

Inhalt

A. Bekanntmachungen des Landkreises				
38	Vorprüfung der Umweltverträglichkeit (Erstaufforstung)	191	143 Prüfung des Jahresabschlusses 2019 der HaseNetz GmbH & Co. KG	202
39	Festsetzung der Ortsdurchfahrt im Zuge der Kreisstraße 420 – Hunteburger Straße in der Gemeinde Bohmte Ortsteil Herringhausen im Landkreis Osnabrück	191	144 Prüfung des Jahresabschlusses 2020 der HaseNetz GmbH & Co. KG	202
40	Zweckvereinbarung (öffentlich-rechtliche Vereinbarung) zwischen dem Landkreis Osnabrück vertreten durch die Landrätin nachstehend „Landkreis“ genannt und der Gemeinde Neuenkirchen vertreten durch den Bürgermeister und den Gemeindedirektor nachstehend „Gemeinde“ genannt zur Nutzung der Zentralen Vergabestelle	192	145 Prüfung des Jahresabschlusses 2021 der HaseNetz GmbH & Co. KG	203
41	Zweckvereinbarung (öffentlich-rechtliche Vereinbarung) zwischen dem Landkreis Osnabrück vertreten durch die Landrätin nachstehend „Landkreis“ genannt und der Gemeinde Voltlage vertreten durch den Bürgermeister nachstehend „Gemeinde“ genannt zur Nutzung der Zentralen Vergabestelle	194	146 Prüfung des Jahresabschlusses 2022 der HaseNetz GmbH & Co. KG	203
42	Zweckvereinbarung (öffentlich-rechtliche Vereinbarung) zwischen dem Landkreis Osnabrück vertreten durch die Landrätin nachstehend „Landkreis“ genannt und der Samtgemeinde Neuenkirchen vertreten durch den Samtgemeindebürgermeister nachstehend „Samtgemeinde“ genannt zur Nutzung der Zentralen Vergabestelle	196	147 Prüfung des Jahresabschlusses 2023 der HaseNetz GmbH & Co. KG	203
43	Zweckvereinbarung (öffentlich-rechtliche Vereinbarung) zwischen dem Landkreis Osnabrück vertreten durch die Landrätin nachstehend „Landkreis“ genannt und der Gemeinde Merzen vertreten durch den Bürgermeister nachstehend „Gemeinde“ genannt zur Nutzung der Zentralen Vergabestelle	198	148 Prüfung des Jahresabschlusses 2019 der HaseNetz Verwaltungs GmbH	204
			149 Prüfung des Jahresabschlusses 2020 der HaseNetz Verwaltungs GmbH	204
			150 Prüfung des Jahresabschlusses 2021 der HaseNetz Verwaltungs GmbH	205
			151 Prüfung des Jahresabschlusses 2022 der HaseNetz Verwaltungs GmbH	205
			152 Prüfung des Jahresabschlusses 2023 der HaseNetz Verwaltungs GmbH	206
			153 1. Nachtragshaushaltssatzung der Gemeinde Gehrde für das Haushaltsjahr 2025	206
			154 1. Änderungssatzung der Satzung für die Freiwillige Feuerwehr der Gemeinde Hagen a.T.W.	207
			155 1. Änderung der Satzung der Gemeinde Hagen a.T.W. über die Gewährung von Aufwandsentschädigungen und Auslagenersatz für ehrenamtliche Tätigkeiten in der Freiwilligen Feuerwehr Hagen a.T.W.	208
			156 Satzung zur Aufhebung der Satzung über die Erhebung von Marktstandgeldern in der Gemeinde Hagen a.T.W. vom 21.06.2001	209
			157 Satzung über die Unterbringung obdachloser und geflüchteter Personen in der Gemeinde Hagen a.T.W. (Unterbringungssatzung)	209
			158 Satzung der Gemeinde Hagen a.T.W. zur Regelung des Marktwesens	213
B. Bekanntmachungen der kreisangehörigen Städte, Gemeinden und Samtgemeinden und der Zweckverbände			C. Sonstige Bekanntmachungen	
142	1. Haushaltssatzung der Stadt Bad Iburg für das Haushaltsjahr 2025	200	7 1. Änderung der Friedhofsgebührenordnung (FGO) für den Friedhof der Ev.-luth. St. Johannis Kirchengemeinde Engter	216
			8 3. Änderung der Friedhofsordnung (FO) für den Friedhof der Ev.-luth. St. Johannis Kirchengemeinde Engter	217

A. Bekanntmachungen des Landkreises

38

Vorprüfung der Umweltverträglichkeit (Erstaufforstung)

Bei dem folgendem Verfahren wurde die Notwendigkeit einer Umweltverträglichkeitsprüfung (UVP) gemäß § 7 nach dem Gesetz über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. März 2021 (BGBl. I S. 540), das zuletzt durch Artikel 10 des Gesetzes vom 23.10.2024 (BGBl. I Nr. 323) geändert worden ist, geprüft:

In der Gemeinde Menslage, Gemarkung Hahlen, Flur 5 ist eine Ackererestaufforstung zur walddrechtlichen Kompensation auf einer Fläche von 7,2626 ha geplant.

Nach der Vorprüfung ist eine UVP für das genannte Vorhaben aus den folgenden Gründen nicht erforderlich.

Besonders geschützte Gebiete oder Objekte sind nicht betroffen, weil am Standort nicht vorhanden bzw. zu weit entfernt.

Es sind insgesamt keine erheblichen Auswirkungen denkbar.

Diese Bekanntgabe ist gem. § 5 Abs. 3 Satz 1 UVPG nicht selbständig anfechtbar.

Osnabrück, den 02.06.2025

Landkreis Osnabrück
Fachdienst Umwelt
Die Landrätin
i. A. J. Bredol

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

39

Festsetzung der Ortsdurchfahrt im Zuge der Kreisstraße 420 – Hunteburger Straße in der Gemeinde Bohmte Ortsteil Herringhausen im Landkreis Osnabrück

Gemäß § 4 Abs. 2 des Nds. Straßengesetzes (NStrG) vom 24.09.1980 (Nds. GVBl. S. 359) in der zurzeit gültigen Fassung setze ich die Ortsdurchfahrt im Zuge der Kreisstraße 420 in der Gemeinde Bohmte wie folgt fest:

Von Abschnitt 10, Station 1640 bis Station 2060

Gegen diese Festsetzungsverfügung kann innerhalb eines Monats - gerechnet vom Tage nach der Veröffentlichung im Amtsblatt des Landkreises Osnabrück – Klage bei dem Verwaltungsgericht Osnabrück, Hakenstraße 15, 49074 Osnabrück, schriftlich erhoben werden.

Osnabrück, 23.05.2025

Zweckvereinbarung
(öffentlich-rechtliche Vereinbarung)

zwischen

dem Landkreis Osnabrück
vertreten durch die Landrätin
nachstehend „Landkreis“ genannt

und

der Gemeinde Neuenkirchen
vertreten durch den Bürgermeister und den
Gemeindedirektor
nachstehend „Gemeinde“ genannt

zur Nutzung der Zentralen Vergabestelle

Präambel

Aufgrund der §§ 1 Abs. 1 Nr. 3 und 2 Abs. 1 Nr. 2 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) und § 120 Abs. 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in der jeweils gültigen Fassung wird folgende Zweckvereinbarung über die Übernahme von Vergabeverfahren der Gemeinde Neuenkirchen durch die Zentrale Vergabestelle des Landkreises Osnabrück geschlossen.

§ 1

Zweck der Vereinbarung

- (1) Die Gemeinde beauftragt die Zentrale Vergabestelle des Landkreises mit ihren Aufgaben im Zusammenhang mit der Vergabe öffentlicher Aufträge im Rahmen der hier vereinbarten Zuständigkeiten (§ 2). Diese Regelungen erfolgen vor dem Hintergrund der Pflicht zur Einführung der elektronischen Vergabe sowie in Hinblick auf die Vorgaben der Antikorruptionsrichtlinie des Landes Niedersachsen und allen anderen vergaberechtlichen Bestimmungen einschließlich des Niedersächsischen Tariftreue- und Vergabegesetzes (NTVergG).
- (2) Gemeinsames Ziel der Zusammenarbeit ist die rechtskonforme, rechtssichere und wirtschaftliche Abwicklung der Vergabeverfahren. Die gemeinsame Aufgabenerfüllung führt zu einer effizienten und zielorientierten Aufgabenerfüllung.
- (3) Die elektronische Abwicklung der Vergabeverfahren unter Nutzung eines Vergabemanagementsystems erhöht die Rechtssicherheit sowohl bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Dokumentation durch die Vergabestelle als auch auf der Bieterseite. Der Einsatz des Systems dient der Wettbewerbsförderung und der Transparenz.

§ 2

Zuständigkeiten

- (1) Die Zentrale Vergabestelle des Landkreises übernimmt im Zusammenwirken mit der Gemeinde die Abwicklung der Auftragsvergaben der Gemeinde ab einem geschätzten Auftragswert von 20.000 € (netto, ohne Umsatzsteuer). In Einzelfällen können nach Absprache zwischen der Gemeinde und der Zentralen Vergabestelle auch Vergabeverfahren unterhalb dieses Wertes durch die Zentrale Vergabestelle abgewickelt werden.
- (2) Die Zentrale Vergabestelle leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:
 - a) Prüfung der vorgeschlagenen Verfahrensart
 - b) Mitwirkung bei der Festlegung der Bieterauswahl bei nicht öffentlichen Vergabeverfahren und Durchführung der erforderlichen Eignungsprüfung vor Angebotsanforderung
 - c) Zusammenstellung der aktuellen Formblätter, bei Bedarf Beratung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Leistungsverzeichnisse
 - d) Veröffentlichung der Ausschreibungen / Versand der Angebotsaufforderungen
 - e) Bieterkommunikation/ Beantwortung von Bieterfragen in fachlicher Abstimmung mit der Gemeinde
 - f) Sammlung und Aufbewahrung eingehender Angebote bis zum Eröffnungstermin
 - g) Durchführung der Angebots(er)öffnungen, Erstellung der Sitzungsniederschrift
 - h) Formale Prüfung der Angebote
 - i) Nachforderung fehlender Unterlagen, Aufklärung
 - j) Abfragen aus dem Wettbewerbsregister
 - k) Vorlage beim Rechnungsprüfungsamt bei Überschreitung der einschlägigen Wertgrenzen
 - l) Erstellung der Vorinformations-, Zuschlags- und Absageschreiben, Ex-post-Veröffentlichungen sowie Übermittlung an die Vergabestatistik
 - m) Beratung und Information in Verfahrensfragen und bei Vergaberechtsänderungen
 - n) Vorhalten der Vergabevorschriften und Formulare und deren Aktualisierung
- (3) Die Gemeinde leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:
 - a) Klärung aller haushaltsrechtlichen Fragestellungen im Vorfeld
 - b) Einholen aller politischen Beschlüsse / Genehmigungen
 - c) Anmeldung des Vergabeverfahrens mit ausreichen dem zeitlichen Vorlauf und Abstimmung des weiteren zeitlichen Ablaufs mit der Zentralen Vergabestelle
 - d) Erstellen der Leistungsbeschreibungen/-verzeichnisse und ggf. weiterer ergänzender Unterlagen
 - e) Erteilung fachlicher Auskünfte an die Zentrale Vergabestelle bei Bieterfragen
 - f) fachliche/ fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote sowie Prüfung des materiellen Anteils der Eignung der Bieter, die in die engere Wahl kommen
 - g) Erstellung des Vergabevorschlags
 - h) Erstellung von gemeindeeigenen Vergaberechtsvorschriften (Dienstanweisung/ Vergabeordnung)
- (4) Bei der Durchführung der Vergabeverfahren finden die gemeindeeigenen Regelungen (z.B. Dienstanweisung/ Vergabeordnung) Anwendung.
- (5) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle werden ermächtigt, einfache Schreiben sowie die Bieterkommunikation für die Gemeinde abzuwickeln. Die Zentrale Verga-

bestelle darf den Zuschlag erteilen, sofern die Genehmigung des Vergabevorschlags durch die zuständige Stelle im Vergabemanagementsystem dokumentiert ist.

- (6) Die Zuständigkeit des Rechnungsprüfungsamtes für die Prüfung der Vergaben bleibt von der Zweckvereinbarung unberührt.

§ 3

Handeln für die beauftragende Kommune

Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle handeln im Namen und für die Gemeinde.

§ 4

Einsatz der eVergabe

- (1) Die Vergabeverfahren werden grundsätzlich unter Einsatz des Vergabemanagementsystems des Landkreises durchgeführt. Nur in Einzelfällen kann nach Absprache mit der Zentralen Vergabestelle von einer elektronischen Abwicklung des Vergabeverfahrens abgewichen werden.
- (2) Die Administration des Systems, inklusive der Benutzerverwaltung mit der Rollen-/ Rechtezuweisung, obliegt der Zentralen Vergabestelle. Die Gemeinde liefert dem Landkreis hierzu die notwendigen Informationen.
- (3) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle schulen die Mitarbeiter/innen in der Gemeinde in dem erforderlichen Umfang. Sie leisten Support bei der Anwendung des Systems.

§ 5

Mitwirkungspflichten

- (1) Die zuständigen Mitarbeiter/innen in der Gemeinde unterstützen die Zentrale Vergabestelle mit allen Informationen und Unterlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens notwendig sind.
- (2) Antworten auf Bieterfragen, die die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle nicht selbst beantworten können, sind der Zentralen Vergabestelle nach Anforderung möglichst unverzüglich von der Kommune zuzuleiten.
- (3) Die Gemeinde benennt einen zuständigen Ansprechpartner/eine zuständige Ansprechpartnerin für die Kooperation.

§ 6

Kostenerstattung

- (1) Der Erstattungssatz beträgt für jede aufgewendete Arbeitsstunde der Zentralen Vergabestelle 71,47 Euro. Mit dem Stundensatz sind die gesamten Personal- und Sachkosten des Arbeitsplatzes abgedeckt (Kostendeckungsprinzip). Der Stundensatz wurde auf Grundlage des KGSt-Berichtes „Kosten eines Arbeitsplatzes“ (Stand 2023/2024) berechnet. Der Stundensatz wird alle zwei Jahre auf Aktualität überprüft und bei Bedarf angepasst. Eine Anpassung des Stundensatzes erfolgt aufgrund einer schriftlichen Mitteilung der Zentralen Vergabestelle.
- (2) Die Abrechnung der Kosten nach Abs. 1 erfolgt unter Mitteilung der Anzahl der aufgewendeten Arbeitsstunden

nach Beendigung des jeweiligen Vergabeverfahrens (Abgabe des Vorgangs an die Gemeinde). Der Zeitaufwand wird seitens des Landkreises für jede einzelne Vergabe durch die damit befassten Mitarbeiter/innen dokumentiert.

- (3) Die laufenden Kosten für den Einsatz des Vergabemanagementsystems trägt die Gemeinde. Sie werden durch den Landkreis halbjährlich in Rechnung gestellt.

§ 7

Schweigepflicht/ Datenschutz

- (1) Die Mitarbeiter/innen sind im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht und zur Beachtung des Datenschutzes verpflichtet.
- (2) Die Vertragspartner stimmen Pressemitteilungen und andere Erklärungen gegenüber der Öffentlichkeit in Bezug auf die Durchführung von Auftragsvergaben ab.

§ 8

Haftung

Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle nehmen bei der Durchführung der Aufgaben nach dieser Vereinbarung Aufgaben für die Gemeinde wahr. Die Gemeinde haftet für Schäden Dritter und trägt ihr selbst entstehende Schäden in vollem Umfang. Dies gilt nicht für Schäden, die die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt haben.

§ 9

Evaluation

Die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung wird regelmäßig evaluiert. Hierzu wird von der Zentralen Vergabestelle ein gemeinsames Gespräch mit dem nach § 5 Abs. 3 benannten Ansprechpartner organisiert.

§ 10

Schriftform und salvatorische Klausel

- (1) Alle die Zweckvereinbarung betreffenden Vereinbarungen zwischen den Vertragspartner bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.
- (2) Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung oder eine künftig aufgenommene Bestimmung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass die Vereinbarung eine Regelungslücke enthält. Die Vertragsparteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücken eine Regelung zu treffen, die dem am nächsten kommt, was die Vertragsparteien gewollt haben oder nach dem Sinn der Vereinbarung bedacht hätten.

§ 11

In-Kraft-Treten, Geltungsdauer

- (1) Die Zweckvereinbarung wird entsprechend § 5 Abs. 6

NKomZG am Tag nach der letzten Bekanntmachung wirksam.

- (2) Diese Vereinbarung kann jeweils zum 31.12. eines Jahres gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich bis zum 30.06. des jeweiligen Jahres dem anderen Vertragspartner gegenüber erklärt werden.
- (3) Nach dem Kündigungstermin werden die Vergabeverfahren wieder von der Gemeinde selbst geführt. Die in der Zentralen Vergabestelle vorhandenen Akten und Unterlagen, insbesondere zu den dann laufenden Verfahren, werden der Gemeinde fristgerecht überlassen.

Neuenkirchen, den 12.06.2025

Gemeinde Neuenkirchen

Dr. Vitus Buntenkötter
Bürgermeister

Gemeinde Neuenkirchen

Christoph Trame
Gemeindedirektor

Landkreis Osnabrück

i. V. Bärbel Rosensträter
Erste Kreisrätin

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

41

Zweckvereinbarung

(öffentlich-rechtliche Vereinbarung)

zwischen

dem Landkreis Osnabrück

vertreten durch die Landrätin
nachstehend „Landkreis“ genannt

und

der Gemeinde Voltlage

vertreten durch den Bürgermeister
nachstehend „Gemeinde“ genannt

zur Nutzung der Zentralen Vergabestelle

Präambel

Aufgrund der §§ 1 Abs. 1 Nr. 3 und 2 Abs. 1 Nr. 2 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) und § 120 Abs. 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in der jeweils gültigen Fassung wird folgende Zweckvereinbarung über die Übernahme von Vergabeverfahren der Gemeinde Voltlage durch die Zentrale Vergabestelle des Landkreises Osnabrück geschlossen.

§ 1

Zweck der Vereinbarung

- (1) Die Gemeinde beauftragt die Zentrale Vergabestelle des Landkreises mit ihren Aufgaben im Zusammenhang mit

der Vergabe öffentlicher Aufträge im Rahmen der hier vereinbarten Zuständigkeiten (§ 2). Diese Regelungen erfolgen vor dem Hintergrund der Pflicht zur Einführung der elektronischen Vergabe sowie in Hinblick auf die Vorgaben der Antikorruptionsrichtlinie des Landes Niedersachsen und allen anderen vergaberechtlichen Bestimmungen einschließlich des Niedersächsischen Tariftreue- und Vergabegesetzes (NTVergG).

- (2) Gemeinsames Ziel der Zusammenarbeit ist die rechtskonforme, rechtssichere und wirtschaftliche Abwicklung der Vergabeverfahren. Die gemeinsame Aufgabenerfüllung führt zu einer effizienten und zielorientierten Aufgabenerfüllung.
- (3) Die elektronische Abwicklung der Vergabeverfahren unter Nutzung eines Vergabemanagementsystems erhöht die Rechtssicherheit sowohl bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Dokumentation durch die Vergabestelle als auch auf der Bieterseite. Der Einsatz des Systems dient der Wettbewerbsförderung und der Transparenz.

§ 2

Zuständigkeiten

- (1) Die Zentrale Vergabestelle des Landkreises übernimmt im Zusammenwirken mit der Gemeinde die Abwicklung der Auftragsvergaben der Gemeinde ab einem geschätzten Auftragswert von 20.000 € (netto, ohne Umsatzsteuer). In Einzelfällen können nach Absprache zwischen der Gemeinde und der Zentralen Vergabestelle auch Vergabeverfahren unterhalb dieses Wertes durch die Zentrale Vergabestelle abgewickelt werden.
- (2) Die Zentrale Vergabestelle leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:
 - a) Prüfung der vorgeschlagenen Verfahrensart
 - b) Mitwirkung bei der Festlegung der Bieterauswahl bei nicht öffentlichen Vergabeverfahren und Durchführung der erforderlichen Eignungsprüfung vor Angebotsanforderung
 - c) Zusammenstellung der aktuellen Formblätter, bei Bedarf Beratung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Leistungsverzeichnisse
 - d) Veröffentlichung der Ausschreibungen / Versand der Angebotsaufforderungen
 - e) Bieterkommunikation/ Beantwortung von Bieterfragen in fachlicher Abstimmung mit der Gemeinde
 - f) Sammlung und Aufbewahrung eingehender Angebote bis zum Eröffnungstermin
 - g) Durchführung der Angebots(er)öffnungen, Erstellung der Sitzungsniederschrift
 - h) Formale Prüfung der Angebote
 - i) Nachforderung fehlender Unterlagen, Aufklärung
 - j) Abfragen aus dem Wettbewerbsregister
 - k) Vorlage beim Rechnungsprüfungsamt bei Überschreitung der einschlägigen Wertgrenzen
 - l) Erstellung der Vorinformations-, Zuschlags- und Abschlussschreiben, Ex-post-Veröffentlichungen sowie Übermittlung an die Vergabestatistik
 - m) Beratung und Information in Verfahrensfragen und bei Vergaberechtsänderungen
 - n) Vorhalten der Vergabevorschriften und Formulare und deren Aktualisierung
- (3) Die Gemeinde leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:

- a) Klärung aller haushaltsrechtlichen Fragestellungen im Vorfeld
 - b) Einholen aller politischen Beschlüsse / Genehmigungen
 - c) Anmeldung des Vergabeverfahrens mit ausreichendem zeitlichen Vorlauf und Abstimmung des weiteren zeitlichen Ablaufs mit der Zentralen Vergabestelle
 - d) Erstellen der Leistungsbeschreibungen/-verzeichnisse und ggf. weiterer ergänzender Unterlagen
 - e) Erteilung fachlicher Auskünfte an die Zentrale Vergabestelle bei Bieterfragen
 - f) fachliche/ fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote sowie Prüfung des materiellen Anteils der Eignung der Bieter, die in die engere Wahl kommen
 - g) Erstellung des Vergabevorschlags
 - h) Erstellung von gemeindeeigenen Vergaberechtsvorschriften (Dienstanweisung/ Vergabeordnung)
- (4) Bei der Durchführung der Vergabeverfahren finden die gemeindeeigenen Regelungen (z.B. Dienstanweisung/ Vergabeordnung) Anwendung.
 - (5) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle werden ermächtigt, einfache Schreiben sowie die Bieterkommunikation für die Gemeinde abzuwickeln. Die Zentrale Vergabestelle darf den Zuschlag erteilen, sofern die Genehmigung des Vergabevorschlags durch die zuständige Stelle im Vergabemanagementsystem dokumentiert ist.
 - (6) Die Zuständigkeit des Rechnungsprüfungsamtes für die Prüfung der Vergaben bleibt von der Zweckvereinbarung unberührt.

§ 3

Handeln für die beauftragende Kommune

Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle handeln im Namen und für die Gemeinde.

§ 4

Einsatz der eVergabe

- (1) Die Vergabeverfahren werden grundsätzlich unter Einsatz des Vergabemanagementsystems des Landkreises durchgeführt. Nur in Einzelfällen kann nach Absprache mit der Zentralen Vergabestelle von einer elektronischen Abwicklung des Vergabeverfahrens abgewichen werden.
- (2) Die Administration des Systems, inklusive der Benutzerverwaltung mit der Rollen-/ Rechtezuweisung, obliegt der Zentralen Vergabestelle. Die Gemeinde liefert dem Landkreis hierzu die notwendigen Informationen.
- (3) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle schulen die Mitarbeiter/innen in der Gemeinde in dem erforderlichen Umfang. Sie leisten Support bei der Anwendung des Systems.

§ 5

Mitwirkungspflichten

- (1) Die zuständigen Mitarbeiter/innen in der Gemeinde unterstützen die Zentrale Vergabestelle mit allen Informationen und Unterlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens notwendig sind.
- (2) Antworten auf Bieterfragen, die die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle nicht selbst beantworten können,

sind der Zentralen Vergabestelle nach Anforderung möglichst unverzüglich von der Kommune zuzuleiten.

- (3) Die Gemeinde benennt einen zuständigen Ansprechpartner/eine zuständige Ansprechpartnerin für die Kooperation.

§ 6

Kostenerstattung

- (1) Der Erstattungssatz beträgt für jede aufgewendete Arbeitsstunde der Zentralen Vergabestelle 71,47 Euro. Mit dem Stundensatz sind die gesamten Personal- und Sachkosten des Arbeitsplatzes abgedeckt (Kostendeckungsprinzip). Der Stundensatz wurde auf Grundlage des KGSt-Berichtes „Kosten eines Arbeitsplatzes“ (Stand 2023/2024) berechnet. Der Stundensatz wird alle zwei Jahre auf Aktualität überprüft und bei Bedarf angepasst. Eine Anpassung des Stundensatzes erfolgt aufgrund einer schriftlichen Mitteilung der Zentralen Vergabestelle.
- (2) Die Abrechnung der Kosten nach Abs. 1 erfolgt unter Mitteilung der Anzahl der aufgewendeten Arbeitsstunden nach Beendigung des jeweiligen Vergabeverfahrens (Abgabe des Vorgangs an die Gemeinde). Der Zeitaufwand wird seitens des Landkreises für jede einzelne Vergabe durch die damit befassten Mitarbeiter/innen dokumentiert.
- (3) Die laufenden Kosten für den Einsatz des Vergabemanagementsystems trägt die Gemeinde. Sie werden durch den Landkreis halbjährlich in Rechnung gestellt.

§ 7

Schweigepflicht/ Datenschutz

- (1) Die Mitarbeiter/innen sind im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht und zur Beachtung des Datenschutzes verpflichtet.
- (2) Die Vertragspartner stimmen Pressemitteilungen und andere Erklärungen gegenüber der Öffentlichkeit in Bezug auf die Durchführung von Auftragsvergaben ab.

§ 8

Haftung

Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle nehmen bei der Durchführung der Aufgaben nach dieser Vereinbarung Aufgaben für die Gemeinde wahr. Die Gemeinde haftet für Schäden Dritter und trägt ihr selbst entstehende Schäden in vollem Umfang. Dies gilt nicht für Schäden, die die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt haben.

§ 9

Evaluation

Die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung wird regelmäßig evaluiert. Hierzu wird von der Zentralen Vergabestelle ein gemeinsames Gespräch mit dem nach § 5 Abs. 3 benannten Ansprechpartner organisiert.

§ 10

Schriftform und salvatorische Klausel

- (1) Alle die Zweckvereinbarung betreffenden Vereinbarungen zwischen den Vertragspartner bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.
- (2) Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung oder eine künftig aufgenommene Bestimmung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass die Vereinbarung eine Regelungslücke enthält. Die Vertragsparteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücken eine Regelung zu treffen, die dem am nächsten kommt, was die Vertragsparteien gewollt haben oder nach dem Sinn der Vereinbarung bedacht hätten.

§ 11 In-Kraft-Treten, Geltungsdauer

- (1) Die Zweckvereinbarung wird entsprechend § 5 Abs. 6 NKomZG am Tag nach der letzten Bekanntmachung wirksam.
- (2) Diese Vereinbarung kann jeweils zum 31.12. eines Jahres gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich bis zum 30.06. des jeweiligen Jahres dem anderen Vertragspartner gegenüber erklärt werden.
- (3) Nach dem Kündigungstermin werden die Vergabeverfahren wieder von der Gemeinde selbst geführt. Die in der Zentralen Vergabestelle vorhandenen Akten und Unterlagen, insbesondere zu den dann laufenden Verfahren, werden der Gemeinde fristgerecht überlassen.

Neuenkirchen, den 12.06.2025

Gemeinde Voltlage
Hermann Dreising
Bürgermeister

Landkreis Osnabrück
i. V. Bärbel Rosensträter
Erste Kreisrätin

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

42

Zweckvereinbarung (öffentlich-rechtliche Vereinbarung)

zwischen

dem Landkreis Osnabrück
vertreten durch die Landrätin
nachstehend „Landkreis“ genannt

und

der Samtgemeinde Neuenkirchen
vertreten durch den Samtgemeindebürgermeister
nachstehend „Samtgemeinde“ genannt

zur Nutzung der Zentralen Vergabestelle

Präambel

Aufgrund der §§ 1 Abs. 1 Nr. 3 und 2 Abs. 1 Nr. 2 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) und § 120 Abs. 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in der jeweils gültigen Fassung wird folgende Zweckvereinbarung über die Übernahme von Vergabeverfahren der Samtgemeinde Neuenkirchen durch die Zentrale Vergabestelle des Landkreises Osnabrück geschlossen.

§ 1 Zweck der Vereinbarung

- (1) Die Samtgemeinde beauftragt die Zentrale Vergabestelle des Landkreises mit ihren Aufgaben im Zusammenhang mit der Vergabe öffentlicher Aufträge im Rahmen der hier vereinbarten Zuständigkeiten (§ 2). Diese Regelungen erfolgen vor dem Hintergrund der Pflicht zur Einführung der elektronischen Vergabe sowie in Hinblick auf die Vorgaben der Antikorruptionsrichtlinie des Landes Niedersachsen und allen anderen vergaberechtlichen Bestimmungen einschließlich des Niedersächsischen Tariftreue- und Vergabegesetzes (NTVergG).
- (2) Gemeinsames Ziel der Zusammenarbeit ist die rechtskonforme, rechtssichere und wirtschaftliche Abwicklung der Vergabeverfahren. Die gemeinsame Aufgabenerfüllung führt zu einer effizienten und zielorientierten Aufgabenerfüllung.
- (3) Die elektronische Abwicklung der Vergabeverfahren unter Nutzung eines Vergabemanagementsystems erhöht die Rechtssicherheit sowohl bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Dokumentation durch die Vergabestelle als auch auf der Bieterseite. Der Einsatz des Systems dient der Wettbewerbsförderung und der Transparenz.

§ 2 Zuständigkeiten

- (1) Die Zentrale Vergabestelle des Landkreises übernimmt im Zusammenwirken mit der Samtgemeinde die Abwicklung der Auftragsvergaben der Samtgemeinde ab einem geschätzten Auftragswert von 20.000 € (netto, ohne Umsatzsteuer). In Einzelfällen können nach Absprache zwischen der Samtgemeinde und der Zentralen Vergabestelle auch Vergabeverfahren unterhalb dieses Wertes durch die Zentrale Vergabestelle abgewickelt werden.
- (2) Die Zentrale Vergabestelle leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:
 - a) Prüfung der vorgeschlagenen Verfahrensart
 - b) Mitwirkung bei der Festlegung der Bieterauswahl bei nicht öffentlichen Vergabeverfahren und Durchführung der erforderlichen Eignungsprüfung vor Angebotsanforderung
 - c) Zusammenstellung der aktuellen Formblätter, bei Bedarf Beratung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Leistungsverzeichnisse
 - d) Veröffentlichung der Ausschreibungen/ Versand der Angebotsaufforderungen
 - e) Bieterkommunikation/ Beantwortung von Bieterfragen in fachlicher Abstimmung mit der Samtgemeinde
 - f) Sammlung und Aufbewahrung eingehender Angebote bis zum Eröffnungstermin
 - g) Durchführung der Angebots(er)öffnungen, Erstellung der Sitzungsniederschrift

- h) Formale Prüfung der Angebote
 - i) Nachforderung fehlender Unterlagen, Aufklärung
 - j) Abfragen aus dem Wettbewerbsregister
 - k) Vorlage beim Rechnungsprüfungsamt bei Überschreitung der einschlägigen Wertgrenzen
 - l) Erstellung der Vorinformations-, Zuschlags- und Absageschreiben, Ex-post-Veröffentlichungen sowie Übermittlung an die Vergabestatistik
 - m) Beratung und Information in Verfahrensfragen und bei Vergaberechtsänderungen
 - n) Vorhalten der Vergabevorschriften und Formulare und deren Aktualisierung
- (3) Die Samtgemeinde leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:
- a) Klärung aller haushaltsrechtlichen Fragestellungen im Vorfeld
 - b) Einholen aller politischen Beschlüsse / Genehmigungen
 - c) Anmeldung des Vergabeverfahrens mit ausreichendem zeitlichen Vorlauf und Abstimmung des weiteren zeitlichen Ablaufs mit der Zentralen Vergabestelle
 - d) Erstellen der Leistungsbeschreibungen/-verzeichnisse und ggf. weiterer ergänzender Unterlagen
 - e) Erteilung fachlicher Auskünfte an die Zentrale Vergabestelle bei Bieterfragen
 - f) fachliche/ fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote sowie Prüfung des materiellen Anteils der Eignung der Bieter, die in die engere Wahl kommen
 - g) Erstellung des Vergabevorschlags
 - h) Erstellung von samtgemeindeeigenen Vergaberechtsvorschriften (Dienstanweisung/ Vergabeordnung)
- (4) Bei der Durchführung der Vergabeverfahren finden die samtgemeindeeigenen Regelungen (z.B. Dienstanweisung/ Vergabeordnung) Anwendung.
- (5) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle werden ermächtigt, einfache Schreiben sowie die Bieterkommunikation für die Samtgemeinde abzuwickeln. Die Zentrale Vergabestelle darf den Zuschlag erteilen, sofern die Genehmigung des Vergabevorschlags durch die zuständige Stelle im Vergabemanagementsystem dokumentiert ist.
- (6) Die Zuständigkeit des Rechnungsprüfungsamtes für die Prüfung der Vergaben bleibt von der Zweckvereinbarung unberührt.

§ 3

Handeln für die beauftragende Kommune

Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle handeln im Namen und für die Samtgemeinde.

§ 4

Einsatz der eVergabe

- (1) Die Vergabeverfahren werden grundsätzlich unter Einsatz des Vergabemanagementsystems des Landkreises durchgeführt. Nur in Einzelfällen kann nach Absprache mit der Zentralen Vergabestelle von einer elektronischen Abwicklung des Vergabeverfahrens abgewichen werden.
- (2) Die Administration des Systems, inklusive der Benutzerverwaltung mit der Rollen-/ Rechtezuweisung, obliegt der Zentralen Vergabestelle. Die Samtgemeinde liefert dem Landkreis hierzu die notwendigen Informationen.

- (3) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle schulen die Mitarbeiter/innen in der Samtgemeinde in dem erforderlichen Umfang. Sie leisten Support bei der Anwendung des Systems.

§ 5

Mitwirkungspflichten

- (1) Die zuständigen Mitarbeiter/innen in der Samtgemeinde unterstützen die Zentrale Vergabestelle mit allen Informationen und Unterlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens notwendig sind.
- (2) Antworten auf Bieterfragen, die die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle nicht selbst beantworten können, sind der Zentralen Vergabestelle nach Anforderung möglichst unverzüglich von der Kommune zuzuleiten.
- (3) Die Samtgemeinde benennt einen zuständigen Ansprechpartner/eine zuständige Ansprechpartnerin für die Kooperation.

§ 6

Kostenerstattung

- (1) Der Erstattungssatz beträgt für jede aufgewendete Arbeitsstunde der Zentralen Vergabestelle 71,47 Euro. Mit dem Stundensatz sind die gesamten Personal- und Sachkosten des Arbeitsplatzes abgedeckt (Kostendeckungsprinzip). Der Stundensatz wurde auf Grundlage des KGSt-Berichtes „Kosten eines Arbeitsplatzes“ (Stand 2023/2024) berechnet. Der Stundensatz wird alle zwei Jahre auf Aktualität überprüft und bei Bedarf angepasst. Eine Anpassung des Stundensatzes erfolgt aufgrund einer schriftlichen Mitteilung der Zentralen Vergabestelle.
- (2) Die Abrechnung der Kosten nach Abs. 1 erfolgt unter Mitteilung der Anzahl der aufgewendeten Arbeitsstunden nach Beendigung des jeweiligen Vergabeverfahrens (Abgabe des Vorgangs an die Samtgemeinde). Der Zeitaufwand wird seitens des Landkreises für jede einzelne Vergabe durch die damit befassten Mitarbeiter/innen dokumentiert.
- (3) Die laufenden Kosten für den Einsatz des Vergabemanagementsystems trägt die Samtgemeinde. Sie werden durch den Landkreis halbjährlich in Rechnung gestellt.

§ 7

Schweigepflicht/ Datenschutz

- (1) Die Mitarbeiter/innen sind im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht und zur Beachtung des Datenschutzes verpflichtet.
- (2) Die Vertragspartner stimmen Pressemitteilungen und andere Erklärungen gegenüber der Öffentlichkeit in Bezug auf die Durchführung von Auftragsvergaben ab.

§ 8

Haftung

Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle nehmen bei der Durchführung der Aufgaben nach dieser Vereinbarung Aufgaben für die Samtgemeinde wahr. Die Samtgemeinde

haftet für Schäden Dritter und trägt ihr selbst entstehende Schäden in vollem Umfang. Dies gilt nicht für Schäden, die die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt haben.

§ 9 Evaluation

Die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung wird regelmäßig evaluiert. Hierzu wird von der Zentralen Vergabestelle ein gemeinsames Gespräch mit dem nach § 5 Abs. 3 benannten Ansprechpartner organisiert.

§ 10 Schriftform und salvatorische Klausel

- (1) Alle die Zweckvereinbarung betreffenden Vereinbarungen zwischen den Vertragspartner bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.
- (2) Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung oder eine künftig aufgenommene Bestimmung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass die Vereinbarung eine Regelungslücke enthält. Die Vertragsparteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücken eine Regelung zu treffen, die dem am nächsten kommt, was die Vertragsparteien gewollt haben oder nach dem Sinn der Vereinbarung bedacht hätten.

§ 11 In-Kraft-Treten, Geltungsdauer

- (1) Die Zweckvereinbarung wird entsprechend § 5 Abs. 6 NKomZG am Tag nach der letzten Bekanntmachung wirksam.
- (2) Diese Vereinbarung kann jeweils zum 31.12. eines Jahres gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich bis zum 30.06. des jeweiligen Jahres dem anderen Vertragspartner gegenüber erklärt werden.
- (3) Nach dem Kündigungstermin werden die Vergabeverfahren wieder von der Samtgemeinde selbst geführt. Die in der Zentralen Vergabestelle vorhandenen Akten und Unterlagen, insbesondere zu den dann laufenden Verfahren, werden der Samtgemeinde fristgerecht überlassen.

Neuenkirchen, den 12.06.2025

Samtgemeinde Neuenkirchen
Christoph Trame
Samtgemeindebürgermeister

Landkreis Osnabrück
i. V. Bärbel Rosensträter
Erste Kreisrätin

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

Zweckvereinbarung (öffentlich-rechtliche Vereinbarung)

zwischen

dem Landkreis Osnabrück
vertreten durch die Landrätin
nachstehend „Landkreis“ genannt

und

der Gemeinde Merzen
vertreten durch den Bürgermeister
nachstehend „Gemeinde“ genannt

zur Nutzung der Zentralen Vergabestelle

Präambel

Aufgrund der §§ 1 Abs. 1 Nr. 3 und 2 Abs. 1 Nr. 2 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) und § 120 Abs. 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) in der jeweils gültigen Fassung wird folgende Zweckvereinbarung über die Übernahme von Vergabeverfahren der Gemeinde Merzen durch die Zentrale Vergabestelle des Landkreises Osnabrück geschlossen.

§ 1 Zweck der Vereinbarung

- (1) Die Gemeinde beauftragt die Zentrale Vergabestelle des Landkreises mit ihren Aufgaben im Zusammenhang mit der Vergabe öffentlicher Aufträge im Rahmen der hier vereinbarten Zuständigkeiten (§ 2). Diese Regelungen erfolgen vor dem Hintergrund der Pflicht zur Einführung der elektronischen Vergabe sowie in Hinblick auf die Vorgaben der Antikorruptionsrichtlinie des Landes Niedersachsen und allen anderen vergaberechtlichen Bestimmungen einschließlich des Niedersächsischen Tariftreue- und Vergabegesetzes (NTVergG).
- (2) Gemeinsames Ziel der Zusammenarbeit ist die rechtskonforme, rechtssichere und wirtschaftliche Abwicklung der Vergabeverfahren. Die gemeinsame Aufgabenerfüllung führt zu einer effizienten und zielorientierten Aufgabenerfüllung.
- (3) Die elektronische Abwicklung der Vergabeverfahren unter Nutzung eines Vergabemanagementsystems erhöht die Rechtssicherheit sowohl bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Dokumentation durch die Vergabestelle als auch auf der Bieterseite. Der Einsatz des Systems dient der Wettbewerbsförderung und der Transparenz.

§ 2 Zuständigkeiten

- (1) Die Zentrale Vergabestelle des Landkreises übernimmt im Zusammenwirken mit der Gemeinde die Abwicklung der Auftragsvergaben der Gemeinde ab einem geschätzten Auftragswert von 20.000 € (netto, ohne Umsatzsteuer). In Einzelfällen können nach Absprache zwischen der Gemeinde und der Zentralen Vergabestelle auch Vergabeverfahren unterhalb dieses Wertes durch die Zentrale Vergabestelle abgewickelt werden.
- (2) Die Zentrale Vergabestelle leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:

- a) Prüfung der vorgeschlagenen Verfahrensart
 - b) Mitwirkung bei der Festlegung der Bieterauswahl bei nicht öffentlichen Vergabeverfahren und Durchführung der erforderlichen Eignungsprüfung vor Angebotsanforderung
 - c) Zusammenstellung der aktuellen Formblätter, bei Bedarf Beratung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Leistungsverzeichnisse
 - d) Veröffentlichung der Ausschreibungen/ Versand der Angebotsaufforderungen
 - e) Bieterkommunikation/ Beantwortung von Bieterfragen in fachlicher Abstimmung mit der Gemeinde
 - f) Sammlung und Aufbewahrung eingehender Angebote bis zum Eröffnungstermin
 - g) Durchführung der Angebots(er)öffnungen, Erstellung der Sitzungsniederschrift
 - h) Formale Prüfung der Angebote
 - i) Nachforderung fehlender Unterlagen, Aufklärung
 - j) Abfragen aus dem Wettbewerbsregister
 - k) Vorlage beim Rechnungsprüfungsamt bei Überschreitung der einschlägigen Wertgrenzen
 - l) Erstellung der Vorinformations-, Zuschlags- und Absageschreiben, Ex-post-Veröffentlichungen sowie Übermittlung an die Vergabestatistik
 - m) Beratung und Information in Verfahrensfragen und bei Vergaberechtsänderungen
 - n) Vorhalten der Vergabevorschriften und Formulare und deren Aktualisierung
- (3) Die Gemeinde leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:
- a) Klärung aller haushaltsrechtlichen Fragestellungen im Vorfeld
 - b) Einholen aller politischen Beschlüsse / Genehmigungen
 - c) Anmeldung des Vergabeverfahrens mit ausreichen dem zeitlichen Vorlauf und Abstimmung des weiteren zeitlichen Ablaufs mit der Zentralen Vergabestelle
 - d) Erstellen der Leistungsbeschreibungen/-verzeichnisse und ggf. weiterer ergänzender Unterlagen
 - e) Erteilung fachlicher Auskünfte an die Zentrale Vergabestelle bei Bieterfragen
 - f) fachliche/ fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote sowie Prüfung des materiellen Anteils der Eignung der Bieter, die in die engere Wahl kommen
 - g) Erstellung des Vergabevorschlags
 - h) Erstellung von gemeindeeigenen Vergaberechtsvorschriften (Dienstanweisung/ Vergabeordnung)
- (4) Bei der Durchführung der Vergabeverfahren finden die gemeindeeigenen Regelungen (z.B. Dienstanweisung/ Vergabeordnung) Anwendung.
- (5) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle werden ermächtigt, einfache Schreiben sowie die Bieterkommunikation für die Gemeinde abzuwickeln. Die Zentrale Vergabestelle darf den Zuschlag erteilen, sofern die Genehmigung des Vergabevorschlags durch die zuständige Stelle im Vergabemanagementsystem dokumentiert ist.
- (6) Die Zuständigkeit des Rechnungsprüfungsamtes für die Prüfung der Vergaben bleibt von der Zweckvereinbarung unberührt.

§ 3

Handeln für die beauftragende Kommune

Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle handeln im Namen und für die Gemeinde.

§ 4

Einsatz der eVergabe

- (1) Die Vergabeverfahren werden grundsätzlich unter Einsatz des Vergabemanagementsystems des Landkreises durchgeführt. Nur in Einzelfällen kann nach Absprache mit der Zentralen Vergabestelle von einer elektronischen Abwicklung des Vergabeverfahrens abgewichen werden.
- (2) Die Administration des Systems, inklusive der Benutzerverwaltung mit der Rollen-/ Rechtezuweisung, obliegt der Zentralen Vergabestelle. Die Gemeinde liefert dem Landkreis hierzu die notwendigen Informationen.
- (3) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle schulen die Mitarbeiter/innen in der Gemeinde in dem erforderlichen Umfang. Sie leisten Support bei der Anwendung des Systems.

§ 5

Mitwirkungspflichten

- (1) Die zuständigen Mitarbeiter/innen in der Gemeinde unterstützen die Zentrale Vergabestelle mit allen Informationen und Unterlagen, die für die Durchführung des Vergabeverfahrens notwendig sind.
- (2) Antworten auf Bieterfragen, die die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle nicht selbst beantworten können, sind der Zentralen Vergabestelle nach Anforderung möglichst unverzüglich von der Kommune zuzuleiten.
- (3) Die Gemeinde benennt einen zuständigen Ansprechpartner/eine zuständige Ansprechpartnerin für die Kooperation.

§ 6

Kostenerstattung

- (1) Der Erstattungssatz beträgt für jede aufgewendete Arbeitsstunde der Zentralen Vergabestelle 71,47 Euro. Mit dem Stundensatz sind die gesamten Personal- und Sachkosten des Arbeitsplatzes abgedeckt (Kostendeckungsprinzip). Der Stundensatz wurde auf Grundlage des KGSt-Berichtes „Kosten eines Arbeitsplatzes“ (Stand 2023/2024) berechnet. Der Stundensatz wird alle zwei Jahre auf Aktualität überprüft und bei Bedarf angepasst. Eine Anpassung des Stundensatzes erfolgt aufgrund einer schriftlichen Mitteilung der Zentralen Vergabestelle.
- (2) Die Abrechnung der Kosten nach Abs. 1 erfolgt unter Mitteilung der Anzahl der aufgewendeten Arbeitsstunden nach Beendigung des jeweiligen Vergabeverfahrens (Abgabe des Vorgangs an die Gemeinde). Der Zeitaufwand wird seitens des Landkreises für jede einzelne Vergabe durch die damit befassten Mitarbeiter/innen dokumentiert.
- (3) Die laufenden Kosten für den Einsatz des Vergabemanagementsystems trägt die Gemeinde. Sie werden durch den Landkreis halbjährlich in Rechnung gestellt.

§ 7

Schweigepflicht/ Datenschutz

- (1) Die Mitarbeiter/innen sind im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht und zur Beachtung des Datenschutzes verpflichtet.
- (2) Die Vertragspartner stimmen Pressemitteilungen und andere Erklärungen gegenüber der Öffentlichkeit in Bezug auf die Durchführung von Auftragsvergaben ab.

§ 8 Haftung

Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle nehmen bei der Durchführung der Aufgaben nach dieser Vereinbarung Aufgaben für die Gemeinde wahr. Die Gemeinde haftet für Schäden Dritter und trägt ihr selbst entstehende Schäden in vollem Umfang. Dies gilt nicht für Schäden, die die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt haben.

§ 9 Evaluation

Die gemeinsame Aufgabenwahrnehmung wird regelmäßig evaluiert. Hierzu wird von der Zentralen Vergabestelle ein gemeinsames Gespräch mit dem nach § 5 Abs. 3 benannten Ansprechpartner organisiert.

§ 10 Schriftform und salvatorische Klausel

- (1) Alle die Zweckvereinbarung betreffenden Vereinbarungen zwischen den Vertragspartner bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform.
- (2) Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung oder eine künftig aufgenommene Bestimmung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass die Vereinbarung eine Regelungslücke enthält. Die Vertragsparteien verpflichten sich, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmungen oder zur Ausfüllung der Lücken eine Regelung zu treffen, die dem am nächsten kommt, was die Vertragsparteien gewollt haben oder nach dem Sinn der Vereinbarung bedacht hätten.

§ 11 In-Kraft-Treten, Geltungsdauer

- (1) Die Zweckvereinbarung wird entsprechend § 5 Abs. 6 NKomZG am Tag nach der letzten Bekanntmachung wirksam.
- (2) Diese Vereinbarung kann jeweils zum 31.12. eines Jahres gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich bis zum 30.06. des jeweiligen Jahres dem anderen Vertragspartner gegenüber erklärt werden.
- (3) Nach dem Kündigungstermin werden die Vergabeverfahren wieder von der Gemeinde selbst geführt. Die in der Zentralen Vergabestelle vorhandenen Akten und Unterlagen, insbesondere zu den dann laufenden Verfahren, werden der Gemeinde fristgerecht überlassen.

Neuenkirchen, den 12.06.2025

Gemeinde Merzen
Christof Büscher
Bürgermeister

Landkreis Osnabrück
i. V. Bärbel Rosensträter
Erste Kreisrätin

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

B. Bekanntmachungen der kreisangehörigen Städte, Gemeinden Samtgemeinden und der Zweckverbände

142

1. Haushaltssatzung der Stadt Bad Iburg für das Haushaltsjahr 2025

Aufgrund des § 112 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) hat der Rat der Stadt Bad Iburg in der Sitzung am 04.03.2025 folgende Haushaltssatzung beschlossen:

§ 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2025 wird

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. im Ergebnishaushalt | |
| mit dem jeweiligen Gesamtbetrag | |
| 1.1 | der ordentlichen Erträge auf 23.506.100 Euro |
| 1.2 | der ordentlichen Aufwendungen auf 23.336.300 Euro |
| | |
| 1.3 | der außerordentlichen Erträge auf 50.000 Euro |
| 1.4 | der außerordentlichen Aufwendungen auf 125.000 Euro |

Nachrichtlich: Gesamtergebnis 94.800 Euro

Finanzhaushalt

- | | |
|---------------------------------|---|
| 2. im Finanzhaushalt | |
| mit dem jeweiligen Gesamtbetrag | |
| 2.1 | der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit 22.695.400 Euro |
| 2.2 | der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit 21.425.900 Euro |
| | |
| 2.3 | der Einzahlungen für Investitionstätigkeit 1.121.000 Euro |
| 2.4 | der Auszahlungen für Investitionstätigkeit 3.386.900 Euro |
| | |
| 2.5 | der Einzahlungen für Finanzierungstätigkeit 2.265.900 Euro |
| 2.6 | der Auszahlungen für Finanzierungstätigkeit 1.567.800 Euro |

festgesetzt.

Nachrichtlich: Gesamtbetrag:

- | | | |
|---|---------------------------------------|-----------------|
| - | der Einzahlungen des Finanzhaushaltes | 26.082.300 Euro |
| - | der Auszahlungen des Finanzhaushaltes | 26.380.600 Euro |

Der **Wirtschaftsplan des Wasserwerkes** für das Haushaltsjahr 2025 wird

im Erfolgsplan	
mit Erträgen in Höhe von	1.511.700 Euro
im Erfolgsplan	
mit Aufwendungen in Höhe von	1.319.800 Euro
im Finanzplan	

mit Einzahlungen in Höhe von im Finanzplan	648.600 Euro
mit Auszahlungen in Höhe von	648.600 Euro

Der Wirtschaftsplan des Abwasserwerkes für das Haushaltsjahr 2025 wird	
im Erfolgsplan	
mit Erträgen in Höhe von	2.289.500 Euro
im Erfolgsplan	
mit Aufwendungen in Höhe von	1.855.600 Euro
im Finanzplan	
mit Einzahlungen in Höhe von	1.320.200 Euro
im Finanzplan	
mit Auszahlungen in Höhe von	1.320.000 Euro

§ 2 Kreditermächtigung

Der Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen (Kreditermächtigung) wird auf 2.265.900 Euro festgesetzt.

Der Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen (Kreditermächtigung) für das Wasserwerk der Stadt Bad Iburg wird auf 261.300 Euro festgesetzt.

Der Gesamtbetrag der vorgesehenen Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen (Kreditermächtigung) für das Abwasserwerk der Stadt Bad Iburg wird auf 346.200 Euro festgesetzt.

§ 3 Verpflichtungsermächtigungen

Der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen wird auf 22.410.000 Euro festgesetzt.

§ 4 Liquiditätskredite

Der Höchstbetrag, bis zu dem im Haushaltsjahr 2025 Liquiditätskredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen in Anspruch genommen werden dürfen, wird auf 6.000.000,00 Euro festgesetzt.

Der Höchstbetrag, bis zu dem im Haushaltsjahr 2025 Liquiditätskredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen durch die Sonderkasse des Eigenbetriebes Abwasserwerkes in Anspruch genommen werden dürfen, wird auf 500.000 € festgesetzt.

Der Höchstbetrag, bis zu dem im Haushaltsjahr 2025 Liquiditätskredite zur rechtzeitigen Leistung von Auszahlungen durch die Sonderkasse des Eigenbetriebes Wasserwerkes in Anspruch genommen werden dürfen, wird auf 500.000 € festgesetzt.

§ 5 Steuerhebesätze

Die Steuersätze (Hebesätze) für die Realsteuern sind durch eine besondere Hebesatzsatzung wie folgt festgesetzt:

1. Grundsteuer
- 1.1 für die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe

(Grundsteuer A)	400 v.H.
1.2 für die Grundstücke (Grundsteuer B)	400 v.H.
2. Gewerbesteuer	400 v.H.

Wertgrenze für Investitionen

§ 6 Wertgrenzen

Die Wertgrenze für Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung im Sinne von § 12 Abs. 1 Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung (KomHKVO) wird auf 300.000 Euro festgesetzt.

Bad Iburg, 05.03.2025

(Siegel) **Stadt Bad Iburg**
Große-Albers
Der Bürgermeister

2. Bekanntmachung

2.1 Die vorstehende Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2025 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

2.2 Die nach § 119 Abs. 4, § 120 Abs. 2 und § 122 Abs. 2 so wie § 130 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) erforderliche Genehmigung ist durch den Landkreis Osnabrück am 06.06.2025 unter dem Aktenzeichen 11.3 mit folgender Nebenbestimmung erteilt worden: „Die Genehmigung des in § 3 festgesetzten Gesamtbetrages der Verpflichtungsermächtigungen ergeht hinsichtlich der für die zur Zeit noch in der Konzeptionsphase befindlichen Baumaßnahme Grundschulcampus festgesetzten Verpflichtungsermächtigungen zu Lasten der Jahre 2026, 2027 und 2028 unter der Bedingung, dass die Stadt ergänzend zu den bisherigen Informationen eine vom Rat beschlossene Feststellung zu dem für eine Beschulung zwingend notwendigen Bau- und Investitionsvolumen des Grundschulcampus vorlegt. Aus der Feststellung des Rates muss hervorgehen

- a) welcher Raum- und Investitionsbedarf unter Betrachtung der möglichen Nutzung vorhandener Schulinfrastruktur vom Rat als zwingend notwendig bewertet wird
- b) aktualisierte Darstellung Raumprogramm
- c) aktualisierte Berechnung der Baukosten Grundschulcampus
- d) Erläuterung zu absehbaren Änderungen der Veranschlagung für den Grundschulcampus in der mittelfristigen Finanzplanung.

Nach Vorlage dieser Feststellung wird die Kommunalaufsicht entscheiden, ob das für eine Beschulung zwingend notwendige Bau- und Investitionsvolumen des Grundschulcampus in nachvollziehbarer Weise belegt ist. Falls dies der Fall ist, wird die Kommunalaufsicht anschließend [...] der Stadt die Entscheidung mitteilen, ob die auf den Grundschulcampus entfallende Verpflichtungsermächtigung ganz oder teilweise genutzt werden darf, um Auftragsvergaben vorzunehmen.“

2.3 Der Haushaltsplan liegt nach § 114 Abs. 2. S. 3 NKomVG vom 01.07.2025 bis zum 09.07.2025 zur Einsichtnahme

im Rathaus, Zimmer 21, Am Gografenhof 4, 49186 Bad Iburg, während der Öffnungszeiten öffentlich aus.

Bad Iburg, 12.06.2025

(Siegel) **Stadt Bad Iburg**
Große-Albers
Der Bürgermeister

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

143

**Prüfung
des Jahresabschlusses 2019
der HaseNetz GmbH & Co. KG**

Die mit der Prüfung des Jahresabschlusses 2019 sowie des Lageberichts 2019 beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft PricewaterhouseCoopers GmbH, Osnabrück, hat mit Datum vom 18. Mai 2020 einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt.

Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes

Ergänzende Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes nach § 34 Abs. 1 Satz 3 EigBetrVO sind nicht erforderlich.

Osnabrück, 08.07.2020

**Rechnungsprüfungsamt
des Landkreises Osnabrück**
i.A. Sonja Göhler

Die Gesellschafter der HaseNetz GmbH & Co. KG haben in einer schriftlichen Beschlussfassung vom 27.05.2020 folgende Beschlüsse gefasst:

1. Der Jahresabschluss der HaseNetz GmbH & Co. KG für das Geschäftsjahr 2019 (Bilanz zum 31.12.2019 sowie Gewinn- und Verlustrechnung für die Zeit vom 01.01.2019 bis 31.12.2019) nebst Anhang wird festgestellt. Der Lagebericht wird zur Kenntnis genommen.
2. Der geschäftsführenden Komplementärin und der die Komplementärin vertretenden Geschäftsführung wird für das Geschäftsjahr 2019 Entlastung erteilt.

Gemäß § 36 der Verordnung über Eigenbetriebe und andere prüfungspflichtige Einrichtungen (Eigenbetriebsverordnung – EigBetrVO) in der zurzeit geltenden Fassung werden der Feststellungsvermerk und die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung über den Jahresabschluss 2019 hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Der Jahresabschluss und der Lagebericht der HaseNetz GmbH & Co. KG für das Jahr 2019, sowie der Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers und die Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes liegen vom 02.07.-16.07.2025 in den Geschäftsräumen der HaseEnergie GmbH, Bersenbrücker Str. 6, 49577 Ankum, aus. Um vorherige Terminabsprache unter der Telefonnummer 05462/400 wird gebeten.

Ankum, 13.06.2025

HaseNetz GmbH & Co. KG
Ludger Flohre, Katja Schlüwe
Geschäftsführer HaseNetz Verwaltungs GmbH

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

144

**Prüfung
des Jahresabschlusses 2020
der HaseNetz GmbH & Co. KG**

Die mit der Prüfung des Jahresabschlusses 2020 sowie des Lageberichts 2020 beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft PricewaterhouseCoopers GmbH, Osnabrück, hat mit Datum vom 31. März 2021 einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt.

Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes

Ergänzende Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes nach § 34 Abs. 1 Satz 3 EigBetrVO sind nicht erforderlich.

Osnabrück, 30.04.2021

**Rechnungsprüfungsamt
des Landkreises Osnabrück**
i.A. Sonja Göhler

Die Gesellschafter der HaseNetz GmbH & Co. KG haben in einer schriftlichen Beschlussfassung vom 09.04.2021 folgende Beschlüsse gefasst:

1. Der Jahresabschluss der HaseNetz GmbH & Co. KG für das Geschäftsjahr 2020 (Bilanz zum 31.12.2020 sowie Gewinn- und Verlustrechnung für die Zeit vom 01.01.2020 bis 31.12.2020) nebst Anhang wird festgestellt. Der Lagebericht wird zur Kenntnis genommen.
2. Der geschäftsführenden Komplementärin und der die Komplementärin vertretenden Geschäftsführung wird für das Geschäftsjahr 2020 Entlastung erteilt.

Gemäß § 36 der Verordnung über Eigenbetriebe und andere prüfungspflichtige Einrichtungen (Eigenbetriebsverordnung – EigBetrVO) in der zurzeit geltenden Fassung werden der Feststellungsvermerk und die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung über den Jahresabschluss 2020 hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Der Jahresabschluss und der Lagebericht der HaseNetz GmbH & Co. KG für das Jahr 2020, sowie der Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers und die Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes liegen vom 02.07.-16.07.2025 in den Geschäftsräumen der HaseEnergie GmbH, Bersenbrücker Str. 6, 49577 Ankum, aus. Um vorherige Terminabsprache unter der Telefonnummer 05462/400 wird gebeten.

Ankum, 13.06.2025

HaseNetz GmbH & Co. KG
Ludger Flohre, Katja Schlüwe
Geschäftsführer HaseNetz Verwaltungs GmbH

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

**Prüfung
des Jahresabschlusses 2021
der HaseNetz GmbH & Co. KG**

Die mit der Prüfung des Jahresabschlusses 2021 sowie des Lageberichts 2021 beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft KSLH Treuhand GmbH, Quakenbrück, hat mit Datum vom 31. März 2022 einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt.

Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes

Ergänzende Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes nach § 34 Abs. 1 Satz 3 EigBetrVO sind nicht erforderlich.

Osnabrück, 28.06.2022

**Rechnungsprüfungsamt
des Landkreises Osnabrück
i.A. Annegret Lulf**

Die Gesellschafter der HaseNetz GmbH & Co. KG haben in einer schriftlichen Beschlussfassung vom 19.04.2022 folgende Beschlüsse gefasst:

1. Der Jahresabschluss der HaseNetz GmbH & Co. KG für das Geschäftsjahr 2021 (Bilanz zum 31.12.2021 sowie Gewinn- und Verlustrechnung für die Zeit vom 01.01.2021 bis 31.12.2021) nebst Anhang wird festgestellt. Der Lagebericht wird zur Kenntnis genommen.
2. Der geschäftsführenden Komplementärin und der die Komplementärin vertretenden Geschäftsführung wird für das Geschäftsjahr 2021 Entlastung erteilt.

Gemäß § 36 der Verordnung über Eigenbetriebe und andere prüfungspflichtige Einrichtungen (Eigenbetriebsverordnung – EigBetrVO) in der zurzeit geltenden Fassung werden der Feststellungsvermerk und die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung über den Jahresabschluss 2021 hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Der Jahresabschluss und der Lagebericht der HaseNetz GmbH & Co. KG für das Jahr 2021, sowie der Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers und die Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes liegen vom 02.07.-16.07.2025 in den Geschäftsräumen der HaseEnergie GmbH, Bersenbrücker Str. 6, 49577 Ankum, aus. Um vorherige Terminabsprache unter der Telefonnummer 05462/400 wird gebeten.

Ankum, 13.06.2025

**HaseNetz GmbH & Co. KG
Ludger Flohre, Katja Schlüwe
Geschäftsführer HaseNetz Verwaltungs GmbH**

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

**Prüfung
des Jahresabschlusses 2022
der HaseNetz GmbH & Co. KG**

Die mit der Prüfung des Jahresabschlusses 2022 sowie des Lageberichts 2022 beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft KSLH Treuhand GmbH, Quakenbrück, hat mit Datum vom 17. April 2023 einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt.

Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes

Ergänzende Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes nach § 34 Abs. 1 Satz 3 EigBetrVO sind nicht erforderlich.

Osnabrück, 26.04.2023

**Rechnungsprüfungsamt
des Landkreises Osnabrück
i.A. Annegret Lulf**

Die Gesellschafter der HaseNetz GmbH & Co. KG haben in einer schriftlichen Beschlussfassung vom 12.04.2023 folgende Beschlüsse gefasst:

1. Der Jahresabschluss der HaseNetz GmbH & Co. KG für das Geschäftsjahr 2022 (Bilanz zum 31.12.2022 sowie Gewinn- und Verlustrechnung für die Zeit vom 01.01.2022 bis 31.12.2022) nebst Anhang wird festgestellt. Der Lagebericht wird zur Kenntnis genommen.
2. Der geschäftsführenden Komplementärin und der die Komplementärin vertretenden Geschäftsführung wird für das Geschäftsjahr 2022 Entlastung erteilt.

Gemäß § 36 der Verordnung über Eigenbetriebe und andere prüfungspflichtige Einrichtungen (Eigenbetriebsverordnung – EigBetrVO) in der zurzeit geltenden Fassung werden der Feststellungsvermerk und die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung über den Jahresabschluss 2022 hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Der Jahresabschluss und der Lagebericht der HaseNetz GmbH & Co. KG für das Jahr 2022, sowie der Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers und die Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes liegen vom 02.07.-16.07.2025 in den Geschäftsräumen der HaseEnergie GmbH, Bersenbrücker Str. 6, 49577 Ankum, aus. Um vorherige Terminabsprache unter der Telefonnummer 05462/400 wird gebeten.

Ankum, 13.06.2025

**HaseNetz GmbH & Co. KG
Ludger Flohre, Katja Schlüwe
Geschäftsführer HaseNetz Verwaltungs GmbH**

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

**Prüfung
des Jahresabschlusses 2023
der HaseNetz GmbH & Co. KG**

Die mit der Prüfung des Jahresabschlusses 2023 sowie des Lageberichts 2023 beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft KSLH Treuhand GmbH, Quakenbrück, hat mit Datum vom 04. April 2024 einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt.

Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes

Ergänzende Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes nach § 34 Abs. 1 Satz 3 EigBetrVO sind nicht erforderlich.

Osnabrück, 20.05.2025

**Rechnungsprüfungsamt
des Landkreises Osnabrück**
i.A. Ralf Lauxtermann

Die Gesellschafter der HaseNetz GmbH & Co. KG haben in einer schriftlichen Beschlussfassung vom 10.04.2024 folgende Beschlüsse gefasst:

1. Der Jahresabschluss der HaseNetz GmbH & Co. KG für das Geschäftsjahr 2023 (Bilanz zum 31.12.2023 sowie Gewinn- und Verlustrechnung für die Zeit vom 01.01.2023 bis 31.12.2023) nebst Anhang wird, vorbehaltlich der Prüfung und einer entsprechenden Beschlussempfehlung durch das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Osnabrück, festgestellt. Der Lagebericht wird zur Kenntnis genommen.
2. Der geschäftsführenden Komplementärin und der die Komplementärin vertretenden Geschäftsführung wird für das Geschäftsjahr 2023 Entlastung erteilt.

Gemäß § 36 der Verordnung über Eigenbetriebe und andere prüfungspflichtige Einrichtungen (Eigenbetriebsverordnung – EigBetrVO) in der zurzeit geltenden Fassung werden der Feststellungsvermerk und die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung über den Jahresabschluss 2023 hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Der Jahresabschluss und der Lagebericht der HaseNetz GmbH & Co. KG für das Jahr 2023, sowie der Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers und die Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes liegen vom 02.07.-16.07.2025 in den Geschäftsräumen der HaseEnergie GmbH, Bersenbrücker Str. 6, 49577 Ankum, aus. Um vorherige Terminabsprache unter der Telefonnummer 05462/400 wird gebeten.

Ankum, 13.06.2025

HaseNetz GmbH & Co. KG
Ludger Flohre, Katja Schlüwe
Geschäftsführer HaseNetz Verwaltungs GmbH

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

148

Prüfung des Jahresabschlusses 2019 der HaseNetz Verwaltungs GmbH

Die mit der Prüfung des Jahresabschlusses 2019 sowie des Lageberichts 2019 beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft PricewaterhouseCoopers GmbH, Osnabrück, hat mit Datum vom 18. Mai 2020 einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt.

Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes

Ergänzende Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes nach § 34 Abs. 1 Satz 3 EigBetrVO sind nicht erforderlich.

Osnabrück, 08.07.2020

**Rechnungsprüfungsamt
des Landkreises Osnabrück**
i.A. Sonja Göhler

Die Gesellschafterversammlung der HaseNetz Verwaltungs GmbH hat in einer schriftlichen Beschlussfassung vom 27.05.2020 folgende Beschlüsse gefasst:

1. Der Jahresabschluss der HaseNetz Verwaltungs GmbH für das Geschäftsjahr 2019 (Bilanz zum 31.12.2019 sowie Gewinn- und Verlustrechnung für die Zeit vom 01.01.2019 bis 31.12.2019) nebst Anhang wird festgestellt. Der Lagebericht wird zur Kenntnis genommen. Der Jahresüberschuss wird auf neue Rechnung vorgetragen.
2. Den Geschäftsführern der HaseNetz Verwaltungs GmbH wird für das Geschäftsjahr 2019 Entlastung erteilt.

Gemäß § 36 der Verordnung über Eigenbetriebe und andere prüfungspflichtige Einrichtungen (Eigenbetriebsverordnung – EigBetrVO) in der zurzeit geltenden Fassung werden der Feststellungsvermerk und die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung über den Jahresabschluss 2019 hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Der Jahresabschluss und der Lagebericht der HaseNetz Verwaltungs GmbH für das Jahr 2019, sowie der Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers und die Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes liegen vom 02.07.-16.07.2025 in den Geschäftsräumen der HaseEnergie GmbH, Bersenbrücker Str. 6, 49577 Ankum, aus. Um vorherige Terminabsprache unter der Telefonnummer 05462/400 wird gebeten.

Ankum, 13.06.2025

HaseNetz Verwaltungs GmbH
Ludger Flohre, Katja Schlüwe
Geschäftsführer

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

149

Prüfung des Jahresabschlusses 2020 der HaseNetz Verwaltungs GmbH

Die mit der Prüfung des Jahresabschlusses 2020 sowie des Lageberichts 2020 beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft PricewaterhouseCoopers GmbH, Osnabrück, hat mit Datum vom 31. März 2021 einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt.

Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes

Ergänzende Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes nach § 34 Abs. 1 Satz 3 EigBetrVO sind nicht erforderlich.

Osnabrück, 30.04.2021

**Rechnungsprüfungsamt
des Landkreises Osnabrück**
i.A. Sonja Göhler

Die Gesellschafterversammlung der HaseNetz Verwaltungs GmbH hat in einer schriftlichen Beschlussfassung vom 09.04.2021 folgende Beschlüsse gefasst:

1. Der Jahresabschluss der HaseNetz Verwaltungs GmbH für das Geschäftsjahr 2020 (Bilanz zum 31.12.2020 sowie Gewinn- und Verlustrechnung für die Zeit vom 01.01.2020 bis 31.12.2020) nebst Anhang wird festgestellt. Der Lagebericht wird zur Kenntnis genommen. Der Jahresüberschuss wird auf neue Rechnung vorgetragen.
2. Den Geschäftsführern der HaseNetz Verwaltungs GmbH wird für das Geschäftsjahr 2020 Entlastung erteilt.

Gemäß § 36 der Verordnung über Eigenbetriebe und andere prüfungspflichtige Einrichtungen (Eigenbetriebsverordnung – EigBetrVO) in der zurzeit geltenden Fassung werden der Feststellungsvermerk und die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung über den Jahresabschluss 2020 hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Der Jahresabschluss und der Lagebericht der HaseNetz Verwaltungs GmbH für das Jahr 2020, sowie der Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers und die Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes liegen vom 02.07.-16.07.2025 in den Geschäftsräumen der HaseEnergie GmbH, Bersenbrücker Str. 6, 49577 Ankum, aus. Um vorherige Terminabsprache unter der Telefonnummer 05462/400 wird gebeten.

Ankum, 13.06.2025

HaseNetz Verwaltungs GmbH
Ludger Flohre, Katja Schlüwe
Geschäftsführer

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

150

**Prüfung
des Jahresabschlusses 2021
der HaseNetz Verwaltungs GmbH**

Die mit der Prüfung des Jahresabschlusses 2021 sowie des Lageberichts 2021 beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft KLSH Treuhand GmbH, Quakenbrück, hat mit Datum vom 31. März 2022 einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt.

Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes

Ergänzende Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes nach § 34 Abs. 1 Satz 3 EigBetrVO sind nicht erforderlich.

Osnabrück, 28.06.2022

**Rechnungsprüfungsamt
des Landkreises Osnabrück**
i.A. Annegret Lülff

Die Gesellschafterversammlung der HaseNetz Verwaltungs GmbH hat in einer schriftlichen Beschlussfassung vom 19.04.2022 folgende Beschlüsse gefasst:

1. Der Jahresabschluss der HaseNetz Verwaltungs GmbH für das Geschäftsjahr 2021 (Bilanz zum 31.12.2021 sowie Gewinn- und Verlustrechnung für die Zeit vom 01.01.2021 bis 31.12.2021) nebst Anhang wird festgestellt. Der Lagebericht wird zur Kenntnis genommen. Der Jahresüberschuss wird auf neue Rechnung vorgetragen.
2. Den Geschäftsführern der HaseNetz Verwaltungs GmbH wird für das Geschäftsjahr 2021 Entlastung erteilt.

Gemäß § 36 der Verordnung über Eigenbetriebe und andere prüfungspflichtige Einrichtungen (Eigenbetriebsverordnung – EigBetrVO) in der zurzeit geltenden Fassung werden der Feststellungsvermerk und die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung über den Jahresabschluss 2021 hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Der Jahresabschluss und der Lagebericht der HaseNetz Verwaltungs GmbH für das Jahr 2021, sowie der Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers und die Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes liegen vom 02.07.-16.07.2025 in den Geschäftsräumen der HaseEnergie GmbH, Bersenbrücker Str. 6, 49577 Ankum, aus. Um vorherige Terminabsprache unter der Telefonnummer 05462/400 wird gebeten.

Ankum, 13.06.2025

HaseNetz Verwaltungs GmbH
Ludger Flohre, Katja Schlüwe
Geschäftsführer

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

151

**Prüfung
des Jahresabschlusses 2022
der HaseNetz Verwaltungs GmbH**

Die mit der Prüfung des Jahresabschlusses 2022 sowie des Lageberichts 2022 beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft KLSH Treuhand GmbH, Quakenbrück, hat mit Datum vom 17. April 2023 einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt.

Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes

Ergänzende Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes nach § 34 Abs. 1 Satz 3 EigBetrVO sind nicht erforderlich.

Osnabrück, 26.04.2023

**Rechnungsprüfungsamt
des Landkreises Osnabrück**
i.A. Annegret Lülff

Die Gesellschafterversammlung der HaseNetz Verwaltungs GmbH hat in einer schriftlichen Beschlussfassung vom 12.04.2023 folgende Beschlüsse gefasst:

1. Der Jahresabschluss der HaseNetz Verwaltungs GmbH für das Geschäftsjahr 2022 (Bilanz zum 31.12.2022 sowie Gewinn- und Verlustrechnung für die Zeit vom 01.01.2022 bis 31.12.2022) nebst Anhang wird festgestellt. Der Lagebericht wird zur Kenntnis genommen. Der Jahresüberschuss wird auf neue Rechnung vorgetragen.

2. Den Geschäftsführern der HaseNetz Verwaltungs GmbH wird für das Geschäftsjahr 2022 Entlastung erteilt.

Gemäß § 36 der Verordnung über Eigenbetriebe und andere prüfungspflichtige Einrichtungen (Eigenbetriebsverordnung – EigBetrVO) in der zurzeit geltenden Fassung werden der Feststellungsvermerk und die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung über den Jahresabschluss 2022 hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Der Jahresabschluss und der Lagebericht der HaseNetz Verwaltungs GmbH für das Jahr 2022, sowie der Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers und die Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes liegen vom 02.07.-16.07.2025 in den Geschäftsräumen der HaseEnergie GmbH, Bersenbrücker Str. 6, 49577 Ankum, aus. Um vorherige Terminabsprache unter der Telefonnummer 05462/400 wird gebeten.

Ankum, 13.06.2025

HaseNetz Verwaltungs GmbH
Ludger Flohre, Katja Schlüwe
Geschäftsführer

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

152

**Prüfung
des Jahresabschlusses 2023
der HaseNetz Verwaltungs GmbH**

Die mit der Prüfung des Jahresabschlusses 2023 sowie des Lageberichts 2023 beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft KLSH Treuhand GmbH, Quakenbrück, hat mit Datum vom 07. April 2024 einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt.

Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes

Ergänzende Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes nach § 34 Abs. 1 Satz 3 EigBetrVO sind nicht erforderlich.

Osnabrück, 19.05.2025

**Rechnungsprüfungsamt
des Landkreises Osnabrück**
i.A. Ralf Lauxtermann

Die Gesellschafterversammlung der HaseNetz Verwaltungs GmbH hat in einer schriftlichen Beschlussfassung vom 10.04.2024 folgende Beschlüsse gefasst:

1. Der Jahresabschluss der HaseNetz Verwaltungs GmbH für das Geschäftsjahr 2023 (Bilanz zum 31.12.2023 sowie Gewinn- und Verlustrechnung für die Zeit vom 01.01.2023 bis 31.12.2023) nebst Anhang wird, vorbehaltlich der Prüfung und einer entsprechenden Beschlussempfehlung durch das Rechnungsprüfungsamt des Landkreises Osnabrück, festgestellt. Der Lagebericht wird zur Kenntnis genommen. Der Jahresüberschuss wird auf neue Rechnung vorgetragen.
2. Den Geschäftsführern der HaseNetz Verwaltungs GmbH wird für das Geschäftsjahr 2023 Entlastung erteilt.

Gemäß § 36 der Verordnung über Eigenbetriebe und andere prüfungspflichtige Einrichtungen (Eigenbetriebsverordnung – EigBetrVO) in der zurzeit geltenden Fassung werden der Feststellungsvermerk und die Beschlüsse der Gesellschafterversammlung über den Jahresabschluss 2023 hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Der Jahresabschluss und der Lagebericht der HaseNetz Verwaltungs GmbH für das Jahr 2023, sowie der Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers und die Bemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes liegen vom 02.07.-16.07.2025 in den Geschäftsräumen der HaseEnergie GmbH, Bersenbrücker Str. 6, 49577 Ankum, aus. Um vorherige Terminabsprache unter der Telefonnummer 05462/400 wird gebeten.

Ankum, 13.06.2025

HaseNetz Verwaltungs GmbH
Ludger Flohre, Katja Schlüwe
Geschäftsführer

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

153

**1. Nachtragshaushaltssatzung
der Gemeinde Gehrde
für das Haushaltsjahr 2025**

Aufgrund des § 115 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) hat der Rat der Gemeinde Gehrde in der Sitzung am 06.05.2025 folgende 1. Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2025 beschlossen:

§ 1

Mit dem Nachtragshaushaltsplan werden

	die bisherigen festgesetzten Gesamtbeträge	erhöht um	vermindert um	und damit der Gesamt- betrag des Haushalts- planes ein- schließlich des Nachtrages festgesetzt auf
	€	€	€	€
Ergebnishaushalt				
ordentliche Erträge	3.158.700	828.700	0	3.987.400
ordentliche Aufwendungen	3.412.300	191.100	0	3.603.400
Überschuss / Fehlbetrag	-253.600	637.600	0	384.000
außerordentliche Erträge	0		0	0
außerordentliche Aufwendungen	50.000	50.000	0	100.000
<i>Nachrichtlich Gesamtergebnis</i>				
<i>Gesamtergebnis</i>	-303.600	587.600	0	284.000
Finanzhaushalt				
Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	2.841.900	514.300	0	3.356.200
Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	3.360.600	191.100	0	3.551.700
Einzahlungen für Investitionen	357.000	75.000	0	432.000
Auszahlungen für Investitionen	3.308.000	880.000	0	4.188.000
Einzahlungen für Finanzierungstätigkeiten	2.951.000	805.000	0	3.756.000
Auszahlungen für Finanzierungstätigkeiten	230.900	0	20.000	210.900

Nachrichtlich Gesamtbetrag der:

der Einzahlungen des				
Finanzhaushalts	6.149.900	1.394.300	0	7.544.200
der Auszahlungen des				
Finanzhaushalts	6.899.500	1.071.100	20.000	7.950.600
Änderung				
Finanzmittelbestand	-749.600	323.200	-20.000	-406.400

festgesetzt.

§ 2

Die Höhe der bisher vorgesehenen Kreditermächtigung in Höhe von 2.951.000 € wird auf 3.756.000 € neu festgesetzt.

§ 3

Die Summe der bisher vorgesehenen Verpflichtungsermächtigungen in Höhe von 0 € wird nicht verändert.

§ 4

Der bisherige Höchstbetrag, bis zu dem Liquiditätskredite beansprucht werden dürfen, in Höhe von 470.000 €, wird nicht geändert.

§ 5

Der Betrag im Sinne des § 117 NKomVG bis zu dem über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen als unerheblich gelten, wird gegenüber dem bisherigen Betrag in Höhe von 5.000 € nicht geändert.

§ 6

Die bisherigen Festsetzungen des § 6 zur Notwendigkeit zum Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung werden nicht geändert.

§ 7

Der Betrag im Sinne des § 12 Abs. 1 Satz 1 KomHKVO über die Wertgrenzen für Investitionen von erheblicher Bedeutung wird nicht geändert.

Gehrde, den 05.06.2025

Die Bürgermeisterin
Hölscher-Uchtmann

Bekanntmachung der 1. Nachtragshaushaltssatzung 2025

Vorstehende Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2025 wird hiermit öffentlich bekannt gemacht. Gemäß § 115 i. V. m. § 120 Abs. 2 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) ist die für § 2 (Kreditermächtigung) der Haushaltssatzung erforderliche Genehmigung durch den Landkreis Osnabrück am 04.06.2025 unter dem Aktenzeichen 11.3 erteilt worden.

Der Nachtragshaushaltsplan liegt nach § 115 Abs. 1 Satz 2 i. V. m. § 114 Abs. 2 Satz 3 NKomVG vom 01.07.2025 bis 11.07.2025 zur Einsichtnahme im Gemeindebüro der Gemeinde Gehrde, Lange Straße 49, 49596 Gehrde, während der Dienststunden öffentlich aus.

Darüber hinaus kann der Haushaltsplan im Internet eingesehen werden unter <https://sgbsb.de/gehrde/finanzen/>

Gehrde, den 05.06.2025

Gemeinde Gehrde
Die Bürgermeisterin
Hölscher-Uchtmann

Nachtrag zum Veröffentlichungshinweis:

Alle Interessierten, die die 1. Nachtragshaushaltssatzung 2025 einsehen möchten, setzen sich bitte mit der Gemeinde Gehrde, Telefon 05439/94550, Mail info@gehrde.de, in Verbindung.

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

154

1. Änderungssatzung der Satzung für die Freiwillige Feuerwehr der Gemeinde Hagen a.T.W.

Aufgrund des § 10 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 29.01.2025 (Nds. GVBl. Nr. 3/2025) und der §§ 1 und 2 des Niedersächsischen Brandschutzgesetzes (NBrandSchG) vom 18.07.2012 (Nds. GVBl. S. 269), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 06.11.2024 (Nds. GVBl. S. 91) hat der Rat der Gemeinde Hagen a.T.W. am 12.06.2025 folgende 1. Änderungssatzung beschlossen:

§ 1

(1) § 2 erhält die folgende Fassung:

§ 2

Leitung der Freiwilligen Feuerwehr

(1) Die Freiwillige Feuerwehr der Gemeinde Hagen a.T.W. wird von der Gemeindebrandmeisterin oder dem Gemeindebrandmeister geleitet (§20 Abs.1 Satz 1 NBrandSchG). Im Verhinderungsfall erfolgt die Vertretung in allen Dienstangelegenheiten durch die stellvertretende Gemeindebrandmeisterin oder dem stellvertretenden Gemeindebrandmeister. Sie sind im Dienst Vorgesetzte der Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr.

(2) Im Bedarfsfall können bis zu zwei stellvertretende Gemeindebrandmeisterinnen oder stellvertretende Gemeindebrandmeister benannt werden. Sofern zwei stellvertretende Gemeindebrandmeisterinnen oder zwei stellvertretende Gemeindebrandmeister benannt sind, üben diese ihre Tätigkeit gleichberechtigt aus.

(2) § 5 Abs. 2 erhält die folgende Fassung:

- (2) Das Gemeindekommando besteht aus
- a) der Gemeindebrandmeisterin oder dem Gemeindebrandmeister als Leitung,
 - b) der Stellvertretenden Gemeindebrandmeisterin oder dem Stellvertretenden Gemeindebrandmeister, den Ortsbrandmeisterinnen oder den Ortsbrandmeistern und deren Stellvertretern,
 - c) dem Gemeindejugendfeuerwehrwart als Beisitzer kraft Amtes,
 - d) dem Schriftwart und der oder dem Gemeindesicherheitsbeauftragten als bestellte Beisitzende und
 - e) weiteren Beisitzern, zum Ausgleich einer paritätischen Besetzung der Ortsfeuerwehren im Gemeindekommando.

Die Beisitzerinnen und Beisitzer gemäß Satz 1 Buchstabe d) und e) werden auf Vorschlag der in Satz 1 Buchstabe a) und b) genannten Gemeindekommandomitglieder von der Gemeindebrandmeisterin oder dem Gemeindebrandmeister und den Ortsbrandmeisterinnen oder dem Ortsbrandmeister und deren Stellvertretern aus den aktiven Mitgliedern der Freiwilligen Feuerwehr für die Dauer von drei Jahren bestellt.

Die Trägerinnen und Träger anderer Funktionen können als weitere stimmberechtigte Beisitzerinnen oder Beisitzer für die Dauer von drei Jahren bzw. für die Dauer ihrer Amtszeit in das Gemeindekommando aufgenommen werden. Für das Bestellungsverfahren gilt Satz 2.

§ 2

Diese Satzung tritt am 01.07.2025 in Kraft.

Hagen a.T.W., den 12.06.2025

(Siegel) **Gemeinde Hagen a.T.W.**
Möller
Bürgermeisterin

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

155

1. Änderung der Satzung der Gemeinde Hagen a.T.W. über die Gewährung von Aufwandsentschädigungen und Auslagenersatz für ehrenamtliche Tätigkeiten in der Freiwilligen Feuerwehr Hagen a.T.W.

Aufgrund des § 10 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 29.01.2025 (Nds. GVBl. Nr. 3/2025) und der §§ 1 und 2 des Niedersächsischen Brandschutzgesetzes (NBrandSchG) vom 18.07.2012 (Nds. GVBl. S. 269), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 06.11.2024 (Nds. GVBl. S. 91) hat der Rat der Gemeinde Hagen a.T.W. am 12.06.2025 folgende Änderungssatzung beschlossen:

§ 1

- a) § 1 enthält die nachstehende Fassung:

§ 1 Höhe der Aufwandsentschädigung und Auslagenersatz

- (1) Die im Feuerschutz ehrenamtlich Tätigen haben nach Maßgabe dieser Satzung Anspruch auf Aufwandsentschädigung und Auslagenersatz wie folgt:

1. Gemeindebrandmeister: mtl. 307,00 Euro
2. Stellvertretende Gemeindebrandmeister mtl. 155,00 Euro
3. Ortsbrandmeister:
 - a) der Ortsfeuerwehr Hagen mtl. 102,00 Euro
 - b) der Ortsfeuerwehr Niedermark mtl. 102,00 Euro
4. Stellv. Ortsbrandmeister:
 - a) der Ortsfeuerwehr Hagen mtl. 61,00 Euro
 - b) der Ortsfeuerwehr Niedermark mtl. 61,00 Euro
5. Jugendfeuerwehr:
 - a) der Gemeindejugendfeuerwehrwart mtl. 10,00 Euro
 - b) der Ortsjugendfeuerwehrwart mtl. 32,00 Euro
 - c) Jugendfeuerwehrausbilder/in mtl. 10,00 Euro
6. Geräte-/ Fahrzeugwarte:
 - a) Gerätewart der Ortsfeuerwehr Hagen (je Fahrzeug) mtl. 10,00 Euro
 - b) Gerätewart der Ortsfeuerwehr Niedermark (je Fahrzeug) mtl. 10,00 Euro
 - c) Fahrzeugwarte der Ortsfeuerwehren (je Fahrzeug) mtl. 10,00 Euro
7. Sicherheitsbeauftragte:
 - a) der Gemeindesicherheitsbeauftragte mtl. 10,00 Euro
 - b) der Ortssicherheitsbeauftragte der Ortsfeuerwehr Hagen mtl. 10,00 Euro
 - c) der Ortssicherheitsbeauftragte der Ortsfeuerwehr Niedermark mtl. 10,00 Euro
8. Funkwarte:
 - a) der Gemeindefunkwart mtl. 0,00 Euro
 - b) der Funkwart der Ortsfeuerwehr Hagen mtl. 60,00 Euro
 - c) der Funkwart der Ortsfeuerwehr Niedermark mtl. 60,00 Euro
9. Atemschutzgerätewarte:
 - a) der Ortsfeuerwehr Hagen mtl. 60,00 Euro
 - b) der Ortsfeuerwehr Niedermark mtl. 60,00 Euro
10. Hauswarte:
 - a) der Ortsfeuerwehr Hagen mtl. 30,00 Euro
 - b) der Ortsfeuerwehr Niedermark mtl. 30,00 Euro
11. Schriftwarte:
 - a) der Gemeindschriftwart mtl. 10,00 Euro
 - b) Schriftwart der Ortsfeuerwehr Hagen mtl. 10,00 Euro
 - c) Schriftwart der Ortsfeuerwehr Niedermark mtl. 10,00 Euro
12. Zeugwarte:
 - a) der Ortsfeuerwehr Hagen mtl. 20,00 Euro
 - b) der Ortsfeuerwehr Niedermark mtl. 20,00 Euro

13. Brandschutzerzieher:
- a) der Ortsfeuerwehr Hagen mtl. 16,00 Euro
 - b) der Ortsfeuerwehr Niedermark mtl. 16,00 Euro

14. Ausbildungsleiter:
- a) der Ortsfeuerwehr Hagen mtl. 32,00 Euro
 - b) der Ortsfeuerwehr Niedermark mtl. 32,00 Euro

15. Die Gemeinde Hagen a.T.W. übernimmt die Kosten für die Ausbildung zur Fahrerlaubnis der Klassen C / CE (Grundgebühr, Lehrmittel, Prüfungsgebühren, sowie die Kosten für die Pflicht-, Sonder- und Übungsfahrstunden).

16. Den aktiven Feuerwehrmitgliedern werden die Kosten der ärztlichen Untersuchung zur Erhaltung des Führerscheins der Klassen C u. CE in voller Höhe erstattet. Die Verwaltungskosten werden vom Landkreis Osnabrück getragen. Bei berufsbedingter Nutzung werden die Kosten zur Hälfte übernommen.

17. Für die Teilnahme an technischen Lehrgängen und Fortbildungen innerhalb des Landkreises Osnabrück werden folgende Pauschalbeträge festgesetzt:

Sprechfunklehrgang:	30,00 Euro
Atenschutzgeräteträgerlehrgang:	49,00 Euro
Maschinenlehrgang:	61,00 Euro
Truppmannausbildung Teil 1:	69,50 Euro
Fortbildungslehrgang Technische Hilfe:	38,50 Euro
Fortbildungslehrgang ABC-Einsatz:	49,00 Euro
Dienstabendvorbereitung:	30,00 Euro
Fortbildungslehrgang Kartenkunde:	14,50 Euro
Fortbildungslehrgang	
Atenschutzgeräteträger:	17,50 Euro
Fortbildungslehrgang Personal im ELW:	14,50 Euro
Grundschulung Sicherheitsbeauftragter:	14,50 Euro
Grundlagenseminar Verwaltungszwang	
im Feuerwehreinsatz:	14,50 Euro
Anwenderschulung Digitalfunk:	14,50 Euro

(2) Treffen Aufwandsentschädigungen nach den Nr. 1 - 4 zusammen, so wird nur die höhere Aufwandsentschädigung gezahlt.

(3) Wird eine Regelfunktion wegen fehlender Voraussetzungen zunächst kommissarisch übernommen, wird die Aufwandsentschädigung bereits mit Übernahme der Tätigkeit gewährt. Die Regelungen des § 4 bleiben unberührt.

b) Dem § 3 wird der folgende Absatz 3 angefügt:

(3) Wird eine Sitzungsdauer von insgesamt 3 Stunden überschritten, wird ein weiteres Sitzungsgeld gezahlt; bei mehreren Sitzungen an einem Tag höchstens 2 Sitzungsgelder.

§ 2

Diese Satzung tritt am 01.07.2025 in Kraft.

Hagen a.T.W., den 12.06.2025

(Siegel) **Gemeinde Hagen a.T.W.**
Möller
Bürgermeisterin

156

Satzung **zur Aufhebung der Satzung** **über die Erhebung von Marktstandgeldern** **in der Gemeinde Hagen a.T.W. vom 21.06.2001**

Aufgrund der §§ 10, 11, 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. 2010, 576), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 29. Januar 2025 (Nds. GVBl. 2025 Nr. 3) hat der Rat der Gemeinde Hagen a.T.W. in seiner Sitzung am 12.06.2025 folgende Verordnung beschlossen:

§ 1 **Aufhebung**

Die Satzung über die Erhebung von Marktstandgeldern in der Gemeinde Hagen a.T.W. vom 21.06.2001 wird aufgehoben.

§ 2 **Inkrafttreten**

Die Satzung tritt mit ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Hagen a.T.W., den 12.06.2025

(Siegel) **Gemeinde Hagen a.T.W.**
Möller
Bürgermeisterin

157

Satzung **über die Unterbringung** **obdachloser und geflüchteter Personen** **in der Gemeinde Hagen a.T.W.** **(Unterbringungssatzung)**

Aufgrund der §§ 10, 11, 58 Abs. 1, Nr. 5 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 29. Januar 2025 (Nds. GVBl. 2025 Nr. 3) und der §§ 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) vom 20. April 201, zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 22. September 2022 (Nds. GVBl. S. 589) hat der Rat der Gemeinde Hagen a.T.W. in seiner Sitzung am 12.06.2025 folgende Satzung beschlossen:

I. Benutzungssatzungsteil

§ 1 **Anwendungsbereich**

Die Gemeinde Hagen a.T.W. stellt Unterkünfte als öffentliche Einrichtungen zur Aufnahme und in der Regel vorübergehenden Unterbringung

- a) von obdachlosen Personen im Rahmen der Gefahrenabwehr (§ 11 Niedersächsisches Polizei- und Ordnungsbehördengesetzes - NPOG),

- b) von Ausländer*innen, die im Rahmen des Niedersächsischen Gesetzes zur Aufnahme von ausländischen Flüchtlingen und zur Durchführung des Asylbewerberleistungsgesetzes (Aufnahmegesetz - AufnG) vom 11. März 2004 der Gemeinde Hagen a.T.W. zugewiesen werden,
- c) von Leistungsberechtigten nach dem Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) zur Verfügung.

§ 2

Zweckbestimmung

- (1) Die Unterkünfte dienen der Aufnahme und in der Regel der vorübergehenden Unterbringung von Personen, die obdachlos und erkennbar nicht fähig sind, ihre Obdachlosigkeit aus eigenen Kräften und Mitteln sofort zu beseitigen bzw. für deren Unterbringung eine gesetzliche Verpflichtung der Gemeinde besteht, Obdach zu gewähren.
- (2) Die Gemeinde unterhält hierfür die Obdachlosenunterkunft am Höhenweg 38. Zudem stellt sie Wohnungen in gemeindeeigenen Häusern zur Verfügung und kann bei Bedarf zusätzliche Unterkünfte anmieten. Solange die Unterkünfte dem Satzungszweck entsprechend genutzt werden, sind sie Teil der öffentlichen Einrichtung. Während dieser Zeit ist diese Satzung anzuwenden.

§ 3

Benutzungsverhältnis

- (1) Benutzerinnen und Benutzer im Sinne dieser Satzung sind die aufgrund einer Einweisungsverfügung in den Unterkünften lebenden Personen.
- (2) Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich ausgestaltet.
- (3) Die Unterbringung erfolgt durch die Zuweisung von Unterkunftsplätzen in einer Unterkunft. Es ist nicht gestattet, eine Unterkunft oder einzelne Räume darin ohne Einweisungsverfügung zu beziehen. Die Einweisungsverfügung bestimmt und begrenzt das Benutzungsrecht.
- (4) Einzelpersonen gleichen Geschlechts können in eine gemeinsam zu nutzende Unterkunft bzw. einzelne Räume der Unterkunft eingewiesen werden. Ein Wechsel der zugewiesenen Räume erfolgt lediglich auf Anweisung der Gemeinde.
- (5) Wird das Benutzungsverhältnis für mehrere Personen gemeinsam begründet, haften diese für alle sich aus dem Benutzungsverhältnis ergebenden Verpflichtungen als Gesamtschuldner.

§ 4

Beginn und Ende der Nutzung

- (1) Das Benutzungsverhältnis beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem die Benutzerin bzw. der Benutzer mit Zustimmung der Gemeinde Hagen a.T.W. die Unterkunft bezieht.
- (2) Das Benutzungsverhältnis endet außer durch Tod mit dem Eintreten einer der folgenden Voraussetzungen:
 - a. Ablauf der bestimmten Frist in der Einweisungsverfügung

b. Auszug der Benutzerin oder des Benutzers

c. Nichtbezug innerhalb von 7 Tagen nach Einweisung

- (3) Unbeschadet des Absatzes 2 erfolgt die Beendigung des Benutzungsverhältnisses auch durch schriftliche Verfügung der Gemeinde Hagen a.T.W. Soweit die Benutzung der Unterkunft über den in der Verfügung angegebenen Zeitpunkt hinaus fortgesetzt wird, endet das Benutzungsverhältnis mit der tatsächlichen Räumung der Unterkunft.

§ 5

Benutzung der überlassenen Räume

- (1) Die als Unterkunft überlassenen Räume dürfen nur von den eingewiesenen Personen und nur zu Wohnzwecken benutzt werden. Jede Benutzerin und jeder Benutzer erhält je nach Verfügbarkeit u. örtlicher Gegebenheit einen Haustürschlüssel und weitere Schlüssel für Wohnungstür, Keller oder Briefkasten. Bei Verlust ist Ersatz zu leisten. Bei endgültigem Auszug aus der Unterkunft sind die Schlüssel zurückzugeben.
- (2) Veränderungen an der zugewiesenen Unterkunft und dem überlassenen Zubehör dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung der Gemeinde Hagen a.T.W. vorgenommen werden.
- (3) Der persönliche Besitz ist nur in den überlassenen Räumen unterzubringen. Eigene Einrichtungsgegenstände können mit der Zustimmung der Gemeinde Hagen a.T.W. in die Unterkunft eingebracht werden. Diese Zustimmung kann befristet oder mit Auflagen versehen werden.
- (4) Die Gemeinde Hagen a.T.W. kann bauliche oder sonstige Veränderungen, die ohne ihre Zustimmung vorgenommen wurden, auf Kosten der Benutzerin bzw. des Benutzers beseitigen und den früheren Zustand wieder herstellen lassen.

§ 6

Pflichten der Benutzerinnen und Benutzer

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer sind verpflichtet,
 - 1. die zugewiesenen Räume samt dem überlassenen Zubehör pfleglich zu behandeln, instand zu halten und nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses in einem ordnungsgemäßen Zustand zurückzugeben,
 - 2. sich so zu verhalten, dass Ruhe, Sicherheit, Sauberkeit und Ordnung gewährleistet sind und die übrigen Benutzer/ Nachbarn nicht gestört oder belästigt werden,
 - 3. aus Rücksicht auf die Mitbewohner Rundfunk-, Fernseh- und sonstige Tonwiedergabegeräte auf Zimmerlautstärke zu stellen,
 - 4. für eine ordnungsgemäße Reinigung, ausreichende Lüftung und Beheizung der überlassenen Unterkunft zu sorgen,
 - 5. die Gemeinde Hagen a.T.W. unverzüglich von Schäden am Äußeren oder Inneren der Räume in der zugewiesenen Unterkunft zu unterrichten,
 - 6. die von der Gemeinde Hagen a.T.W. für die jeweilige

Unterkunft erlassene Hausordnung einzuhalten und

7. Abfälle ausschließlich in die dafür vorgesehenen Abfallbehälter zu entsorgen.
 8. sich selbst um eine Wohnung zu bemühen.
- (2) Die Pflichten des Absatzes 1 Nr. 1, 1. Halbsatz, Nr. 2, Nr. 3, Nr. 6 und 7 sind auch für Besucher bindend. Bei Verstößen gegen die Ordnung in den Unterkünften kann diesen ein Hausverbot erteilt werden. Die strafrechtliche Verfolgung bleibt hiervon ebenso unberührt wie Ansprüche auf Schadensersatz.

§ 7 Verbotene Handlungen

- (1) Den Benutzerinnen und Benutzern ist ausdrücklich untersagt:
1. die Unterkunft zu anderen als zu Wohnzwecken zu benutzen,
 2. in die Unterkunft entgeltlich oder unentgeltlich Dritte aufzunehmen,
 3. Schilder (ausgenommen übliche Namensschilder), oder Gegenstände in oder an der Unterkunft oder auf dem Grundstück der Unterkunft anzubringen oder aufzustellen. Hierzu gehören insbesondere auch Rundfunk- u. Fernsehantennen/Parabolspiegel oder sonstige Funkantennen,
 4. ein Tier in der Unterkunft zu halten,
 5. Kraftfahrzeuge in der Unterkunft oder auf dem zur Unterkunft gehörenden Grundstück außerhalb der vorgesehenen Stellplätze abzustellen,
 6. in der Unterkunft Um-, An- u. Einbauten sowie Installationen oder andere bauliche Veränderungen, insbesondere ein Auswechseln der Türschlösser, vorzunehmen und
 7. die ihnen ausgehändigten Schlüssel nachzumachen bzw. nachmachen zu lassen oder anderen Personen als den Bediensteten der Gemeinde Hagen a.T.W. oder bevollmächtigten Dritten auszuhändigen.
- (2) Die Gemeinde Hagen a.T.W. kann in besonders begründeten Fällen auf Antrag der Benutzerin bzw. des Benutzers Ausnahmen von den Vorschriften des Absatzes 1 Nummer 2 bis 7 zulassen.

§ 8 Hausrecht der Gemeinde Hagen a.T.W.

- (1) Eigentümer oder Hauptmieter der Unterkünfte ist die Gemeinde Hagen a.T.W. Die Verwaltung obliegt dem Fachdienst 2 - Ordnung, Soziales, Jugend und Verkehr, welcher auch das Hausrecht ausübt, vertreten durch Bedienstete der Gemeinde Hagen a.T.W. Den Anweisungen der Bediensteten der Gemeinde oder von der Gemeinde bevollmächtigten Dritten ist Folge zu leisten.

- (2) Die Bediensteten der Gemeinde Hagen a.T.W. sowie die von ihr bevollmächtigten Dritten sind berechtigt, die Unterkünfte nach Ankündigung zu betreten. Sie haben sich gegenüber der Benutzerin bzw. dem Benutzer auf dessen Verlangen auszuweisen. Bei Gefahr im Verzug kann die Unterkunft ohne Ankündigung jederzeit betreten werden. Zu diesem Zweck behält die Gemeinde Hagen a.T.W. nach Verfügbarkeit einen Schlüssel für die Unterkünfte.
- (3) Die Benutzerinnen und Benutzer sind nicht berechtigt, von ihnen festgestellte Mängel an oder in den Unterkünften auf Kosten der Gemeinde Hagen a.T.W. zu beseitigen oder durch einen Dritten beseitigen zu lassen, solange sie nicht ausdrücklich dazu aufgefordert wurden.

§ 9 Rückgabe der Unterkunft

- (1) Bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses haben die Benutzerinnen und Benutzer die Unterkunft vollständig geräumt und besenrein zurückzugeben. Sofern erforderlich, sind entsprechende Auszugsrenovierungen vorzunehmen. Ebenso sind sämtliche Schlüssel den Bediensteten der Gemeinde Hagen a.T.W. oder den von ihr bevollmächtigten Dritten auszuhändigen. Die Benutzerinnen und Benutzer haften für Schäden, die auf unsachgemäße oder nicht erlaubte Benutzung der Unterkunft zurückzuführen sind. Sie haften auch für Beschädigungen, die von Besuchern verursacht worden sind.
- (2) Einrichtungen und Gegenstände, die die Benutzerinnen und Benutzer angebracht haben, haben sie bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses zu entfernen und den ursprünglichen Zustand wiederherzustellen. Bei vorgenommenen baulichen oder sonstigen Veränderungen kann die Gemeinde Hagen a.T.W. nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses auf Kosten der Benutzerin oder des Benutzers diese beseitigen und den früheren Zustand wiederherstellen lassen.

§ 10 Haftung- u. Haftungsausschluss

- (1) Die Benutzerinnen und Benutzer haften vorbehaltlich spezieller Regelungen in dieser Satzung für die von ihnen verursachten Schäden. Sie stellen insoweit die Gemeinde Hagen a.T.W. von Ansprüchen Dritter frei.
- (2) Die Benutzerin bzw. der Benutzer haftet der Gemeinde Hagen a.T.W. für alle Schäden, die sie bzw. er vorsätzlich oder fahrlässig verursacht haben, nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches. Dies gilt auch für Schäden, die von Haushaltsangehörigen oder Dritten, die sich mit Willen der Benutzerin bzw. des Benutzers in der Unterkunft aufhalten oder aufgehalten haben, verschuldet wurden.
- (3) Die Benutzerin bzw. der Benutzer haftet ferner für alle Schäden, die der Gemeinde Hagen a.T.W. oder einer nachfolgenden Benutzerin bzw. nachfolgenden Benutzer der Unterkunft dadurch entstehen, dass die Benutzerin bzw. der Benutzer die Unterkunft nicht richtig nach § 9 dieser Satzung zurückgegeben hat.
- (4) Schäden, für die die Benutzerin bzw. der Benutzer haftet, kann die Gemeinde Hagen a.T.W. auf Kosten der Benutzerin bzw. des Benutzers beseitigen lassen.

- (5) Haften mehrere Verpflichtete für einen Schaden, so haften diese als Gesamtschuldner.
- (6) Auch Verunreinigungen an und in den Unterkünften sind Schäden.
- (7) Die Haftung der Gemeinde Hagen a.T.W., ihrer Organe und ihrer Bediensteten gegenüber den Benutzerinnen und Benutzern und Besucherinnen und Besuchern wird auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt. Für Schäden, die sich die Benutzerinnen und Benutzer einer Unterkunft bzw. deren Besucherinnen und Besucher selbst gegenseitig zufügen, übernimmt die Gemeinde Hagen a.T.W. keine Haftung.

§ 11 Verwaltungszwang

- (1) Verwaltungsakte, die das Benutzungsverhältnis nach dieser Satzung (insbesondere dessen Begründung und Beendigung) betreffen, können nach § 70 des Nds. Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (NVwVG), in der Fassung vom 14. November 2019 (Nds. GVBl. S. 316), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 29. Januar 2025 (Nds. GVBl. 2025 Nr. 3) in Verbindung mit §§ 64 ff. des Nds. Polizei- und Ordnungsbehördengesetz (NPOG) in der Fassung vom 19.01.2005 (Nds. GVBl. S. 9), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 22. September 2022 (Nds. GVBl. S. 589) im Wege des Verwaltungszwanges vollstreckt werden.
- (2) Räumt eine Benutzerin bzw. ein Benutzer die zugewiesene Unterkunft nicht, obwohl gegen sie bzw. ihn eine bestandskräftige oder sofort vollstreckbare Umsetzungsverfügung vorliegt, kann die Umsetzung durch Zwangsräumung nach Maßgabe der §§ 1, 6 und 11 NPOG vollzogen werden. Dasselbe gilt für die Räumung der Unterkunft nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses durch schriftliche Verfügung der Gemeinde Hagen a.T.W.

§ 12 Ordnungswidrigkeiten

- (1) Ordnungswidrig im Sinne von § 10 Abs. 5 NKomVG handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig
 1. entgegen § 4 Abs. 1 ohne Zustimmung der Gemeinde Hagen a.T.W. oder eines von ihr bevollmächtigten Dritten eine Obdachlosenunterkunft bezieht oder sie nicht verlässt, obwohl das Nutzungsverhältnis nach Maßgabe des § 4 Abs. 2, 3 beendet ist.
 2. den Pflichten aus §§ 5, 6 und 9 nicht nachkommt
 3. eine verbotene Handlung nach § 7 vornimmt.
- (2) Die Ordnungswidrigkeit kann gemäß § 10 Abs. 5 NKomVG mit einer Geldbuße bis zu 5.000 Euro geahndet werden.

II. Gebührensatzungsteil

§ 13 Gebührenpflicht und Gebührenschuldner

- (1) Für die Benutzung der Unterkünfte werden von den Gebührenschuldern Benutzungsgebühren nach dieser Satzung erhoben und zwar auch dann, wenn eine Unterkunft unberechtigt benutzt wird
- (2) Gebührenschuldner sind diejenigen Personen, welche die Gemeinde Hagen a.T.W. durch Verfügung in eine Unterkunft eingewiesen hat. Ehepaare und Personen, die in eheähnlicher Gemeinschaft leben sind Gesamtschuldner, sofern sie gemeinsam in derselben Unterkunft untergebracht sind. Bei minderjährigen Kindern sind die Personensorgeberechtigten Gebührenschuldner.

§ 14 Gebührenhöhe

- (1) Die Benutzungsgebühr für die Obdachlosenunterkunft am Höhenweg 38, 49170 Hagen a.T.W. wird auf monatlich 200,00 EUR pro Person festgesetzt. Bei einer Doppelbelegung eines Zimmers reduziert sich der Betrag auf 150,00 EUR pro Person. Darin sind die Gebühren für die Wohnraumnutzung, sowie für die anfallenden Betriebskosten enthalten.
- (2) Die Benutzungsgebühr für Wohnraum der von der Gemeinde Hagen a.T.W. angemietet wird, setzt sich zusammen aus einer Grundgebühr und einer Nebengebühr.
 - a. Die monatliche Grundgebühr beträgt in diesen Fällen die an den Vermieter zu zahlende „Miete“.
 - b. Die monatliche Nebengebühr richtet sich nach den an den Vermieter und/ oder direkt zu zahlenden Betriebskosten.
- (3) In Unterkünften nach Abs. 2 ist für die Stromversorgung von der Benutzerin bzw. dem Benutzer direkt ein Vertrag mit einem entsprechenden Energieversorger für die Zeit der Unterbringung abzuschließen. Gleiches gilt für die Energieversorgung der Heizung, wenn die Heizkosten nicht in der monatlichen Nebengebühr enthalten sind.

Bei einer mit Heizöl betriebenen Heizung kann die Gemeinde Hagen a.T.W. die Bestellung des Heizöles übernehmen und in Vorleistung treten. Diese Kosten sind dann von der Benutzerin bzw. dem Benutzer an die Gemeinde Hagen a.T.W. zu erstatten.

- (4) Für die im Eigentum der Gemeinde Hagen a.T.W. stehenden Unterkünfte wird eine monatliche Grundgebühr erhoben, die dem entsprechenden Wert der zuletzt durch den Sozialhilfeträger (Landkreis Osnabrück) mitgeteilten Angemessenheitsgrenze für eine Kaltmiete entspricht, abhängig von der Personenzahl und der Größe der Unterkunft. Diese Beträge können angepasst werden, wenn durch den Sozialhilfeträger geänderte Werte mitgeteilt werden.
- (5) In Unterkünften nach Abs. 4 werden die Nebenkosten pauschal als Nebengebühr entschädigt. Auch diese entsprechen den angemessenen Werten, die zuletzt durch den Sozialhilfeträger (Landkreis Osnabrück) mitgeteilt wurden, abhängig von der Personenzahl, der Größe der Wohnung, der Heizungsart und der Gesamtwohnfläche des jeweiligen Gebäudes. Diese Beträge können angepasst werden, wenn durch den Sozialhilfeträger geänderte Werte mitgeteilt werden.

- (6) Die Verwaltung kann die Gebühren aus Billigkeitsgründen stunden, ermäßigen oder erlassen.

§ 15

Beginn, Ende und Fälligkeit der Gebührenpflicht

- (1) Die Gebührenpflicht beginnt mit dem Bezug der Unterkunft und endet mit dem Tag der Räumung. Bei vorübergehender Nichtbenutzung der Unterkunft bleibt die Gebührenpflicht bestehen.
- (2) Bei der Errechnung der Benutzungsgebühren nach Kalendertagen wird für jeden Tag der Benutzung 1/30 der monatlichen Gebühr zugrunde gelegt.
- (3) Die Benutzungsgebühr wird durch Gebührenbescheid / Einweisungsverfügung festgesetzt. Die Benutzungsgebühr des laufenden Monats wird am 01. des laufenden Monats fällig. Beginnt das Benutzungsverhältnis nicht zum 01. eines Monats, wird die anteilige Benutzungsgebühr für diesen Monat sofort fällig.

§ 16

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.07.2025 in Kraft. Gleichzeitig treten die „Satzung über die Benutzung der Obdachlosenunterkünfte in der Gemeinde Hagen a.T.W. im Landkreis Osnabrück vom 27.3.1979“ und die „Satzung über die Erhebung von Gebühren für die vorübergehende Unterbringung wohnungsloser Personen in Obdachlosenunterkünften der Gemeinde Hagen a.T.W. im Landkreis Osnabrück vom 27.03.1979“, inklusive der anschließenden Änderungssatzungen, außer Kraft.

Hagen a.T.W., den 12.06.2025

Gemeinde Hagen a.T.W.

(Siegel)

Möller
Bürgermeisterin

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

158

Satzung der Gemeinde Hagen a.T.W. zur Regelung des Marktwesens

Aufgrund der §§ 10,11, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 08.02.2024 (Nds. GVBl. 2024, Nr. 9), in Verbindung mit den §§ 60b, 68, 68a, 69, 69a, 69b, 70, 70a und 71 der Gewerbeordnung (GewO) vom 22.02.1999 (BGBl. I S. 202), zuletzt geändert durch Artikel 9 des Gesetzes vom 27. Dezember 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 438), hat der Rat der Gemeinde Hagen a.T.W. in seiner Sitzung am 12.06.2025 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Bezeichnung der öffentlichen Einrichtung

Die Gemeinde Hagen a.T.W. betreibt jährlich die Hagener Kirmes als öffentliche Einrichtung. Die Veranstaltung findet als Volksfest i. S. d. § 60 b GewO in der o.g. Fassung statt.

§ 2

Marktgebiet und Marktzeit

- (1) Als Marktgebiet werden festgesetzt:
Hüttenstraße, Dorfstraße, Jahnstraße, Alte Straße, Am Dorfbrunnen, Gibbenhoff.
- (2) Außerhalb des festgesetzten Marktgebietes dürfen keine Verkaufsstände aufgestellt werden.
- (3) Termin, Dauer, Öffnungszeiten und Ort des Jahrmarktes werden von der zuständigen Behörde nach § 69 GewO auf Antrag festgesetzt.
- (4) Die Hagener Kirmes findet regelmäßig für 3 Tage (Samstag bis Montag) statt. Maßgebend ist der „Ferkelmarkt“, welcher am Montag nach Michaelis (29. September) stattfindet.

§ 3

Marktaufsicht

- (1) Marktaufsicht ist die Gemeinde Hagen a.T.W. Ihr obliegt die Leitung, Verwaltung und Aufsicht.
- (2) Den Beauftragten der Marktaufsicht und der Veranstalterin (Marktordner) ist der Zutritt zu den Marktgeschäften und Marktfahrzeugen zu gewähren. Den Anordnungen der Beauftragten ist Folge zu leisten; insbesondere haben die Marktbezieher über Art und Umfang Ihres Geschäftsbetriebes auf Verlangen Auskunft zu geben.

§ 4

Zugelassene Waren und Leistungen

- (1) Auf dem Markt dürfen nur Schaustellungen, Musikaufführungen, unterhaltende Vorstellungen und sonstige Lustbarkeiten im Sinne des § 55 Absatz 1 Nummer 2 der Gewerbeordnung dargeboten und nur solche Waren feilgeboten werden, die üblicherweise auf Veranstaltungen dieser Art angeboten werden.
- (2) Das Anbieten und Verbreiten von Schriften, Kennzeichen und Propagandablättern verfassungswidriger Organisationen, insbesondere von Gegenständen nationalsozialistischen Inhalts auf den vorgenannten Märkten ist unzulässig (§§ 86 und 86 a des Strafgesetzbuchs). Das Verbreiten pornographischer Schriften und Bilder ist ebenfalls nicht gestattet. Der Verkauf von Kriegsspielzeug ist untersagt; Kriegsspielautomaten dürfen nicht betrieben werden. Die Ausspielung von Gewinnen in Form von Geld, Alkohol und Lebensmitteln oder lebenden Tieren ist unzulässig.

§ 5

Recht zur Teilnahme am Markt

- (1) Jedermann ist im Rahmen der geltenden Vorschriften berechtigt, als Anbieter oder Besucher an dem Markt teilzunehmen.
- (2) Die Veranstalterin kann aus sachlich gerechtfertigten

Gründen, insbesondere wenn der zur Verfügung stehende Platz nicht ausreicht, einzelnen Anbietern die Teilnahme an dem jeweiligen Markt verwehren.

§ 6 Zulassung der Anbieter zum Markt

- (1) Wer als Anbieter an Märkten teilnehmen will, bedarf der Zulassung durch die Gemeinde Hagen a.T.W. Die Zulassung kann unter Bedingungen und Auflagen erteilt werden und ist nicht übertragbar.
- (2) Die Zulassung kann aus sachlich gerechtfertigten Gründen versagt werden. Ein sachlich gerechtfertigter Grund liegt insbesondere dann vor, wenn
 - a) das Waren- und Leistungsangebot nicht den Voraussetzungen des § 4 dieser Satzung entspricht;
 - b) der/die Marktbesucher/in eine Warenart anbieten will, die bereits ausreichend auf dem Markt vertreten ist;
 - c) Tatsachen die Annahme rechtfertigen, dass der Bewerber die für die Teilnahme an den Märkten erforderliche Zuverlässigkeit nicht besitzt; insbesondere der/die Marktbesucher/in trotz Mahnung mit der Zahlung von Standgebühren für den Markt in Verzug ist;
 - d) der zur Verfügung stehende Platz nicht ausreicht oder
 - e) bei Geschäften mit denen eine besondere Gefahr verbunden ist, vom Bewerber keine ausreichende Haftpflichtversicherung nachgewiesen wird.
- (3) Die Zulassung kann zurückgenommen werden, wenn nachträgliche Umstände bekannt werden, die eine Versagung gerechtfertigt hätten.
- (4) Anträge auf Zulassung von Fahrgeschäften zur Hagener Kirmes sind jeweils bis zum 15. November des Vorjahres schriftlich zu stellen.
- (5) Anträge auf Zulassung (außer Fahrgeschäfte) zum Markt sind grundsätzlich bis zum 31. Januar des Jahres schriftlich zu stellen.
- (6) Die Zulassung kann widerrufen werden, wenn ein sachlich gerechtfertigter Grund vorliegt. Ein sachlich gerechtfertigter Grund für den Widerruf liegt insbesondere vor, wenn
 - a) der Standplatz nicht oder nur teilweise benutzt wird,
 - b) der Platz, auf dem der Markt oder das Volksfest durch geführt wird, ganz oder teilweise für andere öffentliche Zwecke oder für bauliche Änderungen benötigt wird,
 - c) der Inhaber einer Zulassung, seine Bediensteten oder Beauftragten erheblich oder trotz Mahnung wiederholt gegen diese Satzung oder den Anordnungen der Marktaufsicht verstoßen haben,
 - d) eine mit der Zulassung verbundenen Auflage nicht erfüllt worden ist,
 - e) keine gültige Betriebshaftpflichtversicherung für das Geschäft vorliegt, oder

- f) die fälligen Standgebühren laut geltender Gebührensatzung für Volksfeste und Jahrmärkte trotz Aufforderung nicht bezahlt wurden.

Bei einem Widerruf der Zulassung kann die unverzügliche Räumung des Standplatzes verlangt werden.

- (7) Soweit nach § 33 d und § 60 a der Gewerbeordnung eine besondere Erlaubnis erforderlich ist, wird die Zulassung zum Marktbetrieb erst nach deren Vorlage erteilt.

§ 7 Platzverteilung

- (1) Platzzusagen werden durch die Gemeinde Hagen a.T.W. nur schriftlich erteilt. Jede andere Absprache oder Zusage hat keine Gültigkeit. Die Platzzusage gilt nur für den Antragsteller und das in der Zusage bezeichnete Geschäft. Die Platzzusagen können mit Bedingung und Auflagen versehen werden.
- (2) Auf Zuweisung eines bestimmten Standortes besteht kein Rechtsanspruch. Planänderungen bei der Vergabe der Standplätze bleiben vorbehalten.
- (3) Die Platzzusage verliert ihre Gültigkeit, wenn der Betreiber nicht innerhalb der von der Gemeinde Hagen a.T.W. gesetzten Frist den Vertrag über die Platzzusage unterschrieben zurückschickt. Das gleiche gilt, wenn ein Bewerber oder sein Vertreter zur Platzverteilung nicht erscheint.

§ 8 Marktablauf

- (1) Die Geschäfte dürfen nur entsprechend der Platzzusage und nach den Anordnungen der Marktordner aufgebaut werden. Wohnwagenplätze und Plätze für Fahrzeuge werden von den Marktordnern zugewiesen. Auf Zuweisung auf dem Marktgelände besteht kein Rechtsanspruch.
- (2) Der Aufbau der Geschäfte darf erst nach der Platzverteilung zu dem von den Marktordnern angegebenen Zeitpunkt erfolgen.
- (3) Der vollständige Abbau der Geschäfte muss einen Tag nach dem Marktschluss beendet sein und darf nicht vor Beendigung der Veranstaltung am letzten Veranstaltungstag beginnen.
- (4) Die Geschäfte sind während der Gesamtdauer des Marktes zu den täglichen Öffnungszeiten durchgängig zu betreiben. Geschäfte, die ausschließlich der Kinderbelustigung dienen, können im Einzelfall durch die Marktaufsicht von dieser Regelung befreit werden.
- (5) An jedem Marktgeschäft ist an sichtbarer Stelle ein deutlich lesbares Schild mit Standnummer, Name, Firma und Anschrift des ständigen Wohnsitzes des Inhabers anzubringen.
- (6) Auf dem Marktgelände ist die Abgabe von Sirensignalen nicht statthaft. Zur Beleuchtung darf nur elektrisches Licht benutzt werden. Die offene Verwendung von Kohlenwasserstoff, Spiritus, Benzin, Benzol und Petroleum ist nicht statthaft.

- (7) Der Geräuschpegel darf die Anlieger des Marktgeländes nicht mehr als 70 Dezibel belasten.
- (8) Werden durch die Benutzung von Lautsprechern der Betrieb der Nachbargeschäfte verhältnismäßig gestört oder die Marktbesucher und Anlieger übermäßig belastet, können die Marktordner erforderliche Anordnungen treffen.
- (9) Das Mitführen von Tieren, insbesondere Hunden auf dem Marktgelände ist während der Marktzeit nicht gestattet, ausgenommen sind hiervon Polizeihunde. Die Marktbesucher haben ihre Tiere, soweit sie nicht der Ausübung der Geschäftstätigkeit dienen, während der Marktzeit unter Verschluss zu halten. Außerhalb der Marktzeit sind die Tiere anzuleinen.

§ 9

Reinhaltung des Marktplatzes

- (1) Die Platzinhaber haben für die Sauberkeit der Geschäfte und deren Umgebung zu sorgen. Nach dem täglichen Marktschluss sowie nach dem Abbau der Geschäfte sind die Standplätze zu säubern.
- (2) Der vom Platzbewerber vorsortierte Müll ist jeden Morgen an die vorgegebene Sammelstelle zu bringen. Die Abholung direkt am Stand ist kostenpflichtig.

§ 10

Anforderungen an die Geschäfts-/Verkehrseinrichtungen

- (1) Als Verkaufseinrichtungen auf dem Markt sind nur Verkaufswagen, -anhänger, -stände und spezielle Verkaufsvorrichtungen zugelassen.
- (2) Vordächer von Verkaufseinrichtungen und sonstigen Geschäften dürfen den zugewiesenen Standplatz nur nach der Verkaufsseite und nur höchstens um 1 m überragen. Sie müssen auf allen Plätzen eine lichte Höhe von 2,10 m gemessen ab Platzoberfläche, haben.
- (3) Alle Betriebs- und Verkaufseinrichtungen müssen standfest sein und dürfen nur so aufgestellt werden, dass die Platzoberfläche und der Untergrund des Marktbereiches nicht beschädigen. Sie dürfen ohne Erlaubnis weder an baulichen Anlagen, an Bäumen, Sträuchern oder deren Schutzeinrichtungen sowie an Verkehrs-, Energie-, Fernsprech- oder ähnlichen Einrichtungen befestigt werden.
- (4) Betriebsinhaber „Fliegender Bauten“ müssen im Besitz der vorgeschriebenen Bauscheine und gültigen Prüfbücher sein. Fahrgeschäfte aller Art müssen vor Beginn des Marktes durch die Bauaufsichtsbehörde abgenommen werden. Der Betriebsinhaber oder sein Vertreter müssen bei der Bauabnahme zugegen sein.
- (5) Die Betriebsinhaber sind verpflichtet, nur solche elektrischen Anlagen zu betreiben, die den jeweils geltenden VDE-Bestimmungen entsprechen. Zum Betrieb der Geschäfte darf nur Energie aus der öffentlichen Stromversorgung verwendet werden. Die Benutzung eigener Stromerzeuger ist nicht gestattet.
- (6) Die Anschlüsse an das Stromnetz werden von der TEN (Teutoburger Energie Netzwerke eG) hergestellt.

- (7) Die Anschlüsse für die Wasserversorgung werden vom Wasserbeschaffungsverband Altenhagen hergestellt.

§ 11

Verhalten von Teilnehmern auf den Märkten

- (1) Alle Teilnehmer an den Märkten haben mit dem Betreten bzw. Befahren des Marktgeländes die Bestimmungen dieser Satzung sowie die Anordnungen der zuständigen Mitarbeiter der Gemeinde Hagen a.T.W. zu beachten.
- (2) Die allgemein geltenden Vorschriften, insbesondere die Gewerbeordnung, die Verordnung über Preisangaben, die Handelsklassenverordnung, das Eichgesetz, das Lebensmittel-, Hygiene- und Baurecht sind einzuhalten.
- (3) Jeder Teilnehmer hat sein Verhalten auf dem Marktplatz und den Zustand seiner Sachen so einzurichten, dass kein anderer geschädigt, gefährdet oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar, behindert oder belästigt wird.
- (4) Jeder Teilnehmer ist verpflichtet, alle erforderlichen Maßnahmen zur Unfallverhütung zu ergreifen. Die Teilnehmer tragen die Verkehrssicherungspflicht während der Benutzungsdauer für den Geschäftsbetrieb auf dem zugewiesenen Standplatz.
- (5) Es ist unzulässig
 - a) Waren im Umhergehen anzubieten,
 - b) Lautsprecher und Verstärkeranlagen so zu betreiben, dass sie die Besucher belästigen oder den Wettbewerb beeinträchtigen.
 - c) Werbeartikel ohne Erlaubnis der Marktverwaltung zu verteilen,
 - d) während der Marktzeit die Marktplätze mit Fahrzeugen zu befahren oder Fahrzeuge mitzuführen, ausgenommen hiervon sind Krankenfahrstühle.
- (6) Jeder Nutzungsberechtigte der Standfläche hat auf Verlangen der beauftragten Bediensteten den Nachweis einer einwandfreien Beschaffenheit der elektrischen Anlage gegenüber der beauftragten Fachfirma zu erbringen.
- (7) Die Marktteilnehmer, die mit ihren Wohnwagen auf den ausgewiesenen Wohnwagenplätzen stehen, haben ihre Abwasserschläuche an die gekennzeichneten Abwasseranschlüsse anzuschließen. Ein Nichtbefolgen kann die unverzügliche Räumung des Standplatzes zur Folge haben.
- (8) Schäden, die durch die nicht sachgerechte Benutzung von Versorgungseinrichtungen (Strom, Wasser/Abwasser) der Teilnehmer entstehen, sind von diesen zu ersetzen.

§ 12

Verhalten von Besuchern auf Märkten

- (1) Der Verhaltensbereich ist auf das jeweilige Marktgelände sowie auf einen Umkreis von 200 Metern um das Marktgelände begrenzt.
- (2) Besuchern ist untersagt
 - a) Gegenstände oder Stoffe, die ihrer Art nach objektiv gefährlich sind oder die zur Verletzung von Personen oder zur Beschädigung von Sachen geeignet sind, mit

sich zu führen, zu benutzen, zur Verwendung bereitzuhalten oder zu verteilen. Dazu gehören insbesondere Reizgassprühgeräte, Elektroschockgeräte, ätzende oder färbende Flüssigkeiten, Baseballschläger und ähnliche Sportgeräte sowie sperrige Gegenstände wie Fahnen. Die Bestimmungen des Waffengesetzes bleiben unberührt;

- b) Feuer zu machen oder leicht brennbare Stoffe sowie pyrotechnische Gegenstände wie Leuchtkugeln, Raketen oder sonstige Feuerwerkskörper mitzuführen oder abzubrennen;
- c) erkennbar nicht für Besucher zugelassene Bereiche wie Wohnwagenbereiche oder technische Bereiche hinter den Geschäften zu betreten.

§ 13 Marktgebühren

Für die Regelungen zur Erhebung der Marktgebühren wird auf die Marktgebührensatzung der Gemeinde Hagen a.T.W. verwiesen.

§ 14 Ausnahmen

Die Gemeinde Hagen a.T.W. behält sich vor, in Einzelfällen Ausnahmen von den Bestimmungen dieser Satzung zuzulassen.

§ 15 Haftung

- (1) Die Nutzung der Marktplätze erfolgt auf eigene Gefahr. Die Veranstalterin haftet für Schäden, die auf den Marktplätzen aus Anlass der Märkte eintreten, nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit ihrer Bediensteten.
- (2) Mit der Zuweisung eines Standplatzes übernimmt die Veranstalterin keine Haftung für die eingebrachten Sachen.
- (3) Die Standbetreiber haften gegenüber der Gemeinde Hagen a.T.W. für sämtliche von ihnen oder ihrem Personal im Zusammenhang mit der Standbenutzung verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn sie oder ihr Personal die Schäden nachweislich nicht zu verschulden haben

§ 16 Ordnungswidrigkeiten

- (1) Ordnungswidrig im Sinne des § 10 Absatz 5 Satz 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig gegen eine Vorschrift dieser Satzung zuwiderhandelt.
- (2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 5.000 € geahndet werden.
- (3) Soweit für einzelne Tatbestände dieser Satzung Strafen oder Geldbußen nach Bundes- oder Landesrecht angedroht sind, bleibt die Ahndung nach diesen Vorschriften unberührt.

§ 17 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am 01.07.2025 in Kraft.

- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Hagen a.T.W. zur Regelung des Marktwe-sens vom 21.06.2001 außer Kraft.

Hagen a.T.W., den 12.06.2025

(Siegel) **Gemeinde Hagen a.T.W.**
Möller
Bürgermeisterin

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

C. Sonstige Bekanntmachungen

7

1. Änderung der Friedhofsgebührenordnung (FGO) für den Friedhof der Ev.-luth. St. Johannis Kirchengemeinde Engter

Gemäß § 4 der Rechtsverordnung über die Verwaltung kirchlicher Friedhöfe (Friedhofsrechtsverordnung) vom 13. November 1973 (Kirchl. Amtsbl. 1974 S. 1) hat der Kirchenvorstand der Ev.-luth. St. Johannis Kirchengemeinde Engter am 03.06.2025 folgende 1. Änderung der Friedhofsgebührenordnung beschlossen:

1.

§ 6 Gebührentarif

I. Gebühren für die Verleihung von Nutzungsrechten an Grabstätten:

- 11. Urnenkammer in der Urnenstelenanlage
 - a) für 25 Jahre – je Urnenkammer (für bis zu 2 Urnen) 3.020,- Euro
 - b) Verlängerung bei Hinzugabe der zweiten Urne - je Kammer je Jahr 55,48 Euro
 - c) Gravur der Kammerplatte bei Erstbeschriftung 300,- Euro
 - d) Zweitbeschriftung - je Buchstabe 12,00 Euro
- 12. Zusätzliche Bestattung einer Urne in einer bereits belegten Wahl- oder Urnenwahlgrabstätte gemäß § 11 Absatz 6 der Friedhofsordnung:
 - a) eine Gebühr gemäß Nummer 13 zur Anpassung an die neue Ruhezeit und
 - b) eine Gebühr gemäß Abschnitt II. Nummer 2.
- 13. Für jedes Jahr des Wiedererwerbs oder der Verlängerung von Nutzungsrechten (gem. § 13 Absatz 2 FO) ist für jedes Jahr, um das das Nutzungsrecht verlängert wird, 1/25 der Gebühren nach den Nummern 1, 2, 3, 6 oder 9 zu entrichten. Darüber hinaus gilt die ausgewiesene Verlängerungsgebühr.

2.

§ 8 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese 1. Änderung der Friedhofsgebührenordnung tritt nach ihrer Genehmigung am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser 1. Änderung der Friedhofsgebührenordnung bleiben die sonstigen Regelungen der Friedhofsgebührenordnung vom 06.06.2023 unberührt.

Engter, den 04.06.2025

Der Kirchenvorstand:
(Siegel)

Seller
Vorsitzende/r

Bartke
weiteres Mitglied

Kirchenaufsichtliche Genehmigung

Die vorstehende 1. Änderung der Friedhofsgebührenordnung wird hiermit gemäß § 66 Absatz 3 Nr. 2 der Kirchengemeindeordnung kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bramsche, den 16.06.2025

Der Kirchenkreisvorstand:
(Siegel) Funke
Regionalbeauftragter des
Kirchenkreises Bramsche

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

8

3. Änderung der Friedhofsordnung (FO) für den Friedhof der Ev.-luth. St. Johannis Kirchengemeinde Engter

Gemäß § 4 der Rechtsverordnung über die Verwaltung kirchlicher Friedhöfe (Friedhofsrechtsverordnung) vom 13. November 1973 (Kirchl. Amtsbl. 1974 S. 1) hat der Kirchenvorstand der Ev.-luth. St. Johannis Kirchengemeinde Engter am 03.06.2025 folgende 3. Änderung der Friedhofsordnung beschlossen:

1.

IV. Grabstätten

§15c Urnenkammern im Urnenstelenfeld

- (1) Das Urnenstelenfeld mit Grabkammern steht zur Bestattung von Urnen zur Verfügung. In jeder Urnenkammer können bis zu zwei Urnen beigesetzt werden. Das Nutzungsrecht umfasst die Nutzung der Urnenkammer bis zum Ablauf der Ruhe- und Nutzungszeit zur Beisetzung von Aschen. Die Ruhefrist richtet sich nach der Friedhofsordnung und läuft je Urne. Bei Beisetzung einer weiteren

Urne muss das Nutzungsrecht gem. der Friedhofsordnung gegen Zahlung einer Gebühr verlängert werden. Der Erwerb einer Kammer zu Lebzeiten ist möglich.

- (2) Es werden keine Gestaltungsrechte vergeben. Die Friedhofsverwaltung (Friedhofsträger) behält sich die Pflege und Gestaltung der Gesamtanlage vor, um ein einheitliches Erscheinungsbild der Anlage zu gewährleisten. Die eigene Gestaltung oder Bepflanzung innerhalb der Anlage ist nicht gestattet. Widerrechtlich erfolgte Gestaltung, Bepflanzung oder Ablage von sonstigem Grabschmuck wird vom Friedhofsträger ohne Anspruch auf Erstattung entfernt.
- (3) Die Daten der verstorbenen Person sind auf der vorhandenen Kammerplatte zu beschriften. Die Beschriftung wird vom Friedhofsträger beim Steinmetz in Auftrag gegeben. Die Gebühren hierfür richten sich nach der Friedhofsgebührenordnung und sind von der Nutzungsberechtigten bzw. gebührenpflichtigen Person zu tragen.
- (4) Nach Ablauf der Ruhe- und Nutzungszeit entnimmt die Friedhofsverwaltung die Urne und bettet diese in eine dafür ausgewählte Fläche auf dem Friedhof um.

2.

VIII. Schlussvorschriften

§ 27 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese 3. Änderung der Friedhofsordnung tritt nach ihrer Genehmigung am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser 3. Änderung der Friedhofsordnung bleiben die Regelungen der Friedhofsordnung und Änderungen dieser unberührt.

Engter, den 04.06.2025

Der Kirchenvorstand:
(Siegel)

Seller
Vorsitzende/r

Bartke
weiteres Mitglied

Kirchenaufsichtliche Genehmigung

Die vorstehende 3. Änderung der Friedhofsordnung wird hiermit gemäß § 66 Absatz 3 Nr. 2 der Kirchengemeindeordnung kirchenaufsichtlich genehmigt.

Bramsche, den 16.06.2025

Der Kirchenkreisvorstand
(Siegel) Funke
Regionalbeauftragter des
Kirchenkreises Bramsche

Amtsblatt für den Landkreis Osnabrück Nr. 12, 30. Juni 2025

Herausgegeben vom Landkreis Osnabrück, Am Schölerberg 1, 49082 Osnabrück.

Zur Veröffentlichung bestimmte Bekanntmachungen sind zu richten an den Landkreis Osnabrück - Fachdienst 1 - Service - Postfach 25 09, 49015 Osnabrück -

Satz: Druckerei B. Ad. Ricke, Lindenstr. 17, 49593 Bersenbrück. Das Amtsblatt erscheint 14tägig digital, in der Regel Mitte und Ende eines jeden Monats.