

Amtsblatt

für den Landkreis Uelzen

Inhalt

Bekanntmachungen des Landkreises Uelzen

Richtlinie zur Förderung von Kindern gem. der Satzung Kindertagespflege des Landkreises Uelzen vom 1. Februar 2013.....	165
Satzung des Landkreises Uelzen zur Förderung der Kindertagespflege und zur Erhebung von Kostenbeiträgen für Kindertagespflege gem. §§ 22-24 a, 90 Sozialgesetzbuch VIII - SGB VIII - (Satzung Kindertagespflege).....	167
4. Satzung zur Änderung der Betriebssatzung für den Eigenbetrieb Stadtentwässerung Uelzen	169

Bekanntmachung der Städte, Samtgemeinden und Gemeinden

Kostentarif (siehe §2) zur Verwaltungskostensatzung der Samtgemeinde Bevensen – Ebstorf vom 21. Dezember 2012	
Vorbemerk für die Tarife der Samtgemeinde Bevensen – Ebstorf.....	169

Satzung der Stadt Bad Bevensen über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)	170
Kostentarif (siehe §2) zur Verwaltungskostensatzung der Stadt Bevensen vom 17. Dezember 2012	
Vorbemerk für die Tarife der Stadt Bevensen	171
Satzung der Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)	173
Bekanntmachung der 6. Berichtigung des Flächennutzungsplanes....	174
Steuersatzung der Gemeinde Hanstedt	174
Haushaltssatzung der Gemeinde Soltendieck für das Haushaltsjahr 2012.....	175

Bekanntmachung des Landkreises Uelzen

Richtlinie zur Förderung von Kindern gem. der Satzung Kindertagespflege des Landkreises Uelzen vom 1. Februar 2013

I. Rechtsgrundlage der Kindertagespflege

Grundlage für die Förderung der Kindertagespflege sind die gesetzlichen Bestimmungen des Sozialgesetzbuches, Aachtes Buch (SGB VIII), in der jeweils gültigen Fassung. Kind ist nach § 7 Abs. 1 Nr. 1 SGB VIII, wer noch nicht 14 Jahre alt ist.

Leistungen nach § 23 SGB VIII sind u.a.:

1. Vermittlung des Kindes zu einer geeigneten Tagespflegeperson
2. Fachliche Beratung, Begleitung der erziehung berechtigten Personen und der Tagespflegepersonen und deren weitere Qualifizierung
3. Rechtzeitige Sicherstellung einer anderen Betreuungsmöglichkeit für das Kind bei Ausfallzeiten einer Tagespflegeperson
4. Gewährung einer lfd. Geldleistung an die Tagespflegeperson

II. Inanspruchnahme von Kindertagespflege

Durch Kindertagespflege werden vorrangig Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr und ab dem Schuleintritt gefördert. Ganztagsangebote gehen der Förderung in Kindertagespflege vor. Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr werden bis zum Schuleintritt ergänzend zum Besuch einer Kindertageseinrichtung oder aus besonderen Gründen in Kindertagespflege gefördert. Die Mindestbetreuungszeit in Kindertagespflege anstelle der Betreu-

ung in einer Kindertageseinrichtung beträgt 4 Stunden an 5 Tagen in der Woche. Für sog. Randstundenbetreuung von geringem Umfang soll der Betreuungsumfang mindestens durchschnittlich 5 Stunden pro Woche betragen.

III. Qualifizierung, Vermittlung und Beratung der Tagespflegepersonen und Beratung der Eltern/Sorgeberechtigten

1. Die Vermittlung einer Tagespflegeperson im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten und die Vorhaltung von Tagespflegestellen gehören zu den Leistungen der Jugendhilfe. Es werden nur Tagespflegepersonen vermittelt, deren Eignung zuvor festgestellt wurde.
2. Die Aufgaben der Qualifizierung und Beratung der Tagespflegeperson und potentieller Bewerber, die Vermittlung der Kinder und Beratung der Eltern/Sorgeberechtigten sowie Vermittlung einer Vertretung bei Ausfall der Tagespflegeperson gem. § 23 Abs. 4 SGB VIII werden für das Jugendamt des Landkreises Uelzen von der Ev. Familienbildungsstätte Uelzen, Kindertagespflegebüro, wahrgenommen.

IV. Qualifikation und Eignung der Tagespflegeperson

Die Tagespflegeperson wird vom Jugendamt des Landkreises Uelzen als geeignet angesehen, wenn sie vertiefte Kenntnisse in der Kindertagespflege nachweist, d.h. an einem vom Jugendamt anerkannten Qualifizierungskurs von mindestens 160 Unterrichtsstunden teilgenommen hat oder über eine pädagogische Ausbildung gem. § 4 Nds. KiTaG verfügt und an einem 32-stündigen vom Jugendamt anerkannten Grundkurs zur Ausbildung als Tagespflegeperson teilgenommen hat sowie eine Pflegeerlaubnis erteilt wurde (§ 23 Abs. 3 i.V.m. § 43 SGB VIII). Sofern aufgrund eines geringen Betreuungsumfanges eine Pflegeerlaubnis nicht erteilt werden muss, sind die persönliche Eignung und die geeigneten Räume von der Tagespflegeperson nachzuweisen. Kindertagespflege kann von einer geeigneten Tagespflegeperson in ihrem Haushalt, im Haushalt der/des Personensorgeberechtigten, in

anderen geeigneten Räumen oder in einer Großtagespflegestelle geleistet werden. Werden Kinder in anderen geeigneten Räumen betreut, gelten für diese Räume die vom Jugendhilfeausschuss des Landkreises Uelzen festgelegten Standards vom 16. Juni 2008 (Vorlage-Nr. 105/2008).

Weitere Eignungskriterien:

- Das Mindestalter der Tagespflegeperson muss 18 Jahre betragen,
- die Zuverlässigkeit ist nachzuweisen durch Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses der Tagespflegeperson und aller volljährigen Personen im Haushalt gem. § 72 a SGB VIII i.V.m. § 30 a BZRG,
- Vorlage eines Gesundheitszeugnisses der Tagespflegeperson mit dem Ausschluss von psychischen Krankheiten, chronischen, die Eignung beeinträchtigenden Krankheiten sowie Suchtkrankheiten,
- Vorlage eines Lebenslaufes,
- Nachweis des Hauptschul- oder eines höherwertigen Abschlusses,
- deutsche Sprachkompetenz,
- Grundkompetenz in Erziehungsfragen,
- kindgerechte Räume sollen vorgehalten werden, d.h. ein persönlicher Bereich für Kinder soll vorhanden sein, bei Kleinkindern eine geeignete Schlafgelegenheit, für Schulkinder ein geeigneter Arbeitsplatz,
- passiver Unfallschutz in den Räumen soll vorliegen,
- eine Kochgelegenheit soll vorhanden sein,
- Haustiere sind anzugeben, keine Haltung von Kampfhunden und exotischen Tieren, wie Schlangen, Spinnen usw. im Haushalt,
- der Aufenthaltsort des Kindes soll rauchfrei gestaltet werden,
- die Tagespflegeperson soll mit dem Jugendamt sowie mit dem Kindertagespflegebüro der Ev. Familienbildungsstätte zusammenarbeiten und Kooperationsbereitschaft mitbringen,
- Bereitschaft zur Annahme fachlicher Beratung,
- Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen für Tagespflegepersonen,
- Vorlage einer schriftlichen Erklärung zur Wahrnehmung des Schutzauftrages gem. § 8 a SGB VIII.

Fortbildung der Kindertagespflegeperson:

Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, nach Erteilung der Pflegeerlaubnis den Erste-Hilfe-Kurs am Kind alle zwei Jahre zu erneuern. Des Weiteren ist die Kindertagespflegeperson verpflichtet, jährlich an einer Fortbildung teilzunehmen, die im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit als Kindertagespflegeperson steht. Die Mindeststundenzahl, die zu absolvieren ist, beträgt 10 Stunden innerhalb von zwei Jahren. Wird die erforderliche Stundenzahl innerhalb von zwei Jahren nicht erreicht, kann die Pflegeerlaubnis entzogen werden, bzw. ein erneuter Antrag auf Erteilung der Pflegeerlaubnis abgelehnt werden.

V. Betreuungsvertrag

Die Ausgestaltung der Betreuung ist zwischen der Tagespflegeperson und den Sorgeberechtigten zu regeln (Betreuungsvertrag). Dieser Betreuungsvertrag ist dem Jugendamt vorzulegen. Er muss die folgenden Regelungspunkte enthalten:

- Benennung der Vertragspartner
- Beginn des Betreuungsverhältnisses
- Probezeit
- Betreuungsvergütung
- Betreuungszeit
- Urlaub
- Vertretung
- Schweigepflichterklärung
- Kündigungsklausel

VI. Vergütung

Höhe des Tagespflegegeldes:

1. Das Tagespflegegeld nach § 4 der Satzung Kindertagespflege

wird wie folgt festgesetzt:

a) § 4 Abs. 1 a: Der Stundensatz beträgt 3,50 € je Kind und enthält 1,20 € für den Sachaufwand und 2,30 € für die Förderleistung.

b) § 4 Abs. 1 b: Der Stundensatz beträgt 4,40 € je Kind und enthält 1,20 € für den Sachaufwand und 3,20 € für die Förderleistung.

c) § 4 Abs. 1 c: Für Betreuungszeiten zwischen 22.00 Uhr und 6.00 Uhr beträgt der Stundensatz je Kind 2,00 € und enthält für den Sachaufwand 0,70€ und für die Förderleistung 1,30 €.

2. Die Vergütung der Kindertagespflege einschließlich der Erstattung der Beiträge für die Alterssicherung, Kranken- und Pflegeversicherung erfolgt monatlich, vergl. § 4 der Satzung des Landkreises Uelzen zur Förderung der Kindertagespflege. Die Unfallversicherung wird jährlich im Nachhinein fällig. Wird nicht das ganze Jahr betreut, so wird der Beitrag anteilig entsprechend der betreuten Monate erstattet. Nachgewiesene Leistungen für die Unfallversicherung für selbstständige Tagespflegepersonen werden entsprechend dem gesetzlich vorgeschriebenen Beitrag für die Unfallversicherung der Berufsgenossenschaft für Gesundheits- und Wohlfahrtspflege (BGW) anerkannt. Genutzte Alterssicherungssysteme, die die Grundsätze „nicht beleihbar, nicht veräußerbar, nicht übertragbar und nicht kapitalisierbar entsprechend dem Alterseinkünftegesetz“ berücksichtigen, werden anerkannt.

Als Alterssicherungssysteme werden insbesondere anerkannt:

- Gesetzliche und freiwillige Rentenversicherung,
- Lebensversicherung,
- Fondgebundene Lebensversicherung nach dem Altersvermögensgesetz,
- Berufsständische Versorgungen, sofern sie der gesetzlichen Rentenversicherung vergleichbare Leistungen erbringen.

Die gesamte Geldleistung wird jeweils zum Monatsbeginn vom öffentlichen Jugendhilfeträger an die Tagespflegeperson ausgezahlt.

VII. Einkommensermittlung und Festsetzung des Kostenbeitrages

Für die Inanspruchnahme von Angeboten der Förderung von Kindern in Kindertagespflege wird ein öffentlich-rechtlicher Kostenbeitrag erhoben. Die Einkommensermittlung erfolgt gem. § 7 der Satzung des Landkreises Uelzen zur Förderung der Kindertagespflege. Dies bedeutet, der Elternbeitrag richtet sich nach der Anzahl der zu berücksichtigenden Personen und dem anrechnungsfähigen Einkommen dieser Personen.

Berücksichtigt werden:

- a) das in Kindertagespflege betreute Kind,
- b) seine mit ihm zusammenlebenden Eltern, bzw. sein mit ihm zusammenlebender Elternteil,
- c) die Geschwister, solange für diese Kindergeld bezogen wird.

1. Ermittlung des anrechnungsfähigen Einkommens:
 - 1.1 Als Einkommen im Sinne dieser Richtlinie sind insbesondere zu berücksichtigen das Einkommen aus nichtselbstständiger und selbstständiger Tätigkeit, Leistungen nach dem AFG, Renten, Unterhalt, Unterhaltersatzleistungen und Kindergeld.
 - 1.1.1 Als monatliches Einkommen aus nichtselbstständiger Tätigkeit gem. Ziff. 1.1 ist das Bruttoeinkommen des letzten Kalenderjahres zugrunde zu legen, bei Beamtinnen und Beamten abzüglich eines Beitrages in Höhe von 25 %, bei allen anderen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern abzüglich eines Beitrages in Höhe von 30 %. Dieser Beitrag ist durch 12 zu teilen.
 - 1.1.2 Einkünfte aus selbstständiger Arbeit, freiberuflicher Tätigkeit und Gewerbebetrieb sind durch Vorlage des Einkommensteuerbescheides des Vorjahres nachzuwei-

sen. Liegt dieser noch nicht vor, ist der Einkommensteuerbescheid des Vorvorjahres einzureichen, wonach der Elternbeitrag vorläufig festgesetzt wird. Der Einkommensteuerbescheid des Vorjahres ist nach Erhalt durch die Eltern unverzüglich der festsetzenden Stelle vorzulegen, welche dann eine Neuberechnung rückwirkend vornimmt und den Elternbeitrag abschließend festsetzt.

- 1.1.3 Einkünfte aus Land- und Forstwirtschaft sind durch Vorlage des Einkommensteuerbescheides des Vorjahres/Vorvorjahres nachzuweisen. Liegt dieser noch nicht vor, muss eine Bescheinigung vom Steuerberater über den voraussichtlichen Gewinn aus Land- und Forstwirtschaft vorgelegt werden.
- 1.1.4 Einkünfte aus Vermietung und Verpachtung sind durch Vorlage des Einkommensteuerbescheides des Vorjahres/Vorvorjahres nachzuweisen.
- 1.1.5 Einkünfte aus Kapitalvermögen sind durch Vorlage des Einkommensteuerbescheides des Vorjahres oder durch Kontoauszug nachzuweisen.
- 1.1.6 Elterngeld (Nachweis durch den aktuellen Bescheid)
- 1.1.7 Bei Renten und Versorgungsbezügen wird der im Juni erhaltene Betrag, welcher auf 12 Monate hochgerechnet wird, angesetzt. Die Grundrente wird nicht angerechnet. Krankengeld ist durch Vorlage des aktuellen Bescheides der Krankenkasse oder des Arbeitgebers nachzuweisen.
- 1.1.8 Das Kindergeld der gem. a) und c) zu berücksichtigenden Kinder ist durch Vorlage des Bescheides der Familienkasse oder Kontoauszug nachzuweisen.
- 1.1.9 Einkünfte aus Unterhalt werden in Höhe des Durchschnitts der letzten drei Monate berücksichtigt, Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz in Höhe der aktuellen Zahlung (Nachweis durch aktuellen Bescheid).
- 1.1.10 Arbeitslosengeld I und II, Leistungen der Agentur für Arbeit, für Umschulungs-, Förder- und Eingliederungsmaßnahmen und Sozialgeld sind durch Vorlage des jeweils aktuellen Bescheides nachzuweisen.
- 1.1.11 Wohngeld, Leistungen des Sozialamtes für Kosten der Unterkunft sind durch Vorlage des aktuellen Bescheides nachzuweisen.
- 1.2 Negativeinkünfte werden nicht berücksichtigt.

2. Alle Einkünfte der zu berücksichtigenden Personen werden addiert. Von diesem Betrag werden Unterhaltszahlungen an außerhalb des Haushalts lebende Kinder und frühere Ehegatten, die aufgrund einer gesetzlichen Unterhaltsverpflichtung geleistet werden, abgezogen. Zusätzlich werden außergewöhnliche Belastungen für die Betreuung behinderter Kinder abgezogen; bei einem Grad der Behinderung (GdB) von:

25 – 45 % = 500,00 €/Jahr
50 – 70 % = 750,00 €/Jahr
75 – 100 % = 1.200,00 €/Jahr.

Der GdB ist durch Bescheid oder Bescheinigung des Versorgungsamtes oder Vorlage des Schwerbehindertenausweises nachzuweisen.

- 3. Der so ermittelte Betrag ist Grundlage für die Einstufung in die Elternbeitragsstaffel.
- 4. Der Landkreis Uelzen ist berechtigt, die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Eltern zu überprüfen. Wird eine geforderte Erklärung über das Einkommen nicht abgegeben, ist der Beitrag zur höchsten Einkommensstufe zu zahlen. Die Eltern sind verpflichtet, dem Jugendhilfeträger wesentliche Veränderungen in den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen unverzüglich mitzuteilen.
- 5. Der Kostenbeitrag ist neu zu berechnen und festzusetzen, wenn sich das Bruttoeinkommen um mehr als 10 % vermindert oder erhöht oder sich durch Zu- oder Abgänge die Zahl der im Haushalt lebenden Personen (unterhaltsberechtigten Kinder bzw. unterhaltsverpflichtete Elternteile) verändert.

VIII. Beitragsstaffel

Die Staffelung der Kostenbeiträge gem. § 6 (Beitragshöhe) der Satzung Kindertagespflege wird gem. der Anlage I zu dieser Richtlinie festgelegt.

XV. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01. Februar 2013 in Kraft. Die bisherige Richtlinie vom 31. Dezember 2009 tritt außer Kraft. Uelzen, den 20. Dezember 2012

Landkreis Uelzen
Der Landrat

gez.
Dr. Blume

Satzung des Landkreises Uelzen zur Förderung der Kindertagespflege und zur Erhebung von Kostenbeiträgen für Kindertagespflege gem. §§ 22 – 24 a, 90 Sozialgesetzbuch VIII – SGB VIII – (Satzung Kindertagespflege)

Der Kreistag hat in seiner Sitzung am 18. Dezember 2012 die Satzung zur Förderung der Kindertagespflege und zur Erhebung von Kostenbeiträgen beschlossen (§ 10 Nds. Kommunalverfassungsgesetz – NkomVG)

§ 1 Tagespflege

Die Förderung der Kindertagespflege gem. § 23 Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII) ist eine Leistung der öffentlichen Jugendhilfe. Sie umfasst die Vermittlung des Kindes zu einer geeigneten Tagespflegeperson, deren fachliche Beratung, Begleitung und weitere Qualifizierung sowie die Gewährung einer lfd. Geldleistung.

§ 2 Fördervoraussetzungen

1. Kindertagespflege fördert vorrangig Kinder unter drei Jahren. Ergänzend zu den institutionellen Betreuungsangeboten können Kinder im Alter von 3–13 Jahren in Kindertagespflege gefördert werden. Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr werden vorrangig in Tageseinrichtungen für Kinder betreut. Eine Förderung der Kindertagespflege kann ergänzend in den Fällen gewährt werden, in denen ein bedarfsgerechtes Angebot nicht zur Verfügung steht.
2. Bis 31. Juli 2013 gilt: Ein Kind, das das 3. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, ist nach § 24 SGB VIII in einer Tageseinrichtung oder Kindertagespflege zu fördern, wenn
 - a) diese Leistung für die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit geboten ist oder
 - b) die Erziehungsberechtigten - eine Erwerbstätigkeit aufnehmen, einer Erwerbstätigkeit nachgehen, Arbeit suchend sind oder - sich in einer beruflichen Bildungsmaßnahme, in Schul- oder Hochschulausbildung befinden oder - Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des SGB II erhalten.
3. Ab 1. August 2013 gilt gem. § 24 SGB VIII:
Ein Kind, das das 1. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, ist in einer Einrichtung oder in Kindertagespflege zu fördern, wenn
 1. diese Leistung für seine Entwicklung zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit geboten ist oder
 2. die Erziehungsberechtigten
 - a) einer Erwerbstätigkeit nachgehen, eine Erwerbstätigkeit aufnehmen oder Arbeit suchend sind,
 - b) sich in einer beruflichen Bildungsmaßnahme, in der Schulausbildung oder Hochschulausbildung befinden oder
 - c) Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Zweiten Buches erhalten.
 - d) Ein Kind, das das erste Lebensjahr vollendet hat, hat

bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres Anspruch auf frühkindliche Förderung in einer Tageseinrichtung oder in Kindertagespflege.

3. Kindertagespflege soll in der Regel mindestens durchschnittlich 5 Stunden pro Woche erfolgen.
4. Ein Betreuungsbedarf von über 25 Wochenstunden inklusive Fahrtzeiten ist mit gesonderten Nachweisen zu belegen. Der Umfang der wöchentlichen Betreuungszeit sollte 40 Stunden zzgl. Fahrzeit nicht überschreiten. Darüber hinaus kann der zeitliche Umfang der täglichen Betreuungszeit individuell festgelegt werden.
5. Die Ausgestaltung der Betreuung ist zwischen der Tagespflegeperson und den Sorgeberechtigten zu regeln (Betreuungsvertrag). Dieser Betreuungsvertrag ist dem Jugendamt vorzulegen; er muss die in der Richtlinie zur Förderung von Kindern gemäß der Satzung Kindertagespflege des Landkreises Uelzen aufgeführten Regelungspunkte enthalten.
6. Tagespflegepersonen müssen die in § 23 Abs. 3 SGB VIII festgeschriebenen Eignungskriterien erfüllen. Sie bedürfen der Pflegeerlaubnis, wenn die Kriterien nach § 43 SGB VIII vorliegen.
7. In jedem Einzelfall ist zu prüfen, ob ein Gewährung von Kindertagespflege erforderlicher Sachverhalt vorliegt.

§ 3 Förderung

1. Die lfd. Geldleistung umfasst nach § 23 Abs. 2 SGB VIII:
 - die Erstattung angemessener Kosten, die der Tagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen,
 - einen angemessenen Beitrag zur Anerkennung ihrer Förderleistung,
 - die Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer Unfallversicherung,
 - die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung der Tagespflegeperson,
 - die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung der Tagespflegeperson.

§ 4 Vergütung der Tagespflegeperson

1. Die lfd. Geldleistung für die Vergütung der Tagespflegeperson wird wie folgt festgesetzt:
 - a) Die qualifizierte Tagespflegeperson erhält für die Betreuung jedes Kindes einen Stundenlohn inkl. Essensgeld. Die Erstattung angemessener Kosten für den Sachaufwand sowie der angemessene Beitrag zur Anerkennung der Förderleistung nach Maßgabe des § 23 Abs. 2 Satz 1 und 2 SGB VIII sind in diesem Beitrag enthalten. Wird das Kind im elterlichem Haushalt betreut, wird der Tagespflegeperson nur der Beitrag zur Anerkennung ihrer Förderleistung erstattet.
 - b) Bei besonderem Förderbedarf eines Kindes (Sozialpädagogische Tagespflege) erhöht sich die Geldleistung an die Tagespflegeperson um 25 %. Der besondere Förderbedarf muss vom Jugendamt festgestellt sein. Die Tagespflegeperson muss über die entsprechende Qualifikation verfügen.
 - c) Für die Betreuungszeit zwischen 22.00 Uhr und 6.00 Uhr erhält die Tagespflegeperson einen verringerten Stundenlohn pro Kind und Stunde, weil davon auszugehen ist, dass während der Nachtzeiten in der Regel nur ein verminderter Betreuungsaufwand entsteht.
 - d) Nachgewiesene Aufwendungen für Beiträge zu einer Unfallversicherung für die Tagespflegeperson, die hälftigen Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung sowie einer Kranken- und Pflegeversicherung der Tagespflegeperson sind zu erstatten, § 23 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 – 4 SGB VIII. Als Höchstbetrag der Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung werden die hälftigen Beiträge der gesetzlichen Rentenversicherung sowie die hälftigen Beiträge der gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung angesehen. Besteht

eine freiwillige Rentenversicherung wird die Hälfte des einkommensgerechten Beitrages (Mindestbeitrag) der gesetzlichen Rentenversicherung erstattet, bzw. die Hälfte des Regelbeitrages der gesetzlichen Rentenversicherung.

- e) Während einer Eingewöhnungsphase des Kindes bei einer Tagespflegeperson können die Kosten einmalig bis zu einer Höhe von höchstens 21 Stunden im Monat übernommen werden.

2. Ausfallzeiten:

- a) Wird in Ausfallzeiten der Tagespflegeperson eine Vertretung durch eine andere geeignete Tagespflegeperson geleistet, erhält auch die Vertretungsperson die entsprechende Geldleistung. In den Ausfallzeiten der Tagespflegeperson (Urlaub, Fortbildung, Krankheit usw.) wird der Zuschuss bis zu vier Wochen pro Kalenderjahr weitergeleistet.
- b) Vertretung in einer Großtagespflegestelle:
Im Krankheits- oder Urlaubsfall einer Kindertagespflegeperson in einer Großtagespflegestelle ist für eine Vertretung zu sorgen. Die Vertretungskraft benötigt ebenfalls eine Pflegeerlaubnis. Die Vertretungskraft soll in regelmäßigen Abständen am Gruppenalltag teilnehmen. Dafür werden ihr in den Zeiten, in denen keine Vertretung stattfindet, zusätzlich 10 Stunden in der Woche vergütet.
- c) Fehlzeiten des Kindes:
Bis zu vier Wochen pro Kalenderjahr werden mit der vollen Vergütung abgegolten.

§ 5 Beitragspflicht

Für die Inanspruchnahme von Angeboten der Förderung von Kindern in Kindertagespflege nach §§ 22 – 24 a SGB VIII wird gem. § 90 Abs. 1, Ziff. 3 SGB VIII von den Eltern als Gesamtschuldern per Bescheid ein öffentlich-rechtlicher Kostenbeitrag in pauschalierter Form erhoben. Lebt das Kind mit nur einem Elternteil/Sorgeberechtigten zusammen, so ist dieser Beitragsschuldner.

§ 6 Beitragshöhe

Die Höhe des monatlichen Kostenbeitrages für das erste, zweite und zeitgleich dritte betreute Kind ergibt sich in Abhängigkeit vom Einkommen und den in Anspruch genommenen durchschnittlichen wöchentlichen Betreuungszeiten des Kindes/der Kinder aus der Richtlinie zur Förderung von Kindern gem. der Satzung Kindertagespflege des Landkreises Uelzen. Ab dem vierten zeitgleich in Tagespflege betreuten Kind werden keine Kostenbeiträge erhoben. Dabei sind Geschwisterkinder in Kindertageseinrichtungen zu berücksichtigen.

§ 7 Einkommensermittlung

1. Die Eltern/Sorgeberechtigten haben vor Beginn der Leistung dem Jugendhilfeträger schriftlich nachzuweisen, welche Einkommensstufe der Beitragsstaffel ihrem Kostenbeitrag zugrunde zu legen ist.
2. Eltern/Sorgeberechtigte, die Empfänger von lfd. Leistungen zur Sicherstellung des Lebensunterhaltes gem. SGB II und XII oder nach dem Asylbewerberleistungsgesetz sind, werden für die Dauer des nachgewiesenen Leistungsbezugs in die erste Einkommensstufe eingruppiert.
3. Die Eltern/Sorgeberechtigten sind verpflichtet, wesentliche Veränderungen in den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen unverzüglich mitzuteilen.
4. Der Landkreis Uelzen ist berechtigt, die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse zu überprüfen.

§ 8 Erlass des Beitrages

Ist der Kostenbeitrag nach § 90 Abs. 1 und 3, Ziff. 3 SGB VIII den in § 5 dieser Satzung benannten Personen nicht zumutbar, kann der Kostenbeitrag auf Antrag ganz oder teilweise vom Landkreis erlassen werden.

§ 9 Zahlungsverzug

Die Förderung des Kindertagespflegeplatzes kann außerordentlich zum Ende eines lfd. Monats durch den Landkreis Uelzen eingestellt werden, wenn die Eltern mit der Zahlung eines Beitrags

länger als zwei Monate in Verzug sind.

§ 10 Richtlinie

Die Anwendung dieser Satzung wird in der Richtlinie des Landkreises Uelzen zur Förderung von Kindern gem. der Satzung Kindertagespflege des Landkreises Uelzen näher ausgeführt.

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. Februar 2013 in Kraft. Die Satzung vom 31. Dezember 2009 tritt außer Kraft.

Uelzen, den 20. Dezember 2012

LANDKREIS UELZEN

Der Landrat

gez. Dr. Blume

4. Satzung zur Änderung der Betriebssatzung für den Eigenbetrieb Stadtentwässerung Uelzen

Aufgrund der §§ 10 und 140 der Nieders. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) i. d. F. vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. Juli 2012 (Nds. GVBl. S. 279) i. V. m. der Eigenbetriebsverordnung (EigBetrVO) vom 27. Januar 2011 (Nds. GVBl. S. 21) hat der Rat der Stadt Uelzen in seiner Sitzung am 10. Dezember 2012 folgende 4. Änderungssatzung der Betriebssatzung für den Eigenbetrieb Stadtentwässerung Uelzen vom 12. Dezember 1994, zuletzt geändert durch 3. Änderungssatzung vom 11. April 2011, beschlossen:

§1

1.

§ 4 Absatz 1 erhält folgende Fassung:

„(1) Zur Leitung des Eigenbetriebes Stadtentwässerung Uelzen wird eine Betriebsleiterin oder ein Betriebsleiter bestellt.“

2.

In § 4 Abstaz 6 Nr. 2 wird das Wort „Wirtschaftsplanes“ durch das Wort „Haushaltsplanes“ ersetzt.

3.

In § 4 Absatz 6 Nr. 3 und § 5 Absatz 2 Nr. 2 werden die Worte „§ 89 der NGO“ durch die Worte „§ 117 des NKomVG“ ersetzt.

§ 2

Inkrafttreten

§ 1 dieser Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft

Uelzen, den 11. Dezember 2012

(Otto Lukat)

Bürgermeister

Bekanntmachung der Städte, Samtgemeinden und Gemeinden

Kostentarif (siehe § 2) zur Verwaltungskostensatzung der Samtgemeinde Bevensen – Ebstorf vom 21. Dezember 2012

Vorbemerkung für die Tarife der Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf

Für die im nachfolgenden Tarif genannten Amtshandlungen, die nach zeitlichem Verwaltungsaufwand zu berechnen sind, gelten folgende Beträge:

Bezeichnung	Viertelstundensatz in Euro	Halbstundensatz in Euro
Für Tarifbeschäftigte bis EG 8 und Beamte bis A 8	11	22
Für Tarifbeschäftigte EG 9 – EG 12 und Beamte A 9 – A 12	14	28
Für Tarifbeschäftigte ab EG 13 und Beamte ab A 13	18	35

Lfd. Nr.:	Gegenstand:	Tarif in Euro:
1	Vervielfältigungen mit Fotokopiergeräten, sowie Ausdrücke mit einem Arbeitsplatzdrucker (von Satzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen, Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen, Bauleitplänen etc.), Überlassung elektronischer Dateien	
1.1	Fotokopien mit einem Fotokopiergerät je Seite (Anmerkung: bei Anfertigung höherer Stückzahlen sollte eine geringere Gebühr pro Seite kalkuliert werden)	
1.1.1	bis zum Format DIN A 4 (schwarz / weiß)	0,20 – 0,60
1.1.2	bis zum Format DIN A 4 (farbig)	0,40 – 0,70
1.1.3	bis zum Format DIN A 3 (schwarz / weiß)	0,50 – 0,80
1.1.4	bis zum Format DIN A 3 (farbig)	0,70 – 1,00
1.2	Herstellung von Fotokopien / Drucken / Vervielfältigungen DIN A 2 bis DIN A 0 und Größer je angefangene Seite	10,00 – 25,00
1.3	Digitalisierung	
1.3.1	Digitale Aufnahme über Schwarz/-Weißkopierer oder –scanner je Aufnahme	0,50
1.3.2	Digitale Aufnahme über Farbkopierer oder –scanner je Aufnahme	1,00
1.3.3	Abgabe der digitalisierten Medien auf CD/DVD etc. je Datenträger zusätzlich zu Ziffer 1.3.1 oder / und 1.3.2	5,00
2	Akteneinsicht, Auskünfte	
2.1	Die Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen – ausgenommen nach § 72 Abs. 1 NBauO –, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
2.2	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien, Auskunft zur Wahl – und Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen an interessierte Gesellschaften o.ä. je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
2.3	Auskünfte zum Besoldungs-, Versorgungs- und Tarifrecht je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
3	Aufnahme von Verhandlungen Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen ist ausgenommen) je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
4	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmebewilligungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
5	Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit besonderer Mühewaltung verbunden sind, für jede angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
6	Vermögensverwaltung	

Lfd. Nr.:	Gegenstand:	Tarif in Euro:
6.1	Erklärung zum Grundbuch (Vorrangseinräumung, Pfandentlassung und Geschäftsbewilligungen) je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
6.2	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufrechts (Negativzeugnis) nach § 28 Abs.1 Satz 3 BauGB je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
6.3	Ausstellung einer Genehmigung nach §§ 144 / 145 BauGB je angefangener viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
6.4	Ausstellung einer Bestätigung nach § 69 a NBauO je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
7	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos und Abgabe je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
8	Zweitausfertigungen von Steuer- oder sonstigen Quittungen sowie von Steuer- und Abgabenbescheiden je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
9	Feststellungen aus Konten und Akten	
9.1		s. Vorbemerkung
9.2		s. Vorbemerkung
9.3		s. Vorbemerkung
10	Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Arbeitsstunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	s. Vorbemerkung
11	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
11.1		s. Vorbemerkung
11.2		s. Vorbemerkung
13	Abstecken der Gebäude, der Bau- und Straßenfluchtlinien sowie der Sockelhöhe für bauliche Anlagen je angefangene halbe Stunde	s. Vorbemerkung
14	Rechtsbehelfe Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe, soweit nicht § 4 Abs. 1 Satz 1 der Verwaltungskostensatzung anzuwenden ist und der Rechtsbehelf erfolglos bleibt oder der Rechtsbehelf Erfolg hat, die angefochtene Verwaltungstätigkeit aber auf Grund unrichtiger oder unvollständiger Angaben vorgenommen bzw. abgelehnt worden ist, einschließlich der Entscheidungen über Widersprüche Dritter je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
17	Archiv	
17.1	Familienrechtliche Auskünfte	5,00
17.1.1	einfacher Art, ohne besonderen Zeitaufwand	5,00
17.1.2	zeitaufwendiger Art, je angef. viertel Arbeitsstunde	8,00
17.2	Schriftl. Auskünfte aus Schriftstücken und Akten	
17.2.1	einfacher Art, ohne besonderen Zeitaufwand	5,00
17.2.2	zeitaufwendiger Art, je angef. viertel Arbeitsstunde	8,00
17.3	Benutzung des Archivs	
17.3.1	pro Tag	4,00
17.3.2	pro Woche	8,00
17.3.3	längere Zeit bis zum Höchstbetrag von	25,00
	Anmerkung zu 17.1 – 17.3.3 Für die Benutzung und Auskunftserteilung zu wissenschaftlichen Zwecken, sowie Arbeiten, die der Berufsausbildung oder schulischen Zwecken dienen, sind nur die baren Auslagen zu erstatten. Die Gebühren für Kopien sind nach Tarif 1.1 – 1.1.4 zu berechnen.	

Satzung der Stadt Bad Bevensen über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)

Aufgrund der §§ 10 und 11 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes in der z. Z. gültigen Fassung und des § 4 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes in der z. Z. gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Bad Bevensen in seiner Sitzung am 13. Dezember 2012 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten genannt – im eigenen Wirkungskreis der Stadt Bad Bevensen werden nach dieser Satzung Gebühren und Auslagen – im nachfolgenden Kosten – erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlaß gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe.
- (2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.
- (3) Die Erhebung der Kosten auf Grund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2

Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemißt sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3

Gebühren

- (1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen. Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.
- (2) Ist die Gebühr nach dem Wert eines Gegenstandes zu bemessen, so ist der Wert einschließlich der Umsatzsteuer zu Grunde zu legen.
- (3) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.
- (4) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit
 - a) ganz oder teilweise abgelehnt,
 - b) zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, so kann die Gebühr bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden.
- (5) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, so kann die Gebühr außer Ansatz bleiben.
- (6) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, so wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.

§ 4

Rechtsbehelfsgebühren

- (1) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war. War für die Verwaltungstätigkeit keine Gebühr festzusetzen, so richtet sich die Gebühr nach Nr. 14 des Kostentarifs.
- (2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Absatz 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der Rücknahme, im Falle der Rücknahme auf höchstens 25 v. H.
- (3) Wird der Rechtsbehelfsbescheid ganz oder teilweise aufgehoben oder zurückgenommen, so sind die gezahlten Rechts-

behelfskosten ganz oder teilweise zu erstatten, es sei denn, daß die Aufhebung allein auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben desjenigen beruht, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.

**§ 5
Gebührenbefreiungen**

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für
 - 1. mündliche Auskünfte,
 - 2. Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:
 - a) Arbeits- und Dienstleistungssachen,
 - b) Besuch von Schulen,
 - c) Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
 - d) Nachweise der Bedürftigkeit,
 - 3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, die Niederschlagung oder den Erlaß von Verwaltungskosten betreffen,
 - 4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
 - 5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen
 - a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Lande, eine Behörde des Bundes oder die Behörde eines anderen Bundeslandes Anlaß gegeben hat, es sei denn, daß die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist,
 - b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen zur Durchführung von Zwecken i. S. des § 54 der Abgabenordnung Anlaß gegeben haben, es sei denn, daß die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Absatz 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.
- (3) Die Absätze 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

**§ 6
Auslagen**

- (1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeit Auslagen notwendig, die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind; in diesen Fällen findet ein Ausgleich zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25 € übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne daß sie gegenseitig ausgeglichen werden.
- (2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:
 - 1. Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen; wird durch Bedienstete der Behörde zugestellt, so werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
 - 2. Telefax- und andere Fernübertragungsgebühren sowie Gebühren für Ferngespräche,
 - 3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
 - 4. Zeugen- und Sachverständigengebühren,
 - 5. bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten,
 - 6. Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
 - 7. Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen,
 - 8. Schreibgebühren für weitere Ausfertigungen, Auszüge sowie Kosten für Vervielfältigungen nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.
- (3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und den Gebietskörperschaften im Lande werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25 € übersteigen.

**§ 7
Kostenschuldner**

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet, wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlaß gegeben hat.
- (2) Kostenschuldner nach § 4 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (3) Mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner.

**§ 8
Entstehung der Kostenschuld**

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit der Rücknahme des Antrages.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

**§ 9
Fälligkeit der Kostenschuld**

- (1) Die Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht die Behörde einen späteren Zeitpunkt bestimmt.
- (2) Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten können von der vorherigen Zahlung der Kosten oder von der Zahlung oder Sicherstellung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuss die endgültige Kostenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.

**§ 10
Anwendung des Niedersächsischen
Verwaltungskostengesetzes**

Soweit diese Satzung keine Regelung enthält, finden nach § 4 Abs. 4 NKAG die Vorschriften des Niedersächsischen Verwaltungskostengesetzes sinngemäß Anwendung.

**§ 11
Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung der Stadt Bad Bevensen über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) vom 3. März 1997 in der Fassung der Änderungssatzung vom 14. Juni 2001 außer Kraft.

Bad Bevensen, den 17. Dezember 2012
STADT BAD BEVENSEN
(Kammer)
Stadtdirektor

**Kostentarif (siehe § 2) zur Verwaltungskostensatzung
der Stadt Bevensen vom 17. Dezember 2012**

Vorbemerkung für die Tarife der Stadt Bevensen

Für die im nachfolgenden Tarif genannten Amtshandlungen, die nach zeitlichem Verwaltungsaufwand zu berechnen sind, gelten folgende Beträge:

Bezeichnung	Viertelstundensatz in Euro	Halbstundensatz in Euro
Für Tarifbeschäftigte bis EG 8 und Beamte bis A 8	11	22
Für Tarifbeschäftigte EG 9 – EG 12 und Beamte A 9 – A 12	14	28
Für Tarifbeschäftigte ab EG 13 und Beamte ab A 13	18	35

Lfd. Nr.:	Gegenstand:	Tarif in Euro:
1	Vervielfältigungen mit Fotokopiergeräten, sowie Ausdrücke mit einem Arbeitsplatzdrucker (von Satzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen, Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen, Bauleitplänen etc.), Überlassung elektronischer Dateien	
1.1	Fotokopien mit einem Fotokopiergerät, Ausdrücke mit einem Drucker je Seite (Anmerkung: bei Anfertigung höherer Stückzahlen sollte eine geringere Gebühr pro Seite kalkuliert werden)	
1.1.1	bis zum Format DIN A 4 (schwarz / weiß)	0,20 – 0,60
1.1.2	bis zum Format DIN A 4 (farbig)	0,40 – 0,70
1.1.3	bis zum Format DIN A 3 (schwarz / weiß)	0,50 – 0,80
1.1.4	bis zum Format DIN A 3 (farbig)	0,70 – 1,00
1.2	Herstellung von Fotokopien / Drucken / Vervielfältigungen DIN A 2 bis DIN A 0 und Größer je angefangene Seite	10,00 – 25,00
1.3	Digitalisierung	
1.3.1	Digitale Aufnahme über Schwarz-/Weißkopierer oder –scanner je Aufnahme	0,50
1.3.2	Digitale Aufnahme über Farbkopierer oder –scanner je Aufnahme	1,00
1.3.3	Abgabe der digitalisierten Medien auf CD/DVD etc. je Datenträger zusätzlich zu Ziffer 1.3.1 oder / und 1.3.2	5,00
2	Akteneinsicht, Auskünfte	
2.1	Beglaubigungen von Unterschriften	
2.1.1	In deutscher Sprache	4,00
2.1.2	Für fremdsprachige Texte sowie größere Zeichnungen und Pläne	8,00
2.2	Beglaubigung von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland je angefangene viertel Arbeitsstunde (Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach dem Kinder- und Jugendhilfegesetz ausgestellt worden sind)	s. Vorbemerkung
2.3	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen je angefangene viertel Stunde (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifnummern zu erheben sind) je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
3	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1	Die Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen – ausgenommen nach § 72 Abs. 1 NBauO -, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind, für jeden Fall je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
3.2	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien, Auskunft zur Wahl – und Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen an interessierte Gesellschaften o.ä. je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
3.3	Auskünfte zum Besoldungs-, Versorgungs- und Tarifrecht je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
4	Aufnahme von Verhandlungen Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen zu deren Nutzen gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen ist ausgenommen) je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
5	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmebewilligungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung

6	Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit besonderer Mühewaltung verbunden sind, für jede angefangene halbe Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
7	Aufstellung über den Stand des Steuerkontos und Abgabe je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
8	Zweitausfertigungen von Steuer- oder sonstigen Quittungen sowie von Steuer- und Abgabenbescheiden je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
9	Ersatz für verlorengegangene Hundesteuermarken incl. Bearbeitung je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
10	Feststellungen aus Konten und Akten	
10.1	je angefangene viertel Stunde	s. Vorbemerkung
10.2	Beitragsbescheinigung nach Zeitaufwand je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
10.3	Erschließungsbescheinigungen je angefangene viertel Arbeitsstunde (Für jede weitere Ausfertigung siehe Ziffer 1)	s. Vorbemerkung
11	Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Arbeitsstunde der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	s. Vorbemerkung
12	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
12.1	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
12.2	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	s. Vorbemerkung
13	Abstecken der Gebäude, der Bau- und Straßenfluchtlinien sowie der Sockelhöhe von baulichen Anlagen je angefangene halbe Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
14	Schmutzwasserbeseitigung /Genehmigungen aufgrund der geltenden Satzungen über die Abwasserbeseitigung in der Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf (Ebstorf_alt und Bevensen_alt)	
14.1	Genehmigung und Abnahme zum Anschluss an den Schmutzwasserkanal je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
14.2	Befreiung vom Anschluss- und Benutzungszwang je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
14.3	Einleitungsgenehmigung für Abwässer außergewöhnlicher Art in die zentrale Abwasserbeseitigung je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
15	Rechtsbehelfe Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe, soweit nicht § 4 Abs. 1 Satz 1 der Verwaltungskostensatzung anzuwenden ist und der Rechtsbehelf erfolglos bleibt oder der Rechtsbehelf Erfolg hat, die angefochtene Verwaltungstätigkeit aber auf Grund unrichtiger oder unvollständiger Angaben vorgenommen bzw. abgelehnt worden ist, einschließlich der Entscheidungen über Widersprüche Dritter je angefangene viertel Arbeitsstunde	s. Vorbemerkung
16	Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung	
16.1	für die Vergabe öffentlicher Aufträge	9,00
16.2	sonstige Bescheinigungen	9,00
16.3	Bescheinigungen über öffentliche Abgaben früherer Jahre	9,00
17	Archiv	

17.1	Familienrechtliche Auskünfte sowie Auskünfte zu und heimatkundlichen Zwecken	5,00
17.1.1	einfacher Art, ohne besonderen Zeitaufwand	5,00
17.1.2	zeitaufwendiger Art, je angef. viertel Arbeitsstunde	8,00
17.2	Schriftl. Auskünfte aus Schriftstücken und Akten	
17.2.1	einfacher Art, ohne besonderen Zeitaufwand	5,00
17.2.2	zeitaufwendiger Art, je angef. viertel Arbeitsstunde	8,00
17.3	Benutzung des Archivs	
17.3.1	pro Tag	4,00
17.3.2	pro Woche	8,00
17.3.3	längere Zeit bis zum Höchstbetrag von	25,00
	Anmerkung zu 17.1 – 17.3.3 Für die Benutzung und Auskunftserteilung zu wissenschaftlichen Zwecken, sowie Arbeiten, die der Berufsausbildung, oder schulischen Zwecken dienen, sind nur die baren Auslagen zu erstatten. Die Gebühren für Kopien sind nach Tarif 1.1 – 1.1.4 zu berechnen.	

Satzung der Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)

Aufgrund der §§ 10 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes in der z. Z. gültigen Fassung und des § 4 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes in der z. Z. gültigen Fassung hat der Rat der Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf in seiner Sitzung am 20. Dezember 2012 folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten genannt - im eigenen Wirkungskreis der Samtgemeinde Bevensen-Ebstorf werden nach dieser Satzung Gebühren und Auslagen - im nachfolgenden Kosten - erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe.
- (2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.
- (3) Die Erhebung der Kosten auf Grund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2 Kostentarif

Die Höhe der Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3 Gebühren

- (1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen. Die Gebühr ist auf volle Euro abgerundet festzusetzen.
- (2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.
- (3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit
 - a) ganz oder teilweise abgelehnt,
 - b) zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, so kann die Gebühr bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden.

- (4) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, so kann die Gebühr außer Ansatz bleiben.
- (5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, so wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.

§ 4 Rechtsbehelfsgebühren

- (1) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war. War für die Verwaltungstätigkeit keine Gebühr festzusetzen, so richtet sich die Gebühr nach Nr. 15 des Kostentarifs.
- (2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die sich aus Absatz 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der Rücknahme, im Falle der Rücknahme auf höchstens 25 v. H.
- (3) Wird der Rechtsbehelfsbescheid ganz oder teilweise aufgehoben oder zurückgenommen, so sind die gezahlten Rechtsbehelfskosten ganz oder teilweise zu erstatten, es sei denn, daß die Aufhebung allein auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben desjenigen beruht, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.

§ 5 Gebührenbefreiungen

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für
 1. mündliche Auskünfte,
 2. Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:
 - a) Arbeits- und Dienstleistungssachen,
 - b) Besuch von Schulen,
 - c) Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
 - d) Nachweise der Bedürftigkeit,
 3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, die Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen,
 4. steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen für die Vergabe öffentlicher Aufträge,
 5. Verwaltungstätigkeiten, zu denen
 - a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Lande, eine Behörde des Bundes oder die Behörde eines anderen Bundeslandes Anlaß gegeben hat, es sei denn, daß die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist,
 - b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen zur Durchführung von Zwecken i. S. des § 54 der Abgabenordnung Anlaß gegeben haben, es sei denn, daß die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Absatz 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.
- (3) Die Absätze 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6 Auslagen

- (1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeit Auslagen notwendig, die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen hat der Kostenschuldner auch dann zu erstatten, wenn sie bei einer anderen am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind; in diesen Fällen findet ein Ausgleich

zwischen den Behörden nur statt, wenn die Auslagen im Einzelfall 25 € übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne daß sie gegenseitig ausgeglichen werden.

- (2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben für:
 1. Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen; wird durch Bedienstete der Behörde zugestellt, so werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
 2. Telefax- und andere Fernübertragungsgebühren sowie Gebühren für Ferngespräche,
 3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
 4. Zeugen- und Sachverständigengebühren, Dolmetscher- und Übersetzergebühren
 5. bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten
 6. Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
 7. Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen,
 8. Schreibgebühren für weitere Ausfertigungen, Auszüge sowie Kosten für Vervielfältigungen nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.
 9. Datenträger, mit denen Daten in elektronischer Form geliefert werden
 10. anlässlich der Amtshandlung entstehende Umsatzsteuer
- (3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und den Gebietskörperschaften im Lande werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25 € übersteigen.

§ 7

Kostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet, wer zu einer Verwaltungstätigkeit Anlaß gegeben hat.
- (2) Kostenschuldner nach § 4 ist derjenige, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (3) Mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit der Rücknahme des Antrages.
- (2) Die Verpflichtung zur Erstattung der Auslagen entsteht mit der Aufwendung des zu erstattenden Betrages.

§ 9

Fälligkeit der Kostenschuld

- (1) Die Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht die Behörde einen späteren Zeitpunkt bestimmt.
- (2) Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten können von der vorherigen Zahlung der Kosten oder von der Zahlung oder Sicherstellung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuss die endgültige Kostenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.

§ 10

Anwendung des Niedersächsischen Verwaltungskostengesetzes

Soweit diese Satzung keine Regelung enthält, finden nach § 4 Abs. 4 NKAG die Vorschriften des Niedersächsischen Verwaltungskostengesetzes sinngemäß Anwendung.

§ 11

Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig treten die Satzungen über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) der ehemaligen Samtgemeinde Bevensen vom

17. Februar 1997 in der Fassung der 1. Änderungssatzung vom 28. Juni 2001, sowie der ehemaligen Samtgemeinde Altes Amt Ebstorf vom 19. Dezember 2003 außer Kraft.

Bad Bevensen, den 21. Dezember 2012
SAMTGEMEINDE BEVENSEN-EBSTORF
(Kammer)
Samtgemeindebürgermeister

Bekanntmachung der 6. Berichtigung des Flächennutzungsplanes

Die Stadt bad Bevensen hat den Bebauungsplan „Altstadt“, 2. Änderung, im beschleunigten Verfahren nach § 13a baugesetzbuch (BauGB) aufgestellt. Dieser Bebauungsplan ist mit dem Tage der Veröffentlichung im Amtsblatt für den Landkreis Uelzen am 31. Dezember 2012 rechtskräftig geworden.

Da der Bebauungsplan von den rechtswirksamen Darstellungen des fortgeltenden Flächennutzungsplanes der ehemaligen Samtgemeinde Bevensen abweicht, wurde der Flächennutzungsplan gem. § 13a Abs. 2 Nr. 2 BauGB im Wege der Berichtigung angepasst. Die 6. Berichtigung umfasst den Geltungsbereich des in der Pastorenstraße 6 in Bad Bevensen (Grundstück des ehemaligen Pfareramtes) gelegene Bebauungsplanes „Altstadt“, 2. Änderung, und ist ebenso wie der Bebauungsplan am 31. Dezember 2012 rechtskräftig geworden.

Die 6. Berichtigung des Flächennutzungsplanes liegt vom Tage dieser Bekanntmachung an während der Öffnungs-/Servicezeiten sowie nach vorheriger telefonischer Vereinbarung auch außerhalb dieser Zeiten in Zimmer 40 des Rathauses der Samtgemeinde Bevensen - Ebstorf, Lindestraße 12 in 29549 Bad Bevensen, ständig aus. Jedermann kann Einsicht nehmen und über den Inhalt Auskunft verlangen.

Bad Bevensen, 4. Januar 2013
SAMTGEMEINDE BEVENSEN - EBSTORF
Der Samtgemeindebürgermeister
Kammer

Steuersatzung der Gemeinde Hanstedt

Auf Grund der §§ 10, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der zurzeit gültigen Fassung in Verbindung mit § 25 des Grundsteuergesetzes (GrStG) vom 07. August 1973 (BGBl. I S. 965) in der zurzeit geltenden Fassung und § 16 des Gewerbesteuergesetzes (GewStG) vom 15. Oktober 2002 (BGBl. I S. 4167) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Hanstedt in seiner Sitzung am 13. Dezember 2012 folgende Steuersatzung beschlossen:

§ 1

Die Steuersätze (Hebesätze) für die Realsteuern werden ab dem Haushaltsjahr 2013 wie folgt festgesetzt:

- | | |
|---|-----------|
| 1. Grundsteuer | |
| a) für land- und forstwirtschaftliche Betriebe
(Grundsteuer A) | 350 v. H. |
| b) für die Grundstücke (Grundsteuer B) | 330 v. H. |
| 2. Gewerbesteuer | 350 v. H. |

§ 2

Inkrafttreten

Diese Steuersatzung tritt mit Wirkung zum 1. Januar 2013 in Kraft.

Die bisherige Steuersatzung vom 26. Februar 2009 tritt mit Wirkung zum 31. Dezember 2012 außer Kraft.

Hanstedt, den 13. Dezember 2012
GEMEINDE HANSTEDT
(Bockelmann) Bürgermeister

Haushaltssatzung der Gemeinde Soltendieck für das Haushaltsjahr 2012.

Aufgrund der §§ 40 und 84 ff. Niedersächsische Gemeindeordnung (NGO) in der z. Zt. geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Soltendieck in der Sitzung am 18. Juni 2012 folgende Haushaltssatzung beschlossen:

§ 1

Der Haushaltsplan wird festgesetzt für das Haushaltsjahr 2012

1. im Ergebnishaushalt

mit dem jeweiligen Gesamtbetrag

1.1 der ordentlichen Erträge auf	789.200 €
1.2 der ordentlichen Aufwendungen auf	662.850 €
1.3 der außerordentlichen Erträge auf	195.700 €
1.4 der außerordentlichen Aufwendungen auf	0 €

2. im Finanzhaushalt

mit dem jeweiligen Gesamtbetrag

2.1 der Einzahlungen auf	1.180.600 €
2.2 der Auszahlungen auf	853.650 €

festgesetzt;

von den Einzahlungen und Auszahlungen entfallen

2.1.1 auf Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	955.600 €
2.2.1 auf Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	610.050 €
2.1.2 auf Einzahlungen für Investitionen	141.300 €
2.2.2 auf Auszahlungen für Investitionen	225.000 €
2.1.3 auf Einzahlungen für Finanzierungstätigkeit	83.700 €
2.2.3 auf Auszahlungen für Finanzierungstätigkeit	18.600 €

§ 2

Der Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsmaßnahmen wird festgesetzt auf
83.700 €

§ 3

Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen wird festgesetzt auf
935.400 €

§ 4

Der Höchstbetrag der Liquiditätskredite, die zur rechtzeitigen Leistung von Ausgaben in Anspruch genommen werden dürfen, wird festgesetzt auf
750.000 €

§ 5

Die Steuersätze für Gemeindesteuern werden wie folgt festgesetzt:

Grundsteuer A für land- und forstwirtschaftliche Betriebe	400 v. H.
Grundsteuer B für Grundstücke	400 v. H.
Gewerbsteuer	380 v. H.

Soltendieck, 18. Juni 2012

L. S.

Juchert

Gemeindedirektor

2. Bekanntmachung der Haushaltssatzung

2.1 Die vorstehende Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2012 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

2.2 Die nach § 119 Abs. 4, § 120 Abs. 2 und nach § 122 Abs. 2 NKomVG erforderliche(n) Genehmigung(en) ist durch die Kommunalaufsicht des Landkreises Uelzen am 29. Oktober 2012 unter dem Aktenzeichen 20-006/20 (2012) erteilt worden.

2.3 Der Haushaltsplan liegt nach § 114 Abs. 2 Satz 3 NKomVG vom 21. Januar 2013 bis zum 25. Januar 2013 in Wrestedt, im Rathaus, Zimmer 17, zu folgenden Öffnungszeiten 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr, zur Einsichtnahme öffentlich aus.

Wrestedt, 11. Dezember 2012

Juchert – Gemeindedirektor

