

AMTSBLATT

für den Landkreis Harburg

39. Jahrgang	Ausgegeben in Winsen (Luhe)	am 02.09.2010	Nr. 32
Bekanntmachung vom	Inhalt		Seite
	<u>Landkreis Harburg</u>		
31.08.2010	Jugendhilfeausschuss		651
31.08.2010	Sozialausschuss		653
31.08.2010	Kreisbehindertenbeirat		655
	<u>Gemeinde Marxen</u>		
24.08.2010	Bebauungsplan „Schünbusch Feld“		656
	<u>Gemeinde Tespe</u>		
18.05.2010	Kindergartenbenutzungssatzung		658
	<u>Samtgemeinde Tostedt</u>		
10.08.2010	Hauptsatzung		662
	<u>Behörde für Geoinformation, Landentwicklung und Liegenschaften, Lüneburg</u>		
31.08.2010	Schlussfeststellung Unternehmensflurbereinigung Roydorf-Scharmbeck		670



Landkreis Harburg - Postfach 14 40 - 21414 Winsen (Luhe)

Bekanntmachung

Allgemeiner Service und Kommunalaufsicht

Auskunft erteilt: Ina Persiel
Gebäude / Zimmer: B-125
Tel.- Durchwahl: 04171 693-113
Telefax: 04171 687-113
E-Mail: I.persiel@lkharburg.de
[sitzenungsdienst@lkharburg.de](mailto:sitzungsdienst@lkharburg.de)

Mein Zeichen: 10.1 - Per
(Bei Antwort bitte angeben)

Ihr Schreiben vom:

Ihr Zeichen:

Datum: 31. August 2010

Sehr geehrte Damen und Herren,

die nachstehende Sitzung gebe ich hiermit bekannt:

Sitzung: 18. Sitzung des Jugendhilfeausschusses (XV. Wahlperiode)
Tag, Datum: Montag, 06.09.2010
Sitzungsbeginn: 15:00 Uhr
Sitzungsort: 21423 Winsen (Luhe), Schloßplatz 6, Kreisverwaltung, Gebäude B,
Raum B-013 (Sitzungssaal), Tel. (04171) 693-239

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil

- 1 Eröffnung der Sitzung
- 2 Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
- 3 Feststellung der Tagesordnung, Beschluss über die Aufnahme von Dringlichkeitsanträgen
- 4 Bericht der Ausschussvorsitzenden
- 5 Bericht des Landrates

Dienstgebäude: Landkreis Harburg

A Schloßplatz 6 (Altbau)
B Schloßplatz 6 (Neubau)
C Rathausstraße 29
D Von-Sornitz-Ring 13
F St.-Barbara-Weg 1
G Rathausstraße 60

21423 Winsen (Luhe)

Kontakt:

Telefon : 04171 693-0
Telefax : 04171 687-100

Elektronische Kommunikation:
Es gelten die Richtlinien auf
unseren Internetseiten.

Internet:
www.lkharburg.de
www.landkreis-harburg.de

Bankverbindungen:

Sparkasse Harburg-Buxtehude
BLZ 207 500 00 Kto.-Nr. 7 028 962
IBAN: DE56 2075 0000 0007 0289 62
BIC: NOLADE21HAM

Postbank Hamburg
BLZ 200 100 20 Kto.-Nr. 192 68-204
IBAN: DE16 2001 0020 0019 2682 04
BIC: PBNKDEFF



Sprechzeiten nach Terminabsprache:

Montag - Donnerstag 07:00 - 19:00 Uhr
Freitag 07:00 - 15:00 Uhr

Terminvereinbarungen bitte von
Montag - Donnerstag 08:30 - 16:00 Uhr
Freitag 08:30 - 15:00 Uhr

Parkplätze (Eingabe für Navigationsgeräte):
Schloßring 12 und Eppens Allee

im unteren Teil der
 Parkpalette "Schloßring 12"

- 6 Einwohner/innenfragestunde
- 7 Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 04.05.2010 - öffentlicher Teil
- 8 Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlicher Sitzung
- 9 Kooperationsvereinbarung Jugendhilfe und Schule
- 10 Jugendsozialarbeit; Konzept zur Schuldistanz
- 11 Fortschreibung des Regionalen Konzeptes zur gemeinsamen Erziehung behinderter und nicht behinderter Kinder in Kindertageseinrichtungen im Landkreis Harburg
- 12 Konzept zur Stärkung der elterlichen Erziehungsverantwortung und Prävention von Kindesvernachlässigung in einem Familientreff
- 13 Impulsveranstaltung im Landkreis Harburg
- 14 Anregungen und Beschwerden
- 15 Anfragen
- 16 Einwohner/innenfragestunde
- 17 Schließung der Sitzung

Freundliche Grüße

I. A.

begl. Ina Persiel



Landkreis Harburg - Postfach 14 40 - 21414 Winsen (Luhe)

Bekanntmachung

Allgemeiner Service und Kommunalaufsicht

Auskunft erteilt: Ina Persiel

Gebäude / Zimmer: B-125

Tel.- Durchwahl: 04171 693-113

Telefax: 04171 687-113

E-Mail: lpersiel@lkharburg.de

sitzungsdienst@lkharburg.de

Mein Zeichen: 10.1 - Per

(Bei Antwort bitte angeben)

Ihr Schreiben vom:

Ihr Zeichen:

Datum: 31. August 2010

Sehr geehrte Damen und Herren,

die nachstehende Sitzung gebe ich hiermit bekannt:

Sitzung: 15. Sitzung des Sozialausschusses (XV. Wahlperiode)

Tag, Datum: Mittwoch, 08.09.2010

Sitzungsbeginn: 15:00 Uhr

Sitzungsort: 21423 Winsen (Luhe), Schloßplatz 6, Kreisverwaltung, Gebäude B,
Raum B-013 (Sitzungssaal), Tel. (04171) 693-239

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil

- 1 Eröffnung der Sitzung
- 2 Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
- 3 Feststellung der Tagesordnung, Beschluss über die Aufnahme von Dringlichkeitsanträgen
- 4 Bericht des Ausschussvorsitzenden
- 5 Bericht des Landrates

Dienstgebäude: Landkreis Harburg

- A Schloßplatz 6 (Altbau)
- B Schloßplatz 6 (Neubau)
- C Rathausstraße 29
- D Von-Somnitz-Ring 13
- F St.-Barbara-Weg 1
- G Rathausstraße 60

21423 Winsen (Luhe)

Kontakt:

Telefon : 04171 693-0
Telefax : 04171 687-100

Elektronische Kommunikation:
Es gelten die Richtlinien auf unseren Internetseiten.

Internet:
www.lkharburg.de
www.landkreis-harburg.de

Bankverbindungen:

Sparkasse Harburg-Buxtehude
BLZ 207 500 00 Kto.-Nr. 7 028 962
IBAN: DE56 2075 0000 0007 0289 62
BIC: NOLADE21HAM

Postbank Hamburg
BLZ 200 100 20 Kto.-Nr. 192 68-204
IBAN: DE16 2001 0020 0019 2682 04
BIC: PBNKDEFF



Sprechzeiten nach Terminabsprache:

Montag - Donnerstag 07:00 - 19:00 Uhr
Freitag 07:00 - 15:00 Uhr
Terminvereinbarungen bitte von
Montag - Donnerstag 08:30 - 16:00 Uhr
Freitag 08:30 - 15:00 Uhr

Parkplätze (Eingabe für Navigationsgeräte):
Schloßring 12 und Eppens Allee

 im unteren Teil der
 Parkpalette "Schloßring 12"

- 6 Einwohner/innenfragestunde
- 7 Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 25.05.2010 - öffentlicher Teil
- 8 Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlicher Sitzung
- 9 Neuorganisation der Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem Zweiten Sozialgesetzbuch (SGB II);
Fortsetzung der Arbeitsgemeinschaft zwischen Agentur für Arbeit und Landkreis Harburg in einer gemeinsamen Einrichtung
- 10 Personelle Ausstattung sowie Berichterstattung der Schuldnerberatung des Diakonischen Werkes der Ev.-luth.Kirchenkreise Hittfeld und Winsen
- 11 Experimentierklausel nach § 10 des Niedersächsischen Ausführungsgesetzes zum Sozialgesetzbuch XII (Nds. AG SGB XII)
- 12 Hilfeplan für Menschen mit Behinderung;
- 6. Aktualisierung der Grunddaten - Stand Sommer 2010
- 13 Satzungsänderung der Kreisalten- und Pflegeheime Buchholz, Winsen (Luhe) und des Helferichheims Tostedt
- 14 Anregungen und Beschwerden
- 15 Anfragen
- 16 Einwohner/innenfragestunde
- 17 Schließung der Sitzung

Freundliche Grüße

I. A.

begl. Ina Persiel

BEKANNTMACHUNG

Die nachstehende Sitzung gebe ich hiermit bekannt:

Gremium:	Kreisbehindertenbeirat
Tag, Datum	06.09.2010
Sitzungsbeginn:	10:30 Uhr
Sitzungsort:	Kreishaus (Gebäude B), Raum B 024 –EG Schloßplatz 6, 21423 Winsen Luhe

Für gehörlose Menschen sind Gebärdensprachdolmetscher bestellt.

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil:

- TOP 1 Begrüßung
- TOP 2 Genehmigung des Protokolls der Sitzung vom 3.6.2010
- TOP 3 Bericht des Vorstandes
- TOP 4 Bericht der Beiratsmitglieder
- TOP 5 Bericht aus der Verwaltung
- TOP 6 Veranstaltungsplanung
- TOP 7 Sportangebote für behinderte Menschen
- TOP 8 Planung der weiteren Arbeit im Behindertenbeirat
- TOP 9 Termine
- TOP 10 Verschiedenes

Winsen/Luhe, den 31.08.2010

LANDKREIS HARBURG
Der Landrat



HINWEISBEKANNTMACHUNG
Bebauungsplan „Schünbusch Feld“

Der Rat der Gemeinde Marxen hat in seiner Sitzung am 20.05.2010 den Bebauungsplan „Schünbusch Feld“ beschlossen.

Der Geltungsbereich des Bebauungsplans ist im nachstehenden Planausschnitt durch eine unterbrochene starke Linie gekennzeichnet.



GEMEINDE MARXEN
DER BÜRGERMEISTER



Der Bebauungsplan „Schünbusch Feld“ mit Begründung inkl. Umweltbericht sowie zusammenfassender Erklärung liegt in der Gemeinde Marxen, Kamp 25, 21439 Marxen, während der Sprechzeit Dienstag 16.30 bis 18.30 Uhr und zusätzlich nach telefonischer Vereinbarung (Tel. 04185/4171) zu jedermanns Einsichtnahme öffentlich aus.

Es wird gemäß § 215 Abs. 2 BauGB darauf hingewiesen, dass

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

unbeachtlich werden, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung des Bebauungsplans schriftlich gegenüber der Gemeinde Marxen unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden sind.

Auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie Abs. 4 BauGB über die fristgemäße Geltendmachung etwaiger Entschädigungsansprüche für Eingriffe in eine bisher zulässige Nutzung durch diesen Bebauungsplan und über das Erlöschen von Entschädigungsansprüchen wird hingewiesen.

Mit dem Tage der Veröffentlichung dieser Bekanntmachung tritt der Bebauungsplan „Schünbusch Feld“ in Kraft.

Marxen, den 24. August 2010


.....
Bürgermeister



Benutzungssatzung des Kindergartens der Gemeinde Tespe (Kindergartenbenutzungssatzung)

Aufgrund der §§ 6, 8 und 83 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) vom 22.08.1996 (Nds. GVBl. S. 382), in Verbindung mit § 20 des Gesetzes über Tageseinrichtungen für Kinder (KiTaG) vom 16.12.1992 (Nds. GVBl. S. 353) in der z. Zt. geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Tespe in seiner Sitzung am 03.05.2010 folgende Benutzungssatzung beschlossen:

§ 1 Aufgaben des Kindergartens

Die Gemeinde Tespe unterhält im Ortsteil Tespe einen Kindergarten. Er ist eine soziale Einrichtung der Gemeinde Tespe und dient der allgemeinen Förderung der sozialen, körperlichen und geistigen Kräfte der Kinder.

§ 2 Aufnahme

I Der Kindergarten steht grundsätzlich allen Kindern offen, die ihren Hauptwohnsitz in der Gemeinde Tespe haben. Ausnahmen können vom Verwaltungsausschuss zugelassen werden. Der Beirat und der Kindergartenausschuss ist darüber zu informieren.

II Es werden Kinder nach Maßgabe der freien Plätze aufgenommen, die das 3. Lebensjahr vollendet haben und noch nicht schulpflichtig sind.

III Die Aufnahme erfolgt grundsätzlich in der Reihenfolge der eingegangenen Aufnahmeanträge und im Rahmen der vorhandenen freien Plätze. Ein Anspruch auf einen Kindergartenplatz in einer bestimmten Gruppe besteht nicht.

§ 3 Verfahren

I Das Kindergartenjahr dauert vom 01. August bis zum 31. Juli. Die Aufnahme erfolgt mit Vollendung des 3. Lebensjahres zum 01. bzw. 16. des Folgemonats, sofern die Kinder zu diesem Zeitpunkt angemeldet sind und der Kindergarten zu diesem Zeitpunkt einen vorhandenen freien Platz ausweisen kann.

II Schriftliche Aufnahmeanträge werden im Kindergarten entgegen genommen. Über den Aufnahmeantrag entscheidet die Kindergartenleitung. Bei Widerspruch der Erziehungsberechtigten gegen die Entscheidung über die Aufnahme entscheidet der Verwaltungsausschuss. Der Beirat und der Kindergartenausschuss wird über die Entscheidung informiert.

III Abmeldungen vom Kindergartenbesuch sind zum 15. und zum Ende eines Monats möglich. Kündigungen können nur berücksichtigt werden, wenn sie vier Wochen vorher schriftlich bei der Kindergartenleitung in der Kindertagesstätte eingehen.

IV Sind die Erziehungsberechtigten trotz Mahnung ihren Zahlungsverpflichtungen nicht nachgekommen, kann nach Ablauf der gesetzlichen Mahnfrist die Kindergartennutzung auf das gesetzliche Mindestmaß reduziert werden wenn der Rückstand mehr als eine monatliche Benutzungsgebühr beträgt.

§ 4 Gesundheitsvorsorge

- I Vor dem Beginn des Kindergartenbesuches ist eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen.
- II Ist ein Kind erkrankt, muss es zu Hause behalten werden. Wenn sich ein Kind eine Infektionskrankheit zugezogen hat oder der Verdacht auf eine ansteckende Krankheit besteht, ist der Kindergartenleitung hierüber sofort Mitteilung zu machen. Auch in der Familie des Kindes auftretende Infektionskrankheiten müssen umgehend gemeldet werden, damit unter Umständen geeignete Maßnahmen zum Schutze anderer Kinder getroffen werden können.
- III Stellt die Kindergartenleitung bei einem Kind Anzeichen fest, die auf eine ansteckende Krankheit hindeuten, kann sie das Kind vom Besuch des Kindergartens ausschließen.
- IV In den Fällen des § 4 Abs. II und III kann vor dem erneuten Besuch des Kindergartens die Kindergartenleitung darauf bestehen, dass die Erziehungsberechtigten ein ärztliches Attest vorlegen, aus dem hervorgeht, dass eine Ansteckungsgefahr für andere Personen nicht gegeben ist.

§ 5 Öffnungszeiten

- I Der Kindergarten ist - außer sonnabends, sonntags und an gesetzlichen Feiertagen -täglich geöffnet.

Es werden folgende **Regelöffnungszeiten** festgesetzt:

vormittags	08:00 Uhr bis 12:00 Uhr
ganztags	08:00 Uhr bis 16:00 Uhr
2/3-Gruppe	08:00 Uhr bis 14:00 Uhr
i-Gruppe	08:00 Uhr bis 13:00 Uhr (wenn eingerichtet)

Regelmäßige Sonderöffnungszeiten

(gebührenpflichtig gem. Stufe pro Monat je 1/2 Stunde)

07:00 Uhr bis 08:00 Uhr

12:00 Uhr bis 13:00 Uhr

13:00 Uhr bis 14:00 Uhr

16:00 Uhr bis 16:30 Uhr

- II Bei entsprechendem Bedarf können **Sonderöffnungszeiten** von 06:30 Uhr bis 07:00 Uhr und von 16:30 Uhr bis 17:00 Uhr angeboten werden. Ein Bedarf liegt vor, wenn jeweils 10 Anmeldungen für die Sonderöffnungszeiten vorliegen. Auch diese Sonderöffnungszeiten sind gebührenpflichtig. Kinder, die regelmäßig über 13:00 Uhr betreut werden, erhalten im Kindergarten ein Mittagessen. Die Kosten für dieses Mittagessen sind in den Benutzungsgebühren (§ 6) nicht enthalten und werden gesondert erhoben.

- III Während der Sommerferien kann der Kindergarten ganz oder teilweise bis zu 4 Wochen geschlossen werden. Gleiches gilt für die Weihnachtsferien, für Fortbildung und andere Veranstaltungen. Die Schließung des Kindergartens ist den Erziehungsberechtigten mindestens vier Wochen vorher mitzuteilen.

§ 6 Gebühren

Die Gemeinde Tespe erhebt für die Benutzung des Kindergartens Benutzungsgebühren nach dem Niedersächsischen Kommunalabgabengesetz in Verbindung mit dem Gesetz über Tageseinrichtungen für Kinder nach einer besonderen Gebührensatzung.

§ 7 Haftungsausschluss

I Wird der Kindergarten nach § 5 Abs. 3 oder auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen Gründen, die der Träger nicht zu verantworten hat, vorübergehend geschlossen, haben die Erziehungsberechtigten keinen Anspruch auf Betreuung ihres Kindes, Schadensersatz oder Minderung der Benutzungsgebühren. Gleiches gilt, wenn das Kind aus irgendwelchen Gründen vorübergehend der Einrichtung fern bleibt.

II Die Erziehungsberechtigten übergeben die Kinder zu Beginn der Betreuungszeit dem Kindergartenpersonal und holen sie nach Beendigung der Betreuungszeit auch dort wieder ab. Die Aufsicht des Personals beginnt mit der Übernahme der Kinder auf dem Grundstück des Kindergartens und endet mit der Übergabe der Kinder an die Sorgeberechtigten oder abholberechtigten Personen beim Verlassen des Grundstückes. Sollen die Kinder den Kindergarten vorzeitig verlassen oder den Heimweg allein antreten, bedarf es zuvor einer schriftlichen Erklärung der Erziehungsberechtigten gegenüber der Kindergartenleitung. Die Erziehungsberechtigten erklären bei der Aufnahme des Kindes in den Kindergarten schriftlich, wer außer ihnen noch zur Abholung des Kindes berechtigt ist. Diese Erklärung kann widerrufen werden. Es besteht keine Verpflichtung, die Kinder durch das Betreuungspersonal nach Hause zu bringen.

§ 8 Elternvertretung

I Die Erziehungsberechtigten der Kinder jeder eingerichteten Kindergartengruppe wählen aus ihrer Mitte für die Dauer des Kindergartenjahres eine Gruppensprecherin oder einen Gruppensprecher sowie deren Vertretung. Die Erziehungsberechtigten eines Kindes haben zusammen nur eine Stimme. Die Gruppensprecherinnen und Gruppensprecher bilden die Elternvertretung des Kindergartens. Sie wählen zu Beginn des Kindergartenjahres aus ihrer Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden sowie deren Vertretung. Zur Wahl der Gruppensprecherinnen oder Gruppensprecher und zur konstituierenden Sitzung der Elternvertretung lädt die Leitung des Kindergartens innerhalb von vier Wochen nach Beginn des Kindergartenjahres ein.

II Elternvertreter scheiden aus ihrem Amt, wenn sie mit Mehrheit von zwei Dritteln der Wahlberechtigten abberufen werden oder wenn ihre Kinder der Gruppe, in der sie gewählt worden sind, nicht mehr angehören.

III Eine Nachwahl von Gruppensprecherinnen oder Gruppensprechern erfolgt im laufenden Kindergartenjahr nur, wenn die gewählte Vertreterin oder der gewählte Vertreter für diese Aufgabe nicht mehr zur Verfügung steht.

§ 9 Beirat

I Der Beirat des Kindergartens setzt sich wie folgt zusammen:

- Für die Elternschaft die Gruppensprecherinnen oder Gruppensprecher oder falls diese verhindert sind, deren Vertreter.
- Als Vertreter des Fach- und Betreuungspersonals, die Leiterin des Kindergartens und eine weitere Angestellte, die jährlich vom Kindergartenpersonal für diese Aufgabe gewählt wird.
- Als Vertreter des Trägers zwei Mitglieder, die der Rat aus seiner Mitte für die Dauer einer Wahlperiode wählt bzw. deren Vertreter.
- Vertreter der Elternschaft scheiden aus dem Beirat aus, wenn sie der Elternvertretung nicht mehr angehören.
- Die Elternvertretung bleibt bis zur Neuwahl im Amt.

II Der Beirat wählt auf seiner ersten Sitzung eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden und eine Protokollführerin oder einen Protokollführer und deren Vertretung für die Dauer eines Kindergartenjahres aus den Reihen der Elternvertretung. Die Geschäftsführung (Einladung des Beirates, etc.) obliegt der

Gemeindeverwaltung. Die Tagesordnung der Sitzungen des Beirates stellt die oder der Vorsitzende auf. Die Gemeinde kann verlangen, dass bestimmte Tagesordnungspunkte aufgenommen werden, soweit dafür die Zuständigkeit des Beirates gegeben ist.

III Für Einladungen, Abstimmungen usw. sind die Geschäftsordnung des Rates der Gemeinde Tespe bzw. die Bestimmungen der Niedersächsischen Gemeindeordnung sinngemäß anzuwenden.

IV Wichtige Entscheidungen des Trägers und der Leitung des Kindergartens erfolgen im Benehmen mit dem Beirat. Dies gilt insbesondere für:

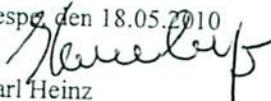
- a) die Aufstellung und Änderung der Konzeption für pädagogische Arbeit,
- b) die Einrichtung neuer und die Schließung bestehender Gruppen und Betreuungsangebote,
- c) die Grundsätze für die Aufnahme von Kindern,
- d) die Öffnungs- und Betreuungszeiten,
- e) die Aufstellung und Änderung der Hausordnung,
- f) die Unterbreitung von Vorschlägen zur Verwendung der bereitgestellten Haushaltsmittel,
- g) die Unterbreitung von Vorschlägen zur Regelung der Elternbeiträge und
- h) die Festlegung von Gruppengrößen.

V Von jeder Sitzung ist der Gemeinde eine Niederschrift zu übergeben.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01. August 2010 in Kraft. Die Kindergartenbenutzungssatzung vom 01.01.2004 verliert am gleichen Tage ihre Gültigkeit und wird aufgehoben.

Tespe, den 18.05.2010


Karl Heinz
Kornberger
Bürgermeister



**Hauptsatzung
der Samtgemeinde Tostedt, Landkreis Harburg**

Aufgrund der §§ 6, 7 und 73 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.10.2006 (Nds. GVBl. S 473) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 13.05.2009 (Nds. GVBl. S. 191 ff.) hat der Rat der Samtgemeinde Tostedt in seiner Sitzung am 10.08.2010 folgende Hauptsatzung beschlossen:

§ 1

Mitgliedsgemeinden

(1) Die Gemeinden

**Dohren
Handeloh
Heidenau
Kakenstorf
Königsmoor
Otter
Tostedt
Welle
Wistedt**

bilden eine Samtgemeinde.

(2) Die Gebiete der Mitgliedsgemeinden bilden den Samtgemeindebereich.

§ 2

Name, Sitz und Rechtspersönlichkeit

Die Samtgemeinde führt den Namen „Samtgemeinde Tostedt“.

Sie hat den Sitz in der Gemeinde Tostedt, Landkreis Harburg.

Die Samtgemeinde ist eine öffentlich-rechtliche Körperschaft mit dem Recht auf Selbstverwaltung.

§ 3

Wappen, Flagge, Dienstsiegel

(1) Das Wappen der Samtgemeinde Tostedt zeigt in einem silbernen Schild ein grünes Herzschild, darin schräg gekreuzt ein silbernes Schwert mit goldenem Knauf und eine silberne Axt mit goldenem Stiel, beseitet von acht grünen Eichenblättern.

(2) Die Farben der Samtgemeinde sind gelb und weiß; die Flagge trägt das Wappen der Samtgemeinde.

(3) Das Dienstsiegel enthält das Wappen und die Umschrift „Samtgemeinde Tostedt, Landkreis Harburg“.

- (4) Die Verwendung des Namens, Wappens oder der Flagge der Samtgemeinde ist nur mit Zustimmung der Samtgemeinde zulässig.

§ 4

Aufgaben der Samtgemeinde

Über die in § 72 Absatz 1 Nr. 1 bis 9 NGO aufgeführten Aufgaben hinaus erfüllt die Samtgemeinde folgende Aufgaben des eigenen Wirkungskreises, die ihr von allen Mitgliedsgemeinden übertragen sind:

- auf dem Gebiet des Fremdenverkehrs die Aufgabe zur Herstellung eines Werbeprospektes für den Bereich der Samtgemeinde Tostedt.
- die Bezuschussung des Vereins „Musikschule Tostedt e.V.“.
- die Aufgaben des Öffentlichen Personennahverkehrs - ÖPNV -.

§ 5

Wertgrenzen für Ratsaufgaben

- (1) Der Samtgemeinderat beschließt über Rechtsgeschäfte im Sinne des § 40 Abs. 1 Nr. 11 NGO, wenn deren Vermögenswert 10.000,- Euro übersteigt.

Ansonsten beschließt der Samtgemeindeausschuss, sofern es sich nicht um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt.

- (2) Die Samtgemeindebürgermeisterin / Der Samtgemeindebürgermeister ist zuständig für Verträge im Sinne des § 40 Abs. 1 Nr. 18 NGO, deren Vermögenswert 6.000,- Euro nicht übersteigt und stets, ohne wertmäßige Begrenzung, für Verträge aufgrund einer förmlichen Ausschreibung.
- (3) Der Samtgemeinderat setzt in einer gesonderten Zuständigkeitsregelung die Wertgrenze für Geschäfte der laufenden Verwaltung fest.
- (4) Der Samtgemeinderat beschließt über die Abordnung oder Versetzung der Beamtinnen und Beamten zu anderen Dienstherren. Die Ratsfrauen und Ratsherren beschließen im Einvernehmen mit der Samtgemeindebürgermeisterin / dem Samtgemeindebürgermeister über die Ernennung von Beamtinnen und Beamten, ihre Versetzung in den Ruhestand und Entlassung.

Diese Befugnisse werden für die Beamten des einfachen und des mittleren Dienstes sowie für Ehrenbeamte im Bereich der Freiwilligen Feuerwehr der Samtgemeinde Tostedt auf den Samtgemeindeausschuss übertragen.

Die genannten Ehrenbeamten sind zur darauf folgenden Samtgemeinderassitzung einzuladen.

- (5) Über die Einstellung, Eingruppierung und Entlassung von tariflich Beschäftigten beschließt der Samtgemeindeausschuss im Einvernehmen mit der Samtgemeindebürgermeisterin / dem

Samtgemeindebürgermeister, soweit in den in Abs. 3 genannten Richtlinien keine gesonderte Regelung getroffen ist.

- (6) Über weitere personalrechtliche Entscheidungen wie z.B. Nebentätigkeiten, Gewährung von Sonderurlaub unterrichtet die Samtgemeindebürgermeisterin / der Samtgemeindebürgermeister den Samtgemeindeausschuss.

§ 6

Fraktionen und Gruppen im Rat

- (1) Fraktionen sind Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern, die der gleichen Partei oder Wählergruppe angehören.
- (2) Gruppen sind andersartige Zusammenschlüsse von mindestens zwei Ratsmitgliedern.
- (3) Auch Fraktionen können sich zu einer Gruppe zusammenschließen.

§ 7

Samtgemeindeausschuss

- (1) Dem Samtgemeindeausschuss gehören die Samtgemeindebürgermeisterin / der Samtgemeindebürgermeister, die Beigeordneten und die Mitglieder nach § 51 Abs. 3 Satz 1 NGO an.
- (2) Ferner gehört die allgemeine Vertreterin / der allgemeine Vertreter der Samtgemeindebürgermeisterin / des Samtgemeindebürgermeisters dem Samtgemeindeausschuss mit beratender Stimme an (§ 56 Absatz 1 Satz 2 NGO).
- (3) Die nicht dem Samtgemeindeausschuss angehörenden Ratsfrauen und Ratsherren sind berechtigt, als Zuhörerinnen / Zuhörer an den Sitzungen des Samtgemeindeausschusses teilzunehmen. § 26 NGO gilt entsprechend.

§ 8

Samtgemeindebürgermeister/in und ehrenamtliche Vertretung

- (1) Die Bürgermeisterin der Samtgemeinde Tostedt führt die Bezeichnung „Samtgemeindebürgermeisterin“.

Der Bürgermeister der Samtgemeinde Tostedt führt die Bezeichnung „Samtgemeindebürgermeister“.

- (2) Die Samtgemeindebürgermeisterin / Der Samtgemeindebürgermeister wird in den Angelegenheiten nach § 61 Absatz 7 Satz 1 NGO durch die vom Rat aus den Beigeordneten gewählten stellvertretenden Samtgemeindebürgermeisterinnen / Samtgemeindebürgermeister vertreten.

§ 9**Allgemeine Vertretung**

- (1) Die allgemeine Vertreterin / Der allgemeine Vertreter der Samtgemeindebürgermeisterin / des Samtgemeindebürgermeisters ist hauptamtlich tätig und ist in das Beamtenverhältnis auf Zeit zu berufen.
- (2) Die allgemeine Vertreterin führt die Bezeichnung „Erste Samtgemeinderätin“. Der allgemeine Vertreter führt die Bezeichnung „Erster Samtgemeinderat“.

§ 10**Einwohnerversammlungen**

- (1) Die Samtgemeindebürgermeisterin / Der Samtgemeindebürgermeister unterrichtet die Einwohner/innen über wichtige Angelegenheiten der Samtgemeinde.
- (2) Die Samtgemeindebürgermeisterin / Der Samtgemeindebürgermeister unterrichtet die Einwohner/innen in Einwohnerversammlungen für die Samtgemeinde oder für Teile der Samtgemeinde rechtzeitig und umfassend über die Grundlagen, Ziele, Zwecke und Auswirkungen bei wichtigen Planungen und Vorhaben der Samtgemeinde. Dabei haben die Einwohner/innen Gelegenheit zu Fragen und zur Meinungsäußerung und Anspruch auf Erörterung. Für die Samtgemeinde ist eine Einwohnerversammlung mindestens ein Mal jährlich im September unter Ausnahme des Kommunalwahljahres durchzuführen. Weitergehende Vorschriften über förmliche Beteiligungs- und Anhörungsverfahren bleiben unberührt.

§ 11**Anregungen und Beschwerden an den Rat**

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

§ 12**Öffentliche Bekanntmachung**

- (1) Bekanntmachungen veranlasst die Samtgemeindebürgermeisterin / der Samtgemeindebürgermeister.

- (2) Satzungen und Verordnungen werden im Amtsblatt für den Landkreis Harburg bekannt gemacht.

Auf die Bekanntmachung ist durch Aushang gemäß Abs. 3 hinzuweisen.

- (3) Sonstige Bekanntmachungen erfolgen durch Aushang in den amtlichen Bekanntmachungskästen der Mitgliedsgemeinden für die Dauer von 2 Wochen, längstens jedoch bis zum Eintritt des angekündigten Ereignisses.

Die Standorte der Bekanntmachungskästen werden in den Hauptsatzungen der Mitgliedsgemeinden bekannt gemacht.

Soweit durch Gesetz oder andere Rechtsvorschriften eine andere Bekanntmachungsform oder -dauer vorgeschrieben ist, ist diese anzuwenden.

Der Tag des Aushangs und der Abnahme einer Bekanntmachung ist aktenkundig zu machen.

- (4) Termine öffentlicher Sitzungen werden in der Form von Hinweisbekanntmachungen zusätzlich in den „Harburger Anzeigen und Nachrichten“ unter der Rubrik „Amtliche Bekanntmachungen“ veröffentlicht.

- (5) Zeit, Ort und Tagesordnung der öffentlichen Ratssitzungen sind gem. § 41 Abs. 4 NGO unverzüglich nach der Ladung zur Ratssitzung gem. Abs. 3 und 4 zu veröffentlichen. Gleiches gilt für die öffentlichen Ausschusssitzungen.

- (6) Sind Pläne, Karten oder Zeichnungen Bestandteile einer Satzung oder Verordnung, so kann die Bekanntmachung dieser Teile dadurch ersetzt werden, dass sie im Rathaus der Samtgemeinde Tostedt während der Dienststunden zur Einsicht ausgelegt werden. In der Satzung oder Verordnung wird der Inhalt dieser Bestandteile grob umschrieben. Bei Veröffentlichung der Satzung oder Verordnung wird auf die Ersatzbekanntmachung mit Ort, Zeitpunkt und Dauer hingewiesen. Für die Auslegung gilt die Regelung über die Aushangsfrist entsprechend, sofern gesetzlich keine andere Regelung vorgeschrieben ist.

- (7) Bekanntmachungen im Wege der Amtshilfe werden gem. Abs. 3 vorgenommen.

§ 13

Inkrafttreten

Die Hauptsatzung der Samtgemeinde Tostedt tritt am 10.08.2010 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung der Samtgemeinde Tostedt vom 09.06.2009 außer Kraft.

Tostedt, den 10.08.2010



Dirk Bostelmann
Samtgemeindegemeindevorstand

Richtlinien gem. § 5 Abs. 3 der Hauptsatzung der Samtgemeinde Tostedt über die Geschäfte der laufenden Verwaltung

Gemäß § 5 Abs. 3 der Hauptsatzung der Samtgemeinde Tostedt wird folgende Richtlinie für die Geschäfte der laufenden Verwaltung festgelegt:

Nr.	Aufgabenbeschreibung	SGB	SGA	SGR
1.	Ernennung, Beförderung (einschließlich Gewährung von Amtszulagen), Versetzung in den Ruhestand, Abordnung und Versetzung zu anderen Dienstherrn und Entlassung aus dem Beamtenverhältnis von			
	- Beamten des einfachen und des mittleren Dienstes sowie für Ehrenbeamte im Bereich der Freiwilligen Feuerwehr		x	
	- Beamten des gehobenen und höheren Dienstes sowie der Beamten auf Zeit			x
2.	Einstellung, Eingruppierung (einschließlich Höhergruppierung und Gewährung von persönlichen Zulagen und Vergütungsgruppenzulagen) und Entlassung (Kündigung)			
	a) von tariflich Beschäftigten, Auszubildenden, Praktikanten, Helfern im freiwilligen sozialen Jahr und Aushilfskräften		x	
	b) von tariflich Beschäftigten, Praktikanten, Helfern im freiwilligen sozialen Jahr im gesamten Kindergartenbereich (mit Ausnahme des Leitungspersonals)	x		
	c) von geringfügig Beschäftigten (gesamter Bereich) einschließlich Zivildienstleistende	x		
3.	Übertragung besonderer Befugnisse / Bestellung zu besonderen Funktionen der Beamten und tariflich Beschäftigten (einschließlich der damit verbundenen Gewährung der gesetzlich bzw. tarifvertraglich vorgesehenen funktionsbezogenen Zulagen)			
		x		
4.	Gewährung von Leistungsprämien und Leistungszulagen an Beamte und tariflich Beschäftigte			
		x		
5.	Ehrung von Beamten und tariflich Beschäftigten für ihre langjährige Tätigkeit im öffentlichen Dienst entsprechend der jubiläumsrechtlichen Bestimmungen			
		x		
6.	Genehmigung, Versagung und Widerruf von Nebentätigkeiten der Beamten und tariflich Beschäftigten			
		x		

- | | | | |
|-----|---|---|---|
| 7. | Gewährung (Genehmigung) und Versagung von Sonderurlaub und Bildungsurlaub an Beamte und tariflich Beschäftigte entsprechend der gesetzlichen bzw. tarifvertraglichen Bestimmungen | x | |
| 8. | Gewährung (Genehmigung) und Versagung von Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung an Beamte und tariflich Beschäftigte, entsprechend der gesetzlichen bzw. der tarifvertraglichen Bestimmungen | x | |
| 9. | Abschluss von Dienstvereinbarungen mit dem Personalrat | x | |
| 10. | Festlegung der Bewerberinnen und Bewerber nach erfolgten Vorstellungsgesprächen und evtl. Teilnahme an einer vorgeschriebenen Eignungsuntersuchung anlässlich der Übernahme von Beamten und tariflich Beschäftigten, soweit die Entscheidung nicht in die Zuständigkeit des SGA oder SGR fällt. | x | |
| 11. | Vergabe von Lieferungen und Leistungen | | |
| | - bis 10.000,-- Euro | x | |
| | - über 10.000,-- Euro | | x |
| | - Ausführung aller Vergaben | x | |
| | - Ingenieur- und Architektenverträge | | x |
| 12. | Bestellung von Heizöl nach Einholung von Angeboten in unbegrenzter Höhe | x | |
| 13. | Abschluss, Änderung und Kündigung von Miet- und Pachtverträgen | | |
| | - für Wohnzwecke | x | |
| | - für andere Zwecke | | x |
| 14. | Abschluss von Verträgen für | | |
| | - Versorgungseinrichtungen (Strom, Wasser, Gas usw.) | x | |
| | - Wartungsverträge | x | |
| 15. | Eintragung von Baulasten und Dienstbarkeiten | | x |
| 16. | Stundung, Niederschlagung, Erlass von Forderungen sowie Aussetzung der Vollziehung | | |
| | a) <u>Stundung:</u> | | |
| | - bei einer Laufzeit von bis zu sechs Monaten in unbegrenzter Höhe | x | |
| | - in allen übrigen Fällen bis 10.000,-- Euro | x | |
| | - in allen übrigen Fällen über 10.000,-- Euro | | x |

Nr.	Aufgabenbeschreibung	SGB	SGA	SGR
	b) <u>Niederschlagung:</u>			
	- Niederschlagungen bis 3.000,-- Euro	x		
	- Niederschlagungen über 3.000,-- Euro		x	
	c) <u>Erlasse:</u>			
	- Erlasse bis 600,-- Euro	x		
	- Erlasse über 600,-- Euro		x	
	d) <u>Aussetzung der Vollziehung:</u>			
	- wenn der Veranlagung ein Grundlagenbescheid zugrunde liegt, in unbegrenzter Höhe	x		
	- in allen übrigen Fällen bis 10.000,-- Euro	x		
	- in allen übrigen Fällen über 10.000,-- Euro		x	
17.	Ankauf und Veräußerung von Grundstücken			
	a) Veräußerungen			
	- Geschäftswert bis 3.000,-- Euro	x		
	- Geschäftswert von 3.000,-- Euro bis 10.000,-- Euro		x	
	- Geschäftswert über 10.000,-- Euro			x
	b) Ankäufe			
	- Geschäftswert bis 3.000,-- Euro	x		
	- Geschäftswert über 3.000,-- Euro		x	
18.	Vergabe von Zuschüssen			
	- nach geltenden Richtlinien	x		
	- außerhalb von Richtlinien		x	
19.	Zinsanpassungen			
	Vereinbarung von neuen Zinskonditionen und geringfügigen Laufzeitveränderungen auf der Grundlage eines bestehenden Darlehensvertrages (Zinsanpassung)	x		



Behörde für Geoinformation,
Landentwicklung und Liegenschaften
Amt für Landentwicklung Lüneburg

Dienstgebäude:
Bei der Ratsmühle 17, 21335 Lüneburg
Postanschrift:
Addolph-Kolping-Straße 12, 21337 Lüneburg

4/10 H.A. Bd. IX - 3.2 -I-

Unternehmensflurbereinigung Roydorf-Scharmbeck, Landkreis Harburg; Vf.-Nr. 3 06 1745

Lüneburg, den 31.08.2010

Öffentliche Bekanntmachung

Schlussfeststellung

In dem Unternehmensflurbereinigungsverfahren Roydorf-Scharmbeck, Landkreis Harburg, wird aufgrund des § 149 Abs. 1 des Flurbereinigungsgesetzes (FlurbG) festgestellt, dass die Ausführung nach dem Flurbereinigungsplan und seinen Nachträgen bewirkt sind und dass den Beteiligten keine Ansprüche mehr zustehen, die im Flurbereinigungsverfahren hätten berücksichtigt werden müssen. Ferner wird festgestellt, dass die Aufgaben der Teilnehmergeinschaft Roydorf-Scharmbeck abgeschlossen sind.

Die Schlussfeststellung des Verfahrens wird hiermit erlassen.

Begründung:

Alle gegenseitigen Verpflichtungen und Ansprüche zwischen Beteiligten, Teilnehmergeinschaft und Flurbereinigungsbehörde sind unanfechtbar erledigt. Die Festsetzungen des Flurbereinigungsplanes und seiner Nachträge sind ordnungsgemäß ausgeführt worden. Die Berichtigung der öffentlichen Bücher ist erfolgt. Die Voraussetzungen für den Erlass der Schlussfeststellung sind somit gegeben.

Hinweise:

Mit der Zustellung der rechtskräftigen Schlussfeststellung an den Vorstand der Teilnehmergeinschaft ist das Unternehmensflurbereinigungsverfahren Roydorf-Scharmbeck beendet und die Teilnehmergeinschaft Roydorf-Scharmbeck erloschen; gleichzeitig erlischt damit auch die Mitgliedschaft der Teilnehmergeinschaft im Verband der Teilnehmergeinschaften Lüneburg. Der Vorstand der Teilnehmergeinschaft und der VTG Lüneburg sind damit von ihren Aufgaben entbunden. Gem. § 150 Abs. 1 FlurbG werden der Stadt Winsen (Luhe) nach Unanfechtbarkeit dieser Schlussfeststellung folgende Unterlagen zur Aufbewahrung übersandt:

1. eine Ausfertigung der die neue Feldeinteilung nachweisenden Karte;
2. ein Verzeichnis der neuen Grundstücke und der gemeinschaftlichen und öffentlichen Anlagen mit Kartenbezeichnung und Größe;
3. eine Zusammenstellung der Bestimmungen des Flurbereinigungsplanes, die dauernd von allgemeiner Bedeutung und nicht in das Grundbuch oder in andere öffentliche Bücher übernommen sind;
4. eine Abschrift dieser Schlussfeststellung.

Gem. § 150 Abs. 2 FlurbG kann jede(r) Beteiligte bzw. sein(e) Rechtsnachfolger(in) sowie jede(r), der(die) ein berechtigtes Interesse darlegt, die eben genannten Unterlagen einsehen. Die Einsichtnahme wird von der aufbewahrenden Gemeinde (Stadt Winsen) gewährt.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diese Schlussfeststellung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe bei der Behörde für Geoinformation, Landentwicklung und Liegenschaften Lüneburg Widerspruch schriftlich (Postanschrift: Adolph-Kolping-Str. 12, 21337 Lüneburg) oder zur Niederschrift (Dienstgebäude: Bei der Ratsmühle 17, 21335 Lüneburg) erhoben werden. Die Rechtsbehelfsfrist beginnt mit dem ersten Tag der Bekanntmachung. Bei schriftlicher Einlegung wird die Frist nur gewahrt, wenn der Widerspruch bis zum Ablauf der angegebenen Frist beim Amt eingegangen ist.

gez. M. Kriks (S)