



## INHALTSVERZEICHNIS

77	Zweckvereinbarung zwischen dem Landkreis Peine und der Gemeinde Edemissen zur Nutzung der gemeinsamen Zentralen Vergabestelle (aufgrund eines Druckfehlers erneute Veröffentlichung)	69
78	Verordnung über die Kastrationspflicht von Katzen in der Gemeinde Edemissen	71
79	Satzung über die Rand- und Ferienbetreuung der Offenen Ganztagschulen an den Grundschulen der Gemeinde Edemissen	71
80	Bebauungsplan Nr. 062 „Uetschenkamp“ mit örtlicher Bauvorschrift Gemeinde Lengede, Ortschaft Klein Lafferde	72

**77**

Amtliche Bekanntmachung  
Der Landkreis Peine und die Gemeinde Edemissen haben im Rahmen der kommunalen Zusammenarbeit die folgende Vereinbarung getroffen:

**Zweckvereinbarung**  
(öffentlich-rechtliche Vereinbarung)

**zwischen**

**dem Landkreis Peine**  
vertreten durch den Landrat  
nachstehend „Landkreis“ genannt

**und**  
**der Gemeinde Edemissen**  
vertreten durch den Bürgermeister  
nachstehend „Gemeinde“ genannt

**zur Nutzung der gemeinsamen Zentralen Vergabestelle**

**Präambel**

Aufgrund von § 1 Abs. 1 Nr. 3, § 2 Abs. 1 Nr. 2 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) vom 19. Februar 2004 (Nds. GVBl. S. 63), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 26.10.2016 (Nds. GVBl. S. 226) wird folgende Zweckvereinbarung über die Übernahme von Vergabeverfahren der Gemeinde durch die Zentrale Vergabestelle des Landkreises Peine geschlossen.

### § 1 Zweck der Vereinbarung

- (1) Die Gemeinden und Landkreise in Niedersachsen können einander sich bei der Durchführung ihrer Aufgaben unterstützen. Die Kooperationspartner sind sich einig, dass die Aufgaben der Gemeinde im Rahmen der Vergabe öffentlicher Aufträge von der gemeinsamen Zentralen Vergabestelle des Landkreises Peine übernommen werden sollen. Diese Regelungen erfolgen insbesondere im Hinblick auf die bevorstehende verpflichtende stufenweise Einführung der E-Vergabe für EU-weite Vergabeverfahren (zum 18.04.2016 bzw. 18.10.2018), aber auch vor dem Hintergrund aller anderen zur beachtenden 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. Gleichzeitig soll durch den Einsatz einer einheitlichen E-Vergabelösung die Wirtschaft im Kreisgebiet gefördert und ein einheitlicher Standard realisiert werden.
- (3) Durch die Durchführung der Vergabeverfahren in einer gemeinsamen Zentralen Vergabestelle des Landkreises können die Gemeinden Kosten sparen, die Qualität der Aufgabenerfüllung verbessern und die Dauer der Verfahren verkürzen.
- (4) Die gemeinsame Wahrnehmung der Aufgabe in der Zentralen Vergabestelle ermöglicht einen effektiveren Personaleinsatz, eine stärkere Spezialisierung der Mitarbeiter/innen in der Zentralen Vergabestelle und folglich auch ein größeres fachliches Know-How und Erfahrungswissen. Diese Faktoren erhöhen die Rechtssicherheit bei der Abwicklung der Vergabefälle.
- (5) Die elektronische Abwicklung der Vergabeverfahren erhöht die Rechtssicherheit bei der Erstellung der Ausschreibungsunterlagen sowie auf Bieterseite. Der Einsatz des Systems dient der Wettbewerbsförderung und Transparenz.

### § 2 Kooperatives Konzept (Zuständigkeiten)

- (1) Die Zentrale Vergabestelle des Landkreises übernimmt im Zusammenwirken mit der Gemeinde die Abwicklung der Auftragsvergaben der Gemeinde ab einem geschätzten Auftragswert von 10.000 Euro (netto, ohne Umsatzsteuer). In Einzelfällen werden nach Absprache zwischen der Gemeinde und der Zentralen Vergabestelle auch Vergabeverfahren unterhalb dieses Wertes durch die Zentrale Vergabestelle abgewickelt.
- (2) Die Zentrale Vergabestelle leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:
  - a) die Prüfung der vorgeschlagenen Vergabeart
  - b) die Mitwirkung bei der Festlegung der Bieterauswahl bei nicht öffentlichen Vergabeverfahren / Bieterauswahlprüfung
  - c) bei Bedarf Unterstützung / Beratung bei der Erstellung der Vergabeunterlagen und der Leistungsverzeichnisse
  - d) Formale Prüfung der vorgelegten Ausschreibungsunterlagen der Gemeinde
  - e) Veröffentlichung der Ausschreibungen / Versand der Angebotsaufforderungen
  - f) die Klärung von Bieterfragen (Ansprechpartner für die Bieter im gesamten Vergabeverfahren)
  - g) Sammlung und Aufbewahrung eingehender Angebote

- h) die Durchführung der Submissionen / Angebotseröffnungen, Erstellung der Sitzungsniederschrift
  - i) Rechnerische und formale Prüfung der Angebote
  - j) Nachforderung fehlender Unterlagen beim Bieter
  - k) die Beratung und Information in Verfahrensfragen und bei Vergaberechtsänderungen
  - l) das Vorhalten von Vergaberechtsvorschriften und Formularen und deren Aktualisierung
- (3) Der Gemeinde leistet folgenden Beitrag zur Aufgabenerfüllung:
- a) Abstimmung des zeitlichen Ablaufes unter Berücksichtigung der Zuschlags-, Binde- und Ausführungsfristen und der erforderlichen Sitzungstermine (Submission/Angebotseröffnung) mit der Zentralen Vergabestelle
  - b) Zusammenstellen der Vergabeunterlagen
  - c) Erstellen der Leistungsverzeichnisse
  - d) Erteilung fachlicher Auskünfte an die Zentrale Vergabestelle bei Bieterfragen
  - e) Fachliche / Fachtechnische und wirtschaftliche Prüfung der Angebote
  - f) Erstellung des Vergabevorschlages
  - g) Erstellung von gemeindeeigenen Vergaberechtsvorschriften (Dienstanweisung/Vergabeordnung)
- (4) Bei der Durchführung des Vergabeverfahrens finden die gemeindeeigenen Regelungen (z.B. Dienstanweisung/Vergabeordnung) der Gemeinde entsprechend Anwendung.
- (5) Die Zuständigkeit des Rechnungsprüfungsamtes für die Prüfung der Vergaben bleibt von der Zweckvereinbarung unberührt.
- (6) Die Gemeinde setzt sich rechtzeitig vor der Ausschreibung mit der Zentralen Vergabestelle zwecks der Planung der Durchführung des Vergabeverfahrens in Verbindung.

### § 3 Handeln für die beauftragende Kommune

- (1) Auf Grund dieser Vereinbarung werden die Vergabeverfahren der Gemeinde über die Zentrale Vergabestelle beim Landkreis gemeinsam gem. der in § 2 beschriebenen Aufgabenverteilung bearbeitet und abgewickelt.
- (2) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle des Landkreises handeln dabei im Auftrag für die Gemeinde. Sie sind dabei im Rahmen der gesetzlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen zur Einhaltung der Schweigepflicht und zur Beachtung des Datenschutzes verpflichtet.
- (3) Die Kooperationspartner stimmen Pressemitteilungen und andere Erklärungen gegenüber der Öffentlichkeit in Bezug auf die Durchführung von Auftragsvergaben vorher gemeinsam ab.

### § 4 Einsatz der eVergabe

- (1) Die Vergabeverfahren werden grundsätzlich unter Einsatz eines Vergabemanagementsystems durchgeführt. Nur in Einzelfällen kann nach Absprache mit der Zentralen Vergabestelle von einer elektronischen Abwicklung des Vergabeverfahrens abgewichen werden.
- (2) Die Administration des Systems, incl. der Eingabe aller Sachbearbeiter/innen mit entsprechenden Rollen/Rechten, der Workflows, der Bereitstellung der notwendigen Formulare obliegt der Zentralen Vergabestelle des Landkreises. Die Gemeinde liefert dem Landkreis hierzu die notwendigen Informationen.
- (3) Die Mitarbeiter/innen der Zentralen Vergabestelle schulen die entsprechenden Mitarbeiter/innen in der Gemeinde. 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 möglichst unverzüglich zuzuleiten.
- (3) Die Gemeinde benennt eine/n zuständige/n Ansprechpartner/in für die Kooperation.

### § 6 Kostenerstattung

- (1) Der Erstattungssatz beträgt für jede aufgewendete Arbeitsstunde der Zentralen Vergabestelle 58,00 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 2016/2017) 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) Für einfache nationale Vergabeverfahren wird der Kostenerstattung ein durchschnittlicher Zeitaufwand von 6 Stunden zugrunde gelegt; für Vergabeverfahren mit einem überdurchschnittlichen Aufwand wie EU-weite Ausschreibungen wird ein durchschnittlicher Zeitaufwand von 15 Stunden berechnet.
- (3) Sonstige Unterstützungsleistungen wie z.B. beim Abschluss von Honorarvereinbarungen nach der HOAI (Prüfung vorgelegter Architekten- und Ingenieurvereinbarungen), werden nach dem tatsächlich anfallenden Zeitaufwand berechnet.
- (4) Die bei der Abwicklung der Vergabeverfahren entstehenden besonderen Kosten trägt die Gemeinde selbst; d.h. entsprechend dem bei ihr verfahrensspezifisch verursachten Aufwand; so für Bekanntmachungen in Tageszeitungen, externe Beratungsleistungen (von Rechtsanwälten, Architekten, Ingenieuren u.a.).

### § 7 Schweigepflicht/Datenschutz

- (1) Die abgeordneten 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 vorab gemeinsam 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 jährlich evaluiert. Hierzu wird von der Zentralen Vergabestelle zu Beginn eines jeden Kalenderjahres ein gemeinsames Gespräch mit dem nach § 6 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) Diese Vereinbarung tritt gemäß § 5 Abs. 6 NKomZG am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Diese Vereinbarung kann jeweils zum 31.12. eines Jahres gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich bis zum 30.06. des jeweiligen Jahres den andern Vertragspartnern gegenüber erklärt werden.

Peine, den 15.06.2017

Gemeinde Edemissen  
Der Bürgermeister  
gez. Bertram

Landkreis Peine  
Der Landrat  
gez. Einhaus

**78**

**Verordnung über die Kastrationspflicht von Katzen in der Gemeinde Edemissen**

Aufgrund der §§ 1 und 55 des Niedersächsischen Gesetzes über die öffentliche Sicherheit und Ordnung (Nds. SOG) in der Fassung vom 19.01.2005 (Nds. GVBl S. 9) hat der Rat der Gemeinde Edemissen in seiner Sitzung am 19.06.2017 für das Gebiet der Gemeinde Edemissen folgende Verordnung erlassen:

**§ 1 Katzenhaltung**

- (1) Katzenhalter oder Katzenhalterinnen, die ihrer Katze Zugang ins Freie gewähren, haben diese zuvor von einem Tierarzt kastrieren und mittels Mikrochip kennzeichnen zu lassen. Dies gilt nicht für Katzen bis zu einem Alter von weniger als fünf Monaten.
- (2) Als Katzenhalter oder Katzenhalterin im vorstehenden Sinne gilt auch, wer freilaufenden Katzen regelmäßig Futter zur Verfügung stellt.
- (3) Die Kastration ist von dem durchführenden Tierarzt schriftlich bestätigen zu lassen. Die Bestätigung ist während der Lebenszeit der Katze aufzubewahren und der zuständigen Behörde auf Verlangen vorzulegen.

**§ 2 Ordnungswidrigkeiten**

- (1) Ordnungswidrig nach § 59 Abs. 1 Nds. SOG handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig den Bestimmungen dieser Verordnung hinsichtlich des Kastrations- oder Kennzeichnungsgebots für freilaufende Katzen zuwiderhandelt.
- (2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 5.000,00 € geahndet werden.

**§ 3 Inkrafttreten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach Ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt des Landkreises Peine in Kraft.

Edemissen, den 20.06.2017

Gemeinde Edemissen  
Bürgermeister

L.S.

gez.  
Bertram

**79**

**Satzung über die Rand- und Ferienbetreuung der Offenen Ganztagschulen an den Grundschulen der Gemeinde Edemissen**

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKoMVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) in der zurzeit geltenden Fassung und des § 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) vom 20. April 2017 (Nds. GVBl. S. 121) hat der Rat der Gemeinde Edemissen in seiner Sitzung am 19. Juni 2017 folgende Satzung beschlossen:

**§ 1 Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt für die Nutzung der Angebote der Rand- und Ferienbetreuung der Offenen Ganztagschulen an den Grundschulen der Gemeinde Edemissen.

**§ 2 Allgemeines**

- (1) Die Einführung der Offenen Ganztagschulen an den Grundschulen der Gemeinde Edemissen erfolgte zum Schuljahresbeginn 2011/2012.
- (2) Die Offene Ganztagschule im Primarbereich bietet zusätzlich zum planmäßigen Unterricht an bis zu vier Unterrichtstagen und bei Bedarf in den Ferien außerunterrichtliche Angebote. Der Zeitrahmen erstreckt sich unter Einschluss der allgemeinen Unterrichtszeit in der Regel an Unterrichtstagen bis 15 Uhr/15.30 Uhr. Diese außerunterrichtlichen Angebote (montags bis donnerstags) gelten als schulische Veranstaltungen.

**§ 3 Randbetreuung**

Es wird eine kostenpflichtige Randbetreuung an 5 Tagen/Woche von montags bis donnerstags in der Zeit von 15 Uhr/15.30 Uhr bis 17.00 Uhr und freitags in der Zeit von 12.30 Uhr/13 Uhr bis 17 Uhr angeboten. Voraussetzung ist eine Mindestgruppenstärke von 10 Schüler/-innen.

**§ 4 Teilnahme/Anmeldung**

- (1) Die Teilnahme an der Randbetreuung der Offenen Ganztagschule ist freiwillig. Die Anmeldung eines Kindes zur Randbetreuung ist für die Dauer eines Schulhalbjahres verbindlich. Unterhalbjährige Anmeldungen sind in begründeten Ausnahmefällen, wie Zuzüge, unvorhersehbare Förder- und Betreuungsbedarfe usw., jeweils zum 1. eines jeden Monats möglich.

- (2) Die Randbetreuung kann an zwei, drei, vier oder fünf Tagen in Anspruch genommen werden. Eine Betreuung am Freitagnachmittag ist nur in Verbindung mit mindestens einem weiteren Tag möglich.

### § 5 Abmeldung/Ausschluss

- (1) Eine vorzeitige, unterhalbjährige Abmeldung eines Kindes durch die Sorgeberechtigten ist in begründeten Ausnahmefällen, z. B. Wegzug, mit einer Frist von einem Monat jeweils zum 1. eines Monats möglich.
- (2) Ein Kind kann von der Teilnahme an der Randbetreuung ausgeschlossen werden, insbesondere wenn
- die Sorgeberechtigten ihrer Gebührenpflicht nicht nachkommen.
  - das Verhalten des Kindes ein weiteres Verbleiben nicht zulässt.

### § 6 Gebühren

Es wird eine Gebühr von 60€/Monat für fünf Tage Betreuung erhoben. Die Gebühr für zwei, drei oder vier Betreuungstage wird entsprechend auf 24 €, 36 € und 48 € festgesetzt.

### § 7 Ferienbetreuung

- (1) Es wird eine kostenpflichtige Ferienbetreuung für die Osterferien, für drei Wochen Sommerferien und für die Herbstferien angeboten. Die Ferienbetreuung wird an fünf Tagen/Woche in der Zeit von 8 Uhr bis 17 Uhr angeboten.
- (2) Die Mindestgruppenstärke beträgt 10 Schüler/-innen.
- (3) Die Ferienbetreuung wird nur in der Ortschaft Edemissen angeboten, steht aber den Grundschulern des gesamten Gemeindegebietes offen.

### § 8 Teilnahme/Anmeldung

Die Teilnahme an der Ferienbetreuung ist freiwillig. Die Anmeldung eines Kindes zur Ferienbetreuung ist für die Dauer eines Schuljahres verbindlich. Unterjährige Anmeldungen sind in begründeten Ausnahmefällen, wie Zuzüge, unvorhersehbare Förder- und Betreuungsbedarfe, jeweils zwei Wochen vor Ferienbeginn möglich.

### § 9 Ausschluss

- Ein Kind kann von der Teilnahme an der Ferienbetreuung ausgeschlossen werden, insbesondere wenn
- die Sorgeberechtigten ihrer Gebührenpflicht nicht nachkommen.
  - das Verhalten des Kindes ein weiteres Verbleiben nicht zulässt.

### § 10 Gebühren

Die Gebühr für die Inanspruchnahme der Ferienbetreuung beträgt 80 €/Woche.

### § 11 Ermäßigung der Gebühren für die Rand- und Ferienbetreuung

Die Gebühr für die Inanspruchnahme der Rand- und Ferienbetreuung kann auf Antrag in Anlehnung an die Richtlinien des § 90 Abs. 2 und 3 des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (KJHG) ganz bzw. teilweise erlassen werden.

### § 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 1. August 2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Rand- und Ferienbetreuung der Offenen Ganztagschulen an den Grundschulen der Gemeinde Edemissen vom 14. Dezember 2010 sowie die 1. Satzung zur Änderung der Satzung über die Rand- und Ferienbetreuung der Offenen Ganztagschulen an den Grundschulen der Gemeinde Edemissen vom 24. März 2015 außer Kraft.

Edemissen, 21. Juni 2017

Bertram  
Bürgermeister

L.S.

80

## AMTLICHE BEKANNTMACHUNG

### Bebauungsplan Nr. 062 "Uetschenkamp" mit örtlicher Bauvorschrift Gemeinde Lengede, Ortschaft Klein Lafferde Anlage: Gebietsabgrenzung

Der Rat der Gemeinde Lengede hat in seiner Sitzung am 28.03.2017 den Bebauungsplan Nr. 062 "Uetschenkamp" als Satzung gemäß § 10 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB), die dazugehörigen Begründungen sowie die örtliche Bauvorschrift beschlossen.

Der räumliche Geltungsbereich des o. g. Bebauungsplans mit örtlicher Bauvorschrift ist der anliegenden Gebietsabgrenzung zu entnehmen.

Gemeinde Lengede, Ortschaft Klein Lafferde  
Landkreis Peine

Bebauungsplan  
Nr. 062 Uetschenkamp  
mit örtlicher Bauvorschrift



Mit der Bekanntmachung im Amtsblatt tritt der Bebauungsplan in Kraft (§ 10 Abs. 3 BauGB).

Der Bebauungsplan einschließlich seiner Begründungen sowie einer zusammenfassenden Erklärung gem. § 10 Abs. 4 BauGB kann im Rathaus der Gemeinde Lengede, Vallstedter Weg 1 in 38268 Lengede während der Dienststunden von jedermann eingesehen werden. Einen Terminwunsch außerhalb der Sprechzeiten bitte vorher unter der Durchwahl 05344 – 8931 vereinbaren. Über den Inhalt des Bebauungsplanes kann umfassend Auskunft verlangt werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass gem. § 215 Abs. 1 BauGB die Verletzung der in § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3, Abs. 2 und Abs. 3 Satz 2 des BauGB bezeichneten Vorschriften dann unbeachtlich sind, wenn sie nicht innerhalb von einem Jahr nach dieser Bekanntmachung schriftlich gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden sind. Der Sachverhalt, der die Verletzung begründen soll, ist darzulegen.

Auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie Abs. 4 des Baugesetzbuches in der zur Zeit gültigen Fassung über die Entschädigung von durch den Bebauungsplan eintretenden Vermögensnachteilen sowie über die Fälligkeit und das Erlöschen entsprechender Entschädigungsansprüche wird hingewiesen.

38268 Lengede, den 23.06.2017

Gemeinde Lengede  
Bürgermeisterin  
In Vertretung

gez.: Siegel

Helmke