

Satzung der Stadt Bocholt für die Durchführung von Bürgerentscheiden

vom 30.03.2022, in Kraft getreten am 09.04.2022

Stadt Bocholt
Der Bürgermeister
Kaiser-Wilhelm-Straße 52-58
46395 Bocholt

Stand: 09.04.2022

§1	Geltungsbereich	1
§2	Zuständigkeiten	1
§3	Stimmbezirke	1
§4	Abstimmberechtigung.....	1
§5	Stimmschein	1
§6	Abstimmverzeichnis	2
§7	Benachrichtigung der Abstimmberechtigten/Bekanntmachung	2
§8	Abstimmungsheft/Informationsblatt.....	3
§9	Tag des Bürgerentscheids	4
§10	Stimmzettel	4
§11	Öffentlichkeit.....	4
§12	Stimmabgabe	4
§13	Vorstand für Stimmabgabe per Brief.....	5
§14	Stimmenzählung	6
§15	Ungültige Stimmen	6
§16	Feststellung des Ergebnisses	6
§17	Entsprechende Anwendung der Kommunalwahlordnung.....	7
§18	Inkrafttreten.....	7

§1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Durchführung von Bürgerentscheiden im Gebiet der Stadt Bocholt (Abstimmungsgebiet).

§2 Zuständigkeiten

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung legt den Tag des Bürgerentscheids fest.
- (2) Der Bürgermeister leitet die Abstimmung. Er ist für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung des Bürgerentscheids verantwortlich, soweit die Gemeindeordnung oder diese Satzung nichts anderes bestimmen.
- (3) Der Bürgermeister bildet für jeden Stimmbezirk einen Abstimmungsvorstand. Der Abstimmungsvorstand besteht aus dem Vorsteher/der Vorsteherin, dem/der stellvertretenden Vorsteher/in und drei bis sechs Beisitzern. Der Bürgermeister bestimmt die Zahl der Mitglieder des Abstimmungsvorstands und beruft die Mitglieder des Abstimmungsvorstandes. Die Beisitzer des Abstimmungsvorstandes können im Auftrag des Bürgermeisters auch von dem/der Vorstehenden berufen werden. Der Abstimmungsvorstand entscheidet mit Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme des Vorstehers/der Vorsteherin den Ausschlag.
- (4) Die Mitglieder in den Abstimmungsvorständen üben eine ehrenamtliche Tätigkeit aus, auf die sinngemäß die allgemeinen Vorschriften des kommunalen Verfassungsrechts mit Ausnahme des § 31 der Gemeindeordnung Anwendung finden.

§3 Stimmbezirke

Der Bürgermeister teilt das Abstimmungsgebiet in Stimmbezirke ein.

§4 Abstimmberechtigung

- (1) Abstimmberechtigt ist, wer am Tag des Bürgerentscheids Deutsche oder Deutscher im Sinne von Artikel 116 Abs. 1 des Grundgesetzes ist oder die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaats der Europäischen Union besitzt, das 16. Lebensjahr vollendet hat und mindestens seit dem 16. Tag vor der Abstimmung im Gemeindegebiet seine/ihre Wohnung, bei mehreren Wohnungen seine/ihre Hauptwohnung hat oder sich sonst gewöhnlich aufhält und keine Wohnung außerhalb des Abstimmungsgebiets hat.
- (2) Von der Abstimmberechtigung ausgeschlossen ist, wer infolge Richterspruchs in der Bundesrepublik Deutschland das Wahlrecht nicht besitzt.

§5 Stimmschein

- (1) Abstimmen kann nur, wer in ein Abstimmungsverzeichnis eingetragen ist oder einen Stimmschein hat.
- (2) Ein/e Abstimmberechtigte/r erhält auf Antrag einen Stimmschein.

§6 Abstimmverzeichnis

- (1) In jedem Stimmbezirk wird ein Abstimmungsverzeichnis geführt. In das Abstimmungsverzeichnis werden alle Personen eingetragen, bei denen am 42. Tag vor dem Bürgerentscheid (Stichtag) feststeht, dass sie abstimmberechtigt und nicht von der Abstimmung ausgeschlossen sind. Von Amts wegen in das Abstimmungsverzeichnis einzutragen sind auch die nach dem Stichtag bis zum 16. Tag vor dem Bürgerentscheid zugezogenen und bei der Meldebehörde gemeldeten Wahlberechtigten.
- (2) Der Bürger/Die Bürgerin kann nur in dem Stimmbezirk abstimmen, in dessen Abstimmungsverzeichnis er/sie eingetragen ist.
- (3) Inhaber/innen eines Stimmscheins können in jedem Stimmbezirk des Abstimmungsgebietes oder durch Brief abstimmen.
- (4) Jede/r Wahlberechtigte hat das Recht, an den Werktagen vom 20. bis zum 16. Tag vor dem Bürgerentscheid in den nach § 7 Abs. 3 Nr. 2 bekanntgegebenen Zeiten die Richtigkeit oder Vollständigkeit der zur eigenen Person im Abstimmungsverzeichnis eingetragenen Daten zu prüfen.

§7 Benachrichtigung der Abstimmberechtigten/Bekanntmachung

- (1) Spätestens am Tag vor Beginn der Einsichtsfrist in das Abstimmungsverzeichnis benachrichtigt der Bürgermeister jede abstimmberechtigte Person, die in das Abstimmungsverzeichnis eingetragen ist.
- (2) Die Benachrichtigung enthält folgende Angaben:
 1. den Familiennamen, den Vornamen oder die Namenskette und die Wohnung des/der Abstimmberechtigten,
 2. den Stimmbezirk und den Stimmraum,
 3. den Hinweis, wann und wo das Abstimmungsheft/Informationsblatt nach § 8 dieser Satzung bekannt gemacht wird,
 4. die Nummer, unter der der/die Abstimmungsberechtigte in das Abstimmungsverzeichnis eingetragen ist,
 5. die Aufforderung, diese Benachrichtigung und einen gültigen Ausweis zur Abstimmung mitzubringen, verbunden mit dem Hinweis, dass auch bei Verlust dieser Benachrichtigung an dem Bürgerentscheid teilgenommen werden kann,
 6. die Belehrung, dass diese Benachrichtigung einen Stimmschein nicht ersetzt und daher nicht zur Stimmabgabe in einem anderen als dem angegebenen Stimmraum berechtigt,
 7. die Belehrung über die Beantragung eines Stimmscheins und die Übersendung von Unterlagen zur Stimmabgabe per Brief.
- (3) Spätestens am Tag vor Beginn der Einsichtsfrist in das Abstimmungsverzeichnis macht der Bürgermeister öffentlich bekannt
 1. den Tag des Bürgerentscheids und den Text der zur Entscheidung stehenden Frage, beim Stichtag auch den Text der vom Rat beschlossenen Stichfrage,

2. wo, wie lange und zu welchen Tagesstunden das Abstimmungsverzeichnis eingesehen werden kann,
3. dass innerhalb der Einsichtsfrist beim Bürgermeister Einspruch gegen das Abstimmungsverzeichnis eingelegt werden kann.
4. das Abstimmungsheft/Informationsblatt nach § 8.

§8 Abstimmungsheft/Informationsblatt

- (1) Die Titelseite enthält die Überschrift „Abstimmungsheft/Informationsblatt der Stadt Bocholt zum Bürgerentscheid“ und den Text der zu entscheidenden Frage sowie Tag und Uhrzeit, zu denen die Abstimmlokale für die Stimmabgabe geöffnet sind und bis zu denen der Stimmbrief bei dem Bürgermeister eingegangen sein muss. Im Fall eines Stichentscheids enthält die Titelseite die Texte der zu entscheidenden Fragen sowie den der Stichfrage.
- (2) Das Abstimmungsheft/Informationsblatt enthält
 1. die Unterrichtung durch den Bürgermeister über den Ablauf der Abstimmung und eine Erläuterung des Verfahrens der Stimmabgabe durch Brief,
 2. die Kostenschätzung der Verwaltung und eine kurze sachliche Begründung der Vertretungsberechtigten des Bürgerbegehrens; legen die Vertretungsberechtigten keine eigene Begründung vor, so ist diese dem Text des Bürgerbegehrens zu entnehmen,
 3. eine kurze sachliche Begründung der im Rat vertretenen Fraktionen, die das Bürgerbegehren abgelehnt haben,
 4. eine kurze sachliche Begründung der im Rat vertretenen Fraktionen, die dem Bürgerbegehren zugestimmt haben,
 5. eine Übersicht über die Stimmempfehlungen der im Rat vertretenen Fraktionen samt Angabe ihrer Fraktionsstärke; Sondervoten einzelner Ratsmitglieder und die Stimmempfehlung des Bürgermeisters sind auf deren Wunsch wiederzugeben.
- (3) Die Vertretungsberechtigten des Bürgerbegehrens sowie jeweils ein Mitglied der im Rat vertretenen Fraktionen verständigen sich unter Beteiligung des Bürgermeisters über eine Obergrenze für die Länge der Texte und eine angemessene, sachliche Darstellung der Inhalte (Abs. 2 Ziff. 2 bis 4). Wird eine einvernehmliche Verständigung nicht erzielt, ist die Darstellung im Abstimmungsheft auf die Unterrichtung über den Ablauf der Abstimmung, eine Erläuterung des Verfahrens der Stimmabgabe durch Brief und den Begründungstext des Bürgerbegehrens sowie die Übersicht über die Stimmempfehlungen der im Rat vertretenen Fraktionen, des Bürgermeisters und evtl. Sondervoten einzelner Ratsmitglieder zu beschränken. Der Bürgermeister kann für die im Abstimmungsheft/Informationsblatt gem. Abs. 2 Nr. 2 Satz 2 i.V.m. Abs. 3 Satz 2 darzustellende Begründung des Bürgerbegehrens ehrverletzende oder eindeutig wahrheitswidrige Behauptungen des Begründungstextes streichen sowie zu lange Äußerungen ändern und kürzen.
- (4) Das Abstimmungsheft wird auch im Internet auf der Homepage der Stadt Bocholt veröffentlicht.
- (5) Beim Ratsbürgerentscheid enthält das Abstimmungsheft abweichend von Abs. 2 Nr. 2 bis 4 und Abs. 3 eine kurze Begründung des Rates. Die Begründung muss die wesent-

lichen für die Entscheidung durch den Bürger/die Bürgerin erheblichen Tatsachen enthalten. Kurze sachliche Stellungnahmen der im Rat vertretenen Fraktionen sind auf ihren Wunsch aufzunehmen.

§9 Tag des Bürgerentscheids

- (1) Der Bürgerentscheid findet an einem Sonntag statt.
- (2) Die Abstimmungszeit dauert von 8.00 bis 18.00 Uhr.

§10 Stimmzettel

Die Stimmzettel werden amtlich hergestellt. Sie müssen die zu entscheidende Frage enthalten sowie die Antwortoptionen „ja“ und „nein“. Zusätze sind unzulässig. Im Falle des Stichentscheids enthalten die Stimmzettel die gleichzeitig zur Abstimmung gestellten Fragen sowie darunter die Stichfrage. Bei der Stichfrage macht die abstimmende Person kenntlich, welchen der Bürgerentscheide sie vorzieht für den Fall, dass die gleichzeitig zur Abstimmung gestellten Fragen in einer miteinander nicht zu vereinbarenden Weise beantwortet werden.

§11 Öffentlichkeit

- (1) Die Abstimmungshandlung und die Ermittlung des Abstimmungsergebnisses in den Stimmbezirken sind öffentlich. Der Abstimmungsvorstand kann im Interesse der Abstimmungshandlung die Zahl der im Stimmlokal Anwesenden beschränken.
- (2) Den Anwesenden ist jede Einflussnahme auf die Abstimmungshandlung und das Abstimmungsergebnis untersagt.
- (3) In und an dem Gebäude, in dem sich der Abstimmungsraum befindet, sowie unmittelbar vor dem Zugang zu dem Gebäude ist jede Beeinflussung der Abstimmenden durch Wort, Ton, Schrift oder Bild sowie jede Unterschriftensammlung verboten.
- (4) Die Veröffentlichung von Ergebnissen von Abstimmungsbefragungen nach der Stimmabgabe über den Inhalt der Abstimmungsentscheidung ist vor Ablauf der Abstimmungszeit unzulässig.

§12 Stimmabgabe

- (1) Der/Die Abstimmende hat für jede zu entscheidende Frage eine Stimme. Er/Sie gibt seine/ihre Stimme an der Abstimmungsurne oder per Brief geheim ab.
- (2) Der/Die Abstimmende gibt seine/ihre Stimme in der Weise ab, dass er/sie durch ein auf den Stimmzettel gesetztes Kreuz oder auf andere Weise eindeutig kenntlich macht, welche Antwort gelten soll.
- (3) Im Fall der Abstimmung an der Abstimmungsurne faltet der/die Abstimmende daraufhin den Stimmzettel und wirft ihn in die Abstimmungsurne.

- (4) Der/die Abstimmende kann seine/ihre Stimme nur persönlich abgeben. Wer des Lesens unkundig oder durch körperliches Gebrechen gehindert ist, den Stimmzettel zu kennzeichnen, zu falten und in die Abstimmurne zu werfen, kann sich der Hilfe einer anderen Person (Hilfsperson) bedienen. Hilfsperson kann auch ein von dem/der Abstimmberechtigten bestimmtes Mitglied des Abstimmungsvorstandes sein. Blinde oder Sehbehinderte können sich zur Kennzeichnung des Stimmzettels auch einer Stimmzettelschablone bedienen.
- (5) Bei der Stimmabgabe per Brief hat der/die Abstimmende dem Bürgermeister in einem verschlossenen Briefumschlag
- a) seinen/ihren Stimmschein,
 - b) in einem besonderen verschlossenen Stimmumschlag seinen/ihren Stimmzettel
- so rechtzeitig zu übersenden, dass der Stimmbrief am Tag des Bürgerentscheids bis 16 Uhr bei ihm/ihr eingeht.
- (6) Auf dem Stimmschein hat der/die Abstimmende oder die Hilfsperson (Abs. 4 Satz 2) dem Bürgermeister an Eides Statt zu versichern, dass der Stimmzettel persönlich oder gemäß dem erklärten Willen des/der Abstimmenden gekennzeichnet worden ist.

§13 Vorstand für Stimmabgabe per Brief

- (1) Der Vorstand für die Stimmabgabe per Brief (Briefabstimmungsvorstand) öffnet den Stimmbrief, prüft die Gültigkeit der Stimmabgabe und legt den Stimmumschlag im Fall der Gültigkeit der Stimmabgabe ungeöffnet in die Abstimmurne des Stimmbezirks, der auf dem Stimmbrief bezeichnet ist.
- (2) Bei der Stimmabgabe per Brief sind Stimmbriefe zurückzuweisen, wenn
1. der Stimmbrief nicht rechtzeitig eingegangen ist,
 2. dem Stimmbriefumschlag kein oder kein gültiger Stimmschein beiliegt,
 3. dem Stimmbriefumschlag kein Stimmumschlag beigefügt ist,
 4. weder der Stimmbriefumschlag noch der Stimmumschlag verschlossen ist,
 5. der Stimmbriefumschlag mehrere Stimmumschläge, aber nicht eine gleiche Anzahl gültiger und mit der vorgeschriebenen Versicherung an Eides Statt versehenen Stimmscheine enthält,
 6. der/die Abstimmende oder die Person seines/ihrer Vertrauens die vorgeschriebene Versicherung an Eides Statt zur Briefabstimmung auf dem Stimmschein nicht unterschrieben hat,
 7. kein amtlicher Stimmumschlag benutzt worden ist oder
 8. ein Stimmumschlag benutzt worden ist, der offensichtlich in einer das Abstimmungsgeheimnis gefährdenden Weise von den übrigen abweicht.
- Die Einsender/innen zurückgewiesener Stimmbriefe werden nicht als Abstimmende gezählt; ihre Stimmen gelten als nicht abgegeben.
- (3) Die Feststellung des Briefabstimmergebnisses im Stimmgebiet obliegt dem Abstimmungsvorstand eines von dem Bürgermeister bestimmten Stimmbezirks; bei Bedarf kön-

nen im Stimmbezirk auch mehrere Abstimmungsvorstände bestimmt werden. In Stimmbezirken, in denen mindestens 50 Stimmbriefe eingegangen sind, kann der Briefabstimmungsvorstand auch das Ergebnis der Briefabstimmung feststellen.

- (4) Die Stimme eines/r Abstimmberechtigten, der/die an der Abstimmung per Brief teilgenommen hat, wird nicht dadurch ungültig, dass er/sie vor dem oder am Tag des Bürgerentscheids stirbt, verzieht oder sonst das Stimmrecht verliert.

§14 Stimmzählung

- (1) Die Stimmzählung erfolgt unmittelbar im Anschluss an die Abstimmhandlung durch den Abstimmungsvorstand.
- (2) Bei der Stimmzählung ist zunächst die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen an Hand des Abstimmungsverzeichnisses und der eingenommenen Stimmscheine festzustellen und mit der Zahl der in den Urnen befindlichen Stimmzettel zu vergleichen. Danach wird die Zahl der gültigen Stimmen und der auf jede Antwort entfallenen Stimmen ermittelt.
- (3) Über die Gültigkeit der Stimmen entscheidet der Abstimmungsvorstand.

§15 Ungültige Stimmen

- (1) Ungültig sind Stimmen, wenn der Stimmzettel
 1. nicht amtlich hergestellt ist,
 2. keine Kennzeichnung enthält,
 3. den Willen des/der Abstimmenden nicht zweifelsfrei erkennen lässt,
 4. einen Zusatz oder Vorbehalt enthält.

§16 Feststellung des Ergebnisses

- (1) Die Stadtverordnetenversammlung stellt das Ergebnis des Bürgerentscheids/ Stichentscheids fest. Im Fall von Zweifeln an dem Abstimmungsergebnis kann sie eine erneute Zählung verlangen.
- (2) Die Frage ist in dem Sinne entschieden, in dem sie von der Mehrheit der gültigen Stimmen beantwortet wurde, sofern diese Mehrheit mindestens 15 Prozent der Bürger/innen beträgt. Bei Stimmgleichheit gilt die Frage als mit Nein beantwortet. Stehen mehrere Fragen gleichzeitig zur Abstimmung und werden diese in einem nicht miteinander zu vereinbarenden Sinne entschieden, so ist das Ergebnis des Stichentscheids maßgeblich. Es gilt die Entscheidung, für die sich im Stichentscheid die Mehrheit der gültigen Stimmen ausspricht. Bei Stimmgleichheit im Stichentscheid gilt der Bürgerentscheid, dessen Frage mit der höchsten Stimmenzahl mehrheitlich beantwortet worden ist.
- (3) Der Bürgermeister macht das festgestellte Ergebnis öffentlich bekannt.

§17 Entsprechende Anwendung der Kommunalwahlordnung

Folgende Vorschriften der Kommunalwahlordnung vom 31.08.1993 (GV. NRW., S. 592, ber. S. 567), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 5. Mai 2020 (GV. NRW. S. 312d), finden entsprechende Anwendung: §§ 4, 7 bis 11, 12, 13 bis 18, 19, 20 bis 22, 32 Abs. 6, 33 bis 60, 81 bis 83.

§18 Inkrafttreten

Die Satzung für die Durchführung von Bürgerentscheiden tritt mit dem Tag nach der Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig wird die Satzung der Stadt Bocholt über das Verfahren bei Einwohneranträgen, Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden vom 11.02.2000 in der Fassung vom 19.05.2005 aufgehoben.

unter Berücksichtigung der Änderungen

Vom 12.12.1991, 20.06.1994, 19.09.1997, 13.12.2001, 19.02.2014, 07.06.2016, 17.12.2020
und dem 18.10.2021



Tarif zur Satzung der Stadt Bocholt über die Erhebung von Verwaltungsgebühren

vom 12.12.1991, in Kraft getreten am 01.01.1992

letzte Änderung: 18.10.2022

Tarif- Nr.	Gegenstand	Gebühr €
1.	Abschriften und Auszüge	
1.1	Abschriften und Auszüge in deutscher Sprache je angefangene Seite in Format DIN A 4	3,00
1.2	Für Schriftstücke, die in fremder Sprache abgefasst sind, wird die doppelte Gebühr erhoben.	
1.3	Werden die Abschriften, Auszüge oder Abdrucke beglaubigt, so ist außerdem die Beglaubigungsgebühr nach Tarif-Nr. 2.1 zu zahlen.	
1.4	Anfertigen von Kopien bis zum Format von DIN A 4, für jede Seite im Format DIN A 3, für jede Seite im Format DIN A 2, für jede Seite im Format DIN A 1, für jede Seite	0,50 0,80 3,50 5,50
1.5	Für Schriftstücke in tabellarischer Form, Verzeichnisse, Listen, Rechnungen, Zeichnungen und dgl. wird eine Gebühr nach dem Zeitaufwand erhoben, der bei durchschnittlicher Arbeitsleistung zur Herstellung benötigt wird. Die Gebühr beträgt für jede angefangene halbe Stunde	18,00

2. Beglaubigungen

2.1	Beglaubigungen von Unterschriften oder Handzeichen	2,00
2.2	Beglaubigungen von Abschriften, Auszügen, Ablichtungen, Zeichnungen, Plänen	
	je angefangene Seite	3,50
2.3	Bei Beglaubigungen von Schriftstücken, die in fremder Sprache abgefasst sind, wird die doppelte Gebühr erhoben.	
2.4	Beglaubigungen von Zeugnisabschriften oder -ablichtungen für Bewerbungen um einen Ausbildungs- oder Studienplatz	
	bis zu drei Beglaubigungen	gebührenfrei
	jede weitere Beglaubigung	0,50

Tarif- Nr.	Gegenstand	Gebühr €
3.	Bescheinigungen	
3.1	Bescheinigungen aller Art (ausgenommen bei städtischen Schulen), soweit im Gebührentarif nicht besonders aufgeführt je angefangene halbe Stunde	18,00
4.	Genehmigungen, Erlaubnisse, Bescheide, Ausnahmegenehmigungen	
4.1	Bescheinigungen u. ä. zum Nutzen der Beteiligten vorgenommene Amtshandlungen oder sonstige Tätigkeiten, soweit nicht eine andere Gebühr oder Gebührenfreiheit vorgeschrieben ist je angefangene halbe Stunde	18,00
5.	Zweitausfertigungen und weitere Ausfertigungen von Abgabebescheiden und dgl.	2,50
6.	Stadtplanung	
6.1	Gebühr für Planunterlagen (Bebauungspläne oder sonstige Pläne) maßstäbliche Ausfertigung (DIN A1/ DIN A0) in Papier- und digitaler Form (per E-Mail, per Fax oder auf CD/DVD)	10,00
	Gebühr für gesondert anzufertigende Planausschnitte (DIN A4, DIN A3, DIN A 2, DIN A 1)	20,00
	Ganzer Flächennutzungsplan	64,00
		4

6.2	Schriftliche Auskünfte aus Bauleitplänen und sonstigen Plänen, je angefangene halbe Stunde	18,00
6.3	Druckexemplar von städtebaulichen Entwicklungskonzepten (z.B. Vergnügungsstättenkonzept, Einzelhandelskonzept)	Gebührenbe- messung je nach Umfang des Kon- zeptes
7.	Bauakten	
7.1	Inanspruchnahme des Bauaktenarchivs	
7.1.1	Bereitstellung von analogen Bauakten zur Einsicht in städtischen Räumlichkeiten	
	a) Grundgebühr je Liegenschaft	30,00
	b) zuzügliche Gebühr (je weiteren analogen Band)	20,00
7.1.2	Bereitstellung von digitalen Bauakten zur Einsicht in städtischen Räumlichkeiten	
	a) Grundgebühr je Liegenschaft	30,00
	b) zuzügliche Gebühr (je bereitgestellter Datei – Baugenehmi- gung oder Statik)	10,00

Tarif- Nr.	Gegenstand	Gebühr €
7.2	Kopien aus Bauakten Für das Erstellen von Kopien aus analogen Bauakten oder Ausdrucken aus digitalen Bauakten Grundgebühr je angefangene halbe Stunde zuzüglich je Kopie oder Ausdruck in DIN A4 zuzüglich je Kopie oder Ausdruck in DIN A3	 18,00 0,50 0,80
7.3	Bereitstellung von digitalen Auszügen aus Bauakten auf Datenträger oder per Download a) Grundgebühr je Liegenschaft b) zuzügliche Gebühr (je bereitgestellter Datei – Baugenehmigung oder Statik) c) zuzüglich Pauschale für Datenträger (CD-Rom) d) zuzüglich Versandkostenpauschale	 15,00 10,00 0,50 2,00
7.4	Angrenzerbeteiligung für die im Rahmen von Entscheidungen nach §§ 34, 35 BauGB durchgeführte Beteiligung von Angrenzern / Anhörung Beteiligter nach § 28 VwVfG soweit eine Erklärung der Angrenzer oder Beteiligten (Nachbarzustimmung) nicht vorgelegt wird a) je Angrenzer b) je Beteiligter insgesamt jedoch höchstens 1.000,00 Euro je Vorhaben	 100,00 100,00
8.	Ersatz für verlorene oder unbrauchbar gewordene Hundesteuer- oder Gebührenmarken	 3,00
9.	Bescheinigungen über Erschließungsbeiträge	

9.1	Anliegerbescheinigung, dass das Grundstück an einer öffentlichen Straße liegt und/oder Erschließungsbeitragsbescheinigung ohne Kostenangabe	15,00
	jede weitere Ausfertigung	2,50
9.2	Erschließungsbeitragsbescheinigung mit Angabe der voraussichtlichen Kosten	30,00
	jede weitere Ausfertigung	2,50
10.	Vorrangseinräumungen, Löschungen	
10.1	für die Erteilung von Vorrangseinräumungen, Löschungsbewilligungen, Freigabeerklärungen und sonstigen Erklärungen für das Grundbuch	15,00
10.2	für die Erteilung von Zweitausfertigungen vorstehender Erklärungen	7,50
10.3	Bescheinigungen über die Nichtausübung von Vorkaufsrechten sowie Negativatteste gemäß §§ 24-28 BauGB	25,00

Tarif- Nr.	Gegenstand	Gebühr €
10.4	Genehmigung von Vorhaben und Rechtsvorgängen nach § 51 BauGB in Umlegungsverfahren sowie nach § 144 BauGB in Sanierungsverfahren und Entwicklungsmaßnahmen ohne Teilungsgenehmigungen	25,00
10.5	Teilungsgenehmigungen in Umlegungs- oder Sanierungsverfahren und im Bereich einer Entwicklungsmaßnahme nach den Tarifen der Allgemeinen Verwaltungsgebührenordnung NRW für Teilungsgenehmigungen nach § 19 BauGB oder § 8 BauO NRW in der jeweils geltenden Fassung	
10.6	Bescheinigung nach § 40 Denkmalschutzgesetz	1 % der bescheinigten Aufwendungen bis 250.000 €
	ggf. zuzüglich	0,5 % der über 250.000 € be- scheinigten Auf- wendungen bis 500.000 €
	ggf. zuzüglich	0,25 % der über 500.000 € be- scheinigten Auf- wendungen
	jedoch insgesamt höchstens	25.000,00

Sind die zu bescheinigenden Aufwendungen mehreren Eigentümern zuzurechnen, so ist die Gebühr zunächst für das gesamte

Baudenkmal zu ermitteln und dann auf die Eigentümer nach ihrem Anteil an der Bescheinigungssumme zu verteilen.

Bescheinigungen für bescheinigungsfähige Aufwendungen bis zu 20.000,00 € sind gebührenfrei.

11. Straßen

11.1	Genehmigung von Straßenbaumaßnahmen (z. B. Gehwegsregulierungen, Zufahrten, Versorgungs- und Telekommunikationsleitungen)	15,00
	bis	260,00
11.2	Ausstellung eines Anwohnerparkausweises	20,00

Tarif- Nr.	Gegenstand	Gebühr €
12.	Geodaten (Erfassung und Bereitstellung)	
12.1	Für die Erfassung und Bereitstellung von Geodaten werden Gebühren und Auslagen nach den gültigen gesetzlichen Regelungen (insbesondere Vermessungs- und Wertermittlungskostenordnung NRW, Honorarordnung für Architekten und Ingenieure) erhoben. Anmerkung: Sofern es sich bei der Erfassung und Bereitstellung von Geodaten um steuerbare Leistungen i.S.d. UStG handelt, ist der jeweils gültige Mehrwertsteuersatz hinzuzurechnen.	Gebühren und Auslagen gem. Verm-WertKost ONRW und HOAI
12.2	Für die nicht in Tarif 12.1 erfassten Leistungen zur Bereitstellung von Geodaten werden kostendeckende Gebühren und Auslagen erhoben. <u>Anmerkung:</u> Sofern es sich bei der Erfassung und Bereitstellung von Geodaten um steuerbare Leistungen i. S. d. UStG handelt, ist der jeweils gültige Mehrwertsteuersatz hinzuzurechnen.	Kostendeckende Abrechnung
13.	Arbeiten des Stadtarchivs	
13.1	Für archivarische Tätigkeiten wird die Gebühr nach Zeitaufwand erhoben. Sie beträgt je angefangene Viertelstunde	12,00
13.2	Kopien aus der genealogischen Kartei, je Blatt	5,00
13.3	Anfertigung von Reproduktionen	
13.3.1	Direktkopien pro Stück Fotokopie DIN A 4 schwarz-weiß	0,50
		10

	Fotokopie DIN A 3 schwarz-weiß	1,00
	Fotokopie DIN A 4 farbig	1,50
	Fotokopie DIN A 3 farbig	2,00
13.3.2	Scanausdruck von Mikrofilmen je Seite	
	DIN A 4	2,00
	DIN A 3	2,50
13.3.3	Digitale Reproduktion von archiveigenen Mikrofilmen/-fiches	
	Grundgebühr	2,00
	je Scan	1,00
13.3.4	Speicherung der digitalen Reproduktion auf CD/DVD	
	je CD/DVD	3,00
13.3.5	Versendung der digitalen Reproduktion per E-Mail	
	je Scan	0,25

Tarif- Nr.	Gegenstand	Gebühr €
13.3.6	Scanausdrucke auf Papier	
	DIN A4	0,50
	DIN A3	1,00
13.3.7	Scanausdrucke auf Fotopapier wie 13.3.6 zzgl. Materialkosten für das Fotopapier	
13.4	Wiedergabe von Archivgut	
13.4.1	Publikationen im Druck oder in anderen Vervielfältigungs- und Verbreitungsformen für die Übertragung der Nutzungsrechte für eine einmalige Verwendung zu dem in der Genehmigung bezeichneten Nutzungszwecke je Reproduktion bei einer Auflage von	
	bis zu 5.000 Exemplaren	40,00
	bis zu 10.000 Exemplaren	80,00
	bis zu 50.000 Exemplaren	120,00
	bis zu 100.000 Exemplaren	160,00
	mehr als 100.000 Exemplaren für jede weiteren angefangenen 100.000 Exemplare zusätzlich	50,00
	bis zu einem Höchstbetrag von	310,00
	Für Luftbildaufnahmen wird ein Aufschlag von 50 % berechnet.	
	Neuauflagen, Nachdrucke, Übersetzungen und Lizenzausgaben werden wie Publikationen behandelt. Bei gleichzeitiger Publikation im Druck und auf CD-Rom wird für die CD-Rom-Ausgabe ein Nachlass von 50 % auf die Gebühr für die gedruckte Ausgabe gewährt.	

13.4.2	Wiedergabe in Fernsehsendungen, Video- oder Filmproduktionen für die einmalige Wiedergabe	
	je angefangene 30 Sekunden	120,00
	Für jede Wiederholung wird die Hälfte der angegebenen Gebühr veranschlagt.	
13.4.3	Vorführungen von Schaufilmen	
	je Filmmeter	0,80
13.4.4	Vorführungen von Videofilmen sowie von Tonträgern	
	je Minute	0,50
13.4.5	Einblendung in Onlinedienste je Reproduktion	
	für eine Woche	30,00
	für einen Monat	45,00
	für drei Monate	90,00
	für sechs Monate	120,00
	für ein Jahr	180,00
	längere Einblendungen zusätzlich je angefangenes Halbjahr	50,00

Tarif-	Gegenstand	Gebühr
Nr.		€
13.4.6	Die Archivleitung kann von den Gebühren nach Ziffer 13.4.1 bis 13.4.5 befreien, sofern die Wiedergabe von Archivgut ausschließlich wissenschaftlichen, heimatkundlichen oder schulischen Zwecken dient.	
13.5	Restaurierungsarbeiten, sofern sie ausnahmsweise für Dritte ausgeführt werden	Kostendeckende Abrechnung

Die Neufassung des Tarifes zur Satzung der Stadt Bocholt über Erhebung von Verwaltungsgebühren tritt am 01.01.2022 in Kraft.

unter Berücksichtigung der Änderungen
