

AMTSBLATT

für den Landkreis Helmstedt



Nr. 14

Helmstedt, den 31.03.2010

63. Jahrgang

Inhalt:

Seite:

A. Amtlicher Teil

- | | | |
|-----|---|-----|
| 51. | Bekanntmachung der Satzung zur Durchführung von Einwohneranträgen, Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden sowie Bürgerbefragungen in der Gemeinde Gevensleben | 119 |
| 52. | Bekanntmachung der Zweckvereinbarung zwischen der Stadt Schöningen, vertreten durch den Bürgermeister Matthias Wunderling-Weilbier, - beauftragte Stadt – und der Samtgemeinde Heeseberg, vertreten durch den Samtgemeindebürgermeister Lutz Winter, - beteiligte Samtgemeinde – sowie deren Mitgliedsgemeinden | 124 |
| 53. | Ausschüsse des Landkreises Helmstedt;
hier: Ausschuss für Wirtschaft und Fremdenverkehr | 133 |

B. Nichtamtlicher Teil

Satzung

zur Durchführung von Einwohneranträgen, Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden sowie Bürgerbefragungen in der Gemeinde Gevensleben

Aufgrund von § 6 Abs. 1 Satz 1 i.V.m. § 40 Abs. 1 Nr. 4 und § 71 Abs. 2 der Nieders. Gemeindeordnung (NGO) in der z.Zt. geltenden Fassung hat der Gemeinderat der Gemeinde Gevensleben in seiner Sitzung am 24.02.2010 folgende Satzung zur Durchführung von Einwohneranträgen, Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden sowie Bürgerbefragungen beschlossen:

1. Teil

Einwohnerantrag und Bürgerbegehren

§ 1

Gestaltung der Einwohneranträge

- (1) Einwohneranträge bestimmen sich nach § 22 a NGO. Die dort genannten Voraussetzungen sind entsprechend dieser Satzung umzusetzen.
- (2) Die Unterschriftenlisten müssen für die Unterzeichnungen Spalten für Familiennamen, Vornamen, Geburtsdatum (mit Zusatz „freiwillig“), Anschrift der Hauptwohnung und Unterschrift vorsehen.
- (3) Sollten die Vertreter ermächtigt werden, den Einwohnerantrag zurückzunehmen oder zu ändern, wenn dies für die Zulässigkeit des Begehrens notwendig erscheint, so muss dies auf den Unterschriftenlisten vermerkt sein.
- (4) Eine Unterschriftenliste ist ungültig, wenn sie den Anforderungen des Abs. 1 nicht genügt.
- (5) Bestehen Zweifel darüber, ob die Maßnahme Kosten verursacht und ist ein Kostendeckungsvorschlag nicht erfolgt, so ist den gesetzlichen Anforderungen nur dann Genüge getan, wenn das Bürgerbegehren nachvollziehbar darlegt, dass durch die Maßnahme keine Kosten entstehen.

§ 2

Überprüfung der Unterzeichnungen

Ergibt die Überprüfung, dass die erforderliche Anzahl gültiger Unterzeichnungen noch nicht erreicht ist, teilt dies die Samtgemeinde den Vertretern des Einwohnerantrages unverzüglich mit. Eine Nachreichung fehlender Unterschriften ist nach Eingang des Antrags nicht mehr möglich. In diesem Fall kann aber sofort ein neuer Antrag gestellt werden.

§ 3

Beratung im Gemeinderat und Anhörungsrecht

- (1) Die Beratung des Antrags im Gemeinderat muss innerhalb von drei Monaten seit seinem Eingang beginnen. Dazu genügt, dass der Gemeinderat den Antrag der Verwaltung oder einem Ratsausschuss zur näheren Prüfung überweist.
- (2) Den Antragstellern steht ein Anhörungsrecht zu.

§ 4

Zulässigkeit von Bürgerbegehren

- (1) Bürgerbegehren sind nach § 22 b Abs. 1 bis 6 NGO zulässig und in Ergänzung mit dieser Satzung zu gestalten.
- (2) Die §§ 1 bis 2 dieser Satzung gelten für das Bürgerbegehren entsprechend, sofern sich aus dem Folgenden nicht etwas anderes ergibt.
- (3) Die Verwendung loser Listen ohne den Text des Begehrens, die einer Liste mit Text angeheftet sind, genügt nicht.

§ 5

Kostendeckungsvorschlag

Der Kostendeckungsvorschlag muss die Höhe der Kosten der verlangten Maßnahme angeben, wobei sowohl die Angabe der Herstellungskosten als auch eventueller Folgekosten erforderlich ist. Dafür ist eine überschlägige Kostenrechnung ausreichend, die von der Antragstellerin/dem Antragsteller mit den ihnen zur Verfügung stehenden Mitteln möglich ist. Der Deckungsvorschlag für die ermittelten Kosten muss schlüssig sein. Bestehen Zweifel darüber, ob die Maßnahme Kosten verursacht und ist ein Kostendeckungsvorschlag nicht erfolgt, so ist den gesetzlichen Anforderungen nur dann Genüge getan, wenn das Begehren nachvollziehbar darlegt, dass durch die Maßnahme keine Kosten entstehen.

2. Teil

Bürgerentscheid und Bürgerbefragung

§ 6

Durchführung eines Bürgerentscheids

Die Durchführung eines Bürgerentscheids bestimmt sich nach den Voraussetzungen des § 22 b Abs. 7 bis 11 NGO i.V.m. den Maßgaben der folgenden Vorschriften.

§ 7

Abstimmungsgebiet

- (1) Das Abstimmungsgebiet gliedert sich in Stimmbezirke.
- (2) Stimmbezirke sind die Wahlbezirke in der Gemeinde, die anlässlich der jeweils letzten Kommunalwahl gebildet worden sind.

§ 8

Zeitpunkt des Bürgerentscheids

- (1) Der Gemeinderat bestimmt Tag und Zeit des Bürgerentscheids.
- (2) Unverzüglich nach der Bestimmung des Tages des Bürgerentscheids macht der/die Bürgermeister/-in
 1. den Text des Bürgerentscheids,
 2. den Text der zu entscheidenden Frage und die Begründung
 3. und den Deckungsvorschlag für entstehende Kosten

ortsüblich bekannt. Die Bekanntmachung kann eine Stellungnahme des zuständigen Gemeindeorgans enthalten.

§ 9 Abstimmungsleiter/in

Der/die Bürgermeister/-in leitet die Abstimmung. Er/sie wird von dem/der allgemeinen Vertreter/-in vertreten.

§ 10 Abstimmungsausschuss

- (1) Der Abstimmungsausschuss für das Abstimmungsgebiet besteht aus dem/der Bürgermeister/-in als Vorsitzenden/r und den Beisitzern des für die jeweils letzte Kommunalwahl gebildeten Wahlausschusses.
- (2) Der/die Bürgermeister/-in macht die Zusammensetzung des Abstimmungsausschusses öffentlich bekannt.
- (3) Im übrigen gelten die Regelungen des Kommunalwahlrechts für die Wahlausschüsse mit den Maßgaben dieser Satzung entsprechend.

§ 11 Abstimmungsvorstand

- (1) Für jeden Stimmbezirk wird ein Abstimmungsvorstand gebildet. Er besteht aus der/dem Vorsitzenden, der/dem stellvertretenden Vorsitzenden und den Beisitzern des für die jeweils letzte Kommunalwahl gebildeten Wahlvorstandes. Der/die Bürgermeister/-in beruft den Abstimmungsvorstand.
- (2) Im übrigen gelten die Regelungen des Kommunalwahlrechts entsprechend.

§ 12 Ehrenamtliche Tätigkeit und Kosten

- (1) Die Beisitzer des Abstimmungsausschusses und die Mitglieder des Abstimmungsvorstandes üben ihre Tätigkeit ehrenamtlich aus. Zur Übernahme dieser Ehrenämter ist jeder Abstimmungsberechtigte (auch die Unterzeichner des Bürgerbegehrens) gem. § 23 NGO verpflichtet.
- (2) Für den Ersatz des Aufwandes bei der Ausübung des Ehrenamtes erhalten

- die Mitglieder des Abstimmungsausschusses je Sitzung 15,00 EURO,
- die Mitglieder der Abstimmungsvorstände 15,00 EURO.

Notwendige Auslagen, die in Ausübung des Ehrenamtes durch Fahrkosten außerhalb des Wohnortes oder durch Fernsprechkosten entstanden sind, werden auf Antrag gesondert erstattet. Ein in Ausübung des Ehrenamtes nachweislich entstandener Verdienstausschlag wird auf Antrag bis zum Höchstbetrag von 15,- EURO je Stunde ersetzt.

- (3) Die Kosten der Abstimmung trägt die Gemeinde. Eine Kostenerstattung findet nicht statt.

§ 13 Stimmzettel

Die Stimmzettel werden von der Gemeinde bereitgestellt. Sie enthalten die zu entscheidende Frage und lauten auf „Ja“ oder „Nein“.

§ 14 Teilnahme an der Abstimmung

- (1) Abstimmen kann nur, wer in ein Stimmberechtigtenverzeichnis eingetragen ist oder einen Stimmschein hat.
- (2) Eine Abstimmung per Brief findet nicht statt.
- (3) Im Übrigen gelten die Vorschriften des NKWG (§ 23) entsprechend.

§ 15 Benachrichtigung der Abstimmungsberechtigten

Alle Abstimmungsberechtigten erhalten spätestens am Tag vor der Auslegung des Stimmberechtigtenverzeichnisses eine schriftliche Benachrichtigung. Diese enthält neben den nach § 17 NKWO erforderlichen Angaben den Text der zu entscheidenden Frage und den Hinweis, dass eine Abstimmung per Brief nicht stattfindet.

§ 16 Abstimmungsbekanntmachung

Spätestens am 6. Tag vor dem Bürgerentscheid macht der/die Bürgermeister/-in unter Hinweis auf die Bekanntmachung nach § 8 Abs. 2 dieser Satzung den Tag des Bürgerentscheids, den Beginn und das Ende der Abstimmungszeit sowie den Text der zu entscheidenden Frage öffentlich bekannt. Die Bekanntmachung enthält nach Maßgabe dieser Satzung die entsprechend der NKWO (§ 39) vorausgesetzten Hinweise. § 39 Abs. 2 NKWO gilt entsprechend.

§ 17 Abstimmungshandlung

Für die Abstimmungshandlung gelten die Vorschriften der NKWO entsprechend mit Ausnahme der Vorschriften über die Briefwahl. Die Stimmabgabe mit Stimmschein ist in einer gesonderten Liste zu vermerken.

§ 18

Ermittlung des Abstimmungsergebnisses

- (1) Nach dem Ende der Abstimmungszeit stellt der Abstimmungsvorstand fest, wie viele gültige Stimmen zu der Abstimmungsfrage mit „Ja“ und wie viele mit „Nein“ abgegeben worden sind, sowie die ungültigen Stimmen. Der/die Vorsitzende meldet das Ergebnis an den Abstimmungsausschuss.
- (2) Der Abstimmungsausschuss stellt in gleicher Weise das Abstimmungsergebnis für das gesamte Abstimmungsgebiet fest und gibt es öffentlich bekannt.
- (3) Im übrigen gelten die Vorschriften der NKWO mit Ausnahme der Vorschriften über Briefwahlen entsprechend.

§ 19

Bürgerbefragung

Die Zulässigkeit von Bürgerbefragungen bestimmt sich nach § 22 d NGO. §§ 6 – 18 dieser Satzung gelten entsprechend.

§ 20

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 14. Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtsblatt für den Landkreis Helmstedt in Kraft.

Gevensleben, den 24.02.2010

Gemeinde Gevensleben

gez. H.-G. Fenski

(H.-G. Fenski)
Bürgermeister

52.

Bekanntmachung der
Zweckvereinbarung
zwischen der

Stadt Schöningen, vertreten durch den Bürgermeister Matthias Wunderling-Weilbier
- beauftragte Stadt -

und der

Samtgemeinde Heeseberg
vertreten durch den Samtgemeindebürgermeister Lutz Winter
- beteiligte Samtgemeinde –
sowie deren Mitgliedsgemeinden

Präambel

Aufgrund von § 1 Abs. 1 Nr. 3 sowie der §§ 5 und 6 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) wird folgende Zweckvereinbarung als öffentlich-rechtlicher Vertrag zum Zwecke der Übernahme von Aufgaben der Haushaltswirtschaft geschlossen.

§ 1

Gegenstand der Zweckvereinbarung

Die Samtgemeinde Heeseberg und deren Mitgliedsgemeinden überträgt der Stadt Schöningen die Aufgaben der Haushaltswirtschaft nach

- § 83 der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) (Abgabenerhebung),
- §§ 84 und 85 NGO (Erstellung der Haushaltssatzungen und der Haushaltspläne einschl. Nachträge),
- § 90 NGO (Erstellung einer mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung),
- § 98 NGO (Aufgaben der Gemeindekasse),
- § 100 NGO (Erstellung der Jahresrechnung),
- alle Aufgaben der Verwaltungsvollstreckung nach dem Nds. Verwaltungsvollstreckungsgesetz (NVwVG) i. d. z. Zt. g. F. sowie
- weitere finanzwirtschaftliche Aufgaben.

§ 2

Durchführung der Zweckvereinbarung

(1) Mit dieser Zweckvereinbarung werden alle mit der Erfüllung der Aufgaben verbundenen Rechte und Pflichten auf die Stadt Schöningen übertragen.

(2) Die übertragenen Aufgaben sind in dem als Anlage beigefügten Leistungskatalog, in dem die wesentlichen Inhalte der Aufgabendurchführung geregelt werden, beschrieben.

(3) Änderungen im bzw. Ausnahmen vom Leistungskatalog sind mit Zustimmung der Vertragsparteien jederzeit einvernehmlich schriftlich möglich.

§ 3 Personal

(1) Die z. Zt. bei der Samtgemeinde Heeseberg im Aufgabenübertragungsbereich beschäftigten Mitarbeiter werden zur Stadt Schöningen mit ihrem bisherigen Zeitanteil (2 Mitarbeiter x 25 Std./wtl. und 1 Mitarbeiter x 40 Std./wtl.) abgeordnet.

(2) Die Mitarbeiterinnen der Stadt Schöningen und die abgeordneten Mitarbeiter werden im übertragenen Aufgabengebiet für alle beteiligten Vertragspartner tätig.

(3) Gleichzeitig setzen die abgeordneten Mitarbeiter der Samtgemeinde Heeseberg die bisher für die Samtgemeinde Heeseberg ausgeführten weiteren Aufgaben (wie z. B. Vollstreckungsaußendienst für die Gemeinde Büddenstedt, Sitzungsdienst, Grundstücks- und Liegenschaftsangelegenheiten sowie Versicherungs- und Friedhofsangelegenheiten) fort.

(4) Die Dienst- und Fachaufsicht für die übertragenen Aufgaben übt der Bürgermeister bzw. die Bürgermeisterin der Stadt Schöningen aus.

(5) Die Kassenaufsicht der Samtgemeindekasse Heeseberg wird auf den Kassenaufsichtsbeamten der Stadt Schöningen übertragen.

§ 4 Kostenregelung

(1) Die durch die Aufgabenübertragung entstehenden Kosten werden an Hand eines Umlageschlüssels (Stundenverrechnungssatz) von den beteiligten Vertragspartnern getragen.

(2) Einbezogen in die Kostenberechnung werden die im Bereich der Haushaltswirtschaft entstehenden Personalkosten, einschließlich aller Personalnebenkosten (Beihilfen, VBL, Fortbildungskosten usw.) der Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die Sachkosten der Arbeitsplätze (Miete, Reinigung, Versicherung, Büromaterialien, Telefon) einschl. die Kosten für Informationstechnische Unterstützung, die Gemeinkosten sowie die Kosten für Pensions- und Beihilferückstellungen. Bis zum Vorliegen konkreter Zahlen werden die Kosten auf der Grundlage der jeweiligen aktuellen KGSt-Materialien (Kosten eines Arbeitsplatzes) ermittelt. Hiervon ausgenommen sind die Personalkosten.

(3) Jeder Vertragspartner trägt zunächst die Personalkosten einschließlich aller Personalnebenkosten (Beihilfen, VBL, Fortbildungskosten usw.) seiner Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Bereich der Haushaltswirtschaft selbst. Diese werden bei der Abrechnung auf die Umlagekosten angerechnet.

(4) Die im Rahmen der Haushaltswirtschaft erzielten Einnahmen und Erstattungen erhält die Kommune, der diese Einnahme ohne diese Zweckvereinbarung zugestanden hätte.

(5) Die Rechnungslegung erfolgt zum 1.2. des jeweiligen Kalenderjahres auf Grundlage der Vorjahreszahlen nach der vorstehenden Berechnungsmethode. Das Leistungsentgelt ist vier Wochen nach Rechnungserhalt fällig.

(6) Der Stundensatz für Dienstleistungen, die über die Haushaltswirtschaft hinausgehen, beträgt für das Kalenderjahr 2010 50,00 € zzgl. ggf. zu entrichtende Umsatzsteuer. Die Ermittlung des Stundensatzes erfolgte auf der Grundlage der KGSt-Materialien 2/2009.

(7) Das Leistungsentgelt der Samtgemeinde Heeseberg wird auf 75 % der Personalkosten einer Beschäftigtenstelle E 9, Stufe 4, begrenzt.

§ 5

Dauer und Beendigung der Zweckvereinbarung

(1) Die Zweckvereinbarung gilt auf unbestimmte Zeit. Sie kann von den Vertragspartnern unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von 6 Monaten bis zum Ende des Kalenderjahres gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Für die Einhaltung der Frist ist der Eingang bei dem jeweiligen Vertragspartner maßgebend.

(2) Die Kündigung ist erstmalig nach Ablauf von zwei Haushaltsjahren möglich.

§ 6

Streitigkeiten

Können Meinungsverschiedenheiten zwischen den beteiligten Vertragspartnern nicht gütlich bereinigt werden, so ist die zuständige Kommunalaufsichtsbehörde – Landkreis Helmstedt – zu Schlichtung aufzurufen.

§ 7

Zweckvereinbarungsanpassungen

(1) Bei wesentlichen Änderungen, der dieser Zweckvereinbarung zugrunde liegenden gesetzlichen oder sonstigen Bestimmungen, werden die Beteiligten in Verhandlungen mit dem Ziel eintreten, die Zweckvereinbarung den veränderten Verhältnissen anzupassen.

(2) Änderungen der Zweckvereinbarung bedürfen der Genehmigung der Kommunalaufsichtsbehörde, wenn sich hierdurch der Bestand der Aufgaben wesentlich verändert.

§ 8

Schriftform- und Salvatorische Klausel

(1) Alle diese Zweckvereinbarung betreffenden Vereinbarungen zwischen den beteiligten Vertragspartnern bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden zu dieser Vereinbarung bestehen nicht.

(2) Sollten Bestimmungen dieser Zweckvereinbarung oder eine später in sie aufgenommene Regelung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksam- oder Durchführbarkeit später verlieren, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Vereinbarung nicht berührt.

(3) Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass die Vereinbarung eine Regelungslücke enthält. Für diesen Fall verpflichten sich die Vertragsparteien, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung oder zur Ausfüllung einer Lücke eine Regelung zu treffen, die dem am nächsten kommt, was die Vertragsparteien gewollt haben oder entsprechend dem Sinn der Vereinbarung bedacht hätten.

§ 9

In-Kraft-Treten

Diese Zweckvereinbarung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung der Genehmigung in Kraft, frühestens zum 01.01.2010.

Schöningen, den 25. Jan. 2010

Stadt Schöningen
Der Bürgermeister

gez. Wunderling-Weilbier

Wunderling-Weilbier (L.S.)

Jerxheim, den 25. Jan. 2010

Samtgemeinde Heeseberg

gez. Winter

Winter (L.S.)

für die Mitgliedsgemeinden:

Gemeinde Beierstedt

gez. Stolte

Stolte (L.S.)

Gemeinde Gevensleben

(L.S.)

gez. Fenski

Fenski

Gemeinde Ingeleben

(L.S.)

gez. Spindler

Spindler

Gemeinde Jerxheim

(L.S.)

gez. Sander

Sander

Gemeinde Söllingen

(L.S.)

gez. Bosse

Bosse

Gemeinde Twieflingen

(L.S.)

gez. Hartmann

Hartmann

Genehmigung gem. § 2 Abs. 5 NKomZG

Anlage

Leistungskatalog gem. § 2 Abs. 2 der Zweckvereinbarung

Die Aufgaben der Finanzwirtschaft/Haushaltswirtschaft ergeben sich im wesentlichen aus der nachstehenden Aufstellung:

- **Abgabenerhebung (§ 83 NGO)**

Hierzu gehören

- Erhebung der Grundsteuern (Bearbeitung der Abgabenbescheide nach den Bescheiden des Finanzamtes oder Kaufverträgen erstellen, ändern und einstellen)
- Erhebung der Abwassergebühren (Bearbeitung der Abgabenbescheide nach Verbrauchslisten, Zwischenzähler für absetzbare Wassermengen und Fremdwassereinleitungen bei den Abrechnungen berücksichtigen, Zählerwechsel einpflegen)
- Bearbeitung von Hundesteuer
- Sollstellungen von Gewerbe-, Grundsteuer-, Abwassergebühren- und Hundesteuerkonten

- **Erstellung der Haushaltssatzungen und der Haushaltspläne einschl. Nachträge (§§ 84, 85 und 87 NGO)**

Hierzu gehören

- Erstellung von Entwürfen der Haushaltssatzungen, Aufstellung und Ausführung der Haushaltspläne und der Nachtragshaushaltspläne der Samtgemeinde und der Mitgliedsgemeinden

- **Erstellung einer Finanzplanung (§ 90 NGO)**

Hierzu gehören

- Erstellung einer mittel- und langfristigen Finanz- und Investitionsplanung
- Investitionsberatung

- **Aufgaben der Gemeindekasse (§ 98 NGO)**

Hierzu gehören

- Abwicklung des gesamten gemeindlichen Zahlungs- und Rechnungsverkehrs (Annahme von Einnahmen und Leistung von Ausgaben, Buchführung und Sammlung von Belegen)
- Verwahrung von Wertgegenständen
- Mahnverfahren
- Erstellung der Vollstreckungsläufe
- Verwaltung der Kassenmitteln (Kontenführung und Liquiditätsmanagement)
- Erstellung des monatlichen Kassenbestandsausweises
- Aufstellung des kassenmäßigen Abschlusses nach § 40 GemHVO und Vorbereitung der Haushaltsrechnung
- Vorbereitung und Durchführung der Leistungen nach dem AsylbLG für den Landkreis Helmstedt (Ausstellung von Barschecks, Herausgabe der Wertgutscheine usw.)
- Erstellung der Finanzstatistik
- Festsetzung der Mahngebühren und der Vollstreckungskosten einsch. Widerspruchsverfahren
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen

- **Erstellung der Jahresrechnung (§ 100 NGO)**

Hierzu gehören

- Aufstellung und Abwicklung der Haushalts- und Vermögensrechnung
- Vollstreckung aller öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Forderungen entsprechend dem Nds. Verwaltungsvollstreckungsgesetz und sämtlicher Anhänge sowie der Zivilprozessordnung

Hierzu gehören

- Vorbereitung, Einleitung und Durchführung von Vollstreckungsmaßnahmen (z. B. Forderungspfändung, Sachpfändung, Zwangsversteigerung, Insolvenzverfahren, Erzwingungshaft)

- **Weitere finanzwirtschaftliche Aufgaben**

Hierzu gehören

- Aufnahme von Krediten
- Erstellung von Zins- und Tilgungsplänen
- Erstellung von Finanzstatistiken und -berichten
- Zuschussangelegenheiten

Landkreis Helmstedt
- Kommunalaufsicht -

Genehmigt gemäß § 2 Abs. 5 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit vom 19.02.2004 (Nds. GVBl. S. 63), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 13.05.2009 (Nds. GVBl. S. 191).

Az.: 10/15 11 33

Helmstedt, den 29.03.2010

Der Landrat
Im Auftrage

gez. *Jünemann*

(L.S.)

(Kreisamtmann)

ABl.-Nr. 14 vom 31.03.2010

53. Ausschüsse des Landkreises Helmstedt:
hier: Ausschuss für Wirtschaft und Fremdenverkehr

Am Montag, dem 12.04.2010, findet um 15.00 Uhr bei der Fa. Strube GmbH & Co. KG, Hauptstraße 1, 38387 Sölingen, eine Sitzung des Ausschusses für Wirtschaft und Fremdenverkehr statt.

Tagesordnung:

1. Begrüßung
2. Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Genehmigung der Niederschrift über die Sitzung am 19.10.2009
5. Einwohnerfragestunde von Einwohnern/innen des Landkreises Helmstedt zu Beratungsgegenständen der Sitzung oder zu anderen Angelegenheiten des Landkreises Helmstedt
6. Begrüßung durch Fa. Strube und Kurzvorstellung des Unternehmens Strube GmbH & Co. KG
7. Statusbericht Breitbandinitiative Landkreis Helmstedt mit Fa. BIB Tech GmbH
8. Vorstellung der Computertomographischen Anlage der Fa. Stube GmbH & Co. KG
9. KMU-Förderung des Landkreises Helmstedt (Regionalisiertes Teilbudget) Statusbericht
10. Touristische Messeteilnahmen 2011
11. Anfragen und Mitteilungen

Helmstedt, den 10.03.2010

LANDKREIS HELMSTEDT
Der Landrat

gez. Kilian

ABl.-Nr. 14 vom 31.03.2010

Im Fall einer Ergänzung vorstehender Tagesordnung kann die vollständige Tagesordnung im Dienstgebäude des Landkreises Helmstedt, Südertor 6, Zimmer 208, eingesehen werden.

Herausgeber: Landkreis Helmstedt, Südertor 6, 38350 Helmstedt

Einzelbezugspreis: 2,00 €

Für den Gesamtinhalt verantwortlich: Landrat Kilian