



A m t s b l a t t

für den Landkreis Kelheim



Nr. 47 vom 07.10.2022

Verleger: Landrat des Landkreises Kelheim Verlagsort: Kelheim Druck: Landratsamt Kelheim
Verantwortlich für den Inhalt: Einsender bzw. Unterzeichner der jeweiligen Bekanntmachung

Inhaltsverzeichnis:	Seite
Landratsamt Kelheim	
• Kreisstatistik – Einwohnerzahl der kreisangehörigen Gemeinden am 30.06.2022 (Basis Zensus 2011)	392
• Übung der Bundeswehr	393
Stadt Kelheim	
• Bekanntmachung der Stadt Kelheim, Nr. 3.2-610-21-19 D 09-Sch; Vollzug des Baugesetzbuches (BauGB); Änderung des Bebauungs- und Grünordnungsplanes Nr. 19 „Gronsdorf“ durch Deckblatt Nr. 09 nach § 13 a BauGB als Bebauungsplan der Innenentwicklung; Ortsübliche Bekanntmachung über das Inkrafttreten und über die Bereithaltung für jedermanns Einsicht	393
• Bekanntmachung der Stadt Kelheim Erlass einer Benutzungsordnung der Stadtbücherei Kelheim	395
• Bekanntmachung der Stadt Kelheim Erlass einer Gebührensatzung der Stadtbücherei Kelheim	402
Stadt Abensberg	
• Satzung des Seniorenbeirates der Stadt Abensberg	405
• 1. Änderungssatzung zur Satzung über die Erhebung von Gebühren für die städtische Sing- und Musikschule Abensberg	411
• 1. Änderungssatzung zur Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Mittagsverpflegung an der Grundschule Offenstetten	411
• 3. Änderungssatzung zur Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Kindergärten der Stadt Abensberg (Kindergarten-Gebührensatzung)	412
• 8. Änderungssatzung zur Friedhofs- und Bestattungsgebührensatzung für die Friedhöfe der Stadt Abensberg	412
• 1. Änderungssatzung zur Satzung über Aufwendungs- und Kostenersatz für Einsätze und andere Leistungen der Freiwilligen Feuerwehren der Stadt Abensberg	413
• 1. Änderungssatzung zur Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Stadtbücherei der Stadt Abensberg (Stadtbücherei-Gebührensatzung)	414
Sonstiges	
• Haushaltssatzung des Schulverbandes Train für das Haushaltsjahr 2022	414
• Kraftloserklärung einer verloren gegangenen Sparurkunde	416
• Flurneueordnung Laaberberg II Markt Rohr i.NB, Ausführungsanordnung	416



Bekanntmachungen des Landratsamtes

Kreisstatistik:

Einwohnerzahl der kreisangehörigen Gemeinden am 30.06.2022 (Basis Zensus 2011)

Bekanntmachung vom 28.09.2022 Nr. 33 – 0222

Nachstehend wird das vom Bayerischen Landesamt für Statistik mit Schreiben vom 22.09.2022 übersandte Verzeichnis der Gemeinden des Landkreises Kelheim mit den fortgeschriebenen Einwohnerzahlen zum Stand 30.06.2022 bekannt gegeben.

09273000	Landkreis Kelheim	Niederbayern
Gemeinde		Einwohner
		insgesamt
09273111	Abensberg, St	14 442
09273113	Aiglsbach	1 859
09273115	Attenhofen	1 403
09273116	Bad Abbach, M	12 687
09273119	Biburg	1 409
09273163	Elsendorf	2 174
09273121	Essing, M	1 144
09273125	Hausen	2 207
09273127	Herrngiersdorf	1 365
09273133	Ihrlerstein	4 299
09273137	Kelheim, St	16 848
09273139	Kirchdorf	919
09273141	Langquaid, M	5 925
09273147	Mainburg, St	15 398
09273152	Neustadt a. d. Donau, St	14 654
09273159	Painten, M	2 289
09273164	Riedenburg, St	6 183
09273165	Rohr i. NB, M	3 331
09273166	Saal a. d. Donau	5 537
09273172	Siegenburg, M	4 134
09273175	Teugn	1 744
09273177	Train	1 925
09273178	Volkenschwand	1 809
09273181	Wildenberg	1 416
	zusammen	125 101

Kelheim, 28.09.2022
Landratsamt
Welhofer
Abteilungsleiter

Übungen der Bundeswehr

Bekanntmachung vom 29.09.2022, Nr. 31 – 0831

Die Bundeswehr führt in der Zeit vom

24. bis 27. Oktober 2022

im südwestlichen Landkreis Kelheim Übungen, auch in der Nacht durch.

Der Bevölkerung wird nahegelegt, sich von Einrichtungen der übenden Einheiten fernzuhalten. Auf die Gefahren, die von liegengelassenen Sprengmitteln, Fundmunition und dgl. ausgehen, wird hingewiesen. Jeder Fund liegen gebliebener militärischer Gegenstände (Munition, Sprengmittel usw.) ist der nächsten Polizeidienststelle zu melden.

Die Gemeinden werden um ortsübliche Bekanntmachung gebeten.

Zur Abwicklung von Manöverschäden durch die Bundeswehr erteilen die Gemeinden sowie das Bundesamt für Infrastruktur, Umweltschutz und Dienstleistungen der Bundeswehr, Kompetenzzentrum Baumanagement München, Referat K 3, Dachauer Str. 128, 80637 München nähere Auskunft.

Kelheim, den 29.09.2022
Landratsamt Kelheim
Sachgebiet 31

Welhofer
Abteilungsleiter

Bekanntmachungen der Städte und Gemeinden

**Bekanntmachung der Stadt Kelheim, Nr. 3.2-610-21-19 D 09-Sch;
Vollzug des Baugesetzbuches (BauGB);
Änderung des Bebauungs- und Grünordnungsplanes Nr. 19 „Gronsdorf“ durch Deckblatt
Nr. 09 nach § 13 a BauGB als Bebauungsplan der Innenentwicklung;
Ortsübliche Bekanntmachung über das Inkrafttreten und über die Bereithaltung für jedermanns Einsicht**

Der Bauausschuss der Stadt Kelheim hat am 18.07.2022 mit Beschluss Nr. 195 den Bebauungs- und Grünordnungsplan Nr. 19 „Gronsdorf“, Deckblatt Nr. 09, nebst Begründung als Satzung beschlossen. Dieser Beschluss wird hiermit gemäß § 10 Abs. 3 des Baugesetzbuches (BauGB) ortsüblich bekannt gemacht.

Der Entwurf des Bebauungs- und Grünordnungsplanes Nr. 19 „Gronsdorf“, Deckblatt Nr. 09 nebst Begründung, lag in der Zeit von 13.04.2022 bis einschließlich 04.05.2022 erneut zur öffentlichen Einsichtnahme gemäß § 3 Abs. 2 BauGB und § 4 Abs. 2 BauGB i. V. m. § 4 a Abs. 3 BauGB aus.

Die Bedenken und Anregungen zum Bebauungsplanverfahren hat der Bauausschuss in seiner Sitzung am 18.07.2022 gerecht abgewogen und den Satzungsbeschluss gefasst.

Der Bebauungs- und Grünordnungsplan Nr. 19 „Gronsdorf“, Deckblatt Nr 09 nebst Begründung bedarf nach § 10 Abs. 2 i. V. m. § 8 Abs. 2 Satz 1 BauGB keiner Genehmigung der höheren Verwaltungsbehörde.

Mit dieser Bekanntmachung tritt der Bebauungs- und Grünordnungsplan Nr. 19 „Gronsdorf“, Deckblatt Nr. 09 nebst Begründung in der Fassung vom 18.07.2022 in Kraft und wird gemäß § 10 Abs. 3 BauGB rechtsverbindlich.

Der Bebauungs- und Grünordnungsplan Nr. 19 „Gronsdorf“, Deckblatt Nr. 09 nebst Begründung in der Fassung vom 18.07.2022 kann nach telefonischer Terminvereinbarung (09441-701-205), während der üblichen Dienststunden in der Zeit vom Montag bis Freitag von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr und Montag, Dienstag und Donnerstag von 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr im Rathaus der Stadt Kelheim, Ludwigsplatz 16, 93309 Kelheim, eingesehen werden. Über den Inhalt, über die Art und Weise, wie die Umweltbelange und die Ergebnisse der Öffentlichkeits- und Behördenbeteiligung in dem Bebauungsplan berücksichtigt wurden, und aus welchen Gründen der Plan nach Abwägung mit den geprüften, in Betracht kommenden anderweitigen Planungsmöglichkeiten so zustande gekommen ist, kann Auskunft verlangt werden. Außerdem können die Bekanntmachung und die vollständigen Bebauungsplanunterlagen unter www.kelheim.de auf der Homepage der Stadt Kelheim unter der Rubrik Menü/Aktuelles/Bekanntmachungen, eingesehen werden.

Regelungen im Zuge der Corona Pandemie:

Infolge der Corona-Pandemie kann es zu Einschränkungen der öffentlichen Sprechzeiten sowie zeitweise zur Schließung des Rathauses für die Öffentlichkeit kommen. Gemäß den Vorgaben des Bayerischen Staatsministeriums für Wohnen, Bau und Verkehr vom 24.03.2020, ist es in diesem Zusammenhang erforderlich, die Unterlagen für die Öffentlichkeit über eine entsprechende Terminvereinbarung zugänglich zu machen. Die Unterlagen können dann auf Verlangen (Terminanfrage an der Pforte) in einem separaten Raum im Rathaus eingesehen werden. Auf den betreffenden Anschlag der Bekanntmachungshinweise, sowie am Rathaus der Stadt Kelheim, wird Bezug genommen. Darüber hinaus wird auf Einsicht des Vorhabens über die Homepage der Stadt Kelheim verwiesen.

Hinweise gemäß § 215 BauGB:

Auf die Voraussetzungen für die Geltendmachung der Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften und von Mängeln der Abwägung sowie die Rechtsfolgen des § 215 Abs. 1 BauGB wird hingewiesen.

Unbeachtlich werden demnach,

1. eine nach § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 BauGB beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften,
2. eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs. 2 BauGB beachtliche Verletzung der Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplanes und des Flächennutzungsplanes,
3. nach § 214 Abs. 3 Satz 2 BauGB beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs und
4. nach § 214 Abs. 2 a im beschleunigten Verfahren beachtliche Fehler,

wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung des Bebauungsplanes schriftlich gegenüber der Gemeinde geltend gemacht worden sind; Der Sachverhalt der die Verletzung oder den Mangel begründen soll, ist darzulegen.

Hinweise gemäß § 44 BauGB:

Außerdem wird auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie Abs. 4 BauGB hingewiesen. Danach erlöschen Entschädigungsansprüche für nach den §§ 39 bis 42 BauGB eingetragene Vermögensnachteile, wenn nicht innerhalb von drei Jahren nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Vermögensnachteile eingetreten sind, die Fälligkeit des Anspruches herbeigeführt wird.

Kelheim, den 30.09.2022
Stadt Kelheim

Gez.

Schweiger
Erster Bürgermeister

Bekanntmachung der Stadt Kelheim Erlass einer Benutzungsordnung der Stadtbücherei Kelheim

Der Stadtrat der Stadt Kelheim hat in seiner Sitzung am 26.09.2022 mit Beschluss Nr. 123 folgende Benutzungsordnung für die Stadtbücherei Kelheim beschlossen.

Benutzungsordnung der Stadtbücherei Kelheim als Satzung der Stadt Kelheim

Benutzungsordnung

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Stadtbücherei Kelheim ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Stadt Kelheim. Sie dient der allgemeinen Bildung und Information, der Aus-, Weiter- und Fortbildung sowie der Freizeitgestaltung.
- (2) Die Einwohner der Stadt Kelheim sind berechtigt, die Bücherei und ihre Angebote im Rahmen dieser Benutzungsordnung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage zu benutzen. Die Benutzung kann auch Personen gewährt werden, die ihren Wohnsitz außerhalb der Stadt Kelheim haben.
- (3) Während des Aufenthalts in der Stadtbücherei Kelheim und der Nutzung ihres Medienangebots gilt diese Benutzungsordnung sowie die Hausordnung.
- (4) Die Benutzung der Bibliothek ist grundsätzlich unentgeltlich. Entgelte für das Entleihen von Medien, für besondere Leistungen sowie Säumnisgebühren und Auslagenersatz werden nach der zu dieser Benutzungsordnung gehörenden Gebührensatzung in der jeweils gültigen Fassung erhoben.

§ 2 Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Bücherei werden durch Aushang bekannt gemacht.

§ 3 Anmeldung

- (1) Die Benutzerin/Der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage ihres/seines gültigen Personalausweises oder eines gleichgestellten Ausweisdokuments an und erhält einen Benutzerausweis. Die Benutzerin/Der Benutzer bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben und anzuerkennen.
- (2) Bei der Anmeldung werden personenbezogene Daten unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen erhoben und gespeichert, soweit diese von der Bücherei zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigt werden. Die Büchereibenutzerin/Der Büchereibenutzer erteilt zudem mit ihrer/seiner Unterschrift die gesetzlich erforderliche Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten. Ergänzend gilt die Anlage Datenschutz.
- (3) Minderjährige können selbst Benutzer werden, wenn sie das 6. Lebensjahr vollendet haben. Für die Anmeldung legen Minderjährige unter 18 Jahren die schriftliche Einwilligung eines gesetzlichen Vertreters vor bzw. dessen Unterschrift auf dem Anmeldeformular. Damit übernimmt der gesetzliche Vertreter die Haftung für die Einhaltung der Benutzungsordnung und die Verpflichtung zu etwaigem Schadensersatz.

Die Mediennutzung von Kindern bis zum 6. Lebensjahr erfolgt über den Benutzerausweis eines Elternteils/Sorgeberechtigten.

- (4) Dienststellen, juristische Personen, Institute und Firmen melden sich durch schriftlichen Antrag eines Vertretungsberechtigten an.
- (5) Die Benutzerin/Der Benutzer ist verpflichtet, der Bücherei Änderungen des Namens oder der Anschrift unverzüglich mitzuteilen.

§ 4 Benutzerausweis

- (1) Die Ausleihe von Medien der Bücherei ist nur mit einem gültigen Benutzerausweis zulässig.
- (2) Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar, auch nicht auf Familienmitglieder und bleibt Eigentum der Bücherei. Sein Verlust ist der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Für Schäden, die durch Missbrauch des Büchereiausweises entstehen, haftet die eingetragene Benutzerin/der eingetragene Benutzer bzw. dessen Personensorgeberechtigter.
- (3) Für die Ausstellung eines neuen Benutzerausweises als Ersatz für einen abhanden gekommenen oder beschädigten wird eine Gebühr gemäß der derzeit gültigen Gebührensatzung erhoben.

§ 5 Ausleihe, Leihfrist

- (1) Medien werden grundsätzlich nur gegen Vorlage des persönlichen Büchereiausweises für die jeweils festgesetzte Leihfrist entliehen.
- (2) Die Entleiherin/Der Entleiher ist verpflichtet, die Medien vor Verlassen der Bücherei un- aufgefordert an der Ausleihtheke verbuchen zu lassen.
- (3) Mit der Verbuchung und der Übergabe der Medien an die Entleiherin/den Entleiher ist diese(r) bis zur Rückgabe für die Medien verantwortlich.
- (4) Die Leihfrist beträgt grundsätzlich drei Wochen. Für Zeitschriften ist die Leihfrist jedoch auf eine Woche verkürzt. In begründeten Ausnahmefällen kann die Leihfrist durch die Büchereileitung verkürzt oder verlängert werden. Sind Medien mehrfach vorbestellt, kann ihre Leihfrist verkürzt werden.
- (5) Die Leihfrist kann vor ihrem Ablauf auf Antrag dreimal um jeweils 3 Wochen verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Medien mit verkürzter Leihfrist können nur einmal um 1 Woche verlängert werden.

§ 6 Vorbestellungen

- (1) Für ausgeliehene Medien kann die Bücherei auf Wunsch der Benutzerin/des Benutzers Vorbestellungen entgegennehmen. Die zurückgelegten Medien werden vom Zeitpunkt der Zurücklegung 7 Tage zur Abholung bereitgehalten. Die Benutzerin/der Benutzer wird nicht benachrichtigt, sie/er hat selbständig für die Information über zurückgelegte Medien zu sorgen.

§ 7 Ausleihbeschränkungen

- (1) Die Stadtbücherei Kelheim kann Beschränkungen aussprechen hinsichtlich der Ausleihe nach Art und Zahl.
- (2) Medien, die zum Informationsbestand gehören oder aus anderen Gründen nur in der Bücherei benutzt werden sollen, können dauernd oder vorübergehend von der Ausleihe ausgeschlossen werden. Zeitungen sind grundsätzlich von der Ausleihe ausgeschlossen. Bei Zeitschriften kann die jeweils neueste Ausgabe von der Entleiherung ausgenommen werden.
- (3) Die Leihfrist kann seitens der Bibliotheksleitung sowohl für Teile des Bestandes (einschließlich der digitalen virtuellen Bibliothek) als auch in Einzelfällen verkürzt oder verlängert werden.
- (4) Gesetzlich vorgeschriebene Altersangaben z. B. für Spielfilme oder Computerspiele sind auch für die Ausleihe der Stadtbücherei verbindlich.

- (5) Die Weitergabe der entliehenen Medien ist nicht gestattet. Dies gilt auch für Umbuchungen von Medien auf vorgelegte Ausweise, wenn dessen Inhaber/in nicht anwesend ist.
- (6) Solange eine Benutzerin/ein Benutzer mit der Rückgabe von Medien erheblich in Verzug ist oder geschuldete Kosten und Gebühren längerfristig nicht entrichtet hat, kann sie/er von der weiteren Nutzung der Stadtbücherei Kelheim ausgeschlossen werden.

§ 8 Auswärtiger Leihverkehr

- (1) Im Bestand der Bücherei nicht vorhandene Bücher und Zeitschriftenaufsätze können über den Deutschen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Bestimmungen aus anderen Büchereien beschafft werden. Die Benutzungsbestimmungen der entsendenden Bücherei gelten zusätzlich.
- (2) Die Bestellung von Medien per Fernleihe ist gebührenpflichtig gemäß der derzeit geltenden Gebührensatzung.
- (3) Die Benutzerin/der Benutzer wird benachrichtigt, wenn das bestellte Medium zur Abholung bereit liegt. Nicht abgeholte Sendungen werden nach einer Bereitstellungsfrist von 10 Werktagen an die liefernde Bücherei zurückgeschickt. Die angefallenen Bearbeitungsgebühren sind vom Benutzer zu bezahlen, auch bei Nichtabholung.

§ 9 Rückgabe, Säumniszuschläge

- (1) Die Rückgabe eines Mediums ist erst dann vollzogen, wenn die Rückbuchung vorgenommen wurde. Dies gilt insbesondere für Medien, die außerhalb der Öffnungszeiten über den Medienrückgabekasten der Bücherei abgegeben oder zugestellt werden. Kann auf Grund höherer Gewalt der Bucheinwurf nicht genutzt werden, hat die Entleiherin/der Entleiher die Medien während der Öffnungszeiten zurückzugeben bzw. zu verlängern.
- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist ist eine Säumnisgebühr gemäß der derzeit geltenden Gebührensatzung zu entrichten, unabhängig von den Gründen der Fristüberschreitung und ob eine schriftliche Rückgabeerinnerung erfolgte.
- (3) Die Säumnisgebühr ist je Medium und für jeden überschrittenen Öffnungstag der entleihenden Bibliothek zu entrichten. Sie fällt bis zur Rückgabe, bzw. bis zum Datum der Rechnungsstellung an.
- (4) Bei nicht termingerechter Rückgabe wird die Entleiherin/der Entleiher zweimal schriftlich und gebührenpflichtig erinnert.
- (5) Bleibt auch die 2. Mahnung erfolglos, ist die Bücherei berechtigt, nicht zurückgegebene Medien in Rechnung zu stellen. Die Rechnungsstellung ist gebührenpflichtig.
- (6) Säumnisgebühren und sonstige Forderungen werden ggf. auf dem Rechtswege eingezogen.

§ 10 Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Bücher und andere Medien sind sorgfältig zu behandeln. Für Beschädigungen oder Verlust ist die Benutzerin/der Benutzer bzw. dessen Personensorgeberechtigter schadensersatzpflichtig. Unterstreichungen, Eintragungen und Verschmutzung gelten als Sachbeschädigung.
- (2) Die Entleiherin/Der Entleiher hat den Zustand der übergebenen Medien zu prüfen und offensichtlich vorhandene Schäden oder fehlende Beilagen sofort anzuzeigen. Erfolgt keine Meldung wird der ordnungsgemäße Zustand anerkannt.
- (3) Verlust oder Beschädigung der Medien sind der Bücherei sofort anzuzeigen. Es ist untersagt, Beschädigungen selbst zu beheben oder beheben zu lassen.
- (4) Die Benutzer/der Benutzer ist verpflichtet, bei der Nutzung von Medien die Urheberrechte oder sonstigen Rechte Dritter zu beachten. Dies gilt besonders für Kopien, die in der Bücherei erstellt werden. Die Bücherei ist diesbezüglich von jeder Haftung zu entbinden.
- (5) Die Bücherei haftet nicht für Schäden, die durch die Handhabung von Medien oder Hardware aus der Bücherei an Daten, Dateien und Geräten der Benutzer entstehen.

§ 11 Schadenersatz

- (1) Die Art und Höhe der Ersatzleistung bestimmt die Büchereileitung nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (2) Der Schadenersatz bemisst sich bei Beschädigungen nach den Kosten der Wiederherstellung, bei Verlust nach dem Wiederbeschaffungswert. Für die Einarbeitung eines Ersatzexemplars kann eine Gebühr erhoben werden.

§ 12 Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

- (1) Die Tablets und das WLAN stehen allen Bibliotheksbenutzern zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Tablets kann von der Büchereileitung festgelegt werden.
- (2) Die Bibliothek haftet nicht:
 - für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzer
 - für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzern und Internetdienstleistern
 - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihm benutzten Medien entstehen
 - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
 - für Schäden, die einer/einem Benutzerin/Benutzer durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund des unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.
- (3) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.
- (4) Die Benutzerin/Der Benutzer verpflichtet sich:
 - die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den Tablets und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
 - keine Dateien und Programme der Bücherei oder Dritter zu manipulieren
 - keine geschützten Daten zu manipulieren
 - die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bücherei entstehen, zu übernehmen
 - bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen
 - das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.
- (5) Es ist nicht gestattet:
 - Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen
 - technische Störungen selbstständig zu beheben
 - an den Tablets kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen
 - an den Tablets Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

§ 13 Verhalten in der Bibliothek, Hausrecht

- (1) Jede Benutzerin/Jeder Benutzer hat sich so zu verhalten, dass andere nicht gestört oder in der Benutzung der Bücherei beeinträchtigt werden.
- (2) Essen und Trinken sind in der Bücherei in der Regel nicht gestattet. Das Rauchen ist in der Bücherei sowie im Hof untersagt. Tiere dürfen im Interesse der übrigen Besucher nicht mitgebracht werden. Ausgenommen hiervon sind Blindenhunde.
- (3) Vorhandene Garderobeeinrichtungen sind zu benutzen, Schirme und Mäntel sind dort abzulegen. Für die Garderobe wird seitens der Bücherei keine Haftung übernommen.

- (4) Für verlorengegangene, beschädigte oder gestohlene Gegenstände der Benutzerinnen/Benutzer übernimmt die Bücherei keine Haftung.
- (5) Das Büchereipersonal ist berechtigt, im Verdachtsfall Einblick in mitgebrachte Taschen oder andere Gegenstände und in die Überbekleidung zu verlangen.
- (6) Personen, in deren Wohnung eine meldepflichtige, übertragbare Krankheit aufgetreten ist, dürfen die Stadtbücherei Kelheim während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Für die Desinfektion bereits entliehener Medien hat die Entleiherin/der Entleiher zu sorgen.
- (7) Das Hausrecht nimmt die Leitung der Bücherei oder das mit seiner Ausübung beauftragte Büchereipersonal wahr. Den Anweisungen, die im Einzelfall von den Regelungen dieser Benutzungsordnung abweichen können, ist Folge zu leisten.

§ 14 Ausschluss von der Benutzung

- (1) Benutzerinnen und Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung und die Hausordnung schwerwiegend oder wiederholt verstoßen, können für dauernd oder begrenzte Zeit von der Benutzung der Bücherei ausgeschlossen werden.
- (2) Das gleiche gilt, wenn die Aufnahme oder Fortsetzung eines Benutzungs-verhältnisses wegen Gefährdung der Ordnung und Sicherheit in den Büchereiräumen unzumutbar oder die Sicherheit der Medienbestände nicht gewährleistet ist.

§ 15 Inkrafttreten

Die Änderungen dieser Benutzungsordnung treten mit Wirkung vom 01.11.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 28.09.2020 außer Kraft.

Kelheim, den 04.10.2022

gez.
Christian Schweiger
Erster Bürgermeister

Anlage Datenschutz für Ihre Benutzungsordnung

Datenschutz

Die öffentliche Stadtbücherei Kelheim ist eine Einrichtung der Stadt Kelheim und unterliegt daher den Datenschutzbestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO), sowie ergänzend dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und dem Landesdatenschutzgesetz ... (LD SG).

In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie über die Verarbeitung personenbezogener Daten in unserer Bücherei. Wir verpflichten uns, die Privatsphäre der Besucher zu schützen und personenbezogene Daten nach Maßgabe der DSGVO zu behandeln und zu verwenden.

Verantwortliche Stelle

Die verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung ist:

Stadtbücherei Kelheim
Alleestr. 21
93309 Kelheim
09441/10441
stadtbuecherei@kelheim.de

Verantwortliche/r:

Stadt Kelheim

Verantwortliche/r ist die natürliche oder juristische Person, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten (z.B. Namen, E-Mail-Adressen o. Ä.) entscheidet.

Datenschutzbeauftragter:

Datenschutzbeauftragter der Stadt Kelheim
Ludwigsplatz 16
93309 Kelheim
09441/701-202
datenschutz@kelheim.de

Wofür nutzen wir Ihre Daten?

Ihre Daten benötigen wir für die Abwicklung der Ausleihe und Rückgabe von Medien, für die Kontaktaufnahme (z.B. um Sie zu informieren, wenn ein vorgemerkt Medium zur Verfügung steht, so Sie das wünschen). Die rechtliche Grundlage bilden Art. 6 Abs. 1 Buchstabe a) und b) DSGVO / § 51 BDSG. Es handelt sich um vorvertragliche Maßnahmen, die Daten dienen der Wahrung berechtigter Interessen der Bücherei (ordnungsgemäße Medienausleihe) und Sie willigen in die Verarbeitung dieser personenbezogenen Daten ein, indem Sie den Antrag auf einen Benutzerausweis ausfüllen und mit Ihrer Unterschrift bestätigen.

Welche Daten werden erfasst?

- Personenstammdaten:
 - Name, Vorname
 - Anschrift
 - Geburtsdatum
 - Bei Minderjährigen: Name, Vorname eines Personensorgeberechtigten
- Kommunikationsdaten:
 - Telefonnummer
 - E-Mail (optional)

Diese Daten werden ausschließlich für die Zwecke der Bücherei (Leihverkehr, Mahnungen; mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung: Information über Vormerkungen, auslaufende Leihfristen) verwendet. Falls Sie sich zur Onleihe anmelden oder den WebOPAC nutzen möchten, ist dazu ggf. die Weitergabe von Daten an die Dienstleister nötig (s.u.).

WebOPAC

Unsere Bücherei betreibt einen WebOPAC im Internet. Es besteht die Möglichkeit, dass Ihr Benutzerkonto für diesen Service freigeschaltet wird und Sie Ihr Konto online einsehen können, um z.B. ein Medium zu verlängern. Dazu müssen folgende Daten an den Betreiber des WebOPACs weitergegeben werden:

- Nummer des Büchereiausweises
- Geburtsdatum (dieses dient bei der Erstanmeldung als Passwort, kann danach aber vom Leser geändert werden)
- E-Mail-Adresse (sofern ausgewählte Benachrichtigungen per Mail gewünscht werden und die Adresse im Online-Konto angegeben wurde)

Betreiber der Bibliothekssoftware und des WebOPACs

datronic IT-Systeme GmbH & Co. KG
Herr Marcel Rüdinger
Pröllstr. 22
86157 Augsburg
info@datronic.de

Dort werden die Daten gehostet, wird der WebOPAC betrieben und befinden sich die Schnittstellen zu digitalen Diensten. Wenn Sie Fragen zum Datenschutz haben, können Sie sich vertrauensvoll an den Datenschutzbeauftragten des Betreibers unter:

Datronic IT-Systeme GmbH & Co. KG
Der Datenschutzbeauftragte
Pröllstr. 22
86157 Augsburg
datenschutz@datronic.de

Was passiert, wenn Sie uns Ihre Daten nicht anvertrauen oder deren Nutzung widerrufen?

Wenn Sie uns Ihre Daten nicht anvertrauen oder deren Nutzung widerrufen, können Sie keine Medien mehr ausleihen und auch unsere digitalen Dienste nicht mehr nutzen.

Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Wir speichern Ihre personenbezogenen Daten so lange, wie Sie Medien ausleihen oder andere unserer Dienstleistungen nutzen möchten. Ausleihdaten werden drei Monate nach Rückgabe der Medieneinheit gelöscht. Nur auf Ihren ausdrücklichen Wunsch wird die Ausleihhistorie gespeichert. Wobei eine Einsicht, welche Medien von Ihnen bereits entliehen wurden, nach der Rückgabe nicht möglich ist. Unaufgefordert löschen wir Ihre persönlichen Daten mit dem Ablauf des dritten Jahres Ihrer Inaktivität.

Welche Rechte haben Sie, was Ihre bei uns gespeicherten Daten betrifft?

Sie haben im Rahmen der geltenden gesetzlichen Bestimmungen jederzeit das Recht auf unentgeltliche Auskunft über Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten, deren Herkunft und Empfänger und den Zweck der Datenverarbeitung und ggf. ein Recht auf Berichtigung, Sperrung oder Löschung dieser Daten. Wenden Sie sich dazu bitte an den Verantwortlichen, dessen Kontaktdaten Sie oben auf dieser Seite finden.

Hierzu sowie zu weiteren Fragen zum Thema Datenschutz können Sie sich jederzeit unter der oben angegebenen Adresse an uns wenden. Außerdem haben Sie ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde, wenn Sie den Eindruck haben, dass der Bibliothekssoftware-Betreiber sich nicht an die Datenschutzbestimmungen hält.

Für die Datenschutzaufsicht ist nach Art. 51 DSGVO der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit in Bayern zuständig.

Prof. Dr. Thomas Petri
Postfach 22 12 19
80502 München
poststelle@datenschutz-bayern.de

Widerruf Ihrer Einwilligung zur Datenverarbeitung

Viele Datenverarbeitungsvorgänge sind nur mit Ihrer ausdrücklichen Einwilligung möglich (vgl. Art. 7 DSGVO). Sie können eine bereits erteilte Einwilligung jederzeit widerrufen. Dazu reicht eine formlose Mitteilung per E-Mail an uns. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung bleibt vom Widerruf unberührt.

Recht auf Datenübertragbarkeit

Sie haben das Recht, Daten, die wir auf Grundlage Ihrer Einwilligung oder in Erfüllung eines Vertrags automatisiert verarbeiten, an sich oder an einen Dritten in einem gängigen, maschinenlesbaren Format aushändigen zu lassen. Sofern Sie die direkte Übertragung der Daten an einen anderen Verantwortlichen verlangen, erfolgt dies nur, soweit es technisch möglich ist.

Diese Benutzungsordnung ist in der Stadtverwaltung Kelheim, Ludwigsplatz 16, Zi.Nr. 10, niedergelegt und kann dort während der üblichen Dienststunden in der Zeit vom Montag bis Freitag von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr und Montag, Dienstag und Donnerstag von 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr im Rathaus der Stadt Kelheim, Ludwigsplatz 16, 93309 Kelheim, eingesehen werden. Zudem liegt die Benutzungsordnung in der städt. Bücherei, Alleestr. 21, zu den üblichen Dienststunden Montag, Dienstag und Donnerstag von 15.00 – 18.00 Uhr, Mittwoch von 10.00 – 13.00 Uhr sowie Freitag von 10.00 – 14.30 Uhr aus und kann dort eingesehen werden.

Regelungen im Zuge der Corona Pandemie:

Infolge der Corona-Pandemie kann es zu Einschränkungen der öffentlichen Sprechzeiten sowie zeitweise zur Schließung des Rathauses für die Öffentlichkeit kommen. Die Unterlagen können dann auf Verlangen (Terminanfrage an der Pforte) in einem separaten Raum im Rathaus eingesehen werden. Auf den betreffenden Anschlag der Bekanntmachungshinweise, sowie am Rathaus der Stadt Kelheim, wird Bezug genommen.

Außerdem können die Bekanntmachung und die Benutzungsordnung der städt. Bücherei unter www.kelheim.de auf der Homepage der Stadt Kelheim unter der Rubrik Rathaus/Verwaltung/Satzungen und Verordnungen eingesehen werden.

Die Benutzungsordnung tritt am 01.11.2022 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung vom 28.09.2020 außer Kraft.

Kelheim, den 04.10.2022
Stadt Kelheim

gez.
Christian Schweiger
Erster Bürgermeister

Bekanntmachung der Stadt Kelheim Erlass einer Gebührensatzung der Stadtbücherei Kelheim

Der Stadtrat der Stadt Kelheim hat in seiner Sitzung am 26.09.2022 mit Beschluss Nr. 122 folgende Gebührensatzung für die Stadtbücherei Kelheim beschlossen.

Gebührensatzung der Stadtbücherei Kelheim

Die Stadt Kelheim erlässt aufgrund der Art. 2 Abs. 1 und Art. 8 Abs. 1 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. April 1993 (GVBl. S. 264, BayRS 2024-1-I), zuletzt geändert durch Gesetz vom 19.02.2021 (GVBl. S. 40) folgende

Gebührensatzung

§ 1 Gebührenerhebung

- (1) Die Stadt Kelheim erhebt für die Inanspruchnahme bestimmter Leistungen der Stadtbücherei Gebühren gemäß dieser Satzung.
- (2) Für den Fall, dass die Finanzverwaltung eine Umsatzsteuerpflicht der in der Gebührensatzung aufgeführten Gebühren oder auch nur von Teilen der Gebühren erkennt, ist die Stadt Kelheim berechtigt, zusätzlich die gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer in Rechnung zu stellen.

§ 2 Art und Höhe der Ausleihgebühren

(1)

Jahresgebühr	
Für Erwachsene	13,00 €
Für Kinder	5,00 €
Für Familien (alle Personen eines Haushalts)	20,00 €
Monatsgebühr	3,00 €
Anmeldegebühr	2,00 €
Ersatzausweis	2,00 €

- (2) Der Gebührenzeitraum beginnt mit der Ausstellung des Büchereiausweises bzw. dem Antrag auf Verlängerung des Büchereiausweises um 1 Jahr bzw. 1 Monat.
- (3) Die Jahresgebühr kann für zeitlich begrenzte oder einmalige Aktionen zu Werbezwecken ermäßigt oder ausgesetzt werden.

§ 3 Deutscher Leihverkehr

- (1) Medien, die per Fernleihe im Rahmen des deutschen Leihverkehrs beschafft werden, wird pro Medium 2,00 € fällig.
- (2) Bei Überschreitung der Leihfrist bzw. unsachgemäßer Behandlung der Medien werden die in Rechnung gestellten Kosten der gebenden Bibliothek auf den Nutzer übertragen.

§ 4 Säumnisgebühren

(1)

Je Medium pro Woche	0,50 €
DVDs, Konsolenspiele je Medium pro Tag	0,50 €
je Medieneinheit begrenzt auf maximal	7,00 €
Versandpauschale je schriftl. Rückgabeerinnerung (Der 1. Versand erfolgt nach einer 14tägigen Leihfristüberschreitung.)	1,00 €
Bearbeitungsentgelt für die Rechnungsstellung (Die säumigen Medien werden nach 30 Kalendertagen ab Leihfristende in Rechnung gestellt.)	5,00 €
Gebühr für das Einholen der Medien je Botengang (Bei auswärtigen Nutzern werden die tatsächlichen Einziehungskosten erhoben, falls diese über den vorbezeichneten Betrag hinausgehen.)	10,00 €

- (2) Wird die Leihfrist (gemäß § 5 Abs. 4 der Benutzungsordnung der Stadt Kelheim) überschritten, so wird auch ohne vorherige Mahnung eine Säumnisgebühr fällig.

§ 5 Gebührenschuldner

- (1) Gebührenschuldner ist, wer Leistungen der Stadtbücherei Kelheim in Anspruch nimmt bzw. auf dessen Name der Bibliotheksausweis ausgestellt ist.
- (2) Bei minderjährigen Nutzern ist Gebührenschuldner, wer zum Zeitpunkt des Entstehens der Gebührenschuld die elterliche Sorge ausübt (§§ 1626 ff BGB).

(3) Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner.

§ 6 Entstehung und Fälligkeit der Gebührenschuld

- (1) Die Gebühren entstehen zum Zeitpunkt der Inanspruchnahme der Leistungen der Stadtbücherei Kelheim und sind sofort zur Zahlung fällig.
- (2) Säumnisgebühren gemäß § 4 Abs. 1 entstehen bei verspäteter Rückgabe bzw. Verlängerung der Medien und sind am Tag der Entstehung zur Zahlung fällig.
- (3) Für schriftlich versandte Gebührenmahnungen (ab 10,00 € Gebührenschuld) wird eine Versandpauschale von 1,00 € erhoben.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.11.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Gebührenordnung vom 01.02.2016 außer Kraft.

Kelheim, den 04.10.2022

gez.
Christian Schweiger
Erster Bürgermeister

Diese Gebührensatzung ist in der Stadtverwaltung Kelheim, Ludwigsplatz 16, Zi.Nr. 10, niedergelegt und kann dort während der üblichen Dienststunden in der Zeit vom Montag bis Freitag von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr und Montag, Dienstag und Donnerstag von 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr im Rathaus der Stadt Kelheim, Ludwigsplatz 16, 93309 Kelheim, eingesehen werden. Zudem liegt die Gebührensatzung in der städt. Bücherei, Alleestr. 21, zu den üblichen Dienststunden Montag, Dienstag und Donnerstag von 15.00 – 18.00 Uhr, Mittwoch von 10.00 – 13.00 Uhr sowie Freitag von 10.00 – 14.30 Uhr aus und kann dort eingesehen werden.

Regelungen im Zuge der Corona Pandemie:

Infolge der Corona-Pandemie kann es zu Einschränkungen der öffentlichen Sprechzeiten sowie zeitweise zur Schließung des Rathauses für die Öffentlichkeit kommen. Die Unterlagen können dann auf Verlangen (Terminanfrage an der Pforte) in einem separaten Raum im Rathaus eingesehen werden. Auf den betreffenden Anschlag der Bekanntmachungshinweise, sowie am Rathaus der Stadt Kelheim, wird Bezug genommen.

Außerdem können die Bekanntmachung und die Gebührensatzung der städt. Bücherei unter www.kelheim.de auf der Homepage der Stadt Kelheim unter der Rubrik Rathaus/Verwaltung/Satzungen und Verordnungen eingesehen werden.

Die Gebührensatzung tritt am 01.11.2022 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung vom 01.02.2016 außer Kraft.

Kelheim, den 04.10.2022
Stadt Kelheim

gez.
Christian Schweiger
Erster Bürgermeister

Satzung des Seniorenbeirates der Stadt Abensberg

§ 1 Aufgaben des Seniorenbeirates	2
§ 2 Benennung der Delegierten für die Delegiertenversammlung	2
§ 3 Geschäftsgang der Delegiertenversammlung	3
§ 4 Wahl des Seniorenbeirates	3
§ 5 Seniorenbeirat	4
§ 6 Geschäftsgang des Seniorenbeirates	5
§ 7 Anträge	5
§ 8 Beschlüsse	5
§ 9 Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung	6
§ 10 Sitzungsniederschriften	6
§ 11 Anwendung der Gemeindeordnung und der Geschäftsordnung für den Stadtrat	6
§ 12 Änderung der Satzung	6
§ 13 Inkrafttreten	6

Präambel

Der Seniorenbeirat ist die Interessensvertretung aller Senioren in Abensberg. Er bringt als sachkundiges Gremium seine Erfahrungen und Vorstellungen ein, die für die Entscheidung seniorenspezifischer Belange auf örtlicher Ebene bedeutungsvoll sein können. Überdies ist er Sprachrohr der Senioren und fördert durch Aufklärung und Öffentlichkeitsarbeit den Bewusstseinsbildungsprozess.

Sämtliche aufgeführten Funktionen und Tätigkeiten gelten für alle Personen beiderlei Geschlechts gleichermaßen.

§ 1

Aufgaben des Seniorenbeirates

- I. Der Seniorenbeirat ist die Interessenvertretung aller älteren Mitbürger über 60 Jahren. Er arbeitet zur Förderung der Belange der Senioren mit den Trägern der Seniorenarbeit sowie mit allen Einrichtungen zusammen, die sich mit aktiver Seniorenarbeit befassen.
- II. Der Seniorenbeirat nimmt Beschwerden und Anregungen entgegen und leitet sie nach Überprüfung den zuständigen Stellen mit einer kurzen Stellungnahme zu, soweit er sie nicht selbst erledigen kann. Er gibt Anregungen und Empfehlungen.
- III. Der Seniorenbeirat gibt auch eigene Anregungen und Empfehlungen auf dem Gebiet der Seniorenarbeit. Der Vorsitzende des Seniorenbeirates oder seine Stellvertreter haben das Recht, die Anträge und Empfehlungen des Seniorenbeirates in der Sitzung des zuständigen Ausschusses der Stadt Abensberg vorzutragen und zu begründen.

§ 2

Benennung der Delegierten für die Delegiertenversammlung

- I. Alle Abensberger Vereine, Gruppierungen und sonstige lose Verbindungen, die die folgenden Bedingungen erfüllen, dürfen Delegierte für die Delegiertenversammlung benennen. Die Organisationen müssen
 - a) Seniorenarbeit leisten,
 - b) auf Dauer eingerichtet sein,

- c) sich mindestens einmal im Monat treffen und
 - d) mindestens zehn Besucher bzw. Mitglieder aufweisen, die das 60. Lebensjahr vollendet haben.
- II. Die vorgenannten Organisationen haben das Recht, jeweils die folgende Anzahl an Delegierten zu benennen, wobei als Mitglieder nur Personen gelten, die das 60. Lebensjahr vollendet haben und einen Erst- oder Zweitwohnsitz in Abensberg haben:
- a) Organisationen mit bis zu 20 Mitgliedern: ein Delegierter
 - b) Organisationen mit bis zu 40 Mitgliedern: zwei Delegierte
 - c) Organisationen mit bis zu 60 Mitgliedern: drei Delegierte
 - d) Organisationen mit bis zu 80 Mitgliedern: vier Delegierte
 - e) Organisationen mit mehr als 80 Mitgliedern: fünf Delegierte
- III. Pro Delegierten kann ein Ersatzdelegierter benannt werden.
- IV. Wenn sich eine Organisation während der Amtszeit der Delegiertenversammlung auflöst, scheidet ihr Delegierter aus der Delegiertenversammlung aus.
- V. Die Delegierten sind gegenüber der Stadtverwaltung Abensberg unter Angabe des Namens, der Anschrift sowie des Geburtsdatums zu benennen.
- VI. Die Amtszeit der Delegiertenversammlung beträgt drei Jahre und beginnt am Tage der Seniorenbeiratswahl. Die benennende Organisation kann jederzeit neue Delegierte benennen.
- VII. Da viele Senioren nicht in Abensberger Vereinen und Organisationen eingebunden sind, kann der Seniorenbeirat bis zu zehn weitere, freie Delegierte benennen. Die Beschlussfassung über die Aufstellung bedarf der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder des Seniorenbeirats. Die Bestellung erfolgt in der Delegiertenversammlung.

§ 3

Geschäftsgang der Delegiertenversammlung

- I. Der Mitarbeiter für sozialpädagogische Angelegenheiten der Stadt Abensberg leitet die Delegiertenversammlung.
- II. Die Delegiertenversammlung wird mindestens einmal pro Jahr vom Mitarbeiter für sozialpädagogische Angelegenheiten der Stadt Abensberg im Einvernehmen mit dem Seniorenbeirat einberufen. Eine Delegiertenversammlung ist auch dann einzuberufen, wenn dies der Seniorenbeirat oder ein Viertel der Delegierten beim Mitarbeiter für sozialpädagogische Angelegenheiten der Stadt Abensberg beantragt.
- III. Die Ladungsfrist beträgt zwei Wochen.

- IV. Die Delegiertenversammlung ist beschlussfähig, wenn mindestens ein Drittel der Delegierten anwesend ist. Im Fall der Beschlussunfähigkeit wird die Sitzung innerhalb von drei Wochen mit derselben Tagesordnung wiederholt. Die Delegiertenversammlung ist in diesem Fall ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Delegierten beschlussfähig.
- V. Die Delegiertenversammlung fasst Beschlüsse in offener Abstimmung mit Mehrheit der Abstimmenden. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- VI. In der Delegiertenversammlung berichtet der Seniorenbeirat über seine Tätigkeit.
- VII. Die Delegiertenversammlung diskutiert Fragen des Zuständigkeitsbereichs des Seniorenbeirates und kann hierzu Beschlüsse fassen.
- VIII. Zur Delegiertenversammlung sind die Bürgermeister sowie der Referent für Senioren und Soziales der Stadt Abensberg einzuladen. Sie verfügen über kein Stimmrecht.

§ 4 Wahl des Seniorenbeirates

- I. Die Delegiertenversammlung wählt aus ihrer Mitte in geheimer Wahl mit Stimmenmehrheit den aus fünf Mitgliedern bestehenden Seniorenbeirat. Wiederwahl ist zulässig. Wahlberechtigt sind alle Delegierten.
- II. Die Delegiertenversammlung bestellt zur Wahl des Seniorenbeirates in offener Abstimmung einen Wahlausschuss. Die Mitglieder des Wahlausschusses müssen keine Delegierten sein.
- III. Jeder Delegierte hat das Recht, Vorschläge für die Wahl der Mitglieder des Seniorenbeirates abzugeben.
- IV. Die Kandidaten erhalten die Gelegenheit, sich den Delegierten persönlich vorzustellen.
- V. Die Wahl der fünf Mitglieder des Seniorenbeirates erfolgt geheim. Dabei hat jeder Delegierte fünf Stimmen. Vergibt ein Delegierter mehr als fünf Stimmen oder weniger als drei Stimmen, so ist der Stimmzettel ungültig. Es wird in einem Wahlgang abgestimmt.
- VI. Gewählt sind die Kandidaten mit der höchsten Stimmenzahl. Können die fünf Mitglieder des Seniorenbeirates aufgrund einer Stimmgleichheit nicht bestimmt werden, wird eine Stichwahl zwischen den betroffenen Kandidaten durchgeführt. Bei erneuter Stimmgleichheit entscheidet das Los.
- VII. Der Vorsitzende des Wahlausschusses fragt die Gewählten, ob sie die Wahl annehmen. Nach Abgabe der zustimmenden Erklärungen ist der Wahlvorgang abgeschlossen.

§ 5 Seniorenbeirat

- I. Der Seniorenbeirat besteht aus fünf Mitgliedern, die aus der Delegiertenversammlung gewählt werden.
- II. Der Seniorenbeirat wählt in geheimer Wahl aus seiner Mitte mit einfacher Stimmenmehrheit:
 - a) den 1. Vorsitzenden,
 - b) den 2. Vorsitzenden, der im Verhinderungsfall den 1. Vorsitzenden vertritt,
 - c) den Schriftführer,
 - d) den Kassier und
 - e) einen Beisitzer.
- III. Der Vorsitzende ist der Sprecher des Seniorenbeirates. Er vertritt den Seniorenbeirat nach innen und nach außen und vollzieht dessen Beschlüsse.
- IV. Beim Ausscheiden eines Seniorenbeiratsmitglieds rückt der Kandidat nach, der bei der Wahl der Mitglieder des Seniorenbeirates die nächst höhere Stimmenzahl erzielt hatte.
- V. Beim Ausscheiden des Vorsitzenden oder des Kassiers während der Amtszeit des Seniorenbeirats wird ein Nachfolger gem. Abs. 1 gewählt.
- VI. Die Amtszeit der Mitglieder des Seniorenbeirates beträgt drei Jahre und beginnt mit dem Tag der Wahl. Der Seniorenbeirat ist so lange im Amt, bis ein neuer Seniorenbeirat gewählt wurde.

§ 6 Geschäftsgang des Seniorenbeirates

- I. Die Geschäftsführung des Seniorenbeirates obliegt dem Vorsitzenden. In Sitzungen handhabt er die Ordnung und erteilt das Wort.
- II. Der Vorsitzende beruft die Sitzungen des Seniorenbeirates ein. Sitzungen finden nach Bedarf, mindestens jedoch zweimal jährlich statt. Der Seniorenbeirat ist innerhalb eines Monats einzuberufen, wenn es mindestens zwei Mitglieder beantragen.
- III. Die Einladung erfolgt schriftlich oder per E-Mail unter Angabe der Tagesordnung. Sie soll den Mitgliedern spätestens eine Woche vor der Sitzung zugehen. In sehr dringenden Fällen kann die Einladung ausnahmsweise fernmündlich – auch ohne Einhaltung der Ladungsfrist – ergehen. Mängel der Ladung sind geheilt, wenn das nicht ordnungsgemäß geladene Mitglied zur Sitzung erscheint oder sich entschuldigt.
- IV. Die erste Sitzung nach einer Neuwahl durch die Delegiertenversammlung findet im direkten Anschluss an die Delegiertenversammlung oder während einer Unterbrechung der Delegiertenversammlung statt.

- V. Um seine Aufgaben selbstständig erledigen zu können, wird dem Seniorenbeirat von der Stadt Abensberg ein fester jährlicher Etat zur Verfügung gestellt, der von diesem frei verwaltet wird.
- VI. Die Tätigkeit im Seniorenbeirat ist ehrenamtlich.

§ 7 Anträge

- I. Anträge, die in einer Sitzung behandelt werden sollen, sind schriftlich mit einer kurzen Begründung spätestens eine Woche vor der Sitzung beim Vorsitzenden einzureichen.
- II. Der Seniorenbeirat entscheidet darüber, ob später eingehende Anträge oder mündliche Anträge der Sitzungsteilnehmer behandelt werden sollen.

§ 8 Beschlüsse

- I. Der Seniorenbeirat beschließt in Sitzungen. Er fasst Beschlüsse in offener Abstimmung mit Mehrheit der Abstimmenden. Bei Stimmgleichheit ist der Antrag abgelehnt.
- II. Jedes Mitglied muss sich an der Abstimmung beteiligen. Stimmenthaltung ist nicht zulässig.
- III. Der Seniorenbeirat ist beschlussfähig, wenn über die Hälfte der Mitglieder anwesend sind. Im Fall der Beschlussunfähigkeit wird die Sitzung innerhalb von drei Wochen mit derselben Tagesordnung wiederholt. Der Seniorenbeirat ist in diesem Fall ohne Rücksicht auf die Zahl der erschienenen Mitglieder beschlussfähig.

§ 9 Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung

- I. Ein Mitglied des Seniorenbeirates kann an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen, wenn der Beschluss ihm selbst, seinem Ehegatten, einem Verwandten oder Verschwägerten bis zum dritten Grad oder einer von ihm Kraft Gesetzes oder Vollmacht vertretenen natürlichen oder juristischen Person einen unmittelbaren Vor- oder Nachteil verschaffen kann.
- II. Der persönlich Beteiligte muss dem Leiter der Sitzung seinen Ausschließungsgrund mitteilen. Der Seniorenbeirat entscheidet dann ohne Mitwirkung des persönlich Beteiligten, ob die Voraussetzungen vorliegen.

§ 10 Sitzungsniederschriften

- I. Über die Sitzungen der Delegiertenversammlung und des Seniorenbeirates wird eine Sitzungsniederschrift gefertigt, die vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen ist. Die Niederschrift enthält Tag und Ort der Sitzung, die Namen der an- und abwesenden Mitglieder sowie die gefassten Beschlüsse.
- II. Die Niederschrift über die vorangegangene Sitzung liegt während der nächsten Sitzung zur Einsichtnahme auf. Werden keine Einwände erhoben, so gilt sie als genehmigt.
- III. Jedermann kann die öffentliche Sitzungsniederschrift jederzeit einsehen.

§ 11 Anwendung der Gemeindeordnung und der Geschäftsordnung für den Stadtrat

Soweit die Bestimmungen dieser Satzung für die Tätigkeit des Seniorenbeirates nicht ausreichen, gelten die Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern und die Geschäftsordnung für den Stadtrat der Stadt Abensberg entsprechend.

§ 12 Änderung der Satzung

- I. Über Änderungen dieser Satzung beschließt die Delegiertenversammlung. Eine Satzungsänderung ist nur möglich, wenn in der Einladung zu einer Delegiertenversammlung dieser Tagesordnungspunkt vermerkt ist. Zu einer Satzungsänderung ist die Zustimmung der Zweidrittelmehrheit der anwesenden Delegierten notwendig.
- II. Die Satzungsänderung bedarf der Zustimmung des Stadtrats.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 15.10.2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 26.05.2015 außer Kraft.

Abensberg, den 30.09.2022

STADT ABENSBERG

(Dr. Resch)
2. Bürgermeister

1. Änderungssatzung zur Satzung über die Erhebung von Gebühren für die städtische Sing- und Musikschule Abensberg

Die Stadt Abensberg erlässt aufgrund von Art. 2 und 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der jeweils gültigen Fassung, folgende Satzung:

§ 1

Die Satzung über die Erhebung von Gebühren für die städtische Sing- und Musikschule vom 26.03.2021, wird wie folgt geändert:

- 1. § 7 wird zu § 8**
- 2. § 7 wird wie folgt gefasst:**

„§ 7 Umsatzsteuerklausel

Die angegebenen Entgelte/Preise verstehen sich als Nettobeträge. Für den Fall einer Umsatzsteuerpflicht der angegebenen Entgelte/Preise, ist zusätzlich die gesetzlich geschuldete und dann durch Rechnung gesondert ausgewiesene Umsatzsteuer zu entrichten.“

§ 2

Diese Satzung tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Abensberg, 30.09.2022

Dr. Bernhard Resch
2. Bürgermeister

1. Änderungssatzung zur Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Mittagsverpflegung an der Grundschule Offenstetten

Die Stadt Abensberg erlässt aufgrund von Art. 2 und 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der jeweils gültigen Fassung, folgende Satzung:

§ 1

Die Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Mittagsverpflegung an der Grundschule Offenstetten vom 28.11.2019, wird wie folgt geändert:

- 1. § 4 wird wie folgt geändert:**

„§ 4 Gebührenhöhe

Die monatliche Gebühr für die Mittagsverpflegung inkl. Getränke beträgt 65,00 EUR.“

- 2. § 7 wird zu § 8**
- 3. § 7 wird wie folgt gefasst:**

„§ 7 Umsatzsteuerklausel

Die angegebenen Entgelte/Preise verstehen sich als Nettobeträge. Für den Fall einer Umsatzsteuerpflicht der angegebenen Entgelte/Preise, ist zusätzlich die gesetzlich geschuldete und dann durch Rechnung gesondert ausgewiesene Umsatzsteuer zu entrichten.“

§ 2

Diese Satzung tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Abensberg, 30.09.2022

Dr. Bernhard Resch
2. Bürgermeister

3. Änderungssatzung zur Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Kindergärten der Stadt Abensberg (Kindergarten-Gebührensatzung)

Die Stadt Abensberg erlässt aufgrund von Art. 2 und 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der jeweils gültigen Fassung, folgende Satzung:

§ 1

Die Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Kindergärten der Stadt Abensberg (Kindergarten-Gebührensatzung) vom 28.06.2019, zuletzt geändert durch Satzung vom 26.03.2021, wird wie folgt geändert:

- 1. § 9 wird zu § 10**
- 2. § 9 wird wie folgt gefasst:**

„§ 9 Umsatzsteuerklausel

Die angegebenen Entgelte/Preise verstehen sich als Nettobeträge. Für den Fall einer Umsatzsteuerpflicht der angegebenen Entgelte/Preise, ist zusätzlich die gesetzlich geschuldete und dann durch Rechnung gesondert ausgewiesene Umsatzsteuer zu entrichten.“

§ 2

Diese Satzung tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Abensberg, 30.09.2022

Dr. Bernhard Resch
2. Bürgermeister

8. Änderungssatzung zur Friedhofs- und Bestattungsgebührensatzung für die Friedhöfe der Stadt Abensberg

Die Stadt Abensberg erlässt aufgrund von Art. 2 und 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der jeweils gültigen Fassung, folgende Satzung:

§ 1

Die Friedhofs- und Bestattungsgebührensatzung für die Friedhöfe der Stadt Abensberg vom 26.10.2001, zuletzt geändert durch Satzung vom 24.07.2020, wird wie folgt geändert:

- 1. § 8 Abs. 1 Nrn. 4 und 5 werden wie folgt eingefügt:**

<i>„4. Graburkunde</i>	<i>5,00 EUR</i>
<i>5. Bearbeitungsgebühr Urnenbestattung</i>	<i>25,00 EUR“</i>

1. **§ 9 wird zu § 10**
2. **§ 9 wird wie folgt gefasst:**

„§ 9 Umsatzsteuerklausel

Die angegebenen Entgelte/Preise verstehen sich als Nettobeträge. Für den Fall einer Umsatzsteuerpflicht der angegebenen Entgelte/Preise, ist zusätzlich die gesetzlich geschuldete und dann durch Rechnung gesondert ausgewiesene Umsatzsteuer zu entrichten.“

§ 2

Diese Satzung tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Abensberg, 30.09.2022

Dr. Bernhard Resch
2. Bürgermeister

1. Änderungssatzung zur Satzung über Aufwendungs- und Kostenersatz für Einsätze und andere Leistungen der Freiwilligen Feuerwehren der Stadt Abensberg

Die Stadt Abensberg erlässt auf Grund des Art. 28 Abs. 4 Bayerisches Feuerwehrgesetz (BayFwG) folgende Satzung:

§ 1

Die Satzung über Aufwendungs- und Kostenersatz für Einsätze und andere Leistungen der Freiwilligen Feuerwehren der Stadt Abensberg vom 25.06.2021 wird wie folgt geändert:

1. **§ 4 wird zu § 5**
2. **§ 4 wird wie folgt gefasst:**

„§ 4 Umsatzsteuerklausel

Die angegebenen Entgelte/Preise verstehen sich als Nettobeträge. Für den Fall einer Umsatzsteuerpflicht der angegebenen Entgelte/Preise, ist zusätzlich die gesetzlich geschuldete und dann durch Rechnung gesondert ausgewiesene Umsatzsteuer zu entrichten.“

§ 2

Diese Satzung tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Abensberg, 30.09.2022

Dr. Bernhard Resch
2. Bürgermeister

1. Änderungssatzung zur Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Stadtbücherei der Stadt Abensberg (Stadtbücherei-Gebührensatzung)

Die Stadt Abensberg erlässt aufgrund von Art. 2 und 8 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) in der jeweils gültigen Fassung, folgende Satzung:

§ 1

Die Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Stadtbücherei der Stadt Abensberg (Stadtbücherei-Gebührensatzung) vom 25.06.2021 wird wie folgt geändert:

- 1. § 4 wird zu § 5**
- 2. § 4 wird wie folgt gefasst:**

„§ 4 Umsatzsteuerklausel

Die angegebenen Entgelte/Preise verstehen sich als Nettobeträge. Für den Fall einer Umsatzsteuerpflicht der angegebenen Entgelte/Preise, ist zusätzlich die gesetzlich geschuldete und dann durch Rechnung gesondert ausgewiesene Umsatzsteuer zu entrichten.“

§ 2

Diese Satzung tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Abensberg, 30.09.2022

Dr. Bernhard Resch
2. Bürgermeister

Sonstige Bekanntmachungen

Haushaltssatzung des Schulverbandes Train für das Haushaltsjahr 2022

Aufgrund des Art. 9 Schulfinanzierungsgesetz, Art. 40 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit und Art. 63 ff der Gemeindeordnung erlässt der Schulverband folgende Haushaltssatzung:

§ 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2022 wird

im Verwaltungshaushalt in den Einnahmen und Ausgaben auf	237.950,00 Euro
und im Vermögenshaushalt in den Einnahmen und Ausgaben auf	40.000,00 Euro

festgesetzt.

§ 2

Kreditaufnahmen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen sind nicht vorgesehen.

§ 3

Verpflichtungsermächtigungen im Vermögenshaushalt werden nicht festgesetzt.

§ 4

- a) Die Höhe des durch sonstige Einnahmen im Verwaltungshaushalt nicht gedeckten Bedarfs, der nach den einschlägigen Bestimmungen auf die Mitglieder des Schulverbandes umgelegt werden soll (Verwaltungsumlage), wird auf 185.650,00 Euro festgesetzt.
- b) Die Höhe des durch sonstige Einnahmen im Vermögenshaushalt nicht gedeckten Bedarfs, der nach den einschlägigen Bestimmungen auf die Mitglieder des Schulverbandes umgelegt werden soll (Investitionsumlage), wird auf 0,00 Euro festgesetzt.
- c) Für die Bemessung wird die Schülerzahl (Stand: 01.10.2021) herangezogen.
- d) Die Verbandsschule wurde am 01. Oktober 2021 von insgesamt 62 Schülern (ohne Gast-schüler) besucht.

Für die Bemessung der Umlage nach der Schülerzahl errechnet sich ein Betrag von

2.994,35 €	Verwaltungsumlage
0,00 €	Investitionsumlage
<hr/>	
2.994,35 €	Gesamtumlage
<hr/> <hr/>	

§ 5

Der Höchstbetrag der Kassenkredite zur rechtzeitigen Leistung von Ausgaben nach dem Haushaltsplan wird auf 39.000,00 Euro festgesetzt.

§ 6

Diese Haushaltssatzung tritt mit dem 01. Januar 2022 in Kraft.

Siegenburg, den 22.09.2022

SCHULVERBAND TRAIN

Gerhard Zeitler
Erster Vorsitzender

Kraftloserklärung

einer verloren gegangenen

Sparurkunde

Die Sparurkunde

Sparkassenbuch

Konto Nr. 3420344139

wird durch den Vorstand der Sparkasse Landshut für kraftlos erklärt, nachdem auf das am 24.09.2022 erlassene Aufgebot innerhalb einer Frist von drei Monaten Rechte Dritter nicht geltend gemacht wurden.

Das Aufgebot wurde fristgerecht durch Aushang in der Kundenhalle der Sparkasse Landshut und durch Veröffentlichung in den zuständigen Amtsblättern gemäß § 12 der Satzung der Sparkasse Landshut bekannt gemacht.

Landshut, den 07.09.2022

Sparkasse Landshut

Geisler

Gallwitz

Flurneuordnung Laaberberg II
Markt Rohr i.NB, Landkreis Kelheim
Gz. A1 – V 7566

I. Ausführungsanordnung

Im Flurneuordnungsverfahren Laaberberg II wird die Ausführung des Flurbereinigungsplanes angeordnet. Der neue Rechtszustand tritt mit dem 01.12.2022 an die Stelle des bisherigen Rechtszustands.

Die sofortige Vollziehung wird angeordnet, mit der Folge, dass Widersprüche und Anfechtungsklagen keine aufschiebende Wirkung haben.

Gründe

Der Flurbereinigungsplan wurde den Beteiligten in gesetzlich vorgeschriebener Weise bekannt gegeben.

Der Flurbereinigungsplan ist unanfechtbar. Seine Ausführung konnte daher angeordnet werden (§ 61 Flurbereinigungsgesetz –FlurbG–).

Die sofortige Vollziehung der Ausführungsanordnung wird angeordnet, damit aus einem längeren Aufschub der Ausführung des Flurbereinigungsplanes den Beteiligten auf dem Gebiet des Grundstücksverkehrs keine erheblichen Nachteile erwachsen (§ 80 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 der Verwaltungsgerichtsordnung).

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Beschluss kann **innerhalb eines Monats nach dem ersten Tag der öffentlichen Bekanntmachung Widerspruch** beim

Amt für Ländliche Entwicklung Niederbayern
Dr.-Schlögl-Platz 1, 94405 Landau a.d.Isar
(Postanschrift: Postfach 69, 94401 Landau a.d.Isar)

eingelegt werden.

Hinweise zur Rechtsbehelfsbelehrung

Die Einlegung des Widerspruchs ist schriftlich, zur Niederschrift oder elektronisch in einer für den Schriftformersatz zugelassenen Form möglich. Die Einlegung eines Widerspruchs per **einfacher E-Mail** ist **nicht** zugelassen und entfaltet **keine** rechtlichen Wirkungen!

Diese Anordnung sowie die Bestandskarte, die den Stand der Flurkarte bei Eintritt des neuen Rechtszustandes darstellt, können innerhalb von vier Monaten nach dem Zeitpunkt dieser öffentlichen Bekanntmachung auch auf der Internetseite des Amtes für Ländliche Entwicklung Niederbayern auf der Seite Projekte in Niederbayern unter



„Öffentliche Bekanntmachungen in Flurneuordnungen und Dorferneuerungen“ eingesehen werden.
(<https://www.ale-niederbayern.bayern.de/132623>)

Landau a.d.Isar, 06.10.2022
gez. Thomas Schöffel
Abteilungsleiter A