bestimmt hat, zunächst zur Deckung dieses Beitrages zu verwenden.

(4) Der Anteil am Aufwand der auf den Nutzungsvorteil der Einwohner und der Gemeindeanteil für beitragsfreie und beitragsermäßigte Gäste belaufen sich zusammen auf 27,2 v.H. Der um den Vorteil der Gemeinde nach Absatz 2 geminderte Aufwand nach Absatz 1 soll zu 66,1 v. H. durch den Gästebeitrag, zu höchstens 2,2 v. H. durch den Tourismusbeitrag und zu 8,5. H. durch Gebühren und sonstige Entgelte gedeckt werden.

§ 2
Beitragspflichtige

Gästebeitragspflichtig sind alle Personen, die in dem als Erholungsort anerkannten Gebiet Unterkunft nehmen, ohne dort eine alleinige Wohnung oder eine Hauptwohnung i.S. d. Niedersächsischen Meldegesetzes in der jeweils geltenden Fassung zu haben, und denen die Möglichkeit zur Benutzung der Tourismuseinrichtungen und zur Teilnahme an den zu Zwecken des Tourismus durchgeführten Veranstaltungen geboten wird. Darüber hinaus sind alle Personen gästebeitragspflichtig, die im Übrigen außerhalb des als Erholungsort anerkannten Gebietes (§1 Abs. 1) der Gemeinde Krummhörn zu Heil-, Kur- oder Erholungszwecken Unterkunft nehmen und denen die Möglichkeit zur Benutzung der Tourismuseinrichtungen und zur Teilnahme an den zu Zwecken des Tourismus durchgeführten Veranstaltungen geboten wird.

§ 3
Befreiungen

(1) Vom Gästebeitrag sind befreit:

1. Kinder bis zur Vollendung des 6. Lebensjahres,
2. jede fünfte und weitere Person einer Familie,
3. Kinder, Kindeskinder, Geschwister und Geschwisterkinder, Eltern, Großeltern, Schwiegereltern, Schwiegertöchter und –söhne, Schwäger und Schwägerinnen von Personen, die im Gebiet der Gemeinde Krummhörn ihre Hauptwohnung haben oder in einem Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis stehen, wenn sie ohne Entgelt oder Kostenerstattung in die häusliche Gemeinschaft aufgenommen werden,
4. Personen, die sich nur zur Berufsausübung oder Ausbildung im Erhebungsgebiet aufhalten,
5. Begleitpersonen von Schwerbehinderten, die nach einem amtlichen Ausweis völlig auf ständige Begleitung angewiesen sind, sofern sie nicht selbst die Tourismuseinrichtungen in Anspruch nehmen,
6. bettlägerig Kranke oder andere Personen, die nicht in der Lage sind, die Tourismuseinrichtungen zu benutzen,
7. Wehrdienstleistende/Grundwehrdienstleistende für die Dauer der Stationierung und Zivildienstleistende im Erhebungsgebiet,
8. Schwerbehinderte, deren Minderung der Erwerbsfähigkeit nach amtlichen Ausweis 100 v. H. beträgt und schwerbehinderte Kinder (bis einschl. 16. Lebensjahr) deren Grad der Behinderung mindestens 50 v. H. beträgt,
9. Teilnehmer an von der Gemeinde Krummhörn anerkannten Kongressen, Tagungen, Lehrgängen und vergleichbaren Veranstaltungen sind beitragsfrei, wenn außerhalb des Veranstaltungsprogramms eine Inanspruchnahmemöglichkeit der Tourismuseinrichtungen nicht besteht.

(2) Die Voraussetzungen für die Befreiung von der Zahlung des Gästebeitrages sind von dem Berechtigten nachzuweisen.

§ 4
Beitragshöhe

(1) Der Gästebeitrag wird nach der Dauer des Aufenthalts bemessen. Er beträgt:

1. In der Zeit vom 15. März bis zum 31. Oktober jeden Jahres pro Tag:

		Zone I	Zone II
a)	für Personen nach Vollendung des 16. Lebensjahres	2,30 €	1,50 €
b)	für Personen nach Vollendung des 6. Lebensjahres bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres	0,50 €	0,50 €

2. In der übrigen Zeit pro Tag:

		Zone I	Zone II
a)	für Personen nach Vollendung des 16. Lebensjahres	1,15 €	0,75 €
b)	für Personen nach Vollendung des 6. Lebensjahres bis zur Vollendung des 16. Lebensjahres	0,25 €	0,25 €

(2) Bei einer Familie werden höchstens vier Personen der Berechnung des Gästebeitrages zugrunde gelegt. Als Personen einer Familie im Sinne dieser Satzung gelten die Ehegatten, die ihrem Haushalt angehörenden Kinder bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres sowie die ständig in der Familie lebenden Verwandten ohne eigenes Einkommen.

(3) Der Beitragspflichtige kann an Stelle des nach Tagen berechneten Gästebeitrags nach Absatz 1 einen Jahresgästebeitrag zahlen, der zum Aufenthalt während des ganzen Jahres berechtigt. Der Bemessung des Jahresgästebeitrages liegen 30 Aufenthaltstage zugrunde. Der Aufenthalt braucht nicht zusammenhängend genommen zu werden. Bereits gezahlte und nach Tagen berechnete Gästebeiträge werden auf den Jahresgästebeitrag angerechnet. Zweitwohnungsinhaber, Dauerbenutzer von Campingplätzen und ihre Familienengehörigen (§ 4 Abs. 2) sind verpflichtet, den Jahresgästebeitrag zu entrichten. Dies gilt nicht, wenn sie bis zum 15.02. des folgenden Jahres nachweisen, dass sie sich während des Erhebungszeitraumes nicht im Gebiet der Gemeinde Krummhörn aufgehalten haben.

(4) Der Jahresgästebeitrag beträgt:

		Zone I	Zone II
1.	für die in Absatz (1) Nr. 1a genannten Personen	69,00 €	45,00 €
2.	für die in Absatz (1) Nr. 1b genannten Personen	15,00 €	15,00 €

§ 5
Teilbefreiungen

(1) Die von Trägern der Sozialversicherung, der Sozialhilfe und der Kriegsopferfürsorge sowie den Verbänden der freien Wohlfahrtspflege entsandten Personen werden auf Antrag nur zu 50 v. H. des maßgeblichen Gästebeitrages nach § 4 herangezogen, sofern die Aufenthaltsdauer mindestens 7 Tage beträgt.

(2) Jugendlichen in Jugendherbergen, Jugend- und Schullandheimen, Jugendzeltlagern und deren Aufsichtspersonen zahlen 90 v. H. des maßgeblichen Beitrages nach § 4 je Übernachtung.

(3) Schwerbehinderte, deren Minderung der Erwerbsfähigkeit nach amtlichen Ausweis weniger als 100 v. H., aber mindestens 80 v. H. beträgt, werden nur zu 50 v. H. des maßgeblichen Gästebeitrages nach § 4 herangezogen, § 3 Abs. 2 gilt entsprechend.

(4) Teilnehmer an von der Gemeinde Krummhörn anerkannten Kongressen, Tagungen, Lehrgängen und vergleichbaren Veranstaltungen sind beitragsfrei, wenn außerhalb des Veranstaltungsprogramms eine Inanspruchnahmemöglichkeit der Tourismuseinrichtungen nicht besteht. Sonst werden sie zu 50 v. H. des maßgeblichen Gästebeitrages nach § 4 herangezogen.

§ 6
Entstehung der Beitragspflicht

(1) Die Gästebeitragspflicht und die Gästebeitragsschuld entstehen mit der Ankunft im Gebiet der Gemeinde Krummhörn und enden mit dem Tag der Abreise. Die Dauer des Aufenthaltes wird nach der Anzahl der Übernachtungen berechnet.

(2) Für den Jahresgästebeitrag entstehen die Beitragspflicht und –schuld mit Beginn des Kalenderjahres bzw. bei Eigentumserwerb oder Begründung des Dauernutzungsrechts während des laufenden Kalenderjahres im Zeitpunkt der Rechtsbegründung.

§ 7
Beitragserhebung

(1) Der Gästebeitrag ist innerhalb von 24 Stunden nach Ankunft vom Gästebeitragspflichtigen bei der Gemeinde Krummhörn oder von ihr beauftragten Stellen zu zahlen, sofern die Einziehung nicht gem. § 8 erfolgt. Gästebeitragspflichtige haben die für die Gästebeitragserhebung erforderlichen Auskünfte (Vor- und Familienname, Alter der beherbergten Personen, Staatsangehörigkeit, Anschrift der Hauptwohnung (Postleitzahl, Ort, Straße, Hausnummer), An- und Abreisetag, Befreiungsgründe, soweit diese vorliegen) auf vorgegebenem Formular zu erteilen.

(2) Als Zahlungsnachweis wird vom Wohnungsgeber oder vergleichbaren Personen eine Gästekarte/Jahresgästekarte ausgegeben, die den Vor- und Zunamen, das Alter, den Tag der Ankunft und den (voraussichtlichen) Abreisetag des Gästebeitragspflichtigen sowie die Unterschrift des Vermieters enthält.

Für Zweitwohnungsinhaber und Dauerbenutzer von Campingplätzen und ihre jeweiligen Familienangehörigen wird als Zahlungsnachweis eine Jahresgästekarte (Nordsee-Service-Card) in Form einer Dauerkarte (Plastikkarte) ausgegeben, die den Vor- und Zunamen, einen Strichcode und eine intern vergebene Personenkennziffer enthält. Diese Plastikkarte sollte mit einem Lichtbild versehen sein. Die Jahresgästekarte ist zeitlich solange unbegrenzt gültig, bis die Voraussetzungen nach § 2 nicht mehr erfüllt sind. Die Jahresgästekarte ist dann zurückzugeben. Die Jahresgästekarte wird nur in Verbindung mit einem amtlichen Lichtbildausweis anerkannt, sofern die Jahresgästekarte nicht mit einem Lichtbild versehen ist.

(3) Die Gästekarte/Jahresgästekarte ist nicht übertragbar und ist bei der Benutzung von Tourismuseinrichtungen oder beim Besuch von Veranstaltungen den Aufsichtspersonen auf Verlangen vorzuzeigen. Die Gästekarte/Jahresgästekarte verbleibt im Eigentum der Gemeinde Krummhörn. Bei missbräuchlicher Verwendung kann die Gästekarte/Jahresgästekarte ersatzlos eingezogen werden.

(4) Für verlorengegangene Gästekarten/Jahresgästekarten können von der Gemeinde Krummhörn Ersatzgästekarten gegen eine Verwaltungsgebühr ausgestellt werden. Die Gebühr beträgt für Gästekarten in Papierform 5,00 € und für Gästekarten in Plastikform 15,00 €. Wer die Entrichtung des Gästebeitrages nicht nachweisen oder glaubhaft machen kann, hat den Gästebeitrag nach zu entrichten. Kann der Gästebeitragspflichtige die tatsächliche Dauer des Aufenthaltes nicht nachweisen oder nicht glaubhaft machen, wird der Jahresgästebeitrag erhoben.

(5) Rückständige Gästebeiträge werden im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben. Dabei kann sich die Gemeinde Krummhörn an den Gästebeitragspflichtigen, den Wohnungsgeber, den beauftragten Dritten oder vergleichbare Personen halten.

(6) Der Jahresgästebeitrag wird durch einen gesonderten Heranziehungsbescheid festgesetzt. Er ist einen Monat nach Bekanntgabe des Heranziehungsbescheides fällig.

§ 8
Pflichten der Wohnungsgeber und vergleichbarer Personen

(1) Wer andere Personen beherbergt, ihnen Wohnraum zur vorübergehenden Nutzung überlässt, einen Campingplatz, einen Wohnwagen-/Wohnmobilparkplatz oder Bootsliegeplatz betreibt und dort Plätze anderen Personen zur vorübergehenden Nutzung überlässt, ist verpflichtet, die bei ihm gegen Entgelt oder Kostenerstattung beherbergten beitragspflichtigen Personen innerhalb von 24 Stunden nach deren Ankunft der Gemeinde Krummhörn, Rathausstr. 2, 26736 Krummhörn, durch Abgabe der Durchschrift des Meldescheines (Original des Durchschreibesatzes) oder digital zu melden.
Dieser Verpflichtung kann auch durch die Übersendung des Meldescheines per Telefax nachgekommen werden. Der Meldeschein (Formular zur Anmeldung Gästebeitragspflichtigen) oder der Online-Meldeschein der Gemeinde Krummhörn ist zu verwenden. Nicht benötigte Gästekartenabschnitte (Zahlungsnachweise) sind mit dem jeweiligen Meldevordruck bei der Abrechnung an die Gemeinde Krummhörn zurückzugeben.

(2) Jeder Wohnungsgeber oder jede vergleichbare Person nach Absatz 1 ist verpflichtet, ein von der Gemeinde Krummhörn, kostenlos zur Verfügung zu stellendes Meldeverzeichnis (Gästeverzeichnis) mit den vorgeschriebenen Angaben nach § 7 Abs. 1 Satz 3 zu führen. Die Durchschriften der Vordrucke zur Anmeldung von Gästebeitragspflichtigen gelten als Meldeverzeichnis (Gästeverzeichnis). Sie sind entsprechend ihrer fortlaufenden Nummerierung abzuheften. Das Gästeverzeichnis ist 5 Jahre ab Beginn des auf die Eintragung folgenden Kalenderjahres aufzubewahren.
Das Meldeverzeichnis (Gästeverzeichnis) ist Beauftragten der Gemeinde Krummhörn auf Verlangen vorzulegen und die zur Festsetzung bzw. Prüfung des Gästebeitrages erforderlichen mündlichen und schriftlichen Auskünfte sind zu erteilen. Die oder der Beauftragte der Gemeinde Krummhörn ist berechtigt, entsprechende Kontrollen in den Gästebetrieben durchzuführen.

(3) Diese Satzung ist in den zur Beherbergung überlassenen Räumen an gut sichtbarer Stelle auszulegen oder auszuhängen. Dies gilt sinngemäß auch für Inhaber von Wohnwagen-/Wohnmobilparkplätzen und den Yachtclub.

(4) Die Meldeverpflichtung und Gästebeitragsablieferung nach Abs. 1 gilt auch für Wohnungseigentümer selbst, die ihren Hauptwohnsitz nicht in dem anerkannten Tourismusgebiet haben (Zweitwohnungsinhaber).

(5) Die Pflichten nach Abs. 1 und 2 obliegen den Inhabern von Sanatorien, Kuranstalten und ähnlichen Einrichtungen auch, soweit der Gästebeitrag von Personen erhoben wird, die diese Einrichtungen benutzen, ohne in dem anerkannten Tourismusgebiet (§ 1 Abs. 1) eine Unterkunft im Sinne des Absatzes 1 zu haben.

(6) Die in Abs. 1 und 2 genannten Pflichten obliegen Reiseunternehmen, wenn der Gästebeitrag in dem Entgelt enthalten ist, das die Reiseteilnehmer an die Reiseunternehmen zu entrichten haben.

(7) Der Gästebeitrag ist, soweit er nicht nach § 7 (2) direkt gezahlt wurde, innerhalb von 10 Tagen nach Aufforderung an die Gemeinde Krummhörn zu zahlen.

(8) In den Fällen, in denen Wohnungsgeber, Betreiber oder die sonst durch diese Satzung Verpflichteten mit der Abwicklung der Beherbergung, Nutzungsüberlassung oder Beförderung Dritte beauftragen, die gewerbsmäßig derartige Abwicklungen übernehmen, obliegen auch den beauftragten Dritten die in Absatz 1, 2, 3 und 4 genannten Pflichten.

§ 9
Rückzahlung von Gästebeiträgen

Bei vorzeitigem Abbruch des vorgesehenen Erholungsaufenthaltes wird der nach Tagen berechnete zu viel gezahlte Gästebeitrag auf Antrag erstattet.
Die Rückzahlung erfolgt an den Gästekarteninhaber gegen Rückgabe der Gästekarte. Die vorzeitige Abreise ist vom Wohnungsgeber auf der Gästekarte zu bescheinigen. Der Anspruch auf Rückzahlung erlischt einen Monat nach der Abreise.

§ 10
Datenverarbeitung

(1) Die Gemeinde Krummhörn kann zur Ermittlung der Abgabepflichtigen, zur Festsetzung, Erhebung und Vollstreckung des Gästebeitrages im Rahmen dieser Satzung die erforderlichen personen- und grundstücksbezogenen Daten gemäß der Europäischen Datenschutz Grundverordnung (DS-GVO) und dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz (NDSG), jeweils in Kraft getreten am 25. Mai 2018, in Verbindung mit § 11 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) und den dort genannten Bestimmungen der Abgabenordung (AO) erheben und verarbeiten bei:

a) Städten und Gemeinden (Ordnungsamt, Einwohnermeldeamt, Bauamt, Steueramt)
b) Sozialversicherungsträgern
c) Finanzamt
d) Grundbuchamt
e) Amtsgericht (Handelsregister)
f) Katasteramt
g) andere Behörden
h) Vorbesitzern, Vermietern, Verpächtern, Eigentümern

(2) Weitere, bei den in Absatz 1 genannten Datenquellen vorhandene personen- und grundstücksbezogene Daten dürfen erhoben werden, soweit sie der Veranlagung zu dem Beitrag nach dieser Satzung erforderlich sind. Die Daten dürfen von der datenverarbeitenden Stelle nur zum Zwecke der Beitragserhebung nach dieser Satzung weiterverarbeitet werden.

§ 11
Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig im Sinne von § 18 Abs. 2 Nr. 2 NKAG (Niedersächsisches Kommunalabgabengesetz) handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig entgegen

a) § 7 Abs. 1 Satz 1 nicht innerhalb von 24 Stunden nach Ankunft im Erhebungsgebiet den Gästebeitrag zahlt,

b) § 7 Abs. 1 Satz 2 die für die Feststellung der Gästebeitragserhebung erforderlichen Auskünfte auf vorgegebenen Formular nicht erteilt,
c) § 8 Abs. 1 die bei ihm verweilenden beitragspflichtigen Personen nicht innerhalb von 24 Stunden nach deren Ankunft der Gemeinde Krummhörn durch Abgabe der Durchschrift des Meldescheines meldet,
d) § 8 Abs. 1 den Meldeschein (Formular zur Anmeldung von Gästebeitragspflichtigen) oder den Online- Meldeschein der Gemeinde Krummhörn nicht verwendet,
e) § 8 Abs. 2 Satz 1 kein Meldeverzeichnis (Gästeverzeichnis) führt,
f) § 8 Abs. 2 nicht
   a) auf Verlangen des Beauftragten der Gemeinde Krummhörn das Meldeverzeichnis (Gästeverzeichnis) vorlegt und
   b) die zur Prüfung des Gästebeitrages erforderlichen Auskünfte erteilt,
g) § 8 Abs. 5 als Inhaber eines Sanatoriums, einer Kuranstalt oder ähnlichen Einrichtung seinen Verpflichtungen nach § 8 Abs. 1 und 2 nicht nachkommt,
h) § 8 Abs. 6 als Reiseunternehmer seinen Pflichten nach § 8 Abs. 1 und 2 nicht nachkommt,
i) § 8 Abs. 7 die Gästebeiträge nicht innerhalb von 10 Tagen nach Aufforderung an die Gemeinde Krummhörn zahlt,
j) gegen § 8 Abs. 8 verstößt.

Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu EUR 10.000,00 geahndet werden.

(2) Die Verpflichteten nach § 8 haften bei Verletzung ihrer Pflichten für die rechtzeitige Einziehung und vollständige Bezahlung des Gästebeitrages.

§ 12
Inkrafttreten

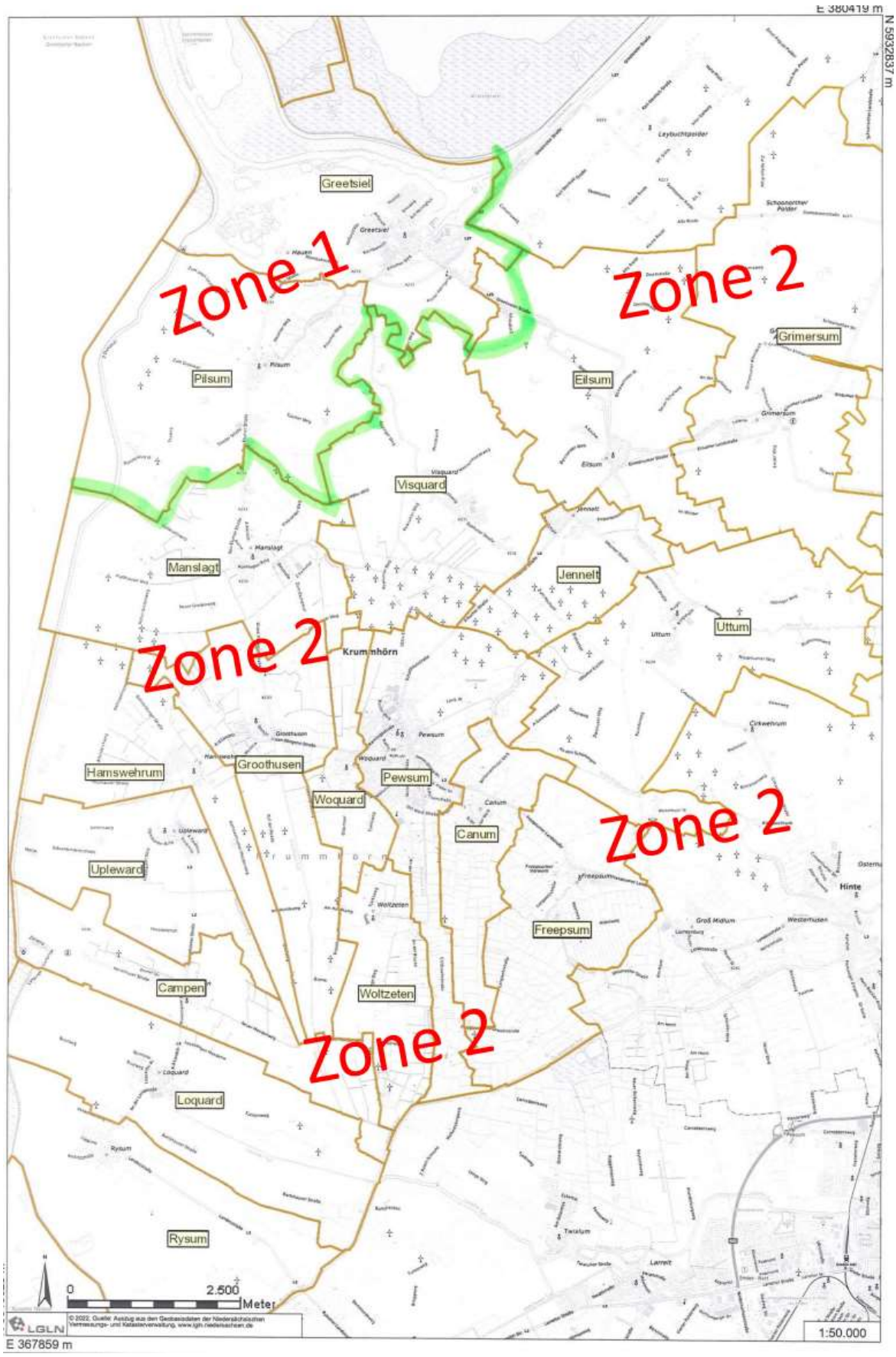
Die Satzung tritt am 01.01.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher geltende Satzung zur Erhebung eines Gästebeitrages der Gemeinde Krummhörn vom 10.12.2020 außer Kraft. Die zeichnerische Abgrenzung der Zonen (Anlagen 1 und 2 zu § 1 Abs. 2 dieser Satzung) dient lediglich der Klarstellung und gilt rückwirkend ab dem 01.01.2008. Eine inhaltliche Änderung ist hiermit nicht verbunden.

Krummhörn, den 13.12.2022

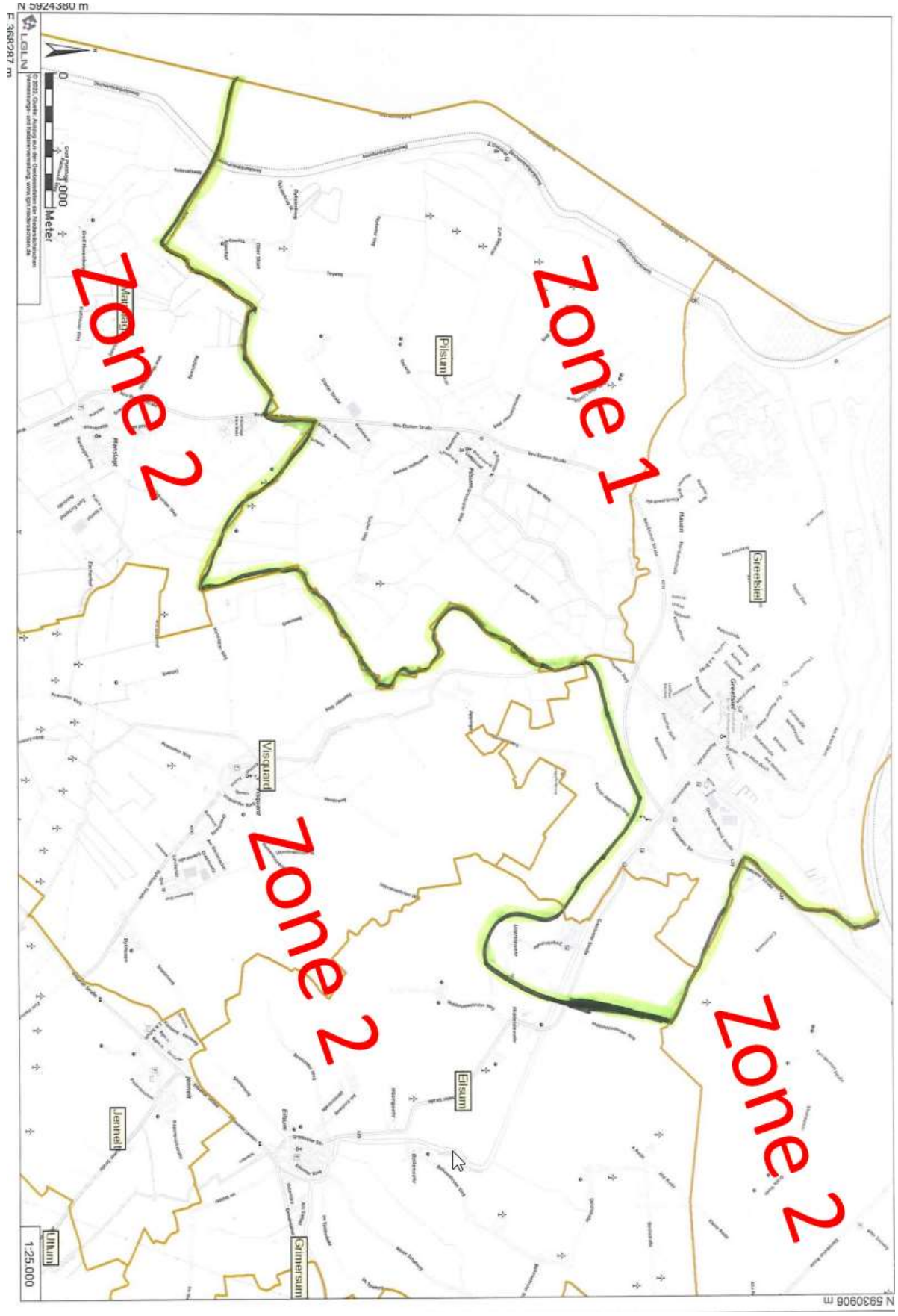
Gemeinde Krummhörn

Die Bürgermeisterin
Hilke Looden

Anlage 1


E 380419 m
N 5932837 m
Zone 1
Zone 2
Zone 2
Zone 2
Zone 2
Greetsiel
Pilsum
Grimersum
Eilsum
Visquard
Manslagt
Jennelt
Uttum
Krummhörn
Hamswehrum
Groothusen
Pewsum
Woquard
Canum
Upleward
Freepsum
Campen
Woltzeten
Loquard
Rysum
0
2.500
Meter
1:50.000
E 367859 m

Anlage 2


Zone 1
Zone 2
Zone 2
Zone 2
Pilsum
Greetsiel
Visquard
Eilsum
Jennelt
Grimersum
Ultum
1:25.000
N 5924380 m
N 5930906 m
LGLN
Meter

Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Krummhörn

Der Rat der Gemeinde Krummhörn hat in seiner Sitzung am 12.12.2022 gem. § 12 Abs. 1 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz – zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 588) – folgende Änderung der Hauptsatzung der Gemeinde Krummhörn beschlossen:

§ 3 Abs. 2 und § 8 der Hauptsatzung der Gemeinde Krummhörn in der Fassung vom 15.11.2021 werden wie folgt geändert:

§ 3 Abs. 2

Der Rat beschließt über die Reihenfolge der Vertretung, sofern eine solche bestehen soll. Soll eine Reihenfolge bestehen, so führen die Vertreterinnen und Vertreter die Bezeichnung stellvertretende Bürgermeisterin oder stellvertretender Bürgermeister mit einem Zusatz, aus dem sich die Reihenfolge der Vertretungsbefugnis ergibt.

§ 8 der Hauptsatzung der Gemeinde Krummhörn vom 15.11.2021 wird wie folgt geändert:

§ 8
Bekanntmachungen und Einwohnerversammlung

1) Satzungen, Verordnungen, Genehmigungen des Flächennutzungsplanes sind nach ihrer Ausfertigung durch die Hauptverwaltungsbeamtin bzw. den Hauptverwaltungsbeamten im elektronischen „Amtsblatt für den Landkreis Aurich und die Stadt Emden“ bekannt zu machen (Verkündung im Sinne von § 11 Abs. 1 NKomVG). Das elektronische Amtsblatt wird auf der Internetseite des Landkreises Aurich unter https://www.landkreis-aurich.de zur Verfügung gestellt.

2) Sind Pläne, Karten oder Zeichnungen Bestandteil einer Satzung oder Verordnung, so kann die Bekanntgabe dieser Teile dadurch ersetzt werden, dass sie während der Dienststunden im Rathaus der Gemeinde Krummhörn zur Einsicht ausgelegt werden (Ersatzbekanntmachung). In der Satzung oder Verordnung ist der Inhalt dieser Teile in groben Zügen zu beschreiben. Bei der Veröffentlichung der Satzung oder Verordnung ist auf die Ersatzbekanntmachung mit Ort, Zeitpunkt und Dauer hinzuweisen. Die Dauer der Auslegung beträgt zwei Wochen, soweit nichts anderes vorgeschrieben ist.

3) Sonstige Bekanntmachungen und Bekanntmachungen im Wege der Amtshilfe erfolgen, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, durch Aushang im amtlichen Bekanntmachungskasten beim Rathaus der Gemeinde Krummhörn (ortsübliche Bekanntmachung).

4) Zeit, Ort und Tagesordnung öffentlicher Rats- und Ausschusssitzungen sind durch Aushang im Bekanntmachungskasten bei Rathaus der Gemeinde Krummhörn, Rathausstraße 2, 26736 Krummhörn und durch Veröffentlichung im Internet unter www.krummhoern.de bekannt zu machen. In der Ostfriesen-Zeitung ist hierauf entsprechend hinzuweisen (Hinweisbekanntmachung).

5) Bei Bedarf unterrichtet der/die Bürgermeister/in die Einwohner/innen durch Einwohnerversammlungen für die ganze Gemeinde oder für Teile des Gemeindegebietes oder für Ortschaften. Zeit, Ort und Gegenstand der Einwohnerversammlung sind mindestens 7 Tage vor der Veranstaltung gem. Abs. 4 (öffentliche Sitzungen) bekannt zu machen.

Krummhörn, den 13.12.2022

Gemeinde Krummhörn

Die Bürgermeisterin
Looden

Hundesteuersatzung der Gemeinde Krummhörn

Auf Grund der §10 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl.2010, 576) und der §§ 1,2 und 3 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) vom 20.04.2017 (Nds.GVBl. 2017, 121) - in den jeweils geltenden Fassungen – hat der Rat der Gemeinde Krummhörn in seiner Sitzung am 12.12.2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Steuergegenstand

Gegenstand der Steuer ist das Halten von mehr als 3 Monate alten Hunden im Gemeindegebiet. Kann das Alter des Hundes nicht nachgewiesen werden, so ist davon auszugehen, dass der Hund mehr als 3 Monate alt ist.

§ 2
Steuerpflichtiger

(1) Steuerpflichtiger ist, wer einen Hund in seinem Haushalt oder Wirtschaftsbetrieb aufgenommen hat (Halter des Hundes). Als Halter des Hundes gilt nicht, wer einen Hund nicht länger als zwei Monate in Pflege oder Verwahrung genommen hat oder zum Anlernen hält.

(2) Wird für Gesellschaften, Vereine oder Genossenschaften ein Hund gehalten, so gelten diese als Halter.

(3) Halten mehrere Personen gemeinschaftlich einen Hund, so sind sie Gesamtschuldner.

§ 3
Steuersätze

(1) Die Steuer beträgt jährlich:

a)	für jeden gefährlichen Hund	820,00 €
b)	für andere Hunde	
ba)	für den ersten Hund	68,00 €
bb)	für den zweiten Hund	166,00 €
bc)	für jeden weiteren Hund	190,00 €
bd)	für den ermäßigten Ersthund	40,00 €
be)	für den ermäßigten Zweithund	70,00 €
bf)	weitere Hunde zum ermäßigten Steuersatz	80,00 €
bg)	für den ermäßigten Wachhund	40,00 €
bh)	für den Zwinger mit 2 Hunden	100,00 €
bi)	für den Zwinger mit 3 Hunden	180,00 €
bj)	für den Zwinger mit 4 Hunden und mehr	200,00 €
bk)	für den Erstjagdhund	37,50 €
bl)	für den Zweitjagdhund	64,50 €
bm)	weitere Jagdgebrauchshunde zum ermäßigten Steuersatz	80,00 €

(2) Gefährliche Hunde im Sinne von Absatz 1 Buchstabe a sind solche Hunde, bei denen nach ihrer besonderen Veranlagung, Erziehung und/oder Charaktereigenschaft die erhöhte Gefahr einer Verletzung von Personen besteht oder von denen eine Gefahr für die öffentliche Sicherheit ausgehen kann. Gefährliche Hunde in diesem Sinne sind insbesondere auch diejenigen Hunde, die

bereits in er Öffentlichkeit durch eine gesteigerte Aggressivität aufgefallen sind, insbesondere Menschen oder Tiere gebissen oder sonst eine über das natürliche Maß hinausgehende Kampfbereitschaft, Angriffslust oder Schärfe gezeigt haben, soweit die zuständige Behörde die Gefährlichkeit nach § 7 des Niedersächsisches Gesetz über das Halten von Hunden festgestellt hat. Gefährliche Hunde im Sinne dieser Vorschrift sind jedenfalls Hunde der Rassen American Staffordshire-Terrier, Staffordshire-Bullterrier, Bullterrier, Pitbull-Terrier sowie deren Kreuzungen untereinander oder mit anderen Hunden. Anhaltspunkte für Kreuzungen der vorgenannten Rassen weisen insbesondere solche Hunde auf, die nach ihrem äußeren Erscheinungsbild von zumindest einer der genannten vier Rassen abstammen könnten und mit ihnen nach Körpergröße, Gewicht und Beißkraft vergleichbar sind. In Zweifelsfällen hat die Halterin oder der Halter nachzuweisen, dass eine Kreuzung nicht vorliegt. Der Hund ist ab dem Ersten des Monats, in dem die Gefährlichkeit festgestellt wird, entsprechend zu besteuern.

(3) Hunde, die steuerfrei gehalten werden dürfen (§ 4), werden bei der Anrechnung der Anzahl der Hunde nicht angesetzt; Hunde, für die die Steuer ermäßigt wird (§ 5), gelten als erste Hunde.

§ 4
Steuerfreiheit; Steuerbefreiungen

(1) Bei Personen, die sich nicht länger als zwei Monate im Gemeindegebiet aufhalten, ist das Halten derjenigen Hunde steuerfrei, die sie bei ihrer Ankunft besitzen und nachweislich in der Bundesrepublik oder West-Berlin versteuern.

(2) Steuerbefreiung ist auf Antrag zu gewähren für das Halten von

1. Diensthunden staatlicher und kommunaler Dienststellen und Einrichtungen, deren Unterhaltskosten überwiegend aus öffentlichen Mitteln bestritten werden;

2. Gebrauchshunden von Forstbeamten, im Privatforstdienst angestellten Personen, von bestätigten Jagdaufsehern und von Feldschutzkräften in der für den Forst-, Jagd- oder Feldschutz erforderliche Anzahl;

3. Herdengebrauchshunden in der erforderlichen Anzahl;

4. Sanitäts- oder Rettungshunden, die von anerkannten Sanitäts- oder Zivilschutzeinheiten gehalten werden;

5. Hunden, die von wissenschaftlichen Instituten ausschließlich zu wissenschaftlichen Zwecken gehalten werden;

6. Hunden, die in Anstalten von Tierschutz- oder ähnlichen Vereinen vorübergehend untergebracht sind und nicht auf die Straße gelassen werden;

7. Blindenführhunden;

8. Hunden, die zum Schutze und zur Hilfe Blinder, Tauber oder hilfloser Personen unentbehrlich sind; die Steuerbefreiung kann von der Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses abhängig gemacht werden.

§ 5
Steuermäßigungen

Die Steuer ist auf Antrag des Steuerpflichtigen auf die Hälfte zu ermäßigen für das Halten von

a) einem Hund, der zur Bewachung von Gebäuden benötigt wird, welche von dem nächsten bewohnten Gebäude mehr als 1.000 m entfernt liegen;(Luftlinie)

b) Hunden, die von zugelassenen Unternehmen des Bewachungsgewerbes oder von berufsmäßigen Einzelwächtern bei Ausübung des Wachdienstes benötigt werden;

c) abgerichteten Hunden, die von Artisten oder berufsmäßigen Schaustellern für ihre Berufsarbeit benötigt werden;

d) Hunden, die als Melde-, Sanitäts-, Schutz-, Fährten- oder Rettungshunde verwendet werden und eine Prüfung von anerkannten Leistungsrichtern abgelegt haben. Das mit dem Antrag vorzulegende Prüfungszeugnis darf nicht älter als zwei Jahre sein;(Nachweis Leistungskarte)

e) Jagdgebrauchshunde, die eine Jagdeignungsprüfung abgelegt haben und jagdlich verwendet werden. (Nachweis Jagdschein)

§ 6
Zwingersteuer

(1) Von Hundezüchtern, die mindestens zwei rassereine Hunde der gleichen Rasse, darunter eine Hündin im zuchtfähigen Alter zu Zuchtzwecken halten, wird die Steuer auf Antrag in der Form einer Zwingersteuer erhoben, wenn der Zwinger und die Zuchttiere in ein von einer anerkannten Hundezüchtervereinigung geführtes Zucht- oder Stammbuch eingetragen sind.

(2) Die Zwingersteuer beträgt für jeden Hund, der zu Zuchtzwecken gehalten wird, die Hälfte der Steuer nach § 3 Abs. 1, jedoch nicht mehr als die Steuer für zwei Hunde. Das Halten selbstgezogener Hunde ist steuerfrei, solange sie sich im Zwinger befinden und nicht älter als sechs Monate sind.

§ 7
Allgemeine Voraussetzungen für die Steuerermäßigung und die Steuerbefreiung

Steuerermäßigung oder Steuerbefreiung wird nur gewährt, wenn

1. die Hunde für den angegebenen Verwendungszweck hinlänglich geeignet sind,

2. der Halter der Hunde in den letzten fünf Jahren nicht wegen Tierquälerei bestraft ist,

3. für die Hunde geeignete, den Erfordernissen des Tierschutzes entsprechende Unterkunftsräume vorhanden sind,

4. in den Fällen des § 4 Abs. 2 Nr. 6 und § 6 ordnungsgemäß Bücher über den Bestand, den Erwerb und die Veräußerung der Hunde geführt und auf Verlangen vorgelegt werden.

§8
Beginn und Ende der Steuerpflicht
Anrechnung

(1) Die Steuer wird als Jahressteuer erhoben, Steuerjahr ist das Kalenderjahr; in den Fällen der Absätze 2 bis 4 wird die Steuer anteilig erhoben.

(2) Die Steuerpflicht beginnt mit dem ersten Tag des auf die Aufnahme nach § 2 Abs.1 folgenden Kalendermonats, frühestens mit dem ersten Tag des folgenden Kalendermonats, in dem der Hund drei Monate alt wird. Bei Zuzug einer Hundehalterin/eines Hundehalters in die Gemeinde beginnt die Steuerpflicht mit dem ersten Tag des auf den Zuzug folgenden Kalendermonats. Beginnt das Halten eines Hundes oder mehrere Hunde bereits am ersten Tag eines Kalendermonats, so beginnt auch die Steuerpflicht mit diesem Tag.

(3) Die Steuerpflicht endet mit Ablauf des Kalendermonats, in dem der Hund abgeschafft wird, abhanden kommt oder stirbt oder die Hundehalterin/der Hundehalter wegzieht, frühestens jedoch 14 Tage vor seiner Abmeldung bei der Gemeinde Krummhörn.

§ 9
Fälligkeit der Steuer

(1) Die Steuer wird in vierteljährlichen Teilbeträgen zum 15.02, 15.05, 15.08 und 15.11 jeden Jahres fällig. In den Fällen des § 8 Abs. 2 und 4 ist ein nach Satz 1 fälliger Teilbetrag innerhalb eines Monats nach Heranziehung zu entrichten.

§ 10
Meldepflichten

(1) Wer einen Hund anschafft oder mit einem Hund zuzieht, hat ihn binnen 14 Tagen bei der Gemeinde anzumelden. Neugeborende Hunde gelten mit Ablauf des dritten Monats nach der Geburt als angeschafft. Die Anmeldefrist beginnt im Falle des § 2 Abs. 1 Satz 2 nach Ablauf des zweiten Monats.

(2) Der bisherige Halter eines Hundes hat den Hund innerhalb von 14 Tagen abzumelden. Im Falle der Veräußerung des Hundes sind bei der Abmeldung Name und Wohnung des Erwerbers anzugeben.

(3) Fallen die Voraussetzungen für eine Steuerermäßigung oder eine Steuerbefreiung fort, so hat der Hundehalter das binnen 14 Tagen anzuzeigen.

(4) Nach der Anmeldung werden Hundesteuermarken ausgegeben, die bei der Abmeldung des Hundes wieder abgegeben werden müssen. Der Hundehalter darf Hunde außerhalb seiner Wohnung oder seines umfriedeten Grundsitzes nur mit der Hundsteuermarke umherlaufen lassen. Hunde, die außerhalb der Wohnung oder des umfriedeten Grundbesitzes des Hundehalters ohne gültige Hundesteuermarke unbeaufsichtigt angetroffen werden, können durch Beauftragte eingefangen werden. Der Halter eines eingefangenen Hundes soll von dem Einfangen des Hundes in Kenntnis gesetzt werden. Meldet sich der Halter des Hundes auch auf öffentliche Bekanntmachung nicht oder zahlt er die entsprechenden Kosten und die rückständige Hundesteuer nicht, so wird nach § 11 verfahren.

§ 11
Versteigerung

Hunde, für die von dem Halter die Steuer nicht beigetrieben werden kann oder die der Hundehalter nicht binnen einer angemessenen Frist abschafft, können eingezogen und versteigert werden. Ein Überschuss des Versteigerungserlöses über die Steuerschuld und die Unkosten des Verfahrens wird dem Hundehalter ausgezahlt. Bleibt die Versteigerung erfolglos, so kann über den Hund nach freiem Ermessen verfügt werden.

§ 12
Ordnungswidrigkeiten

Zuwiderhandlungen gegen § 10 sind Ordnungswidrigkeiten nach § 18 Abs. 2 Nr. 2 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetztes.

§ 13
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01. Januar 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hundesteuersatzung der Gemeinde Krummhörn vom 01. Januar 1975, zuletzt geändert durch den 10. Nachtrag zur Hundesteuersatzung vom 16.12.2012 außer Kraft.

Krummhörn, den 13.12.2022

Gemeinde Krummhörn

Looden
Bürgermeisterin

Satzung der Gemeinde Krummhörn
über die Nutzung der Manningaburg Pewsum

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Krummhörn in seiner Sitzung am 12.12.2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Nutzungsgegenstand

Nutzungsgegenstand dieser Satzung bildet die Überlassung der Räumlichkeiten in der Manningaburg Pewsum (Haupteingangsbereich einschließlich Treppenhaus, Garderobe, Toilettenanlage, Küche, Burgsaal und Burghof)
Über die Nutzung des Burggartens ist im Einzelfall zu entscheiden.

§ 2
Nutzungseinschränkungen

Für öffentliche Tanzveranstaltungen und kommerzielle Zwecke werden die Räumlichkeiten in der Manningaburg Pewsum nicht zur Verfügung gestellt.

§ 3
Antragsverfahren

(1) Die Gemeinde Krummhörn kann auf Antrag die jederzeit widerrufliche Erlaubnis auf Überlassung der unter § 1 genannten Räumlichkeiten erteilen. Dabei können seitens der Gemeinde Krummhörn zusätzliche Auflagen verlangt werden.

(2) Der Antrag ist bei der Gemeinde Krummhörn schriftlich zu stellen. Der Nutzer/Die Nutzerin kann die Räumlichkeiten nur durch schriftliche Vereinbarung verbindlich reservieren. Aus einer bloßen Vornotierung des Termins können keine Rechte abgeleitet werden.

(3) Der Antragsteller/Die Antragstellerin ist zeitgleich auch der/die Verantwortliche. Er/Sie ist damit Ansprechpartner/in und Schuldner/in für die Gemeinde und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Ordnungsvorschriften bei Nutzung der Räumlichkeiten eingehalten werden.

(4) Der Inhalt des Antrages muss folgende Angaben des/der Verantwortlichen beinhalten:

- Name und Vorname
- Verein/Organisation
- Geburtstag
- Anschrift
- Telefonnummer
- E-Mail Adresse (optional)
- Nutzungsgegenstand
- Nutzungszweck
- Datum der Veranstaltung

(5) Die Anträge werden in zeitlicher Reihenfolge und in dem Vorbehalt des jederzeitigen entschädigungslosen Widerrufs berücksichtigt.

(6) Über die Genehmigung eines Antrages entscheidet die Gemeinde, nach vorheriger Absprache mit dem Heimatverein Krummhörn e.V.

§ 4
Umfang der Nutzung

(1) Die Burg bzw. Außenanlagen ist/sind bis zum Ablauf der Nutzungsfrist in aufgeräumten Zustand abgeschlossen zu verlassen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass Elektrogeräte und Beleuchtungskörper ordnungsgemäß ausgeschaltet sind.

(2) Bei Küchenbenutzung ist der/die Veranstalter verpflichtet, die benutzten Gegenstände (Geschirr, Besteck, Gläser etc.) einwandfrei zu reinigen.

(3) Getränke und Speisen sind vom Nutzer/Nutzerin selbst mitzubringen. Sämtliche vorhandenen Getränke und Speisen dürfen nicht genutzt werden.

(4) Der Nutzer/die Nutzerin ist verpflichtet, für Sauberkeit und Ordnung zu sorgen und Beschädigungen oder Verluste, unaufgefordert der Gemeinde anzugeben.

(5) Der Nutzer/die Nutzerin hat eine reduzierte Heizleistung zu dulden. Ein Anspruch auf Erhöhung der Heizleistung besteht nicht.

§ 5
Gebühren

(1) Für die Überlassung von der Räumlichkeiten der Manningaburg Pewsum werden folgende Gebühren

1.)	Pro Veranstaltung (ganztägig)	180,00 €
	Für 4 Stunden (halbtägig)	90,00 €

Bei einer Nutzung von weniger als 4 Stunden kann die Gebühr mit 22,50 € pro Stunde festgesetzt werden.

(2) Über die Kosten der Nutzung wird ein Kostenbescheid erlassen, sofern es sich nicht um Veranstaltungen der Gemeinde selbst handelt.

(3) Für Sonderleistungen kann die Gemeinde den tatsächlichen Aufwand in Rechnung stellen.

(4) Gebührenschuldner ist der/die Antragssteller/in

(5) Für in Verlust geratenes, zerbrochenes oder beschädigtes Inventar (Tische, Stühle, Geschirr, Gläser etc.) werden die Wiederbeschaffungskosten zuzüglich eines Zuschlages von 20 % der anfallenden Kosten erhoben (Beschaffungs-aufwand). Die Wiederbeschaffung erfolgt ausschließlich durch die Gemeinde Krummhörn. Die Gesamtkosten werden dem Nutzer/der Nutzerin in Rechnung gestellt.

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

§ 6
Widerruf und Einschränkungen der Genehmigung

(1) Aus wichtigen Gründen z.B. bei dringendem Eigenbedarf, kann die Genehmigung zurückgenommen oder eingeschränkt werden. Das Gleiche gilt bei Bekanntwerden von unwahrhaftigen Angaben im Antrag.

(2) Die Gemeinde hat das Recht, die Räumlichkeiten der Manningaburg jederzeit aus Gründen der Pflege und Unterhaltung vorübergehend ganz oder teilweise zu schließen.

(3) Maßnahmen der Gemeinde nach Absatz 1 und 2 lösen keine Entschädigungspflicht aus. Die Gemeinde haftet auch nicht für eventuell bereits entstandene Kosten.

(4) Die Genehmigung bezieht sich ausschließlich auf den Antragssteller/Antragstellerin und den angegebenen Nutzungszweck. Eine Untervermietung an Dritte oder Änderung des Nutzungszweckes ist unzulässig.

§ 7
Pflichten des Nutzers/der Nutzerin

(1) Der Nutzer/Die Nutzerin hat sicherzustellen, dass unbeteiligte Personen, insbesondere die Anlieger im Bereich der Manningaburg Pewsum, nicht unzumutbar belästigt werden. Die Nachtruhe der Anlieger darf nicht nachhaltig gestört werden.

(2) Bei Veranstaltungen mit Musikdarbietungen sind Fenster und Türen weitestgehend geschlossen zu halten bzw. die Lautstärke zu drosseln. Die gesetzlichen Vorschriften sind einzuhalten.

(3) Die Fenster und Türen müssen nach der Veranstaltung geschlossen werden. Die Beleuchtung und elektronischen Geräte sind auszuschalten.

(4) Der Nutzer/Die Nutzerin verpflichtet sich, die Räume, Einrichtungsgegenstände, Geräte und Zuwegungen jeweils vor Beginn der Veranstaltung und nach Beendigung der Veranstaltung auf ordnungsgemäßen Zustand für den gewollten Zweck, selbst oder durch Beauftragte, zu prüfen. Er/Sie muss sicherstellen, dass schadhafte Einrichtungsgegenstände oder Geräte nicht benutzt werden. Etwaige Mängel sind der Gemeinde Krummhörn umgehend zu melden. Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung vom Nutzer/Nutzerin keine Beanstandungen erhoben werden, gelten die zur Verfügung gestellten Räume, Einrichtungsgegenstände, Geräte und Zuwegungen als vom Nutzer/Nutzerin selbst im einwandfreien Zustand übernommen. Nachträgliche Beanstandungen können nicht geltend gemacht werden.

(5) Der Nutzer/Die Nutzerin ist verpflichtet, den Weisungen der Gemeinde Krummhörn Folge zu leisten.

(6) Die in § 8 genannten Ordnungsvorschriften sind zwingend einzuhalten.

(7)Sollte die Bereitstellung einer Brandsicherheitswache erforderlich sein, hat der Nutzer/die Nutzerin diese selbst zu beantragen und zu stellen.

(8) Die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen obliegt dem Nutzer/der Nutzerin.

(9) Der Nutzer/Die Nutzerin hat sich selbst über eventuell erforderliche Genehmigungen zu informieren und sich diese rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn einzuholen.

§ 8
Ordnungsvorschriften

(1) Die Räume und Einrichtungsgegenstände innerhalb des Gebäudes, als auch die Außenanlagen, sind schonend und pfleglich zu behandeln.

(2) Beim Aufbau und Abbau der Tische und Stühle ist schonend zu verfahren. Insbesondere sind Beschädigungen des Fußbodens zu vermeiden.

(3) Die vorhandenen Stühle und Tische dürfen grundsätzlich nichts ins Freie gebracht werden.

(4) Gänge, Notausgänge und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht mit Dekoration oder ähnlichem verhängt oder verstellt werden.

(5) In sämtlichen Räumlichkeiten ist das Rauchen verboten.

(6) Das Übernachten in den Räumlichkeiten ist verboten.

(7) Die Verwendung von offenem Feuer/Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen z.B. Mineralöl, Spiritus, Gas etc. ist im Gebäude und auf dem Außengelände nicht erlaubt.

(8) Die Verwendung von Saalfeuerwerk sowie Wunderkerzen ist nicht gestattet.

§ 9
Reinigung

(1) Der Nutzer/Die Nutzerin übernimmt die Endreinigung direkt nach Ablauf der Veranstaltung. Eine abschließende Abnahme erfolgt durch den Hausmeister/der Hausmeisterin bzw. durch den Heimatverein Krummhörn e.V.

(2) Bei unzureichender Reinigung wird auf Kosten des Nutzers/der Nutzerin eine Nachreinigung durchgeführt. Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlichem Aufwand.

(3) Nach Nutzung der Räume ist das Mobiliar und alle benutzten Gegenstände wieder geordnet aufzustellen und zu säubern.

(4) Alle zur Verfügung gestellten Räume einschließlich der Flure und der Toiletten sind feucht zu reinigen. Die Toiletten- und Handwaschbecken sind ab- bzw. auszuwischen. Die benutzten Tische und sonstigen Abstellflächen sind ebenfalls feucht zu reinigen.

(5) Die Außenanlagen sind von Unrat zu reinigen.

(6) Der Nutzer/Die Nutzerin hat für die sachgerechte Entsorgung des Dekorationsmaterials und des anfallenden Abfalls selbst zu sorgen. Die Abfallbehälter der Gemeinde stehen hierfür nicht zur Verfügung.

(7) Sämtliche miteingebrachten Geräte und Gegenstände sind unmittelbar nach der Veranstaltung vom Nutzer/von der Nutzerin aus dem Gebäude zu entfernen.

§ 10
Haftung

(1) Die Nutzung der Räume geschieht auf eigene Gefahr.

(2) Für sämtliche Schäden, die im Zusammenhang mit der Überlassung der Räume, am Gebäude oder im Außenbereich entstehen, haftet der Nutzer/die Nutzerin. Folglich ist die Gemeinde Krummhörn von jeglichen Schadensersatzansprüchen befreit.

(3) Für mitgeführte oder eingelagerte Gegenstände haftet die Gemeinde nicht.

§ 11
Schlussbestimmungen

(1) Mit der Inanspruchnahme des Gebäudes erkennen die Nutzer/innen die Festsetzungen dieser Satzung über die Nutzung der Manningaburg Pewsum und die damit verbundenen Verpflichtungen an.

(2) Jede Person unterwirft sich mit dem Betreten des Gebäudes dieser Satzung.

(3) Von diesen allgemeinen Bestimmungen dieser Satzung über Nutzung der Räumlichkeiten kann durch besondere, schriftlich niedergelegte Einigung abgewichen werden.

(4) Mündliche Nebenabreden sind ungültig.

(5) Bei möglichen Gefahren für Personen oder Sachen ist es der Gemeinde bzw. dessen Bediensteten erlaubt einzuschreiten, um Schäden zu vermeiden.

§ 12
Inkrafttreten

Diese Satzung über die Nutzung der Manningaburg Pewsum tritt am Tage nach der Verkündung im Amtsblatt für den Landkreis Aurich und für die Stadt Emden in Kraft.

Krummhörn, den 12.12.2022

Gemeinde Krummhörn

Die Bürgermeisterin
Hilke Looden

Satzung
über die Nutzung der gemeindeeigener Schulen der Gemeinde Krummhörn
für schulfremde Zwecke

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Krummhörn in seiner Sitzung am 12.12.2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Nutzungsgegenstand

Nutzungsgegenstand dieser Satzung bildet die Überlassung der Klassenräume der Grundschulen Greetsiel, Jennelt, Loquard und Pewsum, sowie die Klassenräume und oder/Mensa/Aula der IGS Krummhörn-Hinte und der Grundschulen (nachstehend Schulräume) für schulfremde Zwecke, wenn dadurch die Bedürfnisse der Schulen nicht beeinträchtigt werden.

§ 2
Antragsverfahren

(1) Die Gemeinde Krummhörn kann auf Antrag die jederzeit widerrufliche Erlaubnis auf Überlassung von Schulräumen erteilen, wenn dadurch die Belange der Schulen nicht beeinträchtigt werden. Dabei können seitens der Gemeinde Krummhörn zusätzliche Auflagen verlangt werden.

(2) Der Antrag ist bei der Gemeinde Krummhörn schriftlich zu stellen. Der Nutzer/Die Nutzerin kann die Schulräume nur durch schriftliche Vereinbarung verbindlich reservieren. Aus einer bloßen Vornotierung des Termins können keine Rechte abgeleitet werden.

(3) Der Antragsteller/Die Antragstellerin ist zeitgleich auch der/die Verantwortliche. Er/Sie ist damit Ansprechpartner/in und Schuldner/in für die Gemeinde und hat dafür Sorge zu tragen, dass die Ordnungsvorschriften bei Nutzung der Schulräume eingehalten werden.

(4) Der Inhalt des Antrages muss folgende Angaben des Verantwortlichen beinhalten:

- Name und Vorname
- Geburtstag
- Anschrift
- Telefonnummer
- E-Mail Adresse (optional)
- Nutzungsgegenstand
- Nutzungszweck
- Datum der Veranstaltung

(5) Die Anträge werden in zeitlicher Reihenfolge und in dem Vorbehalt des jederzeitigen entschädigungslosen Widerrufs berücksichtigt. Veranstaltungen der Gemeinde werden vorrangig genehmigt.

(6) Über die Genehmigung eines Antrages entscheidet die Gemeinde in Absprache mit dem Schulleiter/in und dem Hausmeister/in.

(7) Sofern gemeindeseits Zweifel an der Notwendigkeit einer öffentlichen Veranstaltung bestehen, kann die Ablehnung des Antrags erfolgen.

§ 3
Nutzungseinschränkungen

(1) Die Überlassung von Schulräumen erfolgt nur für zweckmäßige öffentliche Veranstaltungen und Veranstaltungen der Gemeinde Krummhörn. Über die Zweckmäßigkeit entscheidet die Verwaltung im Einzelfall. Für private und gewerbliche Veranstaltungen stehen die Schulräume grundsätzlich nicht zur Verfügung. Im Einzelfall kann die Verwaltung Ausnahmen zulassen.

(2) Nutzer/innen, die die Schulräume nicht ordnungsgemäß nutzen oder die gegen diese Satzung verstoßen, können von der erneuten Nutzung ausgeschlossen werden.

(3) Bei nicht ordnungsgemäßem Nutzen von Schulräumen oder Verstoß gegen diese Satzung, ist die Gemeinde berechtigt, die sofortige Räumung von dem/der Nutzer/in zu verlangen.

(4) Kommt der Nutzer/die Nutzerin dieser Aufforderung nicht nach, ist die Gemeinde berechtigt, die Räumung und Instandsetzung der Schulräume auf Kosten des Nutzers/der Nutzerin durchführen zu lassen. Der Nutzer/Die Nutzerin bleibt in solchen Fällen zur Zahlung der vollen Gebühren verpflichtet.

§ 4
Umfang der Nutzung

(1) Die Schulräume dürfen nur zu dem im Nutzungsvertrag angegeben Nutzungszweck benutzt werden.

(2) Die Nutzung von Schulräumen und dessen Einrichtung ist auf die Räume, Einrichtungen und Geräte zu beschränken, die zur Durchführung der jeweiligen Veranstaltung erforderlich sind.

(3) Getränke und Speisen sind vom Nutzer/Nutzerin selbst mitzubringen. Sämtliche vorhandenen Getränke und Speisen dürfen nicht genutzt werden.

(4) Die Veranstaltungen sollen nicht länger als bis 22:00 Uhr dauern und am Freitagnachmittag und am Wochenende nur dann stattfinden, wenn die Reinigung der Räume gewährleistet ist. Wenn Bau,- Reinigungs- oder sonstige große Hausarbeiten durchgeführt werden, kann die Überlassung von Schulräumen während dieser Zeit eingeschränkt oder untersagt werden.

(5) Der Nutzer/Die Nutzerin hat eine reduzierte Heizleistung am Freitagnachmittag und am Wochenende zu dulden. Ein Anspruch auf Erhöhung der Heizleistung besteht nicht. Im Einzelfall entscheidet die Verwaltung.

§ 5
Gebühren

(1) Für die Überlassung von Schulräumen für schulfremde Zwecke ist eine Gebühr zu entrichten. Über die Kosten der Nutzung wird ein Kostenbescheid erlassen, sofern es sich nicht um Veranstaltungen der Gemeinde selbst handelt.

(2) Die Schulen und Kindergärten der Gemeinde Krummhörn, sowie ortsansässige kulturelle Vereine, sind bei Nutzung von der Zahlung der Gebühr befreit. Im Einzelfall entscheidet die Verwaltung.

(3) Pro Veranstaltung und pro Tag liegt die Höhe der Gebühr pro Klassenraum bei 20,00 € und für die Mensa/Aula bei 200,00 €.

(4) Für Sonderleistungen kann die Gemeinde den tatsächlichen Aufwand in Rechnung stellen.

(5) Gebührenschuldner ist der/die Antragssteller/in

(6) Für in Verlust geratenes, zerbrochenes oder beschädigtes Inventar (Tische, Stühle, Geschirr, Gläser etc.) werden die Wiederbeschaffungskosten zuzüglich eines Zuschlages von 20 % der anfallenden Kosten erhoben (Beschaffungs-aufwand). Die Wiederbeschaffung erfolgt ausschließlich durch die Gemeinde Krummhörn. Die Gesamtkosten werden dem Nutzer/der Nutzerin in Rechnung gestellt.

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

§ 6
Widerruf und Einschränkungen der Genehmigung

(1) Aus wichtigen Gründen z.B. bei dringendem Eigenbedarf, kann die Genehmigung zurückgenommen oder eingeschränkt werden. Das Gleiche gilt bei Bekanntwerden von unwahrhaftigen Angaben im Antrag.

(2) Die Gemeinde hat das Recht, die Schulräume jederzeit aus Gründen der Pflege und Unterhaltung vorübergehend ganz oder teilweise zu schließen.

(3) Maßnahmen der Gemeinde nach Absatz 1 und 2 lösen keine Entschädigungspflicht aus. Die Gemeinde haftet auch nicht für eventuell bereits entstandene Kosten.

(4) Die Genehmigung bezieht sich ausschließlich auf den Antragssteller/Antragstellerin und den angegebenen Nutzungszweck. Eine Untervermietung an Dritte oder Änderung des Nutzungszweckes ist unzulässig.

§ 7
Pflichten des Nutzers/der Nutzerin

(1) Der Nutzer/Die Nutzerin ist verpflichtet, für Sauberkeit und Ordnung zu Sorgen und Beschädigungen oder Verluste, die durch die Veranstaltung entstehen, sofort und unaufgefordert der Gemeinde anzuzeigen.

(2) Der Nutzer/Die Nutzerin hat sicherzustellen, dass unbeteiligte Personen, insbesondere die Anlieger im Bereich der Schulen, nicht unzumutbar belästigt werden. Die Nachtruhe der Anlieger darf nicht nachhaltig gestört werden.

(3) Bei Veranstaltungen mit Musikdarbietungen sind Fenster und Türen weitestgehend geschlossen zu halten bzw. die Lautstärke zu drosseln. Die gesetzlichen Vorschriften sind einzuhalten.

(4) Die Fenster und Türen müssen nach der Veranstaltung geschlossen werden. Die Beleuchtung und elektronischen Geräte sind auszuschalten.

(5) Der Nutzer/Die Nutzerin verpflichtet sich, die Räume, Einrichtungsgegenstände, Geräte und Zuwegungen jeweils vor Beginn der Veranstaltung und nach Beendigung der Veranstaltung auf ordnungsgemäßen Zustand für den gewollten Zweck, selbst oder durch Beauftragte, zu prüfen. Er/Sie muss sicherstellen, dass schadhafte Einrichtungsgegenstände oder Geräte nicht benutzt werden. Etwaige Mängel sind der Gemeinde Krummhörn umgehend zu melden. Soweit bis zum Beginn der Veranstaltung vom Nutzer/Nutzerin keine Beanstandungen erhoben werden, gelten die zur Verfügung gestellten Räume, Einrichtungsgegenstände, Geräte und Zuwegungen als vom Nutzer/Nutzerin selbst im einwandfreien Zustand übernommen. Nachträgliche Beanstandungen können nicht geltend gemacht werden.

(6) Der Nutzer/Die Nutzerin ist verpflichtet, den Weisungen der Gemeinde Krummhörn, des Schulleiters/der Schulleiterin oder des Hausmeisters/der Hausmeisterin Folge zu leisten.

(7) Die in § 8 genannten Ordnungsvorschriften sind zwingend einzuhalten.

(8) Sollte die Bereitstellung einer Brandsicherheitswache erforderlich sein, hat der Nutzer/die Nutzerin diese selbst zu beantragen und zu stellen.

(9) Die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen obliegt dem Nutzer/der Nutzerin.

(10) Der Nutzer/Die Nutzerin hat sich selbst über eventuell erforderliche Genehmigungen zu informieren und sich diese rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn einzuholen.

§ 8
Ordnungsvorschriften in den Schulräumen

(1) Die Räume und Einrichtungsgegenstände innerhalb des Gebäudes, als auch die Außenanlagen, sind schonend und pfleglich zu behandeln.

(2) Beim Aufbau und Abbau der Tische und Stühle ist schonend zu verfahren. Insbesondere sind Beschädigungen des Fußbodens zu vermeiden.

(3) Die vorhandenen Stühle und Tische dürfen grundsätzlich nichts ins Freie gebracht werden.

(4) Gänge, Notausgänge und Feuerlöscheinrichtungen dürfen nicht mit Dekoration oder ähnlichem verhängt oder verstellt werden.

(5) In sämtlichen Räumlichkeiten ist das Rauchen und die Abgabe/Einnahme alkoholischer Getränke verboten. Letztgenanntes gilt auch für die Außenbereiche der Schulanlage.

(6) Das Übernachten in den Räumlichkeiten ist verboten.

(7) Der Nutzer/Die Nutzerin hat dazu beizutragen, dass durch sein Verhalten sowie das Verhaltens seiner Gäste die Kosten für die Unterhaltung und den Betrieb der Schulen so gering wie möglich gehalten werden.

(8) Die Verwendung von offenem Feuer/Licht oder besonders feuergefährlichen Stoffen z.B. Mineralöl, Spiritus, Gas etc. ist im Gebäude und auf dem Gelände der Schulen nicht erlaubt.

(9) Die Verwendung von Saalfeuerwerk sowie Wunderkerzen ist nicht gestattet.

§ 9
Reinigung

(1) Der Nutzer/Die Nutzerin übernimmt die Endreinigung direkt nach Ablauf der Veranstaltung. Eine abschließende Abnahme erfolgt durch den Hausmeister/der Hausmeisterin. Der Hausmeister/Die Hausmeisterin teilt der Gemeinde mit, wenn die Reinigung unzureichend ist.

(2) Bei unzureichender Reinigung wird auf Kosten des Nutzers/der Nutzerin eine Nachreinigung durchgeführt. Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlichem Aufwand.

(3) Nach Nutzung der Räume ist das Mobiliar und alle benutzten Gegenstände wieder geordnet aufzustellen und zu säubern.

(4) Alle zur Verfügung gestellten Räume einschließlich der Flure und der Toiletten sind feucht zu reinigen. Die Toiletten- und Handwaschbecken sind ab- bzw. auszuwischen. Die benutzten Tische und sonstigen Abstellflächen sind ebenfalls feucht zu reinigen.

(5) Die Außenanlagen sind von Unrat zu reinigen.

(6) Die Reinigungsmittel sind von Unrat zu reinigen.

(7) Der Nutzer/Die Nutzerin hat für die sachgerechte Entsorgung des Dekorationsmaterials und des anfallenden Abfalls selbst zu sorgen. Die Abfallbehälter der Gemeinde stehen hierfür nicht zur Verfügung.

(8) Sämtliche miteingebrachten Geräte und Gegenstände sind unmittelbar nach der Veranstaltung vom Nutzer/von der Nutzerin aus dem Schulgebäude zu entfernen.

§ 10
Haftung

(1) Die Nutzung der Räume geschieht auf eigene Gefahr.

(2) Für sämtliche Schäden, die im Zusammenhang mit der Überlassung der Schulräume, am Gebäude oder im Außenbereich der Schulen entstehen, haftet der Nutzer/die Nutzerin. Folglich ist die Gemeinde Krummhörn von jeglichen Schadensersatzansprüchen befreit.

(3) Für mitgeführte oder eingelagerte Gegenstände haftet die Gemeinde nicht.

§ 11
Schlussbestimmungen

(1) Mit der Inanspruchnahme eines Schulgebäudes erkennen die Nutzer/innen die Festsetzungen dieser Satzung über die Nutzung der gemeindeeigener Schulen der Gemeinde Krummhörn für schulfremde Zwecke und die damit verbundenen Verpflichtungen an.

(2) Jede Person unterwirft sich mit dem Betreten des Schulgebäudes dieser Satzung.

(3) Von diesen allgemeinen Bestimmungen dieser Satzung über Nutzung gemeindeeigener Schulen der Gemeinde Krummhörn für schulfremde Zwecke kann durch besondere, schriftlich niedergelegte Einigung abgewichen werden.

(4) Mündliche Nebenabreden sind ungültig.

(5) Bei möglichen Gefahren für Personen oder Sachen ist es der Gemeinde bzw. dessen Bediensteten erlaubt einzuschreiten, um Schäden zu vermeiden.

(6) Entscheidungen im Rahmen dieser Satzung über die Nutzung der gemeindeeigener Schulen der Gemeinde Krummhörn für schulfremde Zwecke gehören zu den Aufgaben der laufenden Verwaltung der Gemeinde Krummhörn.

§ 12
Inkrafttreten

Diese Satzung über die Nutzung der gemeindeeigener Schulen der Gemeinde Krummhörn für schulfremde Zwecke tritt am Tage nach der Verkündung im Amtsblatt für den Landkreis Aurich und für die Stadt Emden in Kraft.

Krummhörn, den 12.12.2022

Gemeinde Krummhörn

Die Bürgermeisterin
Hilke Looden

Satzung
über die Nutzung der Turn- und Sporthallen der Gemeinde Krummhörn
für schulfremde Zwecke

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zur Zeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Krummhörn in seiner Sitzung am 12.12.2022 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Nutzungsgegenstand

Nutzungsgegenstand dieser Satzung sind:

- Turnhalle Greetsiel, Okko-tom-Brook-Straße
- Turnhalle Jennelt, Zur Neuen Schule
- Turnhalle Loquard, An der Landstraße
- Turnhalle der Grundschule Pewsum, Woltzetener Straße
- Sporthalle Krummhörn, Bunter Weg

§ 2
Allgemeines/Hausrecht

(1) Die in § 1 genannten Nutzungsgegenstände stehen im Eigentum der Gemeinde Krummhörn. Die Turn- und Sporthallen dienen vorrangig dem Schulsport und der gesundheitlichen Förderung und körperlichen Ertüchtigung. Die Turn- und Sporthallen können auf Antrag auch für schulfremde Zwecke überlassen werden, wenn dadurch die Bedürfnisse der Schulen nicht beeinträchtigt werden. Im Übrigen stehen sie den ortsansässigen Sportvereinen zur Abhaltung von Übungsstunden und Sportwettkämpfen zur Verfügung.

(2) Das Hausrecht hat der Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Während der Benutzung ist den Anweisungen des Hausmeisters/der Hausmeisterin und der Gemeindebeauftragten Folge zu leisten.

(3) Bei jeder Veranstaltung können seitens der Gemeinde zusätzliche Auflagen verlangt werden.

§ 3
Überlassung der Turn- und Sporthallen

(1) Die Überlassung erfolgt in jedem Falle nur unter dem Vorbehalt des jederzeitigen entschädigungslosen Widerrufs.

(2) Die Räume der Turn- und Sporthallen dürfen nur in Begleitung eines/r verantwortlichen Übungsleiters/in betreten werden. Diese/r ist verpflichtet, sich vor und nach der Hallenbenutzung von dem ordnungsgemäßen Zustand der Halle und Nebenräume zu überzeugen. Mängel, die vor der Nutzung der Turn- und Sporthalle festgestellt werden bzw. während der Benutzung auftreten, sind unter Angabe des Datums sowie des Benutzers/der Benutzerin in das Hallenbenutzungsbuch einzutragen. Bei schweren Schäden bzw. Mängeln ist der Hausmeister/die Hausmeisterin sofort zu verständigen. Die Benutzer/die Benutzerinnen haften für alle Schäden an der Halle und den Einrichtungsgegenständen und Geräten, die im Rahmen der Benutzung durch ihr/sein Verschulden entstehen.

(3) Die Hallenordnung ist zwingend einzuhalten.

(4) Sollte die Bereitstellung einer Brandsicherheitswache erforderlich sein, hat der Nutzer/die Nutzerin diese selbst zu beantragen und zu stellen.

§ 4
Hallenbelegungspläne

(1) Die Hallenbelegungspläne werden der Gemeinde Krummhörn, Fachbereich 3, vor Beginn der jeweiligen Hallensaison von dem/der Koordinator/in zugeleitet und hier verwaltet. In Konfliktfällen bei der Vergabe der Hallenzeiten entscheidet die Gemeinde Krummhörn.

§ 5
Belegungszeiten

(1) Die Einhaltung der zugeteilten Belegungszeiten ist genau zu beachten. Zu den festgesetzten Zeiten gehört nur der reine Turn- und Sportbetrieb in der Sporthalle. Das An- und Auskleiden sowie das Duschen zählen nicht zur Belegungszeit. Der Turn- und Sportbetrieb ist so rechtzeitig zu beenden, dass die Halle zum festgelegten Zeitpunkt verlassen werden kann.

(2) Die Veranstaltungen sollen nicht länger als bis 22:00 Uhr dauern und am Freitagnachmittag und am Wochenende nur dann stattfinden, wenn die Reinigung der Räume gewährleistet ist.

(3) Schulveranstaltungen haben Vorrang vor allen anderen Veranstaltungen.

(4) Ortsansässige Schulen, ortsansässige Sportvereine und ortsansässige Organisationen haben der Festsetzung der Belegungszeiten Vorrang gegenüber ortsfremde Vereine und Organisationen. Ortsfremde Vereine und Organisationen haben die Möglichkeit Anträge zu stellen.

(5) Auf Zuteilung von Hallenbelegungszeiten besteht, mit Ausnahme der Schulen, grundsätzlich kein Rechtsanspruch.

§ 6
Übungsleiter/Übungsleiterin

(1) Im Hallenbelegungsplan ist der jeweilige Übungsleiter/die Übungsleiterin mit anzugeben. Ein Wechsel ist der Gemeinde Krummhörn unverzüglich mitzuteilen.

(2) Die Übungsleiter/in bzw. der Stellvertreter/in sind gegenüber der Gemeinde Krummhörn für die genaue Einhaltung dieser Satzung verantwortlich. Sie haben darauf zu achten, dass die Turn- und Sporthallen, Einrichtungen und Geräte schonend und pfleglich behandelt werden.

(3) Der Übungsleiter/Die Übungsleiterin bzw. der Stellvertreter/die Stellvertreterin sorgen insbesondere für folgende Punkte:

- Einhaltung der festgelegten Nutzung und Nutzungszeit (lt. Hallenbelegungsplan) und der Hallenordnung der Turn- und Sporthalle
- Ruhe, Ordnung und Sauberkeit aller Räume
- Ordnungsgemäßes Einräumen der benutzten Geräte und Gerätesicherheit
- Laufende Überprüfung und Beobachtung der Gerätesicherheit
- Unberechtigte Personen dürfen sich nicht in der Sporthalle und in den Neben- und Vorräumen aufhalten
- Das Verschließen der Türen und Fenster
- Die sparsame Benutzung aller Energiequellen
- Abgedrehtes Wasser und ausgeschaltete Beleuchtung
- Freihaltung von Fluchtwegen
- Schäden am Gebäude, an den Einrichtungen oder an den Geräten unverzüglich der Gemeinde oder dem Hausmeister/der Hausmeisterin zu melden
- Betreten der Turn- und Sporthallen nur mit nichtfärbenden Turnschuhen

(4) Die Übungsleiter/innen bzw. deren Stellvertreter/innen betreten als erstes und verlassen als letztes die Turn- und Sporthalle bzw. den Umkleideraum und überzeugen sich davon, dass kein Eigentum des von ihm betreuten Personenkreises zurückbleibt.

§ 7
Gebühren

(1) Über die Kosten der Nutzung der Turn- und Sporthallen wird ein Kostenbescheid erlassen, sofern es sich nicht um ortsansässige Vereine oder, ortsansässige Organisationen handelt.

(2) Die Schulen und Kindergärten der Gemeinde Krummhörn sind bei Nutzung der Turn- und Sporthallen von der Zahlung der Gebühr befreit.

(3) Die Gebühr fällt mit der Bereitstellung der Turn- und Sporthalle, nicht mit der tatsächlichen Nutzung an. Werden vereinbarte Termine vom Nutzer/Nutzerin nicht wahrgenommen oder nicht rechtzeitig abgesagt, so ist die Gebühr trotzdem zu entrichten.

(4) Gebührenschuldner ist der Antragsteller/die Antragstellerin.

(5) Für Sportveranstaltungen sowie Übungs- und Trainingsbetrieb gelten folgende Gebühren für die Sporthalle, Bunter Weg:

1.) Für den Übungs- und Trainingsbetrieb für Vereine und Organisationen außerhalb der Gemeinde, sowie gewerbliche Unternehmen:

ganze Halle:	30,00 € je Stunde
2/3 Halle:	20,00 € je Stunde
1/3 Halle	10,00 € je Stunde

2.) Für einmalige Sportveranstaltungen (Turniere, Punktspiele etc.) von Vereinen und Organisationen außerhalb der Gemeinde, sowie gewerbliche Unternehmen:

bis zu einer Dauer von 6 Stunden	100,00 € pro Tag
ab einer Dauer von 6 Stunden	200,00 € pro Tag

3.) Die Gebühren gelten sinngemäß auch für sonstige Veranstaltungen.

(6) Für Sportveranstaltungen sowie Übungs- und Trainingsbetrieb gelten folgende Gebühren für die Turnhallen in Greetsiel, Jennelt, Loquard und für die Turnhalle der Grundschule Pewsum:

1.) Für den Übungs- und Trainingsbetrieb von Vereine und Organisationen außerhalb der Gemeinde, sowie gewerbliche Unternehmen:
ganze Halle: 10,00 € je Stunde

2.) Für einmalige Sportveranstaltungen (Turniere, Punktspiele etc.) von Vereinen und Organisationen außerhalb der Gemeinde, sowie gewerbliche Unternehmen:

bis zu einer Dauer von 6 Stunden	50,00 € pro Tag
ab einer Dauer von 6 Stunden	100,00 € pro Tag

3.) Die Gebühren gelten sinngemäß auch für sonstige Veranstaltungen.

(7) Abgerechnet wird nach vollen Stunden und je angefangener Stunde.

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

§ 8
Haftung

(1) Die Nutzung der Räume geschieht auf eigene Gefahr.

(2) Für sämtliche Schäden, die im Zusammenhang mit der Überlassung in den Turn- und Sporthallen, in den Umkleideräumen, in den Neben- und Vorräumen oder im Außenbereich entstehen, haftet der Verein oder die Organisation. Folglich ist die Gemeinde Krummhörn von jeglichen Schadensersatzansprüchen befreit.

(3) Der Verein, für den der Übungsleiter/die Übungsleiterin tätig ist, trägt die Haftung. Bei Fahrlässigkeit oder Vorsätzlichkeit haftet der Turn- und Sporthallennutzer oder Übungsleiter/in.

(4) Für mitgeführte oder eingelagerte Gegenstände haftet die Gemeinde nicht.

§ 9
Schlussbestimmungen

(1) Mit der Inanspruchnahme eines Turn- und Sporthalle erkennen die Übungsleiter/innen bzw. deren Stellvertreter/innen die Festsetzungen dieser Satzung über die Nutzung der Turn- und Sporthallen in der Gemeinde Krummhörn und die damit verbundenen Verpflichtungen an.

(2) Jede Person unterwirft sich mit dem Betreten der Turn- und Sporthalle dieser Satzung.

(3) Lehrkräfte und sonstige Aufsichtspersonen fallen in dieser Satzung unter Übungsleiter/innen.

(4) Von diesen allgemeinen Bestimmungen dieser Satzung über Nutzung der Turn- und Sporthallen in der Gemeinde Krummhörn kann durch besondere, schriftlich niedergelegte Einigung abgewichen werden.

(5) Mündliche Nebenabreden sind ungültig.

(6) Bei möglichen Gefahren für Personen oder Sachsen ist es der Gemeinde bzw. dessen Bediensteten erlaubt einzuschreiten, um Schäden zu vermeiden.

(7) Entscheidungen im Rahmen dieser Satzung über die Nutzung der Turn- und Sporthallen in der Gemeinde Krummhörn gehören zu den Aufgaben der laufenden Verwaltung der Gemeinde Krummhörn.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Satzung über die Nutzung der Turn- und Sporthallen in der Gemeinde Krummhörn tritt am Tage nach der Verkündung im Amtsblatt für den Landkreis Aurich und für die Stadt Emden in Kraft.

Krummhörn, den 12.12.2022

Gemeinde Krummhörn

Die Bürgermeisterin
Hilke Looden

Satzung
über die Erhebung eines Tourismusbeitrages in der Gemeinde Krummhörn
(Tourismusbeitragssatzung)
gültig ab 01.01.2023

Auf Grund der §§ 10, 11, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds.GVBl. 2010, S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 588), sowie der §§ 2 und 10 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) vom 20. April 2017 (Nds. GVBl. 2017, S. 121), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 589), hat der Rat der Gemeinde Krummhörn in seiner Sitzung am 12.12.2022 folgende Tourismusbeitragssatzung beschlossen:

§ 1
Allgemeines

(1) Die Gemeinde Krummhörn ist für ihre Ortschaft Greetsiel als Erholungsort staatlich anerkannt. Sie erhebt in ihrem gesamten Gemeindegebiet zur Deckung des Aufwandes für die Förderung des Tourismus sowie Herstellung, Anschaffung, Erweiterung, Verbesserung, Erneuerung, Betrieb, Unterhaltung und Verwaltung ihrer Einrichtungen, die dem Tourismus dienen, einen Tourismusbeitrag nach Maßgabe dieser Satzung.

(2) Die Erhebung des Tourismusbeitrages erfolgt in den nachstehenden Tourismusbeitragszonen (sh. Anlage 2 u. 3):

Zone I:	Greetsiel, Hauen, Pilsum, Uiterstewehr
Zone II:	übriges Gemeindegebiet

(3) Die Gemeinde bedient sich zur Durchführung der Förderung des Tourismus und zur Herstellung, Anschaffung, Erweiterung, Verbesserung, Erneuerung, Betrieb, Unterhaltung und Verwaltung der Tourismuseinrichtungen der Touristik-Gesellschaft mbH Krummhörn-Greetsiel.

(4) Zum Aufwand i. S. d. Abs. 1 zählen insbesondere Kosten für

- die Förderung des Tourismus,
- den allgemeinen Gästebetrieb (Information, Veranstaltungen etc.),
- die Gesundheitsoase,
- das Haus der Begegnung,
- Minigolf/Spielplatz,
- öffentliche WC-Anlagen in Greetsiel.

(5) Der Gesamtaufwand nach Abs. 1 soll wie folgt gedeckt werden:

1. für die Förderung des Tourismus zu 48,8 v. H. durch Tourismusbeiträge, durch sonstige Entgelte zu 45,7 v.H. und durch den öffentlichen Anteil zu 5,5 v.H. und

2. für die Tourismuseinrichtungen zu 66,1 v. H. durch Gästebeiträge, zu 2,2 v. H. durch Tourismusbeiträge, zu 8,5 v. H. durch Gebühren und sonstige Entgelte. Der Anteil am Aufwand der auf den Nutzungsvorteil der Einwohner entfällt beträgt 9,1 v.H. und der Gemeindeanteil für beitragsfreie und beitragsermäßigte Gäste beträgt 14,1 v.H.

§ 2
Beitragspflichtige

(1) Beitragspflichtig sind alle selbständig tätigen Personen und alle Unternehmen, denen durch den Tourismus im Gemeindegebiet der Gemeinde Krummhörn unmittelbar oder mittelbar besondere wirtschaftliche Vorteile geboten werden. Die Beitragspflicht erstreckt sich auch auf solche Personen und Unternehmen, die in der Gemeinde Krummhörn vorübergehend dort erwerbstätig sind.

(2) Beitragspflichtig i.S. des Absatz 1 sind die in der Anlage 1, die Bestandteil dieser Satzung ist, genannten und sonstige selbständig tätige Personen und Unternehmen (Gruppen von Beitragspflichtigen), soweit ihnen nach der Ausgestaltung ihrer Tätigkeit typischerweise unmittelbar oder mittelbar besondere wirtschaftliche Vorteile aus dem Tourismus geboten werden. Unmittelbare Vorteile haben selbständig tätige Personen und Unternehmen, soweit sie mit den Gästen selbst entgeltliche Rechtsgeschäfte abschließen; mittelbare Vorteile erwachsen denjenigen selbständig tätigen Personen und Unternehmen, die mit den Nutznießern unmittelbarer Vorteile im Rahmen der für den Tourismus erfolgenden Bedarfsdeckung entgeltliche Geschäfte tätigen.

(3) Sind mehrere Personen Betriebsinhaber, so haften sie als Gesamtschuldner.

§ 3
Beitragsmaßstab

(1) Der Tourismusbeitrag bemisst sich nach dem besonderen wirtschaftlichen Vorteil, welcher dem Beitragspflichtigen durch den Aufwand der Gemeinde Krummhörn nach § 1 Abs. 1 geboten wird. Die örtlichen Verhältnisse der Gemeinde Krummhörn werden hierbei berücksichtigt.

a) Der Vorteil richtet sich nach dem steuerbaren Umsatz i.S. des § 1 des Umsatzsteuergesetzes – ersatzweise Bruttoeinnahmen ohne Umsatzsteuer -. Maßgebend ist der Umsatz des laufenden Jahres.

§ 4
Beitragsermittlung

(1) Der Beitrag nach dem steuerbaren Umsatz errechnet sich, indem der im Geltungsbereich dieser Satzung erzielte steuerbare Umsatz mit dem Mindestgewinnsatz (Abs. 3), mit dem Vorteilssatz (Abs. 2) und dem Beitragssatz (Abs. 4) multipliziert wird. Sofern ein steuerbarer Umsatz nicht vorliegen sollte, tritt an seine Stelle die Bruttoeinnahme ausschließlich Umsatzsteuer.

(2) Der Vorteilssatz bezeichnet den auf dem Tourismus beruhenden Teil des steuerbaren Umsatzes. Er wird unter Berücksichtigung der Art der selbständigen Tätigkeit durch Schätzung ermittelt. Für die in Spalte 1 der Anlage 1 zu dieser Satzung aufgeführten Personen und Unternehmen ist der Vorteilssatz in Spalte 2 der Anlage 1 bestimmt.

Der Vorteilssatz ist unterteilt in Zone 1 und 2.

(3) Der Mindestgewinnsatz für die in Spalte der Anlage 1 genannten Personen und Unternehmen ist in Spalte 3 der Anlage 1 bestimmt.

(4) Der Beitragssatz beträgt 1,56 v.H.

§ 4 a
Härtefälle

Gem. § 11 (1) lfd. Nr. 5a NKAG sind für die Stundung und den Erlass der Tourismusbeitragsforderungen die §§ 222 und 227 (1) AO anzuwenden.
Danach kann eine Forderung gestundet werden, wenn ihre Einziehung eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet scheint.
Der Beitrag kann ganz oder teilweise erlassen werden, wenn seine Einziehung nach Lage des einzelnen Falles unbillig wäre.

§ 5
Erhebungszeitraum und Entstehung der Beitragspflicht

(1) Der Tourismusbeitrag wird für das Kalenderjahr erhoben, in dem die Voraussetzungen der §§ 1 und 2 vorliegen (Erhebungsjahr).

(2) Die Beitragspflicht entsteht mit dem Beginn des Erhebungsjahres. Wird die beitragspflichtige Tätigkeit erst im Laufe des Jahres begonnen, so entsteht die Beitragspflicht mit dem Zeitpunkt des Tätigkeitsbeginns.

§ 6
Entstehung der Beitragsschuld

Die Beitragsschuld entsteht mit Ablauf des jeweiligen Kalenderjahres, auf das sie sich bezieht.

§ 7
Anzeige- und Auskunftspflicht

(1) Die Beitragspflichtigen sowie ihre Vertreter haben der Gemeinde Krummhörn die Aufnahme der beitragspflichtigen Tätigkeit und auf Anforderung die erforderlichen Angaben zur Berechnung des Beitrages oder der Vorausleistung bis zum 31.03. des auf das Veranlagungsjahr folgende Jahr der Gemeinde Krummhörn mitzuteilen.

(2) Werden keine Angaben gemacht oder besteht der Verdacht, dass die Angaben unrichtig oder unvollständig sind, so kann die Gemeinde Krummhörn an Ort und Stelle ermitteln oder die Berechnungsgrundlagen schätzen.

§ 8
Vorausleistung

(1) Die Gemeinde Krummhörn kann für das laufende Kalenderjahr Vorausleistungen bis zur voraussichtlichen Höhe des Tourismusbeitrages erheben.

(2) Die Vorausleistungen bemessen sich grundsätzlich nach der Höhe des Beitrages, der sich für den letzten Erhebungszeitraum ergeben hat. Die Vorausleistung kann dem Beitrag angepasst bzw. nach dem Beitrag bemessen werden, der sich für den laufenden Erhebungszeitraum voraussichtlich ergeben wird.

(3) Die Vorausleistung entsteht mit ihrer Anforderung, frühestens jedoch zum 01.09. des laufenden Erhebungszeitraumes.

§ 9
Vorausleistungs- und Beitragsbescheid, Fälligkeit

(1) Die Heranziehung erfolgt durch Bescheid.

(2) Der Beitrag bzw. die Vorausleistung ist innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Heranziehungsbescheides fällig.

(3) Aus dem Heranziehungsbescheid muss die Beitragsermittlung hervorgehen. Übt ein Beitragspflichtiger mehrere verschiedenartige selbständige Tätigkeiten aus, so ist der Beitrag für jede Tätigkeit gesondert zu berechnen oder zu schätzen.

§ 10
Abschlusszahlung

(1) Auf die Beitragsschuld werden die für den Erhebungszeitraum entrichteten Vorausleistungen angerechnet.

(2) Waren die Vorausleistungen höher als der im Bescheid festgesetzte Beitrag, so wird dem Beitragspflichtigen der Unterschiedsbetrag erstattet.

§ 11
Datenverarbeitung

(1) Die Gemeinde Krummhörn kann zur Ermittlung der Steuerpflichtigen, zur Festsetzung, Erhebung und Vollstreckung des Tourismusbeitrages im Rahmen dieser Satzung die erforderlichen personen- und grundstücksbezogenen Daten gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und dem Niedersächsischen Datenschutzgesetz (NDSG), jeweils in Kraft getreten am 25. Mai 2018, in Verbindung mit § 11 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) und den dort genannten Bestimmungen der Abgabenordnung (AO) erheben und verarbeiten bei:

a) Städten und Gemeinden (Ordnungsamt, Einwohnermeldeamt, Bauamt, Steueramt)
b) Sozialversicherungsträgern
c) Finanzamt
d) Grundbuchamt
e) Amtsgericht (Handelsregister)
f) Katasteramt
g) andere Behörden
h) Vorbesitzern, Vermietern, Verpächtern, Eigentümern

(2) Weitere, bei den in Absatz 1 genannten Datenquellen vorhandene personen-und grundstücksbezogene Daten dürfen erhoben werden, soweit sie für die Veranlagung zu dem Beitrag nach dieser Satzung erforderlich sind. Die Daten dürfen von der datenverarbeitenden Stelle nur zum Zwecke der Beitragserhebung nach dieser Satzung weiterverarbeitet werden.

§ 12
Ordnungswidrigkeiten

(1) Wer entgegen § 7 Abs. 1 dieser Satzung der Gemeinde Krummhörn die Aufnahme der beitragspflichtigen Tätigkeit nicht anzeigt oder auf Anforderung die erforderlichen Angaben zur Berechnung des Beitrages oder der Vorausleistung nicht oder nicht vollständig mitteilt, handelt ordnungswidrig nach § 18 Abs. 2 Nr. 2 NKAG.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann durch die Gemeinde Krummhörn mit einer Geldbuße bis zu 10.000,00 € geahndet werden.

§ 13
Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 01.01.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisher geltende Satzung zur Erhebung eines Tourismusbeitrages der Gemeinde Krummhörn vom 10.12.2020 außer Kraft.

Die zeichnerische Abgrenzung der Zonen (Anlagen 2 und 3 zu § 1 Abs. 2 dieser Satzung) dient lediglich der Klarstellung und gilt rückwirkend ab dem 01.01.2008. Eine inhaltliche Änderung ist hiermit nicht verbunden.

Krummhörn, den 13.12.2022

Gemeinde Krummhörn

Die Bürgermeisterin
Hilke Looden

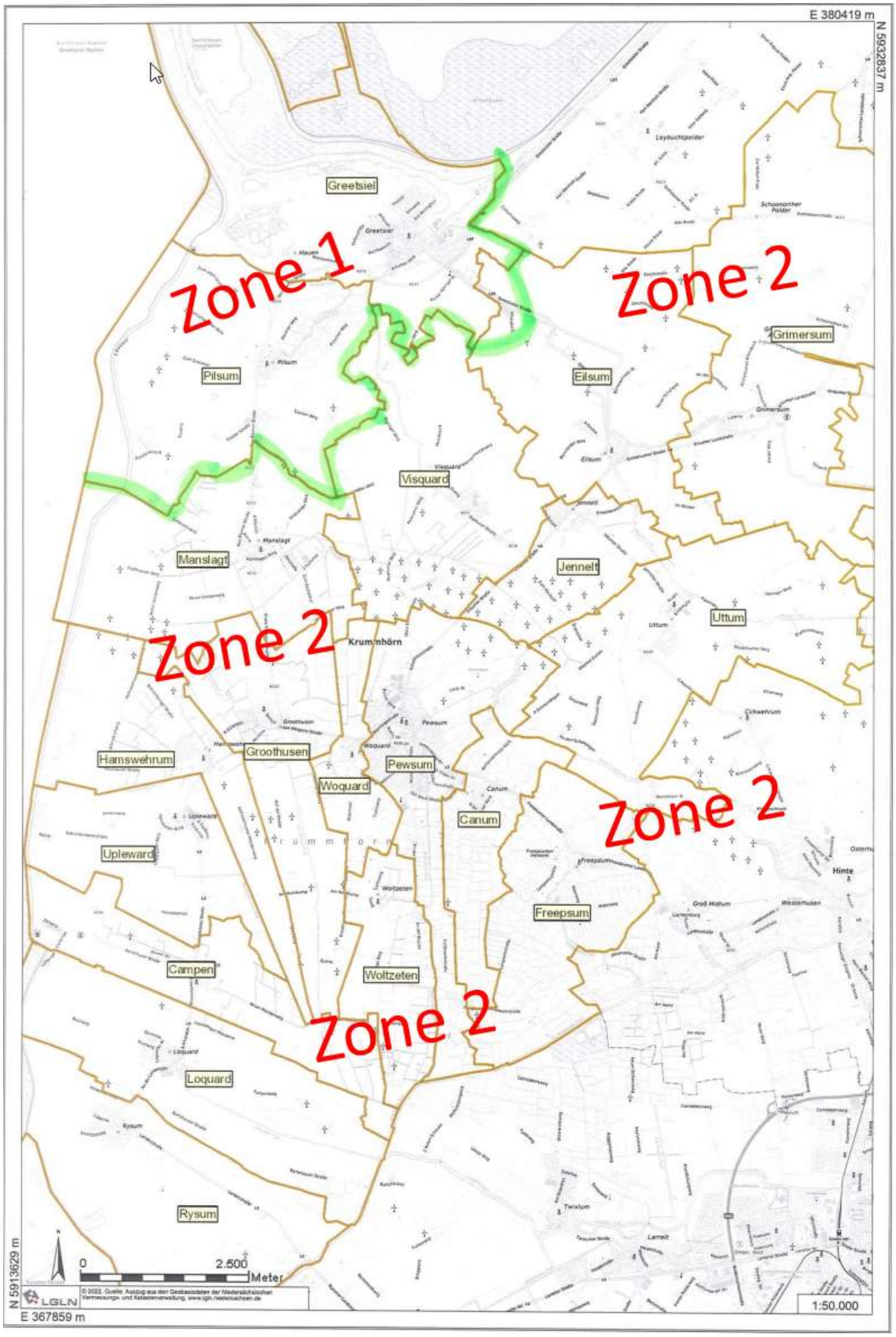
	Beitragspflichtige Personen und Unternehmen (gemäß § 2 Abs. 1)	Vorteilssatz (gemäß § 4 Abs. 2)		Mindestgewinnsatz (gemäß § 4 Abs. 3)
	Spalte 1	Spalte 2		Spalte 3
		Zone 1	Zone 2	
1	**Beherbergung**			
1.01	Vermieter/-innen von Ferienwohnungen und -häusern, Gästezimmern und sonstige Personen und Betriebe	95%	95%	26%
1.02	Inhaber-/innen des Beherbergungsgewerbes (Hotels, Gasthöfe, Fremden-, Erholungs-, Kur-, Kranken-und Kinderheime), Sanatorien, Kurkliniken	95%	80%	26%
1.03	Inhaber-/innen von Camping- und Zeltplätzen, Wohnwagen- und Wohnmobilstellplätzen	100%	100%	18%
1.04	Inhaber-/innen von Yachthäfen, Bootsliege- und Stegplatzbetreiber/-innen	50%	30%	18%
1.05	Inhaber/-innen von Jugendherbergen	95%	80%	0,25%
1.06	Inhaber/-innen von Pflege-, Altenpflege-, und Betreuungsheimen und -pensionen, Pflegewohngemeinschaften u.ä., Verpflegungsdienstleistungen in diesen Betrieben	1%	1%	2%
2	**Gastronomie**			
2.01	Inhaber/-innen von Speise- und Gastwirtschaften	70%	30%	22%
2.02	Inhaber/-innen von Pizzerien	70%	30%	22%
2.03	Inhaber/-innen von Cafes, Teestuben	70%	30%	22%
2.04	Inhaber/-innen von Eisdielen, Waffelbäckereien	70%	30%	22%
2.05	Inhaber/-innen von Imbissen, Bistros	70%	30%	22%
2.06	Inhaber/-innen von Discotheken, Tanzlokalen, Bars, Trinkhallen	70%	30%	22%
3	**Einzelhandel (ggfls. mit Reparaturen)**			
3.01	Andenken, Souvenirs	80%	80%	12%
3.02	Textilwaren, Anglerbedarf, Lederwaren	60%	6%	12%
3.03	Spielwaren, Modellbau, Bastel- und Heimwerkerartikel, Kinderartikel, Sport-, Camping- und Freizeitartikel	60%	6%	12%
3.04	Handarbeitsartikel, Handarbeitsbedarfsartikel, Porzellan, Keramik- und Glaswaren	60%	6%	12%
3.05	Schuhe, Sanitätswaren, Fotoartikel und -arbeiten, Sonnenbrillen	60%	6%	12%
3.06	Schmuck, Uhren, Edelmetalle, feinmechanische Erzeugnisse	60%	6%	12%
3.07	Fleischereien, Schlachtereien, Fleischwaren-Einzelhandel, Obst, Gemüse, Kartoffeln, Eier, Honig	60%	15%	12%
3.08	Fische, Fischerzeugnisse, Einzelhandel	60%	15%	12%
3.09	Bücher, Drogerie- und Kosmetikartikel, Reinigungs- u. Körperpflegeartikel, Parfümerieartikel, Spiriuosen, Weine, Getränke, Haushaltswaren, Reformwaren	60%	15%	12%
3.10	Verbrauchermärkte(*), Supermärkte(**), Lebensmittel, Feinkostwaren, Tee-, Kaffee- und Süßwaren, Eis, Tabak, Zeitschriften, Kioske, Betreiber von Warenautomaten	60%	25%	12%
3.11	Handel mit Waren aller Art, Bäckereien, Konditoreien, Backwaren- und Konditorwaren - Einzelhandel, Geschenkartikel, Kunstgewerbeartikel, Kunsthandlungen,	60%	15%	12%
3.12	Partyservice	3%	3%	12%
3.13	Zooartikel, Tierfutter	8%	1%	12%
3.14	Blumen, Pflanzen,Gartenbedarf	12%	5%	12%
3.15	Unterhaltungselektronik, Elektrowaren, Schreib- und Papierwaren	6%	6%	12%
3.16	Ton- und Bildträger, Musikinstrumente, Bilderrahmen, Fahrräder u. Zubehör, E-Bikes u.ä.	6%	6%	12%
3.17	Möbel- und sonstige Einrichtungsgegenstände, Eisen- und Metallwaren	6%	6%	12%
3.18	Antiquitäten, Trödel	20%	4%	12%
3.19	Holz und Baustoffe, Malerartikel, Fussbodenbeläge, Bauelemente, Fliesen und Platten, Baumärkte	5%	5%	12%
3.20	Heizungsbau-, Sanitär- und Klempnerartikel	5%	5%	12%
3.21	Kraftfahrzeug- und Kraftradzubehör, Schrotthandel	2%	2%	12%
3.22	Wohnwagen,Anhänger, Nähmaschinen , Boote, Schiffsausrüstungen	1%	1%	12%
4	**Großhandel**			
4.01	mit Waren und Gütern, die unter lfd.Nr. 3.13, 3.14, 3.18, 3.21 und 3.22 aufgeführt sind	0,25%	0,25%	2%
4.02	mit Waren und Gütern, die unter lfd.Nr. 3.02 -3.06, 3.15, 3.16, 3.19 und 3.20 aufgeführt sind	1,5%	1,5%	2%
4.03	mit Waren und Gütern, die unter lfd.Nr. 3.01, 3.07 - 3.11 aufgeführt sind	3%	3%	2%
5	**Handwerk und andere Gewerbebetriebe (einschließlich Materiallieferung)**			
5.01	Tief- und Hochbau, Bauunternehmen, Bautechnik, Kern- und Wärmedämmung, Kanalsanierung- und reinigung, Abbruchunternehmen, Fuger, Fußboden- und Innenausbau, Einbau genormter Fertigteile, Ofensetzerei, Holz- und Bautenschutz, Bauwerksabdichtungen	7%	7%	21%
5.02	Heizungsbau und Sanitär, Gas- und Wasserinstallationen, Klempnerei, Lüftungs- und Klimatechnik, Zimmerei	7%	7%	21%
5.03	Elektrohandwerlk, Anlagenbau und -wartung erneuerbarer Energien (Solar-, Photovoltaiktechnik u.ä.)	7%	7%	21%
5.03	Kraftfahrzeugreparatur und -aufbereitung, Kraftfahrzeugreingung, Reifenservice, Autolackierei	2%	2%	21%
5.04	Fliesen- und Plattenlegebetrieb, Glaserei, Gerüstbau	7%	7%	21%
5.05	Metall- und Maschinenbau, Schlosserei, Schweißerei	1%	1%	21%
5.06	Gartenpflege und Gärtnerei, Garten- und Landschaftsbau, Grabgestaltung und -pflege, Blumenbinderei, Schilder- und Lichtreklame, Dekorierung, Dachdeckerei, Tischlerei, Schreinerei, Raumaustatter/-innnen Entrümpelungsunternehmen, Lagerarbeiten	7%	7%	21%
5.07	Radio- und Fernsehmechanik, Elektronik	8%	8%	21%

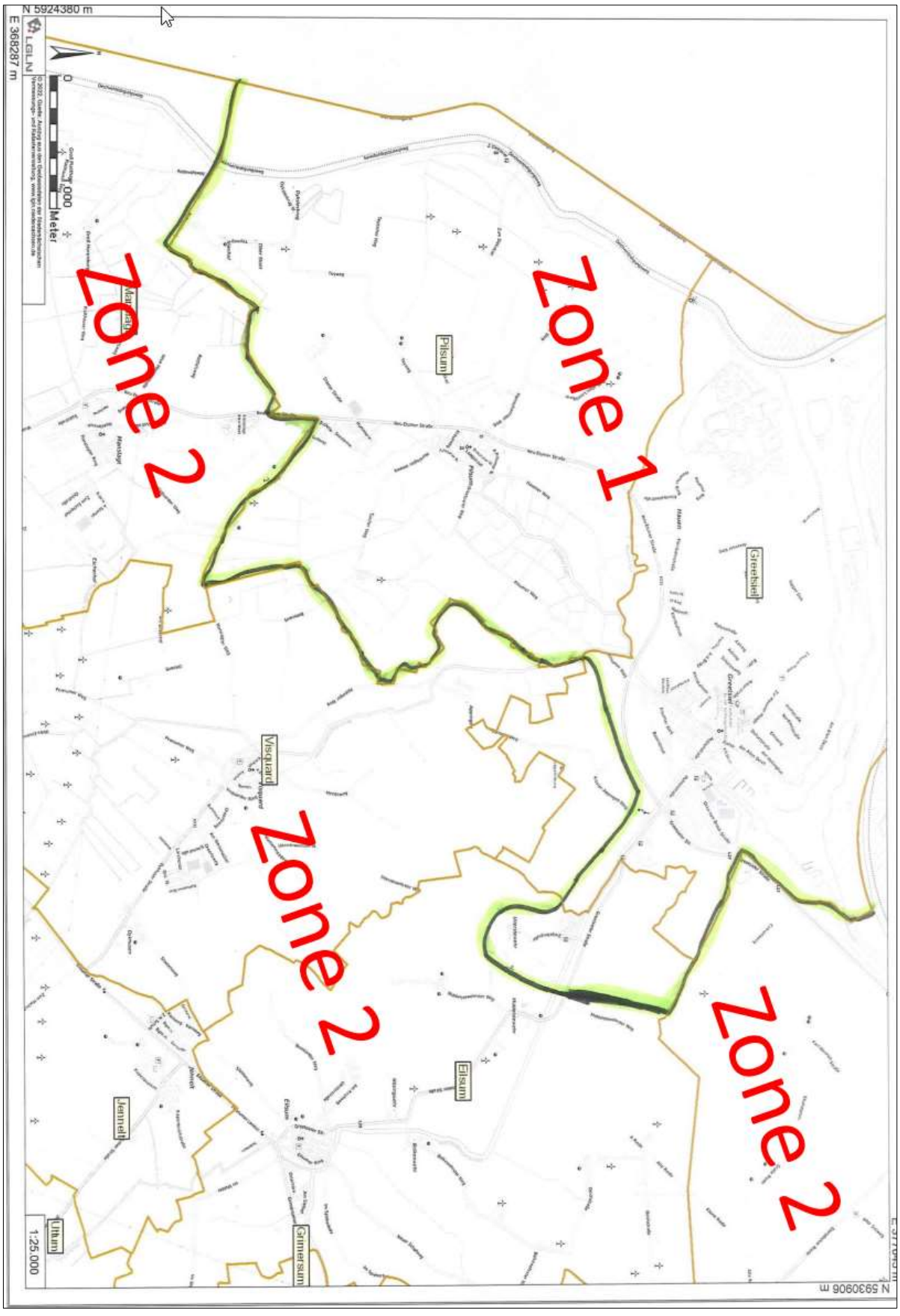
	Beitragspflichtige Personen und Unternehmen (gemäß § 2 Abs. 1)	Vorteilssatz (gemäß § 4 Abs. 2)		Mindestgewinnsatz (gemäß § 4 Abs. 3)
	Spalte 1	Spalte 2		Spalte 3
		Zone 1	Zone 2	
5.08	Uhrmacherei, Gold- und Silberschmiede	8%	8%	21%
5.09	Puppenwerkstatt	1%	1%	21%
5.10	Maler- und Lackiererei, Tapezierer, Gipserei, Verputzerei	7%	7%	21%
5.11	Schlüsseldienst, Bildhauer, Steinmetz	7%	7%	21%
5.18	Fotograf/-innen	50%	2%	21%
5.19	Optiker/-innen, Hörgeräteakustiker/-innen	1%	1%	21%
5.20	Schuhmacherei und Orthopädie	1%	1%	21%
5.21	Modellbau/-innen	70%	20%	21%
5.22	Schornsteinfeger/-innen	3%	3%	21%
5.23	Schneiderei und Änderungschneiderei	1%	1%	21%
6	**Fuhrgewerbe und Personenbeförderung**			
6.01	Güter- und Abfallbeförderungen, Speditionen und Kleintransporte	52%	13%	22%
6.02	Personenbeförderungen mit Bussen	40%	10%	22%
6.03	Personenbeförderungen mit Taxen und Mietwagen	40%	10%	22%
6.04	Personenbeförderungen mit Planwagen, Kutschen, Zugmaschinen mit Anhängern und Ponyreiten	90%	70%	22%
6.05	Inhaber/-innen von Schiffahrtsunternehmen	70%	70%	22%
6.06	Betreiber/-innen von Ausflugs-, Hochsee-, Angelfahrten u.ä. mit Schiffen	90%	70%	22%
6.07	Inhaber/-innen von Reit- und Fahrtinstituten	85%	10%	22%
7	**Vermietung und Verpachtung**			
7.01	Inhaber/-innen von Betrieben, die Kraftfahrzeuge, motorisierte Zweiräder(außer Mofas), Trikes und Anhänger vermieten	5%	1%	14%
7.02	Inhaber/-innen von Betrieben, die Fahrräder, Mofas, Segways, Quads, Hotrods, Go-Cars und andere Verkehrsmittel (sofern nicht unter 7.01 aufgeführt) sowie Sportgeräte (Rollschuhe, Skater etc.) vermieten	95%	95%	14%
7.03	Inhaber/-innen von Betrieben, die Wasserfahrzeuge, Wassersportgeräte vermieten	95%	25%	14%
7.04	Inhaber/-innen von Betrieben, die Werkzeuge, Maschinen und Gartengeräte vermieten	7%	7%	14%
7.05	Inhaber/-innen von Betrieben, die Bild- und Tonträger, Computer- und Videospiele sowie PC-/Spielekonsolen Gameserver u.ä. vermieten	5%	1%	14%
7.06	Tierpensionen (Pensionspferdehaltung,Hundepensionen u.ä.), Vermietung von Pferdeboxen	1%	1%	14%
7.07	Inhaber/-innen von Parkplätzen und Parkservice	95%	30%	14%
7.08	Inhaber/-innen von Parkgaragen und Parkhäusern	95%	30%	14%
7.09	Inhaber/-innen von Bootshallen	1%	1%	14%
7.10	Vermieter/Verpächter von Gebäuden, Räumen und Grundstücken an Beherbergungs und sonstige Gästeunterkunftsbetriebe	95%	80%	25%
7.11	Vermieter/Verpächter von Gebäuden, Räumen und Grundstücken an Gastronomiebetriebe	70%	22%	25%
7.12	Vermieter/Verpächter von Gebäuden, Räumen und Grundstücken an Einzelhandelsunternehmen	70%	9%	25%
7.13	Vermieter/Verpächter von Gebäuden, Räumen und Grundstücken an sonstige unmittelbar an Fremde leistende Unternehmen	27%	5%	25%
8	**Sport, Freizeit und Unterhaltung**			
8.01	Inhaber/-innen von Fitnessstudios	45%	1%	20%
8.02	Inhaber/-innen von Sonnenstudios, Solarien	45%	5%	20%
8.03	Inhaber/-innen von Bowlingbahnen	30%	15%	20%
8.04	Inhaber/-innen von Kegelbahnen	10%	2%	20%
8.05	Inhaber/-innen von Minigolfplätzen	80%	15%	20%
8.06	Inhaber/-innen von Tennisplätzen, Badminton-, Golf-, Swingolf- und ähnlichen Freizeitanlagen	80%	15%	20%
8.07	Inhaber/-innen von Sportschulen sowie selbständige Sportlehrer/-innen (Gymnastik, Fitness, Yoga, Schwimmen, Reiten, Tennis, Badminton, Squash, Golf, Freizeitsport, Gesundheitsvorsorge-/Entspannungskurse)	20%	10%	20%
8.08	Inhaber/-innen von Sportschulen sowie selbständige Sportlehrer/-innen (Wasserski, Segeln, Surfen, Tauchen, Beachvolleyball, Kletterparks)	60%	60%	20%
8.09	Inhaber/-innen von Motorbootsschulen, Tanz- u. Ballettschulen, Musikschulen und -lehrer/-innen, Hunde- und Tierschulen, Hunde- und Tiertrainer/-innen	0,5%	0,5%	20%
8.10	Inhaber/-innen von Ferienfahrschulen	50%	50%	20%
8.11	Wattführer/-innen, Fremdenführer/-innen	70%	7%	20%
8.12	Film- und Diavorführer/-innen, Betreiber/-innen von Fernsichtgeräten	80%	80%	20%
8.13	Inhaber/-innen von Lichtspieltheatern, Leihbüchereien	70%	7%	20%
8.14	Inhaber/-innen von Museen, Bade- und Schwimmanlagen	65%	25%	20%
8.15	Inhaber/-innen von Galerien, Kurse und Anleitungen für Freizeitaktivitäten (Kerzenstuben- bzw. herstellung, Töpfern, Keramikbrushen, Basteln, Malen, Handarbeiten/Spinneng u.ä. künstlerische Gestaltungen)	65%	10%	20%

	Beitragspflichtige Personen und Unternehmen (gemäß § 2 Abs. 1)	Vorteilssatz (gemäß § 4 Abs. 2)		Mindestgewinnsatz (gemäß § 4 Abs. 3)
	Spalte 1	Spalte 2		Spalte 3
		Zone 1	Zone 2	
8.16	Freischaffende Künstler/-innen, Musiker/-innen, Varietés sowie Unternehmer von musikalischen Veranstaltungen, Disjockeys, Schausteller/-innen, Aussteller/-innen, Freizeit- und Sportgerätebetreiber, Fahrgeschäftsinhaber/-innen	65%	10%	20%
8.17	Aufsteller/-innen von Musikboxen, Spiel-, Sport-, Geschicklichkeits- und Unterhaltungsapparaten und -geräten sowie Spielhallenbesitzer/-innen	65%	15%	20%
9	**Sonstige Dienstleistungen**			
9.01	Hafenwärter/-innen	40%	20%	25%
9.02	Vermittlungsbüros für Gästeunterkünfte	95%	95%	25%
9.03	Hausmeisterservice, Verwaltertätigkeiten für Ferienwohnungen und -häuser, Einkaufsservice für Gästeunter-	95%	95%	25%
	künfte, Reinigung sowie Gartenpflege u.ä. ausschließlich von Gästeunterkünften			25%
9.04	Inhaber/-innen von Reisebüros und Überwachungsbetrieben	30%	15%	25%
9.05	Inhaber/-innen von Werbeagenturen, Marketingservice	8%	8%	25%
9.06	Friseur/Friseurinnen	5%	2%	25%
9.07	Kosmetiker/-innen, Beauty und Wellness	5%	2%	33%
9.08	Kosmetik, Schönheitspflege, Bäder, Beauty und Wellnes in Beherbungsbetrieben	70%	70%	33%
9.09	Hand- und Fußpfleger/-innen	5%	1%	33%
9.10	Schuhputzer/-innen, Gepäckträger/-innen, Tätowierer/-innen, Piercer/-innen, Koch/Köchin	30%	15%	25%
9.11	Bestattungsunternehmen	0,1%	0,1%	25%
9.12	Inhaber/-innen von Reinigungen, Münzwaschsalons, Heißmangelbetrieben und Wäschereien	90%	15%	25%
9.13	Inhaber/-innen von Glas- und Gebäudereinigungsunternehmen	5%	5%	25%
9.14	Inhaber/-innen von Autowaschanlagen und SB-Autowaschplätzen	5%	5%	25%
9.15	Inhaber/-innen von Tankstellen einschl. Autowaschanlagen und Shop	12%	12%	12%
9.16	Rechtsanwälte/Rechtsanwältinnen, Rechtsbeistände	2%	2%	25%
9.17	Notar/Notarinnen, Buchführungshelfer/-innen, Steuerbevollmächtigte, Steuerberater/-innen, Wirtschaftsprüfer/innen, Betriebs- und Unternehmensberater/-innen, Energieberater/-innen, sicherheitstechnische Unternehmensbetreuung	5%	5%	25%
9.18	Banken, Sparkassen, Kreditinstitute	20%	20%	25%
9.19	Handelsvertreter/-innen	15%	15%	25%
9.20	Versicherungsvertreter/-innen	2%	2%	25%
9.21	Bausparkassenmitarbeiter/-innen	3%	3%	25%
9.22	Finanz- und Immobilienmakler/-innen,Auktionator/-innen	15%	15%	25%
9.23	Architekten/Architektinnen, Bausachverständige, Baubetreuungs- und Planungsbüros, Gutachter/-innen, Statiker/-innen, Schätzer/-innen, Zeichenbüros, freiberufliche Ingenieure/Ingenierinnen, Bauträger/-innen, EDV-Berater/-innen, Internetdienstleistungen, (Web-) Designer/-innen	3%	3%	25%
10	**Versorgung und Entsorgung**			
10.01	Gasversorgung	10%	10%	20%
10.02	Stromversorgung	10%	10%	20%
10.03	Wasserversorgung	1%	1%	20%
10.04	Fernwärmeversorgung	10%	10%	20%
10.05	Abfall- und Abwasserentsorgung, Paket-, Post- , Botendienste und -agenturen	10%	6%	20%
10.06	Fernmeldeunternehmen , Telefondienste	2%	1%	20%
11	**Gesundheit**			
11.01	Ärzte/Ärztinnen, Zahnärzte/Zahnärztinnen, Tierärzte/Tierärztinnen, Heilpraktiker/-innen, Chiropraktiker/-innen, Psychotherapeuten-/therapeutinnen, Ergotherapeuten/Ergotherapeutinnen, Ernährungs- und Diätberater/-innen spirituele Lebens- und Gesundheitsberater/-innen, Entspannungstherapeuten/-therapeutinnen, Sozialtherapeuten/-therapeutinnen	1%	1%	25%
11.02	Ambulante Pflegedienste, Verpflegungsdienstleistungen außer Haus (Essen auf Räder), Liefer- u. Einkaufsservice	1%	1%	25%
11.03	Apotheken	5%	2%	25%
11.04	Krankengymnasten/Krankengymnastinnen, Physiotherapeuten/Physiotherapeutinnen	5%	2%	25%
11.05	Inhaber/-innen von Massagepraxen, selbständige Bademeister/-innen	55%	10%	25%
12	**Sonstige**			
12.01	Sonstige selbständig tätige Personen und Unternehmen, denen mittelbar oder unmittelbar durch den Tourismus besondere wirtschaftliche Vorteile geboten werden	15%	15%	25%

(*)= Verbrauchermärkte im Sinne dieser Vorschrift sind großflächige Einzelhandelsbetriebe mit einer Verkaufs- und Ausstellungsfläche von mindestens 1.000 qm, die vor allem Nahrungs- und Genussmittel, darunter auch Frischwaren (Obst, Gemüse, Fleisch u.ä.) anbieten und Waren anderer Branchen führen und- ohne kostspielige Kundendienstleistungen- rasch umgeschlagen werden.

(**)= Supermärkte im Sinne dieser Vorschrift sind Einzelahndelsbetriebe, die auf einer Verkaufs- und Ausstellungsfläche von mindestens 350 qm Nahrungs- und Genussmittel aller Art und andere Waren in Selbstbedienung anbieten.


E 380419 m
N 5932837 m
Zone 1
Zone 2
Zone 2
Zone 2
Zone 2
Greetsiel
Pilsum
Eilsum
Grimersum
Visquard
Manslagt
Jennelt
Uttum
Krummhörn
Hamswehrum
Groothusen
Pewsum
Woquard
Canum
Upleward
Freepsum
Hinte
Campen
Woltzeten
Loquard
Rysum
0
2.500
Meter
1:50.000
N 5913629 m
E 367859 m


N 5924380 m
E 368287 m
Zone 1
Zone 2
Zone 2
Zone 2
Pilsum
Greetsiel
Visquard
Eilsum
Jennelt
Grimersum
Uttum
1:25.000
N 5930906 m

Neufassung der Vergnügungssteuersatzung der Gemeinde Krummhörn

Aufgrund des § 10 der Nds. Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) i.d.F. vom 17.12.2010 (Nds.GVBl. 2010, S. 576); und der §§ 1, 2 und 3 des Nds. Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der Fassung vom 20.04.2017 (Nds.GVBl. 2017, 121) – in den jeweils geltenden Fassungen - hat der Rat der Gemeinde Krummhörn in seiner Sitzung am 12.12.2022 folgende Vergnügungssteuersatzung beschlossen:

§ 1
Steuergegenstand

Die Gemeinde Krummhörn erhebt Vergnügungssteuer für die folgenden im Gemeindegebiet durchgeführten Veranstaltungen gewerblicher Art:

1. Tanz- und karnevalistische Veranstaltungen;

2. Veranstaltungen von Schönheitstänzen, Schaustellungen von Personen und Darbietungen ähnlicher Art;

3. Vorführungen von Filmen -unabhängig von der Art der Aufzeichnung und Wiedergabe- die nicht von der obersten Landesbehörde nach den §§ 11, 12 und 14 des Jugendschutzgesetzes (JuSchG) vom 23.07.2002 (BGBl. I 2002 S. 2730), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 09.04.2021 (BGBl. I, S. 742)

4. das Ausspielen von Geld oder Gegenständen in Spielclubs oder ähnlichen Einrichtungen, soweit nicht von den Nrn. 5 und 6 erfasst;

5. die entgeltliche Benutzung von Wettterminals, Spiel-, Geschicklichkeits- und Unterhaltungsapparaten und –automaten einschließlich der Apparate und Automaten zur Ausspielung von Geld und Gegenständen (Spielgeräte) in Spielhallen und ähnlichen Unternehmen im Sinne des § 33 i der Gewerbeordnung (GewO) und darüber hinaus von allen Spielgeräten mit und ohne Gewinnmöglichkeit, an allen anderen Aufstellorten, soweit sie der Öffentlichkeit im Satzungsgebiet zugänglich sind;

6. die entgeltliche Benutzung von elektronischen multifunktionalen Bildschirmgeräten in Spielhallen, ähnlichen Unternehmen im Sinne von § 33 i GewO und an allen anderen Aufstellorten, soweit sie der Öffentlichkeit im Satzungsgebiet zugänglich sind, die das Spielen am Einzelgerät oder durch Vernetzung mit anderen örtlichen Geräten (LAN) oder im Internet ermöglichen.

§ 2
Steuerbefreite Veranstaltungen

Von der Steuer sind befreit:

1. Veranstaltungen, die von kulturellen Organisationen oder Filmclubs durchgeführt werden, wenn der Zweck der Veranstaltung ausschließlich in der Darstellung kultureller, wissenschaftlicher oder künstlerischer Bildungsfragen und in der Diskussion oder Belehrung darüber besteht.

2. Veranstaltungen, bei denen überwiegend Filme vorgeführt werden, die

a) von der von den Ländern für das Bundesgebiet gebildeten Bewertungsstelle als

„wertvoll“ oder „besonders wertvoll“ anerkannt worden sind oder

b) von Bund, Ländern, Gemeinden oder der Filmförderungsanstalt (Körperschaft des öffentlichen Rechts) gefördert worden sind.

Das gleiche gilt für das Vorführen von Aufzeichnungen dieser Filme auf anderen Bildträgern.

3. Veranstaltungen von Vereinen, Gewerkschaften, Parteien und Religionsgemeinschaften, zu denen grundsätzlich nur Mitglieder Zugang haben.

4. Veranstaltungen nach § 1 Nr. 1, deren Überschuss vollständig und unmittelbar zu gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken im Sinne der §§ 52 bis 54 der Abgabenordnung verwendet oder gespendet wird, wenn der Zweck bei der Anmeldung nach § 12 angegeben worden ist und der verwendete oder gespendete Betrag mindestens die Höhe der Steuer erreicht.

5. Veranstaltungen, die in der Zeit vom 29.04. bis 02.05. aus Anlass des 01. Mai von politischen oder gewerkschaftlichen Organisationen, von Behörden oder von Betrieben durchgeführt werden.

6. Veranstaltungen auf Schützen-, Volks-, Garten-, Straßen-, Stadt- und Weihnachtsfesten oder ähnlichen Veranstaltungen.

7. Veranstaltungen, die der Jugendpflege dienen oder die von der zuständigen Jugendbehörde oder mit deren Genehmigung von einer Jugendorganisation oder Jugendbildungsstätte durchgeführt werden, sofern sie hauptsächlich für Jugendliche und deren Angehörige dargeboten werden oder deren Ertrag ausschließlich für die Jugend verwendet wird.

§ 3
Steuerschuldner

(1) Steuerschuldner ist die Unternehmerin / der Unternehmer der Veranstaltung.

(2) Steuerschuldner ist bei Spielgeräten i. S. von § 1 Nrn. 5 und 6 diejenige / derjenige, der / dem die Einnahmen zufließen.

(3) Steuerschuldner sind auch

1. die Besitzerin / der Besitzer der Räumlichkeiten, in denen die Spielgeräte von § 1 Nrn. 5 und 6 aufgestellt sind, wenn sie / er für die Gestattung der Aufstellung ein Entgelt oder einen sonstigen Vorteil erhält;

2. die wirtschaftliche Eigentümerin / der wirtschaftliche Eigentümer der Spielgeräte i. S. von § 1 Nrn. 5 und 6.

§ 4
Erhebungsformen

(1) Die Steuer wird als

- Kartensteuer,
- Steuer nach der Veranstaltungsfläche,
- Steuer nach der Roheinnahme,
- Spielgerätesteuer,

erhoben.

(2) Als Kartensteuer wird die Steuer bei Veranstaltungen nach § 1 Nrn. 1 bis 3 erhoben, wenn die Teilnahme an der Veranstaltung von dem Erwerb von Eintrittskarten oder sonstigen Ausweisen abhängig ist.

Die Steuer wird aber mindestens in der Höhe erhoben, die sich bei einer Veranlagung nach der Veranstaltungsfläche ergeben würde.

(3) Als Steuer nach der Veranstaltungsfläche wird die Steuer bei Veranstaltungen nach § 1 Nrn. 1 bis 3 erhoben, sofern die Voraussetzungen für die Kartensteuer nicht gegeben sind.

(4) Als Steuer nach der Roheinnahme wird die Steuer

- bei Vorführungen von Filmen nach § 1 Nr. 3 in Kabinen und ähnlichen Einrichtungen und
- bei Veranstaltungen nach § 1 Nr. 4

erhoben.

(5) Als Spielgerätesteuer wird die Steuer in den Fällen des § 1 Nrn. 5 und 6 erhoben.

§ 5
Beginn und Ende der sachlichen Steuerpflicht

(1) Die Steuerpflicht beginnt in den Fällen des § 1 Nrn. 1 bis 4 mit Beginn der Veranstaltung, in den Fällen des § 1 Nrn. 5 und 6 mit der Inbetriebnahme eines Spielgerätes an einem der in § 1 Nrn. 5 und 6 genannten Aufstellorte.

(2) Die Steuerpflicht endet bei Veranstaltungen nach § 1 Nrn. 1 bis 4 mit Beendigung der Veranstaltung, bei Spielgeräten nach § 1 Nrn. 5 und 6, wenn das Spielgerät außer Betrieb gesetzt wird, frühestens jedoch mit dem Tag der Mitteilung an die Gemeinde Krummhörn, dass das Gerät außer Betrieb genommen wurde.

§ 6
Bemessungsgrundlage

(1) Bemessungsgrundlage bei der Kartensteuer (§ 4 Abs. 2) ist grundsätzlich die Summe aller auf den ausgegebenen Karten oder sonstigen Ausweisen angegebenen Preise. An die Stelle des Kartenpreises tritt das tatsächliche Entgelt, wenn dieses nachweislich höher oder niedriger oder auf der Karte nicht angegeben ist. Sind in dem auf der Karte angegebenen Preis oder in dem Entgelt Beträge für Speisen oder Getränke enthalten, so sind diese Beträge außer Ansatz zu lassen.

(2) Entgelt i. S. von Abs. 1 ist die gesamte Vergütung, die für die Teilnahme an der Veranstaltung gefordert wird. Zum Entgelt gehören z. B. auch eine etwa gesondert geforderte Steuer oder die Vorverkaufsgebühr.

(3) Bei der Besteuerung nach § 4 Abs. 3 ist Bemessungsgrundlage die Veranstaltungsfläche. Dazu gehören die für die Vorführung und Zuschauer bestimmten Flächen einschl. der Ränge, Logen und Galerien, Wandelgänge und Erfrischungsräume, nicht dagegen die Bühnen- und Kassenräume, die Kleiderablage und die Toiletten. Findet die Veranstaltung ganz oder teilweise im Freien statt, so sind von den im Freien gelegenen Flächen nur die für die Vorführung und die Zuschauer bestimmten Flächen einschl. der dazwischen gelegenen Wege und angrenzenden Veranden, Zelte und ähnliche Einrichtungen in die Bemessungsgrundlage einzubeziehen.

(4) Bei der Besteuerung nach der Roheinnahme (§ 4 Abs. 4) gilt das gesamte Entgelt, das für die Teilnahme an der Veranstaltung gefordert wird, als Bemessungsgrundlage.

(5) Bei der Spielgerätesteuer ist Bemessungsgrundlage das Einspielergebnis.

(6) Als Einspielergebnis gilt bei Spielgeräten mit Gewinnmöglichkeit und manipulationssicheren Zählwerken die Bruttokasse. Sie errechnet sich aus der elektronisch gezählten Kasse (inklusive der Veränderungen der Röhreninhalte), abzüglich Nachfüllungen, Falschgeld und Fehlgeld.

(7) Spielgeräte mit manipulationssicheren Zählwerken sind Geräte, deren Software die Daten lückenlos und fortlaufend aufzeichnet, wie z. B., Aufstellort, Gerätenummer, Gerätenamen, Zulassungsnummer, fortlaufende Nummer des jeweiligen Ausdrucks, Datum der letzten Kassierung, elektronisch gezählte Kasse, Röhreninhalte, Auszahlungsquoten, tägliche Betriebsstunden, tägliche Spielzeit am Gerät, Anzahl der entgeltpflichtigen Spiele, Freispiele usw.

(8) Bei Spielgeräten ohne Gewinnmöglichkeit ist die Anzahl und Art der Spielgeräte Bemessungsgrundlage.

(9) Hat ein Spielgerät mehrere Spiel-, Geschicklichkeits- oder Unterhaltungseinrichtungen, die unabhängig voneinander und zeitgleich ganz oder teilweise nebeneinander entgeltpflichtig bespielt werden können, so gilt jede dieser Einrichtungen als ein Spielgerät.

(10) Der Steuerschuldner hat alle Unterlagen, aus denen die Bemessungsgrundlagen hervorgehen, entsprechend den Bestimmungen des § 147 der Abgabenordnung aufzubewahren.

§ 7
Steuersätze

(1) Bei der Kartensteuer und der Steuer nach der Roheinnahme beträgt der Steuersatz

1. bei Tanzveranstaltungen nach § 1 Nr. 1	10 v. H
2. bei Veranstaltungen nach § 1 Nr. 2	20 v. H.
3. bei Veranstaltungen nach § 1 Nr. 3	20 v. H.
4. bei Veranstaltungen nach § 1 Nr. 4	20 v. H.

der Bemessungsgrundlage.

(2) Bei der Besteuerung nach der Veranstaltungsfläche beträgt der Steuersatz

1. bei Tanzveranstaltungen nach § 1 Nr. 1	0,50 €
2. bei Veranstaltungen nach § 1 Nr. 2	1,00 €
3. in allen übrigen Fällen	1,00 €

pro Veranstaltung für jede angefangenen 10 qm Veranstaltungsfläche.

Für die im Freien gelegenen Teile der Veranstaltungsfläche werden 50 v. H. dieser Sätze in Ansatz gebracht.

Bei Veranstaltungen, die mehrere Tage dauern, wird die Steuer für jeden angefangenen Tag besonders erhoben.

(3) Bei Spielgeräten in den Fällen des § 6 Abs. 6 und 7 beträgt der Steuersatz 20 v. H. des Einspielergebnisses.

(4) Bei Spielgeräten entsprechend den Fällen des § 6 Abs. 8 beträgt der Steuersatz je angefangenen Kalendermonat für jedes Gerät bei

a) Geräten ohne Gewinnmöglichkeit, die in Spielhallen aufgestellt sind, mit Ausnahme der Geräte zu Buchst. c) und d) 31,00 €

b) Geräten ohne Gewinnmöglichkeit, die nicht in Spielhallen aufgestellt sind, mit Ausnahme der Geräte zu Buchst. c) und d) 20,00 €

c) Geräten, mit denen Gewalttätigkeiten gegen Menschen dargestellt werden oder die eine Verherrlichung oder Verharmlosung des Krieges zum Gegenstand haben 2.500,00 €

d) elektronischen multifunktionalen Bildschirmgeräten ohne Gewinnmöglichkeit 10,00 €

§ 8
Erhebungszeitraum

(1) Bei Veranstaltungen i. S. von § 1 Nrn. 1 bis 4 ist Erhebungszeitraum die Zeit vom Beginn bis zum Ende der Veranstaltung.

(2) Bei Geräten i. S. von § 1 Nrn. 5 und 6 ist Erhebungszeitraum das Kalenderjahr.

§ 9
Entstehung des Steueranspruchs

Der Steueranspruch entsteht im Falle des § 8 Abs. 1 mit Ende der Veranstaltung und im Falle des § 8 Abs. 2 mit Ablauf des jeweiligen Erhebungszeitraumes.

§ 10
Steuererklärung und Steuerfestsetzung
Vorauszahlungen

(1) Der Steuerschuldner hat – sofern eine Besteuerung nach § 4 Abs. 1 bis 4 erfolgt - innerhalb von 10 Tagen nach Ablauf des Erhebungszeitraumes eine Steuererklärung auf einem von der Gemeinde Krummhörn vorgeschriebenen Vordruck abzugeben.

(2) In den Fällen der Besteuerung nach § 4 Abs. 5 ist der Steuerschuldner verpflichtet, die Steuer für das jeweilige Kalenderjahr selbst zu ermitteln und jeweils bis zum 31.01. des Folgejahres eine jährliche Steuererklärung auf einem von der Gemeinde Krummhörn vorgeschriebenen Vordruck abzugeben. Auf die zu erwartende Steuer sind monatliche Vorauszahlungen von 1/12 jeweils zum 15. des Monats auf der Grundlage des Vorjahresergebnisses zu leisten. Die Gemeinde Krummhörn kann auf schriftlichen Antrag oder aufgrund eigener Feststellungen die Vorauszahlungen der Steuer nach oben oder unten anpassen, wenn sich für den laufenden

Besteuerungszeitraum voraussichtlich Abweichungen von mehr als 25 v. H. ergeben werden. Die Abweichungen sind durch geeignete Unterlagen glaubhaft zu machen. Wenn kein Vorjahresergebnis bekannt ist, errechnet sich die monatliche Vorauszahlung aufgrund der Einspielergebnisse der ersten 3 Monate ab Aufstellung des Spielgerätes.

(3) Die Steuerfestsetzung erfolgt durch schriftlichen Bescheid.

(4) Gibt der Steuerschuldner seine Steuererklärung nicht, nicht rechnerisch richtig, nicht rechtzeitig oder nicht vollständig ab, so setzt die Gemeinde Krummhörn die Steuer durch schriftlichen Bescheid fest. Dabei kann sie von den Möglichkeiten der Schätzung der Bemessungsgrundlage und der Festsetzung von Verspätungszuschlägen nach den Vorschriften der Abgabenordnung Gebrauch machen.

§ 11
Fälligkeit

(1) Der festgesetzte Steuerbetrag ist innerhalb von 10 Tagen nach Bekanntgabe des Bescheides zu entrichten. Die für den Besteuerungszeitraum als Vorauszahlung erhobene Steuer wird auf die Steuerschuld für diesen Zeitraum angerechnet. Waren die Vorauszahlungen höher als der im Bescheid festgesetzte Betrag, erfolgt ein Ausgleich durch Aufrechnung oder Erstattung.

§ 12
Anzeigepflichten

(1) Der Steuerschuldner hat die erstmalige Inbetriebnahme von Spielgeräten nach § 1 Nr. 5 und 6 hinsichtlich der Art und Anzahl der Spielgeräte an einem Aufstellort bis zum 10. Tag des folgenden Kalendermonats anzuzeigen. Die Anzeige muss die Bezeichnung des Spielgerätes (Geräteart), den Gerätenamen, den Aufstellort, den Zeitpunkt der Inbetriebnahme und bei Geräten mit Gewinnmöglichkeit zusätzlich die Zulassungsnummer enthalten.

(2) Die Anzeigepflichten nach Absatz 1 gelten bei jeder den Spielbetrieb betreffenden Veränderung und der Außerbetriebnahme von Spielgeräten.

(3) Der Steuerschuldner hat Veranstaltungen gemäß § 1 Nrn. 1 bis 4 bei der Gemeinde Krummhörn spätestens 10 Werktage vor Beginn der Veranstaltung anzuzeigen. Zur Anmeldung ist auch die Besitzerin / der Besitzer der dazu benutzten Räume und Grundstücke verpflichtet.

§ 13
Ausgabe von Eintrittskarten

(1) Eintrittskarten müssen mit fortlaufenden Nummern und Steuerstempel versehen sein, die Veranstaltung kennzeichnen sowie das Entgelt oder die Unentgeltlichkeit angeben.

(2) Wird für die Teilnahme an einer Veranstaltung ein Eintrittsgeld erhoben, so ist der Steuerschuldner verpflichtet, an alle Personen, denen der Zutritt gestattet wird, Eintrittskarten oder sonstige Ausweise auszugeben. Die entwerteten Karten sind den Teilnehmerinnen / Teilnehmern zu belassen und von diesen den Beauftragten der Gemeinde Krummhörn auf Verlangen vorzuzeigen.

(3) Der Steuerschuldner hat der Gemeinde Krummhörn vor der Veranstaltung ein Muster der Eintrittskarten oder der sonstigen Ausweise vorzulegen, die für die Veranstaltung ausgegeben werden sollen. Die Karten bzw. Ausweise müssen durch die Gemeinde Krummhörn genehmigt werden und mit einem Steuerstempel versehen sein.

(4) Über die ausgegebenen Karten bzw. Ausweise hat der Steuerschuldner für jede Veranstaltung einen fortlaufenden Nachweis zu führen. Die nicht ausgegebenen Karten sind grundsätzlich zusammen mit der Steuererklärung bei der Gemeinde Krummhörn vorzulegen.

§ 14
Sicherheitsleistung

Die Gemeinde Krummhörn kann die Leistung einer Sicherheit in der voraussichtlichen Höhe der Steuerschuld verlangen, wenn die Durchsetzung des Steueranspruchs gefährdet erscheint.

§ 15
Steueraufsicht und Prüfungsvorschriften

(1) Die Gemeinde Krummhörn ist berechtigt auch während der Veranstaltung, zur Nachprüfung der Steuererklärung (Steueranmeldung) und zur Feststellung von Steuertatbeständen die Veranstaltungs- und Aufstellorte zu betreten, Geschäftsunterlagen einzusehen und die Vorlage aktueller Zählwerksausdrucke zu verlangen.

(2) Die Gemeinde Krummhörn ist berechtigt, Außenprüfungen nach den §§ 193 ff. der Abgabenordnung durchzuführen.

(3) Der Steuerschuldner ist verpflichtet, bei der Überprüfung und der Außenprüfung dem / der von der Gemeinde Krummhörn Beauftragten unentgeltlichen Zutritt zu den Veranstaltungs- und Geschäftsräumen zu gestatten, alle für die Besteuerung bedeutsamen Auskünfte zu erteilen, sowie Räumlichkeiten, Zählwerksausdrucke und Geschäftsunterlagen, die für die Besteuerung von Bedeutung sind, zugänglich zu machen.

§ 16
Datenverarbeitung

(1) Die zur Ermittlung der Steuerpflichtigen, zur Festsetzung, Erhebung und Vollstreckung der Vergnügungssteuer nach dieser Satzung erforderlichen personen- und grundstücksbezogenen Daten werden von der Gemeinde Krummhörn gemäß § 9 Abs. 1 Nr 1 und § 10 Abs. 1 des Niedersächsischen Datenschutzgesetzes (NDSG) i. V. mit § 11 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) und den dort genannten Bestimmungen der Abgabenordnung (AO) erhoben und verarbeitet. Die Datenerhebung beim Finanzamt, beim Amtsgericht (Handelsregister), beim Katasteramt und bei den für das Einwohnermeldewesen, Bauwesen, Ordnungsrecht sowie Finanzwesen zuständigen Stellen der Gemeinde Krummhörn erfolgt, soweit die Sachverhaltsaufklärung durch den Steuerpflichtigen nicht zum Ziel führt oder keinen Erfolg verspricht (§ 93 Abs. 1 Satz 3 AO).

(2) Die Daten dürfen von der Daten verarbeitenden Stelle nur zum Zweck der Steuererhebung nach dieser Satzung oder zur Durchführung eines anderen Abgabenverfahrens, das denselben Abgabenpflichtigen betrifft, verarbeitet werden. Zur Kontrolle der Verarbeitung sind technische und organisatorische Maßnahmen des Datenschutzes und der Datensicherheit getroffen worden.

§ 17
Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig im Sinne von § 18 Abs. 2 Nr. 2 NKAG handelt, wer

1. entgegen § 10 die Steuererklärung nicht oder nicht innerhalb der dort bestimmten Frist abgibt;

2. entgegen § 12 Abs. 1 und 2 die Inbetriebnahme oder Veränderungen von bzw. bei Spielgeräten nicht bis zum 10. Tag des folgenden Kalendermonats anzeigt;

3. entgegen § 12 Abs. 3 Veranstaltungen nicht 10 Werktage vor Beginn anzeigt;

4. entgegen § 13 Abs. 2 und Abs. 3 Satz 1 bei Veranstaltungen, bei denen der Zutritt entgeltlich ist, keine Karten ausgibt oder diese vorab der Gemeinde Krummhörn nicht zur Genehmigung vorgelegt hat;

5. entgegen § 15 Abs. 3 die ihr / ihm obliegenden Pflichten nicht erfüllt.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 10.000 Euro geahndet werden.

§ 18
In-Kraft-Treten

Diese Satzung tritt am 01. Januar 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Vergnügungssteuersatzung der Gemeinde Krummhörn vom 14.12.2011 außer Kraft.

Krummhörn, den 13.12.2022

Gemeinde Krummhörn

Looden
Bürgermeisterin

Satzung
über die Erhebung einer Zweitwohnungssteuer in der Gemeinde Krummhörn
(Zweitwohnungssteuersatzung)

Aufgrund der §§ 10, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung vom 17.12.2010 (Nds.GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23.03.2022 (Nds.GVBl. S. 191) , und der §§ 1, 2 und 3 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. S. 121), zuletzt geändert durch Art. 6 des Gesetzes vom 13.10.2021 (Nds.GVBl. S. 700), hat der Rat der Gemeinde Krummhörn in seiner Sitzung am 12.12.2022 folgende geänderte Zweitwohnungssteuersatzung beschlossen:

§ 1
Allgemeines

Die Gemeinde erhebt eine Zweitwohnungssteuer.

§ 2
Steuerpflichtiger und Steuergegenstand

(1) Steuerpflichtiger ist, wer im Gemeindegebiet eine Zweitwohnung innehat.

(2) Eine Zweitwohnung ist jede Wohnung, die jemand neben seiner Hauptwohnung zu Zwecken des persönlichen Lebensbedarfs innehat, insbesondere zu Erholungs-, Berufs- und Ausbildungszwecken. Eine Wohnung verliert die Eigenschaft einer Zweitwohnung nicht dadurch, dass Ihr Inhaber sie zeitweilig zu einem anderen Zweck nutzt.
Als Wohnung gelten auch alle Mobilheime, Wohnmobile, Wohn- und Campingwagen, die zu Zwecken des persönlichen Lebensbedarfs auf einem eigenen oder fremden Grundstück für einen nicht nur vorübergehenden Zeitraum abgestellt werden. Als vorübergehend gilt dabei ein Zeitraum von weniger als drei Monaten.

(3) Sind mehrere Personen gemeinschaftlich Inhaber einer Zweitwohnung, so sind sie Gesamtschuldner.

§ 3
Steuermaßstab

(1) Die Steuer wird nach dem jährlichen Mietaufwand berechnet.

(2) Der jährliche Mietaufwand ist das Gesamtentgelt, das der Steuerschuldner für die Benutzung der Wohnung aufgrund vertraglicher Vereinbarungen nach dem Stand im Zeitpunkt der Entstehung der Steuerschuld für ein Jahr zu entrichten hat (Jahresrohmiete).

(3) Statt des Betrages nach Absatz 2 gilt als jährlicher Mietaufwand die übliche Miete für solche Wohnungen, die eigengenutzt, ungenutzt, zum vorübergehenden Gebrauch oder unentgeltlich überlassen sind. Die übliche Miete wird in

Anlehnung an die Jahresrohmiete geschätzt, die für die Räume gleicher oder ähnlicher Art, Lage und Ausstattung regelmäßig gezahlt wird.

(4) Ist die übliche Miete nicht zu ermitteln, so treten an deren Stelle sechs von hundert des gemeinen Wertes der Wohnung.

(5) Die Vorschriften des § 79 des Bewertungsgesetzes (BewG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 01. Februar 1991 (BGBl. I S. 230), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. Dezember 2006 (BGBl. I S. 2878), finden entsprechend Anwendung. Für eine Wohnflächenberechnung ist Artikel 1 –Verordnung zur Berechnung der Wohnfläche (Wohnflächenverordnung-WoFIV) der Verordnung zur Berechnung der Wohnfläche, über die Aufstellung von Betriebskosten und zur Änderung anderer Verordnungen vom 25.11.2003 (BGBl. S. 2346) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

(6) Bei Mobilheimen, Wohnmobilen, Wohn- und Campingwagen gilt als jährlicher Mietaufwand die zu zahlende Standplatzmiete einschließlich Mietnebenkosten entsprechend den Bestimmungen des § 79 Abs. 1 Bewertungsgesetzes. Bei Eigennutzung ist die in vergleichbaren Fällen zu zahlende Standplatzmiete einschließlich Nebenkosten des Satzes 1 zugrunde zu legen.

§ 4
Steuersatz

(1) Die Steuer beträgt im Haushaltsjahr

a)	Bei einem jährlichen Mietaufwand bis zu 1.227,10 €	192,00 €
b)	Bei einem jährlichen Mietaufwand von mehr als 1.227,10 €, aber nicht mehr als 1.840,65 €	204,00 €
c)	Bei einem jährlichen Mietaufwand von mehr als 1.840,65 €, aber nicht mehr als 2.454,20 €	276,00 €
d)	Bei einem jährlichen Mietaufwand von mehr als 2.454,20 €, aber nicht mehr als 3.681,30 €	408,00 €
e)	Bei einem jährlichen Mietaufwand von mehr als 3.681,30 €, aber nicht mehr als 4.908,40 €	540,00 €

f) Bei einem jährlichen Mietaufwand von mehr als 4.908,40 €, aber nicht mehr als 6.135,50 € 672,00 €

g) Bei einem jährlichen Mietaufwand von mehr als 6.135,50 € 816,00 €

(2) In den Fällen des § 6 Abs. 1 Satz 2 ermäßigt sich die Steuer auf den der Dauer der Steuerpflicht entsprechenden Teilbetrag.

§ 5
Steuerbefreiung und Steuerermäßigung

(1) Von der Zweitwohnungssteuer werden befreit Personen, welche eine Zweitwohnung innehaben müssen

a) Zur Berufsausübung oder Berufsausbildung,

b) Wegen einer Nachlassabwicklung,

c) Aus sonstigen vergleichbaren Gründen und sich nur deshalb im Gemeindegebiet aufhalten.

(2) Hat der Steuerschuldner mehr als zwei minderjährige Kinder, so wird die Steuerschuld nach § 4 Absätze 1 und 2 auf Antrag um die Hälfte ermäßigt.

§ 6
Entstehung und Fälligkeit der Steuerschuld

(1) Die Steuerschuld für ein Haushaltsjahr entsteht am 01. Januar. Wird eine Wohnung erst nach dem 01. Januar in Besitz genommen, so entsteht die Steuerschuld am ersten Tag des folgenden Kalendervierteljahres.

(2) Die Steuerpflicht endet mit Ablauf des Kalendervierteljahres, in dem der Steuerschuldner die Wohnung aufgibt.

(3) Die Steuerschuld wird in vierteljährlichen Beträgen zum 15. Februar, 15. Mai, 15. August und 15. November eines jeden Jahres fällig.

(4) Nachveranlagte Steuerbeträge sind innerhalb eines Monats nach Zustellung des Steuerbescheides zu entrichten.

(5) In den Fällen des Absatzes 2 ist die zu viel bezahlte Steuerschuld auf Antrag zu erstatten.

§ 7
Anzeigepflicht

Wer eine Zweitwohnung in Besitz nimmt oder aufgibt, hat das der Gemeinde innerhalb einer Woche anzuzeigen. Wer bei Inkrafttreten dieser Satzung eine Zweitwohnung innehat, hat das der Gemeinde innerhalb einer Woche anzuzeigen.

§ 8
Mitteilungspflichten

(1) Die in § 2 Absätze 1 und 3 genannten Personen sind verpflichtet, der Gemeinde bis zum 15. Januar eines jeden Jahres oder, wenn eine Wohnung erst nach dem 01. Januar bezogen wird, bis zum

15. Tage des folgenden Kalendervierteljahres schriftlich oder zur Niederschrift bei der Gemeinde mitzuteilen,

a) Den jährlichen Mietaufwand (§ 3 Abs. 2) für die Wohnung, die der Zweitwohnungssteuer unterliegt,

b) Ob die der Zweitwohnungssteuer unterliegende Wohnung eigengenutzt, ungenutzt, zum vorübergehenden Gebrauch oder unentgeltlich überlassen wurde.

Die in § 2 Absatz 1 und 3 genannten Personen sind zur Angabe der Wohnfläche der der Zweitwohnungssteuer unterliegenden Wohnung nach Aufforderung durch die Gemeinde verpflichtet.

§ 9
Ordnungswidrigkeiten

Zuwiderhandlungen gegen §§ 7 und 8 dieser Satzung werden als Ordnungswidrigkeiten nach § 18 Abs. 1 Nr. 2 NKAG geahndet.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01. Januar 2023 in Kraft.

Krummhörn, den 13.12.2022

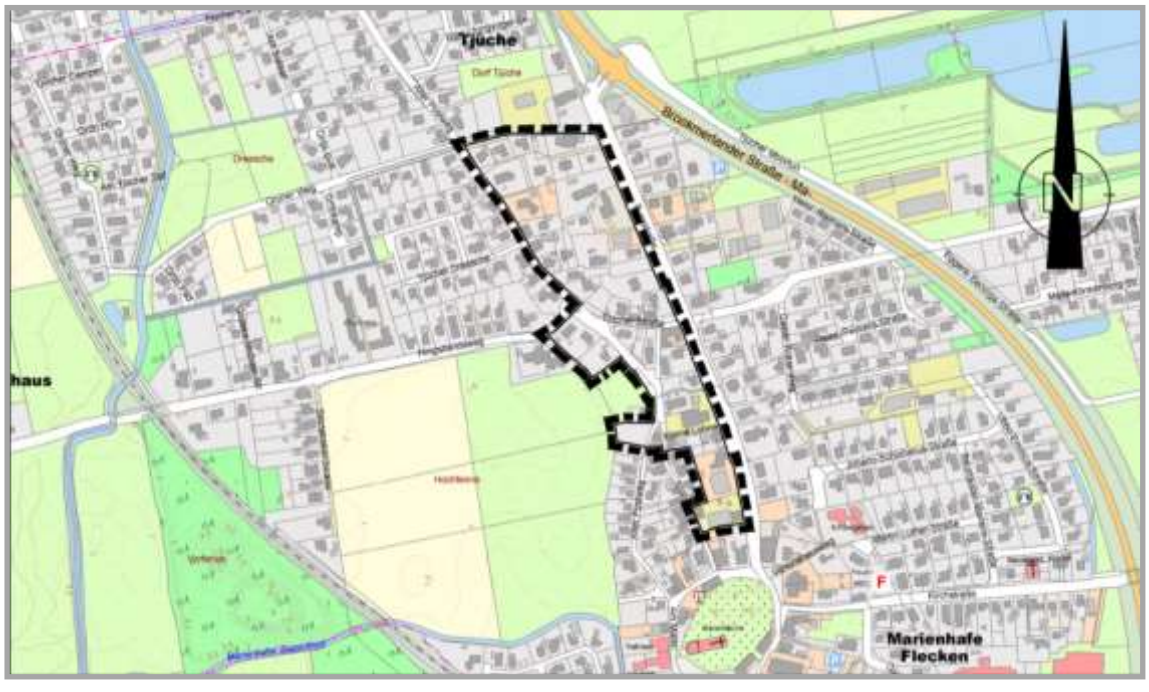
Gemeinde Krummhörn

Looden
Die Bürgermeisterin

Bekanntmachung Bebauungsplan Nr. 0230
des Fleckens Marienhafe

Der Verwaltungsausschuss des Fleckens Marienhafe hat in seiner Sitzung am 02.07.2018 gemäß § 2 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB) die Aufstellung des Bebauungsplanes Nr. 0230 –Burgstraße/Alter Postweg- beschlossen.

Der Geltungsbereich des Bebauungsplanes ist aus dem nachstehenden Übersichtsplan ersichtlich:



Der Bebauungsplan tritt mit dieser Bekanntmachung in Kraft (Vgl. § 10 Abs. 3 BauGB).

Der Bebauungsplan kann einschließlich Begründung nach § 10 Abs. 4 BauGB während der üblichen Dienststunden bei der Gemeinde Marienhafe, Am Markt 10, 26529 Marienhafe, eingesehen werden. Jedermann kann den Bebauungsplan einsehen und über den Inhalt Auskunft verlangen.

Eine Verletzung der in § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 BauGB und Abs. 2 bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften sowie Mängel des Abwägungsvorgangs nach § 214 Abs. 3 Satz 2 BauGB sind gemäß § 215 Abs. 1 Nrn. 1 bis 3 BauGB unbeachtlich, wenn sie nicht innerhalb von einem Jahr seit Bekanntmachung schriftlich gegenüber Des Fleckens Marienhafe unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden sind.

Auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 BauGB über die fristgemäße Geltendmachung etwaiger Entschädigungsansprüche für die in den §§ 39 bis 42 BauGB bezeichneten Vermögensnachteile, deren Leistung schriftlich beim Entschädigungspflichtigen zu beantragen ist, und des § 44 Abs. 4 BauGB über das Erlöschen von Entschädigungsansprüchen, wenn der Antrag nicht innerhalb der Frist von drei Jahren gestellt ist, wird hingewiesen.

Marienhafe, 14.12.2022

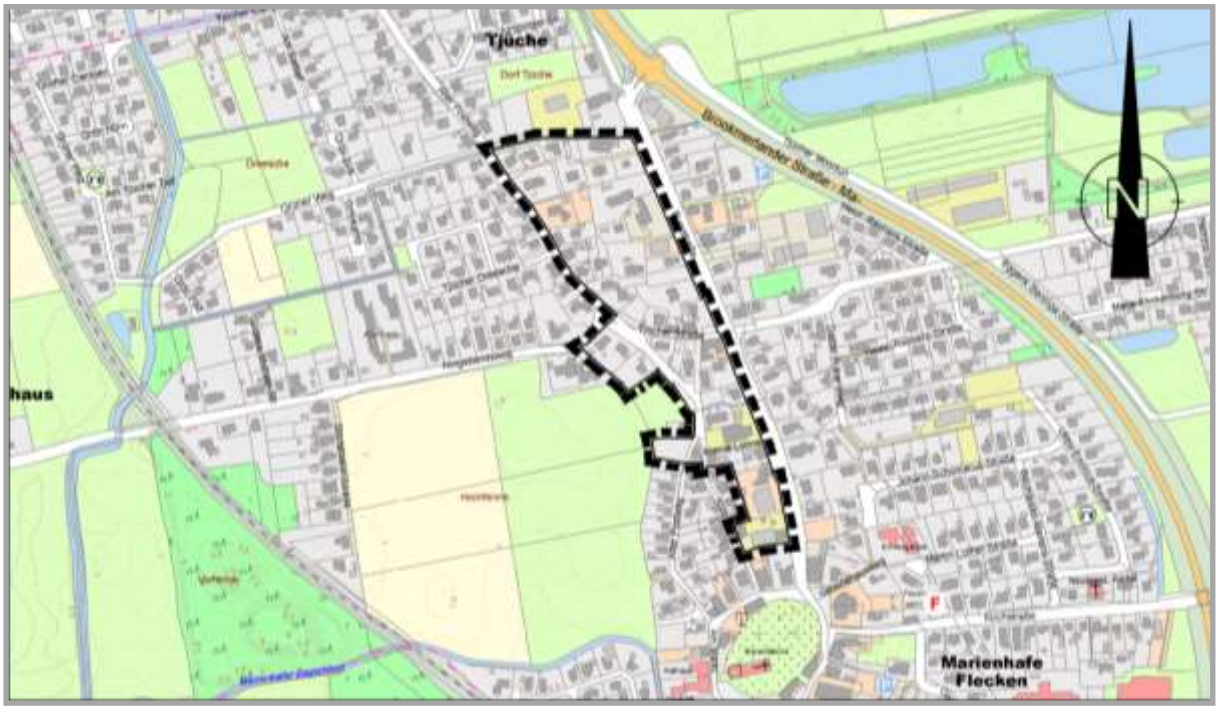
Gemeinde Marienhafe

Der Gemeindedirektor
Ihmels

Bekanntmachung
der 49. Änderung des Flächennutzungsplanes
der Samtgemeinde Brookmerland

Der Landkreis Aurich hat die vom Rat der Samtgemeinde Brookmerland am 28.01.2021 in öffentlicher Sitzung beschlossene Flächennutzungsplanänderung Nr. 49 mit Verfügung vom 16.11.2022, Az.: IV/60.1-2022/228, gemäß § 6 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB) genehmigt.

Der Geltungsbereich der 49. Flächennutzungsplanänderung ist aus dem nachstehenden Übersichtsplan ersichtlich.



Die 49. Flächennutzungsplanänderung tritt mit dieser Bekanntmachung in Kraft (Vgl. § 6 Abs. 5 BauGB).

Die Flächennutzungsplanänderung kann einschließlich ihrer Begründung mit Umweltbericht als gesonderter Teil der Begründung im Rathaus der Samtgemeinde Brookmerland, Am Markt 10, 26529 Marienhafe, während der üblichen Dienststunden eingesehen werden. Jedermann kann die Flächennutzungsplanänderung einsehen und über ihren Inhalt Auskunft verlangen.

Corona Hinweis: Aufgrund der Coronavirus SARS-CoV-2-Pandemie sollte zur Einsichtnahme vorher ein Termin unter den Telefonnummern 04934 / 81-0, 81-280 oder 81-240 vereinbart werden. Es wird dann ein separater Raum für die Einsichtnahme zur Verfügung gestellt. Bitte beachten Sie die im Rathauseingang befindlichen Hygiene- und Abstandsvorschriften.

Eine Verletzung der in § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 BauGB bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften sowie Mängel in der Abwägung nach § 214 Abs. 3 Satz 2 BauGB werden gemäß § 215 Abs. 1 Nr. 1 und 3 BauGB unbeachtlich, wenn sie nicht innerhalb von einem Jahr seit Bekanntmachung schriftlich gegenüber der Samtgemeinde Brookmerland unter Darlegung des die Verletzung begründeten Sachverhalts geltend gemacht worden sind.

Marienhafe, 14. Dezember 2022

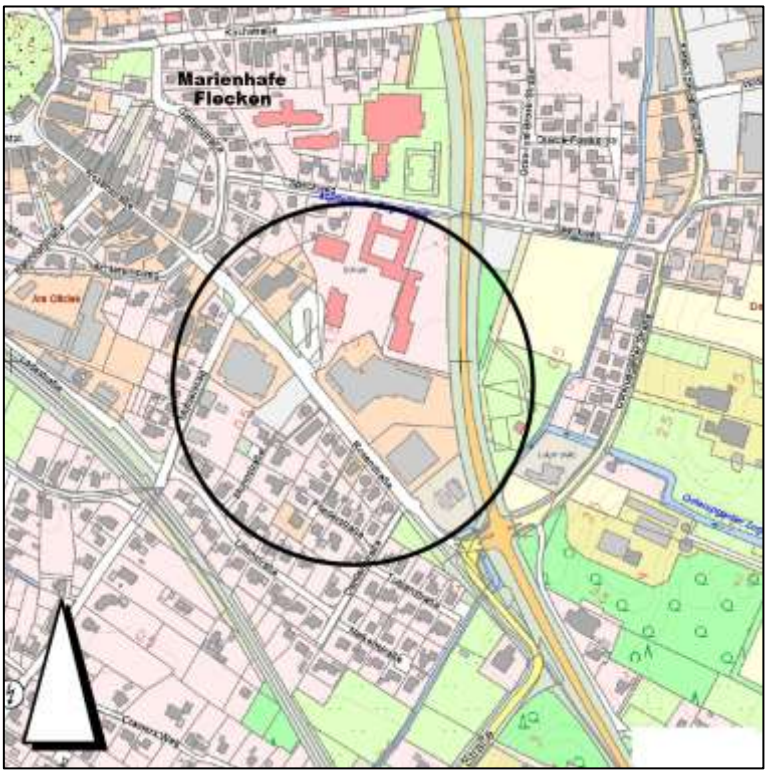
Samtgemeinde Brookmerland

Der Samtgemeindebürgermeister
Ihmels

Bekanntmachung
der 51. Änderung des Flächennutzungsplanes
der Samtgemeinde Brookmerland

Der Landkreis Aurich hat die vom Rat der Samtgemeinde Brookmerland am 02.12.2021 in nichtöffentlicher Sitzung beschlossene Flächennutzungsplanänderung Nr. 51 mit Verfügung vom 16.11.2022, Az.: IV/60.1-2022/229, gemäß § 6 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB) genehmigt.

Der Geltungsbereich der 51. Flächennutzungsplanänderung ist aus dem nachstehenden Übersichtsplan ersichtlich.



Die 51. Flächennutzungsplanänderung tritt mit dieser Bekanntmachung in Kraft (Vgl. § 6 Abs. 5 BauGB).

Die Flächennutzungsplanänderung kann einschließlich ihrer Begründung mit Umweltbericht als gesonderter Teil der Begründung im Rathaus der Samtgemeinde Brookmerland, Am Markt 10, 26529 Marienhafe, während der üblichen Dienststunden eingesehen werden. Jedermann kann die Flächennutzungsplanänderung einsehen und über ihren Inhalt Auskunft verlangen.

Corona Hinweis: Aufgrund der Coronavirus SARS-CoV-2-Pandemie sollte zur Einsichtnahme vorher ein Termin unter den Telefonnummern 04934 / 81-0, 81-280 oder 81-240 vereinbart werden. Es wird dann ein separater Raum für die Einsichtnahme zur Verfügung gestellt. Bitte beachten Sie die im Rathauseingang befindlichen Hygiene- und Abstandsvorschriften.

Eine Verletzung der in § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 BauGB bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften sowie Mängel in der Abwägung nach § 214 Abs. 3 Satz 2 BauGB werden gemäß § 215 Abs. 1 Nr. 1 und 3 BauGB unbeachtlich, wenn sie nicht innerhalb von einem Jahr seit Bekanntmachung schriftlich gegenüber der Samtgemeinde Brookmerland unter Darlegung des die Verletzung begründeten Sachverhalts geltend gemacht worden sind.

Marienhafe, 14. Dezember 2022

Samtgemeinde Brookmerland

Der Samtgemeindebürgermeister
-Ihmels-

Satzung zur 17. Änderung der Satzung über die Erhebung von Beiträgen und Gebühren für die Abwasserbeseitigung der Samtgemeinde Hage (Abwasserabgabensatzung) vom 24.11.1992

Aufgrund der §§ 10, 13, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) und der §§ 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) hat der Rat der Samtgemeinde Hage in seiner Sitzung am 13. Dezember 2022 folgende Satzung beschlossen:

Artikel I

In § 13 Absatz 1 wird die Zusatzgebühr von „2,35 Euro“ auf „2,43 Euro“ erhöht.

Artikel II

Der Samtgemeindebürgermeister wird ermächtigt, die Abwasserabgabensatzung in der nunmehr geltenden Fassung mit neuem Datum bekanntzumachen und dabei Unstimmigkeiten des Wortlauts zu beseitigen.

Artikel III

Diese Satzung tritt mit dem 1. Januar 2023 in Kraft.

Hage, den 13. Dezember 2022

Samtgemeinde Hage

Der Samtgemeindebürgermeister
Sell

D. Bekanntmachungen sonstiger öffentlicher Körperschaften

Friedhofsordnung (FO) für den Friedhof der Ev.-luth. Kirchengemeinde Bangstede in Bangstede

Gemäß § 4 der Rechtsverordnung über die Verwaltung kirchlicher Friedhöfe (Friedhofsrechtsverordnung) vom 13. November 1973 (Kirchl. Amtsbl. 1974 S. 1) hat der Kirchenvorstand der Ev.-luth. Kirchengemeinde Bangstede am 26.11.2022 folgende Friedhofsordnung beschlossen:

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

Inhaltsübersicht

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich und Friedhofszweck
§ 2 Friedhofsverwaltung
§ 3 Schließung und Entwidmung

II. Ordnungsvorschriften

§ 4 Öffnungszeiten
§ 5 Verhalten auf dem Friedhof
§ 6 Dienstleistungen

III. Allgemeine Bestattungsvorschriften

§ 7 Anmeldung einer Bestattung
§ 8 Beschaffenheit von Särgen und Urnen
§ 9 Ruhezeiten
§ 10 Umbettungen und Ausgrabungen

IV. Grabstätten

§ 11 Allgemeines
§ 12 -entfällt-
§ 13 Wahlgrabstätten
§ 14 Rasengrabstätten
§ 15 Gemeinschaftsgrabanlage
§ 16 Rückgabe von Wahlgrabstätten
§ 17 Bestattungsverzeichnis

V. Gestaltung von Grabstätten und Grabmalen

§ 18 Gestaltungsgrundsatz
§ 19 Gestaltung und Standsicherheit von Grabmalen und anderer Anlagen
§ 19a Verwendung von Natursteinen

VI. Anlage und Pflege von Grabstätten

§ 20 Allgemeines
§ 21 Grabpflege, Grabschmuck
§ 22 Vernachlässigung

VII. Grabmale und andere Anlagen

§ 23 Errichtung und Änderung von Grabmalen
§ 24 Mausoleen und gemauerte Grüfte
§ 25 Entfernung
§ 26 Künstlerisch oder historisch wertvolle Grabmale

VIII. Leichenräume und Trauerfeiern

§ 27 Leichenhalle
§ 28 Benutzung der Kirche

IX. Haftung und Gebühren

§ 29 Haftung
§ 30 Gebühren

X. Schlussvorschriften
§ 31 Inkrafttreten

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1
Geltungsbereich und Friedhofszweck

(1) Diese Friedhofsordnung gilt für den Friedhof der Ev.-luth. Kirchengemeinde Bangstede in seiner jeweiligen Größe. Der Friedhof umfasst zurzeit das Flurstück 71/1, 14/1 Flur 7 Gemarkung Bangstede in Größe von insgesamt 0,2700 ha. Eigentümerin der Flurstücke ist die Ev.-luth. Kirchengemeinde Bangstede.

(2) Der Friedhof dient der Bestattung der Personen, die bei ihrem Ableben ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Gebiet der Ev.-luth. Kirchengemeinde Bangstede hatten, sowie derjenigen, die bei ihrem Tode ein Recht auf Bestattung in einer bestimmten Grabstätte besaßen. Der Friedhof dient auch der Bestattung von Fehlgeborenen und Ungeborenen i.S.d. Niedersächsischen Bestattungsgesetzes.

(3) Andere Bestattungen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Friedhofsverwaltung.

§ 2
Friedhofsverwaltung

(1) Der Friedhof ist eine unselbständige Anstalt des öffentlichen Rechts. Er wird vom Kirchenvorstand verwaltet (Friedhofsverwaltung).

(2) Die Verwaltung des Friedhofs richtet sich nach dieser Friedhofsordnung sowie den sonstigen kirchlichen und staatlichen Vorschriften.

(3) Mit der Wahrnehmung der Friedhofsverwaltung kann der Kirchenvorstand einzelne Personen, einen Ausschuss oder eine kirchliche Verwaltungsstelle beauftragen.

(4) Erforderliche personenbezogene Daten im Zusammenhang mit einer Bestattung, Verleihung, Verlängerung oder Übertragung des Nutzungsrechts an einer Grabstätte, einer Anzeige zur Errichtung eines Grabmals oder anderer Anlagen, dem Tätigwerden von Dienstleistungserbringern sowie mit der Erhebung von Gebühren und Entgelten dürfen für den jeweiligen Zweck erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

§ 3
Schließung und Entwidmung

(1) Der Friedhof, einzelne Friedhofsteile und einzelne Grabstätten können aus einem wichtigen Grund beschränkt geschlossen, geschlossen und entwidmet werden.

(2) Nach der beschränkten Schließung dürfen keine neuen Nutzungsrechte mehr verliehen werden. Eine Verlängerung von bestehenden Nutzungsrechten darf lediglich zur Anpassung an die Ruhezeit erfolgen. Bestattungen dürfen nur noch in Grabstätten stattfinden, an denen im Zeitpunkt der beschränkten Schließung noch Nutzungsrechte bestehen, sofern die Grabstätten noch nicht belegt sind oder sofern zu dem genannten Zeitpunkt die Ruhezeiten abgelaufen waren. Grabstellen, an denen die Ruhezeit nach dem Zeitpunkt der beschränkten Schließung abläuft, dürfen nicht neu belegt werden. Eingeschränkt werden kann auch der Kreis der Bestattungsberechtigten. Ausnahmen von dieser Einschränkung kann die Friedhofsverwaltung im Einzelfall zur Vermeidung unbilliger Härten bei bestehenden Nutzungsrechten zulassen.

(3) Nach der Schließung dürfen Bestattungen nicht mehr vorgenommen werden.

(4) Durch die Entwidmung wird die Eigenschaft als Ruhestätte der Verstorbenen aufgehoben. Die Entwidmung wird erst ausgesprochen, wenn keine Nutzungsrechte mehr bestehen, sämtliche Ruhezeiten abgelaufen sind und eine angemessene Pietätsfrist vergangen ist.

II. Ordnungsvorschriften

§ 4
Öffnungszeiten

(1) Der Friedhof ist während der an den Eingängen bekannt gegebenen Zeiten - in jedem Fall aber nur bei Tageslicht - für den Besuch geöffnet. Außerhalb dieser Zeiten ist das Betreten nicht gestattet.

(2) Die Friedhofsverwaltung kann das Betreten aller oder einzelner Friedhofsteile aus besonderem Anlass vorübergehend untersagen.

(3) Sofern bei Schnee- und/oder Eisglätte die Wege auf dem Friedhof nur insoweit geräumt werden, wie dieses für die notwendige Aufrechterhaltung des Friedhofszweckes erforderlich ist, geschieht die Benutzung nicht geräumter oder nicht gestreuter Wege auf eigene Gefahr.

§ 5
Verhalten auf dem Friedhof

(1) Jeder hat sich auf dem Friedhof der Würde des Ortes und der Achtung der Persönlichkeitsrechte der Angehörigen und Besucher entsprechend zu verhalten und Äußerungen, die sich in verletzender Weise gegen den christlichen Glauben oder die evangelische Kirche richten, die Würde des Menschen oder die Ruhe der Toten verletzen oder geeignet sind, politische Gedanken öffentlich zu verbreiten, zu unterlassen. Die Anordnungen des Friedhofspersonals sind zu befolgen. Die Friedhofsverwaltung kann Personen, die der Friedhofsordnung zuwiderhandeln, das Betreten des Friedhofs untersagen.

(2) Auf dem Friedhof ist insbesondere nicht gestattet:

a) die Wege mit Fahrzeugen oder Rollschuhen, Inlinern, Skateboards aller Art - ausgenommen Kinderwagen, Rollstühlen, Handwagen sowie Fahrzeuge der Friedhofsverwaltung und der für den Friedhof zugelassenen Dienstleistungserbringer - zu befahren. Werden Fahrräder zum Transport von Arbeitsgeräten oder Grabschmuck benötigt, sind diese zu schieben;
b) der Verkauf von Waren aller Art, insbesondere Kränze und Blumen, sowie das Anbieten von Dienstleistungen;
c) an Sonn- und Feiertagen und in der Nähe einer Bestattung störende Arbeiten auszuführen;
d) die Erstellung und Verwertung von Film-, Ton-, Video– und Fotoaufnahmen, außer zu privaten Zwecken. Aufnahmen auch zu privaten Zwecken sind grundsätzlich nicht zugelassen, sofern sie sich störend auf den jeweiligen Handlungsablauf auswirken können;
e) Druckschriften und andere Medien (z.B. CD, DVD) zu verteilen, ausgenommen Drucksachen, die im Rahmen der Bestattungsfeier notwendig und üblich sind;
f) Abraum und Abfälle außerhalb der dafür bestimmten Stellen abzulagern oder mitgebrachten Unrat zu entsorgen;
g) Fremde Grabstätten und die Friedhofsanlage außerhalb der Wege zu betreten, zu beschädigen oder zu verunreinigen;
h) Tiere mitzubringen. Hunde werden geduldet, sofern sie angeleint sind und gewährleistet ist, dass sie die Wege nicht verlassen und Grabstätten und Anlagen nicht beschädigen oder verunreinigen;

(3) Die Friedhofsverwaltung kann Ausnahmen zulassen, soweit sie mit dem Zweck des Friedhofs und der Ordnung auf ihm vereinbar sind und Interessen anderer nicht beeinträchtigt werden.

(4) Besondere Veranstaltungen auf dem Friedhof bedürfen der vorherigen Zustimmung der Friedhofsverwaltung.

(5) Hausmüll, Gewerbeabfälle und sonstige außerhalb des Friedhofs angefallene Abfälle dürfen nicht auf den Friedhof gebracht werden.

§ 6
Dienstleistungen

(1) Dienstleistungserbringer (Bildhauer, Steinmetze, Gärtner, Bestatter usw.) haben die für den Friedhof geltenden Bestimmungen zu beachten.

(2) Tätig werden dürfen nur solche Dienstleistungserbringer, die fachlich geeignet und in betrieblicher und personeller Hinsicht zuverlässig sind.

(3) Dienstleistungserbringern kann die Ausübung ihrer Tätigkeit von der Friedhofsverwaltung auf Zeit oder auf Dauer untersagt werden, wenn der Dienstleistungserbringer nach vorheriger Mahnung gegen für den Friedhof geltende Bestimmungen verstoßen hat. Bei einem schwerwiegenden Verstoß ist eine Mahnung entbehrlich.

(4) Die für die Arbeiten erforderlichen Werkzeuge und Materialien dürfen auf dem Friedhof nur vorübergehend und nur an Stellen gelagert werden, an denen sie nicht hindern. Die Arbeits- und Lagerplätze sind nach Beendigung der Tagesarbeit zu säubern und in einem ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen und bei Unterbrechung der Tagesarbeit so herzurichten, dass eine Behinderung Anderer ausgeschlossen ist. Die Dienstleistungserbringer dürfen auf dem Friedhof keinen Abraum lagern. Wird dieses nicht beachtet, kann die Friedhofsverwaltung nach erfolgloser Aufforderung – im Wiederholungsfall oder bei unmittelbarer Gefahr auch ohne Aufforderung – die Entsorgung auf Kosten des Verursachers veranlassen. Geräte von Dienstleistungserbringern dürfen nicht an oder in den Wasserentnahmestellen des Friedhofs gereinigt werden.

(5) Dienstleistungserbringer haften gegenüber dem Friedhofsträger für alle Schäden, die sie im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit auf dem Friedhof schuldhaft verursachen.

(6) Folgende Leistungen werden zur Wahrung eines einheitlichen Erscheinungsbildes, zur Einhaltung bestattungsrechtlicher Vorschriften und zur Sicherung der Würde des Ortes entsprechender Abläufe auf dem Friedhof allein von der Friedhofsverwaltung erbracht: Bestattung (Ausheben und Verfüllen eines Grabes), Umbettung, allgemeine Friedhofsunterhaltung.

III. Allgemeine Bestattungsvorschriften

§ 7
Anmeldung einer Bestattung

(1) Eine Bestattung ist unter Vorlage der gesetzlich vorgeschriebenen Unterlagen rechtzeitig bei der mit der Verwaltung des Friedhofes beauftragten Person bzw. Verwaltungsstelle anzumelden. Dabei ist mitzuteilen, wer die Bestattung leiten und wer sonst bei der Bestattung (einschließlich Trauerfeier) gestaltend mitwirken wird. Ebenso ist mitzuteilen, wenn besondere oder unübliche Abläufe der Bestattung oder Trauerfeier vorgesehen sind. Dies gilt insbesondere für Bestattungen nach anderen als christlichen Ritualen und Abläufen.

(2) Die Friedhofsverwaltung kann die Person, die die Bestattung leiten oder bei der Bestattung gestaltend mitwirken soll, ausschließen, wenn sie verletzende Äußerungen gegen den christlichen Glauben oder die evangelische Kirche getan hat und eine Wiederholung zu erwarten ist. Ebenso kann die Friedhofsverwaltung Handlungen und Rituale bei der Bestattung oder Trauerfeier untersagen, wenn sie gegen den christlichen Glauben oder die evangelische Kirche oder in anderer Weise gegen die Menschenwürde oder die Würde des Friedhofes verstoßen.

(3) Vor einer Bestattung in einer Wahlgrabstätte, an der bereits ein Nutzungsrecht verliehen ist, ist das Nutzungsrecht nachzuweisen.

(4) Die Friedhofsverwaltung setzt im Benehmen mit der antragstellenden Person Ort und Zeit der Bestattung fest. Die Wünsche der Angehörigen sollen dabei nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

§ 8
Beschaffenheit von Särgen und Urnen

(1) Erdbestattungen sind nur in geschlossenen, feuchtigkeitshemmenden Särgen zulässig. Von der Sargpflicht nach Satz 1 kann die untere Gesundheitsbehörde Ausnahmen zulassen, wenn in der zu bestattenden Person ein wichtiger Grund vorliegt und ein öffentlicher Belang nicht entgegensteht.

(2) Für Erdbestattungen darf kein Sarg verwendet werden, der geeignet ist, nachhaltig die physikalische, chemische oder biologische Beschaffenheit des Bodens oder des Grundwassers zu verändern oder der die Verwesung der Leiche nicht innerhalb der festgesetzten Ruhezeit ermöglicht.

(3) Särge dürfen höchstens 2,05 m lang, 0,65 m hoch und im Mittelmaß 0,65 m breit sein. Für größere Särge ist die Zustimmung der Friedhofsverwaltung bei der Anmeldung der Bestattung einzuholen.

(4) Für Sargauskleidung, Leichenhüllen und Leichenbekleidungen gelten die Anforderungen des Absatzes 2 entsprechend.

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

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

§ 9
Ruhezeiten

(1) Die Ruhezeit für Leichen beträgt

a) bei Verstorbenen bis zum vollendeten 5. Lebensjahr	20 Jahre
b) bei Verstorbenen ab dem 6. Lebensjahr	30 Jahre

(2) Die Ruhezeit für Aschen beträgt 20 Jahre

§ 10
Umbettungen und Ausgrabungen

(1) Umbettungen dürfen zur Wahrung der Totenruhe grundsätzlich nicht vorgenommen werden.

(2) Leichen und Aschenreste in Urnen dürfen vor Ablauf der Ruhezeit nur mit Genehmigung der unteren Gesundheitsbehörde ausgegraben oder umgebettet werden.

(3) Die berechtigte Person hat sich gegenüber der Friedhofsverwaltung schriftlich zu verpflichten, alle Kosten zu übernehmen, die bei der Umbettung durch Beschädigung und Wiederinstandsetzung gärtnerischer oder baulicher Anlagen an Nachbargrabstätten oder Friedhofsanlagen entstehen.

(4) Alle Umbettungen sind bei der Friedhofsverwaltung anzumelden. Die Friedhofsverwaltung bestimmt den Zeitpunkt der Umbettung. Die Arbeiten dürfen nur in Anwesenheit und unter Aufsicht einer dafür von der Friedhofsverwaltung benannten Person vorgenommen werden, die auch hinsichtlich der Grablage, Einhaltung von Sicherheitsbestimmungen, Lagerung des Grabaushubs und sonstiger weiterer Friedhofsvorschriften weisungsbefugt ist. Bei der nachfolgenden Wiederbeisetzung ist die Anwesenheit der Angehörigen zulässig.

(5) Es liegt in der Entscheidung der Friedhofsverwaltung, ob Mitarbeiter des Friedhofes für die Durchführung der Ausgrabungsarbeiten zur Verfügung stehen. Ansonsten hat die die Umbettung veranlassende Person selbst und auf eigene Kosten für eine Ausgrabung durch einen fachlich geeigneten Dienstleistungserbringer zu sorgen. Die Bereitstellung von Arbeitsgeräten ist mit der Friedhofsverwaltung abzustimmen.

(6) Die Grabstätte ist nach Abschluss der Arbeiten wieder ordnungsgemäß zu verfüllen und sämtliche an der Grabstätte oder an Friedhofseinrichtungen entstandenen Beeinträchtigungen zu beseitigen. Grabmale, andere Anlagen, ihr Zubehör und Pflanzen können umgesetzt werden, wenn Gestaltungsbestimmungen des Friedhofes bzw. neuen Grabfeldes nicht entgegenstehen.

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

(8) Mit Umbettung in ein Grab einer anderen Grabart auf dem Friedhof wird das Recht an der bisherigen Grabstätte entschädigungslos an die Friedhofsverwaltung zurück gegeben. Das Recht an der zukünftigen Grabstätte ist für die noch verbleibende Ruhezeit zu erwerben. Eine Erstattung oder Verrechnung von bereits gezahlten Gebühren erfolgt nicht.

IV. Grabstätten

§ 11
Allgemeines

(1) Folgende Arten von Grabstätten stehen auf dem Friedhof zur Verfügung:

a)	Wahlgrabstätten	(§ 13),
b)	Rasenwahlgrabstätten	(§ 14),
c)	Gemeinschaftsgrabstätten	(§ 15).

(2) Die Grabstätten bleiben im Eigentum des Friedhofsträgers. An ihnen werden nur öffentlich-rechtliche Nutzungsrechte nach Maßgabe dieser Ordnung in der jeweils geltenden Fassung verliehen. Ein Nutzungsrecht kann jeweils nur einer einzelnen Person, nicht mehreren Personen zugleich zustehen. Nutzungsberechtigte Personen haben jede Änderung ihrer Anschrift der Friedhofsverwaltung mitzuteilen.

(3) Ein Anspruch auf Verleihung oder Wiedererwerb eines Nutzungsrechtes an einer Grabstätte in bestimmter Lage sowie auf Unveränderlichkeit der Umgebung besteht nicht.

(4) In einer Grabstelle darf grundsätzlich nur eine Leiche oder Asche bestattet werden. Eine verstorbene Mutter und ihr gleichzeitig – bei oder kurz nach der Geburt – verstorbenes Kind oder zwei gleichzeitig verstorbene Kinder bis zum vollendeten 5. Lebensjahr dürfen in einer Grabstelle bestattet werden.

(5) In einer bereits belegten Wahlgrabstelle dürfen zusätzlich zwei Aschen bestattet werden, wenn die bereits bestattete Person der Ehegatte oder die Ehegattin oder der Lebenspartner oder die Lebenspartnerin nach dem Gesetz über die eingetragene Lebenspartnerschaft oder ein naher Verwandter war.

(6) Bei neu anzulegenden Grabstätten sollen die Grabstellen je nach Lage etwa folgende Größe haben:

a) für Särge von Erwachsenen:	Länge: 2,00 m	Breite: 1,00 m,
b) für Särge von Kinder:	Länge: 1,00 m	Breite: 0,50 m,
c) für Urnen in der Gemeinschaftsanlage:	Länge: 0,50 m	Breite: 0,50 m.

Für die bisherigen Grabstätten gelten die übernommenen Maße. Im Einzelnen ist der Gestaltungsplan für den Friedhof maßgebend.

(7) Die Mindesttiefe des Grabes beträgt von der Oberkante Sarg bis Erdoberfläche (ohne Grabhügel) 0,90 m, von der Oberkante Urne bis Erdoberfläche 0,50 m. Die Gräber für Erdbestattungen müssen voneinander durch mindestens 0,30 m starke Erdwände getrennt sein.

(8) Ein Grab darf nur von Personen ausgehoben und zugefüllt werden, die dafür von der Friedhofsverwaltung bestimmt oder zugelassen sind.

(9) Die nutzungsberechtigte Person muss Grabzubehör (Grabmal, Einfassung, Lampen, Vasen, Großgehölze usw.), soweit erforderlich, vor der Bestattung auf ihre Kosten entfernen. Über das Erfordernis entscheidet die Friedhofsverwaltung.

(10) Kommt die nutzungsberechtigte Person ihrer Verpflichtung aus Absatz 9 nicht nach und muss beim Ausgeheben des Grabes das Grabzubehör von dem Friedhofsträger entfernt werden, sind die dadurch entstehenden Kosten von der nutzungsberechtigten Person dem Friedhofsträger zu erstatten. Ein Anspruch auf Wiederverwendung herausgenommener Pflanzen besteht nicht.

§ 12
-entfällt-

§ 13
Wahlgrabstätten

(1) Wahlgrabstätten sind Grabstätten für Erdbestattungen oder Bestattungen von Aschen, die mit einer oder mehreren Grabstellen vergeben werden. Die Dauer des Nutzungsrechtes beträgt für:

a) Sarggrabstätten:	30 Jahre,
b) Kindergrabstätten:	20 Jahre,

jeweils vom Tage der Verleihung an gerechnet. Über das Nutzungsrecht wird eine Urkunde ausgestellt.

(2) Das Nutzungsrecht kann mit Ausnahme der Fälle nach § 3 Absatz 2 auf Antrag für die gesamte Wahlgrabstätte um Zeiträume von jeweils mindestens 5 Jahre verlängert werden, höchstens jedoch um die Zeit eines neuen Nutzungsrechtes gem. Absatz 1. Die Friedhofsverwaltung ist nicht verpflichtet, zur rechtzeitigen Stellung eines Verlängerungsantrages aufzufordern. Bei einer Bestattung verlängert sich das Nutzungsrecht für die gesamte Wahlgrabstätte bis zum Ablauf der Ruhezeit. Die Gebühren für die Verlängerung richten sich nach der jeweiligen Gebührenordnung.

(3) In einer Wahlgrabstätte dürfen die nutzungsberechtigte Person und folgende Angehörige bestattet werden:

a) Ehegatte,
b) Lebenspartner oder Lebenspartnerin nach dem Gesetz über die eingetragene Lebenspartnerschaft,

c) Kinder, Stiefkinder sowie deren Ehegatten,
d) Enkel in der Reihenfolge der Berechtigung ihrer Väter oder Mütter,
e) Eltern,
f) Geschwister,
g) Stiefgeschwister,
h) die nicht unter Buchstaben a) bis g) fallenden Erben.

Grundsätzlich entscheidet die nutzungsberechtigte Person, wer von den bestattungsberechtigten Personen bestattet wird. Kann nach dem Tode einer bestattungsberechtigten Person die Entscheidung der nutzungsberechtigten Person der Friedhofsverwaltung nicht rechtzeitig vor der Bestattung mitgeteilt werden, so ist die Friedhofsverwaltung nach pflichtgemäßer Prüfung berechtigt, die Bestattung zuzulassen. Die Bestattung anderer, auch nichtverwandter Personen bedarf eines Antrags der nutzungsberechtigten Person und der Genehmigung der Friedhofsverwaltung.

(4) Die nutzungsberechtigte Person kann zu ihren Lebzeiten ihr Nutzungsrecht auf eine der in Absatz 3 Buchstaben a) bis h) genannten Personen übertragen; zur Rechtswirksamkeit der Übertragung sind schriftliche Erklärungen der bisherigen und der neuen nutzungsberechtigten Person sowie die schriftliche Genehmigung der Friedhofsverwaltung erforderlich.

(5) Die nutzungsberechtigte Person soll der Friedhofsverwaltung schriftlich mitteilen, auf welchen ihrer bestattungsberechtigten Angehörigen das Nutzungsrecht nach ihrem Tode übergehen soll. Eine schriftliche Einverständniserklärung der Rechtsnachfolgerin oder des Rechtsnachfolgers ist beizubringen. Hat die nutzungsberechtigte Person nicht bestimmt, auf wen das Nutzungsrecht nach ihrem Tode übergehen soll, so geht das Nutzungsrecht an die nach Absatz 3 bestattungsberechtigten Angehörigen in der dort genannten Reihenfolge über. Dabei steht das Nutzungsrecht innerhalb der einzelnen Gruppen der jeweils ältesten Person zu. Der Rechtsnachfolger oder die Rechtsnachfolgerin hat der Friedhofsverwaltung auf deren Verlangen nachzuweisen, dass er neuer Nutzungsberechtigter oder sie neue Nutzungsberechtigte ist. Ist der Rechtsnachfolger oder die Rechtsnachfolgerin nicht daran interessiert, das Nutzungsrecht zu behalten, so kann er oder sie das Nutzungsrecht auf eine andere der in Absatz 3 genannten Personen oder, wenn eine solche nicht vorhanden ist, auf eine Person übertragen, die aufgrund ihres oder seines Nutzungsrechtes bestattungsberechtigt nach Absatz 3 geworden ist. Für die Übertragung gilt Absatz 4.

§ 14
Rasengrabstätten

(1) Rasengrabstätten sind pflegefreie Grabstätten für Erd- oder Urnenbestattungen, die mit einer oder mehreren Grabstellen vergeben werden.

(2) Ein Gestaltungs- und Pflegerecht der Angehörigen besteht nicht, Herrichtung, Instandhaltung und Pflege der Grabstätten obliegt dem Friedhofsträger.

(3) Die Rasengrabstätten sind je Grabstelle mit einer bündig in den Rasen eingelassenen liegenden Grabplatte zu versehen. Die Beschaffung der Grabplatten erfolgt durch den Nutzungsberechtigten auf eigene Rechnung. Es dürfen ausschließlich Grabplatten mit folgenden Maßen verwendet werden:

Länge: 0,30 m Breite: 0,50 m.

Bei einer 2-stelligen Grabstätte kann anstelle von zwei einzelnen Platten auch eine gemeinsame Platte in doppelter Breite mittig verlegt werden. Die Platten müssen eine Mindeststärke von 5 cm aufweisen. Die Beschriftung ist einzugravieren, erhabene Buchstaben sowie das Auslegen mit Gold- oder Silberschrift sind nicht zulässig.

(4) Auf der Grabfläche sind Anpflanzungen, das Aufstellen von Schalen o.ä., stehender Blumenschmuck, andere individuelle Grabgestaltung und Ablegen von Grabschmuck nicht zulässig. Grabschmuck, der auf der Grabplatte abgelegt oder abgestellt wird und deren Abmessungen nicht überschreitet, ist von dieser Regelung ausgenommen. Bei Zuwiderhandlungen kann er von den Friedhofsmitarbeitern jederzeit entfernt werden. Die Friedhofsverwaltung ist dabei zur Aufbewahrung abgeräumter Gegenstände (z.B. Pflanzschalen und dergl.) nicht verpflichtet.

(5) Die nachträgliche Umwandlung von Grabstätten gemäß § 13 in entsprechende Rasengrabstätten ist grundsätzlich möglich, erfordert aber die Zustimmung der Friedhofsverwaltung. Das Abräumen und Einebnen der Grabstätte obliegt in diesem Fall dem Nutzungsberechtigten.

(6) Bei gemäß Absatz 5 umgewandelten Grabstätten kann ein vorhandenes Denkmal bestehen bleiben, sofern es den Anforderungen an die Standsicherheit genügt. Bei Entfernen eines solchen Denkmals ist eine Grabplatte nach Absatz 3 anzubringen. Geschieht dies nicht innerhalb von drei Monaten nach Einebnung der Grabstätte, kann die Friedhofsverwaltung auf Kosten des Nutzungsberechtigten eine entsprechende Grabplatte anbringen lassen.

(7) Soweit sich nicht aus der Friedhofsordnung etwas anderes ergibt, gelten die Regelungen des § 13 entsprechend.

§ 15
Gemeinschaftsgrabanlage

(1) Die Gemeinschaftsgrabanlage ist ein Bestattungsfeld für Leichen und/oder Aschen mit nicht einzeln gekennzeichneten Grabstellen unterschiedlicher Nutzungs-berechtigter.

(2) Es werden ausschließlich Einzelgrabstätten eingerichtet. Die Vergabe der Grabstätten erfolgt zum Zeitpunkt der Bestattung durch die Friedhofsverwaltung. Es besteht kein Anspruch auf Zuteilung einer Grabstätte in bestimmter Lage. Eine Reservierung bestimmter Grabstätten ist nicht möglich.

(3) Die Namen der in der Gemeinschaftsgrabanlage Bestatteten werden auf den dafür vom Friedhofsträger vorgesehenen Stelen auf der Grabanlage genannt. Die Eintragungen werden vom Friedhofsträger zweimal jährlich (in gesammelter Form) spätestens jedoch zum Ende des Kirchenjahres, veranlasst.

(4) Es werden keine Gestaltungsrechte vergeben. Die Bepflanzung und Pflege der Anlage obliegt ausschließlich dem Friedhofsträger. Ein Ausschmücken, Einfassen oder Kennzeichnen einzelner Grabstellen ist nicht gestattet. Für das Ablegen von Grabschmuck ist die dafür vorgesehene gemeinsame Stelle zu benutzen. Ausgenommen hiervon ist der am Tag der Beisetzung abgelegte Grabschmuck. Er darf für die Dauer von maximal zwei Wochen auf der Grabfläche verbleiben und ist spätestens dann von der nutzungsberechtigten Person zu entfernen. Der Friedhofsträger ist zur Aufbewahrung widerrechtlich abgelegter und von ihm abgeräumter Gegenstände (z.B. Pflanzschalen) nicht verpflichtet.

(5) Soweit sich nicht aus der Friedhofsordnung etwas anderes ergibt, gelten die Regelungen des § 13 entsprechend.

§ 16
Rückgabe von Grabstätten

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

(2) Bei der Rückgabe von Nutzungsrechten besteht kein Anspruch auf Gebührenerstattung.

(3) Die Friedhofsverwaltung kann mit den Nutzungsberechtigten übergroßer Grabstätten (Grabstätten mit mehr als vier Grabstellen) besondere schriftliche Vereinbarungen über die künftige Nutzung abschließen. Ein Anspruch auf Abschluss von derartigen Vereinbarungen besteht nicht.

§ 17
Bestattungsverzeichnis

Die Friedhofsverwaltung führt über die Bestattungen ein Verzeichnis, aus dem sich nachvollziehen lässt, wer an welcher Stelle bestattet ist und wann die Ruhezeit abläuft.

V. Gestaltung von Grabstätten und Grabmalen

§ 18
Gestaltungsgrundsatz

Jede Grabstätte ist so zu gestalten und so an die Umgebung anzupassen, dass der Friedhofszweck und die Würde des Friedhofs in seinen einzelnen Teilen und in seiner Gesamtanlage gewahrt wird. Alle Grabstätten müssen im Rahmen dieser Vorschrift hergerichtet und dauernd verkehrssicher instandgehalten werden.

§ 19
Gestaltung und Standsicherheit von Grabmalen und anderen Anlagen

(1) Die Aufgabe eines Grabmales soll es sein, das Grab nicht nur zu bezeichnen, sondern vielmehr das Andenken an die Verstorbenen zu erhalten.

(2) Grabmale und andere Anlagen dürfen nicht so gestaltet werden, dass sie eine Verunstaltung des Friedhofes bewirken oder Friedhofsbesucher in ihrer Andacht stören können. Die Gestaltung darf sich ferner nicht gegen den christlichen Glauben, die Menschenwürde oder die Würde eines Friedhofes richten. Im Übrigen gilt § 18 entsprechend. Werkstattbezeichnungen dürfen nur unten an der Seite oder Rückseite eines Grabmals in unauffälliger Weise angebracht werden. Grabmale aus anderen Materialien als Naturstein (z.B. aus Zementmasse, Glas, Porzellan, Emaille, Blech, usw.) sind nicht gestattet. Grabmale, Stelen und Kreuze aus Holz sind zugelassen, sofern sie nur mit Holzimprägnierung behandelt werden. Schmiedeeiserne Kreuze sind zulässig, dürfen aber nur in Grautönen bzw. schwarz gestrichen werden.

(3) Bei der Größe der Grabmale ist auf die Größe der Grabstätte Rücksicht zu nehmen. Das Grabmal soll sich harmonisch in das Gesamtbild des betroffenen Friedhofsbereiches eingliedern. Das Grabmal ist grundsätzlich auf der Westseite der Grabstätte mit der Schrift nach Osten aufzustellen. Die Friedhofsverwaltung kann für bestimmte Bereiche andere Bestimmungen erlassen. Wenn ein bestehendes Grabmal nicht dieser Standortbestimmung entspricht, ist dieser Zustand spätestens bei der nächsten Inanspruchnahme dieser Grabstätte herzustellen.

(4) Grabmale und andere Anlagen sind dauernd in würdigem und verkehrssicherem Zustand zu halten. Hierfür sind die nutzungsberechtigten Personen verantwortlich.

(5) Erscheint die Standsicherheit von Grabmalen, anderen Anlagen oder Teilen davon gefährdet, ist die für die Unterhaltung verantwortlichen nutzungsberechtigten Personen verpflichtet, unverzüglich Abhilfe zu schaffen. Bei Gefahr im Verzuge kann der Friedhofsträger auf Kosten der nutzungsberechtigten Personen geeignete Sicherungsmaßnahmen treffen (z.B. Absperrungen, Umlegen von Grabmalen). Wird der ordnungswidrige Zustand trotz schriftlicher Aufforderung der Friedhofsverwaltung nicht innerhalb einer festzusetzenden angemessenen Frist beseitigt, ist der Friedhofsträger berechtigt, die

Grabmale, andere Anlagen oder Teile davon auf Kosten der nutzungsberechtigten Personen zu entfernen. Sind nutzungsberechtigte Personen nicht bekannt oder ohne besonderen Aufwand nicht zu ermitteln, genügen als Aufforderung eine öffentliche Bekanntmachung und ein Hinweisschild auf den Grabstätten, das für die Dauer von einem Monat aufgestellt wird.

§ 19a
Verwendung von Natursteinen

(1) Es sollen nur Grabmale einschließlich anderer Anlagen aus Natursteinen auf dem Friedhof verwendet werden, wenn
1. glaubhaft gemacht wird, dass sie in einem Staat oder Gebiet gewonnen oder hergestellt wurden, in dem das Übereinkommen über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit vom 17. Juni 1999 (BGBl. 2001 II S. 1291, Bekanntmachung vom 28. Juni 2002, BGBl. II S. 2352) eingehalten wird, oder
2. ein Nachweis nach Absatz 3 vorliegt.

(2) Derzeit erfüllen folgende Staaten diese Voraussetzungen: Australien, Belgien, Bosnien-Herzegowina, Brasilien, Bulgarien, Dänemark, Estland, Deutschland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Island, Israel, Italien, Japan, Kanada, Kosovo, Kroatien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, Mazedonien, Niederlande, Norwegen, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Russland, Schweden, Schweiz, Slowakei, Slowenien, Spanien, Türkei, Tschechien, Ukraine, Ungarn, Vereinigtes Königreich, Vereinigte Staaten von Amerika, Zypern.

Um zu verhindern, dass Natursteine verwendet werden, die aus einem Drittland in einen der in Satz 1 genannten Staaten oder das Gebiet importiert worden sind, in dem das in Absatz 1 Nr. 1 genannte Übereinkommen nicht eingehalten wird, ist eine dahingehende Erklärung abzugeben.

(3) Als Nachweis nach Absatz 1 Nummer 2 gilt ein Zertifikat einer der nachfolgenden Organisationen:
1. Fair Stone
2. IGEP
3. Werkgroep Duurzame Natursteen – WGDN
4. Xertifix

Eine gleichwertige Erklärung einer geeigneten Stelle oder Vereinigung im Sinne des § 13 a Abs. 3 Satz 4 des Gesetzes über das Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesen (BestattG) setzt voraus, dass die erklärende Stelle
1. über einschlägige Erfahrungen und Kenntnisse auf dem Gebiet des Übereinkommens über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit vom 17. Juni 1999 (BGBl. 2001 II S. 1291, Bekanntmachung vom 28. Juni 2002, BGBl. II S. 2352) verfügt,
2. weder unmittelbar noch mittelbar an der Herstellung oder am Handel mit Steinen beteiligt ist,
3. ihre Tätigkeit im Zusammenhang mit der Abgabe der gleichwertigen Erklärung dokumentiert und die Dokumentation auf Anforderung des Friedhofsträgers zur Einsichtnahme bereitstellt,
4. erklärt, dass sie sich über das Fehlen schlimmster Formen von Kinderarbeit durch unangekündigte Kontrollen im Herstellungsstaat vergewissert hat.

(4) Für die abzugebende Erklärung kann das durch die Friedhofsverwaltung bereitgestellte und auf der Internetseite des Ev.-luth. Kirchenamtes in Aurich (www.kirchenamt-aurich.de) hinterlegte Muster „Erklärung über die Vorlage von Nachweisen nach § 13 a BestattG“ verwendet werden.

VI. Anlage und Pflege der Grabstätten

§ 20
Allgemeines

(1) Grabstätten müssen innerhalb von sechs Monaten nach deren Belegung hergerichtet sein. Werden Nutzungsrechte ohne sofortige Belegung im Voraus erworben oder überschreitet das Nutzungsrecht den Ablauf aller Ruhezeiten, ist die Herrichtung nicht zwingend erforderlich; Der Friedhofsträger kann für die Pflege solcher Grabstätten jedoch besondere Gebührenregelungen treffen.

(2) Zur gärtnerischen Anlage und Pflege sind die jeweiligen nutzungsberechtigten Personen verpflichtet. Die Verpflichtung zur Pflege besteht bis zum Ablauf des Nutzungsrechtes.

(3) Grabstätten sind ebenerdig anzulegen, allenfalls geringfügig höher als das Niveau der angrenzenden oder nächsten Wege. Auf Dauer angelegte Grabhügel sind nicht zulässig. Die zulässige Grabstättengröße darf nicht überschritten werden. Die Grabstätten dürfen nur mit Gewächsen bepflanzt werden, durch die benachbarte Grabstätten und öffentliche Anlagen nicht beeinträchtigt werden. Die Bepflanzung darf seitlich nicht über die Grabstättengröße hinauswachsen. Das Pflanzen vom Bäumen ist nicht gestattet. Sträucher dürfen nur angepflanzt werden, wenn sie ihrer Art nach eine Höhe von 0,70 m nicht überschreiten werden. Ansonsten sind sie auf diese Höhe zurückzuschneiden oder zu entfernen.

(4) Die Friedhofsverwaltung ist befugt, stark wuchernde, absterbende oder Bestattungen behindernde Hecken und Sträucher zu beschneiden oder zu beseitigen. Verwelkte Blumen, Kränze usw. sind von den Grabstätten zu entfernen und an den dafür vorgesehenen Plätzen abzulegen.

(5) Die Grabstätten sind einzufassen. Grabeinfassungen können aus natürlichen Pflanzen oder festem Material bestehen, sofern bei bestimmten Grabarten oder Friedhofsbereichen nichts anderes geregelt ist. Natürliche Pflanzen sind durch Beschneiden innerhalb der Grababmessungen und möglichst niedrig zu halten. Feste Grabeinfassungen sind nur aus Naturstein zugelassen. Sie sollen in Material und Gestaltung eine harmonische Einheit mit einem eventuellen Grabmal bilden.

(6) Grababdeckung mit festen Materialien sollen aus Naturstein bestehen. Bei Sarggrabstätten ist eine Abdeckung der Grabstätte bis zu 3/4 der Gesamtfläche der Grabstätte zugelassen. Bei der Belegung einer Grabstätte mit Kies oder Splitt anstelle einer Bepflanzung darf kein luft- und wasserundurchlässiger Unterbau angelegt werden. Die Friedhofsverwaltung kann widerrechtlich aufgebrachte Abdeckungen auf Kosten der Nutzungsberechtigten entfernen lassen.

(7) Die Unterhaltung und Veränderung der gärtnerischen Anlagen außerhalb der Grabstätten obliegt allein der Friedhofsverwaltung.

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

§ 21
Grabpflege, Grabschmuck

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

(2) Kunststoffe dürfen in sämtlichen Produkten der Trauerfloristik, insbesondere in Kränzen, Trauergebinden, Trauergestecken, in Grabschmuck und bei Grabeinfassungen sowie bei Pflanzenanzuchtbehältern, die an der Pflanze verbleiben, nicht verwendet werden (ausgenommen sind Grabvasen, Grablichter und Markierungszeichen) und dürfen, ebenso wie Verpackungsmaterial und Transportbehälter aus diesen Stoffen, nicht in die Friedhofsabfälle gelangen, sondern sind mitzunehmen, soweit keine entsprechende Entsorgungsmöglichkeit angeboten wird.

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

§ 22
Vernachlässigung

(1) Wird eine Grabstätte nicht vorschriftsmäßig hergerichtet oder gepflegt, hat die nutzungsberechtigte Person nach schriftlicher Aufforderung der Friedhofsverwaltung die Grabstätte innerhalb einer angemessenen Frist in Ordnung zu bringen. Kommt sie der Verpflichtung nicht nach, kann die Friedhofsverwaltung die Grabstätte auf Kosten der nutzungsberechtigten Person in Ordnung bringen oder bringen lassen. Ist die nutzungsberechtigte Person der Verpflichtung aus Satz 1 nicht nachgekommen, kann die Friedhofsverwaltung auch das Nutzungsrecht ohne Entschädigung entziehen, soweit sie die nutzungsberechtigte Person schriftlich unter Fristsetzung hierauf hingewiesen hat. In dem Entziehungsbescheid wird die nutzungsberechtigte Person aufgefordert, das Grabmal und die anderen Anlagen innerhalb von drei Monaten nach Unanfechtbarkeit des Bescheides zu entfernen.

(2) Ist die nutzungsberechtigte Person nicht bekannt oder nicht ohne besonderen Aufwand zu ermitteln, wird durch eine öffentliche Bekanntmachung auf die Verpflichtung zur Herrichtung und Pflege hingewiesen. Außerdem wird die unbekannte nutzungsberechtigte Person durch ein Hinweisschild auf der Grabstätte aufgefordert, sich mit der Friedhofsverwaltung in Verbindung zu setzen. Bleibt die Aufforderung oder der Hinweis drei Monate unbeachtet, kann die Friedhofsverwaltung auf Kosten der nutzungsberechtigten Person

a) die Grabstätte abräumen, einebnen und einsäen und
b) Grabmale und andere Anlagen beseitigen lassen.

(3) Bei ordnungswidrigem Grabschmuck gilt Absatz 1 Satz 1 entsprechend. Wird die Aufforderung nicht befolgt oder ist die nutzungsberechtigte Person nicht bekannt oder nicht ohne besonderen Aufwand zu ermitteln, kann die Friedhofsverwaltung den Grabschmuck auf Kosten der nutzungsberechtigten Person entfernen oder entfernen lassen.

VII. Grabmale und andere Anlagen

§ 23
Errichtung und Änderung von Grabmalen

(1) Die Errichtung und jede Änderung von Grabmalen und anderen Anlagen sind der Friedhofsverwaltung anzuzeigen mit der Erklärung, dass das Vorhaben der gültigen Friedhofsordnung und den Vorgaben des technischen Regelwerks entspricht.

(2) Der Anzeige ist der Grabmalentwurf in einem geeigneten Maßstab beizufügen. In den Anzeigeunterlagen sollen alle wesentlichen Teile erkennbar, die Darstellung der Befestigungsmittel mit Bemaßung und Materialangaben sowie die Gründungstechnik mit Maßangaben und Materialbenennung in den Anzeigeunterlagen eingetragen sein.

(3) Mit dem Vorhaben darf drei Monate nach Vorlage der vollständigen Anzeige begonnen werden, wenn seitens der Friedhofsverwaltung in dieser Zeit keine Bedenken wegen eines Verstoßes gegen die Friedhofsordnung oder das technische Regelwerk geltend gemacht werden. Vor Ablauf von drei Monaten darf begonnen werden, wenn die Friedhofsverwaltung schriftlich die Übereinstimmung mit der geltenden Friedhofsordnung und die Vollständigkeit der Anzeige der sicherheitsrelevanten Daten bestätigt.

(4) Das Vorhaben ist erneut anzuzeigen, wenn das Grabmal oder die sonstige bauliche Anlage nicht binnen eines Jahres nach Einreichen der Anzeige errichtet oder geändert worden ist.

(5) Die Grabmale und sonstigen baulichen Anlagen müssen verkehrssicher sein. Sie sind entsprechend ihrer Größe nach den allgemeinen Regeln der Baukunst zu fundamentieren und so zu befestigen, dass sie dauernd standsicher sind und auch beim Öffnen benachbarter Gräber nicht umstürzen. Maßgebendes Regelwerk zur Auslegung der Regeln der Baukunst ist ausschließlich die aktuelle Fassung der „Technischen Anleitung zur Standsicherheit von Grabmalanlagen (TA-Grabmal) der Deutschen Naturstein-Akademie e.V. (DENAK)“. Die TA-Grabmal gilt für die Planung, Erstellung, Ausführung, die Abnahmeprüfung und jährliche Prüfung der Grabmalanlagen.

(6) Für alle neu errichteten, versetzten und reparierten Grabmale hat der Steinmetz oder sonstige Dienstleistungserbringer (mit gleichwertiger Qualifikation in Befestigungstechnik, Planung, Berechnung und Ausführung von Gründungen) eine Abnahmeprüfung nach Abschnitt 4 der TA-Grabmal vorzunehmen. Die gleichwertige Qualifikation i.S.v. Satz 1 ist zweifelsfrei nachzuweisen. Der Prüfablauf ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

(7) Die nutzungsberechtigte Person oder eine von ihr bevollmächtigte Person hat der Friedhofsverwaltung spätestens sechs Wochen nach Fertigstellung der Grabmalanlage die Dokumentation der Abnahmeprüfung und die Abnahmebescheinigung entsprechend den Anforderungen der TA-Grabmal vorzulegen.

(8) Fachlich geeignet i.S.v. § 6 Absatz 2 sind Dienstleistungserbringer, die aufgrund ihrer Ausbildung in der Lage sind, unter Beachtung der örtlichen Gegebenheiten des Friedhofes die angemessene Gründungsart zu wählen und nach der TA-Grabmal die erforderlichen Fundamentabmessungen zu berechnen. Die Dienstleistungserbringer müssen in der Lage sein, für die Befestigung der Grabmalteile das richtige Befestigungsmittel auszuwählen, zu dimensionieren und zu montieren. Ferner müssen sie die Standsicherheit von Grabmalanlagen beurteilen können und fähig sein, mit Hilfe von Messgeräten die Standsicherheit zu kontrollieren und zu dokumentieren.

(9) Entspricht die Ausführung eines errichteten oder veränderten Grabmals und anderer Anlagen nicht den Anzeigeunterlagen und den Vorgaben der Friedhofsordnung, setzt die Friedhofsverwaltung der nutzungsberechtigten Person eine angemessene Frist zur Beseitigung oder Abänderung des Grabmals und anderer Anlagen. Nach ergebnislosem Ablauf der Frist kann die Friedhofsverwaltung die Abänderung oder Beseitigung auf Kosten der nutzungsberechtigten Person veranlassen. Bei nicht ordnungsmäßiger Gründung und Befestigung des Grabmals und anderer Anlagen gilt § 19 Absatz 5.

§ 24
Mausoleen und gemauerte Grüfte

(1) Soweit auf den Friedhöfen Mausoleen oder gemauerte Grüfte bestehen, können sie im Rahmen der bestehenden Nutzungsrechte genutzt werden. Neubauten sind nicht möglich. Im Übrigen gelten § 19 Absätze 4 und 5 entsprechend.

(2) Die Verleihung neuer Nutzungsrechte an vorhandenen Mausoleen oder gemauerten Grüften ist nur möglich, wenn sich die nutzungsberechtigten Personen in schriftlichen Verträgen gegenüber der Friedhofsverwaltung verpflichten, alle mit der Instandsetzung und Unterhaltung der Mausoleen und Grüfte verbundenen Kosten und die Verkehrssicherungspflicht zu übernehmen. Nach Beendigung des Nutzungsrechts sind die Mausoleen oder gemauerten Grüfte von den nutzungsberechtigten Personen vollständig zu entfernen.

§ 25
Entfernung

(1) Grabmale und andere Anlagen dürfen vor Ablauf des Nutzungsrechts nur mit vorheriger Zustimmung der Friedhofsverwaltung entfernt werden.

(2) Nach Ablauf des Nutzungsrechts sind die Grabmale und die sonstigen Anlagen durch die nutzungsberechtigten Personen zu entfernen, sofern sie nicht unter § 26 fallen. Sind die nutzungsberechtigten Personen nicht bekannt oder ohne besonderen Aufwand nicht zu ermitteln, genügen als Aufforderung eine öffentliche Bekanntmachung und ein Hinweisschild auf der Grabstätte für drei Monate. Werden die Grabmale und sonstigen Anlagen nicht innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Nutzungsrechts entfernt, fallen sie entschädigungslos in die Verfügungsgewalt des Friedhofsträgers. Für beseitigte Anlagen wird kein Ersatz geleistet. Die Kirchengemeinde ist zur Aufbewahrung abgeräumter Grabmale und sonstiger Anlagen nicht verpflichtet.

(3) Sofern die Grabstätten vom Friedhofsträger abgeräumt werden, sind die dadurch entstehenden Kosten von den nutzungsberechtigten Personen dem Friedhofsträger zu erstatten.

§ 26
Künstlerisch oder historisch wertvolle Grabmale

Künstlerisch oder historisch wertvolle Grabmale werden nach Möglichkeit von der Friedhofsverwaltung erhalten.

VIII. Leichenräume und Trauerfeiern

§ 27
Leichenhalle
-entfällt-

§ 28
Benutzung der Kirche

(1) Für verstorbene Personen, die zum Zeitpunkt ihres Todes Mitglieder einer der Arbeitsgemeinschaften christlicher Kirchen in Deutschland e.V. angehörenden Kirche oder christlichen Gemeinschaft waren, steht für die Trauerfeier die Kirche zur Verfügung.

(2) Die Trauerfeier muss der Würde des Ortes entsprechen.

(3) Die Aufbahrung des Sarges kann versagt werden, wenn die verstorbene Person zum Zeitpunkt des Todes an einer nach dem Infektionsschutzgesetz meldepflichtigen Krankheit gelitten oder bei ihr der Verdacht einer solchen Krankheit zu dem genannten Zeitpunkt bestanden hat oder wenn Bedenken wegen des Zustandes der Leiche bestehen.

(4) Die anlässlich der Trauerfeier vom Bestatter vorgenommene Ausstattung der Kirche ist nach der Trauerfeier wieder vollständig zu entfernen.

IX. Haftung und Gebühren

§ 29
Haftung

(1) Nutzungsberechtigte Personen haften für alle Schäden, die durch von ihnen oder in ihrem Auftrag errichtete Grabmale und andere Anlagen entstehen.
(2) Der Friedhofsträger haftet nicht für Schäden, die durch nichtordnungsgemäße Benutzung des Friedhofes, seiner Anlagen und Einrichtungen, durch dritte Personen oder durch Tiere entstehen. Im Übrigen haftet der Friedhofsträger nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

§ 30
Gebühren

Für die Benutzung des Friedhofes und seiner Einrichtungen sind Gebühren nach der jeweils geltenden Friedhofsgebührenordnung zu entrichten.

X. Schlussvorschriften

§ 31
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt nach der kirchenaufsichtlichen Genehmigung zum 1. des auf die öffentliche Bekanntmachung folgenden Monats in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Friedhofsordnung tritt die Friedhofsordnung in der Fassung vom 30.07.2014 außer Kraft.

Bangstede, den 26.11.2022

Der Kirchenvorstand:

gez. H. Lemke-Magov	gez. Erna Wolzen
Vorsitzender	Kirchenvorsteherin

Bekanntmachung der Friedhofsordnung

Die vorstehende Friedhofsordnung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Die nach § 66 Abs. 1 Satz 1 Nummer 5 und 6, Absätze 2 und 5 der Kirchengemeindeordnung der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers (KGO) erforderliche Genehmigung der Aufsichtsbehörde wurde am 07.12.2022 erteilt.

Der Kirchenvorstand der
Ev.-luth. Kirchengemeinde Bangstede

Friedhofsgebührenordnung (FGO)
für den Friedhof
der Ev.-luth. Kirchengemeinde Bangstede in Bangstede

Gemäß § 5 der Rechtsverordnung über die Verwaltung kirchlicher Friedhöfe (Friedhofsrechtsverordnung) vom 13. November 1973 (Kirchl. Amtsbl. 1974 S. 1) und § 30 der Friedhofsordnung hat der Kirchenvorstand der Ev.-luth. Kirchengemeinde Bangstede für den Friedhof in Bangstede am 26.11.2022 folgende Friedhofsgebührenordnung beschlossen:

§ 1
Allgemeines

Für die Benutzung des Friedhofes und seiner Einrichtungen sowie für sonstige in § 6 aufgeführte Leistungen der Kirchengemeinde werden Gebühren nach dieser Gebührenordnung erhoben.

§ 2
Gebührenschuldner

(1) Gebührenschuldner der Benutzungsgebühr ist

1. wer die Bestattung oder sonstige gebührenpflichtige Leistung nach dieser Ordnung beantragt oder durch ihm zurechenbares Verhalten ausgelöst hat,
2. wer das Nutzungsrecht an einer Grabstätte erworben oder verlängert hat,
3. wer die Gebührenschuld gegenüber der Friedhofsverwaltung durch schriftliche Erklärung übernommen hat oder wer für die Gebührenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.

(2) Gebührenschuldner der Verwaltungsgebühr ist

1. wer die Verwaltungshandlung veranlasst oder in wessen Interesse sie vorgenommen wird,
2. wer die Gebührenschuld gegenüber der Friedhofsverwaltung durch schriftliche Erklärung übernommen hat oder wer für die Gebührenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.

(3) Mehrere Gebührenschuldner sind Gesamtschuldner.

§ 3
Entstehen der Gebührenschuld

(1) Bei Grabnutzungsgebühren entsteht die Gebührenschuld bereits mit der Begründung des Nutzungsrechtes für die gesamte Nutzungsdauer der Grabstätte oder bereits mit der Verlängerung des Nutzungsrechtes für den Zeitraum der gesamten Verlängerung der Grabstätte.

(2) Bei sonstigen Benutzungsgebühren entsteht die Gebührenschuld mit der Inanspruchnahme der jeweiligen gebührenpflichtigen Leistung.

(3) Bei Verwaltungsgebühren entsteht die Gebührenschuld mit der Vornahme der Verwaltungshandlung.

§ 4
Umsatzsteuer

Sofern und soweit der Friedhofsträger bzw. einzelne Gebührenpositionen der Umsatzsteuerpflicht unterliegen, wird für die gekennzeichneten Gebührenpositionen zusätzlich die gesetzliche Umsatzsteuer erhoben und separat im Gebührenbescheid ausgewiesen.

§ 5
Festsetzung und Fälligkeit

(1) Die Heranziehung zu Gebühren erfolgt durch schriftlichen Bescheid. Die Gebühren sind innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.

(2) Die Friedhofsverwaltung kann die Benutzung des Friedhofes untersagen und Leistungen verweigern, sofern ausstehende Gebühren nicht entrichtet worden sind oder eine entsprechende Sicherheit nicht geleistet ist.

(3) Rückständige Gebühren werden im Verwaltungszwangsverfahren eingezogen.

§ 6
Säumniszuschläge, Kosten, Einziehung rückständiger Gebühren

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

(2) Für schriftliche Mahnungen ist der dafür anfallende Aufwand durch den Gebührenschuldner oder die Gebührenschuldnerin zu erstatten.

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

§ 7
Gebührentarif

I. Gebühren für die Verleihung von Nutzungsrechten an Grabstätten:

1. Wahlgrabstätten

a) Sarg, für 30 Jahre - je Grabstelle -: ---------- 885,00 €
b) für jedes Jahr der Verlängerung: ---------- 29,50 €

c) Kind, für 20 Jahre - je Grabstelle -: ---------- 385,00 €
d) für jedes Jahr der Verlängerung: ---------- 19,25 €

2. Rasenwahlgrabstätten

Die Gebühr beinhaltet die Verleihung des Nutzungsrechtes, die Anlegung der Grabstätte als Grünfläche und deren laufenden Pflege:

a) Sarg, für 30 Jahre - je Grabstelle -: ---------- 1.290,00 €
b) für jedes Jahr der Verlängerung: ---------- 43,00 €

c) Kind, für 20 Jahre - je Grabstelle -: ---------- 455,00 €
d) für jedes Jahr der Verlängerung: ---------- 22,75 €

Umwandlung einer bestehenden Grabstätte in eine pflegefreie Grabstätte
e) Sarggrabstätte - je Grabstelle und Jahr -: ---------- 13,50 €

Zuzüglich Ablösung der Friedhofsunterhaltungsgebühr in Höhe von 16,00 Euro je Grabstelle und Jahr bei Grabstätten, die vor Inkrafttreten dieser Friedhofsgebührenordnung erworben/verlängert wurden.

3. Gemeinschaftsgrabanlage

Die Gebühr beinhaltet die Kosten für die Verleihung des Nutzungsrechtes an einer Grabstelle in der Gemeinschaftsgrabanlage und deren laufenden Pflege, zuzüglich der Kosten der Bronzetafel inkl. Namensinschrift auf dem Gemeinschaftsdenkmal (s. Buchstabe g):

a) Sarg, für 30 Jahre - je Grabstelle -: ---------- 1.290,00 €
b) für jedes Jahr der Verlängerung: ---------- 43,00 €

c) Kind, für 20 Jahre - je Grabstelle -: ----------455,00 €
d) für jedes Jahr der Verlängerung: ---------- 22,75 €

e) Urne, für 20 Jahre - je Grabstelle -: ----------385,00 €
f) für jedes Jahr der Verlängerung: ---------- 19,25 €

g) zzgl. Bronzetafel inkl. Namensinschrift: ----------218,25 €

Hinweise:

1. Überschreitet bei zusätzlicher Bestattung einer Urne in einer bereits belegten Wahl- oder Urnenwahlgrabstätte die neue Ruhezeit die bisherige Nutzungszeit, wird zur Anpassung an die neue Ruhezeit neben einer Gebühr gemäß Abschnitt II Buchstabe c) eine Verlängerungsgebühr nach Abschnitt I Nr. 1 bis 2 für jedes Jahr der Anpassung an die neue Ruhezeit erhoben, bei mehrstelligen Grabstätten für jede Stelle.

2. Wiedererwerbe und Verlängerungen von Nutzungsrechten sind nur in vollen Kalenderjahren möglich.

3. Die Gebühren für den Erwerb, Wiedererwerb, die Umwandlung und die Verlängerung des Nutzungsrechtes wird für die gesamte Nutzungszeit im Voraus erhoben.

II. Gebühren für die Bestattung

Für das Ausheben und Verfüllen der Gruft sowie das Auflegen des Grabschmuckes:

a) für eine Erdbestattung: ----------265,00 €
b) für eine Bestattung im Kindergrab: ----------115,00 €
c) für eine Urnenbestattung: ---------- 70,00 €

III. Nutzungsgebühren

Reinigung der Kirche nach einer Trauerfeier, je Nutzung: ---------- 30,00 €

IV. Friedhofsunterhaltungsgebühren

Aus der Friedhofsunterhaltungsgebühr werden die Kosten der laufenden Bewirtschaftung und Pflege des Friedhofes und seiner Einrichtungen finanziert (Personal-/Sachkosten), die nicht bereits über die Gebühren für die Nutzungsrechte finanziert werden.

Die Friedhofsunterhaltungsgebühr gilt nur für die Gebührenschuldner, die bereits vor Inkrafttreten dieser Friedhofsgebührenordnung das Nutzungsrecht an einer Grabstätte erworben/verlängert haben. Sie entrichten eine Gebühr in Höhe von:

16,00 € je Grabstelle und Jahr

bis zum Ablauf des Nutzungsrechtes bzw. bis zu einer Verlängerung des Nutzungsrechtes weiter. Die Gebühr wird zum 01.01. eines jeden Jahres fällig. Die Friedhofsunterhaltungsgebühr kann zu Hebungszeiträumen von bis zu drei Jahren zusammengefasst werden.

Die laufenden Gebühren können für die Restlaufzeit des Nutzungsrechtes mit der Zahlung des Gesamtbetrages abgelöst werden.

V. Verwaltungsgebühren:

Verwaltungskostenpauschale für Umschreibung des Nutzungsrechts, Umwandlung der Grabart, Anschriftenermittlung, etc.: ---------- 10,00 €

VI. Sonstige Gebühren:

a) Pauschale f. Kranzabfuhr/Entsorgung anl. einer Beisetzung ----------15,00 €*
b) Besonderer/zusätzlicher Arbeitsaufwand, je angef. ½ Arbeitsstunde: ----------16,00 €*

*(s. § 4)

§ 8
Zusätzliche Leistungen

Leistungen, für die kein Gebührentarif vorgesehen ist, werden von der Friedhofsverwaltung nach dem jeweiligen Aufwand berechnet.

§ 9
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Friedhofsgebührenordnung tritt nach ihrer Genehmigung zum 01. des auf die öffentliche Bekanntmachung folgenden Monats in Kraft.
(2) Mit Inkrafttreten dieser Friedhofsgebührenordnung tritt die Friedhofsgebührenordnung in der Fassung vom 19.12.2018 außer Kraft.

Bangstede, den 26.11.2022

Der Kirchenvorstand:

gez. H. Lemke-Magov	gez. Erna Wolzen
Vorsitzender	Kirchenvorsteherin

Bekanntmachung der Friedhofsgebührenordnung

Die vorstehende Friedhofsgebührenordnung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Die nach § 66 Abs. 1 Satz 1 Nummer 5 und 6, Absätze 2 und 5 der Kirchengemeindeordnung der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers (KGO) erforderliche Genehmigung der Aufsichtsbehörde wurde am 07.12.2022 erteilt.

Der Kirchenvorstand der
Ev.-luth. Kirchengemeinde Bangstede

**Friedhofsordnung (FO) für den Friedhof
der Ev.-luth. Kirchengemeinde Wiesens in Wiesens**

Gemäß § 4 der Rechtsverordnung über die Verwaltung kirchlicher Friedhöfe (Friedhofsrechtsverordnung) vom 13. November 1973 (Kirchl. Amtsbl. 1974 S. 1) hat der Kirchenvorstand der Ev.-luth. Kirchengemeinde Wiesens am 07.12.2022 folgende Friedhofsordnung beschlossen:

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

Inhaltsübersicht

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1 Geltungsbereich und Friedhofszweck
§ 2 Friedhofsverwaltung
§ 3 Schließung und Entwidmung

II. Ordnungsvorschriften

§ 4 Öffnungszeiten
§ 5 Verhalten auf dem Friedhof
§ 6 Dienstleistungen

III. Allgemeine Bestattungsvorschriften

§ 7 Anmeldung einer Bestattung
§ 8 Beschaffenheit von Särgen und Urnen
§ 9 Ruhezeiten
§ 10 Umbettungen und Ausgrabungen

IV. Grabstätten

§ 11 Allgemeines
§ 12 Reihengrabstätten
§ 13 Wahlgrabstätten
§ 14 Rasengrabstätten
§ 14a Rasengrabstätten für Totgeburten
§ 15 Gemeinschaftsgrabanlage
§ 16 Rückgabe von Wahlgrabstätten
§ 17 Bestattungsverzeichnis

V. Gestaltung von Grabstätten und Grabmalen

§ 18 Gestaltungsgrundsatz
§ 19 Gestaltung und Standsicherheit von Grabmalen und anderer Anlagen
§ 19a Verwendung von Natursteinen

VI. Anlage und Pflege von Grabstätten

§ 20 Allgemeines
§ 21 Grabpflege, Grabschmuck
§ 22 Vernachlässigung

VII. Grabmale und andere Anlagen

§ 23 Errichtung und Änderung von Grabmalen
§ 24 Mausoleen und gemauerte Grüfte
§ 25 Entfernung
§ 26 Künstlerisch oder historisch wertvolle Grabmale

VIII. Leichenräume und Trauerfeiern

§ 27 Leichenhalle
§ 28 Benutzung der Kirche

IX. Haftung und Gebühren

§ 29 Haftung
§ 30 Gebühren

X. Schlussvorschriften
§ 31 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1
Geltungsbereich und Friedhofszweck

(1) Diese Friedhofsordnung gilt für den Friedhof der Ev.-luth. Kirchengemeinde Wiesens in seiner jeweiligen Größe. Der Friedhof umfasst zurzeit das Flurstück 94 Flur 5 Gemarkung Wiesens in Größe von insgesamt 0,4513 ha. Eigentümerin der Flurstücke ist die Ev.-luth. Kirchengemeinde Wiesens.

(2) Der Friedhof dient der Bestattung der Personen, die bei ihrem Ableben ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Gebiet der Ev.-luth. Kirchengemeinde Wiesens hatten, sowie derjenigen, die bei ihrem Tode ein Recht auf Bestattung in einer bestimmten Grabstätte besaßen. Der Friedhof dient auch der Bestattung von Fehlgeborenen und Ungeborenen i.S.d. Niedersächsischen Bestattungsgesetzes.

(3) Andere Bestattungen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Friedhofsverwaltung.

§ 2
Friedhofsverwaltung

(1) Der Friedhof ist eine unselbständige Anstalt des öffentlichen Rechts. Er wird vom Kirchenvorstand verwaltet (Friedhofsverwaltung).

(2) Die Verwaltung des Friedhofs richtet sich nach dieser Friedhofsordnung sowie den sonstigen kirchlichen und staatlichen Vorschriften.

(3) Mit der Wahrnehmung der Friedhofsverwaltung kann der Kirchenvorstand einzelne Personen, einen Ausschuss oder eine kirchliche Verwaltungsstelle beauftragen.

(4) Erforderliche personenbezogene Daten im Zusammenhang mit einer Bestattung, Verleihung, Verlängerung oder Übertragung des Nutzungsrechts an einer Grabstätte, einer Anzeige zur Errichtung eines Grabmals oder anderer Anlagen, dem Tätigwerden von Dienstleistungserbringern sowie mit der Erhebung von Gebühren und Entgelten dürfen für den jeweiligen Zweck erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

§ 3
Schließung und Entwidmung

(1) Der Friedhof, einzelne Friedhofsteile und einzelne Grabstätten können aus einem wichtigen Grund beschränkt geschlossen, geschlossen und entwidmet werden.

(2) Nach der beschränkten Schließung dürfen keine neuen Nutzungsrechte mehr verliehen werden. Eine Verlängerung von bestehenden Nutzungsrechten darf lediglich zur Anpassung an die Ruhezeit erfolgen. Bestattungen dürfen nur noch in Grabstätten stattfinden, an denen im Zeitpunkt der beschränkten Schließung noch Nutzungsrechte bestehen, sofern die Grabstätten noch nicht belegt sind oder sofern zu dem genannten Zeitpunkt die Ruhezeiten abgelaufen waren. Grabstellen, an denen die Ruhezeit nach dem Zeitpunkt der beschränkten Schließung abläuft, dürfen nicht neu belegt werden. Eingeschränkt werden kann auch der Kreis der Bestattungsberechtigten. Ausnahmen von dieser Einschränkung kann die Friedhofsverwaltung im Einzelfall zur Vermeidung unbilliger Härten bei bestehenden Nutzungsrechten zulassen.

(3) Nach der Schließung dürfen Bestattungen nicht mehr vorgenommen werden.

(4) Durch die Entwidmung wird die Eigenschaft als Ruhestätte der Verstorbenen aufgehoben. Die Entwidmung wird erst ausgesprochen, wenn keine Nutzungsrechte mehr bestehen, sämtliche Ruhezeiten abgelaufen sind und eine angemessene Pietätsfrist vergangen ist.

II. Ordnungsvorschriften

§ 4
Öffnungszeiten

(1) Der Friedhof ist während der an den Eingängen bekannt gegebenen Zeiten - in jedem Fall aber nur bei Tageslicht - für den Besuch geöffnet. Außerhalb dieser Zeiten ist das Betreten nicht gestattet.

(2) Die Friedhofsverwaltung kann das Betreten aller oder einzelner Friedhofsteile aus besonderem Anlass vorübergehend untersagen.

(3) Sofern bei Schnee- und/oder Eisglätte die Wege auf dem Friedhof nur insoweit geräumt werden, wie dieses für die notwendige Aufrechterhaltung des Friedhofszweckes erforderlich ist, geschieht die Benutzung nicht geräumter oder nicht gestreuter Wege auf eigene Gefahr.

§ 5
Verhalten auf dem Friedhof

(1) Jeder hat sich auf dem Friedhof der Würde des Ortes und der Achtung der Persönlichkeitsrechte der Angehörigen und Besucher entsprechend zu verhalten und Äußerungen, die sich in verletzender Weise gegen den christlichen Glauben oder die evangelische Kirche richten, die Würde des Menschen oder die Ruhe der Toten verletzen oder geeignet sind, politische Gedanken öffentlich zu verbreiten, zu

unterlassen. Die Anordnungen des Friedhofspersonals sind zu befolgen. Die Friedhofsverwaltung kann Personen, die der Friedhofsordnung zuwiderhandeln, das Betreten des Friedhofs untersagen.

(2) Auf dem Friedhof ist insbesondere nicht gestattet:

a) die Wege mit Fahrzeugen oder Rollschuhen, Inlinern, Skateboards aller Art - ausgenommen Kinderwagen, Rollstühlen, Handwagen sowie Fahrzeuge der Friedhofsverwaltung und der für den Friedhof zugelassenen Dienstleistungserbringer - zu befahren. Werden Fahrräder zum Transport von Arbeitsgeräten oder Grabschmuck benötigt, sind diese zu schieben;
b) der Verkauf von Waren aller Art, insbesondere Kränze und Blumen, sowie das Anbieten von Dienstleistungen;
c) an Sonn- und Feiertagen und in der Nähe einer Bestattung störende Arbeiten auszuführen;
d) die Erstellung und Verwertung von Film-, Ton-, Video– und Fotoaufnahmen, außer zu privaten Zwecken. Aufnahmen auch zu privaten Zwecken sind grundsätzlich nicht zugelassen, sofern sie sich störend auf den jeweiligen Handlungsablauf auswirken können;
e) Druckschriften und andere Medien (z.B. CD, DVD) zu verteilen, ausgenommen Drucksachen, die im Rahmen der Bestattungsfeier notwendig und üblich sind;
f) Abraum und Abfälle außerhalb der dafür bestimmten Stellen abzulagern oder mitgebrachten Unrat zu entsorgen;
g) Fremde Grabstätten und die Friedhofsanlage außerhalb der Wege zu betreten, zu beschädigen oder zu verunreinigen;
h) Tiere mitzubringen. Hunde werden geduldet, sofern sie angeleint sind und gewährleistet ist, dass sie die Wege nicht verlassen und Grabstätten und Anlagen nicht beschädigen oder verunreinigen.

(3) Die Friedhofsverwaltung kann Ausnahmen zulassen, soweit sie mit dem Zweck des Friedhofs und der Ordnung auf ihm vereinbar sind und Interessen anderer nicht beeinträchtigt werden.

(4) Besondere Veranstaltungen auf dem Friedhof bedürfen der vorherigen Zustimmung der Friedhofsverwaltung.

(5) Hausmüll, Gewerbeabfälle und sonstige außerhalb des Friedhofs angefallene Abfälle dürfen nicht auf den Friedhof gebracht werden.

§ 6
Dienstleistungen

(1) Dienstleistungserbringer (Bildhauer, Steinmetze, Gärtner, Bestatter usw.) haben die für den Friedhof geltenden Bestimmungen zu beachten.

(2) Tätig werden dürfen nur solche Dienstleistungserbringer, die fachlich geeignet und in betrieblicher und personeller Hinsicht zuverlässig sind.

(3) Dienstleistungserbringern kann die Ausübung ihrer Tätigkeit von der Friedhofsverwaltung auf Zeit oder auf Dauer untersagt werden, wenn der Dienstleistungserbringer nach vorheriger Mahnung gegen für den Friedhof geltende Bestimmungen verstoßen hat. Bei einem schwerwiegenden Verstoß ist eine Mahnung entbehrlich.

(4) Die für die Arbeiten erforderlichen Werkzeuge und Materialien dürfen auf dem Friedhof nur vorübergehend und nur an Stellen gelagert werden, an denen sie nicht hindern. Die Arbeits- und Lagerplätze sind nach Beendigung der Tagesarbeit zu säubern und in einem ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen und bei Unterbrechung der Tagesarbeit so herzurichten, dass eine Behinderung Anderer aus-

geschlossen ist. Die Dienstleistungserbringer dürfen auf dem Friedhof keinen Abraum lagern. Wird dieses nicht beachtet, kann die Friedhofsverwaltung nach erfolgloser Aufforderung – im Wiederholungsfall oder bei unmittelbarer Gefahr auch ohne Aufforderung – die Entsorgung auf Kosten des Verursachers veranlassen. Geräte von Dienstleistungserbringern dürfen nicht an oder in den Wasserentnahmestellen des Friedhofs gereinigt werden.

(5) Dienstleistungserbringer haften gegenüber dem Friedhofsträger für alle Schäden, die sie im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit auf dem Friedhof schuldhaft verursachen.

(6) Folgende Leistungen werden zur Wahrung eines einheitlichen Erscheinungsbildes, zur Einhaltung bestattungsrechtlicher Vorschriften und zur Sicherung der Würde des Ortes entsprechender Abläufe auf dem Friedhof allein von der Friedhofsverwaltung erbracht: Bestattung (Ausheben und Verfüllen eines Grabes), Umbettung, allgemeine Friedhofsunterhaltung.

III. Allgemeine Bestattungsvorschriften

§ 7
Anmeldung einer Bestattung

(1) Eine Bestattung ist unter Vorlage der gesetzlich vorgeschriebenen Unterlagen rechtzeitig bei der mit der Verwaltung des Friedhofes beauftragten Person bzw. Verwaltungsstelle anzumelden. Dabei ist mitzuteilen, wer die Bestattung leiten und wer sonst bei der Bestattung (einschließlich Trauerfeier) gestaltend mitwirken wird. Ebenso ist mitzuteilen, wenn besondere oder unübliche Abläufe der Bestattung oder Trauerfeier vorgesehen sind. Dies gilt insbesondere für Bestattungen nach anderen als christlichen Ritualen und Abläufen.

(2) Die Friedhofsverwaltung kann die Person, die die Bestattung leiten oder bei der Bestattung gestaltend mitwirken soll, ausschließen, wenn sie verletzende Äußerungen gegen den christlichen Glauben oder die evangelische Kirche getan hat und eine Wiederholung zu erwarten ist. Ebenso kann die Friedhofsverwaltung Handlungen und Rituale bei der Bestattung oder Trauerfeier untersagen, wenn sie gegen den christlichen Glauben oder die evangelische Kirche oder in anderer Weise gegen die Menschenwürde oder die Würde des Friedhofes verstoßen.

(3) Vor einer Bestattung in einer Wahlgrabstätte, an der bereits ein Nutzungsrecht verliehen ist, ist das Nutzungsrecht nachzuweisen.

(4) Die Friedhofsverwaltung setzt im Benehmen mit der antragstellenden Person Ort und Zeit der Bestattung fest. Die Wünsche der Angehörigen sollen dabei nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

§ 8
Beschaffenheit von Särgen und Urnen

(1) Erdbestattungen sind nur in geschlossenen, feuchtigkeitshemmenden Särgen zulässig. Von der Sargpflicht nach Satz 1 kann die untere Gesundheitsbehörde Ausnahmen zulassen, wenn in der zu bestattenden Person ein wichtiger Grund vorliegt und ein öffentlicher Belang nicht entgegensteht.

(2) Für Erdbestattungen darf kein Sarg verwendet werden, der geeignet ist, nachhaltig die physikalische, chemische oder biologische Beschaffenheit des Bodens oder des Grundwassers zu verändern oder der die Verwesung der Leiche nicht innerhalb der festgesetzten Ruhezeit ermöglicht.

(3) Särge dürfen höchstens 2,05 m lang, 0,65 m hoch und im Mittelmaß 0,65 m breit sein. Für größere Särge ist die Zustimmung der Friedhofsverwaltung bei der Anmeldung der Bestattung einzuholen.

(4) Für Sargauskleidung, Leichenhüllen und Leichenbekleidungen gelten die Anforderungen des Absatzes 2 entsprechend.

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

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

§ 9
Ruhezeiten

(1) Die Ruhezeit für Leichen beträgt

a)	bei Verstorbenen bis zum vollendeten 5. Lebensjahr	20 Jahre
b)	bei Verstorbenen ab dem 6. Lebensjahr	30 Jahre

(2) Die Ruhezeit für Aschen beträgt 20 Jahre

§ 10
Umbettungen und Ausgrabungen

(1) Umbettungen dürfen zur Wahrung der Totenruhe grundsätzlich nicht vorgenommen werden.

(2) Leichen und Aschenreste in Urnen dürfen vor Ablauf der Ruhezeit nur mit Genehmigung der unteren Gesundheitsbehörde ausgegraben oder umgebettet werden.

(3) Die berechtigte Person hat sich gegenüber der Friedhofsverwaltung schriftlich zu verpflichten, alle Kosten zu übernehmen, die bei der Umbettung durch Beschädigung und Wiederinstandsetzung gärtnerischer oder baulicher Anlagen an Nachbargrabstätten oder Friedhofsanlagen entstehen.

(4) Alle Umbettungen sind bei der Friedhofsverwaltung anzumelden. Die Friedhofsverwaltung bestimmt den Zeitpunkt der Umbettung. Die Arbeiten dürfen nur in Anwesenheit und unter Aufsicht einer dafür von der Friedhofsverwaltung benannten Person vorgenommen werden, die auch hinsichtlich der Grablage, Einhaltung von Sicherheitsbestimmungen, Lagerung des Grabaushubs und sonstiger weiterer Friedhofsvorschriften weisungsbefugt ist. Bei der nachfolgenden Wiederbeisetzung ist die Anwesenheit der Angehörigen zulässig.

(5) Es liegt in der Entscheidung der Friedhofsverwaltung, ob Mitarbeiter des Friedhofes für die Durchführung der Ausgrabungsarbeiten zur Verfügung stehen. Ansonsten hat die die Umbettung veranlassende Person selbst und auf eigene Kosten für eine Ausgrabung durch einen fachlich geeigneten Dienstleistungserbringer zu sorgen. Die Bereitstellung von Arbeitsgeräten ist mit der Friedhofsverwaltung abzustimmen.

(6) Die Grabstätte ist nach Abschluss der Arbeiten wieder ordnungsgemäß zu verfüllen und sämtliche an der Grabstätte oder an Friedhofseinrichtungen entstandenen Beeinträchtigungen zu beseitigen. Grabmale, andere Anlagen, ihr Zubehör und Pflanzen können umgesetzt werden, wenn Gestaltungsbestimmungen des Friedhofes bzw. neuen Grabfeldes nicht entgegenstehen.

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

(8) Mit Umbettung in ein Grab einer anderen Grabart auf dem Friedhof wird das Recht an der bisherigen Grabstätte entschädigungslos an die Friedhofsverwaltung zurück gegeben. Das Recht an der zukünftigen Grabstätte ist für die noch verbleibende Ruhezeit zu erwerben. Eine Erstattung oder Verrechnung von bereits gezahlten Gebühren erfolgt nicht.

IV. Grabstätten

§ 11
Allgemeines

(1) Folgende Arten von Grabstätten stehen auf dem Friedhof zur Verfügung:

a) Reihengrabstätten (§ 12),
b) Wahlgrabstätten (§ 13),
c) Rasengrabstätten (§ 14),
d) Rasengrabstätten für Totgeburten (§ 14a),
e) Grabstätten in der Gemeinschaftsgrabanlage (§ 15).

(2) Die Grabstätten bleiben im Eigentum des Friedhofsträgers. An ihnen werden nur öffentlich-rechtliche Nutzungsrechte nach Maßgabe dieser Ordnung in der jeweils geltenden Fassung verliehen. Ein Nutzungsrecht kann jeweils nur einer einzelnen Person, nicht mehreren Personen zugleich zustehen. Nutzungsberechtigte Personen haben jede Änderung ihrer Anschrift der Friedhofsverwaltung mitzuteilen.

(3) Ein Anspruch auf Verleihung oder Wiedererwerb eines Nutzungsrechtes an einer Grabstätte in bestimmter Lage sowie auf Unveränderlichkeit der Umgebung besteht nicht.

(4) In einer Grabstelle darf grundsätzlich nur eine Leiche oder Asche bestattet werden. Eine verstorbene Mutter und ihr gleichzeitig – bei oder kurz nach der Geburt – verstorbenes Kind oder zwei gleichzeitig verstorbene Kinder bis zum vollendeten 5. Lebensjahr dürfen in einer Grabstelle bestattet werden.

(5) In einer bereits belegten Wahlgrabstelle dürfen zusätzlich zwei Aschen bestattet werden, wenn die bereits bestattete Person der Ehegatte oder die Ehegattin oder der Lebenspartner oder die Lebenspartnerin nach dem Gesetz über die eingetragene Lebenspartnerschaft oder ein naher Verwandter war.

(6) Bei neu anzulegenden Grabstätten sollen die Grabstellen je nach Lage etwa folgende Größe haben:

a) für Sarggrabstätten:	Länge: 2,00 m	Breite: 1,00 m,
b) für Urnen in der Gemeinschaftsgrabanlage:	Länge: 0,50 m	Breite: 0,50 m,
c) für Totgeburten im Rasenfeld:	Länge: 1,00 m	Breite: 1,00 m.

Für die bisherigen Grabstätten gelten die übernommenen Maße. Im Einzelnen ist der Gestaltungsplan für den Friedhof maßgebend.

(7) Die Mindesttiefe des Grabes beträgt von der Oberkante Sarg bis Erdoberfläche (ohne Grabhügel) 0,90 m, von der Oberkante Urne bis Erdoberfläche 0,50 m. Die Gräber für Erdbestattungen müssen voneinander durch mindestens 0,30 m starke Erdwände getrennt sein.

(8) Ein Grab darf nur von Personen ausgehoben und zugefüllt werden, die dafür von der Friedhofsverwaltung bestimmt oder zugelassen sind.

(9) Die nutzungsberechtigte Person muss Grabzubehör (Grabmal, Einfassung, Lampen, Vasen, Großgehölze usw.), soweit erforderlich, vor der Bestattung auf ihre Kosten entfernen. Über das Erfordernis entscheidet die Friedhofsverwaltung.

(10) Kommt die nutzungsberechtigte Person ihrer Verpflichtung aus Absatz 9 nicht nach und muss beim Ausgeheben des Grabes das Grabzubehör von dem Friedhofsträger entfernt werden, sind die dadurch entstehenden Kosten von der nutzungsberechtigten Person dem Friedhofsträger zu erstatten. Ein Anspruch auf Wiederverwendung herausgenommener Pflanzen besteht nicht.

§ 12
Reihengrabstätten

(1) Reihengrabstätten sind Grabstätten, die nur im Todesfall und nur als Einzelgrab in dafür angelegten Feldern/Reihen der Reihe nach ausschließlich für die Dauer einer Ruhezeit vergeben werden. Das Nutzungsrecht ist darüber hinaus nicht verlängerbar.

(2) Reihengrabstätten werden z.Z. nur innerhalb der Gemeinschaftsgrabanlage (§15) angelegt.

§ 13
Wahlgrabstätten

(1) Wahlgrabstätten sind Grabstätten für Erdbestattungen oder Bestattungen von Aschen, die mit einer oder mehreren Grabstellen vergeben werden. Die Dauer des Nutzungsrechtes beträgt für:
a) Sarg-/Urnengrabstätten: 30 Jahre,
b) Kindergrabstätten: 20 Jahre,

jeweils vom Tage der Verleihung an gerechnet. Über das Nutzungsrecht wird eine Urkunde ausgestellt.

(2) Das Nutzungsrecht kann mit Ausnahme der Fälle nach § 3 Absatz 2 auf Antrag für die gesamte Wahlgrabstätte um Zeiträume von jeweils mindestens 5 Jahre verlängert werden, höchstens jedoch um die Zeit eines neuen Nutzungsrechtes gem. Absatz 1. Die Friedhofsverwaltung ist nicht verpflichtet, zur rechtzeitigen Stellung eines Verlängerungsantrages aufzufordern. Bei einer Bestattung verlängert sich das Nutzungsrecht für die gesamte Wahlgrabstätte bis zum Ablauf der Ruhezeit. Die Gebühren für die Verlängerung richten sich nach der jeweiligen Gebührenordnung.

(3) In einer Wahlgrabstätte dürfen die nutzungsberechtigte Person und folgende Angehörige bestattet werden:

a) Ehegatte,
b) Lebenspartner oder Lebenspartnerin nach dem Gesetz über die eingetragene Lebenspartnerschaft,
c) Kinder, Stiefkinder sowie deren Ehegatten,
d) Enkel in der Reihenfolge der Berechtigung ihrer Väter oder Mütter,
e) Eltern,
f) Geschwister,
g) Stiefgeschwister,
h) die nicht unter Buchstaben a) bis g) fallenden Erben.

Grundsätzlich entscheidet die nutzungsberechtigte Person, wer von den bestattungsberechtigten Personen bestattet wird. Kann nach dem Tode einer bestattungsberechtigten Person die Entscheidung der nutzungsberechtigten Person der Friedhofsverwaltung nicht rechtzeitig vor der Bestattung mitgeteilt werden, so ist die Friedhofsverwaltung nach pflichtgemäßer Prüfung berechtigt, die Bestattung

zuzulassen. Die Bestattung anderer, auch nichtverwandter Personen bedarf eines Antrags der nutzungsberechtigten Person und der Genehmigung der Friedhofsverwaltung.

(4) Die nutzungsberechtigte Person kann zu ihren Lebzeiten ihr Nutzungsrecht auf eine der in Absatz 3 Buchstaben a) bis h) genannten Personen übertragen; zur Rechtswirksamkeit der Übertragung sind schriftliche Erklärungen der bisherigen und der neuen nutzungsberechtigten Person sowie die schriftliche Genehmigung der Friedhofsverwaltung erforderlich.

(5) Die nutzungsberechtigte Person soll der Friedhofsverwaltung schriftlich mitteilen, auf welchen ihrer bestattungsberechtigten Angehörigen das Nutzungsrecht nach ihrem Tode übergehen soll. Eine schriftliche Einverständniserklärung der Rechtsnachfolgerin oder des Rechtsnachfolgers ist beizubringen. Hat die nutzungsberechtigte Person nicht bestimmt, auf wen das Nutzungsrecht nach ihrem Tode übergehen soll, so geht das Nutzungsrecht an die nach Absatz 3 bestattungsberechtigten Angehörigen in der dort genannten Reihenfolge über. Dabei steht das Nutzungsrecht innerhalb der einzelnen Gruppen der jeweils ältesten Person zu. Der Rechtsnachfolger oder die Rechtsnachfolgerin hat der Friedhofsverwaltung auf deren Verlangen nachzuweisen, dass er neuer Nutzungsberechtigter oder sie neue Nutzungsberechtigte ist. Ist der Rechtsnachfolger oder die Rechtsnachfolgerin nicht daran interessiert, das Nutzungsrecht zu behalten, so kann er oder sie das Nutzungsrecht auf eine andere der in Absatz 3 genannten Personen oder, wenn eine solche nicht vorhanden ist, auf eine Person übertragen, die aufgrund ihres oder seines Nutzungsrechtes bestattungsberechtigt nach Absatz 3 geworden ist. Für die Übertragung gilt Absatz 4.

§ 14
Rasengrabstätten

(1) Rasengrabstätten sind pflegefreie Grabstätten für Erd- oder Urnenbestattungen, die mit einer oder mehreren Grabstellen vergeben werden.

(2) Ein Gestaltungs- und Pflegerecht der Angehörigen besteht nicht, Herrichtung, Instandhaltung und Pflege der Grabstätten obliegt dem Friedhofsträger.

(3) Die Rasengrabstätten sind je Grabstelle mit einer bündig in den Rasen eingelassenen, liegenden Granitplatte zu versehen. Die Beschaffung der Grabplatten erfolgt durch den Nutzungsberechtigten auf eigene Rechnung. Es dürfen ausschließlich Grabplatten mit folgenden Maßen verwendet werden:

Breite: 1,00 m Tiefe: 0,50 m.

Die Platten müssen eine Mindeststärke von 5-6 cm aufweisen. Die Beschriftung ist einzugravieren, erhabene Buchstaben sowie das Auslegen mit Gold- oder Silberschrift sind nicht zulässig.

(4) Auf der Grabfläche sind Anpflanzungen, das Aufstellen von Schalen o.ä., stehender Blumenschmuck oder andere individuelle Grabgestaltung nicht zulässig. Das Ablegen von Grabschmuck auf einer Rasengrabstätte ist nicht zulässig. Bei Zuwiderhandlungen kann er von den Friedhofsmitarbeitern jederzeit entfernt werden. Die Friedhofsverwaltung ist dabei zur Aufbewahrung abgeräumter Gegenstände (z.B. Pflanzschalen und dergl.) nicht verpflichtet.

(5) Die nachträgliche Umwandlung von Grabstätten gemäß § 13 in entsprechende Rasengrabstätten ist grundsätzlich möglich, erfordert aber die Zustimmung der Friedhofsverwaltung. Das Abräumen und Einebnen der Grabstätte obliegt in diesem Fall dem Nutzungsberechtigten; er kann bei Kostenübernahme die Friedhofsverwaltung damit beauftragen.

(6) Bei gemäß Absatz 5 umgewandelten Grabstätten kann ein vorhandenes Denkmal bestehen bleiben, sofern es den Anforderungen an die Standsicherheit genügt. Bei Entfernen eines solchen Denkmals ist

die Rasengrabstätte durch die nutzungsberechtigte Person je Grabstelle mit einer bündig in den Rasen eingelassenen, liegenden Grabplatte zu versehen. Geschieht dies nicht innerhalb von drei Monaten nach Einebnung der Grabstätte, kann die Friedhofsverwaltung auf Kosten des Nutzungsberechtigten eine entsprechende Grabplatte anbringen lassen. Es dürfen ausschließlich Grabplatten mit folgenden Maßen verwendet werden:

Breite: 0,50 m Tiefe: 0,30 m.

Die Platten müssen eine Mindeststärke von 5-6 cm aufweisen. Die Beschriftung ist einzugravieren, erhabene Buchstaben sowie das Auslegen mit Gold- oder Silberschrift sind nicht zulässig. Bei einer 2-stellingen Grabstätte kann anstelle von zwei einzelnen Platten auch eine gemeinsame Platte in doppelter Breite mittig verlegt werden.

(7) Soweit sich nicht aus der Friedhofsordnung etwas anderes ergibt, gelten die Regelungen des § 13 entsprechend.

§ 14a
Rasengrabstätten für Totgeburten

(1) Rasengrabstätten für Totgeburten sind pflegefreie Grabstätten, die nur im Todesfall für die Bestattung von Totgeburten als Einzelgrabstelle vergeben werden.

(2) Ein Gestaltungs- und Pflegerecht der Angehörigen besteht nicht, Herrichtung, Instandhaltung und Pflege der Grabstätten obliegt dem Friedhofsträger.

(3) Die Rasengrabstätten sind je Grabstelle mit einer bündig in den Rasen eingelassenen, liegenden Granitplatte zu versehen. Die Beschaffung der Grabplatten erfolgt durch den Nutzungsberechtigten auf eigene Rechnung. Es dürfen ausschließlich Grabplatten mit folgenden Maßen verwendet werden:

Breite: 0,40 m Tiefe: 0,30 m.

Die Platten müssen eine Mindeststärke von 5-6 cm aufweisen. Die Beschriftung ist einzugravieren, erhabene Buchstaben sowie das Auslegen mit Gold- oder Silberschrift sind nicht zulässig.

(4) Auf der Grabfläche sind Anpflanzungen, das Aufstellen von Schalen o.ä., stehender Blumenschmuck oder andere individuelle Grabgestaltung nicht zulässig. Das Ablegen von Grabschmuck auf einer Rasengrabstätte ist nicht zulässig. Bei Zuwiderhandlungen kann er von den Friedhofsmitarbeitern jederzeit entfernt werden. Die Friedhofsverwaltung ist dabei zur Aufbewahrung abgeräumter Gegenstände (z.B. Pflanzschalen und dergl.) nicht verpflichtet.

(5) Soweit sich nicht aus der Friedhofsordnung etwas anderes ergibt, gelten die Regelungen des § 13 entsprechend.

§ 15
Gemeinschaftsgrabanlage

(1) Die Gemeinschaftsgrabanlage ist ein Bestattungsfeld für Särge und Urnen mit nicht einzeln gekennzeichneten Grabstellen unterschiedlicher Nutzungsberechtigter.

(2) Es werden ausschließlich Einzelgrabstätten eingerichtet, an denen jeweils Einzelnutzungsrechte verliehen werden.

(3) Die Vergabe der Grabstätten erfolgt zum Zeitpunkt der Bestattung durch die Friedhofsverwaltung. Es besteht kein Anspruch auf Zuteilung einer Grabstätte in bestimmter Lage. Hiervon ausgenommen werden kann die Zuteilung einer unmittelbar angrenzenden Grabstätte für den noch lebenden Ehepartner/Lebenspartner, wenn die Nutzungsrechte für diese beiden Grabstätten gleichzeitig erworben werden und die planerische Einteilung der Gesamtanlage dieses zulässt. Die Dauer eines solchen Nutzungsrechtes an einer zunächst unbelegten Grabstätte ist dann bei späterer Belegung an die dann erforderliche Ruhezeit anzupassen.

(4) Vor- und Nachnamen sowie das Geburts- und Sterbedatum der in der Gemeinschaftsgrabanlage Bestatteten werden auf der dafür vom Friedhofsträger vorgesehenen gemeinsamen Denkmal in einheitlicher Form angebracht. Die Eintragungen werden vom Friedhofsträger (ggfs. in gesammelter Form) spätestens jedoch zum Ende des Kirchenjahres, veranlasst.

(5) Es werden keine Gestaltungsrechte vergeben. Die Friedhofsverwaltung behält sich die Pflege und Gestaltung vor, um ein einheitliches Erscheinungsbild der Anlage zu gewährleisten. Ein Ausschmücken, Einfassen oder Kennzeichnen einzelner Grabstellen ist nicht gestattet. Für das Ablegen von Grabschmuck ist die dafür vorgesehene gemeinsame Stelle zu benutzen. Ausgenommen hiervon ist der am Tag der Bestattung/Beisetzung abgelegte Grabschmuck. Er darf für die Dauer von maximal zwei Wochen auf der Grabfläche verbleiben und ist spätestens dann von der nutzungsberechtigten Person zu entfernen. Unansehnlich gewordener Grabschmuck kann von den Friedhofsmitarbeitern jederzeit entfernt werden. Der Friedhofsträger ist zur Aufbewahrung widerrechtlich abgelegter und von ihm abgeräumter Gegenstände (z.B. Pflanzschalen) nicht verpflichtet.

(6) In den Urnengrabstätten dieser Anlage, nicht jedoch in den Sarggrabstätten, können über die Bestimmungen des § 1 Abs. 2 hinaus auch Aschen von Personen beigesetzt werden, die bei ihrem Ableben ihren Hauptwohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt innerhalb einer sonstigen unmittelbar an die Kirchengemeinde angrenzenden Kirchengemeinden hatten, sofern auf dem dort jeweils zuständigen Friedhof keine vergleichbare Grabart angeboten wird.

(7) Soweit sich nicht aus der Friedhofsordnung etwas anderes ergibt, gelten die Regelungen des § 12 entsprechend.

§ 16
Rückgabe von Grabstätten

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

(2) Bei der Rückgabe von Nutzungsrechten besteht kein Anspruch auf Gebührenerstattung.

(3) Die Friedhofsverwaltung kann mit den Nutzungsberechtigten übergroßer Grabstätten (Grabstätten mit mehr als vier Grabstellen) besondere schriftliche Vereinbarungen über die künftige Nutzung abschließen. Ein Anspruch auf Abschluss von derartigen Vereinbarungen besteht nicht.

§ 17
Bestattungsverzeichnis

Die Friedhofsverwaltung führt über die Bestattungen ein Verzeichnis, aus dem sich nachvollziehen lässt, wer an welcher Stelle bestattet ist und wann die Ruhezeit abläuft.

V. Gestaltung von Grabstätten und Grabmalen

§ 18
Gestaltungsgrundsatz

Jede Grabstätte ist so zu gestalten und so an die Umgebung anzupassen, dass der Friedhofszweck und die Würde des Friedhofs in seinen einzelnen Teilen und in seiner Gesamtanlage gewahrt wird. Alle Grabstätten müssen im Rahmen dieser Vorschrift hergerichtet und dauernd verkehrssicher instandgehalten werden.

§ 19
Gestaltung und Standsicherheit von Grabmalen und anderen Anlagen

(1) Die Aufgabe eines Grabmales soll es sein, das Grab nicht nur zu bezeichnen, sondern vielmehr das Andenken an die Verstorbenen zu erhalten.

(2) Grabmale und andere Anlagen dürfen nicht so gestaltet werden, dass sie eine Verunstaltung des Friedhofes bewirken oder Friedhofsbesucher in ihrer Andacht stören können. Die Gestaltung darf sich ferner nicht gegen den christlichen Glauben, die Menschenwürde oder die Würde eines Friedhofes richten. Im Übrigen gilt § 18 entsprechend. Werkstattbezeichnungen dürfen nur unten an der Seite oder Rückseite eines Grabmals in unauffälliger Weise angebracht werden. Grabmale aus anderen Materialien als Naturstein (z.B. aus Zementmasse, Glas, Porzellan, Emaille, Blech, usw.) sind nicht gestattet. Grabmale, Stelen und Kreuze aus Holz sind zugelassen, sofern sie nur mit Holzimprägnierung behandelt werden. Schmiedeeiserne Kreuze sind zulässig, dürfen aber nur in Grautönen bzw. schwarz gestrichen werden.

(3) Bei der Größe der Grabmale ist auf die Größe der Grabstätte Rücksicht zu nehmen. Das Grabmal soll sich harmonisch in das Gesamtbild des betroffenen Friedhofsbereiches eingliedern. Das Grabmal ist grundsätzlich auf der Westseite der Grabstätte mit der Schrift nach Osten aufzustellen. Die Friedhofsverwaltung kann für bestimmte Bereiche andere Bestimmungen erlassen. Wenn ein bestehendes Grabmal nicht dieser Standortbestimmung entspricht, ist dieser Zustand spätestens bei der nächsten Inanspruchnahme dieser Grabstätte herzustellen.

(4) Grabmale und andere Anlagen sind dauernd in würdigem und verkehrssicherem Zustand zu halten. Hierfür sind die nutzungsberechtigten Personen verantwortlich.

(5) Erscheint die Standsicherheit von Grabmalen, anderen Anlagen oder Teilen davon gefährdet, ist die für die Unterhaltung verantwortlichen nutzungsberechtigten Personen verpflichtet, unverzüglich Abhilfe zu schaffen. Bei Gefahr im Verzuge kann der Friedhofsträger auf Kosten der nutzungsberechtigten Personen geeignete Sicherungsmaßnahmen treffen (z.B. Absperrungen, Umlegen von Grabmalen). Wird der ordnungswidrige Zustand trotz schriftlicher Aufforderung der Friedhofsverwaltung nicht innerhalb einer festzusetzenden angemessenen Frist beseitigt, ist der Friedhofsträger berechtigt, die Grabmale, andere Anlagen oder Teile davon auf Kosten der nutzungsberechtigten Personen zu entfernen. Sind nutzungsberechtigte Personen nicht bekannt oder ohne besonderen Aufwand nicht zu ermitteln, genügen als Aufforderung eine öffentliche Bekanntmachung und ein Hinweisschild auf den Grabstätten, das für die Dauer von einem Monat aufgestellt wird.

§ 19a
Verwendung von Natursteinen

(1) Es sollen nur Grabmale einschließlich anderer Anlagen aus Natursteinen auf dem Friedhof verwendet werden, wenn

1. glaubhaft gemacht wird, dass sie in einem Staat oder Gebiet gewonnen oder hergestellt wurden, in dem das Übereinkommen über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit vom 17. Juni 1999 (BGBl. 2001 II S. 1291, Bekanntmachung vom 28. Juni 2002, BGBl. II S. 2352) eingehalten wird, oder
2. ein Nachweis nach Absatz 3 vorliegt.

(2) Derzeit erfüllen folgende Staaten diese Voraussetzungen: Australien, Belgien, Bosnien-Herzegowina, Brasilien, Bulgarien, Dänemark, Estland, Deutschland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Island, Israel, Italien, Japan, Kanada, Kosovo, Kroatien, Lettland, Liechtenstein, Litauen, Luxemburg, Malta, Mazedonien, Niederlande, Norwegen, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Russland, Schweden, Schweiz, Slowakei, Slowenien, Spanien, Türkei, Tschechien, Ukraine, Ungarn, Vereinigtes Königreich, Vereinigte Staaten von Amerika, Zypern.

Um zu verhindern, dass Natursteine verwendet werden, die aus einem Drittland in einen der in Satz 1 genannten Staaten oder das Gebiet importiert worden sind, in dem das in Absatz 1 Nr. 1 genannte Übereinkommen nicht eingehalten wird, ist eine dahingehende Erklärung abzugeben.

(3) Als Nachweis nach Absatz 1 Nummer 2 gilt ein Zertifikat einer der nachfolgenden Organisationen:

1. Fair Stone
2. IGEP
3. Werkgroep Duurzame Natursteen – WGDN
4. Xertifix

Eine gleichwertige Erklärung einer geeigneten Stelle oder Vereinigung im Sinne des § 13 a Abs. 3 Satz 4 des Gesetzes über das Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesen (BestattG) setzt voraus, dass die erklärende Stelle

1. über einschlägige Erfahrungen und Kenntnisse auf dem Gebiet des Übereinkommens über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit vom 17. Juni 1999 (BGBl. 2001 II S. 1291, Bekanntmachung vom 28. Juni 2002, BGBl. II S. 2352) verfügt,
2. weder unmittelbar noch mittelbar an der Herstellung oder am Handel mit Steinen beteiligt ist,
3. ihre Tätigkeit im Zusammenhang mit der Abgabe der gleichwertigen Erklärung dokumentiert und die Dokumentation auf Anforderung des Friedhofsträgers zur Einsichtnahme bereitstellt,
4. erklärt, dass sie sich über das Fehlen schlimmster Formen von Kinderarbeit durch unangekündigte Kontrollen im Herstellungsstaat vergewissert hat.

(4) Für die abzugebende Erklärung kann das durch die Friedhofsverwaltung bereitgestellte und auf der Internetseite des Ev.-luth. Kirchenamtes in Aurich (www.kirchenamt-aurich.de) hinterlegte Muster „Erklärung über die Vorlage von Nachweisen nach § 13 a BestattG“ verwendet werden.

VI. Anlage und Pflege der Grabstätten

§ 20
Allgemeines

(1) Die Grabstätten müssen innerhalb von sechs Monaten nach deren Belegung oder nach dem Erwerb des Nutzungsrechts angelegt sein.

(2) Zur gärtnerischen Anlage und Pflege sind die jeweiligen nutzungsberechtigten Personen verpflichtet. Die Verpflichtung zur Pflege besteht bis zum Ablauf des Nutzungsrechtes.

(3) Grabstätten sind ebenerdig anzulegen, allenfalls geringfügig höher als das Niveau der angrenzenden oder nächsten Wege. Auf Dauer angelegte Grabhügel sind nicht zulässig. Die zulässige Grabstättengröße darf nicht überschritten werden. Die Grabstätten dürfen nur mit Gewächsen bepflanzt werden, durch die benachbarte Grabstätten und öffentliche Anlagen nicht beeinträchtigt werden. Die Bepflanzung darf seitlich nicht über die Grabstättengröße hinauswachsen. Das Pflanzen vom Bäumen ist nicht gestattet. Sträucher dürfen nur angepflanzt werden, wenn sie ihrer Art nach eine Höhe von 1,50 m nicht überschreiten werden. Ansonsten sind sie auf diese Höhe zurückzuschneiden oder zu entfernen.

(4) Die Friedhofsverwaltung ist befugt, stark wuchernde, absterbende oder Bestattungen behindernde Hecken und Sträucher zu beschneiden oder zu beseitigen. Verwelkte Blumen, Kränze usw. sind von den Grabstätten zu entfernen und an den dafür vorgesehenen Plätzen abzulegen.

(5) Die Grabstätten sind einzufassen. Grabeinfassungen können aus natürlichen Pflanzen oder festem Material bestehen, sofern bei bestimmten Grabarten oder Friedhofsbereichen nichts anderes geregelt ist. Natürliche Pflanzen sind durch Beschneiden innerhalb der Grababmessungen und möglichst niedrig zu halten. Feste Grabeinfassungen sind nur aus Naturstein zugelassen. Sie sollen in Material und Gestaltung eine harmonische Einheit mit einem eventuellen Grabmal bilden.

(6) Grababdeckung mit festen Materialien sollen aus Naturstein bestehen. Bei Sarggrabstätten ist eine Abdeckung der Grabstätte bis zu 3/4 der Gesamtfläche der Grabstätte zugelassen. Bei der Belegung einer Grabstätte mit Kies oder Splitt anstelle einer Bepflanzung darf kein luft- und wasserundurchlässiger Unterbau angelegt werden. Die Friedhofsverwaltung kann widerrechtlich aufgebrachte Abdeckungen auf Kosten der Nutzungsberechtigten entfernen lassen.

(7) Die Unterhaltung und Veränderung der gärtnerischen Anlagen außerhalb der Grabstätten obliegt allein der Friedhofsverwaltung.

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

§ 21
Grabpflege, Grabschmuck

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

(2) Kunststoffe dürfen in sämtlichen Produkten der Trauerfloristik, insbesondere in Kränzen, Trauergebinden, Trauergestecken, in Grabschmuck und bei Grabeinfassungen sowie bei Pflanzenanzuchtbehältern, die an der Pflanze verbleiben, nicht verwendet werden (ausgenommen sind Grabvasen, Grablichter und Markierungszeichen) und dürfen, ebenso wie Verpackungsmaterial und Transportbehälter aus diesen Stoffen, nicht in die Friedhofsabfälle gelangen, sondern sind mitzunehmen, soweit keine entsprechende Entsorgungsmöglichkeit angeboten wird.

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

§ 22
Vernachlässigung

(1) Wird eine Grabstätte nicht vorschriftsmäßig hergerichtet oder gepflegt, hat die nutzungsberechtigte Person nach schriftlicher Aufforderung der Friedhofsverwaltung die Grabstätte innerhalb einer angemessenen Frist in Ordnung zu bringen. Kommt sie der Verpflichtung nicht nach, kann die Friedhofsverwaltung die Grabstätte auf Kosten der nutzungsberechtigten Person in Ordnung bringen oder bringen lassen. Ist die nutzungsberechtigte Person der Verpflichtung aus Satz 1 nicht nachgekommen, kann die Friedhofsverwaltung auch das Nutzungsrecht ohne Entschädigung entziehen, soweit sie die nutzungsberechtigte Person schriftlich unter Fristsetzung hierauf hingewiesen hat. In dem Entziehungsbescheid wird die nutzungsberechtigte Person aufgefordert, das Grabmal und die anderen Anlagen innerhalb von drei Monaten nach Unanfechtbarkeit des Bescheides zu entfernen.

(2) Ist die nutzungsberechtigte Person nicht bekannt oder nicht ohne besonderen Aufwand zu ermitteln, wird durch eine öffentliche Bekanntmachung auf die Verpflichtung zur Herrichtung und Pflege hingewiesen. Außerdem wird die unbekannte nutzungsberechtigte Person durch ein Hinweisschild auf der Grabstätte aufgefordert, sich mit der Friedhofsverwaltung in Verbindung zu setzen. Bleibt die Aufforderung oder der Hinweis drei Monate unbeachtet, kann die Friedhofsverwaltung auf Kosten der nutzungsberechtigten Person

a) die Grabstätte abräumen, einebnen und einsäen und
b) Grabmale und andere Anlagen beseitigen lassen.

(3) Bei ordnungswidrigem Grabschmuck gilt Absatz 1 Satz 1 entsprechend. Wird die Aufforderung nicht befolgt oder ist die nutzungsberechtigte Person nicht bekannt oder nicht ohne besonderen Aufwand zu ermitteln, kann die Friedhofsverwaltung den Grabschmuck auf Kosten der nutzungsberechtigten Person entfernen oder entfernen lassen.

VII. Grabmale und andere Anlagen

§ 23
Errichtung und Änderung von Grabmalen

(1) Die Errichtung und jede Änderung von Grabmalen und anderen Anlagen sind der Friedhofsverwaltung anzuzeigen mit der Erklärung, dass das Vorhaben der gültigen Friedhofsordnung und den Vorgaben des technischen Regelwerks entspricht.

(2) Der Anzeige ist der Grabmalentwurf in einem geeigneten Maßstab beizufügen. In den Anzeigeunterlagen sollen alle wesentlichen Teile erkennbar, die Darstellung der Befestigungsmittel mit Bemaßung und Materialangaben sowie die Gründungstechnik mit Maßangaben und Materialbenennung in den Anzeigeunterlagen eingetragen sein.

(3) Mit dem Vorhaben darf drei Monate nach Vorlage der vollständigen Anzeige begonnen werden, wenn seitens der Friedhofsverwaltung in dieser Zeit keine Bedenken wegen eines Verstoßes gegen die Friedhofsordnung oder das technische Regelwerk geltend gemacht werden. Vor Ablauf von drei Monaten darf begonnen werden, wenn die Friedhofsverwaltung schriftlich die Übereinstimmung mit der geltenden Friedhofsordnung und die Vollständigkeit der Anzeige der sicherheitsrelevanten Daten bestätigt.

(4) Das Vorhaben ist erneut anzuzeigen, wenn das Grabmal oder die sonstige bauliche Anlage nicht binnen eines Jahres nach Einreichen der Anzeige errichtet oder geändert worden ist.

(5) Die Grabmale und sonstigen baulichen Anlagen müssen verkehrssicher sein. Sie sind entsprechend ihrer Größe nach den allgemeinen Regeln der Baukunst zu fundamentieren und so zu befestigen, dass sie dauernd standsicher sind und auch beim Öffnen benachbarter Gräber nicht umstürzen. Maßgebendes Regelwerk zur Auslegung der Regeln der Baukunst ist ausschließlich die aktuelle Fassung der „Technischen Anleitung zur Standsicherheit von Grabmalanlagen (TA-Grabmal) der Deutschen Naturstein-Akademie e.V. (DENAK)“. Die TA-Grabmal gilt für die Planung, Erstellung, Ausführung, die Abnahmeprüfung und jährliche Prüfung der Grabmalanlagen.

(6) Für alle neu errichteten, versetzten und reparierten Grabmale hat der Steinmetz oder sonstige Dienstleistungserbringer (mit gleichwertiger Qualifikation in Befestigungstechnik, Planung, Berechnung und Ausführung von Gründungen) eine Abnahmeprüfung nach Abschnitt 4 der TA-Grabmal vorzunehmen. Die gleichwertige Qualifikation i.S.v. Satz 1 ist zweifelsfrei nachzuweisen. Der Prüfablauf ist nachvollziehbar zu dokumentieren.

(7) Die nutzungsberechtigte Person oder eine von ihr bevollmächtigte Person hat der Friedhofsverwaltung spätestens sechs Wochen nach Fertigstellung der Grabmalanlage die Dokumentation der Abnahmeprüfung und die Abnahmebescheinigung entsprechend den Anforderungen der TA-Grabmal vorzulegen.

(8) Fachlich geeignet i.S.v. § 6 Absatz 2 sind Dienstleistungserbringer, die aufgrund ihrer Ausbildung in der Lage sind, unter Beachtung der örtlichen Gegebenheiten des Friedhofes die angemessene Gründungsart zu wählen und nach der TA-Grabmal die erforderlichen Fundamentabmessungen zu berechnen. Die Dienstleistungserbringer müssen in der Lage sein, für die Befestigung der Grabmalteile das richtige Befestigungsmittel auszuwählen, zu dimensionieren und zu montieren. Ferner müssen sie die Standsicherheit von Grabmalanlagen beurteilen können und fähig sein, mit Hilfe von Messgeräten die Standsicherheit zu kontrollieren und zu dokumentieren.

(9) Entspricht die Ausführung eines errichteten oder veränderten Grabmals und anderer Anlagen nicht den Anzeigeunterlagen und den Vorgaben der Friedhofsordnung, setzt die Friedhofsverwaltung der nutzungsberechtigten Person eine angemessene Frist zur Beseitigung oder Abänderung des Grabmals und anderer Anlagen. Nach ergebnislosem Ablauf der Frist kann die Friedhofsverwaltung die Abänderung oder Beseitigung auf Kosten der nutzungsberechtigten Person veranlassen. Bei nicht ordnungsmäßiger Gründung und Befestigung des Grabmals und anderer Anlagen gilt § 19 Absatz 5.

§ 24
Mausoleen und gemauerte Grüfte

(1) Soweit auf den Friedhöfen Mausoleen oder gemauerte Grüfte bestehen, können sie im Rahmen der bestehenden Nutzungsrechte genutzt werden. Neubauten sind nicht möglich. Im Übrigen gelten § 19 Absätze 4 und 5 entsprechend.

(2) Die Verleihung neuer Nutzungsrechte an vorhandenen Mausoleen oder gemauerten Grüften ist nur möglich, wenn sich die nutzungsberechtigten Personen in schriftlichen Verträgen gegenüber der Friedhofsverwaltung verpflichten, alle mit der Instandsetzung und Unterhaltung der Mausoleen und Grüfte verbundenen Kosten und die Verkehrssicherungspflicht zu übernehmen. Nach Beendigung des Nutzungsrechts sind die Mausoleen oder gemauerten Grüfte von den nutzungsberechtigten Personen vollständig zu entfernen.

§ 25
Entfernung

(1) Grabmale und andere Anlagen dürfen vor Ablauf des Nutzungsrechts nur mit vorheriger Zustimmung der Friedhofsverwaltung entfernt werden.

(2) Nach Ablauf des Nutzungsrechts sind die Grabmale und die sonstigen Anlagen durch die nutzungsberechtigten Personen zu entfernen, sofern sie nicht unter § 26 fallen. Sind die nutzungsberechtigten Personen nicht bekannt oder ohne besonderen Aufwand nicht zu ermitteln, genügen als Aufforderung eine öffentliche Bekanntmachung und ein Hinweisschild auf der Grabstätte für drei Monate. Werden die Grabmale und sonstigen Anlagen nicht innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Nutzungsrechts entfernt, fallen sie entschädigungslos in die Verfügungsgewalt des Friedhofsträgers. Für beseitigte Anlagen wird kein Ersatz geleistet. Die Kirchengemeinde ist zur Aufbewahrung abgeräumter Grabmale und sonstiger Anlagen nicht verpflichtet.

(3) Sofern die Grabstätten vom Friedhofsträger abgeräumt werden, sind die dadurch entstehenden Kosten von den nutzungsberechtigten Personen dem Friedhofsträger zu erstatten.

§ 26
Künstlerisch oder historisch wertvolle Grabmale

Künstlerisch oder historisch wertvolle Grabmale werden nach Möglichkeit von der Friedhofsverwaltung erhalten.

VIII. Leichenräume und Trauerfeiern

§ 27
Leichenhalle
-entfällt-

§ 28
Benutzung der Kirche

(1) Für verstorbene Mitglieder der Kirchengemeinde und für verstorbene Personen, die zum Zeitpunkt ihres Todes Mitglied einer der Arbeitsgemeinschaften christlicher Kirchen in Deutschland e.V. angehörenden Kirche oder christlichen Gemeinschaft waren, steht für die Trauerfeier die Kirche zur Verfügung.

(2) Die Trauerfeier muss der Würde des Ortes entsprechen.

(3) Die Aufbahrung des Sarges kann versagt werden, wenn die verstorbene Person zum Zeitpunkt des Todes an einer nach dem Infektionsschutzgesetz meldepflichtigen Krankheit gelitten oder bei ihr der Verdacht einer solchen Krankheit zu dem genannten Zeitpunkt bestanden hat oder wenn Bedenken wegen des Zustandes der Leiche bestehen.

(4) Die anlässlich der Trauerfeier vom Bestatter vorgenommene Ausstattung der Kirche ist nach der Trauerfeier wieder vollständig zu entfernen.

(5) Der Kirchenvorstand kann in Abstimmung mit dem Pfarramt bei fehlenden Voraussetzungen nach Absatz 1 in begründeten Fällen Ausnahmen für die Benutzung der Kirche zulassen.

IX. Haftung und Gebühren

§ 29
Haftung

(1) Nutzungsberechtigte Personen haften für alle Schäden, die durch von ihnen oder in ihrem Auftrag errichtete Grabmale und andere Anlagen entstehen.

(2) Der Friedhofsträger haftet nicht für Schäden, die durch nichtordnungsgemäße Benutzung des Friedhofes, seiner Anlagen und Einrichtungen, durch dritte Personen oder durch Tiere entstehen. Im Übrigen haftet der Friedhofsträger nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

§ 30
Gebühren

Für die Benutzung des Friedhofes und seiner Einrichtungen sind Gebühren nach der jeweils geltenden Friedhofsgebührenordnung zu entrichten.

X. Schlussvorschriften

§ 31
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Ordnung tritt nach der kirchenaufsichtlichen Genehmigung zum 1. des auf die öffentliche Bekanntmachung folgenden Monats in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Friedhofsordnung tritt die Friedhofsordnung in der Fassung vom 10.09.2014 außer Kraft.

Wiesens, den 07.12.2022

Der Kirchenvorstand:

gez. M. de Buhr	gez. H. Wilts
Vorsitzender	Kirchenvorsteher

Bekanntmachung der Friedhofsordnung

Die vorstehende Friedhofsordnung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Die nach § 66 Abs. 1 Satz 1 Nummer 5 und 6, Absätze 2 und 5 der Kirchengemeindeordnung der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers (KGO) erforderliche Genehmigung der Aufsichtsbehörde wurde am 08.12.2022 erteilt.

Der Kirchenvorstand der
Ev.-luth. Kirchengemeinde Wiesens

Friedhofsgebührenordnung (FGO)
für den Friedhof
der Ev.-luth. Kirchengemeinde Wiesens in Wiesens

Gemäß § 5 der Rechtsverordnung über die Verwaltung kirchlicher Friedhöfe (Friedhofsrechtsverordnung) vom 13. November 1973 (Kirchl. Amtsbl. 1974 S. 1) und § 30 der Friedhofsordnung hat der Kirchenvorstand der Ev.-luth. Kirchengemeinde Wiesens für den Friedhof in Wiesens am 07.12.2022 folgende Friedhofsgebührenordnung beschlossen:

§ 1
Allgemeines

Für die Benutzung des Friedhofes und seiner Einrichtungen sowie für sonstige in § 6 aufgeführte Leistungen der Kirchengemeinde werden Gebühren nach dieser Gebührenordnung erhoben.

§ 2
Gebührenschuldner

(1) Gebührenschuldner der Benutzungsgebühr ist

1. wer die Bestattung oder sonstige gebührenpflichtige Leistung nach dieser Ordnung beantragt oder durch ihm zurechenbares Verhalten ausgelöst hat,
2. wer das Nutzungsrecht an einer Grabstätte erworben oder verlängert hat,
3. wer die Gebührenschuld gegenüber der Friedhofsverwaltung durch schriftliche Erklärung übernommen hat oder wer für die Gebührenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.

(2) Gebührenschuldner der Verwaltungsgebühr ist

1. wer die Verwaltungshandlung veranlasst oder in wessen Interesse sie vorgenommen wird,
2. wer die Gebührenschuld gegenüber der Friedhofsverwaltung durch schriftliche Erklärung übernommen hat oder wer für die Gebührenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.

(3) Mehrere Gebührenschuldner sind Gesamtschuldner.

§ 3
Entstehen der Gebührenschuld

(1) Bei Grabnutzungsgebühren entsteht die Gebührenschuld bereits mit der Begründung des Nutzungsrechtes für die gesamte Nutzungsdauer der Grabstätte oder bereits mit der Verlängerung des Nutzungsrechtes für den Zeitraum der gesamten Verlängerung der Grabstätte.

(2) Bei sonstigen Benutzungsgebühren entsteht die Gebührenschuld mit der Inanspruchnahme der jeweiligen gebührenpflichtigen Leistung.

(3) Bei Verwaltungsgebühren entsteht die Gebührenschuld mit der Vornahme der Verwaltungshandlung.

§ 4
Umsatzsteuer

Sofern und soweit der Friedhofsträger bzw. einzelne Gebührenpositionen der Umsatzsteuerpflicht unterliegen, wird für die gekennzeichneten Positionen zusätzlich die gesetzliche Umsatzsteuer erhoben und separat im Gebührenbescheid ausgewiesen.

§ 5
Festsetzung und Fälligkeit

(1) Die Heranziehung zu Gebühren erfolgt durch schriftlichen Bescheid. Die Gebühren sind innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.

(2) Die Friedhofsverwaltung kann die Benutzung des Friedhofes untersagen und Leistungen verweigern, sofern ausstehende Gebühren nicht entrichtet worden sind oder eine entsprechende Sicherheit nicht geleistet ist.

(3) Rückständige Gebühren werden im Verwaltungszwangsverfahren eingezogen.

§ 6
Säumniszuschläge, Kosten, Einziehung rückständiger Gebühren

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

(2) Für schriftliche Mahnungen ist der dafür anfallende Aufwand durch den Gebührenschuldner oder die Gebührenschuldnerin zu erstatten.

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

§ 7
Gebührentarif

I. Gebühren für die Verleihung von Nutzungsrechten an Grabstätten:

1. Wahlgrabstätten

a) Sarg/Urne, für 30 Jahre - je Grabstelle -: ---------- 915,00 €
b) für jedes Jahr der Verlängerung: ---------- 30,50 €
c) Kind, für 20 Jahre - je Grabstelle -: ---------- 610,00 €
d) für jedes Jahr der Verlängerung: ---------- 30,50 €

2. Rasenwahlgrabstätten im Rasenfeld

Die Gebühr beinhaltet die Verleihung des Nutzungsrechtes, die Anlegung der Grabstätte als Grünfläche und deren laufenden Pflege:

a) Sarg/Urne, für 30 Jahre - je Grabstelle -: ---------- 1.395,00 €
b) für jedes Jahr der Verlängerung: ---------- 46,50 €

3. Nacherwerbsgebühr für die Umwandlung einer Wahlgrabstätte Sarg/Urne in eine Rasenwahlgrabstätte Sarg/Urne:

- je Grabstelle und Jahr der verbleibenden Nutzungsdauer -: ---------- 16,00 €

Zuzüglich Ablösung der Friedhofsunterhaltungsgebühr in Höhe von 14,50 Euro je Grabstelle und Jahr bei Grabstätten, die vor Inkrafttreten dieser Friedhofsgebührenordnung erworben/verlängert wurden.

4. Rasengrabstätten für Totgeburten

Die Gebühr beinhaltet die Verleihung des Nutzungsrechtes, die Anlegung der Grabstätte als Grünfläche und deren laufenden Pflege:

a) für 20 Jahre: ----------530,00 €
b) für jedes Jahr der Verlängerung: ---------- 26,50 €

5. Gemeinschaftsgrabanlage

Die Gebühr beinhaltet die Kosten für die Verleihung des Nutzungsrechtes an einer Grabstelle in der Gemeinschaftsgrabanlage:

a) Sarg, für 30 Jahre - je Grabstelle -: ---------- 1.155,00 €
b) Urne, für 20 Jahre - je Grabstelle -: ----------350,00 €

Zu den o.g. Gebühren für die Verleihung des Nutzungsrechts kommen die Kosten der Namensinschrift gem. Absatz VII Buchstabe b) hinzu.

Hinweise:

1. Überschreitet bei zusätzlicher Bestattung einer Urne in einer bereits belegten Wahl- oder Urnenwahlgrabstätte die neue Ruhezeit die bisherige Nutzungszeit, wird zur Anpassung an die neue Ruhezeit neben einer Gebühr gemäß Abschnitt II Buchstabe c) eine Verlängerungsgebühr nach Abschnitt I Nr. 1 bis 2 für jedes Jahr der Anpassung an die neue Ruhezeit erhoben, bei mehrstelligen Grabstätten für jede Stelle.
2. Wiedererwerbe und Verlängerungen von Nutzungsrechten sind nur in vollen Kalenderjahren möglich.
3. Die Gebühren für den Erwerb, Wiedererwerb, die Umwandlung und die Verlängerung des Nutzungsrechtes wird für die gesamte Nutzungszeit im Voraus erhoben.

II. Gebühren für die Bestattung

Für das Ausheben und Verfüllen der Gruft sowie das Auflegen des Grabschmuckes:

a) für eine Erdbestattung: ----------300,00 €
b) für eine Bestattung im Kindergrab:----------235,00 €
c) für eine Urnenbestattung: ----------235,00 €

III. -entfällt-

IV. Friedhofsunterhaltungsgebühren

Aus der Friedhofsunterhaltungsgebühr werden die Kosten der laufenden Bewirtschaftung und Pflege des Friedhofes und seiner Einrichtungen finanziert (Personal-/Sachkosten), die nicht bereits über die Gebühren für die Nutzungsrechte finanziert werden.

Die Friedhofsunterhaltungsgebühr gilt nur für die Gebührenschuldner, die bereits vor Inkrafttreten dieser Friedhofsgebührenordnung das Nutzungsrecht an einer Grabstätte erworben/verlängert haben. Sie entrichten eine Gebühr in Höhe von:

14,50 € je Grabstelle und Jahr

bis zum Ablauf des Nutzungsrechtes bzw. bis zu einer Verlängerung des Nutzungsrechtes weiter. Die Gebühr wird zum 01.01. eines jeden Jahres fällig. Die Friedhofsunterhaltungsgebühr kann zu Hebungszeiträumen von bis zu drei Jahren zusammengefasst werden.

Die laufenden Gebühren können für die Restlaufzeit des Nutzungsrechtes mit der Zahlung des Gesamtbetrages abgelöst werden.

V. Verwaltungsgebühren:

Verwaltungskostenpauschale für Umschreibung des Nutzungsrechts, Umwandlung der Grabart, Anschriftenermittlung, etc.: ---------- 10,00 €

VI. Sonstige Gebühren

Für Küsterdienst anlässlich einer Trauerfeier:---------- 50,00 €

VII. Sonstige Entgelte

a) Inschrift Gemeinschaftsdenkmal: ----------220,15 €
b) Besonderer/zusätzlicher Arbeitsaufwand, je angef. ½ Arbeitsstunde*:---------- 16,50 €

(*s.a. § 4)

§ 8
Zusätzliche Leistungen

Leistungen, für die kein Gebührentarif vorgesehen ist, werden von der Friedhofsverwaltung nach dem jeweiligen Aufwand berechnet.

§ 9
Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Friedhofsgebührenordnung tritt nach ihrer Genehmigung zum 01. des auf die öffentliche Bekanntmachung folgenden Monats in Kraft.

(2) Mit Inkrafttreten dieser Friedhofsgebührenordnung tritt die Friedhofsgebührenordnung in der Fassung vom 10.09.2014 außer Kraft.

Wiesens, den 07.12.2022

Der Kirchenvorstand:

gez. M. de Buhr	gez. H. Wilts
Vorsitzender	Kirchenvorsteher

Bekanntmachung der Friedhofsgebührenordnung

Die vorstehende Friedhofsgebührenordnung wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Die nach § 66 Abs. 1 Satz 1 Nummer 5 und 6, Absätze 2 und 5 der Kirchengemeindeordnung der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers (KGO) erforderliche Genehmigung der Aufsichtsbehörde wurde am 08.12.2022 erteilt.

Der Kirchenvorstand der
Ev.-luth. Kirchengemeinde Wiesens

Bekanntmachung des OOWV

Der OOWV gibt folgende Änderungen bekannt:

Anlage zu den Versorgungsbedingungen
Preisregelungen des OOWV für die Versorgung mit Trinkwasser

Gültig ab 1.Januar 2023

§ 1 Lieferungen und Leistungen

...

1. Trinkwasserpreis
Der Trinkwasserpreis wird nach Kubikmetern berechnet und beträgt

Netto €	7% MwSt. €	**Brutto €**
1,10/m³	0,08	**1,18/m³**

In besonderen Fällen kann der OOWV Mindestabnahmemengen und/oder weitere Regelungen vereinbaren.

2. Grundgebühr
Die Grundgebühr wird nach der Anschlussnennweite und der Anzahl der zu versorgenden wirtschaftlichen Einheiten berechnet und beträgt

		Netto €	7% MwSt. €	**Brutto €**
a) Anschlüsse für unbebaute Grundstücke	mtl.	5,68	0,40	**6,08**
b) Anschlüsse für bebaute Grundstücke pro wirtschaftliche Einheit im Sinne des § 2 Abs. 3 der Wasserlieferungsbedingungen zur AVBWasserV	mtl.	5,68	0,40	**6,08**
c) Anschlüsse, deren Zähler jährlich aus- und eingebaut werden	mtl.	11,53	0,81	**12,34**
d) Anschlüsse mit folgenden Nennweiten, soweit diese für die erste wirtschaftliche Einheit erforderlich werden:				
50 mm	mtl.	8,88	0,62	**9,50**
80 mm	mtl.	22,72	1,59	**24,31**
100 mm	mtl.	35,50	2,49	**37,99**
125 mm bis 150 mm	mtl.	67,12	4,70	**71,82**
200 mm	mtl.	142,00	9,94	**151,94**

Für jede weitere wirtschaftliche Einheit wird zusätzlich die Grundgebühr nach Ziffer b) berechnet.

Als wirtschaftliche Einheit gelten einzelne oder mehrere Räume, die eigenständig genutzt werden können und zu diesem Zweck jeweils mit Küche oder Kochgelegenheit bzw. Wasserversorgung und Sanitäreinrichtung ausgestattet sind. Wirtschaftliche Einheiten sind beispielsweise Wohnungen, (Ferien-)Appartements, Gewerbebetriebe, Arzt- und Anwaltspraxen, öffentliche Einrichtungen etc..

3. Wasserzählermiete

Absatz gestrichen

§ 2 Leistungsentgelte für Standrohre

...

	Netto €	7% MwSt. €	**Brutto €**
a) Sicherheitsbetrag (Kaution)	1.000,00	-	**1.000,00**

...

c) Trinkwasserpreis pro entnommenen m³	1,53	0,11	**1,64**

...

§ 3 Baukostenzuschuss

...

	Netto €	7% MwSt. €	**Brutto €**
1. für den Anschluss eines unbebauten Grundstückes (bis zu einer Nennweite von 40 mm einschließlich)	720,55	50,44	**770,99**
2. für den Anschluss eines Gebäudes im Sinne des § 2 Abs. 3 der Wasserlieferungsbedingungen als Ergänzende Vertragsbestimmungen zur AVBWasserV (bis zu einer Nennweite von 40 mm einschließlich) mit **einer** wirtschaftlichen Einheit	720,55	50,44	**770,99**
Für jede weitere wirtschaftliche Einheit, die sich in dem Gebäude befindet	360,27	25,22	**385,49**
3. für den Anschluss eines unbebauten Grundstückes oder eines Gebäudes im Sinne des § 2 Abs. 3 der Wasserlieferungsbedingungen als Ergänzende Vertragsbestimmungen zur AVBWasserV, soweit für die erste wirtschaftliche Einheit eine Nennweite von			
50 mm erforderlich wird	1.125,86	78,81	**1.204,67**
80 mm erforderlich wird	2.882,20	201,75	**3.083,95**

100 mm erforderlich wird	4.503,44	315,24	**4.818,68**
125 mm erforderlich wird	7.036,62	492,56	**7.529,18**
150 mm erforderlich wird	10.132,73	709,29	**10.842,02**
200 mm erforderlich wird	28.146,48	1.970,25	**30.116,73**
Für jede weitere wirtschaftliche Einheit, die sich in dem Gebäude befindet	360,27	25,22	**385,49**

§ 4 Hausanschlusskosten

1. Die Kosten für die Herstellung eines Hausanschlusses betragen:

	Netto €	7% MwSt. €	**Brutto €**
bis DN 50 mm			
Anschlusslänge bis einschl. 50 m	755,98	52,92	**808,90**
Anschlusslänge über 50 m bis 100 m	1.321,63	92,51	**1.414,14**
Der Meterpreis für die über 100 m hinausgehende Anschlusslänge beträgt bis DN 50 mm	10,00	0,70	**10,70**

...

2. Für den Einbau weiterer, vom OOWV nicht vorgesehener Wasserzähler betragen die Einbaukosten je Wasserzähler:

Netto €	7% MwSt. €	**Brutto €**
286,56	20,06	**306,62**

...

§ 8 Inkrafttreten

Die vorstehende Fassung der Preisregelungen tritt gemäß Beschluss der Verbandsversammlung vom 13.12.2022 mit ihrer öffentlichen Bekanntmachung unter Aufhebung der bisherigen Preisregelungen zum 01.01.2023 in Kraft.

OOWV, Georgstraße 4, 26919 Brake/Unterweser
Telefon 04401 / 916-0
www.oowv.de

Herausgeber: Landkreis Aurich, Fischteichweg 7 – 13, 26603 Aurich
Bezugspreis: Jährlich 150,- € inkl. Mehrwertsteuer und Portokosten.
Einzelexemplar: 3,00 € inkl. Mehrwertsteuer und Portokosten.
Redaktionsschluss jeweils Mittwoch, 13.00 Uhr für den Erscheinungstag Freitag der Woche.
Manuskripte für die Bekanntmachung sind an das Kreistagsbüro des Landkreises Aurich, Fischteichweg 7 – 13, 26603 Aurich, Telefon (04941)16 1014 zu senden.
Laufender Bezug des Amtsblattes nur durch den Landkreis Aurich.