



AMTSBLATT

Gemeinsames Amtsblatt für die Region Hannover und die Landeshauptstadt Hannover

JAHRGANG 2018

HANNOVER, 05. APRIL 2018

NR. 14

INHALT

SEITE

A) SATZUNGEN, VERORDNUNGEN UND BEKANNTMACHUNGEN DER REGION HANNOVER UND DER LANDESHAUPTSTADT HANNOVER

Region Hannover

Planfeststellungsverfahren gem. § 68 Wasserhaushaltsgesetz (WHG)
für die geplante Verfüllung des westlichen Hafenbeckens in Hannover-Misburg
Erörterungstermin 110

Landeshauptstadt Hannover

B) SATZUNGEN UND BEKANNTMACHUNGEN DER STÄDTE UND GEMEINDEN

1. Stadt Burgwedel

Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis
(Verwaltungskostensatzung) 110

2. Stadt Hemmingen

16. Satzung zur Änderung der Satzung über die Entschädigung der Rats- und Ausschussmitglieder
sowie der Ehrenbeamten und sonstigen ehrenamtlich Tätigen der Stadt Hemmingen 114

3. Gemeinde Isernhagen

Satzung zur Kindertagespflege in der Gemeinde Isernhagen 114

Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes
Isernhagen/Wedemark 118

Rechnungsprüfungsordnung für die Gemeinde Isernhagen 118

Friedhofssatzung der Gemeinde Isernhagen 120

Friedhofsgebührenordnung der Gemeinde Isernhagen 129

C) SONSTIGE BEKANNTMACHUNGEN

Zweckverband Abfallwirtschaft Region Hannover

Veröffentlichung der Abfallbilanz 2017 132

**A) SATZUNGEN, VERORDNUNGEN UND
BEKANNTMACHUNGEN
DER REGION HANNOVER UND DER
LANDESHAUPTSTADT HANNOVER**

Region Hannover

**Planfeststellungsverfahren gem. § 68 Wasserhaus-
haltungsgesetz (WHG) für die geplante Verfüllung des
westlichen Hafenbeckens in Hannover-Misburg**

Erörterungstermin

Der Termin zur Erörterung der rechtzeitig erhobenen
Einwendungen und der vorliegenden Stellungnahmen der
beteiligten Behörden zu dem geplanten Vorhaben findet
statt am

Freitag, den 20.04.2018 um 9,30 Uhr
bei der Region Hannover im Raum N 003,
Hildesheimer Straße 18, 30169 Hannover.

Der Erörterungstermin ist nicht öffentlich.
Es wird darauf hingewiesen, dass bei Ausbleiben eines Be-
teiligten auch ohne ihn verhandelt und entschieden wer-
den kann.

Eine Vertretung ist durch schriftliche Vollmacht nachzu-
weisen. Durch die Teilnahme am Erörterungstermin ent-
stehende Kosten können nicht erstattet werden.

Hannover, den 27.03.2018

Region Hannover
Der Regionspräsident
Im Auftrag
Lange

Landeshauptstadt Hannover

**B) SATZUNGEN UND BEKANNTMACHUNGEN
DER STÄDTE UND GEMEINDEN**

1. Stadt Burgwedel

**Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten
im eigenen Wirkungskreis (Verwaltungskostensat-
zung)**

Aufgrund der §§ 10 und 111 des Niedersächsischen Kom-
munalverfassungsgesetzes (NKomVG) und der §§ 2 Abs.
1 S. 1 und 4 des Niedersächsischen Kommunalabgaben-
gesetzes (NKAG) in den jeweils zurzeit gültigen Fassun-
gen, hat der Rat der Stadt Burgwedel in seiner Sitzung am
15.03.2018 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Für Amtshandlungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten – im nachfolgenden Verwaltungstätigkeiten – im eigenen Wirkungskreis der Stadt werden nach dieser Satzung Gebühren und Auslagen – im nachfolgenden Kosten – erhoben, wenn die Beteiligten hierzu Anlass gegeben haben. Verwaltungstätigkeiten sind auch Entscheidungen über förmliche Rechtsbe-
helfe.
- (2) Kosten werden auch erhoben, wenn ein auf Vornahme einer kostenpflichtigen Verwaltungstätigkeit gerichteter Antrag abgelehnt oder nach Aufnahme der Verwaltungstätigkeit vor der Entscheidung zurückgenommen wird.
- (3) Die Erhebung der Kosten auf Grund anderer Rechtsvorschriften bleibt unberührt.

§ 2

Kostentarif

Die Höhe der nach § 1 zu erhebenden Kosten bemisst sich unbeschadet des § 6 nach dem Kostentarif, der Bestandteil dieser Satzung ist.

§ 3

Gebühren

- (1) Ist für den Ansatz von Gebühren durch den Kostentarif ein Rahmen (Mindest- und Höchstsätze) bestimmt, so sind bei der Festsetzung der Gebühr das Maß des Verwaltungsaufwandes sowie der Wert des Gegenstandes zur Zeit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit zu berücksichtigen. Die Gebühr ist auf volle Euro aufzurunden und festzusetzen.
- (2) Werden mehrere gebührenpflichtige Verwaltungstätigkeiten nebeneinander vorgenommen, so ist für jede Verwaltungstätigkeit eine Gebühr zu erheben.
- (3) Wird ein Antrag auf Vornahme einer Verwaltungstätigkeit
 - a) ganz oder teilweise abgelehnt oder
 - b) zurückgenommen, bevor die Verwaltungstätigkeit beendet ist, kann die Gebühr bis auf ein Viertel des vollen Betrages ermäßigt werden.
- (4) Wird ein Antrag wegen Unzuständigkeit abgelehnt oder beruht er auf unverschuldeter Unkenntnis, bleibt die Gebühr außer Ansatz.
- (5) Wird eine zunächst abgelehnte Verwaltungstätigkeit auf einen Rechtsbehelf hin vorgenommen, wird die für die Ablehnung erhobene Gebühr angerechnet.

§ 4 Rechtsbehelfsgebühren

- (1) Soweit ein Rechtsbehelf erfolglos bleibt, beträgt die Gebühr für die Entscheidung über den Rechtsbehelf das Eineinhalbfache der Gebühr, die für die angefochtene Entscheidung anzusetzen war. War für die Verwaltungstätigkeit keine Gebühr festzusetzen, richtet sich die Gebühr nach Nr. 17 des Kostentarifs.
- (2) Wird dem Rechtsbehelf teilweise stattgegeben oder wird er ganz oder teilweise zurückgenommen, ermäßigt sich die sich aus Absatz 1 ergebende Gebühr nach dem Umfang der Abweisung oder der Rücknahme, im Falle der Rücknahme auf höchstens 25 von Hundert des vollen Betrages.
- (3) Wird der Rechtsbehelfsbescheid ganz oder teilweise aufgehoben oder zurückgenommen, sind die gezahlten Kosten ganz oder teilweise zu erstatten, es sei denn, dass die Aufhebung allein auf unrichtigen oder unvollständigen Angaben desjenigen beruht, der den Rechtsbehelf eingelegt hat.

§ 5 Gebührenbefreiung

- (1) Gebühren werden nicht erhoben für
 1. mündliche Auskünfte,
 2. Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten:
 - a) Arbeits- und Dienstleistungssachen, soweit sie ein bestehendes oder früheres Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Stadt Burgwedel betreffen,
 - b) Besuch von Schulen,
 - c) Zahlung von Ruhegehältern, Witwen- und Waisengeldern, Krankengeldern, Unterstützungen und dergleichen aus öffentlichen und privaten Kassen,
 - d) Nachweise der Bedürftigkeit,
 - e) in sonstigen Angelegenheiten, für die in einem Gesetz oder einer Verordnung Gebührenbefreiung angeordnet ist.
 3. Verwaltungstätigkeiten, die die Stundung, Niederschlagung oder den Erlass von Verwaltungskosten betreffen.
 4. Verwaltungstätigkeiten, zu denen
 - a) in Ausübung öffentlicher Gewalt eine andere Behörde im Lande, eine Behörde des Bundes oder die Behörde eines anderen Bundeslandes Anlass gegeben hat, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zu Last zu legen ist
 - b) Kirchen und andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften des öffentlichen Rechts einschließlich ihrer öffentlich-rechtlichen Verbände, Anstalten und Stiftungen zur Durchführung von Zwecken im Sinne des § 54 der Abgabenordnung (AO 1977) Anlass gegeben haben, es sei denn, dass die Gebühr einem Dritten zur Last zu legen ist.
- (2) Von der Erhebung einer Gebühr kann außer den in Absatz 1 genannten Fällen ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn daran ein öffentliches Interesse besteht.
- (3) Absätze 1 und 2 werden bei Entscheidungen über Rechtsbehelfe nicht angewendet.

§ 6 Auslagen

- (1) Werden bei der Vorbereitung oder bei der Vornahme einer Verwaltungstätigkeit besondere Auslagen notwendig, hat der Kostenschuldner sie ohne Rücksicht darauf, ob eine Gebühr zu entrichten ist, zu erstatten. Dies gilt nicht für besondere Auslagen bei der Bearbeitung eines Rechtsbehelfs, soweit diesem stattgegeben wird.
- (2) Als Auslagen werden insbesondere erhoben:
 1. Postgebühren für Zustellungen und Nachnahmen sowie für die Ladung von Zeugen und Sachverständigen; wird durch Bedienstete der Behörde gestellt, so werden die für die Zustellungen durch die Post mit Zustellungsurkunde entstehenden Postgebühren erhoben,
 2. Kosten öffentlicher Bekanntmachungen,
 3. Zeugen- und Sachverständigengebühren,
 4. bei Dienstgeschäften entstehende Reisekosten,
 5. Beträge, die anderen Behörden oder anderen Personen für ihre Tätigkeit zu zahlen sind,
 6. Kosten der Beförderung oder Verwahrung von Sachen,
 7. Gebühren für weitere Ausfertigungen, Abschriften, Auszüge, Kosten für Fotokopien und Vervielfältigungen,
 8. Kosten für Datenträger, mit denen Daten in elektronischer Form geliefert werden.
- (3) Beim Verkehr mit den Behörden des Landes und den Gebietskörperschaften im Lande werden, soweit Gegenseitigkeit verbürgt ist, Auslagen nur erhoben, wenn sie im Einzelfall den Betrag von 10,00 € übersteigen.

§ 7 Kostenschuldner

- (1) Kostenschuldner sind diejenigen, die zu der Verwaltungstätigkeit Anlass gegeben haben. Mehrere Kostenschuldner haften als Gesamtschuldner.
- (2) Kostenschuldner nach § 4 sind diejenigen, die den Rechtsbehelf einlegen.
- (3) Kosten einer Verwaltungstätigkeit, die im förmlichen Verwaltungsverfahren vorgenommen wird, können durch Bescheid oder Beschluss einem anderen Beteiligten auferlegt werden, soweit er sie durch unbegründete Einwendungen oder durch Anträge auf Beweiserhebungen und Rechtsbehelfe verursacht hat, die ohne Erfolg geblieben sind.

§ 8 Entstehung der Kostenschuld

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Beendigung der Verwaltungstätigkeit oder mit der Rücknahme des Antrages.
- (2) Die Pflicht zur Erstattung der Auslagen (Kopien, Porto etc.) entsteht mit Festsetzung des zu erstattenden Betrages.

§ 9 Fälligkeit der Kostenschuld

- (1) Die Kosten werden mit der Bekanntgabe der Kostenentscheidung an den Kostenschuldner fällig, wenn nicht die Behörde einen späteren Zeitpunkt bestimmt.

- (2) Verwaltungstätigkeiten können von der vorherigen Zahlung der Kosten oder von der Zahlung oder Sicherstellung eines angemessenen Kostenvorschusses abhängig gemacht werden. Soweit der Vorschuss die endgültige Kostenschuld übersteigt, ist er zu erstatten.
- (3) Die Kostenforderungen werden im Verwaltungszwangsverfahren vollstreckt.

§ 10

Entrichtung der Kosten

- (1) Die festgesetzten Kosten sind sofort bei der zuständigen Gebührenkasse der Stadt einzuzahlen.
- (2) Werden kostenpflichtige Handlungen schriftlich beantragt, so sind die Kosten an die Stadtkasse zu überweisen. Sie können auch durch Postnachnahme erhoben werden, wobei die Porto- und Nachnahmegebühren mit einzubeziehen sind.

§ 11

Anwendung des Verwaltungskostengesetzes

Soweit diese Satzung keine Regelung enthält, finden nach § 4 Abs. 4 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) die Vorschriften des Niedersächsischen Verwaltungskostengesetzes (NVwKostG) sinngemäß Anwendung.

§ 12

Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt mit dem Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Erhebung von Verwaltungskosten im eigenen Wirkungskreis vom 19. März 2007 außer Kraft.

Burgwedel, den 21.03.2018

Stadt Burgwedel
Der Bürgermeister
In Vertretung
Concilio

Kostentarif zur Verwaltungskostensatzung (§ 2) der Stadt Burgwedel vom 15.03.2018

Gebühren (§ 3 der Verwaltungskostensatzung) und Pauschbeträge für Auslagen (§ 6 Abs. 2 Nr. 8 der Verwaltungskostensatzung)

Lfd. Nr.	Gegenstand	Pauschbetrag/ Gebühr in Euro
1.	Fotokopien/Ausdrucke	
1.1	im Format DIN A 4	0,50
1.2	im Format DIN A 3	1,00
1.3	im Format DIN A 4 – farbig	1,00
1.4	im Format DIN A 3 – farbig	2,00
2.	Amtliche Beglaubigungen von Unterschriften, Abschriften, Zeugnissen und Kopien	
2.1	Beglaubigung von Unterschriften	5,00
2.2	Beglaubigung von Abschriften	
2.2.1	der Erstaufbereitung je Seite	5,00
2.2.2	der Durchschrift je Seite	5,00
2.3	Amtliche Beglaubigung von Kopien	
2.3.1	Beglaubigung einer durch Dritte erstellten Kopie je Seite	6,00
2.3.2	Beglaubigung einer durch die beglaubigende Stelle erstellten Kopie je Seite	3,00

Lfd. Nr.	Gegenstand	Pauschbetrag/ Gebühr in Euro
2.4	Beglaubigung von Kopien für Schüler*innen, Auszubildende, Studierende und Personen denen nach dem SGB II oder dem SGB XII Leistungen zum Lebensunterhalt gewährt werden (gültiger Nachweis oder gültige Bescheinigung erforderlich)	
2.4.1	Beglaubigung einer durch Dritte erstellten Kopie eines Zeugnisses je Seite	3,00
2.4.2	Beglaubigung einer durch die beglaubigende Stelle erstellten Kopie eines Zeugnissen je Seite bis höchstens je Ausfertigung	1,50 30,00
2.5	Beglaubigung von Schriftstücken, die nicht in deutscher Sprache verfasst sind	
2.5.1	Beglaubigung einer durch Dritte erstellten Kopie je Seite	6,00 - 10,00
2.5.2	Beglaubigung einer durch die beglaubigende Stelle erstellten Kopie je Seite	3,00
3.	Schriftliche Auskünfte	
	Auskünfte aus Akten, Registern, Karteien und dergleichen, für die besonderer Arbeitsaufwand erforderlich ist je angefangenen halbe Arbeitsstunde	16,00 - 30,00
4.	Negativzeugnisse	
4.1	Ausstellung eines Zeugnisses über das Nichtbestehen bzw. die Nichtausübung eines Vorkaufsrechts nach § 28 Abs. 1 Satz 3 BauGB	30,00
4.2	Löschungsbewilligungen, Vorrangseinräumungs- und Pfandentlassungs erklärung	30,00
5.	Versand von Dokumenten und Urkunden	
5.1	ins Ausland (nach Portogebühr des Empfängerlandes)	0,90 - 6,00
5.2	Empfangsbedürftige oder schwer wiederzubeschaffende Urkunden/ Dokumente	3,40 - 10,00
6.	Ersatzstücke für verlorenegegangene Hundesteuermarken	3,00
7.	Bescheinigungen über öffentliche Abgaben des lfd. Jahres und früherer Jahre, für jedes Jahr	3,00
8.	Erstmalige Anmeldung von Wasserzählern zur Messung von dem Kanal nicht Zugeleiteten Wassermengen	10,00
9.	Abgaben von Verdingungsunterlagen bei öffentlichen Ausschreibungen nach Maßgabe der lfd. Nummer 1	
10.	Abgabe von Bauleitplänen	Selbstkostenpreis zzgl. 5,00
11.	Genehmigung zur Errichtung von Grabmalen einschließlich des Fundaments je Grabstelle und Prüfung der Standfestigkeit	30,00
12.	Genehmigung Hochbordabsenkung	50,00
13.	Bearbeiten von Schadenfällen , die durch Dritte (z.B. an der Straßenbeleuchtung Parkuhren, Bäumen etc.) verursacht worden sind, je Schadensfall	30,00
14.	Genehmigung aufgrund der geltenden Satzung über die Abwasseranlagen der Stadt Burgwedel – Genehmigung zum Anschluss einer Grundstücksentwässerungsanlage zur Ableitung von Abwasser a) einschließlich Herstellung eines neuen Grundstücksanschlusses b) an den vorhandenen Grundstücksanschluss	100,00 50,00
15.	Erschließungsbestätigung nach § 69 a Abs. 4 NBauO	30,00
16.	Archiv	
16.1	Auskünfte je angefangene halbe Stunde (Für die Benutzung und die Auskunftserteilung zu wissenschaftlichen und heimatkundlichen Zwecken sowie bei Durchführung von Arbeiten, die der Schul- und Berufsausbildung dienen.)	16,00
17.	Rechtsbehelfe Entscheidungen über förmliche Rechtsbehelfe, soweit nicht § 4 der Verwaltungskostensatzung anzuwenden ist und der Rechtsbehelf erfolglos bleibt oder der Rechtsbehelf Erfolg hat, die angefochtene Verwaltungstätigkeit aber aufgrund unrichtiger oder unvollständiger Angaben vorgenommen bzw. abgelehnt worden ist, einschließlich der Entscheidungen über Widersprüche Dritter	20,00 - 500,00

17.1 sonstige Widersprüche

a) gegen Maßnahmen mit einem bestimmten Streitwert

Wertstufe bis einschließlich in Euro	Gebühr in Euro
150,00	20,00
250,00	25,00
500,00	30,00
750,00	40,00
1.000,00	50,00
1.500,00	60,00
2.000,00	75,00
2.500,00	85,00
3.000,00	90,00
3.500,00	95,00
4.000,00	100,00
4.500,00	105,00
5.000,00	110,00
7.500,00	125,00
10.000,00	150,00
12.500,00	175,00
15.000,00	200,00
17.500,00	225,00
20.000,00	250,00
22.500,00	275,00
25.000,00	300,00

Werte über 25.000,00 Euro sind auf volle 2.500,00 Euro aufzurunden.

Für je 2.500,00 Euro Mehrbetrag sind 20,00 Euro Rechtsbehelfsgebühr zu berechnen.

b) gegen andere Maßnahmen
(ohne Streitwert) mindestens 20,00 Euro
höchstens 500,00 Euro*** Anmerkung**

Innerhalb dieses Rahmens sollte die Gebühr für Entscheidungen gegen die Festsetzung von Verwaltungskosten in der Regel 10 v. H. der strittigen Kosten nicht übersteigen, sofern nicht das Maß des Verwaltungsaufwandes im Einzelfall eine höhere Gebühr erfordert.

2. Stadt Hemmingen

Anlage zu Drucksache Nr. 205/2017

Aufgrund der §§ 10 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) in der zurzeit gültigen Fassung, hat der Rat der Stadt Hemmingen in seiner Sitzung am 22.02.2018 folgende

16. Satzung zur Änderung der Satzung über die Entschädigung der Rats- und Ausschussmitglieder sowie der Ehrenbeamten und sonstigen ehrenamtlich Tätigen der Stadt Hemmingen:

Artikel I

§ 8 erhält folgende Fassung:

Eine monatliche Aufwandsentschädigung erhalten:

a) Stadtsicherheitsbeauftragte/r	22,00 Euro
b) Stadtausbildungsleiter/in	22,00 Euro
c) Beschaffungsbeauftragte/r	38,50 Euro
d) Stadtjugendwart/in	27,50 Euro
e) stv. Stadtjugendwart	13,75 Euro
f) Ortsjugendwart/in	16,50 Euro
g) stv. Ortsjugendwart/in	8,25 Euro
h) Stadtkinderwart/in	16,50 Euro
i) stv. Stadtkinderwart/in	08,25 Euro
j) OrtsKinderwart/in	16,50 Euro
k) Stv. Stadtkinderwart/in	8,25 Euro
l) Gerätewart/in	Grundbetrag 22,00 Euro zzgl. 4,50€ / Fahrzeug
m) Stadtzeugwart/in	22,00 Euro
n) Schriftführer/in im Stadtkommando	11,00 Euro
o) stv. Schriftführer/in im Stadtkommando	5,50 Euro
p) Schriftführer/in in der Ortswehr	5,50 Euro

Werden von einer/m Angehörigen der Feuerwehr mehrere Funktionen im Rahmen des § 8 ausgeübt, so erhält sie/er nur die höchste Pauschale.

Eine nach § 7 zu zahlende Aufwandsentschädigung bleibt hiervon unberührt.

Artikel II

Diese Satzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Hemmingen, den 22.02.2018

Stadt Hemmingen
Schacht-Gaida
Der Bürgermeister

3. Gemeinde Isernhagen

Satzung zur Kindertagespflege in der Gemeinde Isernhagen

Aufgrund der §§ 10, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) und der §§ 2 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes (NKAG) und der §§ 22 bis 24 Achten Sozialgesetzbuch (SGB VIII) in der jeweils geltenden Fassung hat der Rat der Gemeinde Isernhagen in seiner Sitzung am 15.03.2018 folgende Gebührensatzung beschlossen:

§ 1

Förderung der Kindertagespflege

- (1) Diese Satzung regelt die Förderung von Tagespflegeverhältnissen der Kindertagespflege in der Gemeinde Isernhagen gemäß § 23 f. SGB VIII. Ein vorliegender Betreuungsvertrag ist Voraussetzung für die Förderung.
Inhalte eines privatrechtlich geschlossenen Betreuungsvertrages zwischen den Erziehungsberechtigten und der Tagespflegeperson bleiben hiervon unberührt.
- (2) Gefördert werden Kinder, die einen Anspruch nach § 24 SGB VIII haben.
- (3) Die Förderung beginnt grundsätzlich mit Beginn des Betreuungsverhältnisses, erfolgt jedoch nur zum 01. bzw. 15. eines Monats und ist entsprechend schriftlich mindestens zwei Wochen vorher bei der Gemeinde Isernhagen von den Sorgeberechtigten zusammen mit der Tagespflegeperson zu beantragen.
- (4) In dem Fall, in dem ein Kind, das das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat, gefördert wird, kann zusätzlich vor dem Zeitpunkt des Eintritts der Fördervoraussetzungen (Zeitpunkt der Arbeitsaufnahme) eine Förderung für einen Zeitraum von einem Monat für die Eingewöhnung des Kindes in der Kindertagespflegestelle gewährt werden.
- (5) Eine Erhöhung der Betreuungszeit innerhalb des geförderten Tagespflegeverhältnisses ist jeweils nur zum 01. eines Monats möglich. Hierfür sind entsprechende Änderungsanträge bei der Gemeinde Isernhagen zu stellen.
- (6) Die Förderung des Tagespflegeverhältnisses durch die Gemeinde Isernhagen endet, wenn die Sorgeberechtigten zusammen mit der Tagespflegeperson die Förderung einvernehmlich schriftlich kündigen.
Geht die Kündigung der Förderung bis zum 15. des Monats bei der Gemeinde Isernhagen ein, kann die Förderung zum Ende des Kalendermonats beendet werden.
- (7) Die rechtlichen Vorschriften zur Mitwirkungspflicht nach § 60 ff. und § 66 SGB I sind zu beachten.

§ 2

Gebührenpflicht

- (1) Die Betreuung von Kindern in der durch die Gemeinde Isernhagen geförderten Kindertagespflege gem. § 23 SGB VIII ist gebührenpflichtig.
- (2) Bei Krankheit der Tagespflegeperson über einen zusammenhängenden Zeitraum von mehr als zwei Wochen ist die Gebühr in voller Höhe weiter zu zahlen, wenn die Gemeinde Isernhagen bzw. die Großtagespflegestelle für diese Zeit eine Vertretung stellt. Kann eine Vertretung nicht gewährleistet werden, wird die Gebühr auf Antrag für den betroffenen Monat um 50 % ermäßigt.

§ 3

Höhe der Gebühren

- (1) Für die Betreuung von Kindern in geförderten Tagespflegeverhältnissen wird eine Benutzungsgebühr erhoben. Die Gebühr richtet sich nach dem anliegenden Gebührentarif (Anlage 1).
- (2) Für Tagespflegeverhältnisse, deren Förderung bis zum 15. eines Monats begonnen wird, ist für den Aufnahmemonat der volle Monatsbetrag, für Tagespflegeverhältnisse, deren Förderung nach diesem Zeitpunkt begonnen wird, ist der halbe Monatsbetrag zu zahlen.

§ 4

Gebührensschuldner

Gebührensschuldner sind die Eltern bzw. die Sorgeberechtigten des Kindes oder ist derjenige, der die Betreuung veranlasst hat. Gemeinsam Sorgeberechtigte haften als Gesamtschuldner.

§ 5

Beginn und Ende der Gebührenpflicht

- (1) Die Gebührenpflicht entsteht mit dem Tag, an dem die Förderung des Tagespflegeverhältnisses durch die Gemeinde Isernhagen beginnt.
- (2) Die Gebührenpflicht gegenüber der Gemeinde Isernhagen endet mit dem Zeitpunkt, in dem die Förderung des Tagespflegeverhältnisses durch die Gemeinde Isernhagen endet.

§ 6

Fälligkeit der Gebühren

- (1) Die Benutzungsgebühr ist bis zum 5. jeden Monats im Voraus fällig.
- (2) Im Übrigen bleibt die Gebührenpflicht von der Abwesenheit des Kindes unberührt.
- (3) Die Gemeinde Isernhagen kann die Förderung des Tagespflegeverhältnisses fristlos beenden, wenn die Gebührensschuldner trotz Mahnung mit den Benutzungsgebühren zwei Monate im Rückstand sind.

§ 7

Ermäßigung und Gebührenfreistellung

- (1) Werden mehrere Kinder der/des Sorgeberechtigten zeitgleich in Kindertagesstätten im Gemeindegebiet und/oder in einem durch die Gemeinde Isernhagen geförderten Tagespflegeverhältnis betreut, so ermäßigt sich die Gebühr
 - für das zweite Kind um 50 %
 - für jedes weitere Kind um 100 %.
 Die Gebührensschuldner sind verpflichtet, alle Änderungen zur Geschwisterermäßigung anzugeben und nachzuweisen.
- (2) Auf Antrag wird der Gebührensschuldner im Rahmen der wirtschaftlichen Jugendhilfe gemäß § 90 Abs. 3 und 4 SGB VIII ganz oder teilweise von der Zahlungspflicht freigestellt, wenn die Voraussetzungen dafür erfüllt sind.
Näheres regelt § 90 Absatz 3 und 4 SGB VIII.
- (3) Der Antrag auf Übernahme der Betreuungsgebühr gilt höchstens für das jeweils aktuelle Kindergartenjahr. Bei Bedarf ist für das darauffolgende Kindergartenjahr vor Ablauf des Bewilligungszeitraumes ein Folgeantrag zu stellen.

§ 8

Betreuungszeiten

- (1) Die Betreuungszeiten werden zwischen den Sorgeberechtigten und der Tagespflegeperson in einem privatrechtlichen Betreuungsvertrag vereinbart, der – unbeschadet der Reglementierungen durch diese Satzung – die Rechtsbeziehung zwischen diesen Personen ausgestaltet.
- (2) Unterbrechungen durch Schul- und Kindergartenbesuch sowie Betreuungszeiten zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr werden zu 50 % berücksichtigt.

- (3) Andere Unterbrechungszeiten wie z. B. Semester- und Schulferien oder Urlaub bei Erwerbstätigkeit des/der Sorgeberechtigten und Urlaub der Tagespflegeperson, sind in den pauschalierten Beträgen gemäß anliegendem Gebührentarif enthalten.

§ 9

Anspruch auf Aufwandsentschädigung für Tagespflegepersonen

Eine Aufwandsentschädigung an Tagespflegepersonen wird in Form eines Entgeltes im Sinne des § 23 Abs. 2 lfd. Nr. 1 und 2 SGB VIII geleistet, wenn das betreute Kind gemäß § 23 SGB VIII vermittelt wurde und einen Anspruch auf Förderung nach § 24 SGB VIII hat und entsprechend durch die Gemeinde Isernhagen gefördert wird. Zudem muss die Tagespflegeperson über eine gültige Tagespflegeerlaubnis nach § 43 SGB VIII verfügen und diese nachweisen.

§ 10

Höhe der Aufwandsentschädigung

- (1) Die Höhe der Aufwandsentschädigung wird pro Kind und Betreuungsumfang berechnet. Ausschlaggebend ist die Qualifikation der Kindertagespflegeperson. Grundlage hierfür ist die beigefügte **Entgelttabelle (Anlage 2)**.
- (2) Zusätzlich wird für das laufende Kindergartenjahr eine erhöhte Aufwandsentschädigung gemäß der Entgelttabelle gezahlt, wenn von der Tagespflegeperson für das jeweils abgelaufene Kindergartenjahr die Teilnahme an Fortbildungen nachgewiesen wurde. Hierbei ist ein Mindest-Fortbildungsumfang von 24 Unterrichtseinheiten pro Tagespflegeperson und Kindergartenjahr zu erfüllen.
- (3) Betreut eine Tagespflegeperson ein Kind mit besonderem Förderbedarf (anerkannt nach dem Zwölften Sozialgesetzbuch), kann sie für die Erziehungsleistung eine Aufwandsentschädigung bis zur Höhe der doppelten anerkannten Förderleistung erhalten.
- (4) Bei der Betreuung von Kindern im Haushalt der Sorgeberechtigten kann der Tagespflegeperson der Anteil für die materiellen Aufwendungen nach § 23 Abs. 2 lfd. Nr. 1 SGB VIII um 20 % abgesenkt werden, da der Tagespflegeperson keine Kosten im eigenen Haushalt entstehen.
- (5) Wird die Gebühr für die Sorgeberechtigten nach § 2 Abs. 2 dieser Satzung um 50 % ermäßigt, erhält auch die Tagespflegeperson ein um 50 % ermäßigtes Entgelt.

§ 11

Leistungszeitraum

- (1) Der Anspruch auf die Aufwandsentschädigung nach § 23 Abs. 2 lfd. Nr. 1 und 2 SGB VIII entsteht mit Beginn der Förderung des Tagespflegeverhältnisses.
- (2) Die Aufwandsentschädigung wird monatlich gezahlt.
- (3) Für Tagespflegeverhältnisse, deren Förderung bis zum 15. eines Monats beginnt, erhält die Tagespflegeperson eine Aufwandsentschädigung für den gesamten Aufnahmemonat. Für Tagespflegeverhältnisse, deren Förderung nach diesem Zeitpunkt beginnt, erhält die Tagespflegeperson die hälftige Aufwandsentschädigung.
- (3) Der Anspruch auf Aufwandsentschädigung erlischt mit dem Tag, an dem die durch die Gemeinde Isernhagen geleistete Förderung des Tagespflegeverhältnisses beendet ist.

§ 12

Aufwendungen zur Unfall-, Kranken- und Pflegeversicherung und Altersvorsorge für Tagespflegepersonen

- (1) Die Gemeinde Isernhagen erstattet entsprechend § 23 Abs. 2 lfd. Nr. 3 und 4 SGB VIII auf Antrag und Nachweis der Tagespflegeperson Aufwendungen zur Unfall-, Kranken- und Pflegeversicherung sowie zur Altersvorsorge.
- (2) Die Aufwendungen werden aktiven Tagespflegepersonen unabhängig von den Betreuungsverhältnissen anteilig nur einmal monatlich erstattet.
- (3) Grundlage hierfür ist der aktuelle Beitragsbescheid. Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes ist eine Bescheinigung über die gezahlten Beiträge nachzureichen.
- (4) Die Erstattung kann durch die Gemeinde Isernhagen eingestellt werden, wenn die Tagespflegeperson auch auf Nachfrage nicht die erforderlichen Unterlagen nachweist.

§ 13

Prämienzahlungen

- (1) Die Gemeinde Isernhagen zahlt jeder qualifizierten Tagespflegeperson einmal jährlich eine Prämie in Höhe von 20 Euro pro Kind und vollem Monat, wenn eine Betreuungszeit von
 - mindestens 25 Stunden wöchentlich pro Kind für Kinder im Krippen- bzw. Kindergartenbereich vorliegt oder
 - mindestens 10 Stunden wöchentlich pro Kind für Kinder, die eine Grundschule besuchen, nachgewiesen wird.
- (2) Die Prämie wird im März des Folgejahres für das Vorjahr ausgezahlt.
- (3) Weiter erhält jede Tagespflegeperson mit gültiger Pflegeerlaubnis, die in Isernhagen ihren Wohnsitz hat und in einem Kalenderjahr in mindestens einem Monat wenigstens ein Kind betreut hat, eine jährliche Einmalzahlung für Ausstattungsgegenstände und Spielmaterial. Diese Pauschale beträgt im ersten Jahr der Tätigkeit 300,00 € und in den Folgejahren 150,00 €. Hiervon ausgenommen sind folgende Personenkreise:
 - a) Tagespflegepersonen, die in einer Großtagespflegestelle oder in angemieteten externen Räumlichkeiten tätig sind
 - b) Tagespflegepersonen, die die Kinder ausschließlich im Haushalt der Sorge-/Erziehungsberechtigten betreuen.

§ 14

Inkrafttreten / Außerkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.08.2018 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die „Satzung über die Erhebung von Gebühren sowie Aufwandsentschädigungen in der Tagespflege in der Gemeinde Isernhagen“ vom 14.12.2006 in der Fassung der 7. Satzungsänderung vom 08.10.2015 außer Kraft.

Isernhagen, den 23.03.2018

Gemeinde Isernhagen
Bogya
Bürgermeister

Anlage 1 der Satzung zur Kindertagespflege in der Gemeinde Isernhagen**Gebührentarif**

Gemäß § 3 werden folgende Gebühren pro Kind und Monat bei einer regelmäßigen Betreuungszeit pro Tag (5 Tage-Woche) erhoben. Findet die Betreuung nur an einzelnen Tagen in der Woche statt oder variiert die Betreuungszeit, so wird eine durchschnittliche Betreuungszeit pro Tag bei einer 5 Tage-Woche errechnet.
Die Gebühren entsprechen dem Anteil der materiellen Aufwendungen des Entgeltes der Tagespflegepersonen.

Betreuungszeit in Stunden	Gebühr (ab 01.08.2018)
10,0	400,00 €
9,5	380,00 €
9,0	360,00 €
8,5	340,00 €
8,0	320,00 €
7,5	300,00 €
7,0	280,00 €
6,5	260,00 €
6,0	240,00 €
5,5	220,00 €
5,0	200,00 €
4,5	180,00 €
4,0	160,00 €
3,5	140,00 €
3,0	120,00 €
2,5	100,00 €
2,0	80,00 €
1,5	60,00 €
1,0	40,00 €
0,5	20,00 €

Anlage 2 der Satzung zur Kindertagespflege in der Gemeinde Isernhagen**Entgelttabelle zur Aufwandsentschädigung**

Gemäß § 10 wird folgendes Entgelt pro Kind und Monat an eine Tagespflegeperson gezahlt. Grundlage hierfür ist die regelmäßige Betreuungszeit eines Kindes pro Tag (5 Tage-Woche). Findet die Betreuung nur an einzelnen Tagen pro Woche statt oder variiert die Betreuungszeit, so wird eine durchschnittliche Betreuungszeit pro Tag bei einer 5 Tage-Woche errechnet.

	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6	Stufe 7	Stufe 8
Betreuungs- stunden	160-Std. Qualifikation	inkl. Fort- bildungen⁽¹⁾	560 Std.- Qualifikation	inkl. Fort- bildungen⁽¹⁾	Sonst. Fachkraft	inkl. Fort- bildungen⁽¹⁾	Erzieher	inkl. Fort- bildungen⁽¹⁾
10,00	880,00 €	900,00 €	920,00 €	940,00 €	980,00 €	1.000,00 €	1.020,00 €	1.040,00 €
9,50	836,00 €	855,00 €	874,00 €	893,00 €	931,00 €	950,00 €	969,00 €	988,00 €
9,00	792,00 €	810,00 €	828,00 €	846,00 €	882,00 €	900,00 €	918,00 €	936,00 €
8,50	748,00 €	765,00 €	782,00 €	799,00 €	833,00 €	850,00 €	867,00 €	884,00 €
8,00	704,00 €	720,00 €	736,00 €	752,00 €	784,00 €	800,00 €	816,00 €	832,00 €
7,50	660,00 €	675,00 €	690,00 €	705,00 €	735,00 €	750,00 €	765,00 €	780,00 €
7,00	616,00 €	630,00 €	644,00 €	658,00 €	686,00 €	700,00 €	714,00 €	728,00 €
6,50	572,00 €	585,00 €	598,00 €	611,00 €	637,00 €	650,00 €	663,00 €	676,00 €
6,00	528,00 €	540,00 €	552,00 €	564,00 €	588,00 €	600,00 €	612,00 €	624,00 €
5,50	484,00 €	495,00 €	506,00 €	517,00 €	539,00 €	550,00 €	561,00 €	572,00 €
5,00	440,00 €	450,00 €	460,00 €	470,00 €	490,00 €	500,00 €	510,00 €	520,00 €
4,50	396,00 €	405,00 €	414,00 €	423,00 €	441,00 €	450,00 €	459,00 €	468,00 €
4,00	352,00 €	360,00 €	368,00 €	376,00 €	392,00 €	400,00 €	408,00 €	416,00 €
3,50	308,00 €	315,00 €	322,00 €	329,00 €	343,00 €	350,00 €	357,00 €	364,00 €
3,00	264,00 €	270,00 €	276,00 €	282,00 €	294,00 €	300,00 €	306,00 €	312,00 €
2,50	220,00 €	225,00 €	230,00 €	235,00 €	245,00 €	250,00 €	255,00 €	260,00 €
2,00	176,00 €	180,00 €	184,00 €	188,00 €	196,00 €	200,00 €	204,00 €	208,00 €
1,50	132,00 €	135,00 €	138,00 €	141,00 €	147,00 €	150,00 €	153,00 €	156,00 €
1,00	88,00 €	90,00 €	92,00 €	94,00 €	98,00 €	100,00 €	102,00 €	104,00 €
0,50	44,00 €	45,00 €	46,00 €	47,00 €	49,00 €	50,00 €	51,00 €	52,00 €

⁽¹⁾ Nachweis des Mindest-Fortbildungsumfanges gemäß § 10 Abs. 2 dieser Satzung

Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes Isernhagen/Wedemark

Aufgrund § 2 Niedersächsisches Gesetz über die kommunale Zusammenarbeit sowie der §§ 10 und 157 Niedersächsisches Kommunalverfassungsgesetzes hat der Rat der Gemeinde Isernhagen in seiner Sitzung am 15.03.2018 folgende Gebührensatzung für die Tätigkeit des Rechnungsprüfungsamtes Isernhagen/ Wedemark beschlossen:

§ 1 Gebührengesamt

- (1) Entsprechend § 157 NKomVG prüft das Rechnungsprüfungsamt Isernhagen/Wedemark die Jahresabschlüsse der Eigenbetriebe.
- (2) Für die Jahresabschlussprüfung bei Eigenbetrieben der Gemeinde Isernhagen und der Gemeinde Wedemark oder sonstigen juristischen Personen des öffentlichen oder privaten Rechts erhebt das Rechnungsprüfungsamt Isernhagen/Wedemark Gebühren.
- (3) Gemäß § 157 Abs. 3 NKomVG trägt der jeweilige Betrieb die Kosten der Prüfung.

§ 2 Gebührenmaßstab, Gebührensatz

- (1) Die Gebühren werden nach dem in Stunden ausgedrückten Zeitaufwand für die Prüfungstätigkeit bemessen.
- (2) Die Berechnung des Stundensatzes erfolgt auf Grundlage der jährlich von der Kommunalen Gemeinschaftsstelle (KGSt) herausgegebenen Berichte „Kosten eines Arbeitsplatzes“.
- (3) Die dienstlich anererkennungsfähige Fahrtzeit ist Teil der Prüfung.

§ 3 Reisekosten

Die Reisekosten werden gesondert in Rechnung gestellt. Hierbei werden die Bestimmungen der Niedersächsischen Reisekostenverordnung in der jeweils geltenden Fassung zugrunde gelegt.

§ 4 Gebührensschuldner, Entstehung und Fälligkeit der Gebührensschuld

- (1) Gebührensschuldner sind die in § 1 der Satzung genannten juristischen Personen.
- (2) Die Gebührensschuld entsteht mit dem Beginn der Prüfungstätigkeit.
- (3) Die Gebühr wird mit der Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig, der Bescheid kann einen späteren Zeitpunkt festsetzen.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit Wirkung vom 01. Januar 2018 in Kraft.

Isernhagen, 21. März 2018

L. S. Gemeinde Isernhagen
Bogya
Bürgermeister

Rechnungsprüfungsordnung für die Gemeinde Isernhagen

Die Gemeinde Isernhagen hat gemäß § 153 Abs. 1 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) ein Rechnungsprüfungsamt (RPA) eingerichtet.

Aufgrund von § 1 Abs. 1 Nr. 3 sowie der §§ 5 und 6 des Niedersächsischen Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (NKomZG) und der Ermächtigung des § 153 Abs. 2 S. 1 NKomVG wurde die örtliche nichttechnische Prüfung der Gemeinde Wedemark zum 01.01.2018 im Rahmen einer Zweckvereinbarung auf das Rechnungsprüfungsamt der Gemeinde Isernhagen übertragen.

Das Rechnungsprüfungsamt trägt die Bezeichnung Rechnungsprüfungsamt Isernhagen/ Wedemark.

Für die Tätigkeit des RPA für die Gemeinde Isernhagen wurde vom Rat der Gemeinde

Isernhagen in der Sitzung am 15.03.2018 die folgende Rechnungsprüfungsordnung erlassen:

§ 1 Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

Das RPA ist dem Rat unmittelbar unterstellt und nur diesem verantwortlich. Der Verwaltungsausschuss hat das Recht, dem RPA Aufträge zur Prüfung der Verwaltung zu erteilen. Das RPA ist bei der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge unabhängig und insoweit an Weisungen nicht gebunden (§ 154 Abs. 1 Satz 3 NKomVG). Im Übrigen bleibt die Dienstaufsicht durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister unberührt.

§ 2 Personal

1. Das RPA besteht aus der Amtsleitung, den Prüferinnen und Prüfern sowie den sonstigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.
2. Die Amtsleitung ist für die ordnungsmäßige und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsaufgaben dem Rat gegenüber verantwortlich. Sie regelt durch besondere Anordnung die Tätigkeit der Prüferinnen und Prüfer und der weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Prüferinnen und Prüfer führen die Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabengebieten in eigener Verantwortung durch.

§ 3 Aufgaben

Dem RPA werden neben den in § 155 Abs. 1 NKomVG aufgeführten gesetzlichen Pflichtaufgaben folgende weitere Aufgaben nach § 155 Abs. 2 NKomVG übertragen:

- die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
- die Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe,
- die Prüfung von Kassenanordnungen vor ihrer Zuleitung an die Gemeindekasse (Visakontrolle),
- die Prüfung der Jahresabschlüsse des Wasserverbandes Nordhannover, Burgwedel-Wettmar (WVN), ab dem Wirtschaftsjahr 2004 (Ratsbeschluss vom 07.07.2005, Vorlage 96/2005) und
- die Prüfung der Jahresabschlüsse des Zweckverbandes Volkshochschule Ostkreis Hannover, Lehrte (VHS OH), (4-jähriger Wechsel zwischen den RPÄ der Verbandsmitglieder; Ratsbeschluss vom 11.06.2009, Vorlage 37/2009).

**§ 4
Befugnisse**

1. Das RPA ist berechtigt, von sämtlichen Dienststellen und Einrichtungen jede für die Prüfung notwendige Auskunft, die Vorlage und Aushändigung von Akten, Schriftstücken und Büchern, den Zutritt zu allen Räumen, Grundstücken und Baustellen, das Öffnen von Behältern usw. und die Entnahme von Materialproben zu verlangen. Die Berechtigung umfasst auch den Zugriff auf gespeicherte Daten.
Die Dienststellen und Einrichtungen haben diesem Verlangen zu entsprechen, soweit gesetzliche Bestimmungen nicht entgegenstehen.
2. Das RPA kann ohne vorherige Anmeldung Ortsbesichtigungen vornehmen und zu prüfende Veranstaltungen besuchen. Die Amtsleitung und die Prüferinnen und Prüfer des RPA weisen sich dabei durch einen von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister ausgestellten Dienstaussweis aus.
3. Zur Durchführung der Prüfungsaufgaben kann die Amtsleitung des RPA eine „Allgemeine Prüfungsanweisung“ erlassen, in der u. a. der Umfang der Prüfungen der Vergaben von Lieferungen und Leistungen sowie der Visakontrollen näher geregelt werden.

**§ 5
Mitteilungspflichten der Verwaltung**

Dem RPA sind unaufgefordert mitzuteilen:

- die allgemeinen Vollmachten zur Abgabe verpflichtender Erklärungen,
- die Ermächtigung zur Unterzeichnung und Feststellung von Kassenanordnungen,
- die Vollmachten zur Ausübung von Kassengeschäften.

Dabei sind der Name und der Umfang der Berechtigung anzugeben und eine Unterschriftprobe vorzulegen.

**§ 6
Gutachtliche Stellungnahmen**

Das RPA ist von der Absicht

- organisatorische Veränderungen auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungs- und des Vergabewesens vorzunehmen,
- DV-Verfahren einzusetzen oder eingesetzte DV-Verfahren zu ändern,
- Bürokassen und sonstige Kassen einzurichten, zu ändern oder aufzuheben,
- Gutscheine und geldwerte Drucksachen einzuführen, zu ändern oder aufzuheben,

so rechtzeitig unter Vorlage der Unterlagen zu unterrichten, dass es zu dem Vorhaben eine gutachtliche Stellungnahme abgeben kann. Dabei hat es sich insbesondere zu den vorgesehenen Sicherungsmaßnahmen zu äußern.

**§ 7
Verfehlungen und Unregelmäßigkeiten**

1. Die Amtsleitung des RPA ist – unabhängig von der Verpflichtung zur sofortigen Meldung an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister – von der im Einzelfall betroffenen Dienststelle oder Einrichtung mit Sachverhaltsdarstellung unverzüglich zu unterrichten, wenn sich ein begründeter Verdacht dienstlicher Verfehlungen oder Unregelmäßigkeiten ergibt, durch die der Gemeinde ein Vermögensschaden entstanden ist oder entstehen kann.
2. Das Gleiche gilt für Verluste durch Diebstahl, Beraubung usw. sowie durch Kassenfehlbestände.

**§ 8
Fachzeitschriften, andere Prüfberichte**

1. Dem RPA sind alle amtlichen Verkündungsblätter, Fachzeitschriften sowie alle über den Einzelfall hinausgehenden Anordnungen, Erlasse, Verfügungen der Aufsichtsbehörden, Vereinbarungen und Verträge mit Auswirkungen auf das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (dazu gehören u. a. Satzungen, Gebührenordnungen, Dienstanweisungen) unverzüglich zur Kenntnis zuzuleiten
2. Alle Berichte anderer Prüfungsorgane (Rechnungshöfe, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer usw.) sind dem RPA vorzulegen.

**§ 9
Beschlussvorlagen, Niederschriften**

Die Amtsleitung des RPA erhält die Tagesordnungen, Beschlussvorlagen und sonstigen Unterlagen für die Sitzungen des Rates, des Verwaltungsausschusses, der Fachausschüsse und der Ortsräte sowie die Niederschriften dieser Sitzungen. Sie ist berechtigt, an den Sitzungen teilzunehmen. Die Vorlage der Unterlagen kann auch in Form von digitalen Zugriffsrechten erfolgen.

**§ 10
Überwachung der Zahlungsabwicklung**

1. Bei der dauernden Überwachung der Gemeindekasse ist die Zahlungsabwicklung des gesamten Geschäftsbetriebes zu beobachten. Über besondere Vorkommnisse in der Gemeindekasse hat die Kassenverwaltung das RPA zu unterrichten.
2. Die Prüfungstermine setzt die Amtsleitung des RPA fest. Eine Mitteilung an die Kassenaufsicht erfolgt unverzüglich nach Prüfungsbeginn.

**§ 11
Prüfungsberichte**

1. Über festgestellte Veruntreuungen und sonstige strafbare Handlungen oder bei begründetem Verdacht von solchen hat die Amtsleitung des RPA den Rat, die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und soweit Kassengeschäfte betroffen sind, die Kassenaufsicht unverzüglich zu unterrichten.
2. Geringfügige Beanstandungen sind mit den Dienststellen und Einrichtungen mündlich, fernmündlich oder im Urschriftverfahren unmittelbar zu erledigen.
3. Über wesentliche Beanstandungen und Fragen grundsätzlicher Bedeutung hat das RPA in jedem Fall einen schriftlichen Prüfungsbericht zu fertigen und dem Rat vorzulegen. Prüfungsberichte und sonstige Prüfungsbemerkungen sind über die Leitung der Kämmerei den betreffenden Dienststellen oder Einrichtungen zuzuleiten. Den Dienststellen und Einrichtungen, denen Prüfungsberichte oder sonstige Prüfungsbemerkungen zugehen, sind zur Erledigung bis zu dem vom RPA festgesetzten Termin verpflichtet. Werden Prüfungsberichte oder Prüfungsbemerkungen nach Fristablauf trotz Erinnerungen nicht oder nicht ausreichend erledigt, so hat die Amtsleitung des RPA den Rat sowie die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister darüber zu unterrichten.
4. Prüfungsberichte über die Prüfung des Jahresabschlusses und über Prüfungen aufgrund von Beschlüssen des Rates und des Verwaltungsausschusses erhalten der Rat sowie die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Die Amtsleitung des RPA bestimmt nach pflichtgemäßem Ermessen, welche sonstigen

Berichte oder Stellungnahmen dem Rat sowie der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen sind.

§ 12
Inkrafttreten

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt zum 01. Januar 2018 in Kraft.
Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Rechnungsprüfungsordnung vom 01. November 2011 außer Kraft.

Isernhagen, 21.03.2018

Gemeinde Isernhagen
Bogya
Bürgermeister

Friedhofssatzung der Gemeinde Isernhagen

Inhaltsverzeichnis der Friedhofssatzung der Gemeinde Isernhagen

I. Rechtsverhältnisse an den Friedhöfen

- § 1 Bestattungspflicht
- § 2 Regelungen für die gemeindlichen Friedhöfe und Friedhofskapellen
- § 3 Bestattungsrecht und Friedhofszweck
- § 4 Widmung, Indienststellung, Entwidmung und Außerdienststellung

II. Allgemeine Ordnungsvorschriften

- § 5 Öffnungszeiten
- § 6 Verhalten auf dem Friedhof
- § 7 Gewerbliche Betätigung auf dem Friedhof
- § 8 Ordnungsmaßnahmen
- § 9 Haftung Särge

III. Bestattungsvorschriften

- § 10 Anmeldung der Bestattung
- § 11 Überführung der Leichen, Bestattung
- § 12 Abschiedsraum (Leichenhalle)
- § 13 Trauerfeiern
- § 14 Särge
- § 15 Ausheben von Gräber
- § 16 Ruhezeiten
- § 17 Aus- und Umbettungen

IV. Grabstätten

- § 18 Arten von Grabstätten
- § 19 Reihengrabstätten
- § 20 Wahlgrabstätten
- § 21 Gemeinschaftsanlage ohne individuelle Gestaltung (anonym)
- § 22 Gemeinschaftsanlage mit individueller Gestaltung für Sargbeisetzungen (pflegeleichte Rasenreihengräber)
- § 23 Gemeinschaftsanlagen für Urnenbeisetzungen ohne individuelle Gestaltung (pflegeleichte Urnenreihengräber)
- § 24 Gemeinschaftsanlagen für Urnenbeisetzungen ohne individuelle Gestaltung (Urnenreihengräber unter Baum)
- § 25 Ehrengrabstätten

V. Gestaltungsvorschriften

- § 26 Gestaltungsvorschriften

VI. Grabbepflanzung

- § 27 Größenfestlegung
- § 28 Gestalten der Grabstätten
- § 29 Erstanlage und spätere Pflege
- § 30 Unterhaltung der Pflanzungen
- § 31 Entfernung

VII. Grabmale und sonstige bauliche Anlagen

- § 32 Größenfestlegung
- § 33 Material und Flächenbearbeitung
- § 34 Genehmigungspflicht
- § 35 Anlieferung
- § 36 Fundamentierung und Befestigung
- § 37 Unterhaltungsarbeiten
- § 38 Entfernung

VIII. Schlussvorschriften

- § 39 Alte Rechte
- § 40 Ordnungswidrigkeiten
- § 41 Gebühren
- § 42 Inkrafttreten

Aufgrund der §§ 6, 8 und 40 der Niedersächsischen Gemeindeordnung, jetzt §§ 10, 11 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes in der zur Zeit geltenden Fassung, hat der Rat der Gemeinde Isernhagen in seiner Sitzung am 04.12.1997 die folgende Satzung beschlossen:

1. Satzungsänderung vom 21.06.2001, in Kraft getreten am 10.08.2001, amtl. bekannt gemacht im Amtsblatt für den LKH vom 09.08.2001, Nr. 31.
2. Satzungsänderung vom 20.05.2010, in Kraft getreten am 18.06.2010, amtl. bekannt gemacht im Amtsblatt für die Region Hannover vom 17.06.2010, Nr. 23.

I. Rechtsverhältnisse an den Friedhöfen

§ 1

Bestattungspflicht

Innerhalb des Gebietes der Gemeinde Isernhagen dürfen grundsätzlich Bestattungen nur auf den gemeindlichen und den zugelassenen sonstigen Friedhöfen und Friedhofsteilen erfolgen.

§ 2

Regelungen für die gemeindlichen Friedhöfe und Friedhofskapellen

- (1) Die folgenden Vorschriften gelten für die Friedhöfe der Gemeinde Isernhagen und gemeindliche Friedhofskapellen in
 - a) Altwarmbüchen Mühlenberg (alt)
 - b) Altwarmbüchen (neu) einschließlich Erweiterungsteil
 - c) Isernhagen K.B. einschließlich Erweiterungsteil
 - d) Neuwarmbüchen einschließlich Erweiterungsteil
- (2) Die Gemeinde kann von den Vorschriften dieser Satzung Ausnahmen zulassen.
- (3) Die Gemeinde kann mit der Erfüllung ihrer sich aus dieser Satzung ergebenden Aufgaben Dritte beauftragen.

§ 3

Bestattungsrecht und Friedhofszweck

- (1) Die Gemeinde Isernhagen betreibt die Friedhöfe in ihrer Einheit als öffentliche Einrichtung. Die gemeindlichen Friedhöfe sind eine Einrichtung im Sinne des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG).
- (2) Sie dienen der Bestattung verstorbener Personen, die nachweislich vor oder bei ihrem Ableben Einwohnerinnen/Einwohner der Gemeinde Isernhagen waren oder die aufgrund einer Wahlgrabstätte nach § 18 Abs. 4 bestattet werden dürfen.
Die Bestattung anderer Personen bedarf der vorherigen Zustimmung der Gemeinde Isernhagen.
- (3) Die Verstorbenen werden auf dem zugehörigen Friedhof des Ortsteiles bestattet, in dem sie zuletzt gewohnt haben, wenn nicht ein Bestattungsrecht an einem Wahlgrab auf einem anderen Friedhof besteht. Wenn auf einem Friedhof die gewünschte Grabstättenart nicht in ausreichender Zahl zur Verfügung steht, kann die Gemeinde Bestattungen auf einem anderen Friedhof anordnen.
- (4) Die Friedhöfe erfüllen aufgrund ihrer gärtnerischen Gestaltung allgemeine Grünflächenfunktionen und sollen umweltfreundlich bewirtschaftet werden. Jeder hat das Recht, der Würde des Ortes entsprechend, die Friedhöfe innerhalb der Öffnungszeiten (§ 5) als Ort der Ruhe und Besinnung aufzusuchen.

§ 4

Widmung, Indienststellung und Entwidmung, Außerdienststellung

- (1) Widmung und Indienststellung erfolgen durch Ratsbeschluss. Die Indienststellung kann sich auf Teilbereiche des Friedhofes beschränken.
- (2) Jeder Friedhof kann ganz oder teilweise für weitere Beisetzungen geschlossen werden, sobald Bestattungsrechte nicht mehr bestehen. Jeder Friedhof kann ganz oder teilweise entwidmet werden, sobald alle Ruhezeiten abgelaufen sind.
- (3) Außerdienststellung kann aus besonderen öffentlichen Gründen, die Außerdienststellung teilweise belegter Wahlgrabstätten und die Entwidmung kann aus zwingenden öffentlichen Gründen vorzeitig erfolgen. In diesen Fällen ist die Gemeinde berechtigt, bestehende Rechte an Grabstätten aufzuheben und verpflichtet, entsprechend den aufgehobenen Rechten, Rechte an einer anderen Grabstätte zu verleihen. Die Kosten für erforderliche Umbettungen einschließlich des Umsetzen allen Grabzubehörs hat in diesen Fällen die Gemeinde zu tragen.
- (4) Widmung, Indienststellung, Entwidmung und Außerdienststellung werden ortsüblich bekannt gegeben.

II. Allgemeine Ordnungsvorschriften

§ 5

Öffnungszeiten

- (1) Die Friedhöfe sind in den Stunden mit Tageslicht für Besucher geöffnet.
- (2) Das Betreten der Friedhöfe oder von Teilen derselben kann aus wichtigem Grund vorübergehend untersagt werden.
- (3) Das Betreten der Friedhöfe außerhalb der Stunden mit Tageslicht sowie bei Schnee- und Eisglätte geschieht auf eigene Gefahr.

§ 6

Verhalten auf dem Friedhof

- (1) Die Würde des Friedhofes ist von den Besuchern zu achten. Anordnungen des Friedhofspersonals sind zu befolgen.
- (2) Auf dem Friedhof ist nicht gestattet
 - a) die Wege mit Fahrzeugen aller Art zu befahren. Ausgenommen sind Kinderwagen und Rollstühle, sowie Fahrzeuge der Gemeinde und der für Friedhofsarbeiten zugelassenen Gewerbetreibenden (§ 7). Ein Überfahren von Rasenflächen ist nicht gestattet;
 - b) Waren aller Art, insbesondere Kränze, Pflanzen und Blumen sowie gewerbliche Dienste anzubieten;
 - c) an Sonn- und Feiertagen und in der Nähe einer Bestattungsfeierlichkeit störende Arbeiten auszuführen;
 - d) ohne Auftrag einer/eines Verfügungsberechtigten, bzw. Zustimmung der Gemeinde gewerbsmäßig zu fotografieren;
 - e) Abfall außer an den dafür bestimmten Stellen abzuladen;
 - f) Abfall, der nicht auf dem Friedhof angefallen ist sowie Privatabfall auf den festgelegten Stellen zu entsorgen;

- g) den Friedhof und seine Einrichtungen, Anlagen und Grabstätten zu verunreinigen oder zu beschädigen, Einfriedungen und Hecken zu übersteigen sowie Pflanzen, Sträucher und Erde oder sonstige Gegenstände aus den Anlagen oder von fremden Grabstätten zu entfernen;
 - h) Tiere, mit Ausnahme von Blindenhunden, mitzubringen;
- (3) Totengedenkfeiern und andere nicht mit einer Bestattung zusammenhängenden Veranstaltungen sind eine Woche vorher anzumelden. Sie können untersagt werden, wenn sie mit dem Sinn und Zweck der Friedhöfe unvereinbar sind. Die Benutzung der Kapelle ist kostenpflichtig.

§ 7

Gewerbliche Betätigung auf dem Friedhof

- (1) Gewerbetreibende dürfen nur im Auftrag der Gemeinde oder der Nutzungsberechtigten auf den Friedhöfen tätig werden. Für sie gelten zusätzlich die nachfolgenden Vorschriften.
- (2) Die Gewerbetreibenden haben Ihre Tätigkeit auf den Friedhöfen vor Beginn bei der Gemeinde anzuzeigen. Die Gewerbetreibenden und ihre Bediensteten haben die Friedhofssatzung und die dazu ergangenen Regelungen zu beachten. Weiterhin dürfen sie keinen unlauteren Wettbewerb betreiben. Die Gewerbetreibenden haften für Schäden, die sie oder ihre Bediensteten im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit auf den Friedhöfen schuldhaft verursachen.
- (3) Bei Beendigung oder Unterbrechung der Arbeiten sind die Arbeitsplätze wieder in den früheren Zustand zu bringen. Die Gewerbetreibenden dürfen die auf den Friedhöfen angefallenen Wertstoffe und Restabfälle nicht in die Abfallbehälter oder auf den Sammelplätzen entsorgen.
- (4) Gewerbetreibende, die trotz schriftlicher Mahnung gegen die Vorschriften der Friedhofssatzung verstoßen, kann die Gemeinde von einer Tätigkeit auf den Friedhöfen ausschließen. Bei einem schwerwiegenden Verstoß ist eine Mahnung entbehrlich.
- (5) Das Verfahren nach Abs.1 kann über einen Einheitlichen Ansprechpartner im Sinne des Niedersächsischen Gesetzes über Einheitliche Ansprechpartner abgewickelt werden. Für den Bereich des Verwaltungsverfahrens richtet sich die elektronische Kommunikation nach § 3a des Verwaltungsverfahrensgesetzes des Bundes in Verbindung mit § 1 des Niedersächsischen Verwaltungsverfahrensgesetzes.

§ 8

Ordnungsmaßnahmen

- (1) Wird dieser Satzung zuwider gehandelt oder ist die Ordnung auf den Friedhöfen aus anderen Gründen gefährdet, so kann die Gemeinde die notwendigen Maßnahmen treffen, um die Ordnung wieder herzustellen.
- (2) Wer den Ordnungsvorschriften zuwider handelt oder Weisungen des Friedhofspersonals nicht folgt, kann von den Friedhöfen verwiesen werden.

§ 9

Haftung

Die Gemeinde haftet nicht für Schäden, die durch höhere Gewalt, durch Verschulden Dritter, durch Tiere oder durch nicht satzungsgemäße Benutzung der Friedhöfe, ihrer Anlagen und ihrer Einrichtungen entstehen. Im Übrigen haftet sie nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit des Friedhofspersonals.

III. Bestattungsvorschriften

§ 10

Anmeldung der Bestattung

- (1) Bestattungen sind unverzüglich nach Eintritt des Todes bei der Gemeinde innerhalb ihrer Dienstzeiten anzumelden. Meldepflichtig sind die nach § 2 des Gesetzes über das Leichenwesen Verpflichteten und die jeweiligen Nutzungsinhaber. Für die Anmeldung sind die von der Gemeinde zur Verfügung gestellten Formulare zu verwenden. Diese sind bei der Anmeldung vollständig ausgefüllt und unterschrieben vorzulegen. Hinzu sind sämtliche erforderliche Unterlagen (z. B. Beurkundung des Sterbefalls gem. § 9 Niedersächsisches Bestattungsgesetz (BstattG in der jeweils gültigen Fassung) beizufügen.
- (2) Die Gemeinde setzt den Zeitpunkt von Trauerfeier und Bestattung einschließlich des Ortes in Abstimmung mit den Angehörigen bzw. Bestatter fest. Dabei gelten die in § 9 Niedersächsisches Bestattungsgesetz (BstattG) in der jeweils gültigen Fassung genannten Fristen.

§ 11

Überführung der Leichen, Bestattung

- (1) Die Angehörigen oder sonstige Verpflichtete haben zu veranlassen, dass die Leiche zum Friedhof überführt wird. Die dort festgesetzten Zeiten sind einzuhalten. Die Leichen müssen ordnungsgemäß eingesargt und dürfen nicht konserviert sein.
- (2) Sind Personen an einer der in § 6 der Verordnung über die Bestattung von Leichen vom 29.10.1964 (Nieders. GVBl. S. 183) aufgeführten ansteckenden Krankheit oder einer sonstigen übertragbaren meldepflichtigen Krankheit verstorben, so muss die Freigabe durch das Gesundheitsamt schriftlich vorgelegt werden.
- (3) Die Bekleidung der Leichen muss aus leicht vergänglichen Stoffen bestehen.

§ 12

Abschiedsraum (Leichenhalle)

- (1) Sofern keine gesundheitlichen oder sonstigen Bedenken bestehen, können die Angehörigen die Verstorbenen im geöffneten Sarg sehen. Die Sargöffnung wird ausschließlich in dem Abschiedsraum (Leichenhalle) durch die Bestattungsunternehmen durchgeführt. Die Särge sind spätestens eine halbe Stunde vor Beginn der Trauerfeier oder der Bestattung endgültig zu schließen.
- (2) Die Särge mit Verstorbenen nach § 11 Abs. 2 sollen in einem besonderen Raum aufgestellt werden. Der Zutritt zu diesen Räumen und die Besichtigung der Leiche bedarf zusätzlich der vorherigen Zustimmung des Amtsarztes.
- (3) Nur im Umsargraum dürfen Leichen und Leichenteile ein- und umgesargt werden.

§ 13

Trauerfeiern

- (1) Die Trauerfeiern können in den dafür vorgesehenen Kapellen oder an einer anderen von der Gemeinde zugelassenen Stelle des Friedhofes abgehalten werden.
- (2) Die Trauerfeiern sollten jeweils nicht länger als 30 Minuten dauern. Ausnahmen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Gemeinde

- (3) Die Benutzung der Kapellen kann untersagt werden, wenn die/der Verstorbene an einer übertragbaren, meldepflichtigen Krankheit gelitten hat oder Bedenken wegen des Zustandes der Leiche bestehen. In Zweifelsfällen kann die Vorlage einer Genehmigung durch das Gesundheitsamt verlangt werden.
- (4) Die Angehörigen können die Kapelle auf ihre Kosten für die Trauerfeier unter Wahrung der Würde des Friedhofes herrichten lassen. Nach der Trauerfeier ist der ursprüngliche Zustand wieder herzustellen.

§ 14 Särge

- (1) Die Särge müssen fest gefügt und so abgedichtet sein, dass jedes Durchsickern von Feuchtigkeit bis zur Beisetzung ausgeschlossen ist. Särge, Sargausstattungen- und Sargabdichtungen dürfen nur aus vergänglichen Stoffen hergestellt sein, die Boden und Wasser nicht schädigen.
- (2) Särge dürfen höchstens 2,10 Meter lang, 0,75 Meter hoch und im Mittelmaß 0,80 Meter breit sein. Sind in Ausnahmefällen größere Särge erforderlich, ist die Gemeinde bei der Anmeldung der Bestattung darüber in Kenntnis zu setzen.

§ 15 Aushebung von Gräbern

- (1) Die Gräber werden von der Gemeinde ausgehoben und wieder geschlossen.
 - (2) Müssen vor der Aushebung eines Grabes Grabzubehör wie Pflanzen, Bäume, Sträucher entfernt werden, obliegt dies der/dem Verfügungsberechtigten. Ist die Entfernung nicht rechtzeitig vorgenommen worden, kann die Gemeinde dieses auf Kosten des Antragstellers oder Verfügungsberechtigten selbst durchführen.
- Die vorhandenen Einfassungen, Grabmale oder Fundamente müssen spätestens einen Tag vor der Beisetzung, im Auftrag und auf Kosten der Nutzungsberechtigten, durch einen zugelassenen Steinmetz abgenommen bzw. entfernt werden.
- (3) Die Gräber werden so tief ausgehoben, dass zwischen der Erdoberfläche und der Oberkante des Sarges mindestens 0,90 Meter, zwischen der Erdoberfläche und der Oberkante der Urne mindestens 0,50 Meter Erdreich verbleiben. Die Gräber bei Erdbestattungen müssen voneinander durch mindestens 0,30 Meter starke Erdwände getrennt sein.
 - (4) Die Überführung der Särge, Urnen und Kränze von der Aussegnungshalle zur Grabstätte und das Beisetzen der Särge und Urnen erfolgt durch Bestattungsunternehmen. Urnen können in Ausnahmefällen auch durch Bedienstete der Gemeinde beigesetzt werden.

§ 16 Ruhezeit

Die amtlich festgesetzte Ruhezeit für Leichen beträgt 25 Jahre und für Aschen 20 Jahre.

§ 17 Aus- und Umbettungen

- (1) Aus- und Umbettungen sind nur in Abstimmung mit der Gemeinde zulässig
 - a) in den Fällen des § 4 Abs. 3 der Satzung
 - b) in den Fällen des § 7 der Verordnung über Leichenbestattung
 - c) aufgrund richterlicher, polizeilicher oder behördlicher Anordnung oder
 - d) aus sonstigen besonderen Gründen.
- (2) Die Ruhezeit wird durch eine Umbettung innerhalb der Friedhöfe im Geltungsbereich dieser Satzung weder unterbrochen noch gehemmt.
- (3) Die Gemeinde bestimmt den Zeitpunkt der Umbettung. Das Öffnen des Grabes bis zur Sargoberkante und das Schließen erfolgt durch die Gemeinde. Für die weiteren Arbeiten sind grundsätzlich nach § 7 zugelassene Bestattungsunternehmen zu beauftragen. Sofern die Gemeinde die weiteren Arbeiten ausführt, werden hierfür Kosten erhoben. Die Umbettung von Leichen wird von Bestattungsunternehmen, die von Urnen von der Gemeinde durchgeführt. Die Kosten für das Einebnen des Grabes und den Ersatz von Schäden, die an benachbarten Grabstätten und Anlagen durch eine Umbettung trotz sachgemäßer Ausführung entstehen, hat die/der Antragsteller zu tragen.
- (4) Aus- und Umbettungen setzen eine Genehmigung der Gemeinde voraus; Antragsberechtigt ist die oder der jeweilige Nutzungsberechtigte.
- (5) Eine Umbettung aus anonymen Reihengrabstätten ist grundsätzlich ausgeschlossen.
- (6) Das Herausnehmen von Urnen anlässlich der Beisetzung einer Leiche in der Wahlgrabstätte und die anschließende Wiederbeisetzung der Urne in derselben Grabstätte ist keine Umbettung im Sinne dieser Satzung.

IV. Grabstätten

§ 18 Arten von Grabstätten

- (1) Die Grabstätten werden unterschieden in
 - a) Reihengrabstätten § 19
 - b) Wahlgrabstätten § 20
 - c) Gemeinschaftsanlage ohne individuelle Gestaltung (anonym) § 21
 - d) Gemeinschaftsanlage mit individueller Gestaltung für Sargbeisetzungen (pflegeleichte Rasenreihengräber) § 22
 - e) Gemeinschaftsanlagen für Urnenbeisetzungen ohne individueller Gestaltung (pflegeleichte Urnenreihengräber) § 23
 - f) Gemeinschaftsanlagen für Urnenbeisetzungen ohne individueller Gestaltung (Urnenreihengräber unter Baum) § 24
 - g) Ehrengrabstätten § 25
- (2) Die Grabstätten bleiben Eigentum der Gemeinde Isernhagen.
- (3) Rechte an Grabstätten werden für 25 Jahre (Leichen), bzw. 20 Jahre (Aschen) und grundsätzlich nur im Todesfall verliehen.

- (4) An Reihengrabstellen werden Nutzungsrechte und an Wahlgrabstätten erweiterte Nutzungsrechte vergeben.

Das Nutzungsrecht an Reihengräbern beinhaltet

- das Recht, einen Sarg bzw. eine Urne zu bestatten,
- die Gewährung der Totenruhe,
- die Pflicht, die Grabstätten im Rahmen der Satzung zu gestalten und zu pflegen (ausgenommen die Grabarten nach §§ 21 – 24 dieser Satzung).

Das Nutzungsrecht an Wahlgrabstätten umfasst darüber hinaus

- das Recht, über Beisetzungen zu verfügen und beigesetzt zu werden
- das Recht, nach Ablauf der Verfügungszeit die Rechte wieder zu erwerben
- die Rechte an einer Wahlgrabstelle sind übertragbar und vererblich
- die Pflicht, Wahlgrabstellen zu gestalten und zu pflegen.

§ 19 Reihengrabstätten

- (1) Reihengrabstellen sind Grabstätten, die der Reihe nach belegt werden. Das Nutzungsrecht wird anlässlich des Todesfalles vergeben und ist auf die Dauer der Ruhezeit (§ 16) befristet.
- (2) Es besteht die Verpflichtung zur Errichtung eines Grabmals (ausgenommen die Grabstellen gem. §§ 21, 23 und 24 dieser Satzung).
- (3) In einer Reihengrabstätte für Erdbestattungen darf nur eine Leiche bestattet, in einer Reihengrabstätte für Urnenbeisetzungen nur eine Urne beigesetzt werden.
- (4) Sind Mutter und Kind bei der Geburt verstorben, können beide Leichen in einem Sarg bestattet oder die Aschen in einer Urne beigesetzt werden. Außerdem ist die Bestattung von zwei gleichzeitig verstorbenen Geschwistern unter 5 Jahren in einer Reihengrabstätte zulässig.
- (5) Es ist auch zulässig, in einer Sargreihengrabstätte eines Familienangehörigen die Leiche eines Kindes unter einem Jahr zusätzlich zu bestatten.
- (6) Auf den Ablauf des Nutzungsrechts wird der jeweilige Nutzungsberechtigte 3 Monate vorher schriftlich – falls er nicht bekannt oder nicht ohne weiteres zu ermitteln ist – durch eine öffentliche Bekanntmachung und durch einen dreimonatigen Hinweis auf der Grabstätte hingewiesen.

§ 20 Wahlgrabstätten

- (1) Wahlgrabstätten sind Gräber, an denen auf Antrag ein erweitertes Nutzungsrecht für die Dauer von 25 Jahren bzw. 20 Jahren verliehen wird. Die erstmalige Verleihung des Nutzungsrechts ist grundsätzlich nur bei Eintritt eines Bestattungsfalles möglich. Das Nutzungsrecht ist nicht beschränkt auf die Ruhezeit. Es wird auf Antrag verliehen und kann nach Ablauf erneuert werden.
- (2) Es besteht die Verpflichtung zur Errichtung eines Grabmals.
- (3) Eine Wahlgrabstätte kann aus einer, aber auch aus mehreren Stellen zur Aufnahme von Särgen bzw. von Urnen dienen. Je Stelle können in Sarggräbern eine Leiche und bis zu 4 Urnen, in Urnengräbern bis zu 4 Urnen bestattet werden.
- (4) Das Nutzungsrecht wird immer für die gesamte Grabstätte erworben. Das Nutzungsrecht entsteht mit der Aushändigung der Verleihungsurkunde und nach Zahlung der fälligen Gebühr.

- (5) Die Bestattung in einer Wahlgrabstelle erfolgt nur, wenn das Nutzungsrecht für die gesamte Grabstätte mindestens auf den Ablauf der Ruhefrist des zu bestattenden Sarges oder der zu bestattenden Urne verlängert wird.

- (6) Nach Ablauf des Nutzungsrechts kann die Gemeinde über die Grabstätte verfügen. Auf den Ablauf des Nutzungsrechts wird der jeweilige Nutzungsberechtigte drei Monate vorher schriftlich – falls er nicht bekannt oder nicht ohne weiteres zu ermitteln ist – durch eine öffentliche Bekanntmachung und durch einen dreimonatigen Hinweis auf der Grabstätte hingewiesen.

- (7) Das Nutzungsrecht an unbelegten Grabstätten kann jederzeit, an teilbelegten Grabstätten erst nach Ablauf der letzten Ruhefrist zurückgegeben werden.

- (8) Die Rechte und Pflichten aus dem Nutzungsverhältnis sind durch Rechtsgeschäfte nach den allgemeinen Vorschriften übertragbar.

Jedoch gilt für:

a) Übertragung

Das Nutzungsrecht kann mit Zustimmung der Gemeinde schriftlich übertragen werden. Die Zustimmung kann nur verweigert werden, wenn zu erwarten ist, dass die neue Nutzungsinhaberin ihre Pflicht oder der neue Nutzungsinhaber seine Pflicht aus dem Nutzungsverhältnis nicht erfüllen wird.

b) Übergang infolge Erbfalls

Die Erben sind unbeschadet einer etwaigen Erbauseinandersetzung verpflichtet, gegenüber der Gemeinde innerhalb von 6 Monaten nach der Beisetzung eine Person zu bestimmen, die allein in die Rechte und Pflichten aus dem Nutzungsverhältnis eintritt. Wird nach Fristablauf keine Regelung getroffen, so geht das Nutzungsrecht in nachstehender Reihenfolge auf die Angehörigen der oder des verstorbenen Nutzungsberechtigten über:

1. auf die/den überlebenden Ehepartner/in, bzw. eingetragene/r Lebenspartner/in, und zwar auch dann, wenn Kinder aus der früheren Ehe vorhanden sind.
2. auf die Kinder,
3. auf die Enkel,
4. auf die Eltern,
5. auf die Geschwister,
6. auf die Stiefgeschwister,
7. auf die nicht unter 1 - 6 fallenden Erben.

Innerhalb der Gruppe 2 bis 7 wird die älteste Person Nutzungsberechtigt.

c) In dringenden Fällen kann die Gemeinde zu Lasten aller Erben ihre Rechte und Pflichten aus dem Nutzungsverhältnis nach eigenem Ermessen ausüben, wenn

- die oder nicht alle Erben rechtzeitig zu ermitteln sind,
- sich die Erben über die Ausübung von Rechten und Pflichten nicht einigen können oder
- eine Entscheidung aller Erben nicht rechtzeitig eingeholt werden kann.

- (9) Es besteht kein Anspruch auf Verleihung oder Erneuerung von Nutzungsrechten an einer der Lage nach bestimmten Grabstätte oder auf Unveränderlichkeit der Umgebung.

- (10) Die Ausführungen in § 19 Abs. 4 bis 5 zur Bestattung von Särgen in Reihengrabstellen gelten sinngemäß auch für die Bestattung in Wahlgrabstellen.

§ 21

Gemeinschaftsanlagen für Urnenbeisetzungen ohne individuelle Gestaltung (anonym)

- (1) Die anonyme Bestattung ist eine Form der Feuerbestattung. Bei der anonymen Bestattung wird die Urne auf einem speziellen und wie der Name schon sagt, anonymen Grabfeld beigesetzt. Bei diesem von der Friedhofsverwaltung speziell ausgewiesenen Grabfeld handelt es sich um eine Rasenfläche. Es gibt keine einzeln gekennzeichneten Gräber bei der anonymen Bestattung. Die Angehörigen erfahren nicht im Voraus wann die Urne beigesetzt wird.
- (2) Bei dieser Bestattungsform ist, falls dies von den Angehörigen gewünscht wird, eine Trauerfeier mit Sarg vor der Einäscherung des Leichnams oder eine Trauerfeier mit Urne nach der Einäscherung des Leichnams (mit Aufpreis verbunden) möglich.
- (3) Die Anlage liegt innerhalb einer Rasenfläche, die durch die Gemeinde gepflegt wird. Das Grabfeld ist aus rechtlichen Gründen vermessungstechnisch fest umrissen, jedoch äußerlich nicht durch besondere Gestaltungselemente gekennzeichnet. Die Lage der einzelnen Grabstellen soll weder für die Angehörigen noch für die Allgemeinheit erkennbar sein.
- (4) Voraussetzung für eine Beisetzung in dieser Gemeinschaftsanlage ist der Wunsch der/des Verstorbenen oder ihrer/seiner Angehörigen auf Bestattung in einer derartigen Grabanlage. Dieser ist der Gemeinde schriftlich vorzulegen.
- (5) Eine Gestaltung oder eine andere Kennzeichnung der Beisetzungsstelle ist mit Rücksicht auf den erklärten Willen zur Anonymität zu keiner Zeit möglich.
- (6) Für anonyme Beisetzungen dürfen nur Aschekapseln verwendet werden.
- (7) Die Urnenbeisetzung wird durch Bedienstete der Gemeinde durchgeführt. Die Beisetzung findet unter Ausschluss der Trauergemeinde und der Öffentlichkeit statt. Den genauen Ort und Zeitpunkt der Beisetzung bestimmt die Gemeinde.
- (8) Die Friedhofsverwaltung ist ermächtigt, unberechtigt abgelegten Blumenschmuck einschließlich vorhandener Gefäße zu entfernen.

§ 22

Gemeinschaftsanlagen für Sargbeisetzungen mit individueller Gestaltung (pflegeleichte Rasenreihengräber)

- (1) Die Gemeinschaftsanlage für pflegeleichte Rasenreihengräber ist ein Gräberfeld bei der die Beisetzungsstelle durch ein Grabmal gekennzeichnet wird. Es besteht die Verpflichtung zur Errichtung eines Grabmals, welches in Form, Größe und Material vorgeschrieben ist.
- (2) Die Anlage liegt innerhalb einer Rasenfläche, die durch die Gemeinde gepflegt wird. Das Gräberfeld ist aus rechtlichen Gründen vermessungstechnisch fest umrissen.
- (3) Eine über das Grabmal hinausgehende Gestaltung oder eine andere Kennzeichnung der Beisetzungsstelle ist zu keiner Zeit möglich.
- (4) An der Beisetzung kann, auf Wunsch der Angehörigen, teilgenommen werden.
- (5) Die Friedhofsverwaltung ist ermächtigt, unberechtigt abgelegten Blumenschmuck einschließlich vorhandener Gefäße zu entfernen.

§ 23

Gemeinschaftsanlagen für Urnenbeisetzungen ohne individuelle Gestaltung (pflegeleichte Urnenreihengräber)

- (1) Die Gemeinschaftsanlage für pflegeleichte Urnen ist ein in sich geschlossenes Gräberfeld mit Rasenfläche und Bepflanzung. Die Gestaltung und Pflege obliegt ausschließlich der Friedhofsverwaltung. Die Gemeinschaftsanlage wird als Anlage mit namentlicher Benennung der Verstorbenen angeboten. Auf Grabmalen werden die dort Beigesetzten namentlich gewürdigt. Die Beauftragung für die Namenskennzeichnung übernimmt die Friedhofsverwaltung. Die Auswahl, Gestaltung, Aufstellung und Unterhaltung des Grabmales obliegt ausschließlich der Friedhofsverwaltung.
- (2) Das Betreten der Rasenflächen ist nicht gestattet.
- (3) Blumen, Kränze, Gestecke u.ä. dürfen nur an der dafür vorgesehenen und zentralen Ablagefläche abgelegt werden.
- (4) Die Friedhofsverwaltung ist ermächtigt, unberechtigt abgelegten Blumenschmuck einschließlich vorhandener Gefäße zu entfernen.

§ 24

Gemeinschaftsanlagen für Urnenbeisetzungen ohne individuelle Gestaltung (Urnenreihengräber unter Baum)

- (1) Die Gemeinschaftsanlage für Urnen bildet ein in sich geschlossenes Gräberfeld mit einem Baum und einer Bepflanzung. Die Gestaltung und Pflege obliegt ausschließlich der Friedhofsverwaltung.
- (2) Die Gemeinschaftsanlage wird als Anlage mit namentlicher Benennung der Verstorbenen angeboten.
- (3) Das Betreten der Pflanzfläche ist nicht gestattet.
- (4) Blumen, Kränze, Gestecke u.ä. dürfen nur an der dafür vorgesehenen Fläche abgelegt werden.
- (5) Die Friedhofsverwaltung ist ermächtigt, unberechtigt abgelegten Blumenschmuck einschließlich vorhandener Gefäße zu entfernen.
- (6) In diese Gemeinschaftsanlage werden Grabmäler nach Vorgabe der Friedhofsverwaltung mit entsprechender Namenskennzeichnung der in dieser Grabstätte beigesetzten Verstorbenen errichtet. Die Beauftragung für die Namenskennzeichnung übernimmt die Friedhofsverwaltung. Die Auswahl, Gestaltung, Aufstellung und Unterhaltung des Grabmales obliegt ausschließlich der Friedhofsverwaltung.

§ 25

Ehrengrabstätten

- (1) Die Zuerkennung, die Anlage und die Unterhaltung von Ehrengrabstätten obliegen ausschließlich der Gemeinde.
- (2) Andere Rechtsvorschriften, insbesondere die des Gesetzes über die Erhaltung der Gräber der Opfer von Krieg und Gewaltherrschaft bleibt unberührt.

V. Gestaltungsvorschriften

§ 26

Gestaltungsgrundsätze

- (1) Allgemeine Gestaltungsvorschriften verlangen eine der Würde des Ortes angemessene Gestaltung der Grabstätte. Die Beachtung gegebener Situationen im Gräberfeld und eine Abstimmung auf benachbarte Grabstätten sind aus funktionalen Gründen notwendig. Dabei ist darauf zu achten, dass die Belange des Umweltschutzes berücksichtigt werden. Die einzelnen Abteilungen werden in Belegungsplänen, die von der Gemeinde vorgehalten werden, für jeden Friedhof gesondert ausgewiesen.
- (2) Auf dem Friedhof in Altwarmbüchen (neu) ausschließlich des Erweiterungsteiles liegen die Grabstätten grundsätzlich im Rasen, der in jedem Fall unmittelbar an die Grabbeete heran reicht.
- (3) Die Wahlgrabstellen auf dem Friedhof Altwarmbüchen (alt/Mühlenberg) und auf dem Friedhof in Neuwarmbüchen sind zusätzlich an 3 Seiten mit einer immergrünen Hecke zum Erhalt des Charakters dieser Friedhöfe zu bepflanzen.
- (4) Einfassungen für Grabstellen der Erweiterungsfläche des Friedhofes Isernhagen K.B. sind nur zulässig in Form von flach aufgelegten Platten als rechte und linke Begrenzung sowie auch am Fußende in einer Plattenbreite von max. 25 cm und einer Plattenstärke von 8 cm bzw. in Form von Natursteinen aus Granit hellgrau 15/17.
Auf dem Erweiterungsteil des Friedhofes Altwarmbüchen (neu) sind Einfassungen nur zulässig in Form von Natursteinen aus Granit hellgrau 15/17.
- (5) Provisorische Grabzeichen sind genehmigungspflichtig. Sie müssen aus Holz gefertigt sein und dürfen für die Zeit von maximal einem ½ Jahr aufgestellt werden.

VI. Grabbepflanzung

§ 27

Größenfestlegung

Die Pflanzenflächen der Gräber haben folgende Größen (Breite x Tiefe):

	Altwarmbüchen (alt) Mühlenberg	Altwarmbüchen (neu) und Altwarmbüchen (neu) Erweiterung	Neuwarmbüchen	Isernhagen K.B. und Isernhagen K.B. Erweiterung
Reihengrab	0,75 m x 1,75 m	0,65 m x 1,55 m bzw. 1,40 m x 2,50 m	0,75 m x 1,75 m	0,75 m x 1,75 m bzw. 1,40 m x 1,80 m
Wahlgrab einstellig	1,40 m x 2,50 m	0,65 m x 1,55 m bzw. 1,40 m x 1,70 m	1,40 m x 2,50 m	1,25 m x 2,50 m bzw. 1,40 m x 2,50 m
Wahlgrab zweistellig	2,60 m x 2,50 m	1,30 m x 1,55 m bzw. 2,80 m x 2,60 m	2,60 m x 2,60 m	2,50 m x 2,50 m bzw. 2,80 m x 2,50 m
Wahlgrab mehrstellig je Stelle	1,40 m x 2,50 m	0,65 m x 1,55 m bzw. 1,40 m x 2,60 m	1,30 m x 2,60 m	1,25 m x 2,50 m bzw. 1,40 m x 2,50 m
Kindergrab	0,50 m x 1,00 m			0,50 m x 1,00 m
Urnenreihengrab		0,75 m x 0,75 m	0,75 m x 0,75 m	0,75 m x 0,75 m
Urnenwahlgrab einstellig	1,00 m x 1,00 m	1,00 m x 1,00 m	1,00 m x 1,00 m	1,00 m x 1,00 m
Urnenwahlgrab mehrstellig, je Stelle	1,00 m x 1,00 m	1,00 m x 1,00 m	1,00 m x 1,00 m	1,00 m x 1,00 m

§ 28 Gestalten der Grabstätte

Die Grabstätte ist auf der gesamten Fläche zu bepflanzen. Ausgenommen sind die Grabstellen §§ 21–24 dieser Satzung. Nicht zugelassen ist es, die Grabstätte unbepflanzt zu lassen bzw. die unbepflanzte Grabstätte mit Erdsubstraten, Torf, Split, Kies, den so genannten Friedhofs- bzw. Graberden und ähnlichen Materialien abzudecken.

§ 29 Erstanlagen und spätere Pflege

- (1) Für die Herrichtung und die Instandhaltung ist bei Reihengrabstellen und bei Wahlgrabstätten die oder der Nutzungsberechtigte verantwortlich, ausgenommen die Grabstellen gem. §§ 21, 23 und 24 dieser Satzung. Diese Verantwortung für die Grabstätte erlischt mit dem Ablauf der Ruhezeit bei Reihengrabstellen oder des Nutzungsrechts bei Wahlgrabstätten.
- (2) Das Abräumen der Kränze und die Anlegung des Grabbeetes erfolgt spätestens sechs Wochen nach der Beisetzung durch Bedienstete der Gemeinde.
- (3) Die Nutzungsberechtigten können die Grabstätten selbst anlegen und pflegen oder damit einen zugelassenen Friedhofsgärtner beauftragen, ausgenommen die Grabstellen gem. §§ 21, 22, 23 und 24 dieser Satzung. Grabstellen müssen innerhalb von sechs Monaten nach dem Erwerb des Nutzungsrechtes hergerichtet werden. Dabei sind die Belange des Umweltschutzes zu berücksichtigen.
- (4) Die Herrichtung, Unterhaltung und Veränderung der gärtnerischen Anlagen außerhalb der Grabstätten obliegt ausschließlich der Gemeinde.
- (5) Die Verwendung von Pflanzenschutz- und Unkrautbekämpfungsmitteln ist auf den Friedhöfen grundsätzlich verboten.
- (6) Die Grabbeete dürfen nur mit Pflanzen bepflanzt werden, die andere Grabstätten und die öffentliche Anlagen und Wege nicht beeinträchtigen bzw. beeinträchtigen werden. Nicht zugelassen sind Pflanzen, insbesondere Bäume und großwüchsige Sträucher, die über die zulässigen Maximalmaße für das Grabbeet und die Höhe des aufgestellten Grabmals hinausragen, bzw. eine maximale Wuchshöhe von 1,20 m überschreiten. Der Grabschmuck muss aus natürlichen Pflanzen und Blumen bestehen. Kunststoff- und Seidengrabschmuck ist nicht gestattet.
- (7) Kunststoffe und sonstige nicht verrottbare Werkstoffe dürfen in sämtlichen Produkten der Trauerfloristik, insbesondere in Kränzen, Trauergebunden, Trauergestecken, Grabschmuck sowie bei Blumentöpfen, die an der Pflanze verbleiben, nicht verwendet werden. Ausgenommen hiervon sind Markierungszeichen, Gießkannen und Steckvasen. Mitgebrachte Behälter (z.B. Töpfe, Kisten aus Kunststoff, Gläser), die zum Transport von Pflanzen und Erde und ähnliches benutzt wurden, sind wieder mitzunehmen und der fachgerechten Entsorgung zuzuführen.
- (8) Verwelkte Blumen und Kränze sind von der Grabstätte zu entfernen und an den dafür vorgesehenen Plätzen abzulegen. Sofern entsprechende Behälter bereitstehen, sind anfallende organische Abfälle, Kunststoffe und Restmüll getrennt zu sammeln. Unwürdige Blumengefäße wie beispielsweise Konservendosen, dürfen nicht aufgestellt werden.
- (9) Das Aufstellen von Bänken und Stühlen ist ohne Genehmigung der Gemeinde grundsätzlich untersagt.
- (10) Auf den Grabbeeten ist das Aufbringen von Kies, Split oder ähnlichen Materialien nicht gestattet.

§ 30 Unterhaltung der Pflanzungen

Wird eine Grabstätte nicht entsprechend dieser Satzung angelegt, unterhalten oder liegt in Verstoß gegen andere Vorschriften (insbesondere Baurecht) vor, hat die/der Nutzungsberechtigte auf schriftliche Aufforderung der Gemeinde die Grabstätte innerhalb einer jeweils festzusetzenden angemessenen Frist in Ordnung zu bringen. Ist die/der Nutzungsberechtigte nicht zu ermitteln, genügt eine ortsübliche Bekanntmachung der Aufforderung und ein einmonatiger Hinweis auf der Grabstätte. Wird die Aufforderung nicht befolgt, können Grabstätten nach pflichtgemäßem Ermessen der Gemeinde in einen ordnungsgemäßen Zustand gebracht werden; insbesondere können sie abgeräumt, eingeebnet, eingesät und nicht aufbewahrungsfähige Gegenstände vernichtet werden. Die Kosten trägt die oder der Nutzungsberechtigte. Zur Abwehr einer gegenwärtigen Gefahr kann die Gemeinde Ordnungsmaßnahmen sofort selbst durchführen.

§ 31 Entfernung

Nach Ablauf der Rechte (Ruhezeit bei Reihengrabstellen, Nutzungszeit bei Wahlgrabstätten) ist von der oder dem Nutzungsberechtigten der Pflanzenbestand innerhalb von drei Monaten abzuräumen. Geschieht dies nicht binnen drei Monaten, so ist die Gemeinde berechtigt, die Grabstätte abzuräumen. Die Gemeinde ist nicht verpflichtet, die Pflanzen aufzubewahren. Das Pflanzenmaterial geht über in die Verfügungsgewalt der Gemeinde. Die Kosten für das Abräumen der Pflanzung trägt die oder der Nutzungsberechtigte der jeweiligen Grabstätte.

VII. Grabmale und sonstige bauliche Anlagen

Es besteht grundsätzlich die Pflicht eine Einfassung und ein Grabmal zu setzen. Ausgenommen die Grabstellen gem. §§ 21, 23 und 24 dieser Satzung. Die Grabmale und sonstigen baulichen Anlagen sind dauernd in gutem und verkehrssicherem Zustand zu halten. Verantwortlich dafür ist der Nutzungsberechtigte. Erscheint die Standsicherheit von Grabmalen, sonstigen baulichen Anlagen oder Teilen davon gefährdet, ist der Nutzungsberechtigte verpflichtet, unverzüglich Abhilfe zu schaffen.

§ 32 Größenfestlegung

- (1) Grabmale auf Reihen- und Wahlgrabstätten: (Ausgenommen die Grabstellen gem. §§ 21, 22, 23 und 24 dieser Satzung)
Größe der Grabmale bei:

Reihengrab	max. 0,40 m ² Ansichtsfläche
Wahlgrab einsteilig	max. 0,50 m ² Ansichtsfläche
Wahlgrab zweisteilig	max. 1,10 m ² Ansichtsfläche
Wahlgrab mehrsteilig, je Stelle	max. 0,55 m ² Ansichtsfläche
Kindergrab	max. 0,32 m ² Ansichtsfläche
Urnenreihengrab	max. 0,24 m ² Ansichtsfläche
Urnenwahlgrab einsteilig	max. 0,42 m ² Ansichtsfläche
Urnenwahlgrab mehrsteilig, je Stelle	max. 0,32 m ² Ansichtsfläche
- (2) Die Überschreitung der Ansichtsfläche um bis zu 10 v. H. ist in begründeten Einzelfällen zulässig. Die Abmessungen der einzelnen Grabmale werden nach den örtlichen Gegebenheiten festgesetzt.

- (3) Bei liegenden Grabmalen (Grabplatten) ergibt sich die maximale Größe aus der Größe der Grabbeete nach § 27. Sie sind auf dem Friedhof in Isernhagen K.B. sowie auf dem Erweiterungsteil Altwarmbüchen (neu) nicht zulässig.
- (4) Stehende Grabmale müssen ihrer Größe entsprechend mindestens 12 cm sein. Die Stärke des aufrecht stehenden Grabmals sowie des erforderlichen Fundamentes (incl. Sockel) darf 20 cm nicht überschreiten. Bei liegenden Grabmalen (Grabplatten/Grabkissen) darf eine Stärke von 10 cm nicht unterschritten werden.

§ 33

Material und Flächenbearbeitung

- (1) Für Grabmale dürfen nur Natursteine verwendet werden. Die Verwendung von Beton, Glas, Emaille und Kunststoff ist grundsätzlich nicht zugelassen.
- (2) Stehende Grabmale sollen in Form und Größe unterschiedlich voneinander sein. Liegende Grabmale dürfen nur flach auf die Grabstätte gelegt werden.
- (3) In der Gemeinschaftsanlage mit individueller Gestaltung (pflegeleichte Rasenreihengräber) sind Grabmale aus Kalksandstein in einer Höhe von 0,80 m, einer Breite bis zu 0,40 m und einer Stärke von 18 cm zu errichten. Die Grabmale können wahlweise in Form einer Säule, eines Kubusses mit aufgesetzter Kugel sowie eines Pyramidenstumpfes gestaltet sein.
- (4) In der Gemeinschaftsanlage mit individueller Gestaltung (pflegeleichte Urnenreihengräber und Urnenreihengräber unter Baum) sind die Grabmale in Größe, Form und Material vorgeschrieben. Die Beauftragung zum Setzen des Grabmals wird ausschließlich durch die Friedhofsverwaltung vorgenommen.
- (5) Die Abteilung und die Grabnummer muss auf der linken und die Firmenbezeichnung darf auf der rechten Schmalseite des Steins 20 cm über dem Erdboden in 50 mm Zeilenhöhe eingehauen werden. Die Kennzeichnung ist unauffällig vorzunehmen.

§ 34

Genehmigungspflicht

- (1) Die Errichtung und jede Veränderung von Grabmalen bedarf der vorherigen Zustimmung der Gemeinde. Ausgenommen sind Nachbeschriftungen, sofern das Grabmal nicht entfernt werden muss. Bei Antragsstellung ist der Nachweis über das Nutzungsrecht vorzulegen.
- (2) Den Anträgen sind zweifach beizufügen:
 - a) Der Grabmalentwurf mit Grundriss und Seitenansicht im Maßstab 1:10 unter Angabe des Materials, seiner Bearbeitung, der Anordnung der Schrift, der Ornamente und der Symbole sowie der Fundamentierung.
 - b) Soweit es zum Verständnis erforderlich ist, Zeichnungen der Schrift, der Ornamente und der Symbole im Maßstab 1:1 unter Angabe des Materials, seiner Bearbeitung, des Inhalts, der Form und der Anordnung.
 - c) In besonderen Fällen kann die Vorlage eines Modells im Maßstab 1:10 oder das Aufstellen einer Attrappe in natürlicher Größe auf der Grabstätte verlangt werden.
- (3) Die Errichtung und jede Veränderung aller sonstigen baulichen Anlagen bedürfen ebenfalls der vorherigen Zustimmung der Gemeinde. Die Absätze 1 und 2 gelten entsprechend.
- (4) Die Zustimmung erlischt, wenn das Grabmal oder die sonstige bauliche Anlage nicht innerhalb eines Jahres nach Zustimmung errichtet worden ist.

§ 35

Anlieferung

Die Grabmale und die sonstigen baulichen Anlagen sind nach vorheriger Anmeldung so zu liefern, dass sie von der Gemeinde geprüft werden können; Einzelheiten hierzu kann die Gemeinde bestimmen.

§ 36

Fundamentierung und Befestigung

Jedes Grabmal sowie das Fundament muss der Größe entsprechend nach den Richtlinien des Bundesinnungsverbandes des Deutschen Steinmetz-, Stein- und Holzbildhauerhandwerks in der jeweils gültigen Fassung hergestellt und befestigt werden. Die Grabmale sind so zu befestigen, dass sie dauernd standsicher sind und auch beim Öffnen benachbarter Gräber nicht umstürzen oder sich senken können. Dies gilt für sonstige bauliche Anlagen entsprechend.

§ 37

Unterhaltungsarbeiten

- (1) Grabmale und sonstige bauliche Anlagen sind dauernd in würdigem und verkehrssicherem Zustand zu erhalten. Verantwortlich ist die oder der Nutzungsberechtigte.
- (2) Erscheint die Standsicherheit von Grabmalen, sonstigen baulichen Anlagen oder Teilen davon gefährdet, sind die für die Unterhaltung Verantwortlichen verpflichtet, unverzüglich Abhilfe zu schaffen. Wird der ordnungswidrige Zustand trotz schriftlicher Aufforderung der Gemeinde nicht innerhalb einer festzusetzenden angemessenen Frist beseitigt, ist die Gemeinde berechtigt, das Grabmal oder Teile davon auf Kosten der oder des Nutzungsberechtigten zu entfernen. Die Gemeinde ist verpflichtet, diese Gegenstände drei Monate aufzubewahren. Ist die oder der Nutzungsberechtigte nicht bekannt, oder ohne besonderen Aufwand nicht zu ermitteln, genügen als Aufforderung eine öffentliche Bekanntmachung und ein Hinweisschild auf der Grabstätte, das für die Dauer von einem Monat aufgestellt wird. Bei Gefahr im Verzuge kann die Gemeinde auf Kosten der oder des Nutzungsberechtigten Sicherungsmaßnahmen (z. B. Umlegung des Grabmales) treffen.
- (3) Die Nutzungsberechtigten sind für jeden Schaden haftbar, der durch das Umstürzen von Grabmalen, sonstigen baulichen Anlagen oder Teilen davon verursacht wird.
- (4) Auf dem Friedhof Altwarmbüchen (alt/Mühlenberg) und auf dem Friedhof in Neuwarmbüchen ist die die Grabstätte umgebende Hecke, welche zum Erhalt des Charakters dieser Friedhöfe gepflanzt wurden vom Nutzungsberechtigten zu schneiden.

§ 38

Entfernung

- (1) Vor Ablauf der Ruhezeit oder der Nutzungszeit dürfen Grabmale nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung der Gemeinde entfernt werden.
- (2) Nach Ablauf der Ruhezeit bei Reihengrabstellen oder nach Ablauf der Nutzungszeit bei Wahlgrabstellen oder nach der Entziehung von Grabstätten und Nutzungsrechten sind die Grabmale und sonstigen baulichen Anlagen zu entfernen. Geschieht dies nicht binnen drei Monaten, so ist die Gemeinde berechtigt, die Grabstätte abzuräumen. Die Gemeinde ist nicht

verpflichtet, das Grabmal oder sonstige bauliche Anlagen zu verwalten. Das Grabmal oder sonstige bauliche Anlagen gehen entschädigungslos in das Eigentum der Gemeinde über, wenn dies bei Erwerb des Nutzungsrechts oder bei Genehmigung für die Errichtung des Grabmals oder sonstigen baulichen Anlagen schriftlich vereinbart wurde. Sofern Wahlgrabstätten von der Gemeinde abgeräumt werden, hat die oder der jeweilige Nutzungsberechtigte die Kosten, einschließlich Entsorgung des Steins zu tragen.

- (3) Die Gemeinde ist berechtigt, ohne ihre Zustimmung aufgestellte Grabmale einen Monat nach Benachrichtigung der Inhaberin oder des Inhabers des Nutzungsrechts auf dessen Kosten entfernen zu lassen.

VIII. Schlussvorschriften

§ 39 Alte Rechte

Grabstätten, die bei Inkrafttreten dieser Satzung bereits angelegt sind, genießen Bestandsschutz. Neuanlagen dieser Grabstellen richten sich nach den Vorschriften dieser Satzung.

Die Vorschriften des § 20 sind nicht auf die „Eigentumsgrabstätten der Bauernhöfe“ (Hofgrabstellen) anzuwenden.

§ 40 Ordnungswidrigkeiten

- (1) Wer entgegen
- a) § 1 eine Leiche in einem nicht zugelassenen Begräbnisplatz bestattet,
 - b) einem Verbot nach § 5 Abs. 2 einen Friedhof oder Teile desselben betritt,
 - c) § 6 Abs. 1 sich nicht der Würde des Ortes entsprechend verhält oder Anordnungen des Friedhofspersonals nicht befolgt,
 - d) den Verboten des § 6 Abs. 2 der Satzung handelt,
 - e) § 7 Abs. 2 ohne vorherige Zulassung durch die Gemeinde auf einem der Friedhöfe tätig wird,
 - f) § 12 Abs. 3 Leichen oder Leichenteile außerhalb des Umsargraumes ein- oder umsargt,
 - g) § 26 Abs. 1 bis 5 seine Grabstelle gestaltet,
 - h) § 29 Abs. 3 Grabstätten nicht rechtzeitig herrichtet,
 - i) § 29 Abs. 8 anfallende organische Abfälle, Kunststoffe und Restmüll, sofern entsprechende Behälter bereitstehen, nicht getrennt sammelt,
 - j) § 34 Abs. 1 und 2 Grabsteine oder sonstige bauliche Anlagen ohne Zustimmung errichtet, verändert oder entfernt,
 - k) § 35 Grabsteine und Bauteile sonstiger baulicher Anlagen ohne vorherige Anmeldung anliefert, handelt ordnungswidrig im Sinne des § 10 Abs. 5 Niedersächsischer Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG).
- (2) Jeder der vorgenannten Ordnungswidrigkeiten kann mit einer Geldbuße bis zu € 2.556,00 geahndet werden.

§ 41 Gebühren

Für die Benutzung der Friedhöfe, ihrer Einrichtungen und der gemeindlichen Friedhofskapellen sind die Gebühren nach der jeweils geltenden Friedhofsgebührenordnung zu entrichten.

§ 42 Inkrafttreten

Diese Friedhofsatzung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtsblatt für die Region Hannover in Kraft. Mit dem gleichen Tage tritt die bisherige Satzung außer Kraft.

Isernhagen, 28.03.2018

Gemeinde Isernhagen
Bogya
Bürgermeister

D.S.

Friedhofsgebührenordnung der Gemeinde Isernhagen

Aufgrund § 13 des Gesetzes über das Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesen, der §§ 10, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes, sowie der §§ 1,2,4 und 5 des Niedersächsischen Kommunalabgabengesetzes hat der Rat der Gemeinde Isernhagen in seiner Sitzung am 15.03.2018 folgende Gebührensatzung für die Friedhöfe der Gemeinde Isernhagen beschlossen:

Eingearbeitet wurde:

1. Satzungsänderung der Friedhofsgebührenordnung vom 27.02.2003, in Kraft getreten am 01.01.2003, amtlich bekannt gemacht im Amtsblatt für die Region Hannover am 27.03.2003, Nr. 12.
2. Satzungsänderung der Friedhofsgebührenordnung vom 25.03.2004, in Kraft getreten am 16.04.2004, amtlich bekannt gemacht im Amtsblatt für die Region Hannover am 15.04.2004, Nr. 15.
3. Satzungsänderung der Friedhofsgebührenordnung vom 20.05.2010 in Kraft getreten am 18.06.2010, amtlich bekannt gemacht im Amtsblatt für die Region Hannover am 17.06.2010, Nr. 23.

§ 1 Gegenstand und Höhe der Gebühren

- (1) Für die Benutzung der gemeindlichen Friedhöfe und ihrer Einrichtungen sowie für besondere Leistungen auf dem Gebiet des Friedhofs- und Bestattungswesen werden Gebühren nach den folgenden Bestimmungen erhoben.
- (2) Für besondere zusätzliche Leistungen, die in den nachfolgenden Bestimmungen nicht vorgesehen sind, setzt die Verwaltung die zu zahlende Gebühr im Einzelfall nach dem tatsächlichen Aufwand fest.

§ 2 Rechte an Grabstätten

- (1) **Reihengräber**
Die Gebühr für das Nutzungsrecht an einem Reihengrab beträgt für Sargbestattungen 25 Jahre und für Urnenbestattungen 20 Jahre bei
- | | |
|---|------------|
| 1.1 Sargbestattung in Normalgröße | € 1.188,00 |
| 1.2 Sargbestattung im Kindergrab
(bis 5 Jahre) | € 702,00 |
| 1.3 Urnenbestattung | € 744,00 |

- (2) **Wahlgräber**
Die Gebühr für das erweiterte Nutzungsrecht an einem Wahlgrab beträgt für Sargbestattungen 25 Jahre und für Urnenbestattungen 20 Jahre bei
- | | |
|---|------------|
| 2.1 Sargbestattung einstellige Lage | € 1.668,00 |
| 2.2 Sargbestattung mehrstellige Lage, je Stelle | € 1.692,00 |
| 2.3 Urnenbestattung je Stelle | € 876,00 |
- (3) **anonyme Gemeinschaftsanlage**
Die Gebühr für die Nutzung der Gräber ohne Gestaltungs- und Pflegerecht beträgt für 20 Jahre inkl. Pflege und Unterhaltung der Gemeinschaftsanlage bei:
- | | |
|---|----------|
| 3.1 anonymer Urnenbestattung | € 600,00 |
| 3.2 Aufpreis für Beisetzung nach Urnentrauerfeier | € 60,00 |
- (4) **Gräber mit beschränktem Gestaltungsrecht**
Die Gebühr für die Nutzung der Gräber mit beschränktem Gestaltungsrecht beträgt für 25 Jahre inkl. Rasenmaat bei:
- | | |
|---|------------|
| 4.1 pflegeleichtem Rasenreihengrab (Sarg) | € 1.920,00 |
|---|------------|
- (5) **Gemeinschaftsanlagen für Urnenbeisetzungen ohne individuelle Gestaltung**
Die Gebühr für die Nutzung der Gräber ohne Gestaltungs- und Pflegerecht beträgt für 20 Jahre inkl. Pflege und Unterhaltung der Gemeinschaftsanlage bei:
- | | |
|--------------------------------------|------------|
| 5.1 pflegeleichten Urnenreihengrab | € 2.424,00 |
| 5.2 Urnenreihengrab unter einem Baum | € 2.304,00 |

§ 3

Wiederverleihung und Verlängerung von Verfügungsrechten

- (1) Ist das erweiterte Nutzungsrecht zu verlängern (§ 20 der Friedhofssatzung), so ist für die Zeit, um die das Nutzungsrecht verlängert werden muss, für jedes angefangene Jahr und je Grabstelle 1/25tel bzw. 1/20tel der jeweiligen Nutzungsgebühr zu entrichten.

§ 4

Rückgabe von Grabstätten vor Ablauf der Verfügungszeiten

- (1) Die Gebühr bei Rückgabe der Rechte an unbelegten Sarggräbern vor Ablauf der Nutzungszeit beträgt pauschal pro Stelle und angefangenem Jahr der verbleibenden Nutzung € 20,00.
- (2) Die Gebühr für die Rückgabe von unbelegten Urnengräbern vor Ablauf der Nutzungszeit beträgt pauschal pro Stelle und angefangenem Jahr der verbleibenden Nutzung € 7,20.

§ 5

Grabaushub/Beisetzungsgebühren

- (1) Mit nachfolgenden Gebühren werden das Ausheben und Verfüllen des Grabes in Normalgröße, falls erforderlich eine Grabhülle, die Beseitigung des nicht benötigten Erdaushubs und der Kränze und die Vorbereitung des Grabbeetes (ohne Grabschmuck) pauschal abgegolten. Ebenfalls sind die Kosten für die Verwaltung und den Kapitaleinsatz enthalten.

- | | |
|--|----------|
| 1.1 Beisetzung Sarg Reihengrab | € 516,00 |
| 1.2 Beisetzung Sarg Wahlgrab | € 792,00 |
| 1.3 Beisetzung Sarg Wahlgrab bei Folgebelegung | € 840,00 |
| 1.4 Beisetzung Kindergrab | € 276,00 |
| 1.5 Beisetzung Urne Reihengrab | € 108,00 |
| 1.6 Beisetzung Urne Wahlgrab | € 168,00 |
- (2) Absatz 1 gilt für die Wiederbeisetzung nach einer Ausbettung entsprechend.
- (3) Urnen werden auf Wunsch durch die Friedhofsverwaltung oder deren Beauftragte beigesetzt. Für diese Leistung wird eine Gebühr von € 42,00 erhoben.
- (4) Für besondere genehmigte Beisetzungen außerhalb der normalen Beisetzungszeiten
- Montag bis Donnerstag nach 15.00 Uhr
 - Freitag nach 12.00 Uhr wird ein Zuschlag von 30 v. H. der Gebühren zu Ziffern 1.1 bis 1.6 erhoben. Für Beisetzungen am Sonnabend bis 11 Uhr wird ein Zuschlag von 50 v. H. der Gebühren zu Ziffern 1.1 bis 1.6 erhoben.
- Am Samstag nach 11 Uhr und sonntags finden keine Beisetzungen statt.

§ 6

Ausbettungen/Umbettungen

- (1) Die Gebühr für die Ausbettung einer Urne beträgt € 672,00.
- (2) Für die Ausbettung von Leichen und Überresten von Leichen gilt § 17 der Friedhofssatzung entsprechend. Es wird eine Gebühr von € 2.064,00 erhoben.

§ 7

Benutzung der Friedhofseinrichtungen

- (1) Nutzung des Abschiedsraumes (Leichenhalle) (Altwarmbüchen - neu -) je Nutzung € 48,00
- (2) Für die Nutzung der Friedhofskapelle je Trauerfeier mit Einrichtungen einschließlich des Musikinstrumentes sowie Energiekosten, Heizung und Reinigung werden € 380,00 erhoben. Für besondere genehmigte Trauerfeiern außerhalb der normalen Zeiten
- Montag bis Donnerstag nach 15.00 Uhr
 - Freitag nach 12.00 Uhr wird ein gesonderter Zuschlag, der nach dem tatsächlichen Arbeitsaufwand abgerechnet wird, erhoben. Am Samstag nach 11 Uhr und sonntags finden keine Trauerfeiern statt.

§ 8

Grabmale/Einfassungen

- (1) Die Gebühr für die Prüfung der Grabmalgenehmigungsanträge einschließlich der Einfassungen, der Fundamente und der laufenden Kontrolle der Standfestigkeit beträgt bei
- | | |
|---------------------------------------|----------|
| 1.1 stehenden Grabmalen | € 108,00 |
| 1.2 liegenden Grabmalen (Grabplatten) | € 96,00 |
| 1.3 Grabkissen | € 66,00 |
- Sonstiges:**
- | | |
|---|---------|
| 1.4 Veränderung von Grabmalen (z. B. Ergänzung von Inschriften mit Grabsteinentfernung) | € 54,00 |
|---|---------|

§ 9
Verwaltungsgebühren

- (1) **Aus- und Umbettungen**
Die Gebühr für die Bearbeitung eines Antrages auf Ausbettung/Umbettung von Leichen und Überresten von Leichen sowie von Aschen gemäß der Friedhofssatzung beträgt € 96,00.
- (2) **Übertragung der erweiterten Nutzungsrechte in Zusammenhang mit einer Beisetzung (Urkunde)**
Für die Verleihung der erweiterten Nutzungsrechte, bei Erwerb von Wahlgräbern gem. § 20 der Friedhofssatzung, beträgt die Gebühr € 20,40.
- (3) **Übertragung der erweiterten Nutzungsrechte ohne Anlass einer Beisetzung**
Für die Umschreibung, bei Übertragung der Verfügungsrechte an Wahlgräbern gem. § 20 Abs. 8 der Friedhofssatzung, beträgt die Gebühr € 26,40.
- (4) **Verlängerung der erweiterten Nutzungsrechte**
Neben der Gebühr nach § 3 entsteht für die Verlängerung der erweiterten Nutzungsrechte an Wahlgräbern gem. § 20 Abs. 1 der Friedhofssatzung eine Verwaltungsgebühr von € 46,80.
- (5) **Rückgabe der erweiterten Nutzungsrechte**
Neben der Gebühr nach § 4 Absatz 1 oder 2 fällt eine Verwaltungsgebühr von € 96,00 an.

§ 10
Sonstige Gebühren

- (1) **Einebnungskosten**
Kosten für die Einebnung (ggfs. Entfernung von Grabmäler, Fundamenten, Einfassungen, Bepflanzungen und sonstigem) von Wahlgrabstätten, die nach Ablauf der Nutzungszeit nicht verlängert werden, werden nach Aufwand berechnet (in jedem Fall sind die tatsächlich entstandenen Kosten zu ersetzen). Die Arbeiten können nur von den Mitarbeitern der Gemeinde vorgenommen werden, wenn diese im Leistungsrahmen der vorhandenen Gerätschaften der Gemeinde stehen.
- (2) **Personalkosten für Beisetzung Kirche** € 60,00 €
(Einweisung Grabstätte und Beisetzungsort)

§ 11
Gebührensschuldner

- (1) Zur Zahlung der Gebühren sind die Antragsteller und derjenige verpflichtet, in dessen Auftrag der Friedhof und die Bestattungseinrichtungen genutzt oder besondere Leistungen in Anspruch genommen werden.
- (2) Wird der Antrag von mehreren Personen oder im Auftrag mehrerer Personen gestellt, so haftet jeder einzelne als Gesamtschuldner.

§ 12
Entstehung der Ansprüche und Fälligkeit

- (1) Die Gebührenschuld entsteht mit der Inanspruchnahme der Leistungen nach der Friedhofssatzung, bei antragsabhängigen Leistungen mit der Antragsstellung.
- (2) Die Gebühren werden innerhalb von einem Monat nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.
- (3) Rückständige Gebühren werden im Zwangsverfahren beigetrieben.

§ 13
Stundung und Erlass von Gebühren

- (1) Die Gebühren können auf Antrag gestundet und bei nachgewiesener Bedürftigkeit des Gebührenschuldners ganz oder teilweise erlassen werden, sofern nicht ein anderer Kostenträger die Gebühren übernehmen kann.

§ 14
Gebühren beim Zurückziehen von Anträgen

- (1) Wird ein Antrag auf eine nach dieser Gebührenordnung gebührenpflichtige Maßnahme zurückgenommen, nachdem mit der Ausführung des Auftrages begonnen worden ist, wird eine Gebühr nach dem tatsächlichen bisherigen Aufwand gem. § 1 Abs. 2 erhoben.

§ 15
In Kraft treten

- (1) Diese Gebührenordnung tritt nach der Veröffentlichung im Amtsblatt der Region Hannover in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Gebührensatzung für die Friedhöfe der Gemeinde Isernhagen außer Kraft.

Isernhagen, 28.03.2018

D.S. Gemeinde Isernhagen
Bogya
Bürgermeister

Herausgeber, Druck und Verlag

Region Hannover, Hildesheimer Straße 20, 30169 Hannover

Telefon: (0511) 61 62 24 18, Fax: (0511) 61 62 26 64

E-Mail: Amtsblatt@region-hannover.de

E-Mail (intern): 17.05 Amtsblatt

Internet: www.hannover.de

Gebühren für die Zeile (Schrift-/Leerzeile) 0,90 €

Gebühren für 1/2 Seite 61,00 €

Gebühren für 1 Seite 123,00 €

Bezugspreis (zuzüglich Versandkosten) 0,30 €

Erscheint nach Bedarf – in der Regel alle 7 Tage donnerstags –

Redaktionsschluss: jeweils mittwochs der Vorwoche um 14.00 Uhr

C) SONSTIGE BEKANNTMACHUNGEN**Zweckverband Abfallwirtschaft Region Hannover****Veröffentlichung der Abfallbilanz 2017**

Einwohner (Stand 01.01.2017): 1.148.700

Abfall-/Stoffart	Mg	kg/E
Restabfall	204.761	178
Gewerbeabfall	53.539	47
Baustellenabfall	1.451	1
Straßenkehrsicht Störstoffe	1.821	2
MBA ¹⁾ und thermische Verwertung	261.572	228
Sperrabfall	41.528	36
Altholz	36.519	32
Thermische und stoffliche Verwertung	78.047	68
Bioabfall	23.512	20
Grünabfall	140.771	123
Straßenkehrsicht	6.292	5
Bauschutt rein	41.461	36
Boden rein	2.500	2
Altmittel ²⁾	9.344	8
Altpapier	99.986	87
Leichtverpackungen ³⁾	10.644	20
O-Tonne	2.793	2
E-Schrott	7.923	7
Stoffliche Verwertung	345.226	311
Boden verunreinigt	735	0,6
Beseitigung	735	0,6
Summe	685.580	608
Schadstoffe	Mg	kg/E
Schadstoffe gesamt	3.249	
davon aus Haushalten	2.961	3

¹⁾ MBA = Mechanisch-biologische Restabfallbehandlungsanlage

²⁾ Menge z.T. auch in den ersten beiden Blöcke enthalten

³⁾ Menge bezogen auf die Einwohner der Landeshauptstadt Hannover (532.864), da aha seit 2016 nur noch dort LVP einsammelt.