

# AMTSBLATT

für den Landkreis Wittmund

23. Jahrgang

Wittmund, den 31. Juli 2002

Nr. 7

## Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>I. Bekanntmachungen des Landkreises</b>	
<b>II. Bekanntmachungen anderer Dienststellen</b>	
Haushaltssatzung der Gemeinde Holtgast für das Haushaltsjahr 2002 .....	47
1. Satzung zur Änderung der Satzung für die Freiwillige Feuerwehr der Samtgemeinde Esens .....	47
Satzung der Stadt Esens über den Wochenmarkt, die Volksfeste, Jahr- und Spezialmärkte (Marktordnung)	47
Satzung des Realverbandes Dose/Abickhufe .....	49
Neufassung des Kostentarifs zur Verwaltungskostensatzung (§ 2) der Inselgemeinde Langeoog vom 14. 12. 1993 .....	51
Satzung zur 2. Änderung der Satzung der Gemeinde Spiekeroog über die Erhebung einer Zweitwohnungssteuer .....	53
71. Änderung des Flächennutzungsplanes der Samtgemeinde Esens und Bebauungsplan Nr. 5 »Flage Jüch« der Gemeinde Stedesdorf mit baugestalterischen Festsetzungen .....	53

## II. Bekanntmachungen anderer Dienststellen

### Haushaltssatzung der Gemeinde Holtgast für das Haushaltsjahr 2002

Aufgrund der §§ 40 und 84 ff. der Niedersächsischen Gemeindeordnung hat der Rat der Gemeinde Holtgast in seiner Sitzung am 22. März 2002 folgende Haushaltssatzung beschlossen:

#### § 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2002 wird im Verwaltungshaushalt

in der Einnahme auf	492 500 EUR
in der Ausgabe auf	492 500 EUR

im Vermögenshaushalt

in der Einnahme auf	721 700 EUR
in der Ausgabe auf	721 700 EUR

festgesetzt.

#### § 2

Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen (Kreditermächtigung) werden nicht veranschlagt.

#### § 3

Verpflichtungsermächtigungen werden nicht veranschlagt.

#### § 4

Kassenkredite werden nicht beansprucht.

#### § 5

Die Hebesätze für die Realsteuern werden wie folgt festgesetzt:

- Grundsteuer A (für land- und forstwirtschaftliche Betriebe) 330 v. H.
- Grundsteuer B (für Grundstücke) 330 v. H.
- Gewerbesteuer 330 v. H.

Holtgast, 22. März 2002

(L. S.)

**Gemeinde Holtgast**  
Freese  
Bürgermeister

### Bekanntmachung der Haushaltssatzung

Die vorstehende Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2002 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Eine Genehmigung der Aufsichtsbehörde ist nicht erforderlich.

Der Haushaltsplan liegt nach § 86 Abs. 2 Satz 3 NGO vom 1. 8. 2002 bis 9. 8. 2002 zur Einsichtnahme im Gemeindebüro Holtgast, Ziegeleistraße 5, öffentlich aus.

**Freese**  
Bürgermeister

### 1. Satzung zur Änderung der Satzung für die Freiwillige Feuerwehr der Samtgemeinde Esens

Aufgrund der §§ 6 und 40 der Nds. Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22. 8. 1996 (Nds. GVBl. S. 382), zuletzt geändert durch § 80 Abs. 1 des Gesetzes vom 5. 6. 2001 (Nds. GVBl. S. 348), sowie der §§ 1 und 2 des Nds. Brandschutzgesetzes vom 8. 3. 1978 (Nds. GVBl. S. 233), zuletzt geändert durch Gesetz vom 2. 3. 1998 (Nds. GVBl. S. 127), hat der Rat der Samtgemeinde Esens in seiner Sitzung am 12. 6. 2002 folgende Satzung beschlossen:

#### § 1

Es wird folgender § 11 a eingefügt:

#### „§ 11 a

#### Mitglieder der Jugendabteilung

- (1) Geeignete Kinder und Jugendliche aus der Samtgemeinde Esens können nach Vollendung des 10. Lebensjahres Mitglied in der Jugendabteilung werden, wenn die schriftliche Einwilligung der Erziehungsberechtigten vorliegt.
- (2) Über die Aufnahme in die Jugendabteilung entscheidet das jeweilige Ortskommando der Ortsfeuerwehr im Einvernehmen mit dem Gemeindebrandmeister.“

#### § 2

Diese Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im Amtsblatt für den Landkreis Wittmund in Kraft.

Esens, den 12. 6. 2002

**Buß** (L. S.)

Samtgemeindebürgermeister

### Satzung der Stadt Esens über den Wochenmarkt, die Volksfeste, Jahr- und Spezialmärkte (Marktordnung)

Aufgrund der §§ 6 und 8 der Nieders. Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22. 8. 1996 (Nds. GVBl. S. 382) hat der Rat der Stadt Esens in seiner Sitzung am 17. 6. 2002 folgende Satzung beschlossen:

#### § 1

#### Allgemeine Bestimmungen

1. Die Stadt Esens betreibt folgende Märkte als öffentliche Einrichtungen:
  - a) Wochenmarkt in Esens auf dem Kirchplatz
  - b) Frühlingmarkt in Esens
  - c) Herbstmarkt in Esens
2. Diese Satzung ist auch auf alle übrigen nach der Gewerbeordnung festgesetzten Veranstaltungen der Stadt Esens anzuwenden.

#### § 2

#### Marktplätze, Markttag und Öffnungszeiten

1. Für die in § 1 genannten Veranstaltungen gelten die nach § 69 der Gewerbeordnung (GewO) festgesetzten Plätze, Markttag und Öffnungszeiten.

- Fällt der Markttag auf einen gesetzlichen Feiertag, so wird der Markt grundsätzlich am vorhergehenden Werktag abgehalten.
- Aus besonderem Anlass kann die Marktverwaltung im Einzelfall einen Markttermin zeitlich und räumlich verlegen und erforderlichenfalls in eingeschränkter Form durchführen.

### § 3

#### Markthoheit

- Der Gemeingebrauch an den öffentlichen Straßen, Wegen und Plätzen auf der Marktfläche wird während der Marktzeiten, einschließlich der Auf- und Abbauzeiten, so weit eingeschränkt, wie es für den Betrieb des Marktes nach den Bestimmungen dieser Marktsatzung erforderlich ist.
- Während des Marktes, einschließlich der Auf- und Abbauzeiten, geht der Marktverkehr dem üblichen Fahrzeug- und Fußgängerverkehr vor.

### § 4

#### Zugelassene Waren und Leistungen

- Die zugelassenen Waren und Leistungen ergeben sich aus den §§ 67, 68 und 68 a der Gewerbeordnung sowie aufgrund der Festsetzungen nach § 69 der Gewerbeordnung.
- Auf den Wochenmärkten dürfen außer den in § 67 (1) der Gewerbeordnung bestimmten Gegenstände auch folgende Artikel angeboten werden:
  - Korb-, Bürsten- und Holzwaren
  - Modeschmuck, mit Ausnahme der nach § 56 (1) Gewerbeordnung nicht zugelassenen Edelmetalle, Edelsteine und Schmucksteine
  - Kleingartenbedarf und Blumenpflegemittel
  - Künstliche Blumen, Blumenarrangements und KränzeVon der Stadt Esens können weitere Gegenstände und Verkaufartikel zugelassen werden.

### § 5

#### Zulassung zu den Märkten

- Wer als Anbieter an den Märkten teilnehmen will, bedarf der Zulassung durch die Stadt Esens. Die Zulassung kann unter Bedingungen und Auflagen erteilt werden; sie ist nicht übertragbar.
- Anträge auf Zulassung zu den Jahrmärkten sind schriftlich zu stellen.
- Die Zulassung zu den Wochenmärkten kann für einen Markttag (Tageserlaubnis) oder für einen bestimmten Zeitraum (Dauererlaubnis) beantragt werden. Eine Tageserlaubnis ist am Markttag persönlich zu beantragen. Eine Dauererlaubnis ist mindestens eine Woche vor dem beantragten Erlaubnisbeginn schriftlich bei der Marktverwaltung der Stadt Esens zu beantragen.
- Anträge auf Zulassung zu den Märkten sollen enthalten:
  - Name und Anschrift des Anbieters, Art des Geschäftes oder der feilgebotenen Waren sowie bei Jahrmärkten zusätzlich ein Lichtbild des Geschäftes
  - Angaben zur Frontlänge und Tiefe oder Durchmesser sowie die Höhe des Geschäftes, der betrieblichen Anlagen einschließlich der Vordächer, Treppen, Fußrosten, Stützen und Sichtblenden
  - den benötigten Stromanschlusswert.
- Die Zulassung kann aus sachlich gerechtfertigten Gründen versagt werden. Ein Grund zur Versagung liegt insbesondere dann vor, wenn
  - das Waren- und Leistungsangebot nicht den Voraussetzungen des § 4 dieser Satzung entspricht
  - Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass der/die Antragsteller/in die für die Teilnahme an dem Markt erforderliche Zuverlässigkeit nicht besitzt
  - der zur Verfügung stehende Platz nicht ausreicht oder
  - bei Geschäften, mit denen eine besondere Gefahr verbunden ist, von dem der/die Antragsteller/in keine ausreichende Haftpflichtversicherung nachgewiesen wird.
- Die Zulassung kann widerrufen werden, wenn
  - der Standplatz nicht oder nur teilweise benutzt wird,
  - der Platz, auf dem der Markt durchgeführt wird, ganz oder teilweise für andere öffentliche Zwecke oder für bauliche Veränderungen benötigt wird,
  - der Inhaber einer Zulassung, seine Bediensteten oder Beauftragten erheblich oder trotz Mahnung gegen diese Satzung verstoßen haben,
  - die fälligen Gebühren trotz Aufforderung nicht gezahlt worden sind oder
  - eine mit der Zulassung verbundene Auflage nicht erfüllt wurde.Bei einem Widerruf der Zulassung kann die unverzügliche Räumung des Standplatzes verlangt werden.

### § 6

#### Zuweisung von Standplätzen

- Die Standplätze werden durch die Marktverwaltung zugewiesen. Es besteht kein Anspruch auf Zuweisung oder Behalten eines bestimmten Standplatzes. Das Anbieten und der Verkauf von Waren sowie Dienstleistungen usw. darf nur auf den zugewiesenen Standplätzen erfolgen.
- Der zugewiesene Standplatz darf nur für den eigenen Geschäftsbetrieb benutzt werden. Die Überlassung dieses Platzes an andere Personen, das Gestatten einer Mitbenutzung oder ein eigenmächtiger Platztausch sind nicht zulässig.
- Wird ein zugewiesener Standplatz ohne vorherige Benachrichtigung der Marktverwaltung nicht besetzt, so kann die Marktverwaltung den Stand für den betreffenden Markttag anderweitig vergeben. Entschädigungen für den Verdienstausschlag können deswegen nicht beansprucht werden.

### § 7

#### Auf- und Abbau der Geschäfte

Mit dem Aufbau der Geschäfte darf erst nach Zuweisung eines Standplatzes begonnen werden. Der Aufbau soll bei den Wochenmärkten bis zum Beginn des Marktes und bei den übrigen Märkten bis zur Bauabnahme beendet sein.

Die Geschäfte müssen mit allen Betriebsgegenständen

- bei Wochenmärkten spätestens 1 Stunde,
- bei anderen Märkten spätestens 1 Tag nach Beendigung der Veranstaltung vom Marktplatz entfernt worden sein. Vor Beendigung einer jeden Veranstaltung dürfen Geschäfte nicht abgebaut und auch nicht vorzeitig geschlossen werden.

### § 8

#### Anforderungen an Verkaufseinrichtungen

- Die Verkaufseinrichtungen auf den Wochenmärkten dürfen nicht höher als 3,00 m sein. Kisten und ähnliche Gegenstände dürfen nicht höher als 1,40 m gestapelt sein.
- Vordächer von Verkaufseinrichtungen dürfen den zugewiesenen Standplatz nur nach der Verkaufsseite und nur höchstens 1,50 m überragen. Sie müssen eine lichte Höhe von mindestens 2,20 m, gemessen als Platzoberfläche, haben.
- Alle Verkaufseinrichtungen müssen standfest sein und dürfen nur so aufgestellt werden, dass die Platzoberfläche nicht beschädigt wird. Sie dürfen ohne Erlaubnis der Marktverwaltung weder an Bäumen und deren Schutzvorrichtungen noch an Verkehrs-, Energie-, Fernsprech- oder ähnliche Einrichtungen befestigt und auf den vorhandenen Grünflächen aufgestellt werden.
- Betriebsinhaber „fliegender Bauten“ müssen im Besitz der vorgeschriebenen Ausführungsgenehmigungen und gültigen Prüfbücher sein. Fahrgeschäfte aller Art müssen vor Beginn des Marktes durch die Bauaufsichtsbehörde abgenommen werden.
- Die Betriebsinhaber sind verpflichtet, nur solche elektrischen Anlagen zu betreiben, die jeweils den geltenden VDE-Bestimmungen entsprechen.
- Die Standinhaber haben an ihren Verkaufsständen an gut sichtbarer Stelle ihren Familiennamen mit mindestens einem ausgeschriebenen Vornamen in deutlich lesbarer Schrift anzubringen.
- Das Anbringen von Schildern, Anschriften und Plakaten sowie sonstiger Reklame ist nur insoweit gestattet, als die Reklame mit dem jeweiligen Geschäftsbetrieb in Verbindung steht und dem Charakter der Veranstaltung entspricht.
- In den Gängen und Durchfahrten darf nichts, auch nicht vorübergehend, gelagert werden.

### § 9

#### Verhalten auf den Märkten

- Jeder Marktteilnehmer hat sein Verhalten und den Zustand seiner Sachen so einzurichten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder mehr als nach den Umständen vermeidbar behindert oder belästigt wird.
- Es ist insbesondere unzulässig:
- Waren im Umhergehen anzubieten,
  - auf den Wochenmärkten Lautsprecher und Verstärkeranlagen zu verwenden; auf den Jahrmärkten Lautsprecher und Verstärkeranlagen so zu betreiben, dass sie die Besucher belästigen oder den Wettbewerb beeinträchtigen,
  - Werbemittel aller Art ohne Zustimmung der Stadt Esens zu verteilen,
  - Propaganda jeglicher Art ohne Zustimmung der Stadt Esens zu betreiben,

- e) Tiere mitzuführen, ausgenommen Blindenhunde, sowie Tiere, die nach § 67 (1) der Gewerbeordnung zugelassen und zum Verkauf auf dem Markt bestimmt sind,
- f) auf den Wochenmärkten warmblütige Kleintiere zu schlachten, abzuhäuten oder zu rupfen,
- g) Während der Marktzeit die Marktplätze einschließlich der vorhandenen Grünanlagen mit Fahrzeugen aller Art zu befahren, ausgenommen hiervon sind Krankenfahrstühle.
2. Personen, die den Marktbetrieb oder den Geschäftsverkehr auf den Märkten und den Volksfesten stören oder Anweisungen der Marktverwaltung nicht Folge leisten, können von den hierzu befugten Bediensteten der Marktverwaltung vom Markt verwiesen oder entfernt werden und vom Betreten des Marktes befristet oder auf Dauer ausgeschlossen werden. Über den Ausschluss ist ein schriftlicher Bescheid der Marktverwaltung zu erteilen. Die Ausschlussdauer muss im Bescheid genannt werden. Vom Markt ausgeschlossene Personen dürfen den Markt auch nicht betreten, um Aufträge Dritter auszuführen.
3. Den Beauftragten der zuständigen amtlichen Stellen ist jederzeit Zutritt zu den Geschäften zu gestatten. Alle auf den Märkten tätigen Personen haben sich ihnen gegenüber auf Verlangen auszuweisen.

#### § 10

##### Marktaufsicht

Die Beaufsichtigung der Märkte erfolgt durch die Marktverwaltung der Stadt Esens. Die Anordnungen der Bediensteten der Marktverwaltung sind zu beachten.

#### § 11

##### Reinhaltung der Marktplätze

1. Die Marktplätze dürfen nicht verunreinigt werden. Wer eine Verunreinigung verursacht, ist zu ihrer Beseitigung verpflichtet. Abfälle dürfen nach Ende der Veranstaltung nicht zurückgelassen werden.
2. Die Standinhaber sind verpflichtet
- ihre Standplätze sowie die angrenzenden Gangflächen während der Veranstaltungszeiten von Schnee und Eis freizuhalten,
  - dafür Sorge zu tragen, dass das für die Früchte und sonstige Waren verwendete Papier nicht weggeweht wird. Das beim Auspacken anfallende Papier ist in den leeren Gebinden oder Kisten zu verstauen.
3. Das Zurücklassen von anfallendem Abfall und Kehricht ist nicht gestattet.
4. Kommen die Standinhaber ihren vorgenannten Pflichten nicht oder nicht ordnungsgemäß nach, können die erforderlichen Maßnahmen auf ihre Kosten veranlasst werden.

#### § 12

##### Haftung

1. Die Benutzung der Plätze erfolgt auf eigene Gefahr. Die Stadt Esens haftet für Schäden, die auf den Plätzen aus Anlass der Märkte eintreten, nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit der Bediensteten.
2. Mit der Zuweisung eines Standplatzes übernimmt die Stadt Esens keine Haftung für die eingebrachten Sachen.
3. Der Standinhaber haftet der Stadt Esens für sämtliche von ihm oder seinem Personal im Zusammenhang mit der Standbenutzung verursachten Schäden, sofern er nicht nachweist, dass weder ihn noch sein Personal ein Verschulden trifft.

#### § 13

##### Ordnungswidrigkeiten

1. Ordnungswidrig im Sinne von § 6 Abs. 2 der Nieders. Gemeindeordnung (NGO) handelt, wer vorsätzlich fahrlässig gegen eine Vorschrift dieser Satzung über
- die zugelassenen Waren und Leistungen nach § 4,
  - die unverzügliche Räumung des Standplatzes bei Widerruf der Zulassung nach § 5 Abs. 6,
  - das Anbieten und den Verkauf auf dem zugewiesenen Standplatz nach § 6,
  - den Auf- und Abbau der Geschäfte nach § 7,
  - die Anforderungen an die Verkaufseinrichtungen gemäß § 8,
  - das Verhalten auf den Märkten nach § 9,
  - die Reinhaltung der Marktplätze nach § 11 verstößt.
2. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 5000,00 EUR geahndet werden.
3. Soweit für einzelne Tatbestände diese Satzung Strafen oder Geldbußen nach Bundes- oder Landesrecht angedroht sind, bleibt die Ahndung nach diesen Vorschriften unberührt.

#### § 14

##### Ausnahmen

Die Stadt Esens behält sich in Einzelfällen vor, Ausnahmen von den Bestimmungen dieser Satzung zuzulassen.

#### § 15

##### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. Juli 2002 in Kraft.

Esens, den 17. Juni 2002

**Ebrecht**  
Bürgermeister

(L. S.)

**Buß**  
Stadtdirektor

## Satzung des Realverbandes Dose/Abickhufe

Alle Amts-, Funktions- und Personenbezeichnungen, die in dieser Satzung in der männlichen Form gebraucht werden, gelten auch in der entsprechenden weiblichen Sprachform.

### I. Allgemeines

#### § 1

- (1) Die ehemalige Teilnehmergeinschaft des Flurbereinigungsverfahrens Dose ist ein Realverband nach dem Realverbandsgesetz vom 4. 11. 1969 (Nds. GVBl. S. 187), zuletzt geändert durch Gesetz vom 3. 6. 1982 (Nds. GVBl. S. 157).

Sein Name ist »Realverband Dose/Abickhufe«. Neben der pflichtgemäßen Unterhaltung von Gewässern und Landschaftspflegeanlagen im ehemaligen Flurbereinigungsgebiet Dose kann sich der Realverband weitere Aufgaben geben.

Er hat seinen Sitz in Dose.

- (2) Das Verbandsgebiet und die Mitglieder ergeben sich aus der in der Anlage 1 beigefügten Karte und dem als Anlage 2 beigefügten Mitgliederverzeichnis.

#### § 2

Die zu unterhaltenden Gewässer und Landschaftspflegeanlagen sind im Vermögensverzeichnis (Anlage 3) aufgeführt. Der Vorstand hat das Verzeichnis sowie die Kartenunterlagen bei Veränderungen fortzuführen.

#### § 3

- (1) Mitglieder des Realverbandes sind die jeweiligen Eigentümer oder Erbbauberechtigten der im Mitgliederverzeichnis aufgeführten Grundstücke (dingliche Verbandsmitglieder). Der Vorstand hat das Mitgliederverzeichnis auf dem Laufenden zu halten.
- (2) Ein Wechsel des Eigentümers/Erbbauberechtigten ist dem Realverband anzuzeigen. Unterbleibt die Anzeige, ist das bisherige Mitglied weiterhin verpflichtet, den Mitgliedsbeitrag zu entrichten.

#### § 4

- (1) Der Realverband ist berechtigt, die durchzuführenden Unterhaltungsarbeiten auf den Grundstücken der Mitglieder durchzuführen. Er darf die Grundstücke der Mitglieder betreten, soweit es für die Durchführung der Verbandsaufgaben erforderlich ist. Ufergrundstücke dürfen nur so bewirtschaftet werden, dass die maschinelle Unterhaltung des Gewässers nicht beeinträchtigt wird.
- (2) Die Mitglieder sind verpflichtet, den anfallenden Aushub aufzunehmen, einzuebnen oder abzufahren. Die Ablagerung des Aushubs soll, soweit möglich, wechselseitig durchgeführt werden. Falls der Aushub bei Wallhecken oder aus Gründen, die der Gegenüberliegende zu vertreten hat, nur einseitig abgelagert werden kann, hat dieser die entstehenden Mehrkosten zu erstatten. Der Vorstand hat die Entschädigung festzusetzen.
- (3) Das Strauchwerk am und in der Böschung der zu unterhaltenden Gräben ist unabhängig von den Eigentumsverhältnissen von den Anliegern zu beseitigen, um die maschinelle Räumung nicht zu behindern.
- Die zu benutzenden Räumufer sind detailliert festzuschreiben und den Mitgliedern bekannt zu geben. Eine entsprechende Karte ist Bestandteil dieser Satzung (Anlage 1).
- Das Gewässerufer ist in Anlehnung an Bestimmungen der Sielacht Bockhorn-Friedeburg ab dem 1. 9. des Jahres freizuhalten.
- Zäune sind im Abstand von mindestens 60 cm von der Böschungskante zu errichten.
- Neu errichtete Gebäude und neu angelegte Anpflanzungen müssen einen Mindestabstand von 6 m zur Böschungsoberkante der Gräben bzw. zur Mitte des verrohrten Gewässers einhalten.
- (4) Zu den durchzuführenden Unterhaltungsarbeiten gehört nicht die Unterhaltung von Durchlässen (z.B. bei Überwegungszufahrten).

Diese sind von den jeweiligen Eigentümern der Anlage instand zu halten.

- (5) Die Räumung weiterer Gräben III. Ordnung kann im Bedarfsfall nach Abstimmung mit der Gemeinde Friedeburg und der Unteren Wasserbehörde des Landkreises Wittmund vom Realverband übernommen werden.

#### § 5

Der Realverband kann von seinen Mitgliedern Beiträge zur Deckung seiner Ausgaben erheben. Die Beitragslast wird nach dem Verhältnis der Eigentumsfläche des Mitgliedes zu der Gesamtfläche der zum Verband gehörenden Grundstücke verteilt. Die Hebung von Mindestbeiträgen ist zulässig. Der Mindestbeitrag ist der reguläre Beitrag eines Hektars.

#### § 6

Organe des Verbandes sind der Vorstand und die Mitgliederversammlung.

### II. Der Vorstand

#### § 7

- (1) Der Vorstand besteht aus dem Vorstandsvorsteher, dem stellvertretenden Vorstandsvorsteher, dem Schrift- und Rechnungsführer und zwei Beisitzern. Für jedes Vorstandsmitglied ist ein Stellvertreter zu wählen.
- (2) Der Vorstand wird für eine Amtszeit von 6 Jahren gewählt.
- (3) Abweichend hiervon wird bei der erstmaligen Wahl des Vorstandes folgende Regelung getroffen:

Die erstmalige Amtszeit der Vorstandsmitglieder und Stellvertreter soll 2, 4 und 6 Jahre betragen. Durch Losentscheid wird bestimmt, welche 2 Vorstandsmitglieder für 2, welche 2 Vorstandsmitglieder für 4 und welches Vorstandsmitglied für 6 Jahre gewählt wird. Die so festgelegten erstmaligen Amtszeiten enden dann am 31. 12. 2004, 31. 12. 2006 und 31. 12. 2008. Durch die Staffellung der erstmaligen Amtszeit wird gewährleistet, dass bei einem Personenwechsel im Vorstand die Kontinuität der Vorstandsarbeit bestehen bleibt.

- (4) Wiederwahl nach Ablauf der Amtszeit ist möglich.

#### § 8

- (1) Die Mitgliederversammlung wählt den Vorstand und die Vertreter unter Leitung des ältesten anwesenden und dazu bereiten Mitgliedes in getrennten Wahlgängen. Wählbar sind jedes geschäftsfähige Verbandsmitglied sowie diejenigen Landwirte, die einen Hof bewirtschaften und ihren Wohnsitz im Verbandsgebiet haben.
- (2) Der Vorstandsvorsteher lädt die wahlberechtigten Mitglieder durch öffentliche Bekanntmachung im „Anzeiger für Harlingerland“ zur Vorstandswahl. Die Ladungsfrist beträgt zwei Wochen. Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn außer den Vorstandsmitgliedern mindestens 3 Mitglieder anwesend sind.
- (3) Jedes Verbandsmitglied, das Beiträge an den Verband zu leisten hat, hat das Recht, selbst oder durch einen Vertreter mitzustimmen. Der Vertreter hat eine schriftliche Vollmacht vorzulegen. Der Ehegatte und jeder volljährige Abkömmling eines Mitgliedes gelten als bevollmächtigt, solange das Mitglied dem Realverband gegenüber keine gegenteilige schriftliche Erklärung abgegeben hat.
- (4) Das Stimmrecht ist dem Beitragsverhältnis gleich. Niemand hat mehr als 2/5 aller Stimmrechte, der darüber hinaus gehende Anteil ruht bei der Abstimmung. Gemeinschaftliche Eigentümer können nur einheitlich abstimmen. Diejenigen Grundstückseigentümer, für die ein Mindestbeitrag festgesetzt wird (siehe § 5 Satz 3 dieser Satzung), haben das Stimmrecht für einen Hektar.
- (5) Gewählt ist derjenige, auf den die meisten Stimmen der Anwesenden und Vertretenen entfallen. Bei Stimmgleichheit entscheidet das vom Wahlleiter zu ziehende Los. Gewählt wird, wenn kein Mitglied widerspricht, durch Zuruf oder Zeichen, sonst durch Stimmzettel.
- (6) Im Anschluss an die Wahl werden die Gewählten vom Wahlleiter auf ihre Obliegenheiten verpflichtet.
- (7) Über die Sitzung ist eine Niederschrift zu fertigen, die vom Vorstandsvorsitzenden und dem Schriftführer zu unterzeichnen ist. Das Ergebnis der Wahl ist der Aufsichtsbehörde mitzuteilen.
- (8) Die Mitgliederversammlung kann Vorstandsmitglieder aus wichtigem Grund mit 2/3 Mehrheit der anwesenden Stimmrechte abberufen. Die Abberufung und ihr Grund sind der Aufsichtsbehörde anzuzeigen. Diese kann der Abberufung innerhalb eines Monats nach Eingang der Anzeige unter Angabe der Gründe widersprechen, wenn der vorgetragene wichtige Grund nicht gegeben ist. Widerspricht die Aufsichtsbehörde, so ist die Abberufung unwirksam.

#### § 9

Der Vorstand führt die Geschäfte des Verbandes. Er hat insbesondere

folgende Aufgaben:

1. die Beschlüsse der Mitgliederversammlung vorzubereiten und auszuführen,
2. über alle nicht der Entscheidung der Mitgliederversammlung vorbehaltenen Angelegenheiten zu beschließen,
3. das Verbandsvermögen zu verwalten und für die Instandhaltung der verbandseigenen Gewässer und Landschaftspflegeanlagen zu sorgen.

#### § 10

- (1) Der Vorstandsvorsteher beruft den Vorstand mit einer Frist von zwei Tagen zur Sitzung ein, sooft die Geschäftslage es erfordert. Auf Antrag eines anderen Vorstandsmitgliedes muss der Vorstandsvorsteher jederzeit und unverzüglich eine Sitzung anberaumen. Zu den Vorstandssitzungen soll grundsätzlich ein Vertreter der Gemeinde eingeladen werden. Weitere Behörden können bei Bedarf eingeladen werden. Der Vertreter der Gemeinde sowie die Vertreter weiterer Behörden nehmen nur beratende Funktionen wahr.
- (2) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle Vorstandsmitglieder (bzw. deren Stellvertreter) anwesend sind; er beschließt in offener Abstimmung mit der Mehrheit der auf Ja oder Nein lautenden Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist die Angelegenheit abgelehnt.
- (3) Die Beschlüsse des Vorstandes hat der Schriftführer in einer Niederschrift unter Angabe von Ort, Datum und Teilnehmern festzuhalten. Die Niederschrift ist vom Schriftführer und vom Vorsitzenden zu unterschreiben und in der darauffolgenden Sitzung zu genehmigen.

### III. Die Mitgliederversammlung

#### § 11

Die Mitgliederversammlung hat folgende Aufgaben:

1. Beschlussfassung über die Satzung und deren Änderungen,
2. Wahl, Abberufung und Entlastung des Vorstandes,
3. Festsetzung von Aufwandsentschädigungen für die Vorstandsmitglieder,
4. Beschlussfassung über den Verzicht auf Ansprüche oder die Stundung von Ansprüchen gegen Vorstandsmitglieder,
5. Beschlussfassung über die Verfügung über Grundstücke und dingliche Rechte sowie die Verpflichtung zu solchen Verfügungen,
6. Beschlussfassung über die Aufnahme von Darlehen und Verpflichtungsgeschäften, durch die der Realverband für mehr als drei Jahre zu Leistungen verpflichtet wird,
7. Festsetzung der Mitgliedsbeiträge und sonstiger Leistungen an den Verband,
8. Beschlussfassung über die Verwendung der Überschüsse,
9. Wahl, Abberufung und Entlastung des Rechnungsführers, Beschlussfassung über die Beauftragung eines Dritten mit der Beitragshebung ab dem Jahr 2003,
10. Wahl der Rechnungsprüfer,
11. Stellungnahme zu einer Auflösung oder einer Umgestaltung des Verbandes durch die Aufsichtsbehörde,
12. Beschlussfassung über die Erweiterung des Aufgabenbereiches,
13. Beschlussfassung über die Führung von Prozessen und den Abschluss von Vergleichen,
14. Beschlussfassung über die unentgeltliche Übertragung von Verbandsvermögen auf Mitglieder,
15. Beschlussfassung über den jährlichen Haushaltsplan des Verbandes, sofern seine Aufstellung von der Aufsichtsbehörde verlangt wird.

#### § 12

- (1) Die Mitgliederversammlung ist durch den Vorstandsvorsteher einzuberufen und zu leiten. Sie soll mindestens einmal in jedem Kalenderjahr einberufen werden. Unterbleibt die Einberufung der jährlichen oder trotz Vorliegen eines wichtigen Grundes die Einberufung einer außerordentlichen Mitgliederversammlung, so kann jedes Mitglied verlangen, dass die Aufsichtsbehörde die Mitgliederversammlung einberuft.
- (2) Zur Teilnahme an der Mitgliederversammlung sind die Mitglieder oder ihre gesetzlichen Vertreter berechtigt. Die Berechtigten können sich durch Bevollmächtigte vertreten lassen. Die Vollmacht bedarf der Schriftform (siehe § 8 Abs. 3 Satz 2 dieser Satzung). Der Ehegatte und jeder volljährige Abkömmling eines Mitgliedes gelten als bevollmächtigt, solange das Mitglied dem Realverband gegenüber keine gegenteilige schriftliche Erklärung abgegeben hat.
- (3) Das Stimmenverhältnis ist dem Beitragsverhältnis gleich. Perso-

nen, die nur den Mindestbeitrag zahlen, haben eine Stimme. Niemand hat mehr als 2/5 aller Stimmen, der darüber hinaus gehende Anteil ruht bei der Abstimmung.

- (4) Steht ein Verbandsanteil einer Erbgemeinschaft oder einer anderen Personenmehrheit zu, so ist die Stimmabgabe für diesen Verbandsanteil ungültig, wenn die Inhaber des Anteils nicht einheitlich abstimmen. Diejenigen, die abwesend sind, müssen die Abstimmung der anwesenden Mitinhaber des Verbandsanteils auch dann gegen sich gelten lassen, wenn sie ihr nicht zugestimmt haben.

#### § 13

- (1) Die Mitglieder sind zur Mitgliederversammlung mit einer Frist von mindestens zwei Wochen unter Angabe der Tagesordnung zu laden. Zur Mitgliederversammlung wird durch Bekanntmachung in der Tageszeitung »Anzeiger für Harlingerland« geladen. Die Bekanntmachung wirkt auch gegenüber Mitgliedern und Vertretern von Mitgliedern, die nicht im Verbandsbereich wohnen.
- (2) Die Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, wenn sie nach Absatz 1 ordnungsgemäß einberufen ist und mindestens drei Mitglieder oder Vertreter von Mitgliedern persönlich erschienen sind.
- (3) Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit der anwesenden oder vertretenen Mitglieder gefasst (einfache Mehrheit). Stimmgleichheit gilt als Ablehnung.
- (4) Über die in § 11 Nrn. 1, 4, 11 und 14 dieser Satzung genannten Angelegenheiten darf nur abgestimmt werden, wenn Mitglieder mit mindestens zwei Dritteln aller Stimmrechte anwesend oder vertreten sind. Ist dies der Fall, so kommt der Beschluss zustande, wenn Mitglieder mit mehr als der Hälfte aller Stimmrechte dafür gestimmt haben. Sind weniger als zwei Drittel aller Stimmrechte vertreten, so ist eine neue Mitgliederversammlung einzuberufen. In dieser kann ohne Rücksicht auf den Umfang der vertretenen Stimmrechte abgestimmt werden; für die Beschlussfassung genügt die einfache Mehrheit. Hierauf ist in der Ladung hinzuweisen. Zwischen der ersten und der zweiten Versammlung muss eine Frist von mindestens drei Tagen liegen. Die Ladung zur zweiten Versammlung kann mit der zur ersten verbunden werden.

#### § 14

- (1) Der Schriftführer hat über jede Mitgliederversammlung unverzüglich eine Niederschrift anzufertigen. Sie ist von ihm und dem Versammlungsleiter zu unterschreiben. Jedes Mitglied kann Einsicht in die Niederschrift verlangen.
- (2) Aus der Niederschrift muss zu ersehen sein: die ordnungsgemäße Ladung, Ort und Zeit der Versammlung, die Teilnehmer und der Umfang ihrer Stimmrechte (im Falle der Vertretung sind auch die Vertreter mit aufzuführen), die Anträge, Beschlüsse, Wahlen, Abstimmungs- und Wahlergebnisse sowie Bekanntmachungen des Vorstandes.

### IV. Wirtschaftsführung

#### § 15

Der Rechnungsführer zieht die Einnahmen des Verbandes sowie Beiträge und Umlagen von den Mitgliedern ein, sofern der Verband nicht einen Dritten hiermit beauftragt. Er darf Zahlungen nur auf schriftliche Anweisung des Verbandsvorstehers oder seines Stellvertreters leisten. Wird mit der Rechnungsführung ein Dritter beauftragt, ist hierüber eine schriftliche Vereinbarung zu treffen, in der detailliert die Rechte und Pflichten sowie die Weisungsbefugnisse zu regeln sind.

#### § 16

- (1) Der Vorstand hat - ggf. unter Mitwirkung des mit der Rechnungsführung beauftragten Dritten - jeweils innerhalb von drei Monaten nach Ablauf des Kalenderjahres die Jahresabrechnung des Realverbandes aufzustellen. Die Mitgliederversammlung wählt für deren Prüfung zwei Rechnungsprüfer, die wie die Vorstandsmitglieder gewählt werden. Bei der erstmaligen Wahl der Rechnungsprüfer sollte die Amtszeit eines Rechnungsprüfers auf 3 Jahre beschränkt werden. Alle 3 Jahre wird ein neuer Rechnungsprüfer gewählt.
- (2) Der Vorstand hat die Jahresabrechnung und das Prüfungsergebnis mit den notwendigen Unterlagen unverzüglich der Aufsichtsbehörde vorzulegen, sofern diese den Realverband nicht von der Vorlage befreit hat. Eine Ausfertigung der Jahresabrechnung und des Prüfungsergebnisses sind außerdem zwei Wochen lang zur Einsicht aller Mitglieder auszulegen.
- In der nächsten Mitgliederversammlung hat der Vorstand einen Beschluss über die Entlastung der Vorstandsmitglieder herbeizuführen. Hat die Aufsichtsbehörde die Jahresabrechnung beanstandet, so darf die Mitgliederversammlung Entlastung erst erteilen, wenn die Beanstandungen ausgeräumt sind.

### V. Aufsicht

#### § 17

- (1) Der Realverband untersteht der Rechtsaufsicht des Landkreises Wittmund.
- (2) Die Aufsichtsbehörde kann sich auch durch Beauftragte über die Angelegenheiten des Realverbandes unterrichten. Sie kann mündliche und schriftliche Berichte verlangen, Akten und andere Unterlagen anfordern sowie an Ort und Stelle Prüfungen und Besichtigungen vornehmen.
- (3) Der Realverband bedarf der Genehmigung der Aufsichtsbehörde für den Erlass der Satzung bzw. deren Änderungen.

### VI. Schlussbestimmungen

#### § 18

Diese Satzung sowie Änderungen der Satzung sind den Mitgliedern mit der Genehmigungsverfügung der Aufsichtsbehörde im Amtsblatt für den Landkreis Wittmund bekannt zu machen. Ein Hinweis auf die Bekanntmachung ist in der Tageszeitung »Anzeiger für Harlingerland« zu veröffentlichen.

#### § 19

Vorstehende Satzung wurde von der Mitgliederversammlung am 20. Juni 2002 beschlossen. Sie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

**Ahrlachs**

Verbandsvorsteher

Landkreis Wittmund

Wittmund, den 9. Juli 2002

**Der Landrat**

Die vorstehende Satzung des Realverbandes Dose/Abickhufe genehmige und veröffentliche ich hiermit gemäß § 17 Abs. 2 des Realverbandsgesetzes.

Die in der Satzung aufgeführten Anlagen Nrn. 1 bis 3 können beim Verbandsvorsteher Ahrlachs in 26446 Friedeburg, Hilmersburger Weg 5 a, eingesehen werden.

In Vertretung:

(L. S.)

**Frerichs**

## Neufassung des Kostentarifs zur Verwaltungskostensatzung (§ 2) der Inselgemeinde Langeoog vom 14. 12. 1993

Aufgrund der §§ 6 und 83 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) in der Fassung vom 22. August 1996 (Nds. GVBl. S. 382), in der zurzeit gültigen Fassung, in Verbindung mit § 2 der Satzung der Inselgemeinde Langeoog über die Erhebung von Verwaltungsgebühren im eigenen Wirkungskreis hat der Rat der Inselgemeinde Langeoog in seiner Sitzung am 12. Juni 2002 folgende Neufassung des Kostentarifs beschlossen:

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

Lfd. Nr.	Gegenstand	Gebühr
<b>1</b>	<b><u>Vervielfältigungen, Durchschriften und andere Vervielfältigungen</u></b>	
1.1	Abschriften je angefangene Seite	
1.1.1	im Format DIN A5	2,50 EUR
1.1.2	im Format DIN A4	5,00 EUR
	Bei Schriftstücken in fremder Sprache oder in größeren Formaten als DIN A4 oder, wenn durch eine Vervielfältigung außergewöhnliche Personal- oder Sachaufwendungen entstehen, kann der Pauschbetrag oder die Gebühr nach dem Maß des Verwaltungsaufwandes erhöht werden bis auf	7,50 EUR
1.2.	Durchschriften je angefangene Seite	0,10 EUR
1.3	andere Vervielfältigungen mit Lichtpausen und ähnlichen Geräten (schwarz-weiß)	
1.3.1	Lichtpausen je angefangene Seite bis zum Format DIN A4	4,50 EUR
1.3.2	bis zum Format DIN A3	6,00 EUR
1.3.3	bis zum Format DIN A2	9,00 EUR
1.3.3	bis zum Format DIN A1	15,00 EUR
1.3.4	bis zum Format DIN A0	22,50 EUR
1.3.5	bis zum Format DIN A00	30,00 EUR
1.4	Computerausdrucke bis zum Format DIN A4	

1.4.1	je Einzelblatt	0,50 EUR	gewünscht wird (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen ist ausgenommen),	
1.4.2	ab 10 Stück		je angefangene Seite	23,00 EUR
1.4.3	je angefangene 10 Stück	3,00 EUR	<b>8</b> <u>Genehmigung, Erlaubnisse, Ausnahmegenehmigungen</u>	
1.4.4	ab 50 Stück		8.1 Zum unmittelbaren Nutzen der Beteiligten vorgenommene Verwaltungstätigkeiten	20,00 EUR
1.4.5	je angefangene 10 Stück	2,50 EUR	8.2 Ausnahmegenehmigungen aufgrund der Verordnung zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung auf der Insel Langeoog	30,00 EUR
1.5	Fotokopien, schwarz-weiß, je Seite		<b>9</b> <u>Verwaltungstätigkeiten</u> , die nach Art und Umfang in der Gebührensatzung nicht näher bestimmt werden können und die mit besonderer Mühewaltung verbunden sind,	
1.5.1	bis zum Format DIN A4	0,25 EUR	9.1 je angefangene halbe Stunde	15,00 EUR
1.5.2	im Format DIN A3	0,50 EUR	9.2 Bearbeitung von Bürgerschaftsanträgen	
1.5.3	bei größeren Formaten bis zu	12,50 EUR	bis zu 5000 EUR des Bürgerschaftsbetrages	10,00 EUR
1.5.4	Fotokopien, farbig, je Seite	1,50 EUR	9.2.1 für jede weiteren angefangenen 5000 EUR	5,00 EUR
1.5.5	Massenkopien für Vereine	0,15 EUR	<b>10</b> <u>Vermögensverwaltung</u>	
<b>2.</b>	<u>Beglaubigung von Abschriften, Ablichtungen, Vervielfältigungen und Negativen</u> , die die Behörde selbst hergestellt hat,		Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen zugunsten von Grundpfandrecht Dritter, insbesondere gegenüber Auflassungsvormerkungen und Vorkaufsrechten, sowie Belastungsgenehmigungen	
2.1	je Seite	3,00 EUR	10.1 bis zu 5000 EUR des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00 EUR
2.2	in anderen Fällen je Seite	5,00 EUR	10.1.1 für jede weiteren angefangenen 5000 EUR	5,00 EUR
2.3	Beglaubigung von Unterschriften oder Handzeichen	5,00 EUR	10.2 Löschungsbewilligungen zugunsten von Grundpfandrecht Dritter	
<b>3</b>	<u>Beglaubigung von Urkunden und Bescheinigung für den Gebrauch im Ausland</u> (von der Gebührenordnung ausgenommen sind Jugendamtsurkunden, die nach § 49 Abs. 1 des Gesetzes für Jugendwohlfahrt ausgestellt worden sind)	15,00 EUR	10.2.1 bis zu 5000 EUR des Nominalbetrages des vortretenden, höchstens jedoch des zurücktretenden Grundpfandrechts oder des betroffenen Teilbetrages	10,00 EUR
3.1	Ausstellung von Zeugnissen, Bescheinigungen und Ausweisen (wenn Gebühren nicht nach anderen Tarifnummern zu erheben sind)	5,00 EUR	10.2.2 für jede weiteren angefangenen 5000 EUR	5,00 EUR
<b>4</b>	<u>LangeoogCard</u>		10.3 Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs-, Pfandentlassungs- und sonstige Erklärungen für die Rechte, die nicht unter die Tarifnummern 11.1 und 11.5 fallen	25,00 EUR
4.1.1	Ausstellung eines Insulanerausweises	2,00 EUR	10.4 Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts (Negativzeugnis) nach § 24 ff BauGB	25,00 EUR
4.1.2	Verlängerung eines Insulanerausweises	1,00 EUR	10.5 Bescheinigung über die gesicherte Erschließung (§ 69 a Abs. 1 Nr. 5 NBauO)	30,00 EUR
4.2.1	Ausstellung einer Verwandtenkarte für Insulanerkinder / Eltern von Insulanern	2,00 EUR	10.6 Teilungsgenehmigung nach § 19 BauGB	60,00 EUR
4.2.2	Verlängerung einer Verwandtenkarte für Insulanerkinder / Eltern von Insulanern	1,00 EUR	10.7 Erteilung eines Negativatests nach §§ 19, 20 BauGB	30,00 EUR
4.2.3	Ausstellung eines Ermäßigungsscheins für Arbeitnehmer / Verwandte	1,00 EUR	10.8 Aufstellung über den Stand des Steuerkontos über jedes Haushaltsjahr	1,00 EUR
4.2.4	Verlängerung eines Ermäßigungsscheins für Arbeitnehmer / Verwandte	1,00 EUR	10.9 Zweitausfertigung von Steuer- oder sonstige Quittungen	1,00 EUR
4.3.1	Ausstellung einer Karte mit Lichtbild für Mehrfachkarten	2,00 EUR	10.10 Ersatzkarte für verloren gegangene Hundesteuermarke	1,00 EUR
4.3.2	Verlängerung einer Karte mit Lichtbild für Mehrfachkarten	1,00 EUR	10.11 Bescheinigung über öffentlichen Abgaben früherer Jahre, für jedes Jahr	2,50 EUR
<b>5</b>	<u>Akteneinsicht, Auskünfte</u>		10.12 Feststellungen aus Konten und Akten, je angefangene halbe Arbeitsstunde	15,00 EUR
5.1	Die Einsicht in Akten, Register, Karteien und dergleichen - ausgenommen nach § 72 Abs. 1 NBauG -, soweit sie nicht zur Einsichtnahme öffentlich ausgelegt sind und wenn in einer anderen Tarifnummer keine Gebühren vorgesehen sind für den Fall	1,50 EUR	10.13 Nachforschung nach dem Verbleib einer Überweisung	5,00 EUR
5.2	Auskünfte aus Akten, Register, Karteien und dergleichen, wenn die Frage ohne besondere Ermittlungen beantwortet werden kann	3,00 EUR	10.14. Abgabe von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der Tarif-Nr. 1	
5.2.1	wenn besondere Ermittlungen erforderlich sind	4,00-10,00 EUR	<b>11</b> <u>Abgabe von Bauleitplänen bis zur Größe von</u>	
5.2.2	Schriftliche Auskunft je angefangene halbe Stunde		11.1.1 0,2 m <sup>2</sup>	1,50 EUR
5.2.3	für Beamtinnen und Beamte des höheren Dienstes und vergleichbare Angestellte	32,00 EUR	11.1.2 0,5 m <sup>2</sup>	2,00 EUR
5.2.4	für Beamtinnen und Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbare Angestellte	23,00 EUR	11.1.3 1,0 m <sup>2</sup>	3,00 EUR
5.2.5	für Beamtinnen und Beamte des mittleren Dienstes und vergleichbare Angestellte	17,00 EUR	11.1.4 über 1,0 m <sup>2</sup>	5,00 EUR
<b>6</b>	<u>Aktenüberlassung, Aktenversendung</u>		11.2.1 Abgabe von Stadtplänen	
6.1	Überlassung von Akten (Akteneinsicht), je Akte	12,70 EUR	11.2.2 bis zur Größe 1:5000	12,00 EUR
<b>7</b>	<u>Abgabe von Druckstücken, Aufnahme von Verhandlungen</u>		11.2.3 bis zur Größe 1:10000	3,00 EUR
7.1	Abgabe von Druckstücken (Ortssatzungen, Abgabesatzungen, Plänen, Tarifen, Straßen- und Stimmbezirksverzeichnissen und dergleichen) für jede angefangene Seite	0,30 EUR	11.2.4 bis zur Größe 1:15000	2,00 EUR
7.1.1	jedoch mindestens	1,00 EUR	11.2.5 bis zur Größe 1:25000	1,50 EUR
7.2	Aufnahme von Verhandlungen		<b>12</b> <u>Genehmigung und Überwachung von Arbeiten</u> , die für Rechnung Dritter von Unternehmern an Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden – je angefangene halbe Stunde	
	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von Privatpersonen zu deren Nutzen			

der Beaufsichtigung einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle oder von der vorhergehenden Baustelle	20,00 EUR
12.1 Sofern die vorhergehende Baustelle weiter entfernt liegt als die Dienststelle, ist für die Berechnung des Zeitaufwandes nur der Weg von der Dienststelle bis zur Baustelle zugrunde zu legen.	
12.2 Feststellungen, Besichtigungen, Gutachten, Bauleitungen, Auszüge, technische Arbeiten, und zwar für	
12.2.1 Büroarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde der Beaufsichtigung	20,00 EUR
12.2.2 Außenarbeiten je angefangene halbe Arbeitsstunde einschließlich Anmarschweg von der Dienststelle bzw. von der vorhergehenden Baustelle	20,00 EUR
<b>13</b> <u>Ausgabe von gemeindlichen Kennzeichen</u> im Rahmen der Sondernutzung an Gemeindestraßen (§ 8 Sondernutzungssatzung)	15,00 EUR
<b>14</b> <u>Genehmigung zur Einleitung von Abwasser</u> nach der geltenden Satzung über die Abwasserbeseitigung der Gemeinde	
14.1 Entwässerungsgenehmigung bei einem Wert der Abwassereinrichtungen auf dem anzuschließenden Grundstück (Grundleitung einschließlich Kontrollschacht) bis zu 500 EUR	20,00 EUR
14.1.1 jede weitere angefangene 500 EUR	3,00 EUR
14.2 für jeden weiteren Nachtrag	
14.2.1 je angefangene halbe Arbeitsstunde	3,00 EUR
14.2.2 mindestens	20,00 EUR
14.3 Abnahme der Abwasseranlagen je angefangene halbe Arbeitsstunde	20,00 EUR
14.4 Sonstige Prüfungsmaßnahmen je angefangene halbe Arbeitsstunde	20,00 EUR
14.5 Befreiung vom Anschluss- und Benutzungszwang	20,00 EUR
14.6 Genehmigung zur Einleitung von Abwasser außergewöhnlicher Art in die gemeindlichen Abwasseranlagen	150,00 EUR
14.7 Entnahme und Untersuchung von Abwasserproben, die durch satzungswidrige Benutzung oder satzungswidriges Handeln des Anschlussnehmers erforderlich werden	150,00 EUR
14.8 Ausnahmen nach § 24 Abs. 7 des Niedersächsischen Straßengesetzes	80,00 EUR
<b>15</b> <u>Benutzung des gemeindlichen Aushangkastens</u> je Woche	
15.1 bei einem Format bis zu DIN A6	1,50 EUR
15.2 bei einem Format bis zu DIN A5	3,00 EUR
15.3 bei einem Format bis zu DIN A4	6,00 EUR
15.4.1 DIN A4 mittlere Reihe Jahresgebühr	70,00 EUR
15.4.2 DIN A4 mittlere Reihe Monatsgebühr	7,00 EUR
15.5.1 DIN A4 obere/untere Reihe Jahresgebühr	50,00 EUR
15.5.2 DIN A4 obere/untere Reihe Monatsgebühr	5,00 EUR
<b>16</b> <u>Archiv</u>	
16.1 Für familiengeschichtliche Auskünfte wird die Gebühr nach dem Zeitaufwand erhoben. Sie beträgt je angefangene halbe Arbeitsstunde	15,00 EUR
16.1.1 Schriftliche Auskunft aus Urkunden und alten Akten je Seite	2,00 EUR
16.1.2 für jede weitere Ausfertigung, wenn sie im gleichen Arbeitsgang gefertigt wird. Daneben kann die Gebühr nach der Tarifnr. 17.1 erhoben werden	0,50 EUR
16.2 Benutzung des Archivs	
16.2.1 für einen Tag	5,00 EUR
16.2.2 für eine Woche	15,00 EUR
16.2.3 für längere Zeit bis zu	55,00 EUR
<b>17</b> <u>Rechtsbehelfe</u>	

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 aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben

vorgenommen bzw. abgelehnt worden ist, einschließlich der Entscheidungen über Widersprüche Dritter.

Langeoog, den 25. Juni 2002

**Der Bürgermeister** (L. S.) **Der Gemeindedirektor**  
Manfred Schreiber Frerich Göken

#### Anlage zum Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung

§ 2 der Inselgemeinde Langeoog vom 14. 12. 1993

Die Kosten betragen bei Gegenständen im Wert (Streitwert)

bis zu	200,00 EUR	9,00 EUR
bis zu	300,00 EUR	13,00 EUR
bis zu	400,00 EUR	17,00 EUR
bis zu	500,00 EUR	21,00 EUR
bis zu	600,00 EUR	25,00 EUR
bis zu	700,00 EUR	29,00 EUR
bis zu	800,00 EUR	33,00 EUR
bis zu	900,00 EUR	37,00 EUR
bis zu	1000,00 EUR	41,00 EUR
bis zu	1500,00 EUR	48,00 EUR
bis zu	2000,00 EUR	55,00 EUR
bis zu	2500,00 EUR	62,00 EUR
bis zu	3000,00 EUR	69,00 EUR
bis zu	3500,00 EUR	76,00 EUR
bis zu	4000,00 EUR	83,00 EUR
bis zu	4500,00 EUR	90,00 EUR
bis zu	5000,00 EUR	97,00 EUR

von dem Mehrbetrag bis 50000,00 EUR für je 500,00 EUR eine Gebühr von 5,00 EUR

von dem Mehrbetrag bis 500 000,00 EUR für je 1000,00 EUR eine Gebühr von 10,00 EUR

von dem Mehrbetrag über 500 000,00 EUR für je 2500,00 EUR eine Gebühr von 25,00 EUR

Werte über 5000,00 EUR sind auf volle 500,00 EUR, Werte über 50 000,00 EUR sind auf volle 1000,00 EUR, Werte über 500 000,00 EUR sind auf volle 2500,00 EUR aufzurunden, der Höchstbetrag der Kosten wird auf 1000,00 EUR festgesetzt.

### **Satzung zur 2. Änderung der Satzung der Gemeinde Spiekeroog über die Erhebung einer Zweitwohnungssteuer**

Aufgrund der §§ 6, 40 und 83 Abs. 1 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) i. d. F. vom 22. 8. 1996 (Nds. GVBl. S. 382), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. 8. 2001 (Nds. GVBl. S. 594) und der §§ 1 und 3 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) i. d. F. vom 11. 2. 1992 (Nds. GVBl. S. 29), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 23. 7. 1997 (Nds. GVBl. S. 374) hat der Rat der Gemeinde Spiekeroog in seiner Sitzung am 12. 6. 2002 folgende Satzungsänderung beschlossen:

- I. 1. § 4 Absatz 1 wird wie folgt neu gefasst:  
Der Steuersatz beträgt im Haushaltsjahr
  - a) bei einem jährlichen Mietaufwand bis 1841,00 EUR 260,00 EUR
  - b) bei einem jährlichen Mietaufwand von mehr als 1841,00 EUR bis 3681,00 EUR 410,00 EUR
  - c) von mehr als 3681,00 EUR 510,00 EUR

2. In § 10 Abs. 2 setze für 20 000,00 DM 10 226,00 EUR.

II. Die Satzungsänderung tritt rückwirkend zum 1. 1. 2002 in Kraft. Spiekeroog, am 12. 6. 2002

**Hülstede** (L. S.)  
Bürgermeister

### **71. Änderung des Flächennutzungsplanes der Samtgemeinde Esens und Bebauungsplan Nr. 5 „Flage Jüch“ der Gemeinde Stedesdorf mit baugestalterischen Festsetzungen**

Die Bezirksregierung Weser-Ems hat mit Verfügung vom 24. 6. 2002 - Az.: 204.01-21101-62SG1 - die vom Rat der Samtgemeinde Esens am 12. 6. 2002 beschlossene 71. Änderung des Flächennutzungsplanes genehmigt.

