



AMTSBLATT

Gemeinsames Amtsblatt für die Region Hannover und die Landeshauptstadt Hannover

JAHRGANG 2012

HANNOVER, 13. DEZEMBER 2012

NR. 47

INHALT

SEITE

A) SATZUNGEN, VERORDNUNGEN UND BEKANNTMACHUNGEN DER REGION HANNOVER UND DER LANDESHAUPTSTADT HANNOVER

Region Hannover

Landeshauptstadt Hannover

B) SATZUNGEN UND BEKANNTMACHUNGEN DER STÄDTE UND GEMEINDEN

1. Stadt SEELZE

Bekanntmachung gemäß § 10 Abs. 3 BauGB	510
2. (vereinfachte) Änderung des Bebauungsplanes Nr. 3 für den Stadtteil Lathwehren	
Satzung der Stadt Seelze über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)	511
Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung (§ 2) der Stadt Seelze vom 05.12.2012	513
Benutzungsordnung für die Bibliothek der Stadt Seelze	517
Gebührenordnung der Stadtbibliothek Seelze	518

2. Gemeinde UETZE

Benutzungs- und Gebührensatzung für die Büchereien der Gemeinde Uetze	519
1. Nachtragshaushaltsatzung der Gemeinde Uetze für das Haushaltsjahr 2012	521
1. Nachtragshaushaltsatzung des EB Gebäudeservice und Bauhof für das Haushaltsjahr 2012	522

C) SONSTIGE BEKANNTMACHUNGEN

aha - Zweckverband Abfallwirtschaft Region Hannover

Einladung zur 45. Sitzung der Verbandsversammlung	523
---	-----

Geänderter Redaktionsschluss für das Amtsblatt vom 27.12.2012 ist der 18.12.2012 bis 14.00 Uhr.
Das erste Amtsblatt für 2013 erscheint am 10.01.2013.

A) SATZUNGEN, VERORDNUNGEN UND
BEKANNTMACHUNGEN
DER REGION HANNOVER UND DER
LANDESHAUPTSTADT HANNOVER

Region Hannover

Landeshauptstadt Hannover

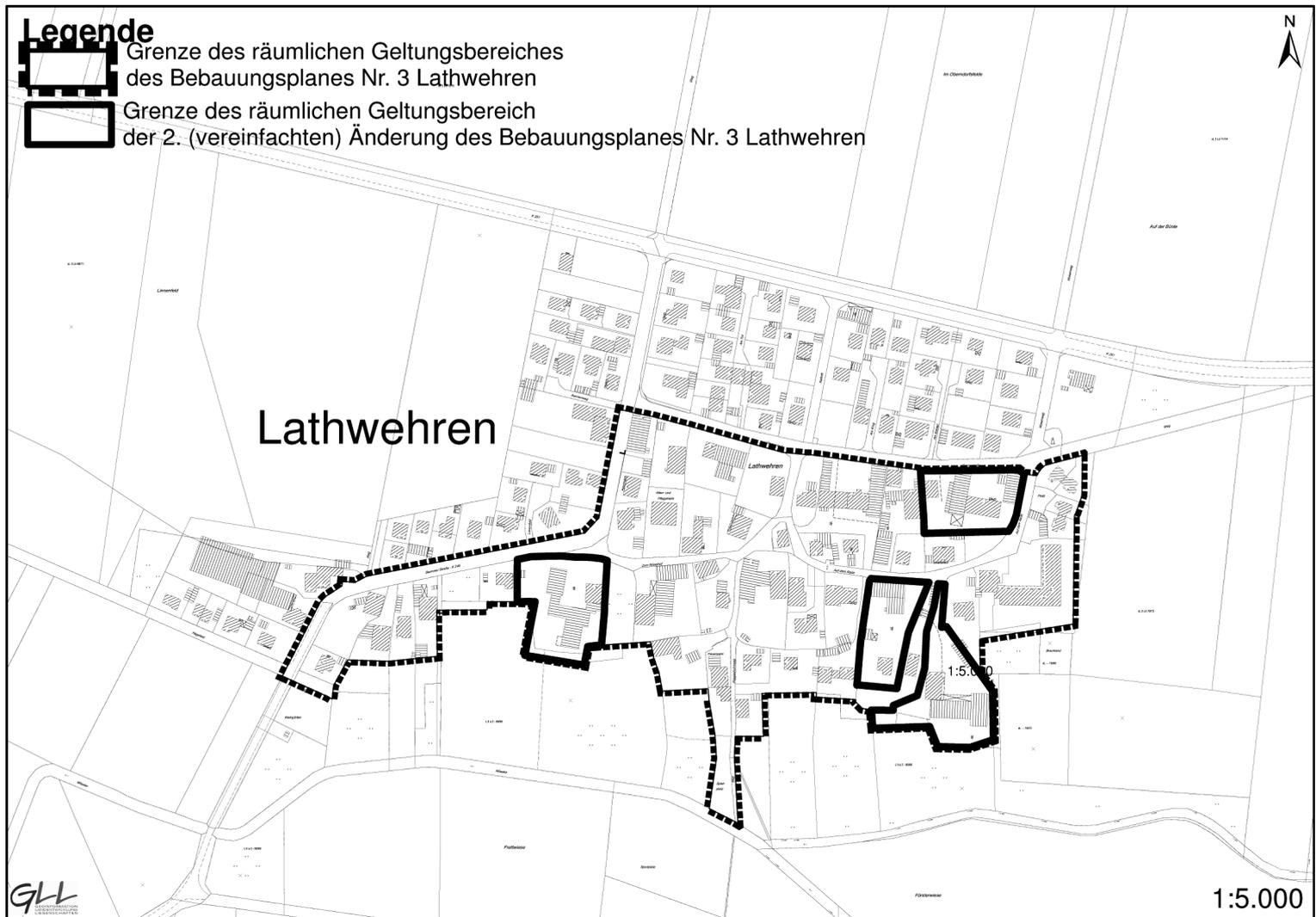
B) SATZUNGEN UND BEKANNTMACHUNGEN
DER STÄDTE UND GEMEINDEN

1. Stadt SEELZE

Bekanntmachung gemäß § 10 Abs. 3 BauGB

2. (vereinfachte) Änderung des Bebauungsplanes
Nr. 3 für den Stadtteil Lathwehren

Der Rat der Stadt Seelze hat in seiner Sitzung am 29.11.2012 die 2. (vereinfachte) Änderung des Bebauungsplanes Nr. 3 für den Stadtteil Lathwehren gemäß § 10 Abs. 1 BauGB als Satzung und die dazugehörige Begründung nach § 9 Abs. 8 BauGB als solche beschlossen.
Der Geltungsbereich der Bebauungsplanänderung ist der nachfolgenden Skizze zu entnehmen.



Mit dieser Bekanntmachung tritt die 2. (vereinfachte) Änderung des Bebauungsplanes Nr. 3 für den Stadtteil Lathwehren in Kraft.

Die 2. (vereinfachte) Änderung des Bebauungsplanes Nr. 3 für den Stadtteil Lathwehren einschließlich ihrer Begründung kann in der Abteilung für Stadt-, Grünplanung und Umweltschutz der Stadt Seelze, Stadtteil Seelze, Rathausplatz 1, Zi. 230 während der Dienststunden und zwar montags, dienstags, donnerstags von 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13.30 Uhr bis 15.00 Uhr, mittwochs von 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr und von 13.30 Uhr bis 17.30 Uhr und freitags von 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr von jedermann eingesehen werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung der in § 214 Abs. 1 Nr. 1 bis 3 BauGB bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften sowie eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs. 2 BauGB beachtliche Verletzung von Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplans und des Flächennutzungsplans unbeachtlich werden, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit dieser Bekanntmachung gegenüber der Stadt Seelze unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden sind. Das gleiche gilt für einen nach § 214 Abs. 3 Satz 2 BauGB beachtlichen Mangel des Abwägungsvorgangs. Auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie Abs. 4 BauGB über die Entschädigung von durch den Bebauungsplan eintretenden Vermögensnachteilen sowie über die Fälligkeit und das Erlöschen entsprechender Entschädigungsansprüche wird hingewiesen.

Seelze, 05.12.2012

STADT SEELZE
Schallhorn
Bürgermeister

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

Auf Grund der §§ 10 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) und des § 4 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der zurzeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Seelze in seiner Sitzung am 29.11.2012 folgende Satzung beschlossen

§ 1

Allgemeines

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten - nachfolgend Verwaltungstätigkeiten genannt - im eigenen Wirkungskreis der Stadt Seelze werden nach dieser Satzung Gebühren und Auslagen - nachfolgend Kosten genannt- erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidungen über Rechtsbehelfe. Entscheidungen über nicht förmliche Rechtsbehelfe (Gegenvorstellungen, Dienstaufsichtsbeschwerden) sind nicht kostenpflichtig.
- (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 der Vorschriften 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 Höchstsatz) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen. Die Gebühr ist 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 Verwaltungstätigkeit anzusetzen war. War für die angefochtene Verwaltungstätigkeit keine Gebühr festzusetzen, so richtet sich die Gebühr nach Nr. 18 des Kostentarifs.
- (2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, so ermäßigt sich die 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, so vermindert sich die Gebühr entsprechend, 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 aus öffentlichen und privaten Kassen,
 - d) Sozialversicherungssachen (§ 64 Abs. 2 Nr. 1 SGB X),
 - e) Sozialhilfesachen, Jugendhilfesachen (§ 64 Abs. 1 SGB X),
 - f) Nachweise der Bedürftigkeit,

3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung, den Erlass oder die Aussetzung der Vollziehung 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 in Sachen des § 54 der Abgabenordnung (AO) Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.
 6. Anträge politischer Parteien, Wählerinitiativen oder Einzelbewerber/innen auf Genehmigung von Plakatierungen, Großplakatierungen und Infoständen.
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann neben den in Abs. 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht oder wenn die Erhebung zu einer unbilligen Härte führen würde.

§ 6 Auslagen

- (1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Amtshandlung und sonstigen Verwaltungstätigkeiten Auslagen notwendig, die nicht bereits mit einer Gebühr abgegolten sind, so hat die Kostenschuldnerin oder
- (2) der Kostenschuldner sie zu erstatten; dies gilt auch, wenn eine Gebühr nicht zu entrichten ist. Auslagen hat die Kostenschuldnerin oder 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 den Betrag von 25,00 Euro übersteigen. Als Auslagen gelten auch Kosten, die einer am Verfahren beteiligten Behörde entstanden sind, ohne dass sie gegenseitig ausgeglichen werden.
- (3) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:
 1. Postgebühren für die Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen. Wird durch Bedienstete der Behörde zugestellt, so werden Auslagen in Höhe der Kosten erhoben, die durch die Zustellung mit Zustellungsurkunde durch die Post entstanden wären.
 2. Gebühren für Telefax sowie Gebühren für Telefongespräche und E-Mails,
 3. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
 4. Zeugen- und Sachverständigengebühren,
 5. bei Dienstreisen entstehende Reisekosten,
 6. Beträge, die anderen Behörden, Stellen oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
 7. Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen,
 8. Schreibgebühren für weitere Ausfertigungen, Auszüge und Vervielfältigungen nach den im Kostentarif vorgesehenen Sätzen.

- (4) Beim Verkehr mit den Behörden des Bundes, des Landes und beim Verkehr der Gebietskörperschaften im Lande untereinander werden Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 25,00 Euro übersteigen.

§ 7

Kostenschuldnerin oder Kostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Kosten ist verpflichtet, wer zu einer Verwaltungsgebühr Anlass gegeben hat.
- (2) Kostenschuldnerin oder Kostenschuldner nach § 4 ist, wer den Rechtsbehelf eingelegt hat.
- (3) Mehrere Kostenschuldnerinnen oder Kostenschuldner haften gesamtschuldnerisch.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

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

§ 9

Fälligkeit und Beitreibung

- (1) Die Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an die Kostenschuldnerin oder den Kostenschuldner fällig, wenn die Behörde keinen 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 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes die Vorschriften des Niedersächsischen Verwaltungskostengesetzes sinngemäß Anwendung.

§ 11

Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung der Stadt Seelze über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungsbereich (Verwaltungskostensatzung) vom 21. 06. 2001 außer Kraft.

STADT SEELZE
Schallhorn
Bürgermeister

Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung (§ 2) der Stadt Seelze vom 05. 12 .2012

Gebühren (§ 3 der Verwaltungskostensatzung) und Pauschalbeträge für Auslagen (§ 6 Abs. 2 Nr. 8 der Verwaltungskostensatzung)

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr / Pauschalbetrag Euro
1	Vervielfältigungen	
1.1	Einzelkopien bis zum Format DIN A 4 im Format DIN A 3	0,50 1,00
1.2	Massenkopien (ab 20 Stück) bis zum Format DIN A 4 je Seite	0,10
1.3	Massenkopien (ab 20 Stück) im Format DIN A 3	0,20
1.4	Sonstige Vor- und Nachbereitungsarbeiten in der Druckerei je angefangene halbe Arbeitsstunde zuzüglich Materialkosten	19,50
2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
2.1	Beglaubigungen von Unterschriften	5,00
2.2	Beglaubigungen von Abschriften je Seite	
2.2.1	der Erstaufertigung	3,00
2.2.2	einer weiteren Ausfertigung Für fremdsprachige Texte sowie größere Zeichnungen und Pläne wird die 2fache Gebühr erhoben	1,50
2.3	Beglaubigungen von Vervielfältigungen, die mit Büro-Druckgeräten hergestellt werden und Durchschriften und Vervielfältigungen, die mit Fotokopierern oder ähnlichen Geräten hergestellt werden, je Seite des ersten Abdrucks zusätzlich für jeden weiteren Abdruck je Seite	1,50 1,00
2.4	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland	5,00 bis 15,00
2.5	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifnummern zu erheben sind) je Seite	5,00
3	Akteneinsicht, Auskünfte	
3.1	Die Einsicht in Akten, Karteien und dergleichen -ausgenommen nach § 72 Abs. 1 NBauO und nach § 25 i.V.m. § 64 SGB X - soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind - je Fall	12,50
3.2	Auskünfte aus Akten, Karteien und dergleichen	
3.2.1	wenn die Antwort ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	2,00
3.2.2	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	5,00
3.3	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen an interessierte Gesellschaften u.ä.	
3.3.1	Grundgebühr	5,00
3.3.2	zuzüglich je angefangene Seite	1,50
3.3.3	Abgabe von Druckstücken (Satzungen, Pläne, Tarife, Verzeichnisse usw.) für jede angefangene Seite jedoch mindestens	0,15 1,00
3.4	Überlassung einschl. Versendung von Akten eines Ordnungswidrigkeitenverfahrens zur Abwicklung zivilrechtlicher Ansprüche oder Interessen, je Akte Mit der Gebühr sind die Portoauslagen abgegolten	10,00
4	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 halbe Arbeitsstunde	25,00
5	Genehmigungen, Erlaubnisse, Ausnahmegewilligungen und andere zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten, wenn keine andere Gebühr vorgeschrieben ist	5,00 bis 500,00
6	Verwaltungstätigkeiten, die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt sind und die mit besonderer Mühewaltung verbunden sind, für jede angefangene halbe Stunde	25,00

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr / Pauschalbetrag Euro
7	Bearbeitung von Schadensfällen, die durch Dritte (z.B. an Straßenbeleuchtungen, Bäumen etc.) verursacht worden sind, je Schadensfall	30,00
8	Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	
8.1	bis zu 5.000,00 Euro des Bürgerschaftsbetrages	15,00
8.2	für jede weiteren angefangenen 5.000,00 Euro	10,00
9	Vermögensverwaltung,	
9.1	Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen zu Gunsten von Grundpfandrechten Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten sowie Belastungsgenehmigungen	
9.1.1	bis zu 5.000,00 Euro des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	15,00
9.1.2	für jede angefangene 5.000,00 Euro	5,00
9.2	Löschungsbewilligungen zu Gunsten von Grundpfandrechten Dritter	
9.2.1	bis zu 5.000,00 Euro des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts	15,00
9.2.2	für jede weitere angefangene 5.000,00 Euro	5,00
9.3	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungserklärungen und sonstige Erklärungen für Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 9.1 und 9.2 fallen	15,00 bis 80,00
9.4	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechtes (Negativzeugnis) nach § 24 Abs. 1 Satz 3 BauGB (es handelt sich nur um eine Gebühr für die Ausstellung des Zeugnisses, nicht um Kosten für die Prüfung)	5,00 bis 25,00
10	Steuer- und Abgabenangelegenheiten	
10.1	Aufstellung über den Stand des Abgabekontos sowie Bescheinigung über Abgaben für jedes Haushaltsjahr	3,00
10.2	Zweitausfertigungen von Steuer- und Abgabenbescheiden oder sonstigen Quittungen	3,00
10.3	Ersatzstücke für verlorengegangene Hundesteuermarken	3,00
10.4	Feststellungen aus Konten und Akten mit außergewöhnlichem Personaleinsatz je angefangene halbe Arbeitsstunde	25,00
10.5	Steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigungen soweit nicht § 5 Abs. 4 Anwendung findet	20,00
10.6	Nachforschungen nach dem Verbleib einer Überweisung	
	1. Die Gebühr wird nicht erhoben, wenn die Nachforschung ergeben hat, dass durch Verschulden der Stadtkasse der in Frage stehende Betrag dem Empfänger nicht gutgeschrieben bzw. nicht an ihn ausgezahlt wurde	
	2. Der Betrag, der von der Stadtkasse für die Nachforschung an das Konto führende Kreditinstitut zu zahlen ist, ist in der Gebühr nicht enthalten und wird deshalb gesondert als Auslage erhoben	5,00
11	Ausstellen von Bescheinigungen	
11.1	Bestätigung über die gesicherte Erschließung einschl. Erklärung über Veränderungssperre nach § 69 a NbauO	50,00
11.2	Finanzierungsbescheinigung über Beiträge nach dem BauGB und dem Nds. Kommunalabgabengesetz	
11.2.1.	Erstbescheinigung für ein Grundstück	25,00
11.2.2	für jede weitere Bescheinigung für das gleiche Grundstück	10,00
12	Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für Rechnung von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden, je angefangene halbe Stunde der Beaufsichtigung einschließlich Wegezeit von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	25,00

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr / Pauschalbetrag Euro
13	Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten und zwar für	
13.1	Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde	25,00
13.2	Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Wegezeit von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	25,00
13.3	Einsatz von Mitarbeitern/Mitarbeiterinnen des Regiebetriebes Betriebshof auf der Grundlage der Kostenberechnung je angefangene halbe Stunde	
13.3.1	für Einsätze während der Dienstzeit	12,50 bis 20,00
13.3.2	für Einsätze außerhalb der Dienstzeit im Rahmen der Rufbereitschaft	bis 37,50
13.3.3	Einsatz von Fahrzeugen, Maschinen u. Gerät des Regiebetriebes Betriebshof auf der Basis der jährlichen Kostenberechnungen zum jeweils aktuellen Stundensatz	
13.4	Ausleihen von Verkehrsleiteinrichtungen, je angefangene Woche	
13.4.1	je Verkehrsschild incl. Zubehör	5,00
13.4.2	je Absperrschranke ohne Beleuchtung, einschl. 2 Verkehrszeichen	20,00
13.4.3	je Absperrschranke mit Beleuchtung, einschl. 2 Verkehrszeichen	30,00
14	Genehmigung von Hochbordabsenkungen bzw. Gehwegüberfahrten	25,00
15	Genehmigungen, Abnahme, Befreiung und Zwangsmittel nach der geltenden Satzung über die Abwasserbeseitigung der Stadt Seelze	
15.1	Genehmigung von Entwässerungsanlagen einschl. Abnahme	
15.1.1	für Ein- und Zweifamilienhäuser	40,00
15.1.2	für Mehrfamilienhäuser und Geschäftshäuser	80,00
15.1.3	für Gewerbe- und Industriebauten	100,00
15.1.4	für sonstige bauliche Anlagen, wenn es sich um selbstständige Anlagen handelt	15,00
15.1.5	für Erweiterungen oder Änderungen 50 % der vorstehenden Gebühr	
15.1.6	Entnahme und Untersuchung von Abwasserproben, die durch satzungswidrige Benutzung oder satzungswidriges Handeln des Anschlussnehmers erforderlich werden. Hinweis: Die Kosten für die Untersuchung durch Dritte werden neben dieser Gebühr als Auslagen nach § 6 der Verwaltungskostensatzung erhoben	50,00 bis 250,00
15.1.7	Befreiungen vom Anschluss- und/oder Benutzungszwang	35,00
15.1.8	Genehmigung zur Einleitung von Abwasser außergewöhnlicher Art in die städtische Abwasseranlage nach der Abwassersatzung	125,00
15.1.9	Genehmigung zur gezielten und ungezielten Einleitung von Niederschlagswasser in das Grundwasser	35,00
15.2	Festsetzung eines Zwangsgeldes	
15.2.1	für Zwangsgelder bis 250 €	25,00
15.2.2	für Zwangsgelder von 250 € bis 1.500 €	50,00
15.2.3	für Zwangsgelder von mehr als 1.500 €	100,00
15.3	Durchführung einer Ersatzvornahme	25,00 bis 1.000,00
16	Ausnahmen nach § 24 Abs. 8 i.V. m. Abs. 7 des Niedersächsischen Straßengesetzes	10,00 bis 150,00
17	Archiv	
17.1	Schriftliche Auskunft, soweit sie nicht zum Zwecke der wissenschaftlichen und heimatkundlichen Forschung erteilt wird, für jede angefangene halbe Stunde	15,00
17.2	Schriftliche Auskunft aus Urkunden und Akten je angefangene Seite für jede weitere Ausfertigung (Seite), wenn sie im gleichen Arbeitsgang gefertigt wird Daneben kann die Gebühr nach der Tarifnummer 17.1 erhoben werden	2,00 0,50
17.3	Benutzung des Archivs	
17.3.1	für einen Tag	5,00
17.3.2	für eine Woche	15,00
17.3.3	für längere Zeit bis zu	50,00

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr / Pauschalbetrag Euro
18	Rechtsbehelfe Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe, soweit nicht § 4 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	
18.1	gegen Maßnahmen mit einem bestimmten Streitwert die Gebühr beträgt bei einem Streitwert:	
	bis 500 €	25,00
	bis 1000 €	40,00
	bis 1.500 €	50,00
	bis 2.000 €	65,00
	bis 2.500 €	75,00
	bis 5.000 €	105,00
	bis 7.500 €	120,00
	bis 10.000 €	140,00
	bis 12.500 €	150,00
	bis 15.000 €	165,00
	bis 17.500 €	175,00
	bis 20.000 €	195,00
	bis 22.500 €	210,00
	bis 25.000 €	230,00
	bis 30.000 €	280,00
	bis 35.000 €	330,00
	bis 40.000 €	385,00
	bis 45.000 €	435,00
	bis 50.000 €	485,00
18.2	von dem Mehrbetrag bis 500.000 € je volle 5.000 €	35,00
18.3	gegen andere Maßnahmen ohne Streitwert	5,00 bis 500,00
19	Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarifnummer 1	
20	Abgabe von Bauleitplänen in schwarzweiß bis zur Größe von	
	DIN A 4	5,00
	DIN A 3	7,50
	DIN A 2	10,00
	DIN A 1	15,00
	DIN A 0	20,00
	darüber hinausgehende Größen	25,00
20.1	Lichtpausen bis zur Größe von DIN A 1 darüber hinausgehende Größen	5,00 7,50
20.2	Abgabe von Flächennutzungsplänen	20,00

Für die Unterlagen zu den Bauleitplänen werden Kosten nach Tarifnummer 1 berechnet.

STADT SEELZE
Schallhorn
Bürgermeister

Benutzungsordnung für die Bibliothek der Stadt Seelze

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Nds. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat in seiner Sitzung am 29.11.2012 folgende Satzung beschlossen.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Seelze. Sie dient als gemeinnützige Kulturinstitution der Aus-, Fort- und Weiterbildung in Schule und Beruf, der Information sowie der kreativen, kommunikativen und unterhaltenden Freizeitgestaltung. Dafür werden Medien (Bücher, Zeitschriften, Spiele, CD-ROM's, MC's, CD's und DVDs) bereitgestellt, erschlossen und ausgeliehen.
- (2) Die Benutzung der Stadtbibliothek regelt sich nach den Grundsätzen des öffentlichen Rechts und nach dieser Benutzungsordnung.

§ 2 Anmeldung und Benutzung

- (1) Die Benutzerin bzw. der Benutzer meldet sich persönlich, unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder Reisepasses und Meldebescheinigung an.
- (2) Mit der Anmeldung verpflichtet sich jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer zur Einhaltung der Benutzungs- und Gebührensatzung und zur Beachtung der Hausordnung der Stadtbibliothek. In einer separaten Erklärung stimmt die Benutzerin bzw. der Benutzer mit ihrer/seiner Unterschrift der elektronischen Speicherung ihrer/seiner persönlichen Angaben sowie Angaben bezüglich der Medien und Gebühren zu. Dies geschieht unter Beachtung der geltenden gesetzlichen Datenschutzbestimmungen.
- (3) Minderjährige können Benutzerin bzw. Benutzer werden, wenn sie das 6. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen sie die Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters mit der Unterschrift auf dem Anmeldeformular vor. Die Vorlage des gültigen Personalausweises oder Reisepasses des gesetzlichen Vertreters kann bei der Anmeldung verlangt werden. Der gesetzliche Vertreter verpflichtet sich gleichzeitig zur Haftung für den Schadensfall und zur Begleichung anfallender Entgelte und Gebühren.
- (4) Für die Inanspruchnahme der Dienstleistungen der Stadtbibliothek werden Ausleihgebühren erhoben, die in der Gebührenordnung der Stadtbibliothek Seelze geregelt sind.
- (5) Die Gebührenschuld entsteht bei Ausleihgebühren mit Ausstellung des Benutzerausweises. Gleichzeitig wird die Gebührenschuld auch fällig. Gebührenschuldner ist die Benutzerin bzw. der Benutzer, bei juristischen Personen diejenige Person, die den Benutzerausweis beantragt hat.
- (6) Der Benutzerausweis gilt für die Dauer von 12 Monaten vom Tag der Ausstellung an. Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (7) Der Verlust des Benutzerausweises ist der Bibliothek unverzüglich zu melden. Für die Ausstellung eines Ersatzausweises wird eine Gebühr erhoben, die in der geltenden Gebührenordnung der Stadtbibliothek Seelze geregelt ist.
- (8) Der Benutzerausweis bleibt Eigentum der Bibliothek und ist nicht übertragbar, auch nicht von Kindern auf

ihre Erziehungsberechtigten. Dieser Benutzerausweis ist bei jedem Buchungsvorgang unaufgefordert vorzulegen. Ein Rechtsanspruch auf Ausstellung eines Benutzerausweises besteht nicht.

- (9) Die Benutzerinnen bzw. die Benutzer sind verpflichtet, der Bibliothek Änderungen ihres Namens oder ihrer Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 3 Ausleihung, Verlängerungen, Vorbestellungen

- (1) Die Stadtbibliothek ist als Freihandbibliothek eingerichtet. Die Benutzer können die Medien selbst aus den Regalen auswählen. Zur Beratung steht das Personal zur Verfügung.
- (2) Über die Beschränkung der Medienart und -anzahl entscheidet die Bibliotheksleitung.
- (3) Die Stadtbibliothek kann entliehene Medien sofort und ohne Angabe von Gründen zurückfordern.
- (4) Präsenzbestände werden grundsätzlich nicht ausgeliehen. Diese Bestände können nur in der Bibliothek eingesehen werden. In begründeten Fällen kann die Bibliotheksleitung Ausnahmen zulassen.
- (5) Die Leihfrist beträgt für

- DVDs	7 Tage
- Romane, die kürzer als ein halbes Jahr im Bestand sind	14 Tage
- alle Medien	28 Tage

 In begründeten Fällen kann die Leihfrist verkürzt werden.
- (6) Die Benutzerin/der Benutzer erhält einen Ausgabebeleg, dem alle entliehenen Medien und das jeweilige Rückgabedatum entnommen werden können. Dieser muss sofort auf Richtigkeit überprüft werden. Spätere Reklamationen können nicht anerkannt werden.
- (7) Eine Verlängerung ist vor Ablauf der Frist persönlich unter Vorlage des Benutzerausweises, telefonisch oder per E-Mail zu beantragen. Eine Verlängerung ist nur möglich, wenn keine Vorbestellungen vorliegen.
- (8) Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
- (9) Mit Überschreitung der Leihfristen wird eine Säumnisgebühr ohne vorherige schriftliche Mahnung erhoben, deren Höhe in der geltenden Gebührenordnung geregelt ist. Bei schriftlicher Mahnung sind laut geltender Gebührenordnung zusätzlich die Portokosten zu erstatten.
- (10) Die Weitergabe von entliehenen Medien an Dritte ist nicht zulässig.
- (11) Bei Rückgabe der Medien erhält die Benutzerin/der Benutzer auf Wunsch einen Medien-Kontoauszug.

§ 4 Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Die Stadtbibliothek ist dem auswärtigen Leihverkehr der Deutschen Bibliotheken angeschlossen. Medien, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den geltenden Bestimmungen aus anderen Bibliotheken beschafft werden.
- (2) Die für diesen Dienst zu erhebende Gebühr regelt die Gebührenordnung. Darüber hinaus anfallende Gebühren der gebenden Bibliothek muss die Benutzerin bzw. der Benutzer zusätzlich entrichten.

§ 5 Internet

- (1) Die Stadtbibliothek Seelze ermöglicht ihren Benutzerinnen und Benutzern den Zugang zu externen elektronischen Diensten.

- (2) Die Benutzung ist für eine halbe Stunde kostenlos, sofern der Nutzer einen gültigen Leseausweis vorlegt. Zeitüberschreitungen und Nutzungen ohne Vorlage eines gültigen Leseausweises sind kostenpflichtig und werden entsprechend der Gebührenordnung abgerechnet.
- (3) Die Nutzung unterliegt den Regelungen der Benutzungs- und Gebührensatzung, sowie der Hausordnung.

§ 6

Behandlung der entliehenen Medien, Haftung

- (1) Jede Benutzerin bzw. jeder Benutzer ist im Interesse der Allgemeinheit verpflichtet, die Medien pfleglich zu behandeln und vor Veränderungen, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren.
- (2) Vor jeder Ausleihe sind die Medien von der Benutzerin bzw. dem Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Bei entliehenen Medien haftet die Benutzerin bzw. der Benutzer, auch wenn sie/ihn kein Verschulden trifft.
- (3) Der Verlust eines Mediums oder Teilen davon ist unverzüglich anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Für Schäden oder Verlust der Medien haftet die Benutzerin bzw. der Benutzer. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigung nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert bzw. der geltenden Gebührenordnung.
Für minderjährige Benutzerinnen bzw. Benutzer haftet der gesetzliche Vertreter.
- (5) Für Schäden, die der Bibliothek durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, haftet der eingetragene Inhaber des Benutzerausweises.
- (6) Die Stadt Seelze haftet nicht für mitgebrachte Gegenstände.
- (7) Die Stadtbibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden an Dateien, Datenträgern und Hardware durch nicht erkannte Virenprogramme oder Beschädigungen auf entleihbarer Software, des weiteren auch nicht für Schäden an Abspielgeräten (MC, CD, DVD).

§ 7

Ausschlüsse von der Benutzung

- (1) Verstöße gegen die Benutzungs- und Gebührensatzung, die Hausordnung oder gegen die Anordnungen des Personals der Stadtbibliothek können zum zeitweiligen oder dauernden Ausschluss von der Benutzung der Stadtbibliothek führen.
- (2) Benutzerinnen bzw. Benutzer, in deren Wohnung eine ansteckende Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen.
- (3) Sind bereits Medien ausgeliehen worden, ist die Stadtbibliothek unverzüglich zu benachrichtigen. Die ausgeliehenen Medien sind vor der Rückgabe zu desinfizieren. Ein Nachweis darüber ist der Stadtbibliothek vorzulegen.

§ 8

Verwaltungszwangverfahren

Rückständige Gebühren, Kosten, Auslagen sowie zurückbehaltene Medien werden im Verwaltungszwangverfahren nach Maßgabe der hierfür geltenden Bestimmungen eingezogen.

§ 9

Stundung und Erlass

In begründeten Ausnahmefällen können die von der Stadt Seelze auf Grund dieser Benutzungsordnung zustehenden Gebühren gestundet, teilweise oder ganz erlassen werden.

§ 10

In-Kraft-Treten

- (1) Die Benutzungsordnung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Benutzungsordnung tritt die Benutzungsordnung der Bibliothek der Stadt Seelze vom 28.11.2008 außer Kraft.

STADT SEELZE

Schallhorn
Bürgermeister

Gebührenordnung der Stadtbibliothek Seelze

Auf Grund der §§ 10 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit gültigen Fassung und des § 4 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der zurzeit gültigen Fassung hat der Rat der Stadt Seelze in seiner Sitzung am 29.11.2012 folgende Satzung beschlossen

§ 1

Höhe der Gebühren

1. Benutzungsgebühren

Jahresgebühr für Erwachsene	15,00 €
Vier-Wochen-Gebühr	2,00 €
Benutzung für Kinder und Jugendliche von 6 - 18 Jahren, Kindertagesstätten, allgemeinbildende Schulen und Jugendzentren der Stadt Seelze	kostenlos
Schülerinnen und Schüler allgemeinbildender Schulen über 18 Jahre bei Vorlage des Schülerscheines	kostenlos
zusätzliche Ausleihgebühr je DVD für Kinder, Jugendliche und Erwachsene	1,00 €
2. Säumnis- und Mahngebühren

Erwachsene je Medieneinheit und Öffnungstag	0,50 €
Höchstbetrag je Ausleihe	15,00 €
Kinder, Jugendliche und die oben genannten öffentlichen Einrichtungen der Stadt Seelze je DVD und Öffnungstag	0,50 €
Kinder und Jugendliche je ME (außer DVD) und Öffnungstag	0,10 €
Höchstbetrag je Ausleihe	7,50 €
schriftliche Mahnung	0,55 €
3. Mahnung (Rechnung)

	5,00 €
--	--------

3. Ersatzausstellung von Leseausweisen
- | | |
|-------------------------------------|--------|
| Erwachsene | 2,00 € |
| Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre | 1,00 € |
4. Auswärtiger Leihverkehr
- | | |
|----------------------------|--------|
| Gebühr je Einzelbestellung | 2,50 € |
|----------------------------|--------|
5. Nutzung der Internetabeitsplätze
- die erste halbe Stunde mit gültigem Leseausweis kostenlos
- | | |
|--|--------|
| je weitere angefangene 15 Minuten | 0,50 € |
| ohne Leseausweis je angefangene 15 Minuten | 0,50 € |
| je Ausdruck | 0,10 € |
6. Ersatz für verlorene oder beschädigte Einzelteile wie z. B.: Leerhüllen für CDs und MCs oder Ersatzteile für Spiele 0,50 €

§ 2

In-Kraft-Treten

- (1) Die Gebührenordnung tritt am 1. Januar 2013 in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Gebührenordnung tritt die Gebührenordnung der Stadtbibliothek Seelze vom 28.11.2008 außer Kraft.

STADT SEELZE
Schallhorn
Bürgermeister

2. Gemeinde UETZE

Benutzungs- und Gebührensatzung für die Büchereien der Gemeinde Uetze

§ 1

Allgemeines

1. Die Gemeindebüchereien sind Einrichtungen der Gemeinde Uetze. Sie dienen der Information, der Bildung und der Unterhaltung durch Bereitstellung und Ausleihung von Medien.
2. Im Rahmen dieser Satzung sind alle Einwohner der Gemeinde Uetze berechtigt, die Gemeindebüchereien zu benutzen. Über die Zulassung anderer Personen entscheidet die Büchereileitung. Voraussetzung ist die Vollendung des siebten Lebensjahres. Kinder bis zum 7. Lebensjahr müssen auf dem Ausweis eines Erwachsenen aufgeführt werden.
3. Das Personal der Bücherei übt das Hausrecht aus. Den Anordnungen des Personals ist Folge zu leisten.
4. Die Büchereileitung kann Personen, die gegen die Satzung oder die Hausordnung verstoßen, Hausverbot erteilen.

§ 2

Ausschlüsse von der Benutzung

1. Verstöße gegen die Benutzungs- und Gebührenordnung oder gegen die Anordnung des Personals können zum zeitweiligen oder dauernden Ausschluss von der Benutzung führen. Über den Ausschluss entscheidet die Büchereileitung.

§ 3

Datenschutz

1. Die Benutzerin / der Benutzer bzw. deren gesetzliche Vertreter erklärt sich mit der Anmeldung damit einverstanden, dass die zur Aufgabenerfüllung der Büchereien erforderlichen persönlichen Daten abgefragt und elektronisch gespeichert werden können.
2. Bei der Speicherung, Verarbeitung und Übermittlung der Daten finden die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes des Bundes und des Landes Niedersachsen Anwendung.

§ 4

Anmeldung und Benutzung

1. Die Benutzerin / der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres / seines gültigen Ausweisdokumentes und - falls erforderlich - auch gegen Nachweis des ständigen Wohnsitzes an. Personen unter 18 Jahren benötigen zur Anmeldung die schriftliche Zustimmung der gesetzlichen Vertreter.
2. Die Benutzerin / der Benutzer (bzw. die gesetzlichen Vertreter) erkennt die Benutzungs- und Gebührenordnung für die Büchereien der Gemeinde Uetze bei der Anmeldung durch Unterschrift an.
3. Jede Benutzerin / jeder Benutzer erhält bei der Anmeldung einen Benutzungsausweis. Der Benutzungsausweis ist bei jeder Entleiher unaufgefordert vorzulegen. Ein Rechtsanspruch auf Ausstellung eines Benutzungsausweises besteht nicht. Der Benutzungsausweis bleibt Eigentum der Gemeindebüchereien und ist nicht übertragbar.
4. Der Benutzungsausweis berechtigt zur Ausleiher in allen Büchereistellen der Gemeinde Uetze.
5. Der Benutzungsausweis ist zurückzugeben, wenn die Bücherei dies verlangt oder die Voraussetzungen für die Benutzung nicht mehr gegeben sind.
6. Jeder Wohnungswechsel ist der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.

§ 5

Entleiher und Rückgabe

1. Die Gemeindebücherei ist als Freihandbücherei eingerichtet. Die Benutzerinnen und Benutzer können die Medien selbst aus den Regalen auswählen. Zur Beratung steht das eingesetzte Personal zur Verfügung.
2. Über die Beschränkung der Medienart und -anzahl entscheidet die Büchereileitung.
3. Die Gemeindebüchereien können entliehene Medien sofort und ohne Angabe von Gründen zurückfordern.
4. Vorhandene Präsenzbestände werden grundsätzlich nicht ausgeliehen. Diese Bestände können nur in der Bücherei eingesehen werden. In begründeten Fällen kann die Büchereileitung Ausnahmen zulassen.
5. Die Leihfrist von 4 Wochen ist grundsätzlich einzuhalten. Im Einzelfall kann sie in begründeten Fällen verkürzt werden bzw. auf Antrag der Benutzerin / des Benutzers verlängert werden, wenn für die Medieninheit keine Vorbestellungen vorliegen.
6. Eine Verlängerung der Leihfrist kann sowohl auf telefonischem Wege oder per E-Mail vorgenommen werden!
7. Ausgeliehene Medien können vorbestellt werden.
8. Die Weitergabe von entliehenen Medien an Dritte ist nicht zulässig.
9. Die Rückgabe der Medien erfolgt in der Büchereistelle der Gemeinde Uetze, in der sie entliehen worden sind.

§ 6 Gebühren

Es ist eine jährliche Nutzungsgebühr zu entrichten. Sie gilt vom Ausstellungsdatum an für die Dauer von 12 Monaten.

1. Erwachsene **15,00 €**
2. Für Kinder bis zur Vollendung des 7. Lebensjahres ist die Nutzung **kostenfrei**, ein Eintrag auf dem Ausweis eines vorher bestimmten Erwachsenen ist erforderlich.
3. Für Kinder, die eine Grundschule besuchen, ist die Nutzung **kostenfrei**, ein eigener Ausweis ist jedoch erforderlich.
4. Kinder ab dem 10. und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres **5,00 €**
5. Für das dritte und jedes weitere Geschwisterkind bis 18 Jahren ist der Nutzungsausweis kostenfrei.
6. Schüler, Studierende und Auszubildende mit Ausweis, Wehrdienstleistende, Ersatz- bzw. Zivildienstleistende, Empfänger von Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II (ALG II), Empfänger von Leistungen nach dem 3. oder 4. Kapitel des SGB XII sowie Empfänger von Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) gegen Vorlage des Ausweises bzw. einer Bescheinigung **5,00 €**
7. Für Inhaber der Ehrenamtskarte ist die Nutzung kostenfrei.
8. Von der Zahlung einer Nutzungsgebühr befreit sind Menschen mit Berechtigungsausweis für die Uetzer Tafel (gegen Vorlage des Ausweises).

§ 7 Gebühren – Sonderfälle

1. **Überschreitung der Leihfristen**
 - a) Wird die Leihfrist ohne Zustimmung der Gemeindebücherei überschritten, ist eine Säumnisgebühr in Höhe von **1,00 €** je Medium für jede weitere angefangene Woche zu entrichten. Die Säumnisgebühr darf jedoch einen Betrag von **13,00 €** pro geliehene Medieneinheit nicht übersteigen.
 - b) Die durch Mahnung oder Eintreibung entstehenden Kosten sind zusätzlich zur Säumnisgebühr zu zahlen.
 - c) Die Säumnisgebühren sind auch von minderjährigen Benutzerinnen und Benutzern zu zahlen. Zur Zahlung können die Eltern bzw. die gesetzlichen Vertreterinnen und Vertreter herangezogen werden.
 - d) Alle Gebühren und Schadenersatzforderungen können nach dieser Nutzungs- und Gebührensatzung im Rahmen des Verwaltungszwangsverfahrens nach Maßgabe der dafür geltenden Bestimmungen beigetrieben werden.
 - e) Die Büchereileitung ist berechtigt, in begründeten Ausnahmefällen die entstandenen Säumnisgebühren ganz oder teilweise zu erlassen.
2. **Auswärtiger Leihverkehr**
Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebüchereien geführt werden, können von anderen Büchereien beschafft werden. Das Bestellverfahren richtet sich nach den geltenden Bestimmungen des „Auswärtigen Leihverkehrs der Büchereien“. Bei Eingang dieser Medien wird die Bestellerin / der Besteller benachrichtigt. Entstehende Kosten hat die Benutzerin / der Benutzer zu tragen zzgl. einer Verwaltungsgebühr in Höhe von 3,00 €.

§ 8 Behandlung der entleihbaren Medien / Haftung

1. Jede Benutzerin / jeder Benutzer ist im Interesse der Allgemeinheit verpflichtet, die Medien pfleglich zu behandeln und vor Veränderung, Beschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Jede Art von Markierung, insbesondere Anschreiben oder Anstreichen - auch mit Bleistift - wird untersagt. Die Medien sind vor Witterungseinflüssen zu schützen.
2. Vor jeder Ausleiher sind die jeweiligen Medien vom Benutzer auf offensichtliche Mängel hin zu überprüfen. Bei entliehenen Medien haftet die Benutzerin / der Benutzer, auch wenn ihn kein Verschulden trifft.
3. Der Verlust eines Mediums oder Teilen davon ist der Büchereileitung unverzüglich anzuzeigen. Die eigene Behebung der Beschädigung wird untersagt.
4. Für Schäden oder den Verlust des Mediums haften der Benutzer bzw. die gesetzlichen Vertreter. Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigungen nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert.
5. Für Schäden, die der Gemeindebücherei durch Missbrauch des Benutzungsausweises entstehen, haftet der eingetragene Inhaber des Benutzungsausweises.
6. Für mitgebrachte Gegenstände wie z. B. Taschen, Regenschirme, Jacken u. ä. übernimmt die Gemeinde Uetze keine Haftung.
7. Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden an Dateien, Datenträgern und Hardware durch nicht erkannte Viren auf entliehener Software.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2013 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Gemeindebücherei der Gemeinde Uetze vom 19.08.1975, zuletzt geändert durch die dritte Nachtragsatzung vom 23.12.2002 außer Kraft.

Uetze, den 30.10.2012

GEMEINDE UETZE
Werner Backeberg
Bürgermeister

1. Nachtragshaushaltsatzung der Gemeinde Uetze für das Haushaltsjahr 2012

Aufgrund des § 115 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) hat der Rat der Gemeinde Uetze in der Sitzung am 18.10.2012 folgende Nachtragshaushaltsatzung beschlossen:

§ 1

Mit dem Nachtragshaushaltsplan werden

1	die bisherigen festgesetzten Gesamtbeträge von	erhöht um	vermindert um	und damit der Gesamtbetrag des Haushaltsplans einschließlich der Nachträge festgesetzt auf
	2	3	4	5
- Euro -				
Ergebnishaushalt				
ordentliche Erträge	28.262.700	5.590.600	2.000	33.851.300
ordentliche Aufwendungen	32.113.700	1.077.100	311.300	32.879.500
außerordentliche Erträge	0	0	0	0
außerordentliche Aufwendungen	0	0	0	0
Finanzhaushalt				
Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	27.451.500	5.590.600	2.000	33.040.100
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	30.700.400	1.075.100	311.300	31.464.200
Einzahlungen für Investitionstätigkeit	1.458.100	27.500	180.000	1.305.600
Auszahlungen für Investitionstätigkeit	2.330.200	68.700	508.100	1.890.800
Einzahlungen für Finanzierungstätigkeit	872.100	0	872.100	0
Auszahlungen für Finanzierungstätigkeit	316.100	0	0	316.100
Nachrichtlich				
Gesamtbetrag der Einzahlungen des Finanzhaushalts	29.781.700	5.618.100	1.054.100	34.345.700
Gesamtbetrag der Auszahlungen des Finanzhaushalts	33.346.700	1.143.800	819.400	33.671.100

§ 2

Der Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen (Kreditermächtigung) wird gegenüber der bisherigen Festsetzung in Höhe von 872.100 € um -872.100 € vermindert und damit auf 0 € neu festgesetzt.

§ 3

Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen wird gegenüber der bisherigen Festsetzung in Höhe von 350.000 € um 1.282.600 € erhöht und damit auf 1.632.600 € neu festgesetzt.

§ 4

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

§ 5

Die Steuersätze (Hebesätze) werden nicht geändert.

§ 6

Als unerhebliche investive oder finanzierende Auszahlung im Rahmen der einseitigen Deckungsfähigkeit gem. § 19 Abs. 4 GemHKVO wird eine Wertgrenze in Höhe von 5.000,00 € je Ausgabefall festgesetzt. Der Gesamtauszahlungsbetrag im Rahmen der vorgenannten Deckungsfähigkeit wird auf 25 % des Aufwendungsansatzes begrenzt.

Uetze, den 19.10.2012

GEMEINDE UETZE
Bürgermeister
Werner Backeberg

1. Nachtragshaushaltsatzung des EB Gebäudeservice und Bauhof für das Haushaltsjahr 2012

Aufgrund des § 115 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) hat der Rat der Gemeinde Uetze in der Sitzung am 18.10.2012 folgende Nachtragshaushaltsatzung beschlossen:

§ 1

Mit dem Nachtragshaushaltsplan werden

1	die bisherigen festgesetzten Gesamtbeträge von	2	erhöht um	3	vermindert um	4	5	und damit der Gesamtbetrag des Haushaltsplans einschließlich der Nachträge festgesetzt auf
						- Euro -		
Ergebnishaushalt								
ordentliche Erträge	6.632.500		0		0			6.632.500
ordentliche Aufwendungen	6.540.000		0		0			6.540.000
außerordentliche Erträge	0		0		0			0
außerordentliche Aufwendungen	0		0		0			0
Finanzhaushalt								
Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	6.383.700		0		0			6.383.700
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	5.555.600		0		0			5.555.600
Einzahlungen für Investitionstätigkeit	0		86.700		0			86.700
Auszahlungen für Investitionstätigkeit	1.808.300		48.000		0			1.856.300
Einzahlungen für Finanzierungstätigkeit	1.596.800		0		38.700			1.558.100
Auszahlungen für Finanzierungstätigkeit	716.600		0		0			716.600
Nachrichtlich								
Gesamtbetrag der Einzahlungen des Finanzhaushalts	7.980.500		86.700		38.700			8.028.500
Gesamtbetrag der Auszahlungen des Finanzhaushalts	8.080.500		48.000		0			8.128.500

§ 2

Der Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen (Kreditermächtigung) wird gegenüber der bisherigen Festsetzung in Höhe von 1.596.800 € um -38.700 € vermindert und damit auf 1.558.100 € neu festgesetzt.

§ 3

Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen wird gegenüber der bisherigen Festsetzung in Höhe von 1.845.000 € um 670.000 € erhöht und damit auf 2.515.000 € neu festgesetzt.

§ 4

Der Höchstbetrag, bis zu dem im Haushaltsjahr 2012 Liquiditätskredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen in Anspruch genommen werden dürfen, wird nicht verändert.

§ 5

Als unerhebliche investive oder finanzierende Auszahlung im Rahmen der einseitigen Deckungsfähigkeit gem. § 19 Abs. 4 GemHKVO wird eine Wertgrenze in Höhe von 5.000,00 € je Ausgabefall festgesetzt. Der Gesamtauszahlungsbetrag im Rahmen der vorgenannten Deckungsfähigkeit wird auf 25 % des Aufwendungsansatzes begrenzt.

Uetze, den 19.10.2012

GEMEINDE UETZE
Bürgermeister
Werner Backeberg

Die vorstehende 1. Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2012 wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Die 1. Nachtragshaushaltssatzung der Gemeinde Uetze sowie der Wirtschaftsplan des Eigenbetriebs „Gebäudeservice und Bauhof Uetze“ wurde hinsichtlich der §§ 3 und 4 und §§ 2 und 3 von der Region Hannover mit Verfügung vom 27.11.2012 - Az. 15 14 21/1 (17) - genehmigt. Der Haushaltsplan mit allen Anlagen liegt im Anschluss an die Veröffentlichung nach § 114 Abs. 2 NKomVG an sieben Tagen - ohne Sonn- und Feiertage sowie dienstfreie Werktage - zur Einsichtnahme in der Gemeinde Uetze - Team Finanzen -, Marktstraße 9, 31311 Uetze, Raum 009, öffentlich aus.

31311 Uetze, den 04. Dez. 2012

GEMEINDE UETZE
Der Bürgermeister
Werner Backeberg

C) SONSTIGE BEKANNTMACHUNGEN

**aha -
Zweckverband Abfallwirtschaft Region Hannover**

Einladung zur 45. Sitzung der Verbandsversammlung am Donnerstag, dem 20.12.2012 um 08.00 Uhr im Verwaltungsgebäude der Region Hannover, Hildesheimer Str. 20, 30169 Hannover, Raum 173

Öffentlicher Teil

A-Themen:

1. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, der Beschlussfähigkeit und der Tagesordnung
2. Einwohnerinnen- und Einwohnerfragestunde
3. Genehmigung der Niederschrift über die 44. Sitzung am 06.11.2012
4. Wirtschaftsplan 2013 (Beschlussvorlage Nr. A III B 274A/2012 mit 4 Anlagen)
5. Bericht der Verbandsgeschäftsführerin
6. Anfragen an die Verbandsgeschäftsführerin

B-Themen:

7. 10. Änderung der Abfallsatzung (Beschlussvorlage Nr. B III B 278/2012 mit 3 Anlagen)

C-Themen:

8. Bestätigung der Straßenreinigungsgebühren (Beschlussvorlage Nr. C III B 281/2012 mit 3 Anlagen)

Die Tagesordnung wird mit einem nicht öffentlichen Teil fortgesetzt.

Hannover, 04.12.2012

Prof. Dr. Axel Priebes
Vorsitzender

Herausgeber, Druck und Verlag

Region Hannover, Hildesheimer Straße 20, 30169 Hannover

Telefon: (0511) 61 62 24 18, Fax: (0511) 61 62 26 64

E-Mail: Amtsblatt@region-hannover.de

E-Mail (intern): Info_Amtsblatt

Internet: www.hannover.de

Gebühren für die Zeile (Schrift-/Leerzeile) 0,90 €

Gebühren für 1/2 Seite 61,00 €

Gebühren für 1 Seite 123,00 €

Bezugspreis (zuzüglich Versandkosten) 0,30 €

Erscheint nach Bedarf – in der Regel alle 7 Tage donnerstags –

Redaktionsschluss: jeweils mittwochs der Vorwoche um 14.00 Uhr

PVSt, Deutsche Post AG, Entgelt bezahlt, H 20151