



Amtsblatt

der Samtgemeinde Schüttorf

Nr. 17

Jahrgang 2025

Erscheinungstag: 22.12.2025

Inhalt

Satzung der Samtgemeinde Schüttorf über die Erhebung von Verwaltungskosten

Satzung über die Rechtsstellung und die Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten

Vertrag zur Übertragung der Aufgabe der öffentlichen Niederschlagswasserbeseitigung an den TAV zum 01.01.2026

Satzung der Stadt Schüttorf über die Erhebung von Verwaltungskosten

Satzung über die Nutzung und Erhebung von Gebühren für den öffentlichen Wohnmobilstellplatz in der Stadt Schüttorf

Satzung der Jagdgenossenschaft Schüttorf

Entlastungsbeschluss zur Jahresrechnung 2015 der Samtgemeinde Schüttorf

Entlastungsbeschlüsse zu den Jahresrechnungen 2019 und 2020 der Stadt Schüttorf

S a t z u n g

der Samtgemeinde Schüttorf über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung)

Aufgrund der §§ 10, 58 Abs. 1 Ziffer 5, 7 und § 111 Nds. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG), § 2 und § 4 des Nds. Kommunalabgabengesetzes (NKAG), in der derzeit geltenden Fassung, hat der Rat der Samtgemeinde Schüttorf in seiner Sitzung am 17.12.2025 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Kostenpflichtige Verwaltungstätigkeit

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten – im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungskreis der Samtgemeinde Schüttorf werden nach dieser Satzung Kosten erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Kosten im Sinne dieser Satzung sind Gebühren und Auslagen.
- (2) Verwaltungstätigkeiten i. S. v. Abs. 1 sind auch Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe.
- (3) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.
- (4) Die Erhebung von Kosten auf Grund anderer Rechtsvorschriften für besondere Verwaltungstätigkeiten, die in dem Kostentarif nicht aufgeführt sind, bleibt unberührt.

§ 2

Kostentarif, Höhe der Kosten

- (1) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach dem als Anlage geführten Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Liegen umsatzsteuerpflichtige Verwaltungstätigkeiten vor, sind die Beträge des Kostentarifes zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer zu erheben.
- (3) Nicht unter den Kostentarif fallen:
 - a) Verwaltungstätigkeiten, für die nach gesetzlichen Vorschriften sachliche oder persönliche Gebührenfreiheit besteht,
 - b) Verwaltungstätigkeiten im Rahmen der Amtshilfe.

§ 3

Gebühren

- (1) Für Verwaltungstätigkeiten, für welche der Kostentarif einen Rahmen vorsieht, sind bei der Festsetzung der Kosten das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen. Die Kosten sind auf volle Euro abgerundet festzusetzen.

- (2) Werden mehrere kostenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr nach Kostentarif zu erheben.
- (3) Gebühren werden nicht erhoben für Verwaltungstätigkeiten, zu denen
 - a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Lande, eine Behörde des Bundes oder die Behörde eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten auferlegt oder in sonstiger Weise auf Dritte umgelegt werden kann.
 - b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen zur Durchführung von Zwecken i. S. des § 54 der Abgabenordnung (AO) Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten aufzuerlegen ist.

§ 4 Auslagen

- (1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Verwaltungstätigkeit Auslagen notwendig, die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie zu erstatten; dies gilt auch, wenn die Verwaltungstätigkeit selbst gebührenfrei ist. Werden bei einer Dienstreise mehrere Dienstgeschäfte wahrgenommen, so sind die Reisekosten nach dem Verhältnis der Kosten zu teilen, die bei gesonderter Erledigung jedes einzelnen Geschäfts entstanden wären.
- (2) Auslagen sind in § 13 Abs. 3 Nds. Verwaltungskostengesetz (NVwKostG) exemplarisch aufgeführt.

§ 5 Billigkeitsmaßnahmen

- (1) Kosten, die dadurch entstanden sind, dass die Samtgemeinde Schüttorf die Sache unrichtig behandelt hat, sind zu erlassen.
- (2) Die Samtgemeinde Schüttorf kann die von ihr festgesetzten Kosten stunden, wenn die sofortige Einziehung für den Schuldner mit erheblichen Härten verbunden ist und wenn der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird.
- (3) Die Samtgemeinde Schüttorf kann die Kosten ermäßigen oder von der Erhebung absehen, wenn dies im Einzelfall mit Rücksicht auf die wirtschaftlichen Verhältnisse des Kostenschuldners oder sonst aus Billigkeitsgründen geboten ist.
- (4) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Amtshandlung ganz oder teilweise abgelehnt oder zurückgenommen, bevor die Amtshandlung beendet ist, so kann die Gebühr bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden.
- (5) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht ein Antrag auf unverschuldeter Unkenntnis, so kann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

§ 6

Kosten für Rechtsbehelfe

- (1) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war. Soweit der Rechtsbehelf Erfolg hat, sind nur die Kosten für die vorzunehmende Verwaltungstätigkeit zu erheben. Bei gebührenfreien Verwaltungstätigkeiten werden die Kosten für Rechtsbehelfe im Kostentarif bestimmt.
- (2) Wird eine Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin, der nicht von dem Kostenpflichtigen eingelegt worden ist, im Widerspruchs- oder Beschwerdeverfahren oder durch gerichtliches Urteil aufgehoben, so ist eine bereits bezahlte Gebühr insoweit zurückzuzahlen, als sie die für die Ablehnung des Antrages zu entrichtende Gebühr übersteigt. Das Gleiche gilt, wenn ein Gericht nach § 113 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) die Rechtswidrigkeit der Verwaltungstätigkeit festgestellt hat. Die Zurückzahlung ist ausgeschlossen, wenn die Verwaltungstätigkeit aufgrund von unrichtigen oder unvollständigen Angaben des Antragstellers vorgenommen wurde.

§ 7

Kostenschuldner

- (1) Kostenschuldner ist derjenige, der zu der Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat oder wer die Kosten durch eine gegenüber der Samtgemeinde Schüttorf abgegebene oder ihr/ihm mitgeteilte Erklärung übernommen hat.
- (2) Mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

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

§ 9

Fälligkeit der Kostenschuld

- (1) Die Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht die Samtgemeinde Schüttorf einen späteren Zeitpunkt bestimmt.
- (2) Eine Verwaltungstätigkeit kann von der vorherigen Zahlung der Kosten oder von der Zahlung oder Sicherstellung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuss die endgültige Kostenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.
- (3) Bei umsatzsteuerpflichtigen Kosten enthält der Bescheid die Bestandteile einer Rechnung nach den Vorschriften des Umsatzsteuergesetzes (UStG).

§ 10 Vollstreckung

Die Kosten können nach dem Niedersächsischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz im Verwaltungszwangsverfahren vollstreckt werden.

§ 11 Anwendung des Niedersächsischen Verwaltungskostengesetzes

Soweit diese Satzung keine Regelung enthält, finden nach § 4 Abs. 4 NKAG die Vorschriften des Niedersächsischen Verwaltungskostengesetzes sinngemäß Anwendung.

§ 12 Datenschutz

- (1) Für datenschutzrechtliche Fragen können sich Betroffene an den Datenschutzbeauftragten der verantwortlichen Stelle wenden, die Kontaktdaten sind auf der Webseite der Samtgemeinde Schüttorf unter www.schuetdorf.de/politik/beirat-beauftragte/datenschutz abrufbar.
- (2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt ausschließlich zur Durchführung der Verwaltungstätigkeiten nach dieser Satzung, insbesondere zur Bearbeitung von Anträgen und zur Erhebung von Verwaltungskosten. Rechtsgrundlage hierfür sind Art. 6 Abs. 1 lit. c und e DSGVO in Verbindung mit § 1 Abs. 6 und § 3 NDSG sowie den vorgenannten Fachgesetzen sowie § 11 NKAG.
- (3) Es werden nur die für die Bearbeitung erforderlichen Daten verarbeitet, insbesondere:
 - Name und Kontaktdaten,
 - Angaben zum Verwaltungsvorgang (z. B. Aktenzeichen, Antragsgegenstand),
 - Gebühren- und Zahlungsinformationen.Die Erhebung erfolgt in der Regel anlassbezogen, etwa bei der Antragstellung oder im Zuge gebührenpflichtiger Amtshandlungen.
- (4) Eine Übermittlung der Daten an Dritte erfolgt nur, sofern dies gesetzlich vorgeschrieben ist oder zur Erfüllung der Aufgabe erforderlich ist. Eine Verarbeitung zu anderen Zwecken findet nicht statt.
- (5) Die Daten werden so lange gespeichert, wie dies zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben und zur Einhaltung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, insbesondere aus dem Haushalts- und Abgabenrecht, erforderlich ist.
- (6) Die betroffenen Personen haben die Rechte nach den Art. 13 bis 18 und 21 DSGVO, insbesondere auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und Widerspruch.

§ 13
Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am 01.01.2026 in Kraft
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Verwaltungskosten der Samtgemeinde Schüttorf vom 27.11.1995 außer Kraft.

Schüttorf, den 17.12.2025

Samtgemeinde Schüttorf

(Windhaus)
Samtgemeindebürgermeister

- 2. Die vorstehende Satzung der Samtgemeinde Schüttorf über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Schüttorf, den 22.12.2025

Der Samtgemeindebürgermeister
i. A.
Kerkhoff

Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung (§ 2) Samtgemeinde Schüttorf

Gebühren (§ 3 der Verwaltungskostensatzung) und Pauschbeträge für Auslagen (§ 4 der Verwaltungskostensatzung).

Stand: 15.03.2025

Für die Gebührenbemessung des Verwaltungsaufwandes werden die Pauschbeträge gem. § 1 Abs. 4 S. 5 der Allgemeinen Gebührenordnung (AllGO) in der jeweils geltenden Fassung zu Grunde gelegt. Bei Gebühren nach Zeitaufwand wird je angefangener Viertelstunde und entsprechend der einzelnen Stundensätze abgerechnet.

Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in Euro
1	Vervielfältigungen, andere Druckerzeugnisse und Überlassung elektronischer Dateien	
1.1	Vervielfältigung je angefangener Seite (schwarzweiß)	
1.1.1	- bis zum Format DIN A4	0,50
1.1.2	- bis zum Format DIN A3	1,00
1.1.3	- bei größeren Formaten	bis zu 15,00
1.1.4	- bei Nutzungsüberlassung des Kopiergerätes an Bürger	halbe Gebühr
	<u>Anmerkung zu Nr. 1.1.4:</u> Ein Anspruch auf Nutzungsüberlassung besteht nicht.	
1.2	Vervielfältigung je angefangener Seite (farbig)	
1.2.1	- bis zum Format DIN A4	1,00
1.2.2	- bis zum Format DIN A3	2,00
1.2.3	- bei größeren Formaten	bis zu 15,00
1.2.4	- Nutzungsüberlassung des Kopiergerätes an Bürger	halbe Gebühr
	<u>Anmerkung zu Nr. 1.2.4:</u> Ein Anspruch auf Nutzungsüberlassung besteht nicht.	
1.3	Vorbereitung, Erstellung und Übersendung digitaler Kopien / elektronischer Dateien	
1.3.1	- per E-Mail / per Downloadlink	nach Zeitaufwand, mind. jedoch 15,00
1.3.2	- per Datenträger (umfasst sind Kosten für Datenträger und Versand, die nicht gesondert als Auslagen erhoben werden)	nach Zeitaufwand, mind. jedoch 25,00

2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
2.1	Beglaubigung von Unterschriften	nach Zeitaufwand
2.2	Beglaubigungen von Abschriften, Kopien, Vervielfältigungen und Negativen	nach Zeitaufwand, mind. jedoch 2,00 höchst. 8,00 je Seite
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland	nach Zeitaufwand
2.4	Ausstellen einer Bescheinigung	nach Zeitaufwand
2.4.1	- über einen ausländischen Studienabschluss	nach Zeitaufwand, mind. jedoch 70,00
2.4.2	- über die Bewertung eines anderen ausländischen Bildungsnachweises oder eines inländischen Bildungsnachweises	nach Zeitaufwand, mind. jedoch 54,00
	<u>Anmerkung zu Nr. 2.4</u> Gebühren nach Nr. 2.4 werden nicht erhoben, wenn Gebühren nach einer anderen Nummer zu erheben sind.	
2.5	Ausstellen eines Ausweises, eines Zeugnisses oder einer sonstigen Bescheinigung	nach Zeitaufwand
	<u>Anmerkung zu Nr. 2.1 bis 2.5:</u> Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind: <ul style="list-style-type: none"> a) Beglaubigungen sowie das Ausstellen von Ausweisen, Bescheinigungen und Zeugnissen im Rahmen eines bestehenden oder früheren Arbeits- oder Dienstverhältnisses b) das Ausstellen von Bescheinigungen über die Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen oder privaten Kassen c) das Ausstellen von Zeugnissen, ausgenommen Zweitausfertigungen, durch die Schule oder die Schulbehörde, d) die Beglaubigung von Zeugniskopien durch die Schule oder Schulbehörde, die das Zeugnis ausgestellt hat, e) das Ausstellen von Ausweisen und Bescheinigungen über den Schulbesuch, f) Beglaubigungen sowie das Ausstellen von Ausweisen, Bescheinigungen und Zeugnissen in Gnadensachen g) Beurkundungen durch Urkundspersonen beim Jugendamt nach dem Achten Buch des Sozialgesetzbuches h) Beglaubigungen sowie das Ausstellen von Ausweisen, Bescheinigungen und Zeugnissen zum Nachweis der Bedürftigkeit, i) Angelegenheiten der Sozialversicherung, der Sozialhilfe und der Kinder- und Jugendhilfe. 	

2.6	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 Baugesetzbuch (Negativzeugnis) ¹	nach Zeitaufwand, mind. 35,00
2.7	Löschungsbewilligungen, soweit nicht privatrechtlich	nach Zeitaufwand
3	Akteneinsicht, Auskunft, Nachforschung	
3.1.	Gewährung von Akteneinsicht	nach Zeitaufwand, mind. jedoch 14,00
	bei Versendung der Akten, je Sendung zzgl.	12,00
	<u>Anmerkung zu Nr. 3.1</u> a) Die Gebühr wird nicht erhoben, wenn die Akteneinsicht in einem laufenden Verfahren an Verfahrensbeteiligte gewährt wird. b) Die Aufwendungen, die Dritten für die Versendung der Akten zu zahlen sind, sind in der Gebühr nicht enthalten und gesondert als Auslagen zu erheben. c) Für die Akteneinsicht durch Übersendung digitaler Dateien sind Gebühren nach Nr. 1.3 zu erheben.	
3.2	Auskünfte	
3.2.1	Auskünfte aus einer Datenbank, einer Kartei, einem Register oder einem sonstigen Verzeichnis	nach Zeitaufwand
3.2.2	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen an interessierte Gesellschaften ö.ä.	nach Zeitaufwand
3.3	Nachforschung der Kasse nach dem Verbleib eines überwiesenen Betrages	25,00
	<u>Anmerkung zu Nr. 3.3:</u> a) Eine Gebühr wird nicht erhoben, wenn die Nachforschung ergeben hat, dass der infrage stehende Betrag der Empfängerin oder dem Empfänger nicht gutgeschrieben oder nicht an sie oder ihn ausgezahlt worden ist. b) Der Betrag, der von der Kasse für die Nachforschung an das kontoführende Kreditinstitut zu zahlen ist, ist in der Gebühr nicht enthalten und gesondert als Auslage zu erheben.	

¹ **Hinweis zu Nr. 2.6:** Die Erteilung eines Negativzeugnisses nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB ist eine Amtshandlung. Im Hinblick auf die Bindung des grundbuchrechtlichen Vollzuges jeder Auflassung an die Vorlage eines solchen Zeugnisses liegt seine Erteilung insoweit im öffentlichen Interesse. Trotzdem ist die Erhebung von Kosten nicht nach § 4 Abs. 2 NKAG, § 2 Abs. 1 NVwKostG ausgeschlossen, weil nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB das Zeugnis nur auf Antrag erteilt wird. Erhebt eine Gemeinde Gebühren für die Erteilung eines Negativzeugnisses, muss sie berücksichtigen, dass nur für die Zeugniserteilung selbst Kosten erhoben werden können. Die Prüfung, ob ein Vorkaufsrecht besteht und ob es ausgeübt werden soll, hat die Gemeinde dagegen nach Mitteilung des jeweiligen Kaufvertrages überwiegend im öffentlichen Interesse von Amts wegen durchzuführen.

3.4	Feststellungen aus Konten und Akten	nach Zeitaufwand
4	Abgaben	
4.1	Aufstellung über den Stand eines Steuerkontos je Haushaltsjahr	10,00
4.2	Ersatzstücke für verlorene Hundesteuermarken ²	10,00
4.3	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre, für jedes Jahr	10,00
4.4	Zweitausfertigung vom Abgabenbescheid	10,00
5	Nutzung des Archives	
5.1	Schriftliche Auskünfte aus Urkunden und alten Akten, je Seite	2,00
5.2	Benutzung von Großformaten (Karten, Pläne, Plakate, Bilder usw.) je Tag	10,00
5.3	Für familiengeschichtliche Auskünfte und sonstige Auskünfte	nach Zeitaufwand
	<u>Anmerkung zu Nr. 5:</u> Für die Benutzung und Auskunftserteilung zu wissenschaftlichen und heimatkundlichen Zwecken, sowie bei der Durchführung von Arbeiten im Rahmen der Schul- und Berufsausbildung sind lediglich die Auslagen zu erstatten. Ansprüche Dritter aus Urheber-, Verwertungs- und Lizenzrechten sind gesondert abzugelten.	
	<u>Anmerkung zu Nr. 5.3:</u> Der Betrag der vom Landesarchiv für die Nachforschung erhoben wird, ist in der Gebühr nicht enthalten und gesondert als Auslage zu erheben.	
6	Befreiung vom Anschluss- und Benutzungszwang³	nach Zeitaufwand
7	Abwasserbeseitigung⁴	
7.1	Entwässerungsgenehmigungen	nach Zeitaufwand
	<u>Anmerkung zu Nr. 7.1:</u> Nach dieser Tarifstelle wird nur der Verwaltungsaufwand erhoben. Für die ggf. stattfindende Inanspruchnahme der Einrichtung für Abwasserbeseitigung ist eine Beseitigungsgebühr nach der Abwassergebührensatzung zu erheben.	
7.2	Entnahme und Untersuchung von Abwasserproben	nach Zeitaufwand

² **Hinweis zu Nr. 4.2:** Für die Landkreise und die Region Hannover ist auf die Tarifnummer zu verzichten, da die Zuständigkeit bei den Städten und Gemeinden liegt.

³ **Hinweis zu 6:** Soweit nicht in der jeweiligen Fachsatzung geregelt.

⁴ **Hinweis zu 7:** Nur soweit die Kommune Träger der Abwasserbeseitigung ist und keine Regelung in der Fachsatzung getroffen wurde.

7.3	Abnahme der Abwasseranlage	nach Zeitaufwand
8	Ausnahmen nach § 24 Abs. 7 des Niedersächsischen Straßengesetzes	nach Zeitaufwand
9	Genehmigungen, Überwachung, Bewilligungen im Zusammenhang mit Baumaßnahmen	
9.1	Bestätigung über die gesicherte Erschließung nach § 62 Niedersächsische Bauordnung	75,00
9.2	Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für Rechnung Dritter von Unternehmen an öffentlichen Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden	nach Zeitaufwand
9.3	Bereitstellung von Verkehrsschildern bestehend aus Verkehrszeichen oder Absperrbarke, Teleskopbefestigungsstangen, Betonsteinen	20,00 zzgl. 5,00 pro Schild und Tag
10	Antragskonferenz	
	Durchführung einer Antragskonferenz, wenn nach der Antragskonferenz ein Antrag auf Vornahme einer gebührenpflichtigen Amtshandlung nicht gestellt wird	nach Zeitaufwand
11	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von einer Privatperson zu deren Nutzen gewünscht ist (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen ist ausgenommen)	nach Zeitaufwand
12	Gebühren in besonderen Fällen (Ablehnung und Rücknahme eines Antrages, Änderung, Rücknahme oder Widerruf einer Amtshandlung, Rechtsbehelfe, Rückforderungen)	
12.1	Ablehnung eines Antrags auf Vornahme einer gebührenpflichtigen Amtshandlung aus anderen Gründen als wegen Unzuständigkeit der Behörde	nach Zeitaufwand
12.2	Rücknahme eines Antrags auf Vornahme einer gebührenpflichtigen Amtshandlung	nach Zeitaufwand, max. 25 % der ursprünglichen für die Amtshandlung festzusetzenden Gebühr
	<u>Anmerkung zu Nr. 12.1 und 12.2:</u> Die Gebühr darf nicht höher sein als die für die Vornahme der Amtshandlung festzusetzende Gebühr.	
12.3	Nachträgliche Änderung einer gebührenpflichtigen Amtshandlung	nach Zeitaufwand

	<u>Anmerkung zu Nr. 12.3:</u> Die Gebühr darf nicht höher sein als die für die Gebühr, die für eine nicht auf die Änderung beschränkte Amtshandlung festzusetzen war.	
12.4	Rücknahme oder Widerruf einer Amtshandlung	nach Zeitaufwand
	<u>Anmerkung zu Nr. 12.4:</u> Eine Gebühr wird nicht erhoben für die Rücknahme oder Widerruf eines Bescheids zur Gewährung einer Zuwendung oder anderen Geldleistung, wenn eine Gebühr nach Nr. 13 zu erheben ist.	
12.5	Rechtsbehelfe	
12.5.1	Entscheidung über einen Rechtsbehelf, soweit der Rechtsbehelf erfolglos bleibt oder der Rechtsbehelf nur deshalb Erfolg hat, weil die Amtshandlung aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben der Person, die den Rechtsbehelf eingelegt hat, vorgenommen oder abgelehnt worden ist.	
12.5.1.1	in einer gebührenpflichtigen Angelegenheit (vgl. § 6 der Satzung)	das 1 ½ -fache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war
12.5.1.2	im Übrigen	nach Zeitaufwand
12.5.2	Bearbeitung eines Rechtsbehelfs, wenn der Rechtsbehelf vor Beendigung des Rechtsbehelfsverfahrens zurückgenommen wird.	nach Zeitaufwand
	<u>Anmerkung zu Nr. 12.5.2:</u> Richtet sich der Rechtsbehelf ausschließlich gegen eine Kostenfestsetzung, so darf die Gebühr den strittigen Betrag nicht übersteigen.	
13	Rückforderung von Zuwendungen oder anderen Geldleistungen	nach Zeitaufwand, jedoch mind. 10 % des Rückforderungsbetrags und höchstens 10.000
	<u>Anmerkung zur Nr. 13:</u> a) Zum Zeitaufwand gehört auch der Zeitaufwand für die Änderung, die Rücknahme oder den Widerruf des Bescheids zur Gewährung der Zuwendung oder anderen Geldleistung. b) Von einer Gebührenerhebung ist abzusehen, wenn die Rückforderung darauf beruht, dass aa) eine Zuwendung durch nachträglich eingetretene unvorhergesehene Minderungen des Investitionsvolumens oder infolge Zuwendungen von dritter Seite gekürzt werden muss,	

	<p>bb) der Verwendungszweck aus Gründen, die nicht die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger zu vertreten hat, nicht erreicht worden ist oder</p> <p>cc) die Zuwendung nicht rechtzeitig oder fristgerecht verwendet worden ist, soweit die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger dies nicht zu vertreten hat.</p> <p>c) Mit Gebühr ist der Verwaltungsaufwand für die Anforderung von Zinsen für den Rückforderungsbetrag abgegolten.</p>	
14	Allgemeiner Auffangtatbestand	
	<p>Genehmigungen, Erlaubnis, Ausnahmegewilligung oder sonstige auf Antrag oder Veranlassung des/der Kostenschuldners/-in vorzunehmende Amtshandlung oder Protokoll über Verhandlungen, wenn in diesem Kostentarif und auch in anderen Rechtsvorschriften weder eine Gebühr bestimmt noch Gebührenfreiheit vorgesehen ist.</p>	nach Zeitaufwand

Satzung
über die Rechtsstellung und die Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten der Samtge-
meinde Schüttorf

Aufgrund der §§ 8, 9, 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) vom 17.12.2010, zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 29. Januar 2025 (Nds. GVBl. 2025 S. 576), hat der Rat der Samtgemeinde Schüttorf in seiner Sitzung am 17.12.2025 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Rechtsstellung

Die Samtgemeinde Schüttorf bestellt eine nebenamtlich oder ehrenamtlich tätige Gleichstellungsbeauftragte.

§ 2

Berufung, Abberufung

Der Samtgemeinderat entscheidet über die Berufung und Abberufung der Gleichstellungsbeauftragten. Für die Abberufung ist die Mehrheit der Mitglieder des Rates erforderlich.

§ 3

Stellvertretung

(1) Der Samtgemeindeausschuss kann eine ständige Stellvertreterin der Gleichstellungsbeauftragten bestellen.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte soll vor der Bestellung gehört werden.

(3) Ist eine ständige Stellvertreterin nicht bestellt, so soll der Samtgemeindeausschuss eine Beschäftigte der Samtgemeinde oder eine andere ehrenamtlich tätige Frau mit der Wahrnehmung der Geschäfte beauftragen, wenn die Gleichstellungsbeauftragte voraussichtlich länger als sechs Wochen an der Ausübung ihres Amtes gehindert ist; die Amtszeit der vorübergehenden Stellvertreterin endet zu dem Zeitpunkt, an dem die Gleichstellungsbeauftragte ihre Tätigkeit wieder aufnimmt.

§ 4

Aufgaben, Befugnisse, Beteiligungsrechte

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte soll dazu beitragen, die Gleichberechtigung aller Geschlechter zu verwirklichen. Sie hat nach Maßgabe der Absätze 3 und 4 das Recht, an allen Vorhaben, Entscheidungen, Programmen und Maßnahmen mitzuwirken, die Auswirkung auf die Gleichberechtigung der Geschlechter und die Anerkennung der gleichwertigen Stellung von Frauen, Männern und diversen Personen in der Gesellschaft haben. Die Gleichstellungsbeauftragte kann zur Verwirklichung der in Satz 1 genannten Zielsetzung Vorhaben und Maßnahmen anregen, die Folgendes betreffen:

1. Die Arbeitsbedingungen der Verwaltung

2. Personelle, wirtschaftliche und soziale Angelegenheiten des öffentlichen Dienstes der Kommune
3. Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft

Der Samtgemeinderat kann der Gleichstellungsbeauftragten weitere Aufgaben zur Förderung der Gleichberechtigung von Frauen, Männern und diversen Personen übertragen. Die Gleichstellungsbeauftragte kann der Vertretung hierfür Vorschläge unterbreiten.

(2) Alle Ämter sind verpflichtet, die Gleichstellungsbeauftragte bei ihrer Arbeit zu unterstützen und bei allen relevanten Themen frühzeitig zu beteiligen. Die Gleichstellungsbeauftragte initiiert bei Bedarf in den Fachämtern Maßnahmen zur Gleichstellung von Frauen, Männern und diversen Personen und unterstützt diese bei der Umsetzung. Die Gleichstellungsbeauftragte kann direkt von den Fachämtern Stellungnahmen zu gleichstellungsrelevanten Sachverhalten anfordern. Ihr sind alle gewünschten Informationen zur Verfügung zu stellen. Sie hat Akteneinsichtsrecht im Rahmen des Datenschutzes. Sie beantragt das Akteneinsichtsrecht beim jeweiligen Amtsleiter. Bei datenschutzrechtlichen Bedenken gegen die Gewährung ist die Entscheidung der Hauptverwaltungsbeamtin bzw. des Hauptverwaltungsbeamten einzuholen.

(3) Die Gleichstellungsbeauftragte hat folgende Aufgaben und Kompetenzen außerhalb der Verwaltung wahrzunehmen:

- Die Anregung und Erarbeitung von Konzepten, um die Chancengleichheit von Frauen in allen gesellschaftlichen Bereichen zu schaffen;
- Die Initiierung von Maßnahmen sowohl strukturell, präventiv als auch in Form von konkreten Angeboten;
- Zusammenarbeit mit Frauengruppen, Verbänden und Initiativen sowie Unterstützung der Selbstorganisation von Frauen und Mädchen;
- Zusammenarbeit mit Gleichstellungsbeauftragten auf regionaler und überregionaler Ebene sowie mit Einrichtungen gleicher Aufgabenstellung;
- Zusammenarbeit mit Parteien, Fraktionen sowie anderen gesellschaftlich relevanten Gruppen;
- Eigenständige Kontakte mit allen Stellen des Bundes, der Länder, Kreise und Kommunen, die für ihren Arbeitsbereich relevant sind;
- Einrichtung von Sprechstunden;
- Erstellen von Informationsmaterial.

Thematische Schwerpunkte sind u.a.

- Frauen im Erwerbsleben
- Berufliche Förderung von Mädchen und jungen Frauen
- Gewalt gegen Frauen und Mädchen
- Kinderbetreuung

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte ist unmittelbar der Samtgemeindebürgermeisterin oder dem Samtgemeindebürgermeister zugeordnet. Bei der rechtmäßigen Erfüllung ihrer Aufgaben ist sie nicht weisungsgebunden.

(5) Die Gleichstellungsbeauftragte kann an allen Sitzungen des Samtgemeinderates, des Samtgemeindeausschusses, der Ausschüsse des Rates und der Ausschüsse nach § 73 NKomVG teilnehmen. Sie ist auf ihr Verlangen zum Gegenstand der Verhandlung zu hören. Die Gleichstellungsbeauftragte kann verlangen, dass ein bestimmter Beratungsgegenstand auf die Tagesordnung der Sitzung des Samtgemeinderates, des Samtgemeindeausschusses oder eines Ausschusses des Rates, eines Ausschusses nach § 73 NKomVG, gesetzt wird. Widerspricht sie in Angelegenheiten, die ihren Aufgabenbereich berühren, einem Beschlussvorschlag des Samtgemeindeausschusses, so hat die Samtgemeindebürgermeisterin oder der Samtgemeindebürgermeister den Samtgemeinderat zu Beginn der Beratung auf den Widerspruch und seine wesentlichen Gründe hinzuweisen. Satz 4 ist auf Beschlussvorschläge, die an den Samtgemeindeausschuss gerichtet sind, entsprechend anzuwenden. Die Gleichstellungsbeauftragte ist auf Verlangen des Samtgemeinderates verpflichtet, Auskunft über ihre Tätigkeit zu geben; dies gilt nicht für Angelegenheiten, die der Geheimhaltung nach § 6 Abs. 3 Satz 1 NKomVG unterliegen.

(6) Die Samtgemeindebürgermeisterin oder der Samtgemeindebürgermeister hat die Gleichstellungsbeauftragte in allen Angelegenheiten, die den Aufgabenbereich der Gleichstellungsbeauftragten berühren, rechtzeitig zu beteiligen und ihr die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Dies gilt insbesondere in Personalangelegenheiten. Personalakten darf sie nur mit Zustimmung der betroffenen Mitarbeiter einsehen.

(7) Die Gleichstellungsbeauftragte kann die Öffentlichkeit über Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs informieren.

§ 5

Aufwandsentschädigung und Reisekosten für ehrenamtlich tätige Gleichstellungsbeauftragte

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält für Ihre Tätigkeit eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 250,00 €. Ihr wird ein mobiles Endgerät zur dienstlichen Nutzung im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Verfügung gestellt.

(2) Mit dieser Aufwandsentschädigung sind alle mit der Tätigkeit in Zusammenhang stehenden Auslagen abgegolten, insbesondere auch ein möglicher Verdienstausschlag sowie Fahrten innerhalb des Samtgemeindegebietes.

(3) Dienstreisen außerhalb des Samtgemeindegebietes sind anzeigepflichtig und die Reisekosten werden nach den Bestimmungen der Niedersächsischen Reisekostenverordnung erstattet.

(4) Sollten der Gleichstellungsbeauftragten während der Wahrnehmung ihres Mandats nachweislich Aufwendungen für die Betreuung von Kindern unter 14 Jahren entstehen, wird eine um 25 % erhöhte Aufwandsentschädigung gezahlt.

(5) Nimmt die Gleichstellungsbeauftragte ihre Tätigkeit länger als drei Monate nicht wahr, so entfällt die Aufwandsentschädigung für ihre weitere Abwesenheitszeit.

§ 6

Vergütung und Reisekosten für nebenamtlich tätige Gleichstellungsbeauftragte

Wird eine Gleichstellungsbeauftragte nebenamtlich bestellt, erfolgen ihre Vergütung, die Erstattung von Reisekosten usw. nach den jeweils geltenden rechtlichen / tarifrechtlichen Regelungen bzw. hausinternen Bestimmungen.

§ 7

Inkrafttreten

Die Satzung tritt am 01.01.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 01.04.1999 und die Richtlinien für die Arbeit der Frauenbeauftragten vom 28.11.1994 außer Kraft.

Schüttorf, den 17.12.2025

Samtgemeinde Schüttorf

(Windhaus)

Samtgemeindebürgermeister

2. Die vorstehende Satzung über die Rechtsstellung und die Aufgaben der Gleichstellungsbeauftragten der Samtgemeinde Schüttorf wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Schüttorf, den 22.12.2025

Der Samtgemeindebürgermeister
i. A.
Kerkhoff

**Vertrag zur Übertragung der Aufgabe
der öffentlichen Niederschlagswasserbeseitigung**

zwischen

der **Samtgemeinde Schüttorf**,
vertreten durch den **Samtgemeindebürgermeister Manfred Windhaus**,

- nachfolgend „Samtgemeinde“ genannt -

und

dem **Trink- und Abwasserverband Bad Bentheim, Schüttorf, Salzbergen und Emsbüren**, vertreten durch den stellvertretenden **Verbandsvorsteher Markus Silies** sowie dem **Geschäftsführer Daniel Kollbach**

- nachfolgend „Verband“ genannt -

- nachfolgend beide als „Vertragspartner“ genannt -

wird nachfolgender Vertrag geschlossen:

Präambel

Der Trink- und Niederschlagswasserverband Bad Bentheim, Schüttorf, Salzbergen und Emsbüren ist ein kommunaler Zweckverband auf Grundlage des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG). Als solcher ist er für seine Mitglieder neben der Trinkwasserversorgung und der Abwasserentsorgung auch teilweise im Bereich der Niederschlagswasserentsorgung hoheitlich und betriebsführend tätig.

Die Samtgemeinde Schüttorf ist Mitglied im Trink- und Niederschlagswasserverband Bad Bentheim, Schüttorf, Salzbergen und Emsbüren und hat diesem bereits die Aufgabe der öffentlichen Wasserversorgung und Schmutzwasserentsorgung übertragen. Darüber hinaus soll dem

Verband nunmehr auch die der Samtgemeinde obliegende Aufgabe der öffentlichen Niederschlagswasserbeseitigung übertragen werden.

Die Aufgabe der öffentlichen Niederschlagswasserbeseitigung soll mit Wirkung zum 01.01.2026 auf den Verband übertragen werden. Die Samtgemeinde betreibt die Niederschlagswasserbeseitigung derzeit in öffentlich-rechtlicher Form auf der Grundlage der Niederschlagswassersatzung und der Abgabensatzung für die Niederschlagswasserbeseitigung jeweils vom 17.06.2024.

Bei der Erfüllung dieses Vertrages werden die Samtgemeinde und der Verband vertrauensvoll zusammenwirken, gegenseitig auf ihre Interessen Rücksicht nehmen und sich nach Kräften unterstützen.

1. Öffentlich-rechtliche Aufgabenübertragung

Die Samtgemeinde ist im Samtgemeindegebiet Trägerin der Aufgabe der öffentlichen Niederschlagswasserbeseitigung nach § 98 Abs. 1 Satz 2 NKomVG. Sie überträgt die ihr obliegende hoheitliche Aufgabe der öffentlichen Niederschlagswasserbeseitigung für das gesamte Gebiet der Samtgemeinde nach § 2 Abs. 1 Nr. 1 NKomZG i. V. m. § 3 Abs. (1) c) der zum Zeitpunkt der Aufgabenübernahme geltenden Verbandsordnung vollständig auf den Verband.

Der Verband übernimmt die Aufgabe der öffentlichen Niederschlagswasserbeseitigung nach § 3 Abs. (1) c) der zum Zeitpunkt der Aufgabenübernahme geltenden Verbandsordnung des Verbandes.

- 1.1 Endet dieser Vertrag, fallen die genannten Aufgaben, soweit sie die Gebietszuständigkeit der Samtgemeinde Schüttorf betreffen, ab dem Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Vertragsbeendigung wieder der Samtgemeinde zu.

2. Rechte und Pflichten des Verbands

- 2.1 Der Verband beseitigt das Niederschlagswasser nach den jeweiligen allgemeinen Bedingungen für die Entsorgung von Niederschlagswasser.
- 2.2 Ab dem Zeitpunkt der Aufgabenübernahme gelten die Preise und Bedingungen für die Niederschlagswasserbeseitigung in den zum Zeitpunkt der Aufgabenübernahme geltenden Fassungen fort, mit der Maßgabe, dass an die Stelle der Samtgemeinde Schüttorf der Verband tritt. Diese Preise und Bedingungen gelten so lange fort, bis der Verband eigene Preise und Bedingungen oder Satzungsregelungen in der Angelegenheit trifft, dies darf allerdings nicht vor dem 01.01.2027 erfolgen.
- 2.2 Die Gebühren für die Niederschlagswasserbeseitigung sind getrennt für die Verbandsmitglieder zu ermitteln und festzusetzen.
- 2.3 Soweit die Rechtsverhältnisse zwischen der Samtgemeinde und den Benutzern der jeweiligen öffentlichen Einrichtung zur Niederschlagswasserbeseitigung nicht von Gesetzes wegen auf den Verband übergehen, tritt der Verband in die bestehenden Rechtsverhältnisse einschließlich Vereinbarungen und sonstigen Regelungen, z. B. Stundungen, ein. Soweit hierfür die Zustimmung des Benutzers erforderlich ist, wird die Samtgemeinde das ihr Mögliche und Zumutbare unternehmen, damit die Benutzer dem Eintritt des Verbands zustimmen.

3. Rechte und Pflichten der Samtgemeinde

- 3.1 Die Samtgemeinde räumt dem Verband im Gebiet der Samtgemeinde Schüttorf zur Erfüllung der Aufgabe der öffentlichen Niederschlagswasserbeseitigung das Recht ein, alle dem öffentlichen Verkehr dienenden Grundstücke, die Eigentum der Gemeinde sind oder über die sie verfügen kann (Vertragsgrundstücke), zur Errichtung und zum Betrieb von Niederschlagswasserbeseitigungsanlagen, welche zumindest auch der Niederschlagswasserbeseitigung im Gemeindegebiet dienen (im Folgenden örtliche Niederschlagswasserbeseitigungsanlagen), zu nutzen. Bei Grundstücken, die sich im Eigentum der Mit-

gliedsgemeinden der Samtgemeinde befinden, sichert die Samtgemeinde ihre Unterstützung in Bezug auf Nutzungsrechte im vorgenannten Sinne zu.

- 3.2 Wird das Eigentum an dem für die örtlichen Niederschlagswasserbeseitigungsanlagen des Verbands in Anspruch genommene Vertragsgrundstück einem Dritten übertragen, so informiert die Samtgemeinde den Verband rechtzeitig und bestellt auf Antrag des Verbands zu dessen Gunsten und auf dessen Kosten eine beschränkte persönliche Dienstbarkeit.
- 3.3 Die Samtgemeinde übernimmt keine Gewähr für den Erhalt des Ausbauzustandes öffentlicher Verkehrswege.
- 3.4 Bestehende Saugstellen an den gemäß Ziffer 4.1 übertragenen Regenrückhaltebecken dürfen auch nach der Übertragung der Anlagen weiterhin durch die Samtgemeinde, ihre Mitgliedsgemeinden sowie die jeweils Berechtigten genutzt werden. Hierzu erhält die Samtgemeinde ein unentgeltliches Zutritts- und Nutzungsrecht, soweit dies für die Nutzung der Saugstellen erforderlich ist. Der Verband hält die bestehenden Saugstellen im Rahmen des ordnungsgemäßen Betriebs der Anlagen funktionsfähig. Die Errichtung neuer Saugstellen an bestehenden oder künftig errichteten Regenrückhaltebecken bedarf der vorherigen Zustimmung des Verbands; über entsprechende Anträge entscheiden die Vertragspartner einvernehmlich. Die Kosten der Errichtung neuer Saugstellen trägt die Samtgemeinde, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart wird.

4. Übertragung von Anlagen der Samtgemeinde auf den Verband

- 4.1 Die Samtgemeinde überträgt dem Verband den Besitz und das Eigentum an den für die Niederschlagswasserbeseitigung vorhandenen immateriellen Vermögensgegenständen, technischen Anlagen, insbesondere Regenwasserkanälen, Regenrückhaltebecken (RRB), Pumpwerken, Anschlussleitungen und sonstigen Anlagenteilen einschließlich des hiezugehörigen Zubehörs im Sinne von § 97 BGB zum 01.01.2026 an den Verband. Der zu übertragende konkrete Anlagenumfang ergibt sich aus **Anlage 1**. Sofern dieses Mengengerüst nicht vollständig sein sollte, gehören auch etwaige weitere Anlagen, die für die Niederschlagswasserbeseitigung im Gebiet der Samtgemeinde Schüttorf notwendig sind,

zum Übertragungsgegenstand und gehen zum Übertragungszeitpunkt über. Der Übergang der etwaigen weiteren Anlagen ist schriftlich zu dokumentieren und von beiden Vertragspartnern zu unterzeichnen.

Nicht Bestandteil des Übertragungsgegenstands sind die Straßeneinläufe (Gullis). Reinigung, Unterhaltung und Erneuerung dieser Straßeneinläufe verbleiben in der Zuständigkeit der Samtgemeinde bzw. der für den Straßenbau zuständigen Mitgliedsgemeinden.

- 4.2 Die Samtgemeinde stellt klar, dass die auf ihrem Gebiet vorhandenen Regenrückhaltebecken nicht als wesentliche Bestandteile der jeweiligen Grundstücke im Sinne des § 94 BGB, sondern als selbstständige, nicht dauerhafte Anlagen im Sinne des § 95 BGB anzusehen sind. Das Eigentum an diesen Anlagen wird hiermit wirksam auf den Verband übertragen.
- 4.3 Zur Sicherung des Betriebs- und Unterhaltungszwecks räumt die Samtgemeinde dem Verband ein dauerhaftes unentgeltliches Nutzungsrecht an den Grundstücken ein, auf denen sich die übertragenen RRB befinden. Auf Antrag des Verbands wird dieses Nutzungsrecht durch eine beschränkte persönliche Dienstbarkeit zugunsten des Verbands im Grundbuch eingetragen.
- 4.4 Die Samtgemeinde verpflichtet sich, im Rahmen des Übergangs des Eigentums an den Niederschlagswasserentsorgungsanlagen dafür Sorge zu tragen, private und öffentliche Rechte, Genehmigungen, Erlaubnisse und Gestattungen, die im Rahmen der Aufgabenerledigung für den Betrieb der Niederschlagswasserentsorgungsanlagen und zur Durchführung der entsprechenden Tätigkeiten erforderlich sind, für die Laufzeit dieses Vertrages aufrechtzuerhalten und soweit erforderlich auf den Verband übertragen zu lassen. Soweit die zu übertragenden Niederschlagswasserentsorgungsanlagen durch Verträge, Dienstbarkeiten oder ähnliche Rechte (Gestattungsverträge etc.) gesichert sind, verpflichtet sich die Samtgemeinde bereits jetzt, die sich hieraus ergebenden Rechte und Pflichten auf den Verband zu übertragen.
- 4.5 Die Samtgemeinde verpflichtet sich, innerhalb von fünf Jahren nach dem Übertragungsstichtag in Kooperation und Absprache mit dem Verband sämtliche für den Betrieb und

die Unterhaltung der gemäß Ziffer 4.1 übertragenen Anlagen erforderlichen grundbuchlichen Sicherungen (insbesondere beschränkte persönliche Dienstbarkeiten oder Grunddienstbarkeiten) auf den betroffenen Grundstücken zu beschaffen und zugunsten des Verbands eintragen zu lassen, soweit diese zum Übertragungstichtag noch nicht bestehen und/oder nach Ziffer 4.4 nicht auf den Verband übertragen wurden bzw. werden müssen. Die hiermit verbundenen Kosten, einschließlich Notar-, Grundbuch- und Vermessungskosten, trägt der Verband. Soweit die Beschaffung der erforderlichen Rechte nicht oder nicht innerhalb der Frist gelingt, verpflichtet sich die Samtgemeinde auch über den genannten Zeitpunkt hinaus, in Abstimmung mit dem Verband angemessene Maßnahmen zu ergreifen, um den Betrieb der Anlagen dauerhaft zu gewährleisten. Entstehende Mehraufwendungen oder Entschädigungen für Grundstückseigentümer tragen Samtgemeinde und Verband je zur Hälfte. Der Verband wird die Samtgemeinde unverzüglich über alle Fälle unterrichten, in denen fehlende Grundstücksrechte den Betrieb der Anlagen beeinträchtigen oder zu Ansprüchen Dritter führen. Die Vertragspartner werden in diesen Fällen gemeinsam eine sachgerechte Lösung herbeiführen.

- 4.6 Die Samtgemeinde verpflichtet sich, alle für den Betrieb der gemäß Ziffer 4.4 übertragenen Anlagen erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen, Erlaubnisse und Gestattungen, insbesondere Einleitungs- und Benutzungserlaubnisse nach Wasserrecht, innerhalb von fünf Jahren nach dem Übertragungstichtag soweit erforderlich zugunsten des Verbands zu beantragen, soweit diese zum Übertragungstichtag noch nicht bestehen und/oder nach Ziffer 4.4 nicht auf den Verband übertragen wurden. Die hiermit verbundenen Kosten, einschließlich etwaiger Verwaltungsgebühren, tragen Samtgemeinde und Verband je zur Hälfte. Soweit Genehmigungen innerhalb der Frist nicht erlangt werden können, verpflichten sich die Vertragspartner, eine einvernehmliche Lösung zur Sicherstellung des ordnungsgemäßen Betriebs zu finden. Der Verband ist verpflichtet, die Samtgemeinde unverzüglich über bestehende Defizite oder Auflagen aus laufenden Genehmigungen zu informieren. Die Vertragspartner wirken darauf hin, dass der Betrieb der Anlagen auch bis zur Erlangung der endgültigen Genehmigungen rechtssicher erfolgen kann. Soweit dies durch Zwischenlösungen (z. B. befristete Duldungen) möglich ist, wird die Samtgemeinde diese herbeiführen.

- 4.7 Die Samtgemeinde übergibt dem Verband rechtzeitig vor Vertragsbeginn vorhandene und erforderliche Unterlagen.

- 4.8 Der Verband zahlt für die Übertragung der Anlagen gemäß Ziffer 4.1 ein Übernahmeentgelt. Die Höhe des Übernahmeentgelts beträgt insgesamt EUR 3.440.151,52 €.

Das Übernahmeentgelt wird wie folgt aufgeteilt:

a) Einlage in das Verbandsvermögen: Ein Teilbetrag in Höhe von EUR 1.100.000,00 € wird von der Samtgemeinde als zusätzliche Einlage in das Verbandsvermögen geleistet. Die Verbandsordnung ist insoweit anzupassen, dass die Einlage der Samtgemeinde entsprechend erhöht und den getrennten Sonder- und Gebührenrechnungen der Samtgemeinde im Sinne einer Vorauszahlung auf mögliche zukünftige Stammkapitalerhöhungen des Verbandes auf der Grundlage der bisherigen Stammkapitalanteile angerechnet wird.

b) Barzahlung: Ein Teilbetrag in Höhe von EUR 2.340.151,42 wird als Barzahlung an die Samtgemeinde geleistet. Dieser Betrag ist spätestens am [31.03.2026] fällig.

Die Vertragspartner stellen sicher, dass die Aufteilung des Übernahmeentgelts entsprechend in der Bilanz des Verbandes und in den Haushaltsunterlagen der Samtgemeinde zutreffend abgebildet wird.

5. Haftung

5.1 Die Vertragspartner haften einander nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen.

5.2 Für etwaige Schadenersatzansprüche Dritter gegenüber der Samtgemeinde hält der Verband die Samtgemeinde schadlos. Die Samtgemeinde darf jedoch solche Ansprüche nur mit Zustimmung des Verbandes anerkennen oder sich über sie vergleichen. Lehnt der Verband die Zustimmung ab, so wird die Samtgemeinde bei einem etwaigen Rechtsstreit die Prozessführung mit dem Verband abstimmen und alles unternehmen, um Schadenersatzansprüche abzuwenden. Der Verband trägt in diesem Fall alle der Samtgemeinde durch den Rechtsstreit entstehenden Kosten.

6. Kostenregelung, Finanzierung

- 6.1 Soweit dieser Vertrag nichts Abweichendes bestimmt, erfolgt die Einräumung der Grundstücksbenutzungsrechte durch die Samtgemeinde an den Verband unentgeltlich.
- 6.2 Der Verband finanziert die öffentliche Niederschlagswasserbeseitigung einschließlich der erforderlichen Investitionen im Rahmen der Erfüllung der auf ihn übertragenen Niederschlagswasserbeseitigungspflicht bei Einbeziehung möglicher Fördermittel selbst. Sofern die Samtgemeinde Fördermittel, Zuschüsse oder Beiträge erhält, gibt sie diese an den Verband weiter.
- 6.3 Sofern die Samtgemeinde Fördermittel, Zuschüsse oder Beiträge in Anspruch nehmen kann, die der Verband nicht oder nicht in gleicher Höhe erlangen kann, ist die Samtgemeinde in Abstimmung mit dem Verband berechtigt und verpflichtet, die Baumaßnahmen selbst durchzuführen und die Niederschlagswasserbeseitigungsanlagen kostenneutral auf den Verband zu übertragen.
- 6.4 Regelungen in der Verbandsordnung des Verbands über seine Finanzierung, beispielsweise durch Verbandsbeiträge, bleiben hiervon unberührt.

7. Änderung der wirtschaftlichen Verhältnisse

Sollten sich die wirtschaftlichen, wasserwirtschaftlichen oder rechtlichen Verhältnisse, die für den Abschluss dieses Vertrages maßgebend waren, während der Vertragsdauer gegenüber dem Zeitpunkt des Vertragsschlusses nachhaltig so wesentlich ändern, dass die Rechte und Pflichten der Samtgemeinde und des Verbands nicht mehr in angemessenem Verhältnis zueinander stehen, sodass ein Festhalten an diesem Vertrag eine unbillige Härte bedeuten würde, kann jeder der beiden Vertragspartner eine Anpassung des Vertrages an die geänderten Verhältnisse verlangen.

8. Änderung des Gemeindegebietes

Sollten bei Vertragsschluss nicht zum Gebiet der Gemeinde gehörende Gebiete eingemeindet werden oder das Gebiet der Gemeinde und andere Gebiete zu einem neuen Ge-

meindegebiet zusammengefügt werden, so gilt dieser Vertrag auch für die eingemeindeten Gebiete bzw. die neu gebildete Gemeinde, soweit und solange nicht Rechte Dritter oder zwingende gesetzliche Vorschriften entgegenstehen.

9. Kündigungsrechte

Der TAV ist berechtigt, diese Vereinbarung mit einer Frist von sechs Monaten einseitig zu kündigen, wenn die Samtgemeinde die nach dieser Vereinbarung erforderliche Zustimmung zu Rechtsetzung nicht erteilt. Ferner können beide Beteiligten die Vereinbarung mit einer Frist von einem Jahr erstmals zum 31.12.2035 kündigen. Danach ist eine Kündigung mit derselben Frist zum 31.12 jedes fünften auf das Jahr 2035 folgenden Jahres möglich.

Im Falle der Rückübertragung der Aufgabe zahlt die Samtgemeinde an den TAV eine Entschädigung, die sich auf der Grundlage der fortzuschreibenden Kalkulation nach den Kriterien Ziff. 4 bemisst. Sie tritt in die zum Zwecke der Entschädigungszahlung gem. Ziff. 4 dieser Vereinbarung vom TAV aufgenommenen Darlehen ein, wenn der TAV dies verlangt.

10. Inkrafttreten

Dieser Vertrag tritt mit Unterzeichnung in Kraft, frühestens jedoch am Tage nach den erforderlichen Beschlussfassungen der Samtgemeinde und des Verbands. Abweichend hiervon wird die Übertragung der Aufgabe der öffentlichen Niederschlagswasserbeseitigung zum 01.01.2026 wirksam.

11. Schlussbestimmungen

11.1. Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages rechtsunwirksam sein oder werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Beide Vertragspartner verpflichten sich für diesen Fall, den Vertrag so zu ändern, dass dadurch ein im wirtschaftlichen Erfolg möglichst gleichwertiges Ergebnis erzielt wird.

11.2 Mündliche Nebenvereinbarungen sind nicht getroffen. Jede Änderung oder Ergänzung dieses Vertrages bedarf der Schriftform.

11.3 Etwaige Gebühren oder sonstige Abgaben, die infolge eines Abschlusses dieses Vertrages sowie für Maßnahmen zur Herbeiführung oder Erhaltung seiner Rechtswirksamkeit zu zahlen sind, werden vom Verband getragen.

11.4 Die in diesem Vertrag genannten Anlagen sind Bestandteil dieses Vertrages.

11.5 Dieser Vertrag ist in zwei Ausfertigungen erstellt. Die Samtgemeinde und der Verband erhalten von dem Vertrag je eine Ausfertigung.

11.6 Der Vertrag in der vorstehenden Fassung wurde beschlossen:

1. vom Samtgemeinderat der Samtgemeinde

am 17.12.2025

2. vom Verbandsausschuss des

Verband

am 06.11.2025

Samtgemeinde Schüttorf

Schüttorf, den

.....

Samtgemeindebürgermeister

Trink- und Niederschlagswasserverband Bad Bentheim, Schüttorf, Salzbergen und Emsbüren

....., den

.....
Stellvertretender Verbandsvorsteher

.....
Geschäftsführer

Anlagen

Anlage 1: Mengengerüst Anlagenumfang

Anlage 2: Niederschlagswasserbeseitigungssatzung

Anlage 3: Niederschlagswasserbeseitigungsabgabensatzung

2. Die vorstehende Zweckvereinbarung „Vertrag zur Übertragung der Aufgabe der öffentlichen Niederschlagswasserbeseitigung“ wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Schüttorf, den 22.12.2025

Der Samtgemeindebürgermeister
i. A.
Kerkhoff

S a t z u n g

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

Aufgrund der §§ 10, 58 Abs. 1 Ziffer 5, 7 und § 111 Nds. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG), § 2 und § 4 des Nds. Kommunalabgabengesetzes (NKAG), in der derzeit geltenden Fassung, hat der Rat der Stadt Schüttorf in seiner Sitzung am 10.12.2025 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Kostenpflichtige Verwaltungstätigkeit

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten – im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten - im eigenen Wirkungskreis der Stadt Schüttorf werden nach dieser Satzung Kosten erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Kosten im Sinne dieser Satzung sind Gebühren und Auslagen.
- (2) Verwaltungstätigkeiten i. S. v. Abs. 1 sind auch Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe.
- (3) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.
- (4) Die Erhebung von Kosten auf Grund anderer Rechtsvorschriften für besondere Verwaltungstätigkeiten, die in dem Kostentarif nicht aufgeführt sind, bleibt unberührt.

§ 2

Kostentarif, Höhe der Kosten

- (1) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach dem als Anlage geführten Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Liegen umsatzsteuerpflichtige Verwaltungstätigkeiten vor, sind die Beträge des Kostentarifes zuzüglich gesetzlicher Umsatzsteuer zu erheben.
- (3) Nicht unter den Kostentarif fallen:
 - a) Verwaltungstätigkeiten, für die nach gesetzlichen Vorschriften sachliche oder persönliche Gebührenfreiheit besteht,
 - b) Verwaltungstätigkeiten im Rahmen der Amtshilfe.

§ 3

Gebühren

- (1) Für Verwaltungstätigkeiten, für welche der Kostentarif einen Rahmen vorsieht, sind bei der Festsetzung der Kosten das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen. Die Kosten sind auf volle Euro abgerundet festzusetzen.

- (2) Werden mehrere kostenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr nach Kostentarif zu erheben.
- (3) Gebühren werden nicht erhoben für Verwaltungstätigkeiten, zu denen
 - a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Lande, eine Behörde des Bundes oder die Behörde eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten auferlegt oder in sonstiger Weise auf Dritte umgelegt werden kann.
 - b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen zur Durchführung von Zwecken i. S. des § 54 der Abgabenordnung (AO) Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten aufzuerlegen ist.

§ 4 Auslagen

- (1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Verwaltungstätigkeit Auslagen notwendig, die nicht bereits mit der Gebühr abgegolten sind, so hat der Kostenschuldner sie zu erstatten; dies gilt auch, wenn die Verwaltungstätigkeit selbst gebührenfrei ist. Werden bei einer Dienstreise mehrere Dienstgeschäfte wahrgenommen, so sind die Reisekosten nach dem Verhältnis der Kosten zu teilen, die bei gesonderter Erledigung jedes einzelnen Geschäfts entstanden wären.
- (2) Auslagen sind in § 13 Abs. 3 Nds. Verwaltungskostengesetz (NVwKostG) exemplarisch aufgeführt.

§ 5 Billigkeitsmaßnahmen

- (1) Kosten, die dadurch entstanden sind, dass die Stadt Schüttorf die Sache unrichtig behandelt hat, sind zu erlassen.
- (2) Die Stadt Schüttorf kann die von ihr festgesetzten Kosten stunden, wenn die sofortige Einziehung für den Schuldner mit erheblichen Härten verbunden ist und wenn der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird.
- (3) Die Stadt Schüttorf kann die Kosten ermäßigen oder von der Erhebung absehen, wenn dies im Einzelfall mit Rücksicht auf die wirtschaftlichen Verhältnisse des Kostenschuldners oder sonst aus Billigkeitsgründen geboten ist.
- (4) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Amtshandlung ganz oder teilweise abgelehnt oder zurückgenommen, bevor die Amtshandlung beendet ist, so kann die Gebühr bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden.
- (5) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht ein Antrag auf unverschuldeter Unkenntnis, so kann die Gebühr außer Ansatz bleiben.

§ 6

Kosten für Rechtsbehelfe

- (1) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war. Soweit der Rechtsbehelf Erfolg hat, sind nur die Kosten für die vorzunehmende Verwaltungstätigkeit zu erheben. Bei gebührenfreien Verwaltungstätigkeiten werden die Kosten für Rechtsbehelfe im Kostentarif bestimmt.
- (2) Wird eine Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin, der nicht von dem Kostenpflichtigen eingelegt worden ist, im Widerspruchs- oder Beschwerdeverfahren oder durch gerichtliches Urteil aufgehoben, so ist eine bereits bezahlte Gebühr insoweit zurückzuzahlen, als sie die für die Ablehnung des Antrages zu entrichtende Gebühr übersteigt. Das Gleiche gilt, wenn ein Gericht nach § 113 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) die Rechtswidrigkeit der Verwaltungstätigkeit festgestellt hat. Die Zurückzahlung ist ausgeschlossen, wenn die Verwaltungstätigkeit aufgrund von unrichtigen oder unvollständigen Angaben des Antragstellers vorgenommen wurde.

§ 7

Kostenschuldner

- (1) Kostenschuldner ist derjenige, der zu der Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben hat oder wer die Kosten durch eine gegenüber der Stadt Schüttorf abgegebene oder ihr/ihm mitgeteilte Erklärung übernommen hat.
- (2) Mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 8

Entstehung der Kostenschuld

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

§ 9

Fälligkeit der Kostenschuld

- (1) Die Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht die Stadt Schüttorf einen späteren Zeitpunkt bestimmt.
- (2) Eine Verwaltungstätigkeit kann von der vorherigen Zahlung der Kosten oder von der Zahlung oder Sicherstellung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuss die endgültige Kostenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.
- (3) Bei umsatzsteuerpflichtigen Kosten enthält der Bescheid die Bestandteile einer Rechnung nach den Vorschriften des Umsatzsteuergesetzes (UStG).

§ 10 Vollstreckung

Die Kosten können nach dem Niedersächsischen Verwaltungsvollstreckungsgesetz im Verwaltungszwangsverfahren vollstreckt werden.

§ 11 Anwendung des Niedersächsischen Verwaltungskostengesetzes

Soweit diese Satzung keine Regelung enthält, finden nach § 4 Abs. 4 NKAG die Vorschriften des Niedersächsischen Verwaltungskostengesetzes sinngemäß Anwendung.

§ 12 Datenschutz

- (1) Für datenschutzrechtliche Fragen können sich Betroffene an den Datenschutzbeauftragten der verantwortlichen Stelle wenden, die Kontaktdaten sind auf der Webseite der Stadt Schüttorf unter www.schuettorf.de/politik/beirat-beauftragte/datenschutz abrufbar.
- (2) Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt ausschließlich zur Durchführung der Verwaltungstätigkeiten nach dieser Satzung, insbesondere zur Bearbeitung von Anträgen und zur Erhebung von Verwaltungskosten. Rechtsgrundlage hierfür sind Art. 6 Abs. 1 lit. c und e DSGVO in Verbindung mit § 1 Abs. 6 und § 3 NDSG sowie den vorgenannten Fachgesetzen sowie § 11 NKAG.
- (3) Es werden nur die für die Bearbeitung erforderlichen Daten verarbeitet, insbesondere:
 - Name und Kontaktdaten,
 - Angaben zum Verwaltungsvorgang (z. B. Aktenzeichen, Antragsgegenstand),
 - Gebühren- und Zahlungsinformationen.Die Erhebung erfolgt in der Regel anlassbezogen, etwa bei der Antragstellung oder im Zuge gebührenpflichtiger Amtshandlungen.
- (4) Eine Übermittlung der Daten an Dritte erfolgt nur, sofern dies gesetzlich vorgeschrieben ist oder zur Erfüllung der Aufgabe erforderlich ist. Eine Verarbeitung zu anderen Zwecken findet nicht statt.
- (5) Die Daten werden so lange gespeichert, wie dies zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben und zur Einhaltung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, insbesondere aus dem Haushalts- und Abgabenrecht, erforderlich ist.
- (6) Die betroffenen Personen haben die Rechte nach den Art. 13 bis 18 und 21 DSGVO, insbesondere auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung und Widerspruch.

§ 13
Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am 01.01.2026 in Kraft
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Verwaltungskosten der Stadt Schüttorf vom 04.12.1995 außer Kraft.

Schüttorf, den 10.12.2025

Stadt Schüttorf

gez. Tüchter
Bürgermeister

gez. Windhaus
Stadtdirektor

- 2. Die vorstehende Satzung der Stadt Schüttorf über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensatzung) wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Schüttorf, den 22.12.2025

Der Stadtdirektor
i. A.
Kerkhoff

Kostentarif
zur Verwaltungskostensatzung (§ 2) Stadt Schüttorf

Gebühren (§ 3 der Verwaltungskostensatzung) und Pauschbeträge für Auslagen (§ 4 der Verwaltungskostensatzung).

Stand: 15.03.2025

Für die Gebührenbemessung des Verwaltungsaufwandes werden die Pauschbeträge gem. § 1 Abs. 4 S. 5 der Allgemeinen Gebührenordnung (AllGO) in der jeweils geltenden Fassung zu Grunde gelegt. Bei Gebühren nach Zeitaufwand wird je angefangener Viertelstunde und entsprechend der einzelnen Stundensätze abgerechnet.

Nr.	Gegenstand	Gebühr/ Pauschbetrag in Euro
1	Vervielfältigungen, andere Druckerzeugnisse und Überlassung elektronischer Dateien	
1.1	Vervielfältigung je angefangener Seite (schwarzweiß)	
1.1.1	- bis zum Format DIN A4	0,50
1.1.2	- bis zum Format DIN A3	1,00
1.1.3	- bei größeren Formaten	bis zu 15,00
1.1.4	- bei Nutzungsüberlassung des Kopiergerätes an Bürger	halbe Gebühr
	<u>Anmerkung zu Nr. 1.1.4:</u> Ein Anspruch auf Nutzungsüberlassung besteht nicht.	
1.2	Vervielfältigung je angefangener Seite (farbig)	
1.2.1	- bis zum Format DIN A4	1,00
1.2.2	- bis zum Format DIN A3	2,00
1.2.3	- bei größeren Formaten	bis zu 15,00
1.2.4	- Nutzungsüberlassung des Kopiergerätes an Bürger	halbe Gebühr
	<u>Anmerkung zu Nr. 1.2.4:</u> Ein Anspruch auf Nutzungsüberlassung besteht nicht.	
1.3	Vorbereitung, Erstellung und Übersendung digitaler Kopien / elektronischer Dateien	
1.3.1	- per E-Mail / per Downloadlink	nach Zeitaufwand, mind. jedoch 15,00
1.3.2	- per Datenträger (umfasst sind Kosten für Datenträger und Versand, die nicht gesondert als Auslagen erhoben werden)	nach Zeitaufwand, mind. jedoch 25,00

2	Amtliche Beglaubigungen, Zeugnisse, Bescheinigungen und Ausweise	
2.1	Beglaubigung von Unterschriften	nach Zeitaufwand
2.2	Beglaubigungen von Abschriften, Kopien, Vervielfältigungen und Negativen	nach Zeitaufwand, mind. jedoch 2,00 höchst. 8,00 je Seite
2.3	Beglaubigungen von Urkunden und Bescheinigungen für den Gebrauch im Ausland	nach Zeitaufwand
2.4	Ausstellen einer Bescheinigung	nach Zeitaufwand
2.4.1	- über einen ausländischen Studienabschluss	nach Zeitaufwand, mind. jedoch 70,00
2.4.2	- über die Bewertung eines anderen ausländischen Bildungsnachweises oder eines inländischen Bildungsnachweises	nach Zeitaufwand, mind. jedoch 54,00
	<u>Anmerkung zu Nr. 2.4</u> Gebühren nach Nr. 2.4 werden nicht erhoben, wenn Gebühren nach einer anderen Nummer zu erheben sind.	
2.5	Ausstellen eines Ausweises, eines Zeugnisses oder einer sonstigen Bescheinigung	nach Zeitaufwand
	<u>Anmerkung zu Nr. 2.1 bis 2.5:</u> Von der Gebührenerhebung ausgenommen sind: <ul style="list-style-type: none"> a) Beglaubigungen sowie das Ausstellen von Ausweisen, Bescheinigungen und Zeugnissen im Rahmen eines bestehenden oder früheren Arbeits- oder Dienstverhältnisses b) das Ausstellen von Bescheinigungen über die Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen oder privaten Kassen c) das Ausstellen von Zeugnissen, ausgenommen Zweitausfertigungen, durch die Schule oder die Schulbehörde, d) die Beglaubigung von Zeugniskopien durch die Schule oder Schulbehörde, die das Zeugnis ausgestellt hat, e) das Ausstellen von Ausweisen und Bescheinigungen über den Schulbesuch, f) Beglaubigungen sowie das Ausstellen von Ausweisen, Bescheinigungen und Zeugnissen in Gnadensachen g) Beurkundungen durch Urkundspersonen beim Jugendamt nach dem Achten Buch des Sozialgesetzbuches h) Beglaubigungen sowie das Ausstellen von Ausweisen, Bescheinigungen und Zeugnissen zum Nachweis der Bedürftigkeit, i) Angelegenheiten der Sozialversicherung, der Sozialhilfe und der Kinder- und Jugendhilfe. 	

2.6	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 Baugesetzbuch (Negativzeugnis) ¹	nach Zeitaufwand, mind. 35,00
2.7	Löschungsbewilligungen, soweit nicht privatrechtlich	nach Zeitaufwand
3	Akteneinsicht, Auskunft, Nachforschung	
3.1.	Gewährung von Akteneinsicht	nach Zeitaufwand, mind. jedoch 14,00
	bei Versendung der Akten, je Sendung zzgl.	12,00
	<u>Anmerkung zu Nr. 3.1</u> a) Die Gebühr wird nicht erhoben, wenn die Akteneinsicht in einem laufenden Verfahren an Verfahrensbeteiligte gewährt wird. b) Die Aufwendungen, die Dritten für die Versendung der Akten zu zahlen sind, sind in der Gebühr nicht enthalten und gesondert als Auslagen zu erheben. c) Für die Akteneinsicht durch Übersendung digitaler Dateien sind Gebühren nach Nr. 1.3 zu erheben.	
3.2	Auskünfte	
3.2.1	Auskünfte aus einer Datenbank, einer Kartei, einem Register oder einem sonstigen Verzeichnis	nach Zeitaufwand
3.2.2	Schriftliche Auskunft zur Marktforschung und für wirtschaftliche Dispositionen und Prognosen an interessierte Gesellschaften ö.ä.	nach Zeitaufwand
3.3	Nachforschung der Kasse nach dem Verbleib eines überwiesenen Betrages	25,00
	<u>Anmerkung zu Nr. 3.3:</u> a) Eine Gebühr wird nicht erhoben, wenn die Nachforschung ergeben hat, dass der infrage stehende Betrag der Empfängerin oder dem Empfänger nicht gutgeschrieben oder nicht an sie oder ihn ausgezahlt worden ist. b) Der Betrag, der von der Kasse für die Nachforschung an das kontoführende Kreditinstitut zu zahlen ist, ist in der Gebühr nicht enthalten und gesondert als Auslage zu erheben.	

¹ **Hinweis zu Nr. 2.6:** Die Erteilung eines Negativzeugnisses nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB ist eine Amtshandlung. Im Hinblick auf die Bindung des grundbuchrechtlichen Vollzuges jeder Auflassung an die Vorlage eines solchen Zeugnisses liegt seine Erteilung insoweit im öffentlichen Interesse. Trotzdem ist die Erhebung von Kosten nicht nach § 4 Abs. 2 NKAG, § 2 Abs. 1 NVwKostG ausgeschlossen, weil nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB das Zeugnis nur auf Antrag erteilt wird. Erhebt eine Gemeinde Gebühren für die Erteilung eines Negativzeugnisses, muss sie berücksichtigen, dass nur für die Zeugniserteilung selbst Kosten erhoben werden können. Die Prüfung, ob ein Vorkaufsrecht besteht und ob es ausgeübt werden soll, hat die Gemeinde dagegen nach Mitteilung des jeweiligen Kaufvertrages überwiegend im öffentlichen Interesse von Amts wegen durchzuführen.

3.4	Feststellungen aus Konten und Akten	nach Zeitaufwand
4	Abgaben	
4.1	Aufstellung über den Stand eines Steuerkontos je Haushaltsjahr	10,00
4.2	Ersatzstücke für verlorene Hundesteuermarken ²	10,00
4.3	Bescheinigung über öffentliche Abgaben früherer Jahre, für jedes Jahr	10,00
4.4	Zweitausfertigung vom Abgabenbescheid	10,00
5	Nutzung des Archives	
5.1	Schriftliche Auskünfte aus Urkunden und alten Akten, je Seite	2,00
5.2	Benutzung von Großformaten (Karten, Pläne, Plakate, Bilder usw.) je Tag	10,00
5.3	Für familiengeschichtliche Auskünfte und sonstige Auskünfte	nach Zeitaufwand
	<u>Anmerkung zu Nr. 5:</u> Für die Benutzung und Auskunftserteilung zu wissenschaftlichen und heimatkundlichen Zwecken, sowie bei der Durchführung von Arbeiten im Rahmen der Schul- und Berufsausbildung sind lediglich die Auslagen zu erstatten. Ansprüche Dritter aus Urheber-, Verwertungs- und Lizenzrechten sind gesondert abzugelten.	
	<u>Anmerkung zu Nr. 5.3:</u> Der Betrag der vom Landesarchiv für die Nachforschung erhoben wird, ist in der Gebühr nicht enthalten und gesondert als Auslage zu erheben.	
6	Befreiung vom Anschluss- und Benutzungszwang³	nach Zeitaufwand
7	Abwasserbeseitigung⁴	
7.1	Entwässerungsgenehmigungen	nach Zeitaufwand
	<u>Anmerkung zu Nr. 7.1:</u> Nach dieser Tarifstelle wird nur der Verwaltungsaufwand erhoben. Für die ggf. stattfindende Inanspruchnahme der Einrichtung für Abwasserbeseitigung ist eine Beseitigungsgebühr nach der Abwassergebührensatzung zu erheben.	
7.2	Entnahme und Untersuchung von Abwasserproben	nach Zeitaufwand

² **Hinweis zu Nr. 4.2:** Für die Landkreise und die Region Hannover ist auf die Tarifnummer zu verzichten, da die Zuständigkeit bei den Städten und Gemeinden liegt.

³ **Hinweis zu 6:** Soweit nicht in der jeweiligen Fachsatzung geregelt.

⁴ **Hinweis zu 7:** Nur soweit die Kommune Träger der Abwasserbeseitigung ist und keine Regelung in der Fachsatzung getroffen wurde.

7.3	Abnahme der Abwasseranlage	nach Zeitaufwand
8	Ausnahmen nach § 24 Abs. 7 des Niedersächsischen Straßengesetzes	nach Zeitaufwand
9	Genehmigungen, Überwachung, Bewilligungen im Zusammenhang mit Baumaßnahmen	
9.1	Bestätigung über die gesicherte Erschließung nach § 62 Niedersächsische Bauordnung	75,00
9.2	Genehmigung und Überwachung von Arbeiten, die für Rechnung Dritter von Unternehmen an öffentlichen Straßen, Plätzen, Kanälen und sonstigen Anlagen ausgeführt werden	nach Zeitaufwand
9.3	Bereitstellung von Verkehrsschildern bestehend aus Verkehrszeichen oder Absperrbarke, Teleskopbefestigungsstangen, Betonsteinen	20,00 zzgl. 5,00 pro Schild und Tag
10	Antragskonferenz	
	Durchführung einer Antragskonferenz, wenn nach der Antragskonferenz ein Antrag auf Vornahme einer gebührenpflichtigen Amtshandlung nicht gestellt wird	nach Zeitaufwand
11	Schriftliche Aufnahme eines Antrages oder einer Erklärung, die von einer Privatperson zu deren Nutzen gewünscht ist (die Niederschrift über die Erhebung von Rechtsbehelfen ist ausgenommen)	nach Zeitaufwand
12	Gebühren in besonderen Fällen (Ablehnung und Rücknahme eines Antrages, Änderung, Rücknahme oder Widerruf einer Amtshandlung, Rechtsbehelfe, Rückforderungen)	
12.1	Ablehnung eines Antrags auf Vornahme einer gebührenpflichtigen Amtshandlung aus anderen Gründen als wegen Unzuständigkeit der Behörde	nach Zeitaufwand
12.2	Rücknahme eines Antrags auf Vornahme einer gebührenpflichtigen Amtshandlung	nach Zeitaufwand, max. 25 % der ursprünglichen für die Amtshandlung festzusetzenden Gebühr
	<u>Anmerkung zu Nr. 12.1 und 12.2:</u> Die Gebühr darf nicht höher sein als die für die Vornahme der Amtshandlung festzusetzende Gebühr.	
12.3	Nachträgliche Änderung einer gebührenpflichtigen Amtshandlung	nach Zeitaufwand

	<u>Anmerkung zu Nr. 12.3:</u> Die Gebühr darf nicht höher sein als die für die Gebühr, die für eine nicht auf die Änderung beschränkte Amtshandlung festzusetzen war.	
12.4	Rücknahme oder Widerruf einer Amtshandlung	nach Zeitaufwand
	<u>Anmerkung zu Nr. 12.4:</u> Eine Gebühr wird nicht erhoben für die Rücknahme oder Widerruf eines Bescheids zur Gewährung einer Zuwendung oder anderen Geldleistung, wenn eine Gebühr nach Nr. 13 zu erheben ist.	
12.5	Rechtsbehelfe	
12.5.1	Entscheidung über einen Rechtsbehelf, soweit der Rechtsbehelf erfolglos bleibt oder der Rechtsbehelf nur deshalb Erfolg hat, weil die Amtshandlung aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben der Person, die den Rechtsbehelf eingelegt hat, vorgenommen oder abgelehnt worden ist.	
12.5.1.1	in einer gebührenpflichtigen Angelegenheit (vgl. § 6 der Satzung)	das 1 ½ -fache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war
12.5.1.2	im Übrigen	nach Zeitaufwand
12.5.2	Bearbeitung eines Rechtsbehelfs, wenn der Rechtsbehelf vor Beendigung des Rechtsbehelfsverfahrens zurückgenommen wird.	nach Zeitaufwand
	<u>Anmerkung zu Nr. 12.5.2:</u> Richtet sich der Rechtsbehelf ausschließlich gegen eine Kostenfestsetzung, so darf die Gebühr den strittigen Betrag nicht übersteigen.	
13	Rückforderung von Zuwendungen oder anderen Geldleistungen	nach Zeitaufwand, jedoch mind. 10 % des Rückforderungsbetrags und höchstens 10.000
	<u>Anmerkung zur Nr. 13:</u> a) Zum Zeitaufwand gehört auch der Zeitaufwand für die Änderung, die Rücknahme oder den Widerruf des Bescheids zur Gewährung der Zuwendung oder anderen Geldleistung. b) Von einer Gebührenerhebung ist abzusehen, wenn die Rückforderung darauf beruht, dass aa) eine Zuwendung durch nachträglich eingetretene unvorhergesehene Minderungen des Investitionsvolumens oder infolge Zuwendungen von dritter Seite gekürzt werden muss,	

	<p>bb) der Verwendungszweck aus Gründen, die nicht die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger zu vertreten hat, nicht erreicht worden ist oder</p> <p>cc) die Zuwendung nicht rechtzeitig oder fristgerecht verwendet worden ist, soweit die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger dies nicht zu vertreten hat.</p> <p>c) Mit Gebühr ist der Verwaltungsaufwand für die Anforderung von Zinsen für den Rückforderungsbetrag abgegolten.</p>	
14	Allgemeiner Auffangtatbestand	
	<p>Genehmigungen, Erlaubnis, Ausnahmegewilligung oder sonstige auf Antrag oder Veranlassung des/der Kostenschuldners/-in vorzunehmende Amtshandlung oder Protokoll über Verhandlungen, wenn in diesem Kostentarif und auch in anderen Rechtsvorschriften weder eine Gebühr bestimmt noch Gebührenfreiheit vorgesehen ist.</p>	nach Zeitaufwand

Satzung der Stadt Schüttorf über die Nutzung und Erhebung von Gebühren für den öffentlichen Wohnmobilstellplatz in der Stadt Schüttorf

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der Fassung vom 10.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 29.01.2025 (Nds. GVBl. 2025 Nr. 3) und der §§ 1, 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in der Fassung vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. S. 121), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 22.09.2022 (Nds. GVBl. S. 589) hat der Rat der Stadt Schüttorf in seiner Sitzung am 10.12.2025 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Rechtscharakter, Nutzungsberechtigte

- (1) Der Wohnmobilstellplatz „Kuhm“, Graf-Egbert-Straße wird als öffentliche Einrichtung von der Stadt Schüttorf betrieben. Der Stellplatz darf ausschließlich zum vorübergehenden Abstellen von Wohnmobilen für touristische Zwecke und damit auch zum vorübergehenden Aufenthalt der reisenden Personen genutzt werden.

Die Satzung gilt für die Nutzung der durch Hinweistafeln gekennzeichneten Stellplätze und ist für alle Personen verbindlich, die sich auf dem Gelände der Stellplätze aufhalten.

- (2) Die Stellplätze sind ausschließlich für Wohnmobilen mit verkehrstauglichen und zugelassenen Fahrzeugen frei gegeben. Nicht zugelassenen sind auf diesen Plätzen PKW, Wohnwagen (Wohnanhänger), Motorräder, Reisebusse, Zelte sowie Verkaufsanhänger. Nutzungsberechtigt ist nur, wer die Nutzungsgebühr nach Maßgabe des § 4 dieser Satzung entrichtet hat.

§ 2

Nutzungsdauer

Die maximale Nutzungsdauer ist je Wohnmobil auf 4 Tage (drei Übernachtungen) beschränkt.

§ 3

Verhalten auf dem Platz

- (1) Das Abstellen der Fahrzeuge hat auf den dafür ausgewiesenen Flächen zu erfolgen. Ordnung und Sauberkeit sind Pflicht aller Benutzer. Alle Anlagen sind schonend zu behandeln. Die Fahrzeuge sind platzsparend abzustellen.
- (2) Die Toiletten dürfen nur in den dafür vorgesehenen Ausguss der Entsorgungssäule entleert werden.
- (3) Das Aufnehmen von campingähnlichen Aktivitäten (offenes Feuer, Spannen von Wäscheleinen, Waschen und Duschen im Freien etc.) ist untersagt.

- (4) Mit Rücksicht auf Anwohner sowie auf die anderen Wohnmobilisten sind Lärmbelästigungen (Türen schlagen, laute Musik, laute Unterhaltungen etc.) zu vermeiden.

In der Zeit von 22:00 Uhr bis 07:00 Uhr dürfen Geräte nur in Zimmerlautstärke innerhalb des Wohnmobils betrieben werden. Der Betrieb von Notstromaggregaten ist verboten.

- (5) Hunde und andere Haustiere sind auf dem Wohnmobilstellplatz stets an der Leine zu halten. Von diesen verursachte Verunreinigungen sind umgehend durch den Tierhalter zu beseitigen.

- (6) Der jeweilige Stellplatz ist nach der Benutzung sauber zu verlassen.

§ 4 Gebühren

- (1) Für die Benutzung eines Wohnmobilstellplatzes wird eine Benutzungsgebühr erhoben, die die Unterhaltungskosten des Wohnmobilstellplatzes decken soll. Gebührenpflichtig ist jeder Wohnmobilnutzer. Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner.

Die Benutzungsgebühr wird fahrzeugbezogen, unabhängig von der Anzahl der mitreisenden Personen, erhoben. Sie beträgt je Fahrzeug **für einen Tag 10,00 Euro**.

- (2) Die Gebühr wird mit dem Abstellen des Wohnmobils fällig. Sie ist für die gesamte Aufenthaltsdauer über das Buchungssystem der Stadt Schüttorf zu entrichten.
- (3) Die Benutzungsgebühr beinhaltet das Abstellen des Wohnmobils für die entsprechend bezahlte Dauer.

§ 5 Hausrecht

- (1) Die Stadt Schüttorf bzw. die von ihr beauftragten Personen üben das Platzrecht aus. Die Nutzerinnen und Nutzer haben den Anweisungen des beauftragten Personals unverzüglich Folge zu leisten. Bei Zuwiderhandlungen gegen die Benutzungs- und Gebührenordnung kann ein Platzverweis ausgesprochen werden.
- (2) Kommen die Nutzerinnen und Nutzer dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt Schüttorf berechtigt, die Räumung durchführen zu lassen. Die hierbei entstehenden Kosten sind von den Nutzerinnen und Nutzern zu tragen. Die Nutzerinnen und Nutzer bleiben in solchen Fällen zur Zahlung des festgesetzten Benutzungsentgeltes verpflichtet.

- (3) Für Veranstaltungen und aus besonderen Gründen ist die Stadt Schüttorf berechtigt, den Wohnmobilstellplatz teilweise oder komplett zu sperren. Der Zeitraum der Sperrung ist nach Möglichkeit mindestens zwei Wochen vorher in das Buchungssystem der Stadt Schüttorf einzutragen.

§ 6 Haftung

- (1) Die Benutzung des Wohnmobilstellplatzes der Stadt Schüttorf geschieht ausschließlich auf eigene Gefahr und Verantwortung der Nutzerinnen und Nutzer. Die Nutzerinnen und Nutzer haften für sämtliche schuldhaft, d.h. vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden, die durch Nichtbeachtung der Bestimmungen der Nutzungsordnung verursacht wurden.
- (2) Die Stadt Schüttorf haftet nicht für Schäden, die durch Ausfall von Strom- oder Trinkwasserversorgung sowie Schäden, die durch andere Nutzerinnen und Nutzer oder sonstige Dritte entstehen.
- (3) Bei Unfällen und Schäden tritt die Haftung der Stadt Schüttorf nur ein, wenn ein vorsätzlich oder grob fahrlässiges Verschulden der Stadt Schüttorf oder ihrer Bediensteten nachgewiesen werden kann.
- (4) Minderjährige Kinder sind durch ihre Eltern stets zu beaufsichtigen. Für Schäden, die durch Kinder verursacht werden, haften bei Verletzung der Aufsichtspflicht die Eltern.

§ 7 Zuwiderhandlungen

- (1) Mit einer Geldbuße bis zu 2.500 Euro kann belegt werden, wer dieser Satzung zuwiderhandelt:
- a. wer entgegen § 1 dieser Satzung andere Fahrzeug als Wohnmobile abstellt,
 - b. wer gegen § 3 verstößt
 - c. wer entgegen § 4 einen Wohnmobilstellplatz nutzt, ohne die Benutzungsgebühr zu entrichten.
- (2) Soweit eine Zuwiderhandlung gegen die Satzung, auch gegen andere Bestimmungen verstößt, die dafür eine Strafe oder Geldbuße vorsehen, finden diese Bestimmungen Anwendung.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2026 in Kraft.

Schüttorf, den 10.12.2025

Stadt Schüttorf

gez. Tüchter
Bürgermeister

gez. Windhaus
Stadtdirektor

2. Die vorstehende Satzung der Stadt Schüttorf über die Nutzung und Erhebung von Gebühren für den öffentlichen Wohnmobilstellplatz in der Stadt Schüttorf wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Schüttorf, den 22.12.2025

Der Stadtdirektor
i. A.
Kerkhoff

Satzung der Jagdgenossenschaft Schüttorf

§ 1

Name, Sitz und Aufgaben der Jagdgenossenschaft

- (1) Die Jagdgenossenschaft führt den Namen „Jagdgenossenschaft Schüttorf“. Sie hat ihren Sitz in 48465 Schüttorf.
- (2) Aufgabe der Jagdgenossenschaft ist die gemeinschaftliche Nutzung und Verwaltung ihres Jagdausübungsrechts auf den Grundflächen ihrer Mitglieder sowie die Wahrnehmung der ihr durch Gesetz zugewiesenen Aufgaben.
- (3) Die Jagdgenossenschaft ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts. Sie steht hinsichtlich der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unter der Rechtsaufsicht der Jagdbehörde (§ 15 Abs. 1 NJagdG).
- (4) Geschäftsjahr der Jagdgenossenschaft ist das Jagdjahr (1. April bis 31. März).

§ 2

Mitglieder

- (1) Mitglieder der Jagdgenossenschaft sind die Eigentümerinnen und Eigentümer der zum gemeinschaftlichen Jagdbezirk (§ 12 ff. NJagdG) gehörenden Grundflächen mit Ausnahmen der Grundflächen,
 1. die nach § 9 NJagdG oder aufgrund anderer gesetzlicher Regelung befriedet sind, auch wenn eine beschränkte Jagdausübung zugelassen ist,
 2. auf denen sonst die Jagd wegen eines gesetzlichen Verbots tatsächlich dauerhaft nicht ausgeübt werden darf.
- (2) Die Mitgliedschaft in der Jagdgenossenschaft endet mit Verlust des Grundeigentums. Durch Eigentumswechsel eingetretene Veränderungen hat die Erwerberin oder der Erwerber unverzüglich dem Vorstand mitzuteilen und nachzuweisen. Nach dem Eigentumsübergang von Flächen eines gemeinschaftlichen Jagdbezirks gelten die ehemaligen Berechtigten für diese Flächen gegenüber der Jagdgenossenschaft im Zweifel solange als berechtigt, bis ein Dritter den Nachweis seines Eigentums an dieser Fläche erbringt.
- (3) Der Jagdvorstand hat auf der Grundlage des bei der Katasterverwaltung geführten Liegenschaftskatasters oder anderer Eigentumsnachweise ein Jagdkataster aufzustellen. In das Jagdkataster werden die Jagdgenossinnen und Jagdgenossen mit ihrem Namen und der Größe und Bezeichnung der Grundstücke, mit denen sie Mitglied sind, aufgenommen. In einer Karte sind die Grenzen des gemeinschaftlichen Jagdbezirks einzuzeichnen. Jagdkataster und Karte sind auf dem neuesten Stand zu halten.
- (4) Grundstücks- und Eigentümerdaten von Flächen, die nach § 6a Bundesjagdgesetz zum befriedeten Bezirk erklärt worden sind, werden von der Jagdgenossenschaft außerhalb des Jagdkatasters gesondert geführt.
- (5) Die Jagdgenossenschaft ist im Rahmen der Erfüllung ihrer gesetzlichen Aufgaben zur Datenverarbeitung von personenbezogenen Daten ihrer Mitglieder und sonstiger Dritter berechtigt.

§ 3

Organe der Jagdgenossenschaft

Die Organe der Jagdgenossenschaft sind:

1. der Jagdvorstand,
2. die Mitgliederversammlung.

§ 4

Jagdvorstand

- (1) Der Jagdvorstand besteht aus der oder dem, Vorsitzenden, der Schriftführerin oder dem Schriftführer und der Kassenführerin oder dem Kassenführer und wird von der Mitgliederversammlung auf die Dauer von vier Jahren gewählt. Es können von der Mitgliederversammlung bis zu drei weitere Vorstandsmitglieder als Beisitzerinnen oder Beisitzer gewählt werden.
- (2) Die Amtszeit beginnt unmittelbar nach der Wahl. Nach Ablauf ihrer Amtszeit bleiben die Vorstandsmitglieder bis zur Neu- oder Wiederwahl im Amt. Auf der nächstfolgenden Mitgliederversammlung sind die Wahlen zum Vorstand auf die Tagesordnung zu setzen. Kommt in der Versammlung ein Beschluss über die Wahl nicht zustande, so obliegt die Vertretung durch Übernahme der Geschäfte des Jagdvorstandes der Hauptverwaltungsbeamtin oder dem Hauptverwaltungsbeamten der Gemeinde. Diese oder dieser hat binnen eines Jahres erneut eine Versammlung mit dem Ziel der Wahl eines Vorstandes einzuberufen.
- (3) Eine Verkürzung des letzten Jahres der Amtszeit durch Neu- oder Wiederwahl ist jederzeit zulässig. Endet die Amtszeit eines Vorstandsmitglieds vorzeitig durch Tod, Rücktritt oder andere Gründe, ist möglichst noch im laufenden Geschäftsjahr, spätestens jedoch innerhalb eines Jahres, eine Mitgliederversammlung einzuberufen, in der eine Ersatzwahl für den Rest der Amtszeit vorzunehmen ist.
- (4) Wählbar ist jeder volljährige und geschäftsfähige Jagdgenosse.
- (5) Die Mitglieder des Jagdvorstandes erhalten Ersatz ihrer notwendigen baren Auslagen, die pauschal abgegolten werden können. Im Übrigen steht ihnen eine Vergütung für ihre Tätigkeit nicht zu.

§ 5

Sitzungen und Aufgaben des Jagdvorstandes

- (1) Der Jagdvorstand tritt auf Einladung des oder der Vorsitzenden nach Bedarf zusammen. Er muss einberufen werden, wenn zwei Mitglieder des Vorstands dies in Textform beantragen.
- (2) Der Jagdvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens zwei Drittel seiner stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Der Jagdvorstand beschließt durch Abstimmung. Sind sämtliche Mitglieder des Jagdvorstandes anwesend, entscheidet bei Stimmengleichheit die Stimme der oder des Vorsitzenden. Das Stimmrecht im Vorstand kann nur persönlich ausgeübt werden.

- (3) Der Jagdvorstand verwaltet die Angelegenheiten der Jagdgenossenschaft. Er hat die Beschlüsse der Mitgliederversammlung vorzubereiten, durchzuführen und ist an sie gebunden.
- (4) Die Jagdgenossenschaft wird gerichtlich und außergerichtlich durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied oder bei Verhinderung der oder des Vorsitzenden durch die Schriftführerin oder den Schriftführer gemeinsam mit der Kassenführerin oder dem Kassenführer vertreten. Bei der Einvernehmens Regelung zum Abschussplan genügt die alleinige Unterschrift der oder des Vorsitzenden. Die Mitglieder des Jagdvorstandes dürfen nicht an Verträgen mit sich selbst, an der Einleitung und Erledigung von Rechtsstreitigkeiten zwischen ihnen und der Jagdgenossenschaft sowie beim Einvernehmen zum Abschussplan, für dessen Aufstellung sie als Jagdpächter verantwortlich sind, beratend und entscheidend mitwirken.
- (5) In Angelegenheiten, die der Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung unterliegen, entscheidet der Jagdvorstand, falls die Erledigung keinen Aufschub duldet. In diesen Fällen hat der Jagdvorstand unverzüglich die nachträgliche Zustimmung der Mitgliederversammlung einzuholen.
- (6) Der Jagdvorstand haftet für einen bei der Wahrnehmung seiner Pflichten verursachten Schaden der nicht durch eine Versicherung gedeckt ist, nur bei Vorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

§ 6

Einberufung der Mitgliederversammlung

- (1) Der Jagdvorstand soll die Mitgliederversammlung mindestens einmal jährlich einberufen. Liegen wichtige Gründe dafür vor, so ist eine außerordentliche Versammlung anzusetzen. Unterlässt der Jagdvorstand die Einberufung der jährlichen oder trotz Vorliegen eines wichtigen Grundes die Einberufung einer außerordentlichen Versammlung, so kann jedes Mitglied bei der Aufsichtsbehörde beantragen, dass diese die Einberufung einer Versammlung anordnet.
- (2) Zu allen Versammlungen sind die Mitglieder in Textform oder durch Bekanntmachung nach Absatz 3 unter Angabe von Ort, Zeit und Tagesordnung mindestens eine Woche vorher zu laden.
- (3) Die Bekanntmachungen der Jagdgenossenschaft erfolgen nach den für die Bekanntmachungen der Gemeinde geltenden Vorschriften.
- (4) Auswärtige Mitglieder werden bei Bekanntmachungen nach Absatz 3 nicht gesondert eingeladen. Sie haben sicherzustellen, dass sie von der Einladung und den Bekanntmachungen rechtzeitig Kenntnis erhalten.

§ 7

Durchführung der Mitgliederversammlung

- (1) Die Versammlungen werden durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Jagdvorstandes geleitet.

- (2) Zur Teilnahme an der Mitgliederversammlung sind die Mitglieder selbst oder ihre gesetzlichen Vertreterinnen oder Vertreter berechtigt. Die Berechtigten können sich durch Bevollmächtigte vertreten lassen. Die Vollmacht bedarf der Schriftform und ist nur gültig, wenn die Unterschrift der oder des Bevollmächtigenden behördlich oder notariell beglaubigt ist. Die Vollmacht ist dem Jagdvorstand zu Beginn der Versammlung vorzulegen und ist im Zweifel für jede Mitgliederversammlung neu zu erteilen. Ein Bevollmächtigter darf nicht mehr als 4 der stimmberechtigten Mitglieder vertreten.
- (3) Die Mitgliederversammlung ist nicht öffentlich. Dritte können an der Versammlung oder zu einzelnen Tagesordnungspunkten nach Abfrage durch die Versammlungsleiterin oder den Versammlungsleiter teilnehmen, sofern keine Berechtigte oder kein Berechtigter dem widerspricht. Den Vertreterinnen und Vertretern der Rechtsaufsichtsbehörden ist die Teilnahme jederzeit gestattet.
- (4) Der Jagdvorstand hat über jede Versammlung eine Niederschrift zu fertigen, die von der Versammlungsleiterin oder dem Versammlungsleiter zu unterschreiben ist. Sie soll enthalten:
1. die Namen aller anwesenden oder vertretenen Mitglieder,
 2. soweit Mitglieder durch andere Personen vertreten sind, die Namen der Vertreterinnen oder Vertreter und ggfs. eine Feststellung über die Nachprüfung ihrer Vollmacht,
 3. die Summe der Grundflächen jedes anwesenden oder vertretenen Mitglieds, die bei der Beschlussfassung zugrunde gelegt wurde,
 4. den Wortlaut der Beschlüsse unter Angabe der Mehrheit nach der Kopfzahl und der Fläche, mit der sie gefasst wurde und
 5. bei Beschlüssen über die Verwendung des Reinertrags der Jagdnutzung auch die Namen der anwesenden und vertretenen Mitglieder, die dem Beschluss nicht zugestimmt haben.

§ 8

Beschlussfassungen der Mitgliederversammlung

- (1) Einem Beschluss der Mitgliederversammlung sind vorbehalten:
1. Entscheidungen, die die Gestalt des Jagdbezirks betreffen, insbesondere
 - a) Angliederung, Abtrennung oder Austausch von Grundflächen
 - b) Teilung des Jagdbezirks, Zusammenlegung unter Beachtung von Abs. 4 Satz 4
 2. Die Entscheidung
 - a) Über Art der Verpachtungen nach Maßgabe des § 9,
 - b) Über eine Nichtverpachtung (z. B. Angestellte Jägerin oder angestellter Jäger),
 - c) Über die Erteilung des Zuschlags bei der Jagdverpachtung
 - d) Über die Beendigung laufender Jagdpachtverträge,sofern die jeweilige Entscheidung nicht ausdrücklich auf den Jagdvorstand delegiert wird.
 3. Entscheidungen über die Verwendung des Reinertrags der Jagdnutzung,

4. die Bildung von Rücklagen (§ 15 Abs. 5 Satz 1 und 2 NJagdG) und deren Verwendung,
5. die Wahl, die Abberufung und die Entlastung der Mitglieder des Jagdvorstands,
6. die Wahl der Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer, die nicht gleichzeitig Mitglied des Vorstands sein dürfen und deren Amtszeit einen Zeitraum von zwei aufeinanderfolgenden Jahren nicht überschreiten darf,
7. die nachträgliche Zustimmung zu Dringlichkeitsentscheidungen des Jagdvorstands gem. § 5 Abs. 5 dieser Satzung,
8. die Entscheidung über eine pauschale Abgeltung der Auslagen des Vorstandes,
9. Änderungen der Satzung,
10. die Erhebung von Umlagen (§ 15 Abs. 3 und 4 NJagdG).

Die Mitgliederversammlung kann sich weitere Entscheidungen vorbehalten.

- (2) Miteigentümerinnen und Miteigentümer können ihr Stimmrecht nur einheitlich ausüben; anwesende Miteigentümerinnen und Miteigentümer gelten dabei als berechtigt, abwesende und nicht vertretene Miteigentümerinnen und Miteigentümer zu vertreten. Satz 1 gilt für mehrere Gesamthandeigentümerinnen und Gesamthandeigentümer entsprechend.
- (3) Beschlussfassungen und Abstimmungen in der Versammlung erfolgen in der Regel offen. Eine Abstimmung durch Stimmzettel ist durchzuführen, wenn dies von einem Viertel der bei der Beschlussfassung anwesenden und vertretenen Mitglieder i.S. des Absatzes 4 Satz 1 Nr. 1 beantragt wird.
- (4) Ein Beschluss der Versammlung kommt zustande, wenn
 1. die Mehrzahl der in der Versammlung persönlich anwesenden oder vertretenen Mitglieder dem Beschluss zustimmt und
 2. die Grundflächen der Mitglieder, die dem Beschluss zugestimmt haben, gegenüber den Grundflächen der sonst anwesenden oder vertretenen Mitglieder eine Mehrheit der Fläche ergeben.

Ein Mitglied ist nicht stimmberechtigt, wenn Beschlüsse über Verträge mit ihm selbst sowie über die Einleitung und Erledigung von Rechtsstreitigkeiten zwischen ihm und der Jagdgenossenschaft gefasst werden. Jedoch ist ein Mitglied, das die Ausübung der Jagd von der Jagdgenossenschaft pachten möchte, berechtigt, an den Abstimmungen über die Vergabe der Jagdpacht sowie die Verlängerung eines Jagdpachtvertrages teilzunehmen (§ 15 Abs. 6 Nr. 1 NJagdG). Bei einem Beschluss über die Teilung oder Zusammenlegung gem. § 13 Abs. 1 und § 14 NJagdG ist sowohl eine Zweidrittelmehrheit der anwesenden oder vertretenen Mitglieder als auch eine Zweidrittelmehrheit der bei der Beschlussfassung vertretenen Grundfläche für die Teilung oder Zusammenlegung erforderlich.

- (5) Satzungsänderungen bedürfen der Genehmigung der Aufsichtsbehörde.

§ 9

Art der Jagdverpachtung

Die Mitgliederversammlung beschließt, ob die gemeinschaftliche Jagd durch öffentliche Ausbietung oder freihändig zu verpachten ist oder ob statt einer Neuverpachtung ein bestehender Pachtvertrag über die Pachtzeit hinaus verlängert werden soll. Die Versammlung kann beschließen, dass als Pachtbewerberinnen und Pachtbewerber nur Mitglieder oder Personen mit Wohnsitz in der Samtgemeinde Schüttorf zuzulassen sind. Sie kann sich die Genehmigung des Pachtvertrages vorbehalten.

§ 10

Verwendung des Reinertrags

- (1) Der Jagdvorstand verteilt den Reinertrag der Jagd jährlich an die Mitglieder nach dem Verhältnis der Grundflächen, mit denen sie der Jagdgenossenschaft angehören. Die Auszahlung des Reinertrags erfolgt durch Überweisung des jeweiligen Anteils auf ein vom Mitglied benanntes Bankkonto. Die Jagdgenossenschaft kann beschließen, dass die Auszahlung zusätzlich auch an den vom Vorstand festgesetzten und bekanntgemachten Zahltagen erfolgen kann.
- (2) Die Mitgliederversammlung kann beschließen, dass der Reinertrag der Jagd nicht verteilt, sondern für andere Zwecke verwandt wird. Mitglieder die dem Beschluss nicht zugestimmt haben, können innerhalb eines Monats nach der Bekanntmachung schriftlich oder mündlich zu Protokoll des Jagdvorstandes die Auszahlung ihres Anteils verlangen.
Mitglieder können einmalig der anderen Verwendung des Reinertrages widersprechen, um dauerhaft automatisch den Reinertrag ausgezahlt zu bekommen.
- (3) Der Jagdvorstand hat über die Verwendung des Ertrages in der jährlichen Mitgliederversammlung Rechnung zu legen.
- (4) Entfällt auf ein Mitglied ein geringerer Reinertrag als 15 €, so kann die Jagdgenossenschaft beschließen, dass die Auszahlung erst dann fällig wird, wenn der Betrag durch Zuwachs mindestens 30 € erreicht hat.

§ 11

Kassenführung und Kassenprüfung, Umlage

- (1) Die Kassenführerin oder der Kassenführer hat zum Nachweis der Einnahmen und Ausgaben ein Kassenbuch zu führen. Sie oder er hat dafür Sorge zu tragen, dass die Einnahmen der Jagdgenossenschaft rechtzeitig eingehen und die Ausgaben ordnungsgemäß geleistet werden.
- (2) Kassenbuch und Belege werden in jedem Geschäftsjahr von zwei von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüferinnen oder Kassenprüfern geprüft.
- (3) Von den Mitgliedern dürfen Umlagen nur erhoben werden, wenn und soweit dies zum Ausgleich von Verpflichtungen der Jagdgenossenschaft notwendig ist. Umlagen werden von jedem Mitglied entsprechend seiner beteiligten Flächengröße erhoben.

§ 12

Inkrafttreten der Satzung

Die vorstehende Satzung wurde in der Jagdgenossenschaftsversammlung vom 18.12.2025 beschlossen.

Sie tritt mit dem Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft und ersetzt die bisherige Satzung vom 27.04.1956.

Die Bekanntmachung erfolgt gemäß § 6 Abs. 3.

Schüttorf, den 19.12.2025

Der Jagdvorstand

.....

Stadtdirektor Windhaus

.....

stellv. Stadtdirektor Wilbers

2. Die vorstehende Satzung der Jagdgenossenschaft Schüttorf wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Schüttorf, den 22.12.2025

Der Stadtdirektor

i. A.

Kerkhoff



Bekanntmachung

Der Rat der Samtgemeinde Schüttorf hat in seiner Sitzung am 17.12.2025 gemäß § 129 Abs. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in Verbindung mit § 58 Abs. 1 Nr. 10 NKomVG die Jahresrechnung 2015 der Samtgemeinde Schüttorf beschlossen und dem Samtgemeindebürgermeister vorbehaltlos Entlastung erteilt.

Die Jahresrechnung 2015 nebst Anlagen sowie der Schlussbericht der Abteilung für Rechnungs- und Kommunalprüfung des Landkreises Grafschaft Bentheim liegen gemäß § 129 Abs. 2 NKomVG in der Zeit vom 08.01.2026 bis 16.01.2026 im Verwaltungsgebäude, Markt 2, 48465 Schüttorf, Zimmer 102, während der Sprechstunden öffentlich aus.

Schüttorf, 22.12.2025

Der Samtgemeindebürgermeister
i. A. (Kerkhoff)



Bekanntmachung

Der Rat der Stadt Schüttorf hat in seiner Sitzung am 10.12.2025 gemäß § 129 Abs. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in Verbindung mit § 58 Abs. 1 Nr. 10 NKomVG die Jahresrechnungen für die Jahre 2019 und 2020 der Stadt Schüttorf beschlossen und dem Stadtdirektor jeweils vorbehaltlos Entlastung erteilt.

Die Jahresrechnungen 2019 und 2020 liegen gemäß § 129 Abs. 2 NKomVG in der Zeit vom 08.01.2026 bis 16.01.2026 im Verwaltungsgebäude, Markt 2, 48465 Schüttorf, Zimmer 102, während der Sprechstunden öffentlich aus.

Schüttorf, 22.12.2025

Der Stadtdirektor
I. A. (Kerkhoff)