

Verfahrensordnung

für den Umlegungsausschuß der Gemeinde Stuhr

In der Niedersächsischen Verordnung zur Durchführung des Baugesetzbuches (DVBauGB) vom 22. April 1997 (Nds. GVBl. S. 112), zuletzt geändert durch Verordnung vom 31. August 1999 (Nds. GVBl. S. 332) sind die Bildung, Zusammensetzung und die Grundsätze der Befugnisse des Umlegungsausschusses festgelegt.

Auf der Grundlage der Niedersächsischen Gemeindeordnung (NGO) vom 22. August 1996 (Nds. GVBl. S. 382), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Juni 2001 (Nds. GVBl. S. 348) wird für den Umlegungsausschuß für die Ordnung und Verteilung der Geschäfte und für das Verfahren im Umlegungsausschuß zusätzlich die folgende Verfahrensordnung erlassen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Bezeichnung
- § 2 Aufgaben des Umlegungsausschusses
- § 3 Vorsitzende/r
- § 4 Öffentlichkeit der Ausschusssitzungen
- § 5 Ladung zu den Ausschusssitzungen
- § 6 Vorbereitung der Entscheidungen
- § 7 Beschlußfähigkeit, Abstimmung
- § 8 Sitzungsniederschrift
- § 9 Einrichtung der Geschäftsstelle
- § 10 Leiter der Geschäftsstelle
- § 11 Aufgaben der Geschäftsstelle
- § 12 Gültigkeit der Verfahrensordnung

I. Umlegungsausschuß

§ 1

Bezeichnung

Der Umlegungsausschuß führt die Bezeichnung „Umlegungsausschuß der Gemeinde Stuhr“.

§ 2

Aufgaben des Umlegungsausschusses

(1) Der Umlegungsausschuß entscheidet im Zuge des Umlegungsverfahrens über die für die Umlegung in den §§ 45 ff BauGB aufgeführten Vorgänge. Außerdem entscheidet er über die Ausübung der in

- § 208 BauGB (Androhung und Festsetzung eines Zwangsgeldes)
- § 213 BauGB (Ahndung von Ordnungswidrigkeiten)
- § 9 DVBAuGB (Überprüfung der Recht- und Zweckmäßigkeit von Verwaltungsakten im Vorverfahren)

genannten Aufgaben und Befugnisse.

(2) Der Umlegungsausschuß entscheidet auch über Genehmigungen nach § 51 BauGB, sofern sie nicht gemäß § 8 Abs. 2 der DVBAuGB in der zur Zeit gültigen Fassung vom Umlegungsausschuß auf die Geschäftsstelle übertragen werden.

§ 3

Vorsitzende/r

- (1) Die/Der Vorsitzende des Umlegungsausschusses eröffnet, leitet und schließt die Ausschusssitzungen (§ 44 Abs. 1 NGO) und vertritt den Umlegungsausschuß nach außen.
- (2) Die/Der Vorsitzende gibt die Versicherungen nach § 79 Abs. 2 BauGB für den Umlegungsausschuß ab.
- (3) Die/Der Vorsitzende zeichnet mit dem Zusatz „Die Vorsitzende“ oder „Der Vorsitzende“ abschließend
 - a) den Umlegungsplan,
 - b) alle übrigen Urkunden über die Entscheidungen des Umlegungsausschusses einschließlich der öffentlichen Bekanntmachungen und des Ersuchens um Berichtigung der öffentlichen Bücher,
 - c) alle Schriftstücke von grundsätzlicher Bedeutung.

Der Umlegungsplan und die Urkunden nach Ziffer b) sind mit dem Dienstsiegel der Gemeinde zu versehen.

§ 4

Öffentlichkeit der Ausschußsitzungen

- (1) Die Sitzungen des Umlegungsausschusses sind grundsätzlich öffentlich (§ 52 in Verbindung mit § 45 NGO).
- (2) In Grundstücksangelegenheiten einzelner und bei schutzwürdigen Geschäftsgeheimnissen ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen.

Der Umlegungsausschuß berät und entscheidet daher insbesondere in den folgenden Angelegenheiten in nichtöffentlicher Sitzung:

- a) In Bewertungsfragen, soweit die besonderen Verhältnisse eines bestimmten Grundstücks beraten werden
- b) Anhörungen und Besprechungen mit einzelnen Beteiligten
- c) Genehmigungen nach § 51 BauGB
- d) Entscheidungen über Widersprüche und Beratungen über anhängige Gerichtsverfahren

§ 5

Ladungen zu den Ausschußsitzungen

- (1) Die Mitglieder des Umlegungsausschusses sowie ggf. sachverständige Personen (§ 6) werden von der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister im Einvernehmen mit der/dem Ausschußvorsitzenden und der Geschäftsstelle (§ 9) eingeladen, so oft es die Geschäftslage erfordert (§ 52 Abs. 3 NGO).
Die/Der stellvertretende Vorsitzende ist zu allen Sitzungen des Umlegungsausschusses einzuladen.
Die stellvertretenden Ausschußmitglieder erhalten die vollständige Einladung zu ihrer Information.
Ist ein Mitglied des Umlegungsausschusses an der Sitzungsteilnahme gehindert, benachrichtigt es unverzüglich seine Vertreterin bzw. seinen Vertreter.
Ist die/der Vorsitzende verhindert, hat sie/er unverzüglich die Vertreterin bzw. den Vertreter zu benachrichtigen, die/der dann die Geschäfte der/des Vorsitzenden für die Dauer der Verhinderung übernimmt.
- (2) Die Mitglieder des Umlegungsausschusses sind schriftlich unter Mitteilung der Tagesordnung zu laden. Die schriftliche Ladung erfolgt durch Brief, Telefax oder E-Mail. Die Mitglieder des Umlegungsausschusses sind verpflichtet, Änderungen ihrer Anschrift, Telefaxverbindung oder E-Mail-Adresse umgehend der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister mitzuteilen.
Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. In begründeten Einzelfällen kann die Ladungsfrist verkürzt werden (§ 41 Abs. 1 NGO).
- (3) Der Umlegungsausschuß ist innerhalb von zwei Wochen einzuberufen, wenn es mindestens drei Mitglieder unter Angabe des Beratungsgegenstandes verlangen (§ 52 Abs. 3 NGO).
- (4) An den Sitzungen des Umlegungsausschusses können auch bei Nichtöffentlichkeit (§ 4) teilnehmen:

- a) Die Stellvertreterin bzw. der Stellvertreter der/des Vorsitzenden und die übrigen stellvertretenden Mitglieder, auch wenn das Mitglied, zu dessen Vertretung sie bestellt worden sind, selbst anwesend ist
- b) Die Bürgermeisterin/Der Bürgermeister oder von ihr/ihm als Vertreter/in bestimmte Beamte und Angestellte (§ 64 Abs. 2 NGO)
- c) Andere dem Umlegungsausschuß nicht angehörende Ratsmitglieder (§ 52 Abs. 1 NGO)
- d) Berichterstatter, Sachverständige und Beteiligte, soweit sie besonders geladen sind

Sie haben kein Stimmrecht und unterliegen bei nichtöffentlicher Sitzung der Pflicht zur Amtsverschwiegenheit.

- (5) Sofern der Umlegungsausschuß zu einer öffentlichen Sitzung einberufen wird (§ 4), sind Zeit, Ort und Tagesordnung der Umlegungsausschußsitzung ortsüblich bekanntzumachen (§ 41 Abs. 4 NGO).

§ 6

Vorbereitung der Entscheidungen

- (1) Auf Anordnung der/des Vorsitzenden des Umlegungsausschusses kann die Vorbereitung einzelner Angelegenheiten einem Mitglied des Umlegungsausschusses übertragen werden; die/der Vorsitzende kann Mitglieder des Umlegungsausschusses zu Berichterstattern bestimmen.
- (2) Im Rahmen der jeweiligen Aufträge können die Geschäftsstelle (§ 9), die beauftragten Mitglieder und Berichterstatter beteiligte Zeugen und Sachverständige im Einvernehmen mit der/dem Vorsitzenden laden.

§ 7

Beschlußfähigkeit, Abstimmung

- (1) Der Umlegungsausschuß ist beschlußfähig, wenn nach ordnungsgemäßer Ladung außer der/dem Vorsitzenden oder deren/dessen Stellvertreter/in mindestens drei Mitglieder oder ihre Stellvertreter/innen anwesend sind.
Die/Der Vorsitzende stellt die Beschlußfähigkeit fest (§ 46 NGO).
- (2) Der Umlegungsausschuß faßt seine Beschlüsse mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmengleichheit ist ein Antrag abgelehnt (§ 47 NGO).
- (3) Bei besonderer Eilbedürftigkeit können in geeigneten Fällen (z. B. Genehmigungen nach § 51 BauGB) Entscheidungen im Umlaufverfahren herbeigeführt werden, wenn kein Mitglied widerspricht.

§ 8**Sitzungsniederschrift**

- (1) Der wesentliche Inhalt der Sitzung ist in einer Niederschrift festzuhalten.
- (2) Aus der Niederschrift muß ersichtlich sein:
 - Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung
 - die Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlußfähigkeit
 - Namen der anwesenden Mitglieder und/oder ihrer Vertreter/innen, der Vertreter/innen der Umlegungsstelle und der Geschäftsstelle
 - die Namen der anwesenden Beteiligten, ihrer Vertreter/innen, Beistände usw.
 - die Namen der zugezogenen Zeugen und Sachverständigen
 - die gestellten Anträge und der behandelte Gegenstand
 - die Ergebnisse der örtlichen Besichtigungen
 - die gefaßten Beschlüsse und ergangenen Entscheidungen mit Begründung
- (3) Bei Abstimmung ist die Zahl der auf ja, nein oder Enthaltung lautenden Stimmen festzuhalten. Jedes Mitglied kann verlangen, daß in der Niederschrift festgehalten wird, wie es abgestimmt hat (§ 49 NGO).
- (4) Die Niederschrift ist von der/dem Vorsitzenden und der/dem Protokollführer/in zu unterschreiben. Den Mitgliedern des Umlegungsausschusses und deren Vertreterinnen/Vertretern ist eine Abschrift der Niederschrift zuzuleiten. Der Ausschuß beschließt in der nächsten Sitzung über die Genehmigung der Niederschrift (§ 49 Abs. 2 NGO).
- (5) Auf Antrag kann die Geschäftsstelle Auszüge aus der Niederschrift nach Zustimmung durch den Umlegungsausschuß an Beteiligte weitergeben.
- (6) Vergleichsbeschlüsse zur ganzen oder teilweisen Erledigung von Streitverfahren sowie sonstige rechtserhebliche Erklärungen der Beteiligten sind diesen vorzulesen oder vorzulegen. In der Niederschrift ist zu vermerken, daß dies geschehen ist und ob sie genehmigt ist oder welche Einwendungen gegen sie erhoben worden sind.

II. Geschäftsstelle**§ 9****Einrichtung**

- (1) Dem Katasteramt Syke obliegt die laufende Bearbeitung der Umlegung einschließlich der Vorbereitung der im Umlegungsverfahren zu treffenden Entscheidungen (§ 8 DVBauGB) und die Geschäftsführung für den Umlegungsausschuß.
- (2) Das Katasteramt hat zur Erledigung der Aufgaben eine Geschäftsstelle eingerichtet.

§ 10

Leiter/in der Geschäftsstelle

- (1) Das Katasteramt bestimmt die Leiterin/den Leiter der Geschäftsstelle.
- (2) Die Leiterin/Der Leiter der Geschäftsstelle handelt im Rahmen der Vereinbarung zwischen der Gemeinde, dem Umlegungsausschuß und dem Katasteramt nach den fachlichen Weisungen der/des Ausschußvorsitzenden.
- (3) An den Sitzungen des Umlegungsausschusses nimmt die Leiterin/der Leiter der Geschäftsstelle berichterstattend und beratend ohne Stimmrecht teil. Sie/Er hat dafür zu sorgen, daß ein/e Protokollführer/in anwesend ist.
- (4) Die Leiterin/Der Leiter der Geschäftsstelle zeichnet im Rahmen ihrer/seiner Zuständigkeit mit

Katasteramt
Im Auftrage

.....
Leiter/in der Geschäftsstelle

unter Verwendung des Siegels des Katasteramtes.

§ 11

Aufgaben

- (1) Die laufende Bearbeitung umfaßt vor allem:
 - Fertigung von Karten
 - Berechnungen und Anfertigungen von Zuteilungsentwürfen
 - vorbereitende Arbeiten für die Aufstellung des Umlegungsplanes
 - Durchführung der erforderlichen Grenzfeststellungen
- (2) Die Geschäftsführung umfaßt vor allem:
 - Vorverhandlungen mit den Beteiligten und den mitwirkenden Behörden
 - Abwicklung des laufenden Schriftverkehrs
 - Erteilung von Genehmigungen gemäß § 51 BauGB für Vorgänge, soweit sie vom Umlegungsausschuß laut Beschluß übertragen wurden
 - Vorbereitung der Tagesordnung
 - Vorbereitung der Entscheidungen des Umlegungsausschusses
 - Ergänzung der Entscheidung des Umlegungsausschusses in formaler Hinsicht (z.B. Zusetzen der Rechtsmittelbelehrungen)
 - Fertigung der Reinschriften der Entscheidungen des Umlegungsausschusses und Durchführung dieser Entscheidungen, soweit nicht das Gesetz etwas anderes bestimmt
 - Anfertigung von Auszügen und deren Beglaubigung
 - Vorbereitung für Zustellungen
 - Archivierung der Urkunden, Urschriften der Entscheidungen und des übrigen Schriftgutes

III. Inkrafttreten**§ 12****Gültigkeit**

- (1) Die Verfahrensordnung kann ergänzt, geändert oder neu gefaßt werden, wenn der Rat dies mit der Mehrheit seiner Mitglieder beschließt.
- (2) Die Verfahrensordnung sowie ihre Änderungen treten mit dem Tage der Beschlußfassung in Kraft.

Stuhr, den 14. November 2001

gez. Bockhop
Bürgermeister

gez. Frerker
Vorsitzende/r des Umlegungsausschusses