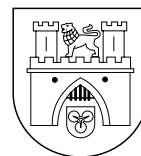




AMTSBLATT



für die Region Hannover und die Landeshauptstadt Hannover

Jahrgang 2026

Hannover, bereitgestellt am 22.10.2026

Nr. 43

A) Verkündungen und Bekanntmachungen der Region Hannover und der Landeshauptstadt Hannover Seite

Region Hannover

- | | |
|---|-----|
| ▶ Benachrichtigung über eine öffentliche Zustellung der Region Hannover – Berdan Ciftci | 774 |
| ▶ Benachrichtigung über eine öffentliche Zustellung der Region Hannover – Felix Moritz Buttkus | 774 |
| ▶ Benachrichtigung über eine öffentliche Zustellung der Region Hannover – Erwin Karaktschi-Ogly | 775 |
| ▶ Benachrichtigung über eine öffentliche Zustellung der Region Hannover – Annalisa Marino | 775 |
| ▶ Benachrichtigung über eine öffentliche Zustellung der Region Hannover – Jascha Jan Kues | 776 |
| ▶ Benachrichtigung über eine öffentliche Zustellung der Region Hannover – Mohammad Ahmadynia | 776 |

Landeshauptstadt Hannover

B) Verkündungen und Bekanntmachungen der Städte und Gemeinden

Stadt Neustadt am Rübenberge

- | | |
|------------------|-----|
| ▶ Bekanntmachung | 777 |
|------------------|-----|

Stadt Pattensen

- | | |
|---|-----|
| ▶ Bekanntmachung des Beschlusses des Rates der Stadt Pattensen über den Jahresabschluss des Haushaltsjahres 2023 sowie die Entlastung der Bürgermeisterin für das Haushaltsjahr 2023 | 777 |
| ▶ 5. Änderungssatzung der Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Beseitigung von Schmutzwasser und Niederschlagswasser in der Stadt Pattensen (Abwassergebührensatzung – AbwGS) | 777 |

Stadt Sehnde

- | | |
|---|-----|
| ▶ Satzung zur Regelung der Aufwandsentschädigung und des Auslagen- und Verdienstausschaltersatzes für Ratsmitglieder und sonstige ehrenamtlich Tätige | 778 |
|---|-----|

Achtung! Änderung von Erscheinungsterminen zum Jahreswechsel:

Redaktionsschluss für das letzte Amtsblatt 2026	Mi. 16.12.2026
das letzte Amtsblatt 2026 erscheint am	Mi. 23.12.2026
Redaktionsschluss für das erste Amtsblatt 2027	Di. 22.12.2026
das erste Amtsblatt 2027 erscheint am	Do. 07.01.2027
Redaktionsschluss für die zweite Ausgabe 2027	Mi. 06.01.2027

Gemeinde Uetze

Seite

- ▶ Bauplatzvergaberichtlinie für die Zuteilung von gemeindeeigenen Baugrundstücken in der Gemeinde Uetze für die Baugebiete „Uetze Süd-West“ und „Schwüblingser Weg“ 781
- ▶ Schlussfeststellung 789

C) Sonstige Bekanntmachungen und Veröffentlichungen

aha – Zweckverband Abfallwirtschaft Region Hannover

- ▶ 6. Satzung zur Änderung der Satzung des Zweckverbandes Abfallwirtschaft Region Hannover über die Erhebung von Gebühren für die Abfallentsorgung in der Region Hannover (Abfallgebührensatzung) 789

Ev.-luth. Kirchenamt in Wunstorf

- ▶ 1. Nachtrag zur Friedhofsordnung für den Friedhof der Ev.-luth. Kirchengemeinde Eilvese 790
- ▶ Friedhofsgebührenordnung (FGO) für den Friedhof der Ev.-luth. Auferstehungs-Kirchengemeinde Eilvese in 31535 Neustadt a.Rbge. 790

WindStrom

- ▶ Bekanntmachung der Region Hannover – Genehmigungsverfahren nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) Errichtung und Betrieb (Repowering) von zwölf Windenergieanlagen – Az: 36.23.1.04/11+16 WP Lehrte-Sehnde WEA 6RP-17RP 792

A) Verkündungen und Bekanntmachungen der Region Hannover und der Landeshauptstadt Hannover

Region Hannover

► Benachrichtigung über eine öffentliche Zustellung der Region Hannover – Berdan Ciftci

An die nachstehende Person

Name: Ciftci
Vorname(n): Berdan
Geburtstag: 13.02.2004
letzte bekannte Anschrift: Hünenburgstraße 12,
31311 Uetze (Deutschland)

wird ein Dokument der Region Hannover, Hildesheimer Straße 20, 30169 Hannover, datiert auf den 13.10.2026, Aktenzeichen 50.17-17-AY-C040213-1, öffentlich zugestellt.

Die öffentliche Zustellung ist gerechtfertigt, da der Aufenthaltsort der o. g. Person unbekannt ist und eine Zustellung an einen Vertreter oder Zustellungsbevollmächtigten nicht möglich ist.

Das Dokument kann während der Dienstzeiten unter folgender Dienstanschrift eingesehen werden:

Region Hannover
Team 50.17 – Fachaufsicht existenzsichernde Leistungen
2. OG, Raum 201
Marktstraße 45, 30159 Hannover.

Es wird gemäß § 1 Abs. 1 S. 1 des Niedersächsischen Verwaltungszustellungsgesetzes (NVwZG) in Verbindung mit § 10 Abs. 2 S. 3 des (Bundes-)Verwaltungszustellungsgesetzes – in der jeweils zurzeit gültigen Fassung – darauf hingewiesen, dass durch die öffentliche Zustellung des Dokuments Fristen in Gang gesetzt werden können, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Hannover, den 22.10.2026

Der Regionspräsident
Im Auftrag
gez. Sommer

— — —

► Benachrichtigung über eine öffentliche Zustellung der Region Hannover – Felix Moritz Buttkus

An die nachstehende Person

Name: Buttkus
Vorname(n): Felix Moritz
Geburtstag: 22.08.1999
letzte bekannte Anschrift: Am Gänseberg 7,
31535 Neustadt a. Rbge.

wird ein Dokument der Region Hannover, Hildesheimer Straße 20, 30169 Hannover, datiert auf den 13.10.2026, Aktenzeichen 51.04-04-117775, öffentlich zugestellt.

Die öffentliche Zustellung ist gerechtfertigt, da der Aufenthaltsort der o. g. Person unbekannt ist und eine Zustellung an einen Vertreter oder Zustellungsbevollmächtigten nicht möglich ist.

Das Dokument kann während der Dienstzeiten unter folgender Dienstanschrift eingesehen werden:

Region Hannover
Team 51.04 – Unterhaltsvorschuss
1. Stock, Raum Nr. 9,
Peiner Str. 8, 30159 Hannover.

Es wird gemäß § 1 Abs. 1 S. 1 des Niedersächsischen Verwaltungszustellungsgesetzes (NVwZG) in Verbindung mit § 10 Abs. 2 S. 3 des (Bundes-)Verwaltungszustellungsgesetzes – in der jeweils zurzeit gültigen Fassung – darauf hingewiesen, dass durch die öffentliche Zustellung des Dokuments Fristen in Gang gesetzt werden können, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Hannover, den 22.10.2026

Der Regionspräsident
Im Auftrag
Krause

— — —

► **Benachrichtigung über eine öffentliche Zustellung
der Region Hannover – Erwin Karaktschi-Ogly**

An die nachstehende Person

Name: Karaktschi-Ogly
Vorname(n): Erwin
Geburtstag: 14.11.1981
letzte bekannte Anschrift: Bachstraße 28,
30823 Garbsen

wird ein Dokument der Region Hannover, Hildesheimer Straße 20, 30169 Hannover, datiert auf den 14.10.2026, Aktenzeichen 32.22/H-C1242, öffentlich zugestellt.

Die öffentliche Zustellung ist gerechtfertigt, da der Aufenthaltsort der o. g. Person unbekannt ist und eine Zustellung an einen Vertreter oder Zustellungsbevollmächtigten nicht möglich ist.

Das Dokument kann während der Dienstzeiten unter folgender Dienstanschrift eingesehen werden:

Region Hannover
Team 32.22 – Fachbereiche Öffentliche Sicherheit
Team Kfz-Zulassungsangelegenheiten
Rendsburger Str. 34, 30659 Hannover.

Es wird gemäß § 1 Abs. 1 S. 1 des Niedersächsischen Verwaltungszustellungsgesetzes (NVwZG) in Verbindung mit § 10 Abs. 2 S. 3 des (Bundes-)Verwaltungszustellungsgesetzes – in der jeweils zurzeit gültigen Fassung – darauf hingewiesen, dass durch die öffentliche Zustellung des Dokuments Fristen in Gang gesetzt werden können, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Hannover, den 22.10.2026

Der Regionspräsident
Im Auftrag
Spitzner

— — —

► **Benachrichtigung über eine öffentliche Zustellung
der Region Hannover – Annalisa Marino**

An die nachstehende Person

Name: Marino
Vorname(n): Annalisa
letzte bekannte Anschrift: Hinterkampstr. 5 A,
30890 Barsinghausen

wird ein Dokument der Region Hannover, Hildesheimer Straße 20, 30169 Hannover, datiert auf den 13.10.2026, Aktenzeichen 32.22/HB-FX198, öffentlich zugestellt.

Die öffentliche Zustellung ist gerechtfertigt, da eine Zustellung an die o. g. Person in das Ausland nicht möglich ist/war oder keinen Erfolg verspricht.

Das Dokument kann während der Dienstzeiten unter folgender Dienstanschrift eingesehen werden:

Region Hannover
Team 32.22 – Fachbereiche Öffentliche Sicherheit
Team Kfz-Zulassungsangelegenheiten
Rendsburger Str. 34, 30659 Hannover.

Es wird gemäß § 1 Abs. 1 S. 1 des Niedersächsischen Verwaltungszustellungsgesetzes (NVwZG) in Verbindung mit § 10 Abs. 2 S. 3 des (Bundes-)Verwaltungszustellungsgesetzes – in der jeweils zurzeit gültigen Fassung – darauf hingewiesen, dass durch die öffentliche Zustellung des Dokuments Fristen in Gang gesetzt werden können, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Hannover, den 22.10.2026

Der Regionspräsident
Im Auftrag
Obornik

— — —

► **Benachrichtigung über eine öffentliche Zustellung
der Region Hannover – Jascha Jan Kues**

An die nachstehende Person

Name: Kues
Vorname(n): Jascha Jan
Geburtstag: 24.07.1989
letzte bekannte Anschrift: Koloniestraße 11,
31515 Wunstorf

wird ein Dokument der Region Hannover, Hildesheimer Straße 20, 30169 Hannover, datiert auf den 22.09.2026, Aktenzeichen 51.04-24-104147+1, öffentlich zugestellt.

Die öffentliche Zustellung ist gerechtfertigt, da der Aufenthaltsort der o. g. Person unbekannt ist und eine Zustellung an einen Vertreter oder Zustellungsbevollmächtigten nicht möglich ist.

Das Dokument kann während der Dienstzeiten unter folgender Dienstanschrift eingesehen werden:

Region Hannover
Team 51.04 – Unterhaltsvorschuss
1. Stock, Raum Nr. 20,
Peiner Str. 8, 30519 Hannover.

Es wird gemäß § 1 Abs. 1 S. 1 des Niedersächsischen Verwaltungszustellungsgesetzes (NVwZG) in Verbindung mit § 10 Abs. 2 S. 3 des (Bundes-)Verwaltungszustellungsgesetzes – in der jeweils zurzeit gültigen Fassung – darauf hingewiesen, dass durch die öffentliche Zustellung des Dokuments Fristen in Gang gesetzt werden können, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Hannover, den 22.10.2026

Der Regionspräsident
Im Auftrag
Schieb

— — —

► **Benachrichtigung über eine öffentliche Zustellung
der Region Hannover – Mohammad Ahmadynia**

An die nachstehende Person

Name: Ahmadynia
Vorname(n): Mohammad
Geburtstag: 30.10.1962
letzte bekannte Anschrift: Prüßentrift 67,
30657 Hannover
(Deutschland)

wird ein Dokument der Region Hannover, Hildesheimer Straße 20, 30169 Hannover, datiert auf den 14.10.2026, Aktenzeichen 36.23 Be-0492/2026, öffentlich zugestellt.

Die öffentliche Zustellung ist gerechtfertigt, da der Aufenthaltsort der o. g. Person unbekannt ist und eine Zustellung an einen Vertreter oder Zustellungsbevollmächtigten nicht möglich ist.

Das Dokument kann während der Dienstzeiten unter folgender Dienstanschrift eingesehen werden:

Region Hannover
Team 36.23 – Immissionsschutz
2. Stock, Raum Nr. 231,
Baringstr. 6, 30159 Hannover.

Es wird gemäß § 1 Abs. 1 S. 1 des Niedersächsischen Verwaltungszustellungsgesetzes (NVwZG) in Verbindung mit § 10 Abs. 2 S. 3 des (Bundes-)Verwaltungszustellungsgesetzes – in der jeweils zurzeit gültigen Fassung – darauf hingewiesen, dass durch die öffentliche Zustellung des Dokuments Fristen in Gang gesetzt werden können, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Hannover, den 22.10.2026

Der Regionspräsident
Im Auftrag
Benecke

— — —

Landeshauptstadt Hannover

— — —

B) Verkündungen und Bekanntmachungen der Städte und Gemeinden

Stadt Neustadt am Rübenberge

► Bekanntmachung

Der Rat der Stadt Neustadt a. Rbge. hat in öffentlicher Sitzung am 01.10.2026 folgenden Beschluss gefasst:

Der Rat der Stadt Neustadt a. Rbge. beschließt gemäß den Bestimmungen des Nds. Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in Verbindung mit den Bestimmungen der Kommunalhaushalts- und Kassenverordnung (KomHKVO):

- a) Den Jahresabschluss der Stadt Neustadt a. Rbge. für das Haushaltsjahr 2022.
- b) Dem Bürgermeister wird Entlastung für das Haushaltsjahr 2022 erteilt.
- c) Das Gesamtjahresergebnis des Haushaltsjahres 2022 wird mit -1.071.999,85 EUR festgestellt.
- d) Das ordentliche Ergebnis in Höhe von -1.517.785,33 EUR wird in der Bilanz vorgetragen.
- e) Der Überschuss des außerordentlichen Ergebnisses in Höhe von 445.785,48 EUR wird der Rücklage aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses zur Deckung möglicher Fehlbeträge in den Folgejahren zugeführt.

Der Jahresabschluss 2022 sowie der Schlussbericht des Rechnungsprüfungsamtes einschließlich der Stellungnahme des Bürgermeisters liegen für 7 Tage – beginnend am Tag nach dieser Veröffentlichung – während der Dienststunden beim Fachdienst Finanzen / Sachgebiet Allgemeine Finanzen der Stadt Neustadt a. Rbge., An der Stadtmauer 1, 2. Stock zur Einsichtnahme aus.

Neustadt am Rübenberge, den 13.10.2026

Stadt Neustadt a. Rbge.
Dominic Herbst
Der Bürgermeister

— — —

Stadt Pattensen

► Bekanntmachung des Beschlusses des Rates der Stadt Pattensen über den Jahresabschluss des Haushaltsjahres 2023 sowie die Entlastung der Bürgermeisterin für das Haushaltsjahr 2023

Der Rat der Stadt Pattensen hat in seiner Sitzung am 08.10.2026 den Jahresabschluss der Stadt Pattensen für das Haushaltsjahr 2023 gemäß § 58 Abs. 1 Nr. 10 i. V. m. § 129 Abs. 1 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) beschlossen und gleichzeitig der Bürgermeisterin für die Haushaltsführung in dem Haushaltsjahr 2023 Entlastung erteilt.

Der Jahresabschluss mit den Rechenschaftsberichten, der Schlussbericht des Rechnungsprüfungsamtes der Stadt Pattensen und die Stellungnahme der Bürgermeisterin zum Schlussbericht liegen gemäß § 129 Abs. 2 und § 156 Abs. 4 NKomVG in der Zeit vom 23. Oktober 2026 bis einschließlich 01. November 2026, an sieben Tagen – ohne Sonn- und Feiertagen sowie dienstfreien Werktagen – im Rathaus, Rathausplatz 1, 30982 Pattensen, Empfang, während der Dienststunden zur Einsichtnahme öffentlich aus.

Pattensen, den 09.10.2026

Stadt Pattensen
gez. Schumann
Die Bürgermeisterin

— — —

► 5. Änderungssatzung der Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Beseitigung von Schmutzwasser und Niederschlagswasser in der Stadt Pattensen (Abwassergebührensatzung – AbwGS)

Aufgrund der §§ 10, 58 Abs. 1 Nr. 5 und 7, 111 Absätze 1 und 5 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) und der §§ 1, 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) in den jeweils geltenden Fassungen hat der Rat der Stadt Pattensen in seiner Sitzung am 08.10.2026 folgende 5. Änderungssatzung zur Abwassergebührensatzung vom 05.09.2019 beschlossen:

Artikel 1:

§ 6 Abs. 1 erhält folgende Fassung:
Die Schmutzwassergebühr beträgt je Kubikmeter Schmutzwasser (m³) **3,66 Euro**.

§ 12 Abs. 1 erhält folgende Fassung:
Die Niederschlagswassergebühr beträgt **0,32 Euro/m²**.

§ 16 Abs 1 erhält folgende Fassung:
Die Benutzungsgebühr beträgt **165,00 Euro** je Kubikmeter (m³) des in Kleinkläranlagen anfallenden Schlammes.

Artikel 2: § 20 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 01.01.2027 in Kraft.

Pattensen, den 08.10.2026

Stadt Pattensen
gez. Schumann
Die Bürgermeisterin

— — —

Stadt Sehnde

► Satzung zur Regelung der Aufwandsentschädigung und des Auslagen- und Verdienstaussfallersatzes für Ratsmitglieder und sonstige ehrenamtlich Tätige

Aufgrund der §§ 10, 11, 44, 54, 55, 91, 92, 95 Abs. 2 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) in der zurzeit geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Sehnde am 01.10.2026 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

1. Die Tätigkeit als Ratsmitglied und eine sonstige ehrenamtliche Tätigkeit für die Stadt Sehnde wird unentgeltlich geleistet.

Anspruch auf Erstattung von Verdienstaussfall und Auslagen besteht im Rahmen der Höchstbeträge nach dieser Satzung. Aufwandsentschädigungen für Ratsmitglieder und sonstige ehrenamtlich tätige Personen werden nur im Rahmen dieser Satzung gezahlt.

2. Eine monatliche Aufwandsentschädigung wird jeweils für einen vollen Monat gezahlt, auch dann, wenn der/die Empfänger*in das Amt nur für einen Teil des Monats innehat. Führt der/die Empfänger*in einer Aufwandsentschädigung seine Dienstgeschäfte ununterbrochen – den Erholungsurlaub nicht eingerechnet – länger als drei Monate nicht, so ermäßigt sich die Aufwandsentschädigung für die über drei Monate hinausgehende Zeit auf die Hälfte.

Vom gleichen Zeitpunkt an erhält der/die die Geschäfte führende Vertreter*in 75 % der Aufwandsentschädigung des/der Vertretenen. Ruht das Mandat, so wird keine Aufwandsentschädigung gezahlt.

3. Die Ansprüche auf die in dieser Satzung genannten Leistungen sind nicht übertragbar.

§ 2 Aufwandsentschädigung (Sitzungsgeld) für Ratsmitglieder

1. Die Ratsmitglieder erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung von 130,00 € und eine zusätzliche Aufwandsentschädigung als Sitzungsgeld in Höhe von 25,00 € je Sitzung.
2. Die dem Rat angehörenden Mitglieder des Verwaltungsausschusses, im Vertretungsfall die/der Stellvertreter*in, erhalten ein Sitzungsgeld in Höhe von 60,00 € je Sitzung des Verwaltungsausschusses.
3. Die/Der Ratsvorsitzende erhält ein Sitzungsgeld in Höhe von 60,00 € je Sitzung des Rates.

3a. Ausschussvorsitzende erhalten je Sitzung des jeweiligen Fachausschusses ein Sitzungsgeld in Höhe von 60,00 €.

4. Das Sitzungsgeld erhalten alle Ratsmitglieder, sofern sie aufgrund einer förmlichen Ladung an Sitzungen des Rates, der Ausschüsse und an verwaltungsinternen Projekt- und Arbeitsgruppensitzungen teilnehmen, sowie für je eine der Vorbereitung einer Rats-sitzung dienenden Fraktionssitzung.

Darüber hinaus wird das Sitzungsgeld für weitere, jedoch insgesamt höchstens zwanzig stattfindende Fraktionssitzungen im Jahr gezahlt.

5. Dauert eine Sitzung länger als sechs Stunden, so wird ein weiteres Sitzungsgeld gewährt. Bei mehreren Sitzungen, gleich welcher Art, die an einem Tag stattfinden, werden höchstens zwei Sitzungsgelder gezahlt.

Für die Sitzungen der Ausschüsse, die während einer Ratssitzung (Sitzungsunterbrechung) stattfinden, wird kein Sitzungsgeld gezahlt.

Eine Sitzung, die über 24:00 Uhr hinausgeht, zählt als Sitzung des Tages, an dem sie begonnen hat.

6. Die Aufwandsentschädigung umfasst den Ersatz der notwendigen Auslagen inklusive der Fahrtkosten (§ 7).
7. Sitzungsvorlagen, Einladungen und Protokolle werden den Ratsmitgliedern im Ratsinformationssystem zur Verfügung gestellt. Hierfür sollen die Ratsmitglieder ihre eigenen digitalen Endgeräte nutzen. Sofern Ratsmitglieder – nach Aufforderung durch die Stadtverwaltung – schriftlich erklären, nicht ihre eigenen Geräte nutzen zu wollen, werden diesen Personen für die Dauer ihrer Ratsarbeit digitale Endgeräte zur Ver-

fügung gestellt. Diese Erklärung gilt unwiderruflich für die Dauer der Ratsmitgliedschaft.

Nutzen Ratsmitglieder ihre eigenen digitalen Endgeräte, erhalten Ratsmitglieder 150,00 € sowie Ortsratsmitglieder und zugewählte Mitglieder in den Fachausschüssen, die keine Ratsmitglieder sind, für die Wahlperiode 50,00 € als eine einmalige Aufwandsentschädigung.

Diese zusätzliche Aufwandsentschädigung wird bis spätestens drei Monate nach Beginn der neuen Wahlperiode ausgezahlt.

8. Tritt ein Ratsmitglied im Laufe der Wahlperiode neu in den Rat ein (sog. „Nachrückende“), vermindert sich die einmalige Aufwandsentschädigung zur Nutzung eigener digitaler Endgeräte nach Absatz 7 anteilig:

Nachrückende Ratsmitglieder im 1. oder 2. Jahr nach Beginn der Wahlperiode: 100 % der Entschädigung.

Nachrückende Ratsmitglieder im 3. oder 4. Jahr nach Beginn der Wahlperiode: 50 % der Entschädigung.

Nachrückende Ratsmitglieder im 5. (letzten) Jahr nach Beginn der Wahlperiode: Kein Anspruch auf Entschädigung.

Diese Regelung gilt ebenfalls für Ortsratsmitglieder sowie zugewählte Ausschussmitglieder.

§ 3

Aufwandsentschädigung (Sitzungsgeld) für Ortsratsmitglieder und für Ortsratsmitglieder mit beratender Stimme

1. Die stimmberechtigten Ortsratsmitglieder erhalten als Aufwandsentschädigung ein Sitzungsgeld in Höhe von 25,00 € je Sitzung.

Die Ortsratsmitglieder mit beratender Stimme erhalten ein Sitzungsgeld gem. § 2 Abs. 1 dieser Satzung.

2. Für Ortsratsmitglieder gelten die Bestimmungen des § 2 Abs. 4, 5, 6, und 7 entsprechend.

§ 4

Zusätzliche Aufwandsentschädigungen

1. Neben den Beträgen aus §§ 2 und 3 dieser Satzung werden monatlich folgende zusätzliche Aufwandsentschädigungen gezahlt:

- a) an die stellv. ehrenamtlichen Bürgermeister*innen je 250,00 €

- b) an Fraktionsvorsitzende 150,00 €
zuzüglich je Fraktionsmitglied 10,00 €
- c) die dem Rat angehörenden Mitglieder des Verwaltungsausschusses 25,00 €
- d) an Ortsbürgermeister*innen 100,00 €
- e) an stellv. Ortsbürgermeister*innen der Ortschaften
- Bilm, Bolzum, Höver, Rethmar, Wassel, Wehmingen, Müllingen-Wirringen und Dolgen-Evern-Haimar je 25,00 €
 - Ilten 40,00 €
 - Sehnde 50,00 €

Neben diesem Betrag werden monatlich an die Ortsbürgermeister*in, die als Ortsbeauftragte für die Gemeindeverwaltung tätig werden, folgende zusätzliche Aufwandsentschädigungen gezahlt:

- an die/den Ortsbürgermeister/in von Bilm 25,00 €
- an die/den Ortsbürgermeister/in von Bolzum 30,00 €
- an die/den Ortsbürgermeister/in von Höver 30,00 €
- an die/den Ortsbürgermeister/in von Rethmar 30,00 €
- an die/den Ortsbürgermeister/in von Wassel 25,00 €
- an die/den Ortsbürgermeister/in von Wehmingen 25,00 €
- an die/den Ortsbürgermeister/in von Müllingen/Wirringen 25,00 €
- an die/den Ortsbürgermeister/in von Dolgen-Evern-Haimar 30,00 €
- an die/den Ortsbürgermeister/in von Ilten 50,00 €
- an die/den Ortsbürgermeister/in von Sehnde 70,00 €

2. Nimmt ein Ratsmitglied mehrere der in Abs. 1 a) – c) genannten Funktionen wahr, so erhält es von den zusätzlichen Aufwandsentschädigungen die jeweils höchste, zuzüglich 50 % der nächstniedrigen soweit die Funktionen nicht notwendiger Weise verbunden sind.

§ 5

Entschädigung für nicht dem Rat angehörende Ausschussmitglieder

1. Nicht dem Rat angehörende Ausschussmitglieder erhalten für die Teilnahme an Sitzungen ihrer Ausschüsse als Aufwandsentschädigung ein Sitzungsgeld wie Ratsmitglieder.

- 1a. Ausschussmitglieder, die weder Rats- noch Ortsratsmitglieder sind, erhalten aufgrund der ausschließlichen Zurverfügungstellung von Sitzungsvorlagen, Einladungen und Protokollen im Ratsinformationssystem eine einmalige Aufwandsentschädigung pro Wahlperiode in Höhe von 50,00 Euro.

2. Mitglieder des Umlegungsausschusses, soweit sie nicht Ratsmitglieder sind, erhalten eine Aufwandsentschädigung von 26,00 € und der Vorsitzende in Höhe von 41,00 € je Sitzung.

Daneben werden Fahrtkosten nicht erstattet.

3. Die Mitglieder des Seniorenbeirates sowie des Kinder- und Jugendbeirates erhalten eine Aufwandsentschädigung als Sitzungsgeld für ihre Gremiensitzungen in Höhe von 25,00 Euro für bis zu sechs Sitzungen im Jahr.

Daneben werden Fahrtkosten nicht erstattet.

§ 6

Zuschüsse an Fraktionen und Gruppen

1. Fraktionen und Gruppen erhalten gem. § 57 Abs. 3 des Nds. Kommunalverfassungsgesetzes als Zuwendung zu den Sach- und Personalkosten für die Geschäftsführung einen jährlichen Sockelbetrag von 67,00 € sowie für jedes Fraktions-/Gruppenmitglied jährlich 50,00 €.
2. Wenn eine Fraktion/Gruppe auf ein Fraktionszimmer im Rathaus verzichtet, wird zusätzlich ein Zuschuss zu den Geschäftsführungskosten für Bewirtschaftung/Mietkosten in Höhe von 960,00 €/Jahr (80,00 €/Monat) gezahlt.

§ 7

Entschädigungen für sonstige ehrenamtlich Tätige

1. Nachstehende sonstige ehrenamtlich Tätige erhalten als Ersatz für ihre Auslagen eine monatliche Aufwandsentschädigung:

a) Feld- und Flurwarte	27,00 €
b) Leiter*in des Stadtarchives	200,00 €
c) Leiter*in Bücherei Bolzum	100,00 €
d) Leiter*in Bücherei Ilten	100,00 €
e) Vertretung Stadtbibliothek	70,00 €
f) Sprecherin Frauenarbeitskreis	50,00 €
2. Mit den vorstehenden Aufwandsentschädigungen sind Fahrtkosten und Verdienstaussfälle abgegolten.
3. § 1 Abs. 2 gilt entsprechend.

§ 8

Verdienstaussfall und Nachteilsausgleich

1. Ratsmitglieder, Ortsratsmitglieder und nicht dem Rat angehörende Ausschussmitglieder haben Anspruch auf Ersatz des Verdienstaussfalls bis zum Höchstbetrag von 25,00 € je Stunde und für längstens 8 Stunden je Tag.

Der Ersatz des Verdienstaussfalls wird auf Antrag gewährt, insbesondere für

- a) Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Ausschüsse und der Fraktionen bzw. Gruppen,
- b) die Teilnahme an Sitzungen, Besprechungen, Besichtigungen und ähnlichen Veranstaltungen, sofern die Teilnahme vom Rat oder Verwaltungsausschuss genehmigt worden ist.

2. Unselbständig Tätigen wird der entstandene und nachgewiesene Verdienstaussfall bis zum in Abs. 1 genannten Höchstbetrag ersetzt. Selbständig Tätigen kann eine Verdienstaussfallpauschale gewährt werden, die im Einzelfall auf der Grundlage des glaubhaft gemachten Einkommens festgesetzt wird, die den in Abs. 1 genannten Höchstbetrag jedoch nicht überschreiten darf.
3. Für Tätigkeiten in Ausübung des Mandats vor 8.00 Uhr und nach 18.00 Uhr besteht kein Anspruch auf Ersatz von Verdienstaussfall, es sei denn, der/die Anspruchsberechtigte ist im Schichtdienst tätig. Eine weitere Ausnahme bilden Berufe mit spezifischen Arbeitszeiten z.B. Hausfrauen und Gastwirte.
4. Ratsmitglieder, Ortsratsmitglieder und nicht dem Rat angehörende Ausschussmitglieder, die nach den Abs. 1 und 2 keine Ersatzansprüche geltend machen können, denen aber im beruflichen oder häuslichen Bereich ein Nachteil entsteht, der in der Regel nur durch das Nachholen versäumter Arbeit oder die Inanspruchnahme einer Hilfskraft ausgeglichen werden kann, können auf Antrag einen Pauschalstundensatz von maximal bis zur derzeit gültigen gesetzlichen Mindestlohnhöhe erhalten.

§ 9

Fahrt- und Reisekosten

1. Die Mitglieder des Rates, der Ortsräte und die nicht dem Rat angehörenden Mitglieder der Ausschüsse erhalten keine weiteren Fahrtkosten, da diese mit der Zahlung des Sitzungsgeldes abgegolten sind.
2. Die/Der stellv. Bürgermeister*in erhält eine monatliche Fahrtkostenpauschale in Höhe von 50,00 €.

3. Für von der Stadt angeordnete Dienstreisen außerhalb des Stadtgebietes erhalten Ratsmitglieder und ehrenamtlich tätige Personen auf Antrag eine Reisekostenvergütung nach den der/dem Bürgermeister*in zustehenden Sätzen.

Sitzungsgelder oder Auslagenentschädigungen werden daneben nicht gezahlt.

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.11.2026 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Aufwandsentschädigungssatzung vom 01.03.17 außer Kraft.

Sehnde, den 01.10.2026

Stadt Sehnde
Olaf Kruse
Bürgermeister

— — —

Gemeinde Uetze

- **Bauplatzvergaberichtlinie für die Zuteilung von gemeindeeigenen Baugrundstücken in der Gemeinde Uetze für die Baugebiete „Uetze Süd-West“ und „Schwüblingser Weg“**

I. Präambel

Die Gemeinde Uetze verfolgt mit der Bauplatzvergaberichtlinie das Ziel, den sozialen Zusammenhalt der Bürgerinnen und Bürger der Gemeinde zu stärken und zu festigen (§ 1 Abs. 6 Nr. 2 BauGB). Die Bauplatzvergabekriterien dienen dazu, dauerhafte, langfristige und nachhaltige Sesshaftigkeit in der Gemeinde Uetze zu ermöglichen, weil diese die soziale Integration und den Zusammenhalt in der örtlichen Gemeinschaft maßgeblich stärkt (§ 1 Abs. 6 Nr. 2, 3 und 4 BauGB).

II. Anwendungsbereich und allgemeine Hinweise

Die Bauplatzvergaberichtlinie findet nur Anwendung bei der Vergabe von Einzelhausgrundstücken zum vollen Wert und zur Bebauung von selbst genutzten Eigenheimen. Für die Veräußerung von Grundstücken, die an Investorinnen und Investoren oder Bauträgern veräußert werden, findet diese Richtlinie keine Anwendung.

Der Bürgermeister entscheidet, für welche Baugrundstücke die vorliegende Bauplatzvergaberichtlinie anzuwenden ist. Die Vergabe der Baugrundstücke erfolgt zum vollen Wert (Verkehrswert) und orientiert sich am aktuellen Bodenrichtwert für Baugrundstücke.

BAUPILOT ist ein kommunaler Dienstleister, welcher die Kommunen bei der Vergabe von Flächen und Grundstücken technisch und digital unterstützt. Als Auftragsverarbeiter ist BAUPILOT weisungsgebunden an die Vorgaben der Gemeinde Uetze und trifft keine eigenen Entscheidungen. Ebenso übernimmt BAUPILOT keine der Kommune hoheitlich obliegenden Aufgaben. Dies gilt insbesondere auch für die von der Gemeinde Uetze vorgenannten Vergaberichtlinien. Die Verarbeitung der Daten erfolgt nach den gesetzlichen Vorgaben und der Datenschutz Grundverordnung (DSGVO). Mit dem Einsatz von BAUPILOT verfolgt die Gemeinde Uetze einen bürgerfreundlichen Service, die Umsetzung des Onlinezugangsgesetzes und die Digitalisierung der Verwaltung.

III. Vergabeverfahren und Bewerbung

1. Allgemeines

- 1.1. Nach der öffentlichen Beratung und Beschlussfassung des Gemeinderates am 10.03.2026 wird die Bauplatzvergaberichtlinie auf der Homepage der Gemeinde Uetze (**www.uetze.de**) öffentlich bekannt gemacht und zusätzlich im Amtsblatt der Gemeinde Uetze sowie auf dem Internetportal BAUPILOT (**www.baupilot.com/uetze**) veröffentlicht.
- 1.2. Die nach dieser Richtlinie zu vergebenden Bauplätze werden auf Baupilot zur Bewerbung ausgeschrieben.
- 1.3. Bauplatzinteressentinnen und Bauplatzinteressenten können sich auf BAUPILOT (**www.baupilot.com/uetze**) registrieren und sich auf der Interessentenliste der Gemeinde Uetze eintragen. Alle vor der Vermarktung eingetragenen Interessenten werden per E-Mail über den Beginn der Vermarktung informiert. Aus einer unterlassenen Benachrichtigung kann kein rechtlicher Anspruch hergeleitet werden. Aus diesem Grund sollten sich Interessenten zusätzlich regelmäßig über die gemeindliche Homepage oder über BAUPILOT über den Bewerbungsstart informieren.
- 1.4. Die Datenschutzhinweise zum Eintrag auf die Interessentenliste sowie für das Bewerbungsverfahren um einen Bauplatz sind zur Einsichtnahme hinterlegt
 - auf der gemeindlichen Homepage (**www.uetze.de**)
 - auf BAUPILOT (**www.baupilot.com/uetze**)

Auf Anfrage können diese auch direkt bei der Gemeinde Uetze angefordert oder eingesehen werden. Mit dem Eintrag in die Interessenten-

liste und mit der Abgabe der Bewerbung um einen Bauplatz stimmen die Interessentinnen/ Interessenten und Bewerberinnen/Bewerber der Speicherung, Verarbeitung und Weitergabe Ihrer persönlichen Daten entsprechend den vorgenannten Datenschutzhinweisen zu.

- 1.5. Nachfolgend genannte Unterlagen zu den Baugebieten und zur Bewerbung können spätestens ab Bewerbungsstart auf der Homepage (**www.uetze.de**) oder auf BAUPILOT (**www.baupilot.com/uetze**) eingesehen oder zum Download abgerufen werden:

- Bauplatzvergaberichtlinie
- Bebauungspläne (Lageplan, schriftl. Teil, Begründung)
- Formular „Bonitätsbestätigung“
- Formular „Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben“
- Formular „Bestätigung ehrenamtliche Tätigkeit“
- Formular „Bestätigung Arbeitsplatz“

Auf Anfrage können die vorgenannten Dokumente auch zu den regulären Öffnungszeiten bei der Gemeinde Uetze eingesehen, abgeholt oder angefordert werden. Das Punktesystem ist Bestandteil der Richtlinie.

- 1.6. Die Bewerbung und die Entscheidung über die Vergabe der Grundstücke an die Bewerberinnen und Bewerber erfolgt in einem zweiteiligen Verfahren. Im ersten Teil des Verfahrens können sich alle Interessentinnen und Interessenten zunächst auf das Baugebiet bewerben (Bewerbungsphase). Im zweiten Teil erfolgt die Auswahl der Grundstücke durch die Bewerberinnen und Bewerber, welche aufgrund Ihrer erreichten Punktezahl zum Zuge kommen (Prioritätenabfrage). Nachfolgend werden die einzelnen Prozess-Schritte genauer erläutert.

2. Bewerbungsphase

- 2.1. Die Bewerbungsfrist wird im Amtsblatt der Region Hannover, auf der gemeindlichen Homepage (**www.uetze.de**) sowie auf BAUPILOT (**www.baupilot.com/uetze**) bekanntgegeben. Nicht fristgerecht eingegangene Bewerbungen werden im Vergabeverfahren nicht berücksichtigt. Werden Unterlagen nicht eingereicht oder nicht vollständig eingereicht, kann das zu Punkteverlust führen oder die Bewerbung als zurückgenommen gelten. Die erforderlichen Unterlagen und die daraus resultierenden Folgen sind unter Punkt 2.3 aufgelistet.

- 2.2. Bewerbungen sind nur auf dem speziell dafür vorgesehenen Bewerberfragebogen zulässig. Der Bewerberfragebogen ist wahrheitsgemäß, vollständig und in deutscher Sprache auszufüllen. Bewusst unvollständige und / oder unrichtige Angaben im Bewerberfragebogen führen zum Ausschluss vom Vergabeverfahren. Bewerberinnen/Bewerber und Mitbewerberinnen/Mitbewerber müssen jeweils einzeln auf dem von der Gemeinde Uetze zur Verfügung gestellten Formular „Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben“ die Richtigkeit und Vollständigkeit ihrer Angaben im Bewerberfragebogen versichern und das Formular fristgerecht (siehe Ziffer 2.3) einreichen.

- 2.3. Zwingend erforderliche Unterlagen und Nachweise zu Angaben im Fragebogen

2.3.1. Zwingend erforderliche Unterlagen:

- „Formular zum Wohneigentum/Wohnverhältnisse“ (bei gemeinsamer Bewerbung von beiden Antragstellern/Antragstellerinnen)
- Formular „Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben“ (bei gemeinsamer Bewerbung von beiden Antragstellern/Antragstellerinnen)
- aktuelle Bonitätsbestätigung

Liegen diese zwingend erforderlichen Unterlagen nicht bis zum Fristablauf vor, so gilt die Bewerbung als zurückgenommen.

Die erforderlichen Dokumente dürfen nicht älter als 10 Wochen zum Ablauf der Einreichungsfrist sein.

2.3.2. Nachweise zu Angaben im Fragebogen:

Die bei der Bewerbung beizufügenden Nachweise sind in der Kriterientabelle sowie im Bewerberfragebogen genannt.

Bei fehlendem Nachweis kann die Angabe im Bewerberfragebogen entsprechend nicht gewertet werden.

Für den rechtzeitigen und vollständigen Eingang der Unterlagen ist die Bewerberin / der Bewerber selbst verantwortlich. Sollten zu den gemachten Angaben im Fragebogen erforderliche Nachweise nicht bis zum Ende der Uploadfrist / Einreichungsfrist vorliegen, können die Angaben entsprechend nicht bewertet werden. **Das kann zu Punkteverlust führen.**

2.4. Bewerbung über BAUPILOT:

Bewerbungen sind vorzugsweise elektronisch über die Plattform BAUPILOT (www.baupilot.com) einzureichen. Hierbei ist der digitale Bewerberfragebogen online auszufüllen. Die Einreichung der erforderlichen Unterlagen, Nachweise und Formulare erfolgt als Datei-Upload. Die hochzuladenden Dateien dürfen hierbei eine maximale Größe von 10 MB pro Datei haben. Der Eingang der Bewerbung wird per E-Mail bestätigt.

2.5. Schriftliche Bewerbungen:

Sollte eine elektronische Bewerbung nicht möglich oder gewollt sein, ist auch eine Bewerbung in schriftlicher Form möglich und kann persönlich bei der Gemeinde Uetze eingereicht oder per Einschreiben an die Gemeinde Uetze, Marktstraße 9, 31311 Uetze, geschickt werden. Der Umschlag sollte verschlossen und mit dem Vermerk „Bewerbung Baugrundstück“ gekennzeichnet sein. Der Bewerberfragebogen sowie die weiteren für die Bewerbung erforderlichen Formulare stehen zum Download (siehe hierzu Ziffer 1.5) zur Verfügung oder sind bei der Gemeinde Uetze (siehe hierzu Ziffer 1.5) erhältlich. Der Eingang der Bewerbung wird per Brief bestätigt.

3. Auswertung und Rangliste

3.1. Nach Fristablauf wertet die Gemeindeverwaltung die fristgerecht eingegangenen, zulässigen und vollständigen Bewerbungen anhand der in der Anlage aufgeführten Auswahlkriterien aus. Die Abwicklung der Bewerbungen erfolgt über die Plattform BAUPILOT. Alle über BAUPILOT (digital) eingehenden und alle schriftlich über die Gemeinde Uetze (analog) eingehenden Bewerbungen werden seitens der Verwaltung berücksichtigt.

3.2. Entsprechend der Auswertung der Bewerbungen wird eine Rangliste erstellt. Maßgebend für die Platzziffer auf der Rangliste ist die Höhe der erreichten Gesamtpunktzahl der jeweiligen Bewerbung. Je höher die Punktezahl, desto höher die Platzziffer in der Rangliste. Die Bewerbung mit der höchsten Gesamtpunktzahl befindet sich auf Platz 1 der Rangliste und erhält das Erstausswahlrecht auf einen Bauplatz.

3.3. Haben mehrere Bewerberinnen und Bewerber nach Anwendung der Kriterien gem. Ziffer V. Nr. 3 die gleiche Punktzahl, so entscheidet letztlich das Los über die Rangfolge dieser Bewerbungen auf der Rangliste.

4. Prioritätenabfrage

4.1. Ausgehend von Platz 1 der Rangliste werden so viele Bewerberinnen und Bewerber aufgefordert, Ihre Prioritäten abzugeben, wie Bauplätze zur Verfügung stehen. Die betreffenden Bewerberinnen und Bewerber werden aufgefordert, die Auswahl Ihrer Prioritäten innerhalb einer von der Gemeinde gesetzten Abgabefrist abzugeben. Die erstplatzierte Bewerberin/der erstplatzierte Bewerber gibt eine Priorität ab, die zweitplatzierte Bewerberin/der zweitplatzierte Bewerber gibt zwei Prioritäten ab usw. Somit ist gewährleistet, dass allen Bewerberinnen und Bewerbern mit ihrer Bewerbung genügend Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung stehen, um ein Grundstück zugeteilt bekommen zu können. Erfolgt seitens der Bewerberin/des Bewerbers innerhalb der von der Gemeinde gesetzten Frist keine Prioritätenabgabe, so gilt die Bewerbung als zurückgenommen.

4.2. Sollten Bewerberinnen und Bewerber die Anzahl der ihr gewährten Prioritäten nicht ausschöpfen, so gehen diese das Risiko ein, kein Grundstück zugeteilt bekommen zu können. Sie werden in diesem Fall auf die Nachrückerliste (siehe hierzu Ziffer 6) aufgenommen. Sollte nach der zweiten Zuteilungsrunde auch kein Grundstück zugeteilt werden können, so gilt die Bewerbung der Bewerbergruppe als zurückgenommen.

5. Zuteilungsphase

5.1. Nach Ablauf der Prioritätenabgabefrist werden die Bewerberinnen und Bewerber über das Ergebnis der vorläufigen Zuteilung (Reservierung) der Bauplätze informiert.

5.2. Die Bewerberinnen und Bewerber müssen der Gemeinde Uetze innerhalb einer Frist von 10 Tagen eine verbindliche Erklärung abgeben, ob sie den zugeteilten Bauplatz erwerben möchten (Kaufabsichtsäußerung). Zusätzlich muss die Bewerberin/der Bewerber die verbindliche Kaufabsicht auch elektronisch auf der Plattform „Baupilot“ äußern. Erfolgt seitens der Bewerberin/des Bewerbers innerhalb der angegebenen Frist keine Kaufabsichtsäußerung, so gilt die Bewerbung als zurückgenommen. Eine Fristverlängerung können wir in dieser Phase nicht gewähren.

5.3. Ein Rechtsanspruch auf Zuteilung eines Grundstückes oder auf Zuteilung eines bestimmten Grundstücks besteht nicht.

5.4. Bewerberinnen und Bewerber, welche in das Baugebiet Grundstücke eingebracht haben und die aufgrund der abgeschlossenen Kaufverträge Anspruch auf Zuteilung eines Bauplatzes haben, werden die Bauplätze vorab außerhalb des Verfahrens nach der Bauplatzvergaberichtlinie zugeteilt.

6. Nachrückerverfahren

6.1. Sollten mehr Bewerbungen eingehen als Grundstücke zur Vergabe zur Verfügung stehen, so werden alle Bewerberinnen und Bewerber, denen zunächst kein Grundstück zugeteilt werden konnte (Nachrückerinnen/Nachrücker), in eine Nachrückerliste aufgenommen.

6.2. Fallen während der Zuteilungsphase ein oder mehrere Bewerbungen aus, wird mit den freigewordenen Grundstücken ein weiterer Durchgang gestartet. Hierbei werden entsprechend der Rangfolge auf der Nachrückerliste so viele Bewerbungen berücksichtigt, wie Grundstücke zur Verfügung stehen. Die Abwicklung erfolgt wie unter Ziffer 4 beschrieben. Dieser Prozess wird so lange wiederholt, bis alle Grundstücke vergeben sind, bzw. bis keine nachrückenden Bewerbungen mehr auf der Liste vorhanden sind.

6.3. Während des Nachrückerverfahrens werden keine neuen Bewerbungen in das Verfahren aufgenommen.

6.4. Können auch nach Abwicklung des Nachrückverfahrens Baugrundstücke nicht zugeteilt werden, werden die freien Grundstücke in einem neuen Verfahren über Erbbaupachtverträge neu ausgeschrieben.

6.5. Soweit sich Investorinnen oder Investoren beziehungsweise Bauträger für den Erwerb einzelner und / oder zusammenhängender Grundstücke interessieren, ist eine Vergabe an diese nach Abschluss der ersten Vergaberunde auch bereits vor der Einleitung des Nachrückverfahrens möglich. Projekte zum Bau von sozialen oder kostengünstigen Wohnungen sowie zur Schaffung von Wohnraum für besondere Interessensgruppen (vor allem für Seniorinnen und Senioren, schwerbehinderte Menschen, alleinerziehende Menschen, Menschen in Ausbildung) haben dabei Vorrang vor kommerziellen Projekten.

7. Kaufvertragsabschluss

7.1. Im Anschluss an die endgültige Zuteilung der Baugrundstücke vereinbart die Gemeinde mit den Bewerberinnen und Bewerbern, denen ein Bauplatz zugeteilt werden konnte, Notartermine zur Unterzeichnung der Grundstückskaufverträge.

7.2. Findet der Beurkundungstermin zum Abschluss der Kaufverträge der Baugrundstücke, aus Gründen die die Bewerberin/der Bewerber zu vertreten hat, innerhalb von sechs Monaten nach Erhalt der Zuteilungsentscheidung nicht statt, so verfällt die verbindliche Zuteilungszusage.

IV. Zugangsvoraussetzungen

1. Es können sich nur volljährige und voll geschäftsfähige natürliche Personen bewerben, die auf dem Baugrundstück ein selbstgenutztes Eigenheim bauen wollen. Juristische Personen, wie Bauträger, Maklerinnen, Makler, Firmen und andere juristische und natürliche Personen, die Gebäude für Dritte errichten, sind nicht antragsberechtigt. Eltern oder Alleinerziehende sind für ihre minderjährigen Kinder nicht antragsberechtigt.

2. Nicht getrenntlebende Ehepartnerinnen/Ehepartnern oder Lebenspartnerinnen/Lebenspartnern i.S.d. LPartG können einen gemeinsamen Antrag stellen. Ebenfalls gemeinsam bewerben können sich auch eheähnliche Lebensgemeinschaften. Es können sich maximal zwei Personen gemeinsam bewerben. Im Falle einer gemeinsamen Bewerbung müssen beide Bewerberinnen und Bewerber Miteigentum erwerben und gemeinsam Vertragspartnerinnen und Vertragspartner der Gemeinde Uetze werden. Alle Erwerberinnen und Erwerber müssen die in der Bauplatzvergaberichtlinie genannten Verpflichtungen übernehmen.

3. Eine Bewerberin oder ein Bewerber darf – auch zusammen mit einer anderen Bewerberin oder einem anderen Bewerber – nur eine Bewerbung einreichen und nur einen Bauplatz erwerben; dabei geht eine Einzelbewerbung immer in einer gemeinsamen Bewerbung bzw. Paarbewerbung auf.

4. Es wird vorausgesetzt, dass das auf dem Baugrundstück beabsichtigte und nach den Festsetzungen des Bebauungsplanes zulässige Bauvorhaben von der Bewerberin oder dem Bewerber finanziert werden kann. Mit der Bewerbung ist daher eine aktuelle Bonitätsbestätigung einer inländischen Bank in Höhe des doppelten durchschnittlichen Grundstückswertes für das jeweilige Baugebiet vorzulegen. Die Gemeinde Uetze stellt hierfür das Formular „Bonitäts-

bestätigung“ zur Verfügung. Die Bonitätsbestätigung darf zum Ende der Uploadfrist / Einreichungsfrist nicht älter als 10 Wochen sein.

5. Es wird darauf hingewiesen, dass alle im Bewerberfragebogen von der Bewerberin oder dem Bewerber getätigten Angaben richtig und vollständig sein müssen. Von der Bewerberin oder dem Bewerber sowie der Mitbewerberin oder dem Mitbewerber muss der Gemeinde daher spätestens zum Bewerbungsschluss das ausgefüllte und unterschriebene Formular „Vollständigkeit und Richtigkeit der Angaben“ vorliegen.

Sollte dies nicht der Fall sein, gilt die Bewerbung als zurückgezogen. Bewerbungen, die bewusst unrichtige oder unvollständige Angaben im Bewerberfragebogen enthalten, sind von der Vergabe ausgeschlossen.

V. Auswahlkriterien und ihre punktebasierte Gewichtung

1. Die Reihenfolge der Bewerbungen (Rangliste, siehe hierzu auch Ziffer III Nr. 3) für die Auswahl der Bauplätze ergibt sich gemäß der in der Anlage aufgeführten Kriterientabelle und deren System zur Verteilung von Punkten. Die Bewerbung mit der höchsten Gesamtpunktzahl erlangt dabei das Baugrundstück ihrer höchsten Priorität. Die weiteren Bewerbungen werden entsprechend nachrangig berücksichtigt.
2. Nur Antragstellerinnen oder Antragssteller (Bewerberinnen/Bewerber und Mitbewerberinnen/Mitbewerber) können Punkte erzielen. Die Antragstellerin oder der Antragssteller können auch indirekt Punkte erzielen, z.B. durch Kinder und pflegebedürftige Angehörige. Näheres hierzu ist der Kriterientabelle in der Anlage zu entnehmen. Sollen auch für den Ehepartnerinnen/Ehepartnern oder Lebenspartnerinnen/Lebenspartnern i.S.d. LPartG des Einzelbewerbers oder den mit dem Einzelbewerberinnen oder Einzelbewerbern in eheähnlicher Lebensgemeinschaft lebenden Partnerinnen oder Partner Punkte erzielt werden, muss anstelle einer Einzelbewerbung eine Bewerbung als Paar (Bewerberin/Bewerber und Mitbewerberin/Mitbewerber) abgegeben werden.
3. Soweit Bewerberinnen oder Bewerber die gleichen Gesamtpunktzahlen erreichen, erhält diejenige Bewerberin oder derjenige Bewerber in der nachfolgend genannten Reihenfolge den Vorzug, der
 1. die größte Punktzahl an dem Bewerberhaushalt angehörenden Kindern vorweist
 2. im Losverfahren zum Zuge kommt.
4. Die erforderlichen gültigen Nachweise müssen spätestens zum Bewerbungsschluss (Bewerbungsstichtag) eingegangen sein. Sollten die erforderlichen Nachweise nicht bis zum Ende der genannten Frist vorliegen, können nicht nachgewiesene Angaben im Fragebogen entsprechend nicht gewertet werden, was zu Punkteverlust führen kann. Eine Wertung von Angaben im Fragebogen kann nur entsprechend der vorgelegten Nachweise erfolgen.
5. Maßgebend für die Bewertung der Verhältnisse der Bewerberinnen oder der Bewerber sowie die Berechnung von Zeitdauerangaben ist der in der Ausschreibung genannte Bewerbungsstichtag (Letzter Tag der Bewerbungsfrist).
6. Änderungen in den persönlichen Verhältnissen zwischen der Vergabeentscheidung und dem Abschluss des Kaufvertrags bleiben unberücksichtigt und berühren die Zuteilung nicht. Dies gilt nicht für den Fall der Trennung von Ehepaaren, Lebenspartnerschaften und Paaren, die sich gemeinschaftlich beworben und nur aufgrund dessen im Rahmen der gemeinsamen Bewerbung einen Bauplatz zugeteilt bekommen haben und die Punktzahl der Bewerberin oder des Bewerbers ohne Punkte der Partnerin/ des Partners nicht trotzdem für eine Zuteilung reicht. Für diesen Fall ist die Gemeinde berechtigt, die Zuteilung aufzuheben und den Platz an nachrückende Baugemeinschaften zu vergeben.
7. Bei zwei Antragstellerinnen oder Antragstellern innerhalb einer Bewerbung (Paarbewerbung) wird bei den einzelnen Fragen diejenige Antwortmöglichkeit herangezogen, welche von den Antragstellern die weitergehende Ausprägung (höhere Punktezahl) erzielt. Eine Kumulation der Punkte von zwei Antragstellern erfolgt nur in den Vergabekriterien genannten Fällen.

Begriffsdefinitionen

Alleinstehend

Als „alleinstehend“ gelten Bewerberinnen oder Bewerber, die ohne feste soziale Bindung an eine Partnerin oder einen Partner sowie ohne minderjährige Kinder in ihrem Haushalt leben.

Eingetragene Lebenspartnerschaft/eheähnliche Lebensgemeinschaft / sonstige auf Dauer angelegte Lebensgemeinschaft

Als „Lebenspartnerin“ oder „Lebenspartner“ gelten Personen, die in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft nach dem Gesetz über die eingetragene Lebenspartnerschaft oder nach ausländischem Recht leben. Diesen und Ehepaaren gleichgestellt sind Personen (Paare in eheähnlicher Lebensgemeinschaft oder Personen die in einer sonstigen auf Dauer angelegten Lebensgemeinschaft leben), die in einem gemeinsamen Haushalt so zusammenleben, dass nach verständiger Würdigung der wechselseitige Wille anzunehmen ist, Verantwortung füreinander zu tragen und füreinander einzustehen. Bei Paaren in eheähnlicher Lebensgemeinschaft oder einer sonstigen auf

Dauer angelegten Lebensgemeinschaft gilt die Voraussetzung im Sinne dieser Richtlinie als erbracht, wenn innerhalb der letzten fünf Jahre vor Ablauf der Bewerbungsfrist ein gemeinsamer Hauptwohnsitz fünf volle, ununterbrochene Jahre bestand.

Alleinerziehend

Als „alleinerziehend“ gelten alleinstehende Personen (s. o.) mit mindestens einem in ihrem Haushalt lebenden Kind, welches das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

Kinder

Als „Kinder“ im Sinne dieser Vergaberichtlinie gilt jedes Kind, welches das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, in Ihrem Haushalt gemeldet ist und wohnt oder dort nach gesicherter Prognose seinen gemeldeten und tatsächlichen Wohnsitz haben wird. Als „Kinder“ im Sinne dieser Vergaberichtlinie gelten auch ungeborene Kinder bei einer ärztlich bescheinigten Schwangerschaft. Adoptivkinder werden nur zugunsten der Adoptiveltern berücksichtigt. Pflegekinder, welche dauerhaft im Haushalt aufgenommen wurden, werden leiblichen und angenommenen Kindern gleichgestellt. Als Nachweis für eine dauerhafte Aufnahme im Haushalt während eines noch laufenden Adoptionsverfahrens ist eine Bescheinigung des zuständigen Jugendamts vorzulegen.

Angehörige

Als „Angehörige“ im Sinne dieser Vergaberichtlinie gelten Verwandte und Verschwägte in gerader Linie, Geschwister, Kinder der Geschwister, Ehepartnerin/Ehepartner oder Lebenspartnerinnen/Lebenspartner der Geschwister und Geschwister der Ehepartnerin/Ehepartner oder Lebenspartnerinnen/Lebenspartner sowie Geschwister der Eltern und Personen, die durch ein auf längere Dauer angelegtes Pflegeverhältnis (Pflegeeltern und Pflegekinder) miteinander verbunden sind.

Verwandtschaft in gerader Linie

Verwandte in gerader Linie sind Personen, deren eine von der anderen abstammt, die also voneinander abstammen, z. B. Großeltern, Eltern, Kinder und Enkel.

VI. Sicherung des Vergabebezwecks

1. Der Inhalt des Grundstückkaufvertrags richtet sich nach den gemeindlichen Musterverträgen. Der Musterkaufvertrag kann vor Vertragsabschluss auf der Homepage (www.uetze.de) oder auf BAUPILOT (www.baupilot.com/uetze) eingesehen werden. Die Gemeinde behält sich vor, die Verträge an eine neue Sachlage, neue Erkenntnisse oder eine veränderte Rechtsprechung anzupassen. Maßgeblich ist der im jeweiligen Einzelfall vereinbarte und notariell beurkundete Vertrag. Die Besitzübergabe des Baugrundstückes erfolgt mit vollständiger Zahlung des Kaufpreises. Einzelheiten hierzu werden im Kaufvertrag geregelt.

2. Von der Vergabe ist ausgeschlossen, wer die folgenden Punkte nicht erfüllt:

- 2.1. Mit Abschluss des Kaufvertrages verpflichten sich die Erwerberin oder der Erwerber auf dem Baugrundstück innerhalb von 2 Jahren ab Vertragsabschluss mit dem Bau eines nach den Festsetzungen des Bebauungsplanes zulässigen Wohngebäudes zu beginnen und dieses innerhalb von 5 Jahren ab Vertragsabschluss bezugsfertig herzustellen (Bauverpflichtung).

3. Sollte die Vermessung des Bauplatzes zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses noch nicht abgeschlossen sein, so beginnen die vorgenannten Zeiträume nach Ziffer 2 erst ab dem Datum der Fortführungsmitteilung.
4. Zur Absicherung lässt sich die Gemeinde Uetze für den Fall von Verstößen gegen die Bauverpflichtung aus Ziffer 2.1 ein Wiederkaufsrecht im Kaufvertrag einräumen. Der Wiederkaufspreis entspricht dabei dem ursprünglichen Kaufpreis ohne Verzinsung. Das Wiederkaufsrecht wird durch Eintragung einer entsprechenden Vormerkung im Grundbuch abgesichert.
5. Die Richtigkeit der Angaben im Fragebogen muss bis zum Ende der Bewerbungsfrist gewährleistet sein. Nachweise zu den Angaben und zusätzliche zwingend erforderliche Unterlagen müssen bis Ende der Uploadfrist / Frist für die Einreichung vorliegen.

VII. Inkrafttreten

Die „Bauplatzvergaberichtlinie Einzelhausgrundstücke“ tritt mit dem Tage Ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Uetze, den 24.09.2026

Gemeinde Uetze
Florian Gahre
Bürgermeister

1	Soziale Kriterien	Punkte
1.1	Familienstand	max. 5 Punkte
	Alleinstehend Alleinerziehend, Verheiratet, Lebensgemeinschaft (eingetragen), sonstige auf Dauer angelegte Lebensgemeinschaft (Nachweis Meldedaten) Nachweis erforderlich: Aktuelle erweiterte Meldebescheinigung nach § 18 Abs. 2 Bundesmeldegesetz, nicht älter als 10 Wochen	0 Punkte 5 Punkte
1.2	Anzahl der Kinder	max. 30 Punkte
	Gewertet werden alle unterhaltspflichtigen Kinder, welche dauerhaft in ihrem Haushalt mit Hauptwohnsitz gemeldet sind und tatsächlich wohnen oder nach gesicherter Prognose ihren Hauptwohnsitz haben werden. Auch bestehende Schwangerschaften ab der 12. Woche werden gezählt. Pflegekinder und angenommene Kinder, welche dauerhaft im Haushalt aufgenommen wurden, werden leiblichen Kindern gleichgestellt. je Kind < 6 Jahre (ungeborene Kinder = Kind < 6 Jahre) je Kind ab 6 Jahre bis < 10 Jahre je Kind ab 10 bis 14 Jahre je Kind ab 14 bis 18 Jahre Nachweis erforderlich: - Aktuelle erweiterte Meldebescheinigung nach § 18 Abs. 2 Bundesmeldegesetz, nicht älter als 10 Wochen bei allen Kindern - Aktuelle Bescheinigung des Jugendamtes, nicht älter als 10 Wochen bei Pflegekindern - Aktuelle ärztliche Bescheinigung der Schwangerschaft / vollständiger Mutterpass, letzte Eintragung / Ausstellung nicht älter als 10 Wochen bei ungeborenen Kindern ab der 12 Schwangerschaftswoche	9 Punkte 7 Punkte 5 Punkte 3 Punkte
1.4	Behinderung / Pflegebedürftigkeit	max. 25 Punkte
	Je Grad der Behinderung oder Pflegegrad der Bewerberin oder des Bewerbers bzw. der im Haushalt lebenden und mit Hauptsitz gemeldeten angehörigen Person(en). Grad der Behinderung (50%) Pflegegrad 1 oder 2 Grad der Behinderung (80%) Pflegegrad 3, 4 oder 5 Hinweis: Eine Kumulation von GdB und Pflegegrad ist nicht zulässig (Beispiel: GdB von 50% und Pflegegrad von 3 einer Person ergibt Punktzahl von 15) Nachweis erforderlich: - Aktuelle erweiterte Meldebescheinigung nach § 18 Abs. 2 Bundesmeldegesetz, nicht älter als 10 Wochen - Nachweis über den Grad der Behinderung - Nachweis über den Pflegegrad nicht älter als 10 Wochen	5 Punkte 8 Punkte
2	Ehrenamt	max. 10 Punkte
	Die Bewerberin oder der Bewerber erhält für eine Tätigkeit im ehrenamtlichen Einsatz als aktives Mitglied in einer im Katastrophen-/Bevölkerungsschutz tätigen Einrichtung, Behörde, Organisation (z.B. Feuerwehr, THW, DLRG, DRK) für jedes volle, ununterbrochene Jahr, rückgerechnet ab dem Bewerbungsstichtag jeweils 2 Punkte. Die ehrenamtliche Tätigkeit muss seit mind. einem Jahr bestehen. Nachweis erforderlich. Bestätigung der im Katastrophen-/Bevölkerungsschutz tätigen Einrichtung, Behörde, Organisation über die Tätigkeit des Bewerbers im aktiven ehrenamtlichen Einsatz.	

2.2	Inhaber der Ehrenamtskarte	max. 10 Punkte bei zwei Antragsstellen
	In Niedersachsen sind 3,2 Millionen Menschen freiwillig für das Gemeinwohl tätig. Sie leisten damit einen wichtigen Beitrag für den Zusammenhalt in unserer Gesellschaft und tragen zu einem lebenswerten Niedersachsen bei. Für diesen Einsatz gebührt allen bürgerschaftlich Aktiven Dank. Er ist unbezahlbar und verdient öffentliche Würdigung. Die Niedersächsische Ehrenamtskarte ist eine attraktive Auszeichnung, um herausragendes Engagement zu würdigen. Hiermit wird denen etwas zurückgegeben, die sich in besonderer Weise für den Nächsten einsetzen, unser Zusammenleben bereichern und die Solidarität in unserer Gesellschaft fördern. Mit der Ehrenamtskarte genießen Sie Vergünstigungen in öffentlichen Einrichtungen und bei zahlreichen Anbietern. Ob Sport, Kultur oder Freizeit – die Bereiche, in denen Sie die Karte einsetzen können, sind vielfältig. Die Bewerberin oder der Bewerber erhält als Inhaberin oder Inhaber der Ehrenamtskarte pauschal 5 Punkte. Bei mehreren Bewerberinnen oder Bewerbern (Antragsstellung von 2 Personen) können maximal 2 Ehrenamtskarten angerechnet werden. Nachweis erforderlich. Ehrenamtskarte vorlegen	
3	Erwerbstätigkeit	
3.1	Erwerbstätigkeit in sozialen oder medizinischen Berufen	max. 10 Punkte bei zwei Antragsstellen
	Die Gemeinde Uetze ist zur Erfüllung ihrer Aufgaben darauf angewiesen, entsprechendes Personal zu finden. In den letzten Jahren hat sich gezeigt, dass in bestimmten Berufen die Personalsuche für die Gemeinde aufgrund von Personalmangel sehr schwierig ist. Um die Leistungsfähigkeit der Gemeinde aufrecht zu erhalten, soll mit dem Unterkriterium Beruf die Ansiedlung entsprechender Berufsgruppen in der Gemeinde Uetze gefördert werden. Mit 5 Punkten wird es daher bewertet, wenn die Bewerberin bzw. der Bewerber einem der folgenden Berufe derzeit ausübt bzw. zuletzt (etwa vor der Elternzeit) ausgeübt hat: • Pädagogische Fach- oder Ergänzungskraft für Kinderbetreuungseinrichtungen oder • Fachkraft im medizinischen Bereich oder Arzt Nachweis erforderlich. Bestätigung des Arbeitgebers erforderlich.	5 Punkte 5 Punkte
3.2	Erwerbstätigkeit in der Gemeinde Uetze	max. 10 Punkte bei zwei Antragsstellen
	Die Gemeinde Uetze ist zur Erfüllung ihrer Aufgaben darauf angewiesen, qualifiziertes Personal vor Ort zu beschäftigen. In den vergangenen Jahren hat sich gezeigt, dass es zunehmend herausfordernd ist, geeignete Fachkräfte innerhalb der Gemeindegrenzen zu gewinnen und dauerhaft zu binden. Um die Leistungsfähigkeit der Gemeinde langfristig sicherzustellen, soll mit dem Unterkriterium „Berufsausübung in Uetze“ gezielt die Ansiedlung und berufliche Tätigkeit in der Gemeinde gefördert werden. Mit 5 Punkten wird daher bewertet, wenn die Bewerberin bzw. der Bewerber ihren bzw. seinen Beruf derzeit in der Gemeinde Uetze ausübt oder zuletzt dort ausgeübt hat (z. B. vor einer Elternzeit).	
		max. 100 Punkte

► **Schlussfeststellung**

Im Flurbereinigungsverfahren Burgdorf-Nord, Region Hannover 206 wird hiermit festgestellt, dass die Ausführung nach dem Flurbereinigungsplan bewirkt ist. Den Beteiligten stehen keine Ansprüche mehr zu, die im Flurbereinigungsverfahren hätten berücksichtigt werden müssen (§ 149 des Flurbereinigungsgesetzes (FlurbG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. März 1976 (BGBl. I S. 546), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 19. Dezember 2008 (BGBl. I S. 2794)).

Die Teilnehmergeinschaft der Flurbereinigung Burgdorf-Nord wird hiermit aufgelöst, da ihre Aufgaben erfüllt sind (§ 153 FlurbG).

Das Flurbereinigungsverfahren endet mit der Zustellung der unanfechtbar gewordenen Schlussfeststellung an die Teilnehmergeinschaft (§ 149 Abs. 3 FlurbG).

Hinweis: Die Bekanntmachung kann auch auf der Internetseite des Amtes eingesehen werden: **www.arl-lw.niedersachsen.de/bekanntmachungen**

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Schlussfeststellung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe beim Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser, Bahnhofsplatz 3–4, 31134 Hildesheim schriftlich oder zur Niederschrift Widerspruch erhoben werden.

Hildesheim den 30.09.2026

Amt für regionale Landesentwicklung Leine-Weser
Im Auftrag
gez. Fleckenstein

— — —

C) Sonstige Bekanntmachungen und Veröffentlichungen

aha – Zweckverband Abfallwirtschaft Region Hannover

► 6. Satzung zur Änderung der Satzung des Zweckverbandes Abfallwirtschaft Region Hannover über die Erhebung von Gebühren für die Abfallentsorgung in der Region Hannover (Abfallgebührensatzung)

Aufgrund der §§ 8, 13 und 18 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit in der Fassung vom 21.12.2011 (Nds. GVBl. S. 493) und §§ 4 und 8 der Verbandsordnung des Zweckverbandes Abfallwirtschaft Region Hannover in der Fassung vom 24.04.2012 (Gemeinsames Amtsblatt für die Region Hannover und die Landeshauptstadt Hannover S. 189), in Verbindung mit §§ 6 und 12 des Niedersächsischen Abfallgesetzes in der Fassung vom 14.07.2003 (Nds. GVBl. S. 273) und §§ 4 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes in der Fassung vom 20. April 2017 (Nds.GVBl. Nr. 7/2017 S.121) und § 25 der Satzung des Zweckverbandes Abfallwirtschaft Region Hannover über die Abfallwirtschaft in der Region Hannover vom 30.09.2020 (Gemeinsames Amtsblatt für die Region Hannover und die Landeshauptstadt Hannover Nr. 39/20, S. 440, 08.10.2020) – in den jeweils gültigen Fassungen – hat die Verbandsversammlung des Zweckverbandes Abfallwirtschaft Region Hannover am 09.10.2026 folgende Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Abfallentsorgung in der Region Hannover beschlossen:

Artikel I

Die Satzung des Zweckverbandes Abfallwirtschaft Region Hannover über die Erhebung von Gebühren für die Abfallentsorgung in der Region Hannover vom 28.11.2025 wird wie folgt geändert:

1. § 3 Abs. 13 S. 1–2 erhält folgende Fassung:

„Für das erneute Aufstellen eines Abfallbehälters nach Abmeldung wird eine Aufstellungsgebühr je Behälter erhoben. Sie beträgt:

für einen 40 l-, 60 l-, 80 l-, 120 l- oder 240 l- Behälter	48,00 €
für einen 660 l- oder 1,1 m³-Behälter	110,00 €
für einen 2,5 m³- oder 4,5 m³- Behälter	186,00 €.

2. § 3a Abs. 5 wird neu eingefügt:

„Auf Antrag kann bei Unterflurbehältern die Leerung wöchentlich erfolgen.

Die monatliche Gebühr beträgt
für einen Behälter 5 m³ 58,75 €.“

Bei mehrmaliger Leerung je Woche ist die Gebühr
entsprechend zu vervielfachen.

3. § 12 erhält folgende Fassung:

„Diese Satzung tritt zum 01.11.2026 in Kraft. Gleich-
zeitig tritt die Satzung über die Erhebung von Gebüh-
ren für die Abfallentsorgung in der Region Hannover
vom 28.11.2025 außer Kraft.“

Artikel II

Die vorstehende Satzungsänderung tritt am 01.11.2026
in Kraft.

Hannover, den 09.10.2026

Zweckverband Abfallwirtschaft Region Hannover
Jens Palandt Julia Fürst
Vorsitzender der Verbandsgeschäftsführerin
Verbandsversammlung

— — —

Ev.–luth. Kirchenamt in Wunstorf

► 1. Nachtrag zur Friedhofsordnung für den Friedhof der Ev.–luth. Kirchengemeinde Eilvese

Der Kirchenvorstand der Ev.–luth. Kirchengemeinde Eilve-
se hat in seiner Sitzung am 21.09.2026 einen 1. Nachtrag
zur Friedhofsordnung vom 13.02.2020 beschlossen:

§ 1 Abs. 1 erhält folgende neue Fassung:

- (1) Diese Friedhofsordnung gilt für den Friedhof der
Ev.–luth. Auferstehungs-Kirchengemeinde Eilvese in
seiner jeweiligen Größe. Der Friedhof umfasst zurzeit
die

Flurstücke	Flur	Dotation	Größe
73/2	4	Friedhof	3.966,00 m ²
72/13	4	Friedhof	1.113,00 m ²
72/16	4	Friedhof	761,00 m ²
		zusammen	5.840,00 m²

in der Gemarkung Eilvese der Stadt Neustadt a. Rbge.
und haben eine Gesamtgröße von **0,584 ha**.

Eigentümer der oben genannten Flurstücke ist die
Ev.–luth. Auferstehungs-Kirchengemeinde Eilvese.

§ 13a Abs. 3 erhält folgende neue Fassung:

- (3) Auf jeder Grabstelle wird vom Friedhof ein Liegestein
inklusive Beschriftung verlegt. Die Gebühren hierfür
sind vom Nutzungsberechtigten gemäß Gebühren-
ordnung zu entrichten.

§ 15a Abs. 3 erhält folgende neue Fassung:

- (3) Auf jeder Grabstelle wird vom Friedhof ein Liegestein
inklusive Beschriftung verlegt. Die Gebühren hierfür
sind vom Nutzungsberechtigten gemäß Gebühren-
ordnung zu entrichten.

§ 16 Abs. 3 erhält folgende neue Fassung:

- (3) Pro Doppelgrabstelle wird vom Friedhof ein Liege-
stein inklusive Beschriftung verlegt. Die Gebühren
hierfür sind vom Nutzungsberechtigten gemäß Ge-
bührenordnung zu entrichten.

Dieser Nachtrag tritt nach der Genehmigung am Tage
nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Eilvese, den 21.09.2026

Der Kirchenvorstand
der Ev.–luth. Kirchengemeinde Eilvese
Riika Hinkelmann L. S. A. Sundmacher
Vorsitzender Kirchenvorsteher

Der vorstehende Nachtrag wird hiermit gemäß § 66
Abs. 3 Nr. 2 der Kirchengemeindeordnung kirchenauf-
sichtlich genehmigt.

Der Kirchenkreisvorstand
Ev.–luth. Kirchenamt
in Wunstorf
Stiftsstraße 5
31515 Wunstorf

Als Bevollmächtigter
L. S. Ehrenberg

— — —

► Friedhofsgebührenordnung (FGO) für den Friedhof der Ev.–luth. Auferstehungs-Kirchengemeinde Eilvese in 31535 Neustadt a. Rbge.

Gemäß § 5 der Rechtsverordnung über die Verwaltung
kirchlicher Friedhöfe (Friedhofsrechtsverordnung) vom
13. November 1973 (Kirchl. Amtsbl. 1974 S. 1) und § 32
der Friedhofsordnung hat der Kirchenvorstand der Ev.–
luth. Kirchengemeinde Eilvese für den Friedhof in Eilvese
am 03. Juni 2026 folgende Friedhofsgebührenordnung
beschlossen:

§ 1 Allgemeines

Für die Benutzung des Friedhofes und seiner Einrichtungen sowie für sonstige in § 6 aufgeführte Leistungen der Friedhofsverwaltung werden Gebühren nach dieser Gebührenordnung erhoben.

§ 2 Gebührensschuldner

1. Gebührensschuldner der Benutzungsgebühr ist:

- a. wer die Bestattung oder sonstige gebührenpflichtige Leistung nach dieser Ordnung beantragt oder durch ihm zurechenbares Verhalten ausgelöst hat,
- b. wer das Nutzungsrecht an einer Grabstätte erworben oder verlängert hat,
- c. wer die Gebührenschuld gegenüber der Friedhofsverwaltung durch schriftliche Erklärung übernommen hat oder wer für die Gebührenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.

2. Gebührensschuldner der Verwaltungsgebühr ist:

- a) wer die Verwaltungshandlung veranlasst oder in wessen Interesse sie vorgenommen wird,
- b) wer die Gebührenschuld gegenüber der Friedhofsverwaltung durch schriftliche Erklärung übernommen hat oder wer für die Gebührenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.
- c) Mehrere Gebührensschuldner sind Gesamtschuldner.

§ 3 Entstehen der Gebührenschuld

1. Bei Grabnutzungsgebühren entsteht die Gebührenschuld bereits mit der Begründung des Nutzungsrechtes für die gesamte Nutzungsdauer der Grabstätte oder bereits mit der Verlängerung des Nutzungsrechtes für den Zeitraum der gesamten Verlängerung der Grabstätte.
2. Bei sonstigen Benutzungsgebühren entsteht die Gebührenschuld mit der Inanspruchnahme der jeweiligen gebührenpflichtigen Leistung.
3. Bei Verwaltungsgebühren entsteht die Gebührenschuld mit der Vornahme der Verwaltungshandlung.

§ 4 Festsetzung und Fälligkeit

1. Die Heranziehung zu Gebühren erfolgt durch schriftlichen Bescheid. Die Gebühren sind innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.
2. Die Friedhofsverwaltung kann die Benutzung des Friedhofes untersagen und Leistungen verweigern, sofern ausstehende Gebühren nicht entrichtet worden sind oder eine entsprechende Sicherheit nicht geleistet ist.
3. Rückständige Gebühren werden im Verwaltungszwangungsverfahren eingezogen.

§ 5 Säumniszuschläge, Kosten, Einziehung rückständiger Gebühren

- (1) Werden Gebühren nicht bis zum Ablauf des Fälligkeitstages entrichtet, sind für daraufhin erstellte schriftliche Mahnungen Kosten in Höhe von 2,50 € zu zahlen, für die Einleitung eines Verwaltungszwangsverfahrens 15,00 €.
- (2) Rückständige Gebühren sowie Kosten nach Absatz 1 werden im Verwaltungszwangungsverfahren eingezogen. Die Kosten der Vollstreckung hat der Vollstreckungsschuldner oder die Vollstreckungsschuldnerin zu tragen.

§ 6 Gebührentarif

I. Gebühren für die Verleihung von Nutzungsrechten an Grabstätten:

- 1. Sargwahlgrabstätte**
 - a) Für 30 Jahre je Grabstelle **1.419,00 €**
 - b) für jedes Jahr der Verlängerung des Nutzungsrechtes je Grabstelle **47,30 €**
- 2. Sargreihengrabstätte**
Für 30 Jahre je Grabstelle **1.135,00 €**
- 3. Sargreihengrabstätte unter Rasen**
 - a) für 30 Jahre je Grabstelle: **3.250,00 €**
 - b) für den Grabstein **450,00 €**

Enthält die Friedhofsunterhaltungsgebühr sowie die Pflege für die Dauer der Nutzungszeit
- 4. Sargwahlgrabanlage unter Rasen**
 - a) Für 30 Jahre je Grabstelle: **3.534,00 €**
 - b) für jedes Jahr der Verlängerung des Nutzungsrechtes je Grabstelle **109,00 €**
 - c) Investitionskosten je Grabstelle **975,00 €**

Enthält die Friedhofsunterhaltungsgebühr sowie die Pflege für die Dauer der Nutzungszeit

- 5. Reihengrabstätte für Kinder**
Für 20 Jahre je Grabstelle **454,00 €**
- 6. Urnenwahlgrab**
a) Für 20 Jahre je Grabstelle **520,00 €**
b) für jedes Jahr der Verlängerung je Grabstelle **26,00 €**
- 7. Urnenreihengrab unter Bodendecker**
a) für 20 Jahre je Grabstelle: **1.345,00 €**
b) für den Grabstein: **500,00 €**

Enthält die Friedhofsunterhaltungsgebühr sowie die Pflege für die Dauer der Nutzungszeit

- 8. Urnenpartnergrab unter Bodendecker**
a) Für 20 Jahre je Doppelgrabstelle **2.078,00 €**
b) für jedes Jahr der Verlängerung je Doppelgrabstelle **99,00 €**
c) Investitionskostenanteil je Doppelgrabstelle **97,00 €**
d) für den Grabstein **825,00 €**

Enthält die Friedhofsunterhaltungsgebühr sowie die Pflege für die Dauer der Nutzungszeit

- 9. Urnenbaumgrab**
a) Für 20 Jahre je Grabstelle **1.598,00 €**
b) für jedes Jahr der Verlängerung je Grabstelle **75,00 €**
c) Investitionskostenanteil je Grabstelle **133,00 €**
d) je Bronzetafel **220,00 €**

Enthält die Friedhofsunterhaltungsgebühr sowie die Pflege für die Dauer der Nutzungszeit

- 10. Allgemeines**
Verlängerungen von Nutzungsrechten sind nur in vollen Kalenderjahren möglich. Eine Verlängerung muss für die gesamte Grabstätte vorgenommen werden. Die Gebühr für den Erwerb, Wiedererwerb und die Verlängerung des Nutzungsrechtes wird für die gesamte Nutzungszeit im Voraus erhoben.

II. Gebühren für die Bestattung:

Für das Ausheben und Verfüllen der Gruft, Abräumen der Kränze und der überflüssigen Erde wird die Gebühr in Einvernehmen mit dem Kirchenvorstand vom Bestatter direkt erhoben.

III. Verwaltungsgebühren:

Gebühren für die Genehmigung zur Errichtung oder Änderung eines stehenden Grabmals, einer Grabtafel bzw. Grabplatte im Rasengrab **19,00 €**

IV. Friedhofsunterhaltungsgebühr

Für ein Jahr je Grabstelle **31,00 €**

V. Gebühr für die Benutzung der Leichenhalle

Gebühr für die Benutzung der Leichenhalle je Bestattungsfall **40,00 €**

§ 7

Leistungen, für die kein Gebührentarif vorgesehen ist, werden von der Friedhofsverwaltung nach dem jeweiligen Aufwand berechnet.

§ 8

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

1. Diese Friedhofsgebührenordnung tritt nach ihrer Genehmigung am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
2. Mit Inkrafttreten dieser FGO, tritt die FGO in der Fassung vom 13.02.2020 außer Kraft.

Eilvese, den 3.6.2026

Der Kirchenvorstand
der Ev.-luth. Kirchengemeinde Eilvese
Riika Hinkelmann L. S. A. Sundmacher
Vorsitzender Kirchenvorsteher

Die vorstehende Friedhofsgebührenordnung wird hiermit gemäß § 66 Absatz 3 Nr. 2 der Kirchengemeindeordnung kirchenaufsichtlich genehmigt.

Der Kirchenkreisvorstand
Ev.-luth. Kirchenamt
in Wunstorf
Stiftsstraße 5
31515 Wunstorf

Als Bevollmächtigter
L. S. Ehrenberg

— — —

WindStrom

- **Bekanntmachung der Region Hannover – Genehmigungsverfahren nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz (BImSchG) Errichtung und Betrieb (Repowering) von zwölf Windenergieanlagen – Az: 36.23.1.04/11+16 WP Lehrte-Sehnde WEA 6RP-17RP**

Die Firma WindStrom Erneuerbare Energien GmbH & Co. KG, Am Torfstich 11, 31234 Edemissen hat mit Datum

vom 13.05.2026 (Eingang am 13.05.2026) bei der Region Hannover die Erteilung einer Genehmigung zur Errichtung und zum Betrieb (Repowering) von zwölf Windenergieanlagen auf dem Gebiet der Stadt Lehrte und der Stadt Sehnde, Gemarkungen Lehrte und Evern beantragt. Im Rahmen des Repowerings ist es vorgesehen sechs Windenergieanlagen durch elf Windenergieanlagen vom Typ Nordex N175 mit einer Nabenhöhe von 179 m, einem Rotordurchmesser von 175 m, einer Gesamthöhe von 266,5 m und einer Nennleistung von 6,8 MW sowie einer Windenergieanlage vom Typ Nordex N163 mit einer Nabenhöhe von 164 m, einem Rotordurchmesser von 163 m, einer Gesamthöhe von 245,5 m und einer Nennleistung von 7,0 MW zu ersetzen.

Das Vorhaben soll voraussichtlich 2027 in Betrieb genommen werden.

Standorte der Anlagen

WEA	Gemarkung	Flur	Flurstück(e)
WEA 6 RP	Lehrte	3	162/2; 164/1; 164/2 und 273/2
WEA 7 RP	Lehrte	3	173/1 und 174
WEA 8 RP	Lehrte	3	175/1; 180; 288; 181 und 179/1
WEA 9 RP	Lehrte	3	200; 217 und 271
WEA 10 RP	Lehrte	3	168/1; 171/1; 191/1; 293; 289; 196 und 195
WEA 11 RP	Lehrte	3	190; 191/1; 290 und 374/189
WEA 12	Lehrte	3	193/1
WEA 13	Lehrte	3	255/1
WEA 14	Lehrte Steinwedel	3 6	186 und 301 61/1 und 86
WEA 15	Evern Lehrte	5 3	3 und 1 259/1; 302; 262/1 und 431
WEA 16	Evern	5	10; 11 und 12
WEA 17	Lehrte	3	208/3; 208/4; 206; 208/8; 208/11 und 208/12

Dieses Vorhaben bedarf nach § 16b Abs. 1 des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (BImSchG) in Verbindung mit Nr. 1.6.2 des Anhangs 1 der Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen (4. BImSchV) sowie nach § 1 Abs. 1 der Zuständigkeitsverordnung-Umwelt-Arbeitschutz (ZustVO-Umwelt-Arbeitschutz) in Verbindung mit der Ziffer 8.1 a) der Anlage zur ZustVO-Umwelt-Arbeitschutz der Genehmigung durch die Region Hannover.

Die Prüfung, ob eine unbedingte UVP-Pflicht besteht oder nicht, hat ergeben, dass es sich aufgrund des Hinzutretens der hier antragsgegenständlichen 12 Windenergieanlagen zu einer bereits bestehenden Windfarm und der daraus folgenden Erweiterung der Windfarm im Sinne des UVPG um ein Änderungsvorhaben handelt. Da für die bestehende Windfarm keine Umweltverträglichkeitsprüfung durchgeführt worden ist und das Änderungsvorhaben erstmals den Größen- und Leistungswert für die unbedingte UVP-Pflicht gemäß § 6 i. V. m. Nr. 1.6.1 der Anlage 1 zum UVPG überschreitet, besteht nach § 9 Abs. 2 S. 1 Nr. 1 UVPG für das Änderungsvorhaben eine unbedingte UVP-Pflicht. Ein UVP-Bericht wurde vorgelegt. Aufgrund der bestehenden UVP-Pflicht ist das Genehmigungsverfahren gem. § 2 Abs. 1 S. 1 Nr. 1c) der 4. BImSchV in einem förmlichen Verfahren nach § 10 BImSchG zu führen.

Das Vorhaben wird hiermit gem. §§ 10 Abs. 3 und 4 BImSchG i. V. m. §§ 8 ff. der 9. BImSchV öffentlich bekannt gemacht.

Die öffentliche Bekanntmachung erscheint im gemeinsamen Amtsblatt der Landeshauptstadt Hannover und der Region Hannover Nr. 43 vom 22.10.2026 und gem. § 20 UVPG im UVP-Portal (www.uvp-verbund.de).

Der Antrag und die Unterlagen sowie die bis zum Zeitpunkt der Bekanntmachung bei der Genehmigungsbehörde vorliegenden entscheidungserheblichen Berichte und Empfehlungen sind in der Zeit vom

30.10.2026 bis 30.11.2026 (einschließlich)

über die Internetseite:

www.hannover.de/wea

unter dem Stichwort:

Errichtung und Betrieb (Repowering) von zwölf Windenergieanlagen – Standort Lehrte und Sehnde – Lehrte und Evern

einsehbar.

Hinweise auf diese Bekanntmachung erscheinen zudem vom 30.10.2026 bis einschließlich 30.11.2026 auf den Internetseiten der Stadt Lehrte und der Stadt Sehnde.

Für das Vorhaben liegen gemäß § 9 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 der 9. BImSchV zum Zeitpunkt des Beginns des Beteiligungsverfahrens folgende entscheidungserhebliche Berichte und Empfehlungen vor: insbesondere Gutachten zu Schall und Schattenwurf, Eiswurf und Eisfall, Baugrund und Standorteignung, ein Landschaftspflegerischer Begleitplan mit Eingriffs-/ Ausgleichsbilanzierung, die Artenschutzrechtliche Prüfung, faunistische Sonderuntersuchungen und der UVP-Bericht. Die Unterlagen liegen vom

30.10.2026 bis zum 30.11.2026 (einschließlich)

bei

- a) der Region Hannover, Service Center, Hildesheimer Str. 20, 30169 Hannover in der Zeit von

Montag und Donnerstag:

7:30 Uhr bis 12:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 18:00 Uhr

Dienstag und Mittwoch:

7:30 Uhr bis 12:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 15:30 Uhr

Freitag:

7:30 Uhr bis 13:00 Uhr

- b) der Stadt Lehrte, Bürgerbüro, Rathausplatz 1, 31275 Lehrte in der Zeit von

Montag, Dienstag, Donnerstag:

8:00 Uhr bis 12:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 18:00 Uhr

Mittwoch:

8:00 Uhr bis 12:00 Uhr und 13:00 Uhr bis 16:00 Uhr

Freitag:

8:00 Uhr bis 13:00 Uhr

- c) der Stadt Sehnde, Raum 204, Nordstraße 21, 31319 Sehnde in der Zeit von

Montag und Dienstag

8:30 Uhr bis 12:00 Uhr und 14:00 Uhr bis 15:00 Uhr

Mittwoch und Freitag:

8:30 Uhr bis 12:00 Uhr

Donnerstag:

8:30 Uhr bis 12:00 Uhr und 14:00 Uhr bis 18:00 Uhr

öffentlich aus und können dort von Interessierten eingesehen werden.

Weiterhin kann die Übersendung der genannten Unterlagen in Papierform oder in digitaler Form angefordert werden.

Kontaktmöglichkeiten:

Telefon: 0511 / 616-22866

E-Mail: immissionsschutz@region-hannover.de

Bis zum 04.01.2027 können nach § 12 Abs. 1, S. 1, 2 der 9. BImSchV Einwendungen gegen das Vorhaben schriftlich bei der Region Hannover oder elektronisch (E-Mail: einwendungen@region-hannover.de) erhoben werden. Namen und Anschrift sind anzugeben. Unleserliche Daten und Einwendungen und solche, die die Person des Einwenders nicht erkennen lassen, werden nicht zugelassen. Einwendungen müssen zumindest die befürchtete Rechtsgutgefährdung und die Art der Beeinträchtigung erkennen lassen.

Soweit Name und Anschrift bei Bekanntgabe der Einwendungen an den Antragsteller oder an die im Genehmigungsverfahren beteiligten Behörden unkenntlich gemacht werden sollen, ist hierauf im Einwendungsschreiben hinzuweisen (§ 12 Abs. 2 S. 3 der 9. BImSchV).

Mit Ablauf der genannten Einwendungsfrist sind für das Genehmigungsverfahren alle Einwendungen ausgeschlossen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titel beruhen (§ 10 Abs. 3 S. 9 der 9. BImSchV).

Auf einen Erörterungstermin wird nach § 16 Abs. 1 S. 3 der 9. BImSchV verzichtet.

Die Entscheidung über den Antrag wird ebenfalls auf gleichem Weg öffentlich bekannt gegeben. Die Zustellung der Entscheidung über die Einwendungen kann durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden (§ 10 Abs. 4 Nr. 4, Abs. 8 BImSchG).

Region Hannover
Der Regionspräsident
Im Auftrag
Albers

— — —

Herausgeber und Verlag

Region Hannover,
Hildesheimer Straße 20, 30169 Hannover
Telefon: (0511) 616-28 654 oder -28 609
E-Mail: amtsblatt@region-hannover.de
Internet: www.hannover.de

Erscheinungstermin

Nach Bedarf – in der Regel alle 7 Tage donnerstags –

Redaktionsschluss

jeweils mittwochs der Vorwoche um 14.00 Uhr



Alle Amtsblätter finden Sie auf:
bekanntmachungen.region-hannover.de/amtsblatt
oder scannen Sie den QR-Code



Unterschiedet von: Region Hannover
Datum: 20.10.2026