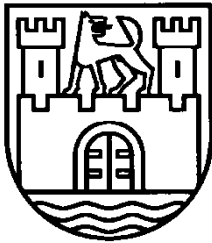


Amtsblatt

FÜR DIE STADT
WOLFSBURG



Herausgegeben vom

Oberbürgermeister der Stadt Wolfsburg,
Porschestraße 49, 38440 Wolfsburg

Herstellung:
Stadt Wolfsburg,
Referat Kommunikation und
Büro des Oberbürgermeisters,
Porschestraße 49
38440 Wolfsburg

Druck:
Stadt Wolfsburg
Druckerei



Jahrgang 23

Wolfsburg, 26. Juni 2026

Nummer 25

Inhaltsverzeichnis

Jahresabschluss 2025 der Wolfsburger Entwässerungsbetriebe	Seite 480 - 481	Richtlinie für die Förderung von Seniorengruppen in Wolfsburg	Seite 509 - 513
Jahresabschluss 2025 der Wolfsburger Struktur- und Beteiligungsgesellschaft - Kommunale Anstalt des öffentlichen Rechts der Stadt Wolfsburg	Seite 482	Satzung des Seniorenbeirates der Stadt Wolfsburg	Seite 514 - 515
Bebauungsplan „An der Gärtnerei II“ im Ortsteil Ehmén der Stadt Wolfsburg	Seite 483 - 484	Satzung für den Integrationsbeirat der Stadt Wolfsburg	Seite 516 - 521
Amtliche Bekanntmachung Bebauungsplan „Schreiberwiese“ (Vorsfelde)	Seite 485 – 487	Satzung der Stadt Wolfsburg über die Nutzung des Erholungsgebietes Allerpark vom 06.05.2025, in der Fassung der 2. Nachtragssatzung (Allerparkordnung)	Seite 522 - 530
Bebauungsplan „Westhagen III. Quartier/ Dessauer Straße Süd und Einkaufszentrum, 1. Änderung“ mit Örtlicher Bauvorschrift über Gestaltung im Stadtteil Westhagen	Seite 488 - 490	Friedhofssatzung der Stadt Wolfsburg für den Bestattungsbetrieb auf dem Friedhof in Neindorf	Seite 531 - 546
Amtliche Bekanntmachung 24. Änderung des Flächennutzungsplans „Fuhrenkamp“ (Stadtteil Vorsfelde)	Seite 491 - 493	Friedhofsgebührensatzung der Stadt Wolfsburg für den Bestattungsbetrieb auf dem Friedhof in Neindorf	Seite 547 - 550
Amtliche Bekanntmachung Bebauungsplan „Fuhrenkamp“ (Vorsfelde)	Seite 494 – 497	Spendenrichtlinie zum Baumspendenprogramm „Wurzeln schlagen für Wolfsburg“	Seite 551 - 552
Richtlinie der Stadt Wolfsburg über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung des Ganztagsbetriebs und von Ferienangeboten an Grundschulen	Seite 498 - 505	Richtlinie über die Förderung zur Reduzierung des Gewerbeleerstands in den Altstädten von Fallersleben und Vorsfelde in Wolfsburg in der Fassung vom 17.06.2026	Seite 553 - 559
Richtlinie der Stadt Wolfsburg zur Förderung der Verbände der freien Wohlfahrtspflege (2026)	Seite 506 - 508	Öffentliche Ausschreibungen/ Offene Verfahren	Seite 559
		Öffentliche Zustellungen	Seite 560 - 561

Amtliche Bekanntmachungen

Jahresabschluss 2025 der Wolfsburger Entwässerungsbetriebe

Der Verwaltungsrat der Wolfsburger Entwässerungsbetriebe – kommunale Anstalt des öffentlichen Rechts der Stadt Wolfsburg (WEB) hat in seiner Sitzung am 12.06.2026 folgende einstimmigen Beschlüsse zum Jahresabschluss 2025 gefasst:

1. Jahresabschluss 2025 und Ergebnisverwendung

- a) Der Jahresabschluss 2025 wird in der aufgestellten und geprüften Fassung festgestellt.
- b) Der für 2025 ausgewiesene Jahresüberschuss in Höhe von 3.640.712,52 Euro wird wie folgt verwendet:

Einstellung in die zweckgebundenen Rücklagen für Ersatz- und Erneuerungsinvestitionen (neutrale Rechnung)	1.264.915,88 EUR
Zuführung zur ordentlichen Rücklage (neutrale Rechnung)	508.118,30 EUR
Zuführung zur außerordentlichen Rücklage (neutrale Rechnung)	0,00 EUR
Reduzierung des Verlustvortrags	273.019,29 EUR
Entnahme aus dem Sonderposten Gebührenausgleich (ohne Spartenunterteilung)	-972.714,28 EUR
Zuführung zu dem Sonderposten Gebührenausgleich (ohne Spartenunterteilung)	2.343.006,59 EUR
Zuführung zur ordentlichen Rücklage BgA Biogasanlage	99.366,74 EUR
Stammkapitalverzinsung – Auszahlung an die Stadt Wolfsburg	125.000,00 EUR

Gesamt: 3.640.712,52 EUR

2. Entlastung des Vorstandes

Dem Vorstand der Wolfsburger Entwässerungsbetriebe – Kommunale Anstalt des öffentlichen Rechts der Stadt Wolfsburg wird für das Haushaltsjahr 2025 Entlastung erteilt.

Bestätigungsvermerk nach § 27 Absatz 2 der Verordnung über kommunale Anstalten (KomAnstVO)

Das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Wolfsburg hat mit Datum vom 19.05.2026 folgenden Ab-schlussvermerk erteilt:

Das mit der Prüfung des Jahresabschlusses und des Lageberichts für das Geschäftsjahr vom 1. Januar bis 31. Dezember 2025 der Wolfsburger Entwässerungsbetriebe Kommunale Anstalt des öffentlichen Rechts der Stadt Wolfsburg beauftragte Wirtschaftsprüfungsunternehmen hat nach Abschluss seiner Prüfung mit Datum vom 15.05.2026 einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk erteilt:

„Der Jahresabschluss, der Lagebericht und die Buchführung entsprechen nach pflichtgemäßer Prüfung den Rechtsvorschriften. Die Geschäftsführung erfolgt ordnungsgemäß. Die Entwicklung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage, der Liquidität und der Rentabilität ist nicht zu beanstanden. Die kommunale Anstalt wird wirtschaftlich geführt.“

Auslegung

Der Jahresabschluss 2025, der Lagebericht und die Erfolgsübersicht werden von Montag, 06. Juli 2026 bis Dienstag, 28.07.2026 im WEB-Bürgerbüro in der Goethestraße 57, 38440 Wolfsburg, während der Öffnungszeiten (Montag bis Donnerstag 08:30 bis 16:30 Uhr und Freitag 08:30 – 12:30 Uhr) öffentlich ausgelegt.

Der Vorstand
gez. Dr. Gerhard Meier

Bekanntmachung gemäß § 29 der Verordnung über kommunale Anstalten (KomAnstVO)

Jahresabschluss 2025 der Wolfsburger Struktur- und Beteiligungsgesellschaft - Kommunale Anstalt des öffentlichen Rechts der Stadt Wolfsburg

Der Verwaltungsrat der Wolfsburger Struktur- und Beteiligungsgesellschaft - Kommunale Anstalt des öffentlichen Rechts der Stadt Wolfsburg hat in den Sitzungen am 12.03.2026 und am 09.06.2026 einstimmig folgende Beschlüsse zum Jahresabschluss 2025 gefasst:

1. Der Jahresabschluss 2025, der ein Jahresergebnis in Höhe von 6.404.063,67 € ausweist, wird in der vorgelegten und geprüften Fassung festgestellt.
2. Aus dem Jahresüberschuss 2025 werden 3.000.000,00 € an die Stadt Wolfsburg ausgeschüttet und 3.404.063,67 € auf neue Rechnung vorgetragen.
3. Dem Vorstand der Wolfsburger Struktur- und Beteiligungsgesellschaft (AöR) wird für das Haushaltsjahr 2025 die Entlastung erteilt.

Das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Wolfsburg hat mit Datum vom 16.02.2026 folgenden Abschlussvermerk gemacht:

Das mit der Prüfung des Jahresabschlusses für das Haushaltsjahr vom 1. Januar bis 31. Dezember 2025 der Wolfsburger Struktur- und Beteiligungsgesellschaft - Kommunale Anstalt des öffentlichen Rechts Wolfsburg - (WSB AöR) beauftragte Wirtschaftsprüfungsunternehmen hat nach Abschluss seiner Prüfung mit Datum vom 30.01.2026 einen uneingeschränkten Bestätigungsvermerk mit folgender Schlussfeststellung erteilt:

Der Jahresabschluss, der Lagebericht und die Buchführung entsprechen nach pflichtgemäßer Prüfung den Rechtsvorschriften. Die Geschäftsführung erfolgte ordnungsgemäß. Die Entwicklung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage, der Liquidität und der Rentabilität ist nicht zu beanstanden. Die kommunale Anstalt wurde wirtschaftlich geführt.

Der Jahresabschluss 2025 – bestehend aus Bilanz, Ergebnis- und Finanzrechnung - sowie der Lagebericht liegen in der Zeit vom 29.06.2026 bis zum 07.07.2026 zur Einsichtnahme im Geschäftsbereich Finanzen der Stadt Wolfsburg, Rathaus A, Zimmer 511, während der Dienststunden öffentlich aus.

Wolfsburg, 18.06.2026

Kai-Uwe Hirschheide
Vorstand

Bebauungsplan „An der Gärtnerei II“ im Ortsteil Ehen der Stadt Wolfsburg

Der o.g. Bebauungsplan wurde vom Rat der Stadt Wolfsburg in seiner Sitzung am 17.06.2026 beschlossen.

Mit dieser Bekanntmachung tritt der o.g. Bebauungsplan in Kraft.

Der Geltungsbereich des Bebauungsplanes geht aus der unten abgebildeten Planskizze hervor.

Der Bebauungsplan „An der Gärtnerei II“ wird im Geschäftsbereich Stadtplanung und Bauberatung der Stadt Wolfsburg, Porschestraße 49, 38440 Wolfsburg - im Rathaus B, 3. Obergeschoss,

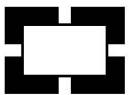
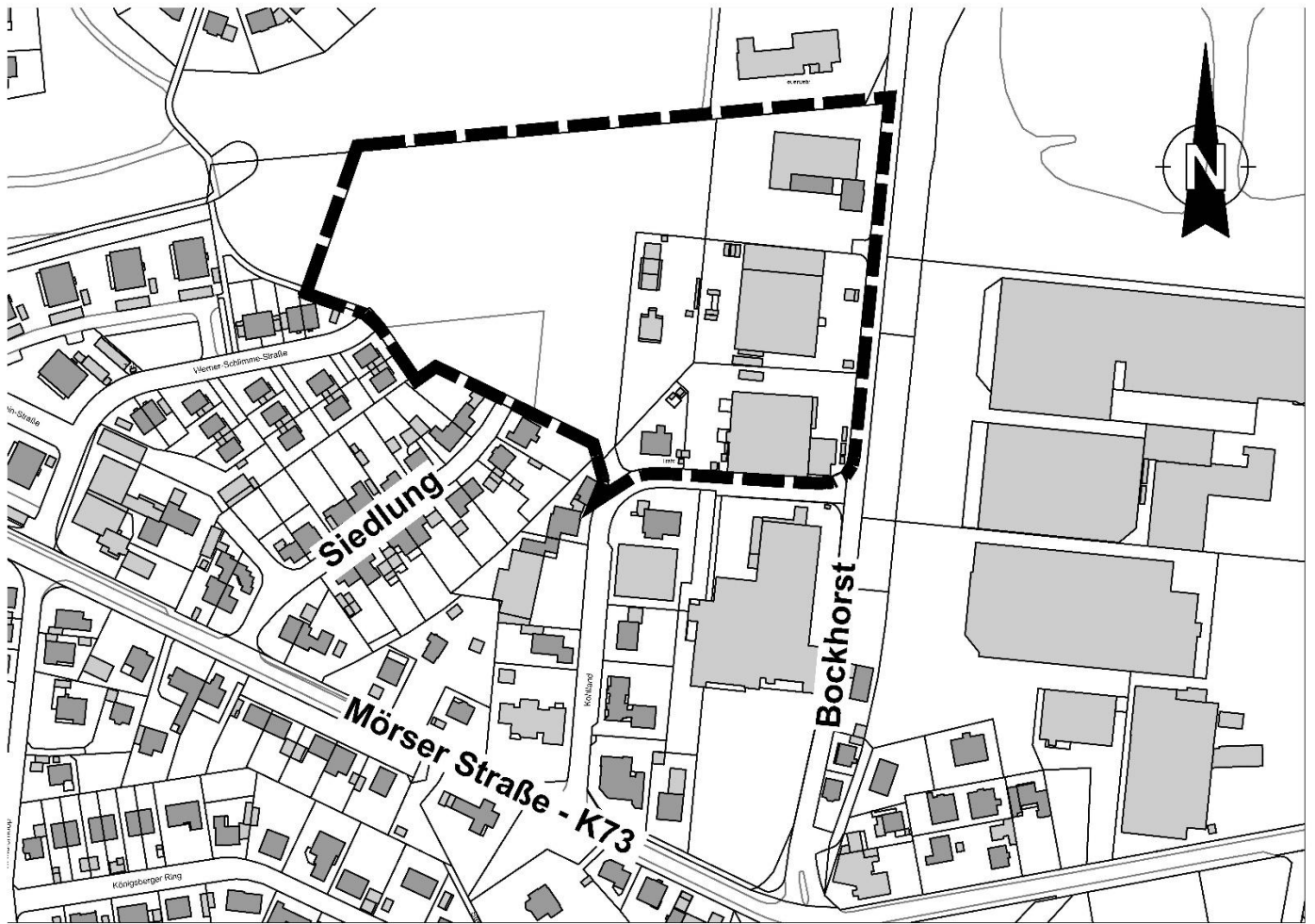
Montag und Dienstag von	08:30 Uhr bis 16:30 Uhr,
Mittwoch und Freitag von	08:30 Uhr bis 12:00 Uhr,
Donnerstag von	08:30 Uhr bis 17:30 Uhr

zur allgemeinen Einsicht bereitgehalten, oder kann auf www.wolfsburg.de abgerufen werden.
Über den Inhalt des Bebauungsplanes wird auf Verlangen Auskunft erteilt.

Gem. § 215 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB) wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung der in § 214 Abs. 1 Nr. 1 bis 3, Abs. 2 und Abs. 3 BauGB bezeichneten Vorschriften unbeachtlich ist, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit dieser Bekanntmachung schriftlich gegenüber der Stadt Wolfsburg unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden ist.

Auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie Abs. 4 BauGB über die fristgemäße Geltendmachung etwaiger Entschädigungsansprüche für Eingriffe in eine bisher zulässige Nutzung durch diesen Plan und über das Erlöschen der Entschädigungsansprüche bei nicht fristgemäßer Geltendmachung wird hingewiesen.

Es wird darauf hingewiesen, dass DIN-Vorschriften, Rechtsvorschriften und sonstige Regelwerke, auf die in den textlichen Festsetzungen des Bebauungsplanes verwiesen wird, jeweils in der zur Veröffentlichung gültigen Fassung im Sekretariat des Geschäftsbereich Stadtplanung und Bauberatung der Stadt Wolfsburg einzusehen sind.



GELTUNGSBEREICH DES BEBAUUNGSPLANES " AN DER GÄRTNEREI II "

Quellen:

Auszug aus den Geodaten des Landesamtes für
Geoinformation und Landesvermessung Niedersachsen

© 2024



Wolfsburg

Amtliche Bekanntmachung Bebauungsplan „Schreiberwiese“ (Vorsfelde)

Verfahrensdurchführung / Veröffentlichung

Der Aufstellungsbeschluss für den Bebauungsplan „Schreiberwiese“ im Stadtteil Vorsfelde der Stadt Wolfsburg wurde am 03.02.2016 durch den Rat der Stadt Wolfsburg gefasst. Der Bebauungsplan hat zum Ziel, die planungsrechtlichen Voraussetzungen für die Erschließung und Bebauung des ca. 6,4 ha großen Plangebiets zu schaffen.

Im Rahmen des Bauleitplanverfahrens stehen die Sicherung einer geordneten städtebaulichen Entwicklung sowie die Gewährleistung einer angemessenen verkehrlichen Erschließung im Vordergrund. Darüber hinaus ist vorgesehen, sowohl die Wohnnutzung als auch die gewerbliche Nutzung im Plangebiet zu stärken. Vor dem Hintergrund der wirtschaftlichen Entwicklung der Stadt Wolfsburg ist die kontinuierliche Bereitstellung geeigneter Flächen für gewerbliche Nutzungen erforderlich.

Es besteht für die Öffentlichkeit die Möglichkeit, sich im Rahmen der Veröffentlichung über den Stand und die allgemeinen Ziele und Zwecke der Planung zu informieren.

Der Entwurf des Bebauungsplanes mit seiner Begründung, sowie Umweltbericht und Gutachten liegt zur Einsicht.

vom **29.06.2026** bis einschließlich **21.08.2026**

gantztägig auf der Internetseite der Stadt www.mein.wolfsburg.de/buergermitwirkung sowie www.wolfsburg.de/bebauungsplaene und

Montag bis Donnerstag 07:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag 07:00 Uhr - 13:00 Uhr

im Rathaus B, 3. Obergeschoss, Porschestraße 49 bereit.

Auskunft zum Planentwurf wird im Geschäftsbereich Stadtplanung und Bauberatung, Rathaus B, 3. Obergeschoss, in den Zimmern B 304 und 305 während folgender Zeiten erteilt:

Montag und Dienstag 08:30 Uhr - 12:00 Uhr und 13:00 Uhr - 16:30 Uhr
Mittwoch und Freitag 08:30 Uhr - 12:00 Uhr
Donnerstag 08:30 Uhr - 12:00 Uhr und 13:00 Uhr - 17:30 Uhr

Bei tiefgreifenden Fragen zum Bebauungsplan und Planverfahren empfehlen wir eine vorherige Terminabstimmung unter 05361 28-2165.

Während der Veröffentlichungsfrist sollen Stellungnahmen elektronisch per E-Mail oder unter der oben aufgeführten Internetadresse übermittelt werden. Bei Bedarf können diese auch schriftlich oder zur Niederschrift bei der Stadt Wolfsburg, Geschäftsbereich Stadtplanung und Bauberatung, Porschestraße 49, 38440 Wolfsburg vorgebracht werden. Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan unberücksichtigt bleiben.

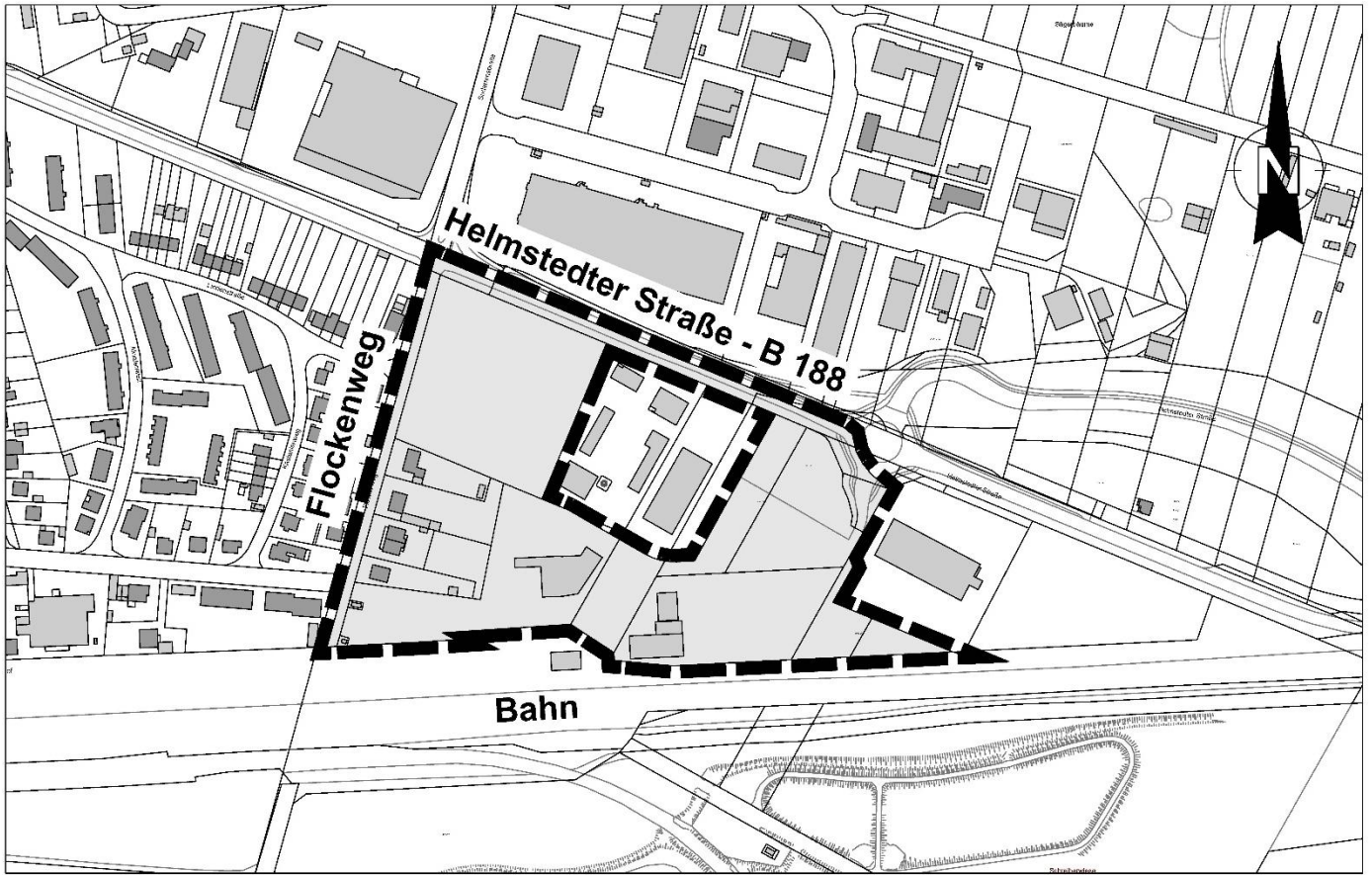
Folgende nach Themenfeldern gegliederte umweltbezogene Informationen mit Aussagen zu Auswirkungen der Planung auf Mensch und Natur liegen vor:

1. Schutzgut Mensch, menschliche Gesundheit und Bevölkerung:

- Goritzka Akustik GbR (2016): Schalltechnische Untersuchung Bericht 4143/15, Schallimmissionsprognose Geschäftshaus, Flockenweg 2 – 8 in 38448 Wolfsburg
- GeräuscheRechner PartG mbB (2024): Schalltechnisches Gutachten zur Aufstellung des Bebauungsplans „Schreiberwiese“ in Wolfsburg-Vorsfelde; Vorabergebnisse Geräuschbelastung Betrieb Straßenmeisterei Vorsfelde

- GeräuscheRechner PartG mbB (2025): Schalltechnisches Gutachten zur Aufstellung des Bebauungsplans „Schreiberwiese“ in Wolfsburg-Vorsfelde; Bericht-Nr.: P325/23
 - GeräuscheRechner PartG mbB (2025): Nachtrag zum Schalltechnischen Gutachten für den Bebauungsplan 'Schreiberwiese' in Wolfsburg-Vorsfelde; Bericht-Nr.: P428/26
 - Shp Verkehrsplanung PartG mbB (2026): Verkehrsuntersuchung Schreiberwiese, Vorsfelde
 - Gesamtstellungnahme des GB07 im Rahmen der frühzeitigen Behördenbeteiligung gem. § 4 Abs. 1 BauGB zum Bebauungsplan „Schreiberwiese“ im Stadtteil Vorsfelde vom 29.12.2022 bzw. 22.12.2022
2. Schutzgut Tiere und Pflanzen und biologische Vielfalt:
- BioData GbR (2024): Entwicklung des Baugebietes „Schreiberwiese“; Artenschutzrechtlicher Fachbeitrag
 - Gesamtstellungnahme des Umweltamtes im Rahmen der frühzeitigen Behördenbeteiligung gem. § 4 Abs. 1 BauGB zum Bebauungsplan „Schreiberwiese“ im Stadtteil Vorsfelde vom 24.11.2022
3. Schutzgut Fläche:
- Regionalverband Großraum Braunschweig: Regionales Raumordnungsprogramm 2008 für den Großraum Braunschweig
4. Schutzgut Boden:
- BSP Ingenieure GmbH (2023): 1. Bericht: Baugrunduntersuchung und Baugrundgutachten; Bebauungsplan „Schreiberwiese“, WOB-Vorsfelde
 - Röhrs und Herrmann GbR (2026): Historisch Erkundung; Geltungsbereich des Bebauungsplanes Schreiberwiese in Vorsfelde-Wolfsburg
 - Gesamtstellungnahme des Umweltamtes im Rahmen der frühzeitigen Behördenbeteiligung gem. § 4 Abs. 1 BauGB zum Bebauungsplan „Schreiberwiese“ im Stadtteil Vorsfelde vom 24.11.2022
5. Schutzgut Wasser:
- IMP Ingenieurbüro für Bauwesen und Vermessung: Entwässerungsplanung Quartier „Schreiberwiese“ in Wolfsburg-Vorsfelde
 - Gesamtstellungnahme des Umweltamtes im Rahmen der frühzeitigen Behördenbeteiligung gem. § 4 Abs. 1 BauGB zum Bebauungsplan „Schreiberwiese“ im Stadtteil Vorsfelde vom 24.01.2023
 - Stellungnahme des GB08-2 im Rahmen der frühzeitigen Behördenbeteiligung gem. § 4 Abs. 1 BauGB zum Bebauungsplan „Schreiberwiese“ im Stadtteil Vorsfelde vom 27.01.2023
6. Landschaftsbild und Erholung
- Bühring Architekten (2023): Schattenstudie Schreiberwiese; Aussagen zur Verschattung
 - Stadt Wolfsburg: Städtebaulicher Entwurf zum Bebauungsplan; Stand: 20.04.2026
 - Stellungnahme des GB08-2 im Rahmen der frühzeitigen Behördenbeteiligung gem. § 4 Abs. 1 BauGB zum Bebauungsplan „Schreiberwiese“ im Stadtteil Vorsfelde vom 27.01.2023
 - Niedersächsisches Ministerium für Umwelt, Energie, Bauen und Klimaschutz (NMU): Niedersächsische Umweltkarten. (www.umweltkarten.niedersachsen.de/umweltkarten/)
 - Regionalverband Großraum Braunschweig: Regionales Raumordnungsprogramm 2008 für den Großraum Braunschweig

Die Stadt Wolfsburg informiert, dass gemäß Europäischer Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) personenbezogene Daten wie Name, Adressdaten sowie E-Mail-Adresse mit der Abgabe von Stellungnahmen gem. § 3 Abs. 2 Baugesetzbuch i. V. m. Art. 6 Absatz 1c EU-DSGVO für die gesetzlich bestimmten Dokumentations- und Informationspflicht genutzt und gespeichert werden.



GELTUNGSBEREICH DES BEBAUUNGSPLANES "SCHREIBERWIESE"

Quellen:

Auszug aus den Geodaten des Landesamtes für
Geoinformation und Landesvermessung Niedersachsen © 2025



Wolfsburg

Bebauungsplan „Westhagen III. Quartier/ Dessauer Straße Süd und Einkaufszentrum, 1. Änderung“ mit Örtlicher Bauvorschrift über Gestaltung im Stadtteil Westhagen

Verfahrensdurchführung / Veröffentlichung

Der Rat der Stadt Wolfsburg hat am 17.06.2026 dem Entwurf des Bebauungsplanes „Westhagen III. Quartier/ Dessauer Straße Süd und Einkaufszentrum, 1. Änderung“ mit Örtlicher Bauvorschrift über Gestaltung mit der zugehörigen Begründung zugestimmt und die Veröffentlichung gemäß § 3 Abs. 2 Baugesetzbuch (BauGB) beschlossen.

Das Plangebiet umfasst den im unten abgebildeten Übersichtsplan dargestellten Geltungsbereich der Halleschen und Dessauer Straße, im Zentrumsbereich von Westhagen.

Ziel des Verfahrens ist die Schaffung von Planungsrecht für die Neuerrichtung von zeitgemäßen Nahversorgungseinrichtungen am Westhagener Marktplatz.

Es besteht für die Öffentlichkeit die Möglichkeit, sich im Rahmen der Veröffentlichung über den Stand und die allgemeinen Ziele und Zwecke der Planung zu informieren.

Der Entwurf des Bebauungsplanes mit seiner Begründung und Gutachten liegt zur Einsicht

vom **29.06.2026** bis einschließlich **07.08.2026**

ganztägig auf der Internetseite der Stadt www.mein.wolfsburg.de/buergermitwirkung sowie www.wolfsburg.de/bebauungsplaene und

Montag bis Donnerstag 07:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag 07:00 Uhr - 13:00 Uhr

im Rathaus B, 3. Obergeschoss, Porschestraße 49 bereit.

Auskunft zum Planentwurf wird im Geschäftsbereich Stadtplanung und Bauberatung, Rathaus B, 3. Obergeschoss, im Zimmer B 314 während folgender Zeiten erteilt:

Montag und Dienstag 08:30 Uhr - 12:00 Uhr und 13:00 Uhr - 16:30 Uhr
Mittwoch und Freitag 08:30 Uhr - 12:00 Uhr
Donnerstag 08:30 Uhr - 12:00 Uhr und 13:00 Uhr - 17:30 Uhr

Bei tiefgreifenden Fragen zum Bebauungsplan und Planverfahren empfehlen wir eine vorherige Terminabstimmung unter 05361 28-2165.

Während der Veröffentlichungsfrist sollen Stellungnahmen elektronisch per E-Mail oder unter der oben aufgeführten Internetadresse übermittelt werden. Bei Bedarf können diese auch schriftlich oder zur Niederschrift bei der Stadt Wolfsburg, Geschäftsbereich Stadtplanung und Bauberatung, Porschestraße 49, 38440 Wolfsburg vorgebracht werden. Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan unberücksichtigt bleiben.

Folgende nach Themenfeldern gegliederte umweltbezogene Informationen mit Aussagen zu Auswirkungen der Planung auf Mensch und Natur liegen vor:

7. Schutzgut Mensch, menschliche Gesundheit und Bevölkerung:

- a) TÜV NORD Umweltschutz GmbH & Co. KG:
Bericht zu den Geräuschemissionen und -immissionen in der Nachbarschaft durch den Betrieb des Einkaufszentrums Wolfsburg-Westhagen; Hannover, Entwurf vom 27.04.2026

- mit Berechnungen zum Gewerbelärm und Aussagen zur Verträglichkeit des Sondergebiets mit der Umgebungsbebauung

- b) AMT Ingenieurgesellschaft mbH: Schalltechnisches Gutachten zum Bebauungsplan Westhagen III. Quartier / Dessauer Straße Süd und Einkaufszentrum in Wolfsburg; Isernhagen, 01.03.2022
- c) SHP- Ingenieure, Hannover: Wolfsburg - Verkehrsuntersuchung Dessauer Straße; Hannover, Juli 2021/ Februar 2022
 - mit lärm- und verkehrstechnischen Aussagen zum Bebauungsplan „Westhagen III. Quartier/ Dessauer Straße Süd und Einkaufszentrum“

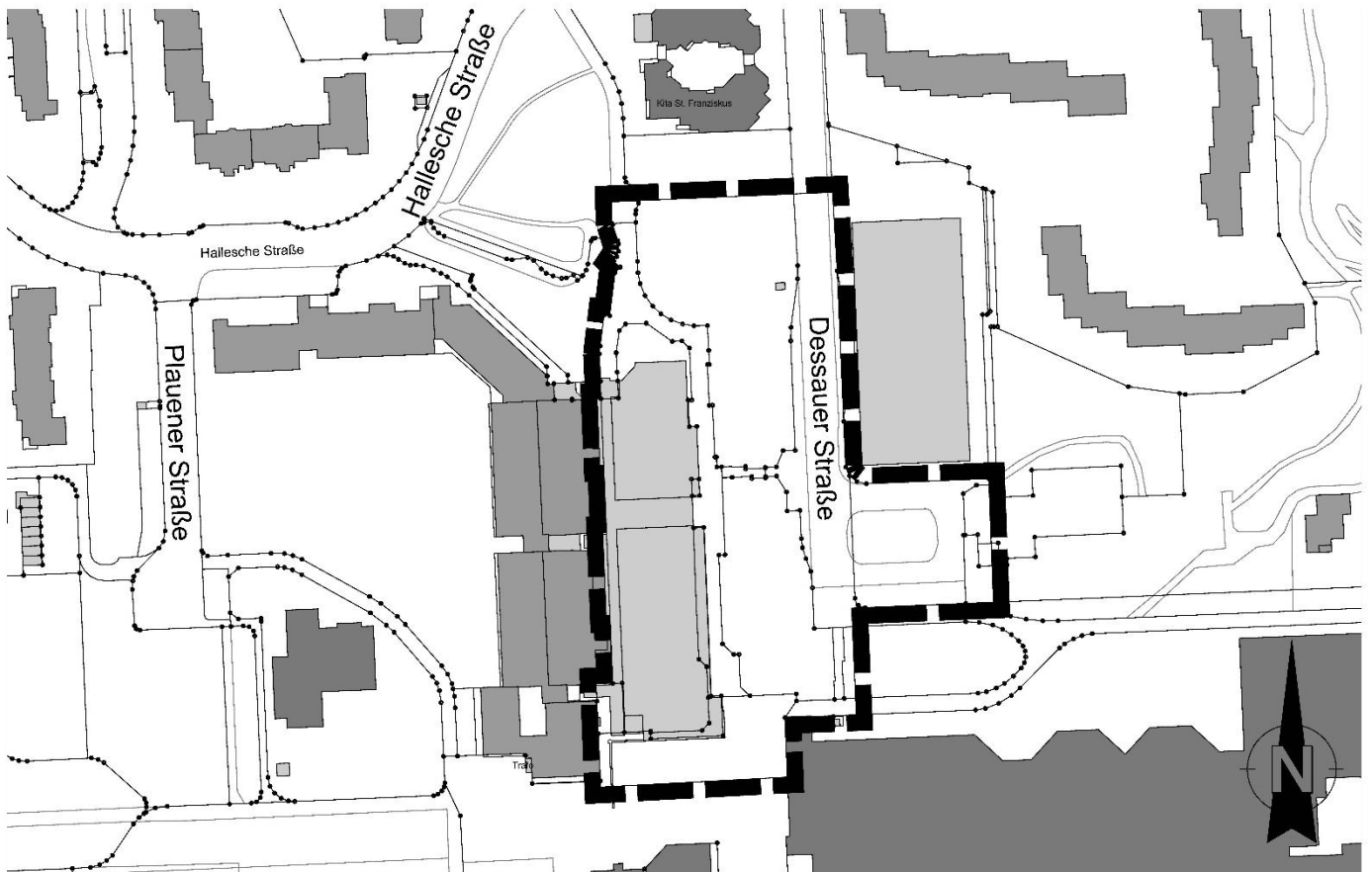
8. Schutzgut Tiere und Pflanzen und biologische Vielfalt:

- a) Dr. Szamatolski Schrickel Planungsgesellschaft mbH, Berlin: Grünordnerischer Fachbeitrag zur Baugebietsentwicklung „Dessauer Straße Süd und Einkaufszentrum“ in Wolfsburg – Westhagen“, Berlin, 06.04./ 12.09.2022
- b) Dipl.- Ökologe Robert Pudwill: „Bebauungsplan ‚Westhagen III. Quartier/ Dessauer Straße Süd und Einkaufszentrum‘ im Stadtteil Westhagen der Stadt Wolfsburg – Biotoptypenkartierung und faunistische Untersuchungen“; Sassenburg, November 2019
 - mit Grundlagenermittlungen zu den Schutzgütern und Aussagen zur Eingriffsbilanzierung, zum Artenschutz und zum Freiraumkonzept im Baugebiet „Westhagen III. Quartier/ Dessauer Straße Süd und Einkaufszentrum“

9. Schutzgut Boden + Wasser:

- a) Ingenieurbüro BGA: Baugebietsentwicklung „Dessauer Straße Süd“ - Baugrundbeurteilung und Schadstoffuntersuchungen“, Braunschweig, 15.06.2018
 - mit Aussagen zum Baugrund, zur Schadstoffbelastung und zu den Grundwasserverhältnissen im Plangebiet „Westhagen III. Quartier/ Dessauer Straße Süd und Einkaufszentrum“
- b) Gesellschaft für Grundbau und Umwelttechnik (GGU) GmbH: „Wolfsburg - Westhagen - Baugebietserweiterung „Dessauer Straße Süd“ - Bodenproben und chemische Analysen, Braunschweig, 24.09.2020
 - mit ergänzenden Aussagen zu den Bodenverhältnissen

Die Stadt Wolfsburg informiert, dass gemäß Europäischer Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) personenbezogene Daten wie Name, Adressdaten sowie E-Mail-Adresse mit der Abgabe von Stellungnahmen gem. § 3 Abs. 2 Baugesetzbuch i. V. m. Art. 6 Absatz 1c EU-DSGVO für die gesetzlich bestimmten Dokumentations- und Informationspflicht genutzt und gespeichert werden.



 **GELTUNGSBEREICH DES BEBAUUNGSPLANES
"WESTHAGEN III. QUARTIER / DESSAUER STRASSE
SÜD UND EINKAUFSZENTRUM, 1. ÄNDERUNG"**

Quellen:

Auszug aus den Geodaten des Landesamtes für
Geoinformation und Landesvermessung Niedersachsen © 2025



Amtliche Bekanntmachung 24. Änderung des Flächennutzungsplans „Fuhrenkamp“ (Stadtteil Vorsfelde)

Verfahrensdurchführung / Veröffentlichung

Der Rat der Stadt Wolfsburg hat am 17.06.2026 dem Entwurf der 24. Änderung des Flächennutzungsplans „Fuhrenkamp“ mit der zugehörigen Begründung einschließlich Umweltbericht zugestimmt und die Veröffentlichung gemäß § 3 Abs. 2 Baugesetzbuch (BauGB) beschlossen.

Das Plangebiet umfasst den im unten abgebildeten Übersichtsplan dargestellten Geltungsbereich zwischen der Straße „Zum Fuhrenkamp“ und „Alte Handelsstraße – L 291“.

Ziel der Flächennutzungsplan-Änderung ist es, die planungsrechtlichen Voraussetzungen zu schaffen, um das bis dato überwiegend mit Erholungsgärten genutzte Areal mit zusätzlichen landwirtschaftlichen Flächen als Wohnbauflächen darzustellen.

Es besteht für die Öffentlichkeit die Möglichkeit, sich im Rahmen der Veröffentlichung über den Stand und die allgemeinen Ziele und Zwecke der Planung zu informieren.

Der Entwurf der 24. Änderung des Flächennutzungsplans mit seiner Begründung, sowie Umweltbericht und Gutachten liegt zur Einsicht

vom 29.06.2026 bis einschließlich 21.08.2026

ganztägig auf der Internetseite der Stadt www.mein.wolfsburg.de/buergermitwirkung sowie www.wolfsburg.de/bebauungsplaene und

Montag bis Donnerstag 07:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag 07:00 Uhr - 13:00 Uhr

im Rathaus B, 3. Obergeschoss, Porschestraße 49 bereit.

Auskunft zum Änderungsentwurf wird im Geschäftsbereich Stadtplanung und Bauberatung, Rathaus B, 3. Obergeschoss, in den Zimmern B 310 und 311 während folgender Zeiten erteilt:

Montag und Dienstag 08:30 Uhr - 12:00 Uhr und 13:00 Uhr - 16:30 Uhr
Mittwoch und Freitag 08:30 Uhr - 12:00 Uhr
Donnerstag 08:30 Uhr - 12:00 Uhr und 13:00 Uhr - 17:30 Uhr

Bei tiefgreifenden Fragen zur Flächennutzungsplanänderung und Planverfahren empfehlen wir eine vorherige Terminabstimmung unter 05361 28-2165.

Während der Veröffentlichungsfrist sollen Stellungnahmen unter der oben aufgeführten Internetadresse übermittelt werden. Bei Bedarf können diese auch schriftlich oder zur Niederschrift bei der Stadt Wolfsburg, Geschäftsbereich Stadtplanung und Bauberatung, Porschestraße 49, 38440 Wolfsburg vorgebracht werden. Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan unberücksichtigt bleiben.

Folgende nach Themenfeldern gegliederte umweltbezogene Informationen mit Aussagen zu Auswirkungen der Planung auf Mensch und Natur liegen vor:

10. Schutzgut Mensch, menschliche Gesundheit und Bevölkerung:

- Landschaftsrahmenplan Schutzgut Boden von Stadt Wolfsburg Geschäftsbereich Grün mit Bosch&partner planen – beraten – forschen aus April 2008 mit Aussagen in Karte 5 zur Naherholungsflächen für Schutzgut Mensch

11. Schutzgut Tiere und Pflanzen und biologische Vielfalt:

- Artenschutzrechtlicher Fachbeitrag der Planungsgruppe Ökologie und Landschaft vom 04.07.2025 zur Erfassung der Biotoptypen und gesetzlich geschützter und gefährdeter Gefäßpflanzen, Fledermäuse, Brutvögel, Amphibien und Heuschrecken
→ Landschaftsrahmenplan Schutzgut Boden von Stadt Wolfsburg Geschäftsbereich Grün mit osch & Partner (2008): Fachbeitrag Umwelt/Grün zur Neuaufstellung des Flächennutzungsplans 2008 der Stadt Wolfsburg. Mit Aussagen unter anderem zu Schutzgütern, Schutzgebieten und Konfliktintensitäten

12. Schutzgut Boden:

- Bautechnisches Bodengutachten und Schadstoffuntersuchungen vom Ingenieurbüro BGA vom 04.06.2021 zur 1. Untersuchungsphase des Bodens im Plangebiet
- Landschaftsrahmenplan Schutzgut Boden von Stadt Wolfsburg Geschäftsbereich Grün mit Bosch&partner planen – beraten – forschen aus April 2008 mit Aussagen in Karte 4 zur Konfliktintensität des Bodens

13. Schutzgut Wasser:

- Bautechnisches Bodengutachten und Schadstoffuntersuchungen vom Ingenieurbüro BGA vom 04.06.2021 zur 1. Untersuchungsphase des Bodens im Plangebiet mit Aussagen zur Versickerungsfähigkeit zum Grundwasserspiegel

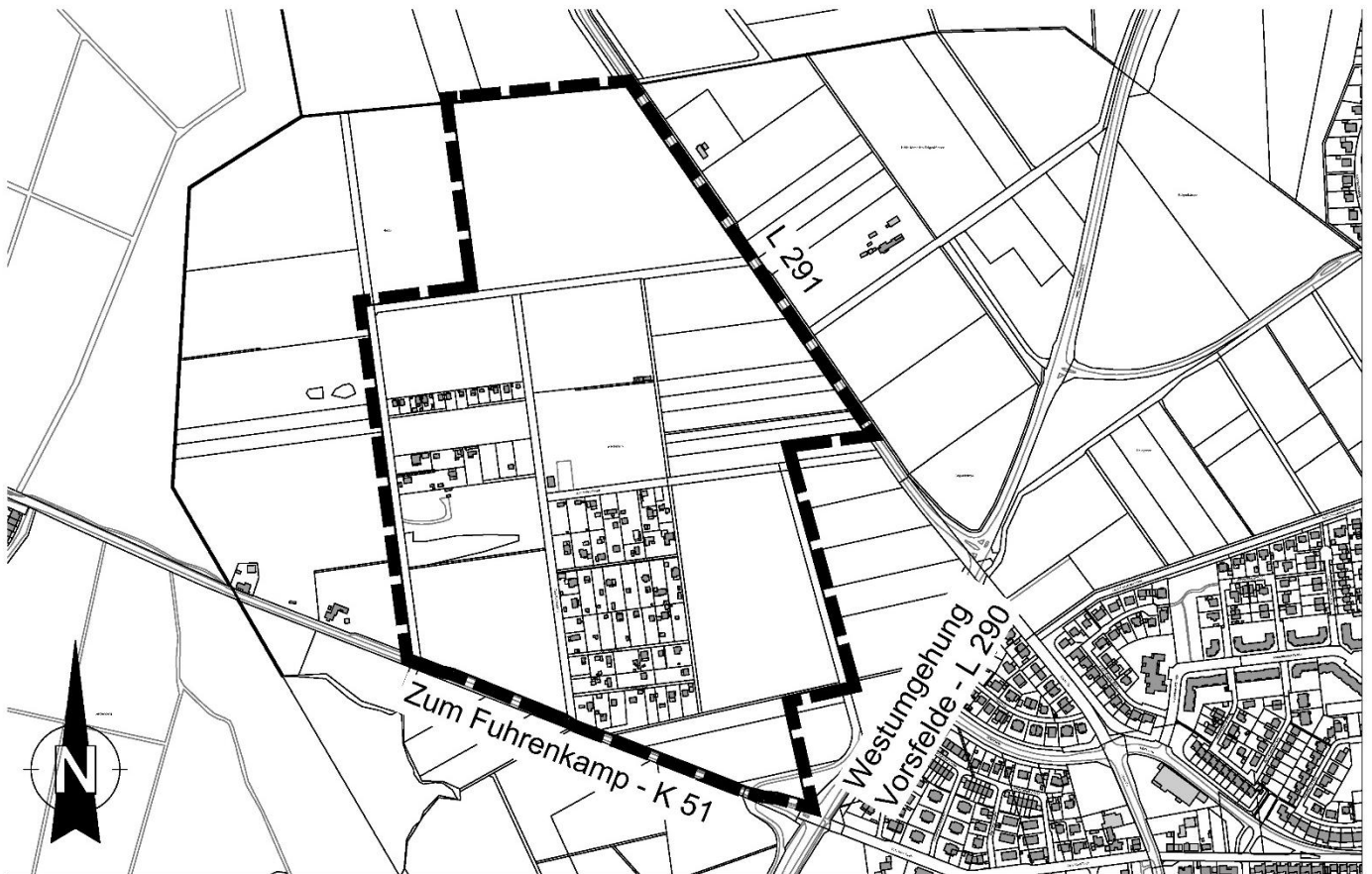
14. Klima und Lufthygiene:

- Landschaftsrahmenplan Schutzgut Boden von Stadt Wolfsburg Geschäftsbereich Grün mit Bosch&partner planen – beraten – forschen aus April 2008 mit Aussagen in Karte 4 zu klimaökologischen Ausgleichsräumen

15. Schutzgut Landschaftsbild und Erholung:

- Landschaftsrahmenplan Schutzgut Boden von Stadt Wolfsburg Geschäftsbereich Grün mit Bosch&partner planen – beraten – forschen aus April 2008 mit Aussagen in Karte 5 zur Landschaft

Die Stadt Wolfsburg informiert, dass gemäß Europäischer Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) personenbezogene Daten wie Name, Adressdaten sowie E-Mail-Adresse mit der Abgabe von Stellungnahmen gem. § 3 Abs. 2 Baugesetzbuch i. V. m. Art. 6 Absatz 1c EU-DSGVO für die gesetzlich bestimmten Dokumentations- und Informationspflicht genutzt und gespeichert werden.



GELTUNGSBEREICH DER 24. FLÄCHENNUTZUNGS- PLANÄNDERUNG "FUHRENKAMP"



Quellen:

Auszug aus den Geodaten des Landesamtes für
Geoinformation und Landesvermessung Niedersachsen © 2024



Amtliche Bekanntmachung Bebauungsplan „Fuhrenkamp“ (Vorsfelde)

Verfahrensdurchführung / Veröffentlichung

Der Rat der Stadt Wolfsburg hat am 17.06.2026 dem Entwurf des Bebauungsplanes „Fuhrenkamp“ mit der zugehörigen Begründung einschließlich Umweltbericht zugestimmt und die Veröffentlichung gemäß § 3 Abs. 2 Baugesetzbuch (BauGB) beschlossen.

Das Plangebiet umfasst den im unten abgebildeten Übersichtsplan dargestellten Geltungsbereich zwischen der Straße „Zum Fuhrenkamp“ im Süden der L291 im Nordosten und der Westumgehung Vorsfelde im Osten.

Ziel des Verfahrens ist es, für den vorhandenen Siedlungsbereich, der sich aus unterschiedlichen Nutzungen zusammensetzt, eine geordnete Bebauung im vorgesehenen Maße zu ermöglichen. Es ist somit erforderlich, für die Umsetzung der Wohnnutzung sowie ergänzender Freiraum- und Gartennutzungen das entsprechende Planungsrecht in Form eines rechtskräftigen Bebauungsplans zu schaffen.

Es besteht für die Öffentlichkeit die Möglichkeit, sich im Rahmen der Veröffentlichung über den Stand und die allgemeinen Ziele und Zwecke der Planung zu informieren.

Der Entwurf des Bebauungsplanes mit seiner Begründung, sowie Umweltbericht und Gutachten liegt zur Einsicht

vom **29.06.2026** bis einschließlich **21.08.2026**

ganztägig auf der Internetseite der Stadt www.mein.wolfsburg.de/buergermitwirkung sowie www.wolfsburg.de/bebauungsplaene und

Montag bis Donnerstag 07:00 Uhr - 17:30 Uhr
Freitag 07:00 Uhr - 13:00 Uhr

im Rathaus B, 3. Obergeschoss, Porschestraße 49 bereit.

Auskunft zum Planentwurf wird im Geschäftsbereich Stadtplanung und Bauberatung, Rathaus B, 3. Obergeschoss, in den Zimmern B 304 und 305 während folgender Zeiten erteilt:

Montag und Dienstag 08:30 Uhr - 12:00 Uhr und 13:00 Uhr - 16:30 Uhr
Mittwoch und Freitag 08:30 Uhr - 12:00 Uhr
Donnerstag 08:30 Uhr - 12:00 Uhr und 13:00 Uhr - 17:30 Uhr

Bei tiefgreifenden Fragen zum Bebauungsplan und Planverfahren empfehlen wir eine vorherige Terminabstimmung unter 05361 28-2165.

Während der Veröffentlichungsfrist sollen Stellungnahmen elektronisch per E-Mail oder unter der oben aufgeführten Internetadresse übermittelt werden. Bei Bedarf können diese auch schriftlich oder zur Niederschrift bei der Stadt Wolfsburg, Geschäftsbereich Stadtplanung und Bauberatung, Porschestraße 49, 38440 Wolfsburg vorgebracht werden. Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan unberücksichtigt bleiben.

Folgende nach Themenfeldern gegliederte umweltbezogene Informationen mit Aussagen zu Auswirkungen der Planung auf Mensch und Natur liegen vor:

16. Schutzgut Mensch, menschliche Gesundheit und Bevölkerung:

- Umweltbericht zum Bebauungsplan „Fuhrenkamp“ im Stadtteil Vorsfelde der Stadt Wolfsburg insbesondere mit Aussagen und Bewertungen zu den Auswirkungen der Planung auf die Wohn- und

Wohnumfeldfunktion, die Erholungsnutzung sowie zu bau- anlagen- und betriebsbedingten Immissionen (insbesondere Lärm, Licht, Luftschadstoffe) und deren Bedeutung für die menschliche Gesundheit des Büros IDN Ingenieur-Dienst-Nord GmbH von 2025

- Brandschutzkonzept – Wolfsburg, Fuhrenkamp insbesondere mit einer Untersuchung der Zufahrts- und Arbeitsmöglichkeiten der Feuerwehr sowie Planungen zur Löschwasserversorgung von Brandschutzberatung Kröger GmbH von 2018

17. Schutzgut Tiere und Pflanzen und biologische Vielfalt:

- Umweltbericht zum Bebauungsplan „Fuhrenkamp“ im Stadtteil Vorsfelde der Stadt Wolfsburg insbesondere mit einer Eingriffsbilanzierung und Empfehlungen für die erforderlichen Maßnahmen zur Vermeidung des Büros IDN Ingenieur-Dienst-Nord GmbH von 2025
- Erfassung der Biotoptypen sowie der gesetzlich geschützten und gefährdeten Gefäßpflanzen, Fledermäuse, Brutvögel, Amphibien und Heuschrecken, Artenschutzrechtlicher Fachbeitrag insbesondere mit Aussagen und Bewertungen der Bestandssituation hinsichtlich der vorgefundenen Vegetation, Biotoptypen sowie Arten und Lebensgemeinschaften, einer anschließenden artenschutzrechtlichen Beurteilung und einer Zusammenstellung der notwendigen Artenschutzmaßnahmen der Planungsgruppe Ökologie und Landschaft von 2025
- Ökologische Risikoanalyse – Ermittlung konfliktträchtiger Bereiche insbesondere mit einer Risikoanalyse zur Ermittlung von konfliktträchtigen Bereichen aus den Ergebnissen der Bestandserfassungen und einer entsprechenden Übersichtskarte der Planungsgruppe Ökologie und Landschaft von 2021
- Freiraumkonzept Zwischenraum Vorsfelde-Wendschott, Planungsraum B. Erfassung und Bewertung der Biotoptypen sowie Potenzialeinschätzung zur Ermittlung der Bedeutung des Planungsraumes für den Arten- und Biotopschutz bzw. zum Aufbau von Biotopvernetzungsstrukturen der Planungsgruppe Ökologie und Landschaft von 2018
- Freiraumkonzept, Zwischenraum Vorsfelde – Wendschott – Velstove (Planungsraum B) | Vorabzug insbesondere zur Flächenkontur und zu Entwicklungspotentialen des Freiraums zwischen den Ortslagen des Büros HNW Landschaftsarchitektur von 2019
- Biotoptypen, gefährdete und geschützte Gefäßpflanzen, Fledermäuse, Brutvögel, Amphibien und Heuschrecken- Bestandserfassung und Artenschutzrechtlicher Fachbeitrag der Planungsgruppe Ökologie und Landschaft von 2019
- Stellungnahme der Niedersächsische Landesbehörde für Straßenbau und Verkehr – Geschäftsbereich Wolfenbüttel im Rahmen der frühzeitigen Beteiligung der Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange vom 24.04.2024 zur Kompensation entfallender Straßenbäume
- Stellungnahme vom BUND Wolfsburg im Rahmen der frühzeitigen Beteiligung der Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange vom 25.04.2024 zum Thema Klimaschutz- und Klimaanpassungsstandards in der Bauleitplanung in Wolfsburg

18. Schutzgut Boden:

- Neubaugebiet östlich der Altablagerung B 08. Insbesondere mit Aussagen zur gegenwärtigen Bodensituation hinsichtlich Altablagerungen, zu den durchgeführten Untersuchungen, einer Einstufung der Analyseergebnisse sowie einer Bewertung der Untersuchungsergebnisse und daraus resultierende Maßnahmen vom Geobüro Gifhorn von 2018
- Bautechnisches Bodengutachten und Schadstoffuntersuchungen, 1. Untersuchungsphase. Insbesondere mit Aussagen zur Baugrunderkundung und Baugrundbeurteilung, zu den Grundwasserhältnissen, zur vorhandenen Schadstoffbelastung sowie zur geotechnischen Beratung im Hinblick auf die Erschließungsmaßnahmen des Büro BGA GbR von 2021
- Umweltbericht zum Bebauungsplan „Fuhrenkamp“ im Stadtteil Vorsfelde der Stadt Wolfsburg. Insbesondere mit Aussagen und Bewertungen zu den bestehenden Bodenverhältnissen und Bodenfunktionen, zu Altlasten und Vorbelastungen sowie zu den Auswirkungen der Planung durch Versiegelung, Bodenabtrag und -umlagerung einschließlich der vorgesehenen Maßnahmen zur Vermeidung, Verminderung und zum Bodenschutz des Büros IDN Ingenieur-Dienst-Nord GmbH von 2025
- Stellungnahme des Landesamts für Bergbau, Energie und Geologie im Rahmen der frühzeitigen Beteiligung der Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange vom 26.04.2024. Insbesondere mit allgemeinen Hinweisen zu den Maßnahmen der Vermeidung und Verminderung von Bodenbeeinträchtigungen.

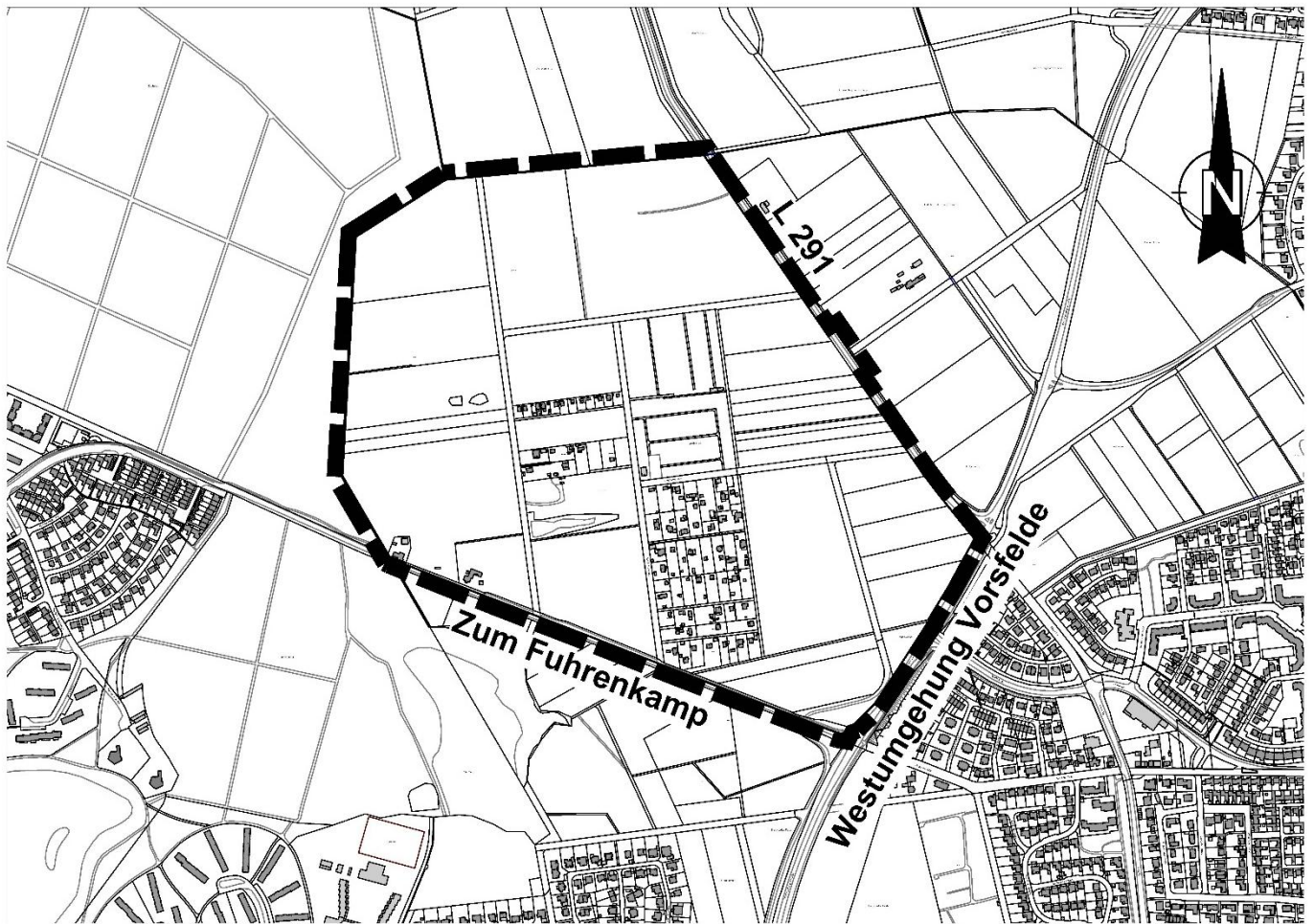
19. Schutzgut Wasser:

- Herstellung von Grundwassermessstellen in Wolfsburg-Vorsfelde. Fachtechnische Begleitung und Überwachung der Bohrarbeiten, Einbau von Drucksonden. Insbesondere mit einer Darstellung der Grundwassermessstellen, Schichtprofilverzeichnissen und Ausbauzeichnungen sowie ersten Grundwasserdaten vom Ingenieurbüro BGA GbR von 2022
- Umweltbericht zum Bebauungsplan „Fuhrenkamp“ im Stadtteil Vorsfelde der Stadt Wolfsburg. Insbesondere mit Aussagen und Bewertungen der im Plangebiet befindlichen Gewässer, der Versickerungsfähigkeit und der Grundwassersituation des Büros IDN Ingenieur-Dienst-Nord GmbH von 2025
- Erfassung der Biotoptypen sowie der gesetzlich geschützten und gefährdeten Gefäßpflanzen, Fledermäuse, Brutvögel, Amphibien und Heuschrecken. Artenschutzrechtlicher Fachbeitrag. Insbesondere mit einer Betrachtung von Wasser als Biotop und der daran gebundenen Arten und Lebensgemeinschaften der Planungsgruppe Ökologie und Landschaft von 2025

20. Klima und Lufthygiene, Landschaftsbild und Erholung sowie Kultur und sonstige Sachgüter:

- Umweltbericht zum Bebauungsplan „Fuhrenkamp“ im Stadtteil Vorsfelde der Stadt Wolfsburg. Insbesondere mit Aussagen und Bewertungen zur klimatischen Ausgangssituation (Frisch- und Kaltluftentstehung), zu lufthygienischen Vorbelastungen, zu Veränderungen durch Versiegelung und Bebauung sowie zu Auswirkungen auf Landschaftsbild, Erholungsfunktion und Kulturgüter des Büros IDN Ingenieur-Dienst-Nord GmbH von 2025

Die Stadt Wolfsburg informiert, dass gemäß Europäischer Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) personenbezogene Daten wie Name, Adressdaten sowie E-Mail-Adresse mit der Abgabe von Stellungnahmen gem. § 3 Abs. 2 Baugesetzbuch i. V. m. Art. 6 Absatz 1c EU-DSGVO für die gesetzlich bestimmten Dokumentations- und Informationspflicht genutzt und gespeichert werden.



GELTUNGSBEREICH DES BEBAUUNGSPLANES "FUHRENKAMP "

Quellen:

Auszug aus den Geodaten des Landesamtes für
Geoinformation und Landesvermessung Niedersachsen © 2025



Richtlinie der Stadt Wolfsburg über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung des Ganztagsbetriebs und von Ferienangeboten an Grundschulen (Kurz-Bezeichnung: Ganztags-Förderrichtlinie der Stadt Wolfsburg)

Präambel

Die Stadt Wolfsburg versteht Bildung als ganzheitlichen Prozess, der über den gesamten Tag hinweg wirkt. Unter dem Leitbild „Mit Kindern für Kinder – Ganztag. Gemeinsam. Gestalten“ entwickelt die Stadt Wolfsburg ihre Grundschulen zu Lebens- und Lernräumen weiter, in denen pädagogische Qualität, Teilhabe und die Rechte der Kinder handlungsleitend sind.

Als Schulträger verfolgt die Stadt Wolfsburg ein erweitertes Verständnis ihrer Verantwortung: Sie stellt nicht nur die Infrastruktur bereit, sondern übernimmt gemeinsam mit den Schulen und freien Trägern der Jugendhilfe die Verantwortung für die inhaltliche und qualitative Ausgestaltung des Ganztags. Ziel ist ein „Ganztag mit Wirkung“, der Kinder in ihrer individuellen Entwicklung stärkt, Bildungserfolge sichert und durch Partizipation demokratische Werte und soziale Teilhabe erlebbar macht.

Diese Richtlinie dient der Umsetzung des bundesweiten Rechtsanspruchs auf ganztägige Förderung für Kinder im Grundschulalter. Dieser wächst ab Jahrgang 1 des Schuljahrs 2026/27 hoch, bis er sich im Schuljahr 2029/30 auf alle Grundschuljahrgänge erstreckt. Die Richtlinie berücksichtigt die Ergebnisse eines partizipativen Prozesses zur Weiterentwicklung des bisherigen Konzepts und daraus hervorgegangene Qualitätsziele. Sie bildet einen Baustein des neuen kommunalen Rahmenkonzepts für Grundschulen „Mit Kindern für Kinder – Ganztag. Gemeinsam. Gestalten“.

Für eine transparente, verlässliche und qualitätsorientierte Zusammenarbeit zwischen der Stadt Wolfsburg, den Ganztagsgrundschulen und den Trägern der Ganztagsangebote (im Folgenden „Ganztagsträger“ genannt) bildet die Richtlinie die Grundlage. Parallel zum Hochwachsen des Rechtsanspruchs erfolgt ein gemeinsamer iterativer Prozess zur Implementierung des neuen Rahmenkonzepts und dieser Richtlinie in der Wolfsburger Grundschullandschaft. Es gilt die Umsetzung dieser Richtlinie und der Qualitätsziele in ergänzenden – im fachlichen Austausch und aufgrund der Praxiserprobung erarbeiteten – Ausführungsbestimmungen weiterauszugestalten. Dabei werden präventive Ansätze wie der CTC-Prozess (Communities That Care) und Programme zur Bildungsgerechtigkeit (z. B. Startchancen-Programm) aktiv in die Ganztagsgestaltung integriert. Alle Beteiligten bekennen sich zu einem kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP), um die Qualität des Ganztags im Sinne der Kinder stetig weiterzuentwickeln.

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

- 1.1 Die Stadt Wolfsburg gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie und der Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) Zuwendungen für den Ganztagsbetrieb und Ferienangebote an Wolfsburger Grundschulen.
- 1.2 Zweck der Förderung ist die Sicherstellung eines qualitativ hochwertigen, verlässlichen und inklusiven Bildungs- und Betreuungsangebots im Primarbereich. Die Förderung soll dazu beitragen:
 - den gesetzlichen Rechtsanspruch auf ganztägige Förderung von Kindern im Grundschulalter gemäß Sozialgesetzbuch (SGB) – Achtes Buch (VIII) – Kinder- und Jugendhilfe – zu erfüllen,
 - Schulen als ganztägige Lern- und Lebensorte unter Beachtung der UN-Kinderrechtskonvention (UN-KRK) weiterzuentwickeln,

- die Empfehlungen der Kultusministerkonferenz zur Weiterentwicklung der pädagogischen Qualität der Ganztagschule und weiterer ganztägiger Bildungs- und Betreuungsangebote für Kinder im Grundschulalter (KMK-Empfehlungen vom 12.10.2023) umzusetzen,
- die Bildungs- und Teilhabechancen aller Kinder in den Wolfsburger Grundschulen unabhängig von ihrer sozialen Herkunft zu verbessern,
- die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch verlässliche Betreuungszeiten zu fördern,
- die kindorientierte Zusammenarbeit von Schule und Jugendhilfe nachhaltig zu verankern.

1.3 Die Förderung erfolgt

- auf Grundlage des § 24 Abs. 4 SGB VIII in der Fassung ab 1. August 2026 (gemäß Ganztagsförderungsgesetz - GaFöG vom 02.10.2021) i.V.m. § 22 Abs. 3 SGB VIII
- unter Berücksichtigung des Niedersächsischen Schulgesetzes (NSchG) und der einschlägigen Runderlasse des Niedersächsischen Kultusministeriums (insbes. „Klassenbildungserlass“ und „Ganztagschularbeit-Erlass“) in der jeweils geltenden Fassung
- auf Basis schulspezifischer trilateraler Kooperationsverträge gemäß der Rahmenvereinbarung mit dem Land Niedersachsen zur Zusammenarbeit in Ganztagsgrundschulen vom 04.05.2015.

1.4 Ein Anspruch der Antragstellenden auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Die Stadt Wolfsburg entscheidet aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2. Gegenstand der Förderung

2.1 Zuwendungsfähig sind Personal-, Sach- und Verwaltungskosten der Ganztagsträger im Rahmen des Ganztagsbetriebs und des Ferienangebots an Grundschulen. Zudem werden Maßnahmen der Qualitätsentwicklung gefördert, die in einem unmittelbaren Zusammenhang mit der Verbesserung oder Sicherung des ganztägigen Bildungs- und Betreuungsangebots im Primarbereich stehen.

2.2 Ganztagsgrundschulen (kurz „Grundschulen“ genannt) i. S. dieser Richtlinie sind ganztägig betriebene Grundschulen sowie Grundschulzweige/Primarstufen schulorganisatorisch verbundener Schulsysteme und Förderschulen mit Ganztagsangeboten in der Primarstufe, soweit sie von Kindern im Grundschulalter (Jahrgang 1 bis 4) besucht werden und den in § 24 Abs. 4 SGB VIII in der Fassung ab 1. August 2026 geregelten zeitlichen Betreuungsumfang anbieten.

2.3 Die Förderung ist modular aufgebaut, um eine bedarfsgerechte Ausgestaltung an den einzelnen Schulstandorten zu ermöglichen. Sie umfasst folgende Leistungsbausteine:

- 2.3.1 **Basismodul Ganztagsangebot:** unterrichtsergänzende pädagogische Angebote bis 16:00 Uhr in der Schulzeit zur Sicherung des zeitlichen Umfangs des Rechtsanspruchs (werktäglich 8 Stunden). Dieses Modul umfasst einzelne Budgets für:
- pädagogisches Personal
 - Leitung und Koordination
 - Fortbildung und Fachberatung
 - zusätzliche Kooperationen
 - weitere Sachkosten
- 2.3.2 **Modul Spätbetreuung:** ergänzende Betreuung nach 16:00 Uhr auf Basis gemeldeter Bedarfe der Erziehungsberechtigten
- 2.3.3 **Modul Ferienangebot:** pädagogische Angebote von 08:00 Uhr bis 16:00 Uhr in den Schulferien zur Sicherung des zeitlichen Umfangs des Rechtsanspruchs (werktäglich 8 Stunden, bis zu 9 Ferienwochen pro Jahr)
- 2.3.4 **Modul Inklusion:** grundlegende Maßnahmen zur Sicherstellung der Teilhabe aller Kinder am Ganztagsangebot (z.B. anteilige Förderung von Inklusionsassistenten)
- 2.3.5 **Overhead des Ganztagsträgers:** Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 5 % der Gesamtkosten aller zuvor genannten Module sowie trägereigene Fachberatung

2.3.6 **Qualitätsentwicklung:** Schulspezifische Projektförderung nach Vereinbarung (vgl. Nr. 8)

2.4 Diese Förderung bezieht sich ausschließlich auf die Bedarfe und Ausgaben des Ganztagsbetriebs. Sie ist insbesondere abzugrenzen von:

- den allgemeinen Schulbudgets, Maßnahmen zur Einrichtung und Ausstattung oder investiven Maßnahmen an Schulgebäuden, die in der Verantwortung der Abteilung Bau, Modernisierung und Gebäudemanagement von Kitas und Schulen des Geschäftsbereich Schule liegen,
- gesonderten Regelungen zur Mittagsverpflegung in der Schulzeit, die in der Verantwortung der Abteilung Schul- und Schülerbezogene Dienstleistungen des Geschäftsbereich Schule liegt,
- dem Zuständigkeitsbereich des Landes Niedersachsen (insb. Unterricht und Lehrkräftestundenzuweisung).

3. Zuwendungsempfänger

3.1 Zuwendungsempfänger können juristische Personen des öffentlichen Rechts und anerkannte Träger der freien Jugendhilfe gemäß § 75 SGB VIII, die als Ganztagsträger an Wolfsburger Grundschulen tätig sind, sein.

3.2 Der Zuwendungsempfänger muss über die erforderliche fachliche Eignung und Zuverlässigkeit zur Durchführung von Ganztagsangeboten verfügen und die Gewähr für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung und bestimmungsgemäßen Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung der Mittel bieten.

4. Fördervoraussetzungen

4.1 **Trilaterale Kooperation:** Es muss ein gültiger Kooperationsvertrag zwischen der Stadt Wolfsburg, dem Land Niedersachsen, vertreten durch die Grundschule, und dem Ganztagsträger (trilateraler Vertrag) vorliegen. Der trilaterale Vertrag regelt die grundsätzliche Zusammenarbeit und die Verantwortlichkeiten am Schulstandort. Voraussetzung für die Zuschussbewilligung ist insbesondere das Vorliegen einer genehmigten und unterzeichneten Anlage 1 zu diesem Vertrag für das jeweilige Schuljahr. In dieser ist die Höhe der Refinanzierung des Ganztagsbetriebs durch das Land Niedersachsen (über „kapitalisierte Lehrkräftestunden“) geregelt. Es sind grundsätzlich mindestens 40% des anteiligen ganztagspezifischen Zusatzbedarfs an Lehrkräfte-Soll-Stunden zu kapitalisieren. Die Refinanzierung verbleibt als Ertrag bei der Stadt Wolfsburg.

4.2 **Pädagogische Konzeption:** Der Ganztagsträger gestaltet in Zusammenarbeit mit der Grundschule den Ganztagsbetrieb auf der Basis des trilateralen Vertrags, des kommunalen Rahmenkonzepts und im Einklang mit dem Schulkonzept der Grundschule. Die konzeptionellen Grundlagen für das Ganztagsangebot sind regelmäßig anzupassen und vorzulegen. Diese enthalten Aussagen zur Umsetzung der Schwerpunktthemen des Konzeptbausteins für die pädagogische Praxis „Ganztag mit Kindern gestalten“ des kommunalen Rahmenkonzepts, insbesondere zu:

- der Partizipation von Kindern
- der Verzahnung von Vormittag und Nachmittag,
- einer kindorientierten Tagesrhythmisierung,
- zur Umsetzung des standortspezifischen Kinderschutzkonzepts.

Bei der Durchführung von Ferienangeboten bedarf es ebenfalls eines konzeptionellen Rahmens.

4.3 Strukturvorgaben und Verlässlichkeit:

4.3.1 Der Ganztagsträger verpflichtet sich in Zusammenarbeit mit der Schule ein **Ganztagsangebot** im Umfang von werktäglich 8 Zeitstunden abzusichern (i. d. R. bis 16:00 Uhr) und die Regelungen der Stadt Wolfsburg zum Schulende am Nachmittag umzusetzen (vgl. Ausführungsbestimmungen). Das Angebot ist so auszugestalten, dass grundsätzlich je-

des angemeldete Kind einen Platz im Ganzttag erhält. Die Bildung von Wartelisten ist unzulässig. Der Ganzttagsträger hat ein Konzept zur Aufrechterhaltung des Ganzttagsbetriebs bei Personalausfall (Notbetreuung/Vertretungsplan) vorzuhalten.

- 4.3.2 Im Sinne der Familienfreundlichkeit und zur Optimierung der Steuerung verpflichtet sich der Ganzttagsträger, **Anmeldeverfahren** für Ganztags- und Ferienangebot eng mit der Stadt Wolfsburg abzustimmen und ein stadtweit einheitliches Vorgehen mit dem Ziel zeitlich und formal gebündelte, synchronisierte Anmeldeprozesse für die Erziehungsberechtigten zu unterstützen. Dazu sind, soweit von der Stadt Wolfsburg bereitgestellt, Systeme für eine digitale Abwicklung zu nutzen.
- 4.3.3 Gefördert werden Personalkosten für **Leitung und Koordination**, dabei sollen die Leitungsstunden mindestens auf zwei Beschäftigte des Ganzttagsträgers je Grundschule zur Vertretungsabsicherung aufgeteilt werden. Anteile der Leitungsstunden können zudem für eine zusätzliche übergeordnete Gesamtkoordination eingesetzt werden, soweit die Ganzttagsträgerschaft für mindestens zwei Wolfsburger Grundschulen vorliegt.
- 4.3.4 Personalkosten für **Spätbetreuung** sind zuwendungsfähig bei mindestens 5 durchschnittlichen Teilnahmen (Mindestteilnahmezahl) pro Schule.
- 4.3.5 Gefördert werden pädagogische **Ferienangebote** an bis zu 45 Ferientagen (bis zu 9 Wochen) pro Schuljahr im zeitlichen Umfang des Rechtsanspruchs (werktätlich 8 Stunden). Soweit Elternbeiträge zur Deckung der Sachkosten der Ferienangebote erhoben werden, wird Teilhabe unabhängig von sozialer Herkunft ermöglicht durch eine Elternbeitragsermäßigung um 50 % bei Bezug von Sozialleistungen oder die Abrechnung dieser über die Bildungskarte zum Bezug von Leistungen aus dem „Bildungs- und Teilhabepaket“.
- 4.3.6 Personalkosten für **Inklusionsassistenzen** sind zuwendungsfähig, soweit sie sich aus der Umsetzung des entsprechenden Konzepts der Eingliederungshilfe der Stadt Wolfsburg ergeben.

4.4 Personal und Qualifikation:

- 4.4.1 **Fachkraftquote:** Der Ganzttagsträger verpflichtet sich zur Einhaltung und schrittweisen Steigerung der Fachkraftquote gemäß der Zielvorgabe der Stadt Wolfsburg: Bis zum Schuljahr 2033/34 ist eine Fachkraftquote von 100 % beim pädagogischen Personal im Ganzttag erreicht. Dabei sind 50 % der Fachkräfte Erzieher*innen oder vergleichbar qualifiziert (Entgeltgruppe S8a TVöD SuE) und 50 % Sozialassistent*innen oder vergleichbar (Entgeltgruppe S4 TVöD SuE). Es ist auf einen kontinuierlichen jährlichen Anstieg seitens des Ganzttagsträgers hinzuwirken. Als Zwischenziel gilt eine Fachkraftquote von mindestens 50 % im Jahr 2029.
- 4.4.2 **Qualifizierung:** Nicht-pädagogisch ausgebildetes Personal des Ganzttagsträger ist grundsätzlich zu einer berufsbegleitenden sozialpädagogischen Ausbildung zur Erreichung der Fachkraftquote (s. 4.4.1) zu verpflichten. Mindestens ist die Teilnahme an einem von der Stadt Wolfsburg anerkannten Qualifizierungsprogramm sicherzustellen.
- 4.4.3 **Erweitertes Führungszeugnis:** Die Vorlage und regelmäßige Prüfung erweiterter Führungszeugnisse nach § 72a SGB VIII alle 5 Jahre für alle eingesetzten Personen ist Voraussetzung.

- 4.5 **Qualitätsentwicklung und Steuerung:** Der Ganzttagsträger verpflichtet sich zur Teilnahme an Qualitätsdialogen (vgl. Nr. 8), kommunalen Monitoring-Verfahren (vgl. Nr. 9) und zur aktiven Umsetzung des KVP.

5. Art und Umfang der Zuwendung

- 5.1 Die Zuwendung wird durch die Stadt Wolfsburg als zweckgebundener Zuschuss zur Realisierung der in Nr. 2.3 genannten Leistungsbausteine gewährt. Es handelt sich hierbei um eine Teilfinanzierung in Form einer Fehlbedarfsfinanzierung zur institutionellen Förderung. Die zusätzliche Förderung von Maßnahmen zur Qualitätsentwicklung nach Nr. 8 erfolgt als Projektförderung.

5.2 Die einzelnen zur Verfügung gestellten Budgets sind nicht gegenseitig deckungsfähig und nicht ins nächste Schuljahr übertragbar. Überschreiten die Ausgaben des Ganztagsträgers die jeweiligen Budgets oder werden einzelne Ausgaben nicht als zuwendungsfähig anerkannt, verbleiben die nicht finanzierten Ausgaben als Eigenanteil beim Ganztagsträger.

6. Zuwendungsfähige Personalkosten

6.1 Die Personalkostenbudgets werden bemessen auf Grundlage von durchschnittlichen Teilnahmen, modulspezifischer Berechnungsschlüssel und Personalkostensätze. Die Personalkostensätze basieren auf den Entgelttabellen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst, Sozial- und Erziehungsdienst (TVöD SuE) und werden jährlich entsprechend der tariflichen Erhöhungen angepasst.

6.2 Zur Sicherstellung der personellen Kontinuität und Qualität sind in den Personalkostensätzen (außer für Leitung und Koordination) zeitliche Anteile für Vor- und Nachbereitung sowie Kooperation im multiprofessionellen Team enthalten. Darüber hinaus ist ein Zeitkontingent für den Austausch mit Externen zur wirksamen Gestaltung von zusätzlichen Kooperationen und Übergängen vorgesehen. Die Präsenzzeiten werden zudem durch einen Vertretungszuschlag von 10% auf die Personalstundenbemessung für das pädagogische Personal des Ganztagsträgers abgesichert.

6.3 Aufgrund des Besserstellungsverbots sind Personalkosten des Ganztagsträgers grundsätzlich nur zuwendungsfähig bis zu einer Höhe, die der Anwendung der Vorgaben des TVöD SuE bei der Stadt Wolfsburg entspricht. In begründeten Einzelfällen können nach vorheriger Zustimmung Abweichungen vereinbart werden.

6.4 Spezifische Regelungen für einzelne Leistungsbausteine:

6.4.1 **Basismodul Ganztagsangebot – pädagogisches Personal:** Präsenzzeiten des Ganztagsträgers werden i.d.R. für 40 Schulwochen schulspezifisch zu Grunde gelegt unter Berücksichtigung der Organisationsform der Ganztagsgrundschule, der durchschnittlichen Teilnahmen und des Abzugs der nicht-kapitalisierten Lehrkräftestunden des anteiligen ganztagspezifischen Zusatzbedarfs. Es gilt ein Berechnungsschlüssel von je einer Erst- und Zweitkraft je 26 durchschnittliche Teilnahmen (2:26). Abweichend davon gilt für Grundschulen mit einem zweiten Schulende am Nachmittag um 15:00 Uhr ein Berechnungsschlüssel von 2:20 für die Zeit zwischen 15:00 und 16:00 Uhr. Zuwendungsfähig sind Personalkosten bis maximal zu den Entgeltgruppen S8a (Erstkraft, Qualifikation Erzieher*in) und S4 (Zweitkraft, Qualifikation Sozialassistent*in) TVöD SuE.

6.4.2 **Basismodul Ganztagsangebot – Leitung und Koordination:** Der Bemessung der Stunden für Leitung und Koordination (kurz: „Leitungsstunden“) sind die durchschnittlichen Teilnahmen und ein komplettes Schuljahr (inkl. Ferien) zu Grunde gelegt:

- bis 199 Teilnahmen 45 Stunden pro Woche
- ab 200 Teilnahmen 60 Stunden pro Woche
- zusätzlich 5 Stunden pro Woche für Grundschulen mit 2 Standorten.

Personalkosten sind bei Vorliegen der Qualifikation „Sozialarbeiter*in/Sozialpädagog*in“ grundsätzlich bis maximal zu den Entgeltgruppen S12 (erste Leitungskraft) und S11b (stellvertretende Leitungskraft) TVöD SuE zuwendungsfähig, unter bestimmten Voraussetzungen bis maximal Entgeltgruppe S17 TVöD SuE für die erste Leitungskraft nach vorheriger Zustimmung. Erforderlich ist hier insbesondere Personalverantwortung für mindestens 8 weitere Beschäftigte des Ganztagsträgers sowie Finanz-, Organisations- und Fachverantwortung. Personalkosten für eine Gesamtkoordination (siehe Nr. 4.3.3) sind unter bestimmten Voraussetzungen zuwendungsfähig bis maximal zur Entgeltgruppe S17 TVöD SuE nach vorheriger Zustimmung.

6.4.3 **Modul Spätbetreuung:** Die Bemessung der zuwendungsfähigen Personalkosten erfolgt analog des Basismoduls Ganztagsangebot – Pädagogisches Personal für 5 Stunden pro Schulwoche (1 Stunde pro Tag) mit einem Berechnungsschlüssel von 2:20.

- 6.4.4 **Modul Ferienangebot:** Die Bemessung der zuwendungsfähigen Personalkosten erfolgt analog des Basismoduls Ganztagsangebot – Pädagogisches Personal für 8 Stunden pro Ferientag mit einem Berechnungsschlüssel von 2:20.
- 6.4.5 **Modul Inklusion:** Zuwendungsfähig sind Personalkosten für den Einsatz von Inklusionsassistenzen gemäß dem entsprechenden Konzept der Stadt Wolfsburg bis maximal zur Entgeltgruppe S8b TVöD SuE (Details zur Bemessung in Ausführungsbestimmungen).

7. Zuwendungsfähige Sach- und Overheadkosten

- 7.1 **Fortbildung und Fachberatung:** Zur Unterstützung der Schulteams, der pädagogischen Angebotsgestaltung im Sinne der Qualitätsziele des Rahmenkonzepts und der Reflektion der pädagogischen Arbeit (z.B. durch Supervision, Teamentwicklung, Prozessbegleitung) wird ein Budget für Fortbildung und Fachberatung bereitgestellt.
- 7.1.1 Für Sachkosten für **Fortbildungen** / Studientage wird ein Budget i. H. v. 725 € pro 26 durchschnittliche Teilnahmen gewährt. Fort- und Weiterbildungen sind zuwendungsfähig, sofern sie inhaltlich in direktem Bezug zum Zuwendungszweck stehen.
- 7.1.2 Personal- und Sachkosten für eine **trägereigene Fachberatung** können im Umfang von 5.000 € pro Schule als Overheadkosten geltend gemacht werden. Alternativ sind nach vorheriger Zustimmung entsprechende externe Beratungsleistungen (z.B. für Teamcoaching und Supervision) als Sachkosten zuwendungsfähig.
- 7.2 Für **zusätzliche Kooperationen** mit Angebotspartner*innen aus den Bereichen Kultur, Sport, Jugendförderung und Bildung, etc. wird ein Sachkostenbudget von 700 € pro 26 durchschnittliche Teilnahmen zur Verfügung gestellt.
- 7.3 Für **weitere Sachkosten** wie Verbrauchsmaterialien und Geschäftsbedarf, die Anschaffung von geringwertigen Vermögensgegenständen sowie Fahrtkosten (Details in Ausführungsbestimmungen) werden 750 € pro 26 durchschnittliche Teilnahmen gewährt. Sachkosten im Rahmen von Ferienangeboten sind hier ausgenommen und grundsätzlich über Elternbeiträge abzudecken.
- 7.4 **Verwaltungskostenpauschale:** Dem Träger wird eine Verwaltungskostenpauschale in Höhe von 5% der festgesetzten Budgets (Personal- und Sachkosten) gewährt.

8. Qualitätsentwicklung

- 8.1 Die Gesamtverantwortung für den Ganztagsbetrieb am Schulstandort liegt – unabhängig von der operativen Durchführung der Angebote durch den Ganztagsträger – gemäß den landesrechtlichen Vorgaben und dem trilateralen Vertrag bei der Schulleitung. Die Qualitätsentwicklung erfolgt abgestimmt zwischen Schulleitung und Ganztagsträger.
- 8.2 Zur Sicherung und kontinuierlichen Weiterentwicklung der pädagogischen Qualität und der organisatorischen Verzahnung sowie zur Implementierung einer datengestützten Steuerung beim Umgang mit standortspezifischen Herausforderungen finden an jeder Grundschule jährliche Qualitätsdialoge statt. Teilnehmende sind die Schulleitung, die Leitungskraft des Ganztagsträger sowie Vertreter*innen der Abteilung Ganztagsbetrieb und Schulbegleitung des Geschäftsbereichs Schule der Stadt Wolfsburg (im Folgenden „Abteilung Ganztagsbetrieb“ genannt).
- 8.3 Im Rahmen des Qualitätsdialogs wird eine verbindliche Zielvereinbarung für das folgende Schuljahr als Bestandteil des KVP unterzeichnet. Diese Zielvereinbarung enthält mindestens eine Feststellung des Sachstands der Umsetzung des kommunalen Rahmenkonzepts und die Festlegung weiterer Entwicklungsschritte. In diesem Zusammenhang sollte eine konkrete schulspezifische Entwicklungsmaßnahme vereinbart werden, für die Förderung zur Qualitätsentwicklung gemäß Nr. 2.3.6 beantragt werden kann.
- 8.4 Eine schulspezifische Projektförderung gemäß Nr. 2.3.6 setzt voraus, dass sich die zugrundeliegende Entwicklungsmaßnahme auf die Qualitätsziele des kommunalen Rahmenkonzepts für Grundschulen „Mit Kindern für Kinder – Ganztag. Gemeinsam. Gestalten“ bezieht, insbesondere:

- **Partizipation und Teilhabe**
z. B. Implementierung von Partizipationsformaten, Stärkung der Inklusion, projektorientierte Bildungsangebote, Förderung sozial-emotionaler Kompetenzen
- **Kindorientierte Struktur und Organisation**
z.B. Stärkung von kindgerechter Tagesrhythmisierung und Übergängen, gesundem Aufwachsen, Förderung von Selbstbestimmung von Kindern, Kinderschutz
- **Zusammenarbeit und Kooperation**
z. B. Optimierung von Leitungs- und Austauschstrukturen im Schulteam, gemeinsame Rhythmisierung des Schultages, Zusammenarbeit mit Eltern, Öffnung in den Sozialraum
- **Gestaltung einer kindgerechten Umgebung**
z. B. Erarbeitung von multifunktionalen Nutzungskonzepten, Schaffung von Rückzugsorten und Ruhezeiten, Gestaltung eines lernförderlichen und kindgerechten Umfeldes

9. Monitoring, Berichtswesen, Fach- und Finanzcontrolling

- 9.1 **Monitoring:** Die Stadt Wolfsburg führt zur Sicherstellung der Qualitätsziele ein begleitendes Monitoring durch. Der Ganztagsträger ist verpflichtet, die hierfür notwendigen Kennzahlen je Schulhalbjahr zu übermitteln. Umfang, Inhalte und Definition der zu erhebenden Daten ergeben sich aus ergänzenden Ausführungsbestimmungen.
- 9.2 **Berichtswesen:** Die aus dem Monitoring sowie den Qualitätsdialogen gemäß Nr. 8 gewonnenen Daten und Erkenntnisse bilden die Grundlage für ein systematisches Berichtswesen der Stadt Wolfsburg gegenüber den zuständigen politischen Gremien. Ein jährlicher Ganztagsbericht dient der Evaluation der kommunalen Förderung und bildet die Entscheidungsgrundlage für die strategische Weiterentwicklung der Ganztagsförderung
- 9.3 **Fach- und Finanzcontrolling:** Die Stadt Wolfsburg führt ein Fach- und Finanzcontrolling zur Sicherstellung der ordnungsgemäßen, wirtschaftlichen und zielgerichteten Verwendung der Fördermittel sowie zur Überprüfung der Erreichung der Förderziele. Grundlage hierfür sind insbesondere die Ergebnisse des Monitorings, der Qualitätsdialoge sowie die Verwendungsnachweise und weitere prüfrelevante Unterlagen. Das Fach- und Finanzcontrolling ist Bestandteil der verwaltungsinternen Steuerung.

10. Anweisungen zum Verfahren

- 10.1 Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Bewilligungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die VV zu § 44 LHO entsprechend, soweit nicht in dieser Richtlinie oder im Zuschussbescheid Abweichungen zugelassen worden sind.
- 10.2 Die Zuwendung wird auf Antrag gewährt. Die Antragstellung erfolgt formgebunden entsprechend der formalen Vorgaben der Abteilung Ganztagsbetrieb. Der Antrag ist fristgerecht mit allen notwendigen Unterlagen einzureichen. Rechtzeitig zum neuen Schuljahr werden die notwendigen Antragsunterlagen seitens der Abteilung Ganztagsbetrieb zur Verfügung gestellt und die geltenden Fristen mitgeteilt.
- 10.3 Die Bewilligung erfolgt durch schriftlichen Zuwendungsbescheid für ein Schuljahr nach dem Stichtag der amtlichen Schulstatistik des Schuljahres. In der Regel erfolgt eine vorläufige Bewilligung vor Schuljahresbeginn.
- 10.4 Die Auszahlung der bewilligten Mittel für die beantragten Module sowie Overheadkosten erfolgt in monatlichen Teilbeträgen (1/12 der Jahressumme) zum 20. eines jeden Monats. Für schulspezifische Zuwendungen zur Qualitätsentwicklung (im Qualitätsdialog vereinbarte Projektförderung) wird die Auszahlung im Zuschussbescheid geregelt.

- 10.5 Die zweckentsprechende Verwendung der Mittel ist innerhalb von vier Monaten nach Ende des Bewilligungszeitraums (bis zum 30.11.) nachzuweisen. Ein einfacher Verwendungsnachweis in Form eines Sachberichts und eines zahlenmäßigen Nachweises entsprechend der Vorgaben der Abteilung Ganztagsbetrieb wird zugelassen. Einzelbelege sind nur auf Anforderung vorzulegen.
- 10.6 Die Stadt Wolfsburg ist berechtigt, die zweckentsprechende Verwendung der Zuschussmittel, die Einhaltung der Fördervoraussetzungen und die Umsetzung der Qualitätsziele des kommunalen Rahmenkonzepts zu prüfen. Hierzu können nach vorheriger Anmeldung Vor-Ort-Besuche durchgeführt sowie Einsicht in die zuwendungsrelevanten Unterlagen und die Buchführung des Ganztagssträgers genommen werden.
- 10.7 Für die zuwendungsrelevanten Unterlagen gilt eine Aufbewahrungsfrist von mindestens 10 Jahren nach Abschluss des Jahres, das dem Abschlussbescheid zur Verwendungsnachweisprüfung nach dessen Bestandskraft folgt.
- 10.8 Für sämtliche in dieser Richtlinie genannten zustimmungspflichtigen Sachverhalte sind schriftliche Dokumentationen erforderlich.

11. Ausführungsbestimmungen

- 11.1 Die Erarbeitung von ergänzenden Ausführungsbestimmungen zu dieser Richtlinie und der Aufbau des gemeinsamen Qualitätsentwicklungsprozesses erfolgt innerhalb einer dreijährigen Implementierungsphase entsprechend des Hochwachsens des Rechtsanspruchs bis zum Schuljahr 2029/30.
- 11.2 Die Ausführungsbestimmungen werden von der zuständigen Abteilung Ganztagsbetrieb in der Implementierungsphase erarbeitet, mit den Ganztagsträgern erprobt, im fachlichen Austausch operativ und iterativ weiterentwickelt. Sie bedürfen keines Ratsbeschlusses, sofern der wesentliche Kern und die finanzielle Systematik dieser Richtlinie unberührt bleiben.

12. Schlussbestimmung

Diese Förderrichtlinie tritt am 01.08.2026 in Kraft.

Wolfsburg, den

Stadt Wolfsburg
Der Oberbürgermeister
Dennis Weilmann

Richtlinie der Stadt Wolfsburg zur Förderung der Verbände der freien Wohlfahrtspflege (2026)

Präambel

Die Verbände der freien Wohlfahrtspflege leisten einen unverzichtbaren Beitrag zum sozialen Zusammenhalt in Wolfsburg. Sie erfüllen partnerschaftlich sozialstaatliche Aufgaben und tragen zur Sicherung, Weiterentwicklung und Innovation sozialer Dienste und Angebote bei.

§ 1 Zuwendungszweck und Rechtsgrundlage

(1) Die Stadt Wolfsburg unterstützt die Verbände der freien Wohlfahrtspflege zur Sicherstellung und Weiterentwicklung einer leistungsfähigen sozialen Infrastruktur im Stadtgebiet.

(2) Rechtsgrundlage ist § 5 SGB XII, wonach die Träger der Sozialhilfe mit den Verbänden der freien Wohlfahrtspflege partnerschaftlich zusammenarbeiten und deren angemessene Unterstützung sicherstellen.

(3) Die Stadt Wolfsburg gewährt die Zuwendungen nach Maßgabe dieser Richtlinie und der §§ 23, 44 Niedersächsischen Landeshaushaltsordnung (LHO) in der jeweils gültigen Fassung.

Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Die Stadt Wolfsburg entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen über die eingereichten Anträge im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

§ 2 Ziel der Förderung

Ziel der Förderung ist es, die Leistungsfähigkeit, Innovationskraft und gesellschaftliche Wirkung der anerkannten Verbände der freien Wohlfahrtspflege nachhaltig zu sichern und weiterzuentwickeln. Die Förderung soll insbesondere ermöglichen:

- die strategische Weiterentwicklung der Verbandsarbeit,
- die Stärkung des ehrenamtlichen Engagements,
- die Vernetzung und Koordination zwischen Trägern und der Stadt Wolfsburg,
- die Durchführung bzw. Umsetzung von kurzfristigen Angeboten aufgrund akuter gesellschaftlicher Notlagen.

§ 3 Gegenstand der Förderung

(1) Die Stadt Wolfsburg fördert in ihrem Gebiet die strukturelle Stärkung der in der AG Wohlfahrt zusammengeschlossenen Wohlfahrtsverbände.

(2) Förderfähig sind Maßnahmen zur

- Sicherung und zum Erhalt des jeweiligen Verbands auf städtischer Ebene
- inhaltlichen Weiterentwicklung des Verbands
- Gewinnung und Bindung von Ehrenamtlichen
- Weiterbildung und Qualifizierung von Ehrenamtlichen
- Koordinations- und Gremienarbeit mit gesellschaftlicher Relevanz
- Durchführung bzw. Umsetzung von kurzfristigen Angeboten aufgrund akuter gesellschaftlicher Notlagen.
-

(3) Nicht förderfähig sind:

- Maßnahmen und Vorhaben, für die bereits Zuwendungen von der Stadt Wolfsburg gewährt werden
- Folgekosten, die sich aus geförderten Maßnahmen ergeben

§ 4 Zuwendungsempfänger

Zuwendungsempfänger sind die in Wolfsburg tätigen Verbände der freien Wohlfahrtspflege, die Mitglied in der AG Wohlfahrt sind und Teil der sozialen Infrastruktur Wolfsburgs sind.

§ 5 Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

(1) Die Zuwendung wird als institutionelle Förderung in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses gewährt. Es handelt sich um eine Festbetragsfinanzierung. Die Gewährung der Förderung erfolgt mittels eines Zuwendungsbescheides.

(2) Die institutionelle Förderung der Verbände der freien Wohlfahrtspflege ergänzt vorhandene Projektförderungen sowie institutionelle Förderungen von Einrichtungen in Trägerschaft der Verbände. Eine doppelte Finanzierung gleicher Aufgabenbereiche ist ausgeschlossen. Die Verbände sind verpflichtet, eine transparente und nachvollziehbare Mittelverwendung sicherzustellen und die verschiedenen Förderlinien koordiniert zu dokumentieren.

(3) Über die Höhe der Zuwendung entscheidet der Rat im Rahmen der Haushaltsberatung. Für das Jahr 2026 steht ein Betrag von insgesamt 158.400 Euro zur Verfügung (bis zu 31.680 Euro je Verband).

(4) Nur die für die Erfüllung des Zuwendungszwecks notwendigen Ausgaben sind zuwendungsfähig.

(5) Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

(6) Personalausgaben sind nur bis zur Höhe der Durchschnittssätze zuwendungsfähig, die die Stadt Wolfsburg für vergleichbare Bedienstete zugrunde legt (Besserstellungsverbot).

(7) Maximal 20 % des Zuwendungsbetrages darf für allgemeine Verwaltungs- und Overheadkosten verwendet werden (siehe Anlage: Antrag Verbandsförderung 2026 Teil I – Finanzplanung sowie Teil II – Finanznachweis)

(8) Nicht zuwendungsfähig sind insbesondere: Grundstückskosten, Rückstellungen, Abschreibungen, kalkulatorische Kosten, Rückzahlung von Darlehen, Zinsen und Kautionen, Beiträge an übergeordnete Bezirks- und Landesverbände.

§ 6 Antragstellung

(1) Die Förderung ist jährlich bis zum 30. September für das folgende Haushaltsjahr beim Geschäftsbereich Soziales zu beantragen. Für das Jahr 2026 ist der Antrag bis zum 31.07.2026 zu stellen.

(2) Mit dem Antrag legt der Träger eine Begründung dar, wofür die städtischen Mittel erforderlich sind. Der Antrag besteht aus:

1. der Darstellung der Organisationsstruktur,
2. einer zahlenmäßigen Übersicht über haupt- und ehrenamtliche MitarbeiterInnen
3. einer Übersicht über geplante Maßnahmen für das Förderjahr und deren Finanzierung (Eigen- und Drittmittel – siehe Anlage: Antrag Verbandsförderung 2026 Teil I – Finanzplanung)

§ 7 Bewilligung und Auszahlung

Die Förderung wird vom Geschäftsbereich Soziales durch schriftlichen Bescheid gewährt. Der Bescheid enthält insbesondere: Höhe der Zuwendung, Zweckbestimmung, Bewilligungszeitraum, Auflagen und Nachweispflichten sowie die Auszahlungstermine.

§ 8 Verwendungsnachweis

(1) Spätestens zum 30. Juni des Folgejahres ist ein Verwendungsnachweis einzureichen, bestehend aus einem zahlenmäßigen Nachweis und einem tabellarischen Bericht über die erzielten Ergebnisse.

(a) Der zahlenmäßige Nachweis besteht aus der Übersicht der Einnahmen und Ausgaben und gliedert sich mindestens in die Kategorien des zur Verfügung gestellten Musterformulars (Jahresrechnung/Jahresabschluss).

(b) Für den tabellarischen Bericht stellt der Geschäftsbereich Soziales ein Musterformular zur Verfügung. Der Bericht enthält u.a. Informationen zu: Maßnahmen, Zielvorstellungen und dabei ggf. adressierte Stadtteile.

(c) Bei Abweichungen zwischen Finanzplanung und Verwendungsnachweis gilt: Entstehende Minderausgaben bei einzelnen Maßnahmen dürfen zur Deckung von Mehrausgaben bei anderen von der Förderrichtlinie umfassten Maßnahmen verwendet werden.

(2) Die Stadt ist berechtigt, Unterlagen einzusehen, Prüfungen durchzuführen und Einsicht in Belege zu verlangen. Die Unterlagen und Belege sind fünf Jahre aufzubewahren.

(3) Bei zweckwidriger Verwendung oder fehlendem Nachweis können Mittel zurückgefordert werden.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt nach Veröffentlichung im Amtsblatt der Stadt Wolfsburg zum 01.01.2026 in Kraft. Sie löst die „Grundsätze über das Verhältnis der Stadt zu den Verbänden der freien Wohlfahrtspflege“ vom 1. Januar 1991 ab.

Wolfsburg, den

Stadt Wolfsburg
Der Oberbürgermeister
Dennis Weilmann

Richtlinie für die Förderung von Seniorengruppen in Wolfsburg

1. Förderungsgrundsätze

1.1 Rechtsgrundlage und Förderzweck

Angelehnt an § 71 Sozialgesetzbuch XII fördert die Stadt Wolfsburg als Träger der Sozialhilfe die Teilhabe älterer Menschen am gesellschaftlichen Leben und stärkt ihre Fähigkeit zur Selbsthilfe. Diese Richtlinie setzt den gesetzlichen Auftrag im Bereich der offenen Seniorenarbeit um.

Gefördert werden insbesondere

- die aktive Freizeitgestaltung und gesellige Begegnung in Seniorengruppen
- das gesellschaftliche Engagement älterer Menschen und ihrer Leitungspersonen
- Angebote zur Gesundheitsförderung, kulturellen Teilhabe und Weiterbildung
- Maßnahmen, die sozialer Isolation entgegenwirken und Gemeinschaft stärken
- niedrigschwellige Gruppenangebote in allen Stadtteilen Wolfsburgs

Bei Gruppen, die über einen Träger bereits finanzielle Mittel für denselben Zweck erhalten (z. B. Sportvereine, Chöre, Verbände), sind nur Aktivitäten außerhalb der üblichen Veranstaltungen förderfähig, um Doppelförderung auszuschließen.

Dies sind beispielsweise Chorproben, Training von Sportgruppen, Teilnahme an Aktivitäten bzw. Veranstaltungen der Träger.

1.2 Begriff der Seniorengruppe

Seniorengruppen im Sinne dieser Richtlinien sind auf Dauer angelegte, selbstorganisierte Gruppierungen mit Sitz im Stadtgebiet Wolfsburg. Ihr Wirkungsbereich erstreckt sich hauptsächlich auf das Stadtgebiet.

Die Voraussetzungen für die Anerkennung der Seniorengruppe sind:

- mindestens 8 regelmäßig teilnehmende Personen, die Wolfsburger Einwohner*innen sind
- Das Mindestalter der Mitglieder: Vollendung des 55. Lebensjahres oder Renteneintritt (auf Nachweis)
- regelmäßige Treffen, mindestens einmal im Monat
- Der Wirkungsbereich liegt überwiegend im Stadtgebiet Wolfsburg

Kleingruppen mit 8 - 9 Personen mit einem besonderen sozialen Schwerpunkt (z. B. Demenzbegleitung, Trauerarbeit, Menschen mit Zuwanderungsgeschichte) können auf Antrag auch mit einer Mindestgröße von 6 Personen anerkannt werden.

2. Voraussetzungen

2.1 Anerkennung der Förderfähigkeit

Seniorengruppen stellen einen einmaligen Anerkennungsantrag beim Geschäftsbereich Soziales der Stadt Wolfsburg. Die Entscheidung ergeht durch rechtsmittelfähigen Bescheid. Eingetragene Vereine legen die aktuelle Satzung bei.

Einzelfallentscheidungen sind gesondert zu prüfen.

Neugründungen können jederzeit einen Anerkennungsantrag stellen.

Nach positiver Entscheidung erhalten neu gegründete Gruppen einmalig einen Startbonus in Höhe von 150,00 € zur Deckung anfänglicher Ausgaben (z. B. für Erstausstattung oder Kommunikationsmittel).

Ein Nachweis für die Verwendung des Startbonus ist nicht erforderlich; die Stadt Wolfsburg behält sich jedoch vor, im Einzelfall eine Prüfung vorzunehmen.

2.2 Gruppenleitung

Dem Geschäftsbereich Soziales ist eine verantwortliche Person als Gruppenleitung zu benennen. Sie ist für die Abrechnung der Fördermittel verantwortlich. Mitzuteilen sind Name, Adresse, Bankverbindung und – sofern vorhanden – eine E-Mail-Adresse.

Bei einem Wechsel der Gruppenleitung ist diese dem Geschäftsbereich Soziales unverzüglich in Schriftform oder per E-Mail mitzuteilen. Dies muss durch die bisherige, die vertretende oder die neugewählte Gruppenleitung erfolgen.

3. Förderung der Seniorengruppe

3.1 Gruppengröße und Fördersätze

Für die Förderung werden Gruppen nach Größe in drei Kategorien eingeteilt.:

Gruppentyp	Mitglieder	Aktivitätspauschale / Jahr
Kleingruppe	8–15	400 €
Großgruppe	16–30	600 €
Gemeinschaftsgruppe	ab 31	1.000 €

Kleingruppen mit 8 –15 Personen, die sich nachweislich mindestens dreimal im Monat treffen, werden im Sinne dieser Richtlinie wie Großgruppen behandelt und erhalten entsprechend 600 €.

Die Auszahlung der Förderung erfolgt auf Antrag (s. Pkt. 4).

Die jährliche Förderungshöhe ergibt sich aus den Angaben des Antrags.

Die Förderbeträge werden alle zwei Jahre auf ihre Angemessenheit geprüft und durch den Rat der Stadt Wolfsburg beschlossen. Bei Bedarf werden die Förderbeträge an die Kostenentwicklung angepasst.

Bei Inanspruchnahme der Fördergelder nach dieser Richtlinie darf die Gruppe keine Zuschüsse oder Entschädigungen von Dritten für den gleichen Zweck erhalten.

3.2 Pauschale für die Gruppenleitung

Für jedes nachgewiesene Gruppentreffen (maximal einmal wöchentlich, d. h. maximal 52 Treffen pro Jahr) erhält die Gruppenleitung eine Aufwandsentschädigung von 12 € je Treffen, sofern keine gleichartige Zahlung aus einer anderen Quelle erfolgt (z. B. Übungsleiterpauschale über einen Sportverein).

Die Zahlung setzt eine Dokumentation der Treffen mit Datum und Anzahl der Teilnehmenden voraus.

Ein entsprechendes Formular für die Beantragung der Pauschale für die Gruppenleitung wird von der Stadt Wolfsburg zur Verfügung gestellt.

Die Auszahlung erfolgt anteilig zum 01.03. und 01.09. auf Basis der Jahresplanung.

3.3 Verwendung der Aktivitätspauschale

Die Aktivitätspauschale kann flexibel für alle Maßnahmen eingesetzt werden, die dem Gruppenzweck entsprechen. Förderfähig sind beispielsweise:

- Ausflüge, Tagesfahrten und gemeinschaftliche Veranstaltungen innerhalb und außerhalb Wolfsburgs (Ausflüge und Veranstaltungen außerhalb des Stadtgebietes sind förderfähig, sofern sie dem Förderzweck entsprechen und in einem angemessenen regionalen Rahmen stattfinden. Die Ausgaben müssen wirtschaftlich und sparsam sein)
- Eintrittsgelder, Fahrtkosten, Ticketzuschüsse im Rahmen von Gruppenaktivitäten
- Honorare für Vorträge, Führungen, Kurse oder Kleinkünstler*innen
- Bildungsmaßnahmen durch anerkannte Einrichtungen der Erwachsenenbildung
- Digitale Kommunikationsmittel zur Gruppenorganisation (z. B. App-Jahresgebühren)
- Kleine Anerkennungen für Jubiläen oder runde Geburtstage bis max. 25 €, wenn sie im Rahmen gemeinschaftlicher Aktivitäten (Gruppentreffen oder –aktivitäten) überreicht werden
- Verwaltungs- und Geschäftskosten der Gruppe

Diese Auflistung ist nicht abschließend. Im Einzelfall können weitere, dem Förderzweck entsprechende Maßnahmen anerkannt werden. Nicht förderfähig sind Barauszahlungen an Einzelpersonen sowie Ausgaben ohne erkennbaren Bezug zur Gruppenarbeit.

3.4 Projektförderung

Zusätzlich zur Grundförderung können anerkannte Seniorengruppen einmal pro Jahr einen Antrag auf Projektförderung stellen.

Förderfähig sind besondere Einzelmaßnahmen, die über den Regelbetrieb hinausgehen, z. B.:

- Jubiläumsveranstaltungen (z. B. Gruppenbestehen seit 10, 25 Jahren)
- interkulturelle oder generationenübergreifende Begegnungsprojekte
- Anschaffung von Materialien im Rahmen der Projektarbeit

Die Projektförderung beträgt bis zu 500 € pro Antrag und Jahr. Der Antrag ist formlos mit einer kurzen Projektbeschreibung und einem Kostenplan beim Geschäftsbereich Soziales der Stadt Wolfsburg einzureichen.

Die Stadt Wolfsburg prüft den Antrag und erteilt bei positiver Entscheidung eine Bewilligung. Eine nachträgliche Überprüfung der Mittelverwendung bleibt vorbehalten.

Bewilligte Mittel, die nicht zweckentsprechend verwendet oder nicht ausgeschöpft werden, sind an die Stadt Wolfsburg nach Abschluss des Projektes zurückzuführen.

4. Verfahren

4.1 Antragsstellung

Förderanträge für die Gruppenförderung des kommenden Jahres müssen bis zum 15. Dezember des laufenden Jahres eingereicht werden.

Anträge können auch unterjährig gestellt werden; die Förderung erfolgt dann anteilig ab dem Quartal der Antragstellung.

Förderanträge für Projekte können unterjährig gestellt werden. Sie müssen jedoch gestellt werden, bevor das Projekt durchgeführt wird.

Anträge können:

- schriftlich
- per E-Mail
- digital über die Webseite der Stadt Wolfsburg

eingereicht werden.

Der Förderantrag enthält:

- den Namen der Gruppe
- Angaben zur Gruppengröße
- die Häufigkeit der Treffen
- Name und Adresse der Gruppenleitung als Ansprechperson
- Eine Bankverbindung der Gruppenleitung zur Auszahlung der Zuwendungen

Der Geschäftsbereich Soziales steht für Beratung, Fragen zur Antragstellung und Begleitung von Neugründungen zur Verfügung. Kontaktinformationen sind auf dem Antragsformular sowie auf wolfsburg.de zu finden.

4.2 Nachweis der Verwendung

Die Stadt Wolfsburg setzt auf ein angemessenes und praktikables Nachweisverfahren:

Förderbetrag	Nachweisform
Bis 400 €	Einfache Eigenerklärung (Formblatt); keine Einzelbelege erforderlich
401 € bis 1.000 €	Eigenerklärung plus Belege für Ausgaben über 50 € je Einzelposten

Der Verwendungsnachweis ist bis zum 31. Mai des Folgejahres einzureichen. Belege sind zwei Jahre nach Abschluss des Abrechnungsverfahrens aufzubewahren und auf Anforderung einzureichen.

Bei einem Wechsel der Gruppenleitung ist sicherzustellen, dass Unterlagen vollständig an die neue Leitung übergeben werden oder der Verwendungsnachweis unterjährig vorgelegt wird.

4.3 Prüfrecht der Stadt Wolfsburg

Die Stadt Wolfsburg ist berechtigt, die Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit der Mittelverwendung zu prüfen, insbesondere durch Stichproben. Nicht oder nicht zweckentsprechend verwendete Beträge werden zurückgefordert. Dies geschieht in Form eines Rückforderungsbescheides.

5. Allgemeines

5.1 Zahlungsgrundlage

Die Förderung nach dieser Richtlinie stellt eine freiwillige Leistung dar. Ein Anspruch auf Auszahlung besteht nicht und ist durch die Höhe der vom Rat der Stadt Wolfsburg bereitgestellten Haushaltsmittel begrenzt.

5.2 Datenschutz

Die personenbezogenen Daten werden zum Zwecke der Antragsbearbeitung benötigt. Rechtsgrundlage dieser Verarbeitung ist eine entsprechend erteilte Einwilligung gem. Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe a DSGVO.

5.3 Änderungsvorbehalt

Die Stadt Wolfsburg ist jederzeit berechtigt Bestandteile dieser Richtlinie zu ändern und anzupassen. Rückmeldungen und Anregungen zur Richtlinie können jederzeit formlos an den Geschäftsbereich Soziales gerichtet werden.

6. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt rückwirkend zum 01.01.2026 nach Veröffentlichung im Amtsblatt der Stadt Wolfsburg in Kraft und ersetzt die Richtlinie vom 01.01.2022.

Wolfsburg, den

Stadt Wolfsburg
Der Oberbürgermeister
Dennis Weilmann

Satzung des Seniorenbeirates der Stadt Wolfsburg

Präambel

Die Stadt Wolfsburg schafft durch einen Seniorenbeirat einen verlässlichen Rahmen dafür, inklusiv und politisch neutral die Vielfalt der Interessen älterer Menschen abzubilden. Eine Evaluation der Satzung erfolgt innerhalb der ersten Wahlperiode. Notwendige Anpassungen werden im Anschluss daran vorgenommen.

§ 1 Zweck

Der Seniorenbeirat ist ein unabhängiges, überparteiliches, konfessionell neutrales und ehrenamtliches Gremium, das die Interessen der älteren Menschen in der Stadt vertritt sowie die nachhaltige Sicherung von Mitwirkungs- und Beteiligungsformaten dieser Zielgruppe unterstützt.

§ 2 Aufgaben

1. Der Seniorenbeirat berät Politik und Verwaltung in allen seniorenrelevanten Angelegenheiten.
2. Er fördert die gesellschaftliche Teilhabe älterer Menschen, wirkt an der Weiterentwicklung der kommunalen Politik für ältere Menschen mit.
3. Der Beirat berät und koordiniert die Anliegen und Anregungen älterer Menschen und ihrer Organisationen und vertritt diese in der Öffentlichkeit.

§ 3 Zusammensetzung

1. Der Seniorenbeirat wird ausschließlich durch entsandte Mitglieder, sogenannte Delegierte, gebildet.
2. Dem Seniorenbeirat gehören mindestens neun und maximal siebzehn Mitglieder an.
3. Die Mitglieder setzen sich zusammen aus von Organisationen entsandten Personen sowie Einzelkandidat*innen.
4. Die Mitglieder des Seniorenbeirats müssen ihren Hauptwohnsitz in der Stadt Wolfsburg haben und das 55. Lebensjahr vollendet haben.
5. Delegierte dürfen kein kommunales Mandat ausüben. Eine einfache Parteimitgliedschaft ist zulässig, sofern keine Funktion ausgeübt wird.
6. Mitarbeitende des Geschäftsbereich Soziales der Stadt Wolfsburg können keine Beiratsmitglieder sein.
7. Der Seniorenbeirat wählt aus seiner Mitte eine*n Vorsitzende*n und eine*n stellvertretende*n Vorsitzende*n, sowie ein beratendes Mitglied und dessen Vertretung für den Sozial- und Gesundheitsausschuss. Die Wahl erfolgt offen und per einfacher Mehrheit. Die Amtszeit beträgt jeweils zwei Jahre.

§ 4 Entsendungsverfahren

1. Die Stadt Wolfsburg ruft im Bereich der Seniorenarbeit tätige Akteure und Einzelpersonen öffentlich dazu auf, Delegierte zu benennen.
2. Organisationen, Vereine und Seniorengruppen gelten im Sinne eines Stadtverbandes als eine vorschlagsberechtigte Institution. Organisationen, Vereine und Gruppen, die außerhalb von Wolfsburg ansässig sind, aber Einrichtungen oder Dienste in Wolfsburg anbieten und/oder denen Mitglieder mit Wohnsitz in Wolfsburg angehören, können ebenfalls Vorschläge unterbreiten.

3. Bei der Auswahl der Organisationen sind Vielfalt, Stadtteilvertretung und Geschlechtergerechtigkeit zu berücksichtigen.
4. Gibt es mehr Delegiertenvorschläge als die vorgeschriebene Mitgliederzahl, entscheidet ein Losverfahren, welches durch die Stadt Wolfsburg durchgeführt wird.
5. Der Delegiertenvorschlag erfolgt schriftlich gegenüber der Stadt Wolfsburg. Er muss Name, Vorname, Geburtsdatum sowie Anschrift der Person enthalten. Die Benennung wird nur wirksam, wenn die vorgeschlagene Person der Entsendung schriftlich zugestimmt hat.
6. Senior*innen, die keiner Institution angehören, können sich selbst als Kandidat*in vorschlagen. Sie benötigen die Unterschrift von mindestens fünf Wolfsburger Senior*innen (ab 55 Jahren), die die Kandidatur unterstützen.

§ 5 Arbeitsweise

1. Der Seniorenbeirat gibt sich bei seiner konstituierenden Sitzung eine Geschäftsordnung und stimmt diese vor Beschlussfassung mit der Stadt Wolfsburg ab.
2. Der Seniorenbeirat tritt mindestens achtmal jährlich zusammen.
3. Der Seniorenbeirat wird durch den Senioren- und PflegeStützpunkt im Rahmen der verfügbaren Mittel organisatorisch unterstützt.
4. Der Seniorenbeirat erstellt einmal jährlich eine kurze Übersicht über seine wichtigsten Aktivitäten und Schwerpunkte und stellt diese dem Sozial- und Gesundheitsausschuss vor.

§ 6 Ausscheiden und Nachbesetzung von Mitgliedern

1. Die Mitgliedschaft im Seniorenbeirat endet durch Verzicht, Tod oder den Wegfall des Hauptwohnsitzes in Wolfsburg. Der Verzicht auf die Mitgliedschaft oder eine besondere Funktion innerhalb des Seniorenbeirates ist der Stadt Wolfsburg schriftlich einzureichen und tritt unverzüglich in Kraft.
2. Scheidet ein Mitglied des Seniorenbeirates vorzeitig aus seinem Amt aus, erfolgt eine Nachbesetzung für die verbleibende Amtszeit. Handelt es sich hierbei um eine*n Vorsitzende*n, die stellvertretende Person oder ein beratendes Mitglied, ist für die jeweilige Funktion eine Neuwahl durch den Seniorenbeirat durchzuführen.
3. Bei entsandten Mitgliedern benennt die jeweilige Organisation zeitnah eine Nachfolgeperson. Verzichtet die Organisation darauf und es liegen keine Delegiertenvorschläge anderer Organisationen vor, bleibt der Sitz unbesetzt.
4. Bei Einzelkandidat*innen rückt die nächste geeignete Person entsprechend des Auswahlverfahrens nach.
5. Ist ein Nachrücken nicht möglich, kann der Seniorenbeirat eine geeignete Person vorschlagen; die Berufung erfolgt nach den geltenden Bestimmungen.
6. Wer ein für den Seniorenbeirat schädigendes Verhalten zeigt, kann durch eine 2/3-Mehrheit aus dem Beirat ausgeschlossen werden.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Satzung des Seniorenbeirates der Stadt Wolfsburg tritt nach dem Tag ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Wolfsburg, den

Stadt Wolfsburg
Der Oberbürgermeister
Dennis Weilmann

Satzung für den Integrationsbeirat der Stadt Wolfsburg

Präambel

Die Stadt Wolfsburg bekennt sich zu einer offenen, vielfältigen und gleichberechtigten Stadtgesellschaft. Das Zusammenleben von Menschen unterschiedlicher Herkunft, Kultur und Religion ist Bereicherung, Chance und Herausforderung zugleich. Wolfsburg ist als VW-Industriestandort seit Jahrzehnten durch internationale Zuwanderung geprägt – diese Vielfalt ist Teil der Wolfsburger Identität.

Integration ist gelungen, wenn eingewanderte Menschen gleichberechtigt am gesellschaftlichen, politischen, sozialen und wirtschaftlichen Leben in Wolfsburg teilhaben, die Rechtsordnung respektieren und sich als aktiver Teil der Bürgergemeinschaft verstehen. Grundlage bilden die Werte des Grundgesetzes und die demokratische Rechtsordnung.

Der Integrationsbeirat setzt sich dafür ein, dass kein Mensch wegen seiner Herkunft, Staatsangehörigkeit, Sprache, seines Glaubens oder seiner Weltanschauung benachteiligt wird. Er arbeitet unabhängig, konfessionell ungebunden und parteipolitisch neutral.

§ 1 Rechtsstellung und Grundsätze

- (1) Die Stadt Wolfsburg bildet gemäß § 10 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) einen Integrationsbeirat.
- (2) Der Integrationsbeirat ist ein unabhängiges, überparteiliches und ehrenamtliches Gremium.
- (3) Der Integrationsbeirat berät den Rat der Stadt Wolfsburg sowie die Stadtverwaltung in Fragen der Integration und Teilhabe.
- (4) Der Integrationsbeirat ist kein Ausschuss im Sinne des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG).

§ 2 Aufgaben

- (1) Der Integrationsbeirat berät den Rat der Stadt Wolfsburg und die Verwaltung in allen Angelegenheiten der Integration und Teilhabe.
- (2) Er vertritt die besonderen Interessen der Einwohnerinnen und Einwohner mit Migrationshintergrund und wirkt an kommunalpolitischen Entscheidungsprozessen mit, soweit integrationsrelevante Belange berührt sind.
- (3) Er fördert den interkulturellen Dialog und kann zu seinen Beratungen Sachverständige hinzuziehen.

§ 3 Mitwirkung in Gremien

(1) Auf Vorschlag des Integrationsbeirates beruft der Rat der Stadt Wolfsburg eine Vertreterin oder einen Vertreter des Integrationsbeirates als beratendes Mitglied mit Rede- und Antragsrecht, jedoch ohne Stimmrecht, in den Ausschuss für Migration und Integration (§ 71 Abs. 7 NKomVG).

(2) Der Integrationsbeirat ist berechtigt, Anregungen, Empfehlungen und Stellungnahmen zu erarbeiten und diese dem Rat der Stadt Wolfsburg und den Ausschüssen über die Verwaltung zuzuleiten. Ein formales Antragsrecht wird hierdurch nicht begründet.

(3) Die Mitglieder des Integrationsbeirates sind berechtigt, an den öffentlichen Sitzungen aller Ausschüsse teilzunehmen. Auf Antrag kann ihnen nach Maßgabe der geltenden Geschäftsordnung Rederecht erteilt werden.

§ 4 Zusammensetzung

(1) Der Integrationsbeirat besteht aus bis zu 13 stimmberechtigten Mitgliedern.

(2) Die Mitglieder sollen aufgrund ihrer persönlichen Biografie, ihres gesellschaftlichen Engagements oder ihrer beruflichen oder ehrenamtlichen Tätigkeit besondere Erfahrungen in den Bereichen Migration, Integration und Teilhabe einbringen.

(3) Ein Mitglied wird aus dem Migrant*innenNetzwerk Wolfsburg benannt.

(4) Bis zu drei Mitglieder sollen Vertreterinnen oder Vertreter aus Institutionen mit besonderem Bezug zu Migration, Integration und Teilhabe sein; hierzu zählen insbesondere Kirchen, Beratungsstellen und Bildungseinrichtungen.

(5) Die oder der Integrationsbeauftragte der Stadt Wolfsburg gehört dem Integrationsbeirat kraft Amtes als beratendes Mitglied ohne Stimmrecht an.

(6) Die Zusammensetzung des Integrationsbeirates soll die Vielfalt der Wolfsburger Stadtgesellschaft widerspiegeln.

(7) Eine möglichst paritätische Besetzung von Frauen und Männern ist anzustreben.

(8) Für die stimmberechtigten Mitglieder können Stellvertreterinnen oder Stellvertreter benannt werden.

(9) Mitglieder des Rates der Stadt Wolfsburg können nicht Mitglieder des Integrationsbeirates sein.

§ 5 Voraussetzungen für die Mitgliedschaft

(1) Mitglied des Integrationsbeirates kann werden, wer

1. das 18. Lebensjahr vollendet hat,

2. seit mindestens sechs Monaten mit Hauptwohnung in Wolfsburg gemeldet ist und
3. aufgrund eigener Migrationserfahrung oder durch besonderes berufliches, ehrenamtliches oder gesellschaftliches Engagement den Zielen des Integrationsbeirates verbunden ist.

(2) Personen mit Migrationshintergrund im Sinne dieser Satzung sind

1. Personen, die nach 1949 in das Gebiet der heutigen Bundesrepublik Deutschland zugewandert sind, oder
2. Personen, die in Deutschland geboren mit mindestens einem zugewanderten oder als Ausländer in Deutschland geborenen Elternteil.
3. Personen, die aufgrund ihrer familiären Herkunft, ihrer persönlichen Biografie oder ihrer sozialen Prägung eine vergleichbare Nähe zu Migration, Integration oder Teilhabe aufweisen.

(3) Die Mitgliedschaft setzt einen rechtmäßigen Aufenthalt in der Bundesrepublik Deutschland voraus.

§ 6 Bestellung der Mitglieder

(1) Die Verwaltung fordert öffentlich sowie durch gezielte Ansprache von Vereinen, Initiativen und Institutionen in Wolfsburg zur Einreichung von Bewerbungen und Vorschlägen für die Mitgliedschaft im Integrationsbeirat auf. Persönliche Bewerbungen sind zulässig.

(2) Die Verwaltung prüft die eingegangenen Bewerbungen und Vorschläge und legt dem Rat der Stadt Wolfsburg eine Beschlussvorlage zur Bestellung der Mitglieder und ihrer Stellvertretungen vor.

(3) Der Rat der Stadt Wolfsburg entscheidet durch Beschluss über die Zusammensetzung des Integrationsbeirates.

(4) Die Übertragung des Ehrenamtes erfolgt gemäß § 38 NKomVG durch die Oberbürgermeisterin oder den Oberbürgermeister.

(5) Scheidet ein Mitglied während der Amtszeit aus, erfolgt die Nachbesetzung auf Vorschlag des Integrationsbeirates durch Beschluss des Rates.

§ 7 Rechtsstellung, Pflichten und Entschädigung

(1) Die Tätigkeit der Mitglieder des Integrationsbeirates ist ehrenamtlich.

(2) Die Mitglieder erhalten eine Aufwandsentschädigung nach Maßgabe der jeweils geltenden Satzung der Stadt Wolfsburg über die Entschädigung ehrenamtlich Tätiger.

(3) Die Mitglieder sind zur gewissenhaften und unparteiischen Amtsausübung verpflichtet. Sie sind an Weisungen nicht gebunden.

(4) Eine Vertretung des Integrationsbeirates oder der Stadt Wolfsburg nach außen ist nur aufgrund eines ausdrücklichen Beschlusses zulässig.

(5) Mitglieder sind verpflichtet, regelmäßig an den Sitzungen des Integrationsbeirates teilzunehmen.

(6) Nimmt ein Mitglied ohne ausreichende Entschuldigung an mehr als drei aufeinanderfolgenden Sitzungen nicht teil, kann der Integrationsbeirat dem Rat der Stadt Wolfsburg den Ausschluss des Mitglieds und eine Nachbesetzung gemäß § 6 vorschlagen. Vor der Beschlussfassung ist dem betroffenen Mitglied Gelegenheit zur Stellungnahme (Anhörung) zu geben.

§ 8 Amtszeit

(1) Die Amtszeit des Integrationsbeirates beträgt zwei Jahre.

(2) Die Amtszeit beginnt mit der konstituierenden Sitzung des Integrationsbeirates.

(3) Nach Ablauf der Amtszeit führen die Mitglieder ihr Amt bis zur Konstituierung eines neuen Integrationsbeirates fort.

(4) Die Mitgliedschaft im Integrationsbeirat endet durch

1. Verzicht,
2. Wegfall der Voraussetzungen gemäß § 5,
3. Ablauf der Amtszeit oder
4. Widerruf der Berufung durch den Rat der Stadt Wolfsburg.

(5) Ein Widerruf der Berufung nach Absatz 4 Nummer 4 kommt insbesondere in Betracht, wenn die Voraussetzungen des § 7 Absatz 6 vorliegen.

§ 9 Geschäftsführung

(1) Die Geschäftsführung des Integrationsbeirates obliegt der oder dem Integrationsbeauftragten der Stadt Wolfsburg.

(2) Die Geschäftsführung unterstützt den Integrationsbeirat organisatorisch und inhaltlich. Sie bereitet die Sitzungen vor, lädt zu ihnen ein, führt die Niederschriften und veranlasst die Weiterleitung von Beschlüssen, Empfehlungen und Stellungnahmen.

(3) Die Geschäftsführung ist nicht stimmberechtigt.

§ 10 Vorsitz

(1) Der Integrationsbeirat wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende oder einen Vorsitzenden.

(2) Die Vorsitzende oder der Vorsitzende wird durch zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertreter unterstützt.

(3) Die Wahl erfolgt in geheimer Abstimmung mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

(4) Die oder der Vorsitzende eröffnet, leitet und schließt die Sitzungen des Integrationsbeirates.

(5) Scheidet die Vorsitzende oder der Vorsitzende vorzeitig aus dem Amt aus, wählt der Integrationsbeirat unverzüglich eine Nachfolgerin oder einen Nachfolger.

§ 11 Sitzungen

(1) Der Integrationsbeirat tagt mindestens vierteljährlich. Er ist außerdem einzuberufen, wenn mindestens ein Drittel seiner Mitglieder dies verlangt.

(2) Die Sitzungen sind grundsätzlich öffentlich.

(3) Mitglieder des Rates der Stadt Wolfsburg können an öffentlichen Sitzungen als Gäste teilnehmen. Ihnen kann das Wort erteilt werden.

(4) Die für Integration zuständige Dezernentin oder der zuständige Dezernent nimmt regelmäßig an den Sitzungen des Integrationsbeirates teil.

(5) Zur konstituierenden Sitzung lädt die Verwaltung ein. Danach obliegt die Einberufung der Sitzungen der oder dem Vorsitzenden.

(6) Die Ladungsfrist beträgt eine Woche. In dringenden Fällen kann sie auf drei Tage verkürzt werden.

(7) Der Integrationsbeirat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.

(8) Der Integrationsbeirat fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.

(9) Die Abstimmung erfolgt offen. Auf Verlangen eines stimmberechtigten Mitglieds ist geheim abzustimmen.

(10) Über jede Sitzung ist durch die Geschäftsführung ein Ergebnisprotokoll mit Angaben zu Zeitpunkt und Ort der Sitzung, den teilnehmenden Personen, den behandelten Beratungsgegenständen sowie den gefassten Beschlüssen zu fertigen.

(11) Das Protokoll ist von der oder dem Vorsitzenden sowie von der Geschäftsführung zu unterzeichnen und allen Mitgliedern zuzuleiten.

(12) Das Protokoll ist in der darauffolgenden Sitzung vom Integrationsbeirat zu genehmigen.

§ 12 Geschäftsordnung

- (1) Der Integrationsbeirat gibt sich zur Regelung seines inneren Geschäftsganges eine Geschäftsordnung.
- (2) Die Geschäftsordnung wird mit einfacher Mehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen.
- (3) Die Geschäftsordnung darf den Bestimmungen dieser Satzung nicht widersprechen.

§ 13 Arbeitskreise

Der Integrationsbeirat kann zur Erfüllung seiner Aufgaben Arbeitskreise einrichten. An den Arbeitskreisen können auch Nichtmitglieder teilnehmen

§ 14 Überregionale Mitwirkung

Der Integrationsbeirat wirkt im Niedersächsischen Integrationsrat (NIR) mit.

§ 15 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Wolfsburg, den 18.06.2026

STADT WOLFSBURG

Der Oberbürgermeister

Dennis Weilmann

Satzung der Stadt Wolfsburg über die Nutzung des Erholungsgebietes Allerpark vom 06.05.2025, in der Fassung der 2. Nachtragssatzung (Allerparkordnung)

Aufgrund der §§ 10 und 58 Abs. 1 Nr. 5 des Niedersächsischen Kommunal-verfassungsgesetzes in der derzeit geltenden Fassung hat der Rat der Stadt Wolfsburg am 17.06.2026 folgende Satzung beschlossen:

I Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck

- (1) Das Sport-, Freizeit- und Erholungsgebiet „Allerpark“ dient mit seinen Anlagen und Einrichtungen der sportlichen Betätigung, der Erholung der Bevölkerung sowie dem Breiten- und Vereinssport und der Durchführung von Veranstaltungen.
- (2) Die Stadt Wolfsburg unterhält das Gebiet des Allerparks als öffentliche Einrichtung.

§ 2 Geltungsbereich

- (1) Der räumliche Geltungsbereich dieser Satzung ergibt sich aus der anliegenden Planskizze, die Bestandteil dieser Satzung ist.
- (2) Ausgenommen von dem Geltungsbereich sind die zur Nutzung Dritter vergebenen Flächen.
- (3) Der Arenasee unterliegt ebenfalls den Regelungen dieser Satzung. Zusätzlich können für die Nutzung des Arenasees abweichende Bestimmungen gelten, die mit dem jeweiligen Pächter festgelegt werden.

§ 3 Benutzung und Haftungsausschluss

- (1) Die Nutzung des Allerparks ist ausschließlich im Rahmen des in dieser Verordnung festgelegten Gemeingebrauchs und auf eigene Gefahr gestattet. Alle müssen sich so verhalten, dass andere Personen weder geschädigt noch gefährdet werden und keine über das unvermeidbare Maß hinausgehenden Behinderungen oder Belästigungen entstehen. Besondere Vorsicht und gegenseitige Rücksichtnahme sind erforderlich.
- (2) Zudem ist der Allerpark bei jeder Nutzung vor Zerstörung und Beeinträchtigung zu schützen.
- (3) In begründeten Fällen kann die Stadt Wolfsburg auf Antrag Ausnahmen von dieser Satzung genehmigen.

II Öffentliche Sicherheit und Ordnung

§ 4 Verkehr im Allerpark

- (1) Der motorisierte Individualverkehr ist auf den Zufahrten zu den ausgewiesenen Parkplätzen sowie auf den Parkplätzen selbst erlaubt. Ausgenommen hiervon sind Rettungs-, Reinigungs- und Dienstfahrzeuge sowie Krankenfahrstühle. Anderer Fahrzeugverkehr ist ausschließlich zur Belieferung entsprechend der Regelungen mit den Anliegern gestattet.
- (2) Im Allerpark gelten die Bestimmungen der Straßenverkehrsordnung (StVO).
- (3) Rennräder, E-Roller und andere Fortbewegungsmittel mit hoher Geschwindigkeit dürfen im Allerpark nur unter Berücksichtigung der Sicherheit aller Besucher benutzt werden.
- (4) Alle Zufahrten für Rettungs- und Hilfsfahrzeuge müssen jederzeit vollständig freigehalten und uneingeschränkt zugänglich sein.

§ 5 Grillen und offene Feuerstellen

- (1) Das Anlegen und Unterhalten von offenem Feuer ist im Allerpark nicht erlaubt.
- (2) Im Allerpark gibt es mehrere ausgewiesene Grillbereiche mit Aschebehältern. Das Grillen ist nur in deren unmittelbarer Nähe gestattet. Die verwendete Grillkohle muss anschließend ausschließlich in den dafür vorgesehenen Aschebehältern entsorgt werden.
- (3) Im Strandbereich ist das Grillen untersagt.

§ 6 Lärmverhütung

Der Betrieb von Rundfunk- und Fernsehgeräten, Lautsprechern, Musikinstrumenten sowie anderen mechanischen oder elektroakustischen Geräten zur Tonerzeugung ist nur erlaubt, sofern keine erhebliche Belästigung oder Störung anderer Personen erfolgt. Ausgenommen hiervon sind Veranstaltungen mit gesonderter ordnungsrechtlicher Genehmigung, bei denen dennoch die geltenden Vorschriften zu Lautstärke und Ruhezeiten einzuhalten sind.

§ 7 Haus- und Nutztiere

- (1) Hunde sind grundsätzlich von den Sandstränden, den Liegewiesen sowie den durch Bojen gekennzeichneten Schwimm- und Badezonen fernzuhalten.
- (2) In allen übrigen Bereichen des Allerparks sind Hunde stets an der kurzen Leine zu führen.
- (3) Ausnahmen hiervon gelten für folgende ausgewiesene Flächen:
 - a) **Hundefreilaufzone:** Im südöstlichen Bereich des Allerparks ist der freie Auslauf von Hunden ohne Leine gestattet.

- b) **Hundestrand:** Im nordwestlichen Bereich des Allerparks dürfen Hunde abweichend von der den allgemeinen Regelungen des § 7 auch an längeren Leinen sowohl die Rasenfläche als auch den Strand und das Wasser betreten.
- (4) Hundehaltende und die mit der Führung oder Beaufsichtigung von Hunden beauftragten Personen sind verpflichtet zu verhüten, dass die Hunde
- a) unbeaufsichtigt herumlaufen,
 - b) Personen oder andere Hunde/Tiere anspringen oder anfallen.
- (5) Bei Veranstaltungen sowie nach Eintritt der Dunkelheit dürfen Hunde im gesamten Allerpark nur an einer kurzen Leine mitgeführt werden.
- (6) Eine Verunreinigung des Allerparks durch Hundekot ist nicht gestattet. Hundekot ist unverzüglich mittels geeigneter Müllbeutel zu beseitigen.
- (7) Die Absätze 1 bis 3 und 5 finden keine Anwendung, soweit es sich um Begleithunde handelt.
- (8) Das Mitführen anderweitiger Nutz- und Haustiere ist nicht gestattet.
- (9) Die Bestimmungen des Niedersächsischen Gesetzes über das Halten von Hunden (NHundG) und weitergehende andere Vorschriften, z. B. des Niedersächsischen Naturschutzgesetzes, bleiben unberührt.

§ 8 Fütterung von Vögeln und Fischen

Aus Gründen des Artenschutzes ist das Füttern von Wildtieren (insbesondere Vögel und Fische) im gesamten Allerpark zu unterlassen.

III Regelung des Gemeingebrauchs

§ 9 Baden im Allerpark

- (1) Das Baden und Schwimmen im Allersee ist in der Zeit zwischen Sonnenaufgang und Sonnenuntergang gestattet. Die durch Bojen gekennzeichneten Bade- und Schwimmbereiche vor dem Nord- und Südufer sind ausschließlich Badegästen vorbehalten. Wasserfahrzeuge sind dort unzulässig. Außerhalb dieser Bereiche ist auf Wasserfahrzeuge besondere Rücksicht zu nehmen und ein ausreichender Abstand einzuhalten.
- (2) Kinder sowie Personen ohne sichere Schwimmkenntnisse müssen jederzeit von einer verantwortlichen Aufsichtsperson begleitet und beaufsichtigt werden. Dies gilt ebenso für alle Personen, die einer Begleitperson bedürfen.
- (3) Schwimm- und Auftriebshilfen dürfen nur innerhalb der markierten Schwimm- und Badebereiche genutzt werden.
- (4) Änderungen an den durch Bojen markierten Bereichen sind verboten.

- (5) In den übrigen Gewässern des Allerparks ist das Baden untersagt.
- (6) Personen mit ansteckenden Krankheiten, sowie Personen, die an infizierten Wunden oder Hautkrankheiten erkrankt sind, bei denen die Möglichkeit besteht, dass deren Krankheitserreger über das Wasser übertragen werden können, dürfen nicht baden.
- (7) Besucher*innen haben die vorhandenen Toilettenräume der WC-Anlagen zu benutzen. Die Verwendung von Seife oder Reinigungsmitteln ist im Wasser nicht gestattet.

§ 10 Befahren des Allersees

- (1) Außerhalb der mit Bojen gekennzeichneten Schwimm- und Badebereiche vor den Sandstränden darf der Allersee in der Zeit von Sonnenaufgang bis Sonnenuntergang mit Wasserfahrzeugen ohne Maschinenantrieb befahren werden. Das Befahren der durch Bojen markierten Bade- und Schwimmbereiche ist für Wasserfahrzeuge jeglicher Art strengstens untersagt. Im übrigen Bereich des Sees ist bei der Nutzung von Wasserfahrzeugen besondere Rücksicht auf schwimmende Personen zu nehmen.
- (2) Bei der Nutzung von Wasserfahrzeugen ist auf die Vermeidung von Sog und Wellenschlag insbesondere in der Nähe der Schwimm- und Badebereiche einschließlich des Hundebadestrandes zu achten.
- (3) Der Betrieb von Wasserfahrzeugen auf dem Allersee und der Badebetrieb erfordern ständige Vorsicht und gegenseitige Rücksichtnahme. Alle Nutzende des Sees haben sich so zu verhalten, dass kein anderer gefährdet, geschädigt oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt wird.

§ 11 Begriffsbestimmungen für Wasserfahrzeuge

- (1) Ein Segelboot ist ein Wasserfahrzeug, das seiner Konstruktion, Bauausführung und werkmäßigen Ausrüstung nach bestimmt ist, ausschließlich mit Hilfe von Segeln fortbewegt zu werden. Hierunter fallen auch Segelsurfbretter.
- (2) Ein Sportboot ist ein gerudertes oder gepaddeltes Wasserfahrzeug, das seiner Konstruktion, Bauausführung und werkmäßigen Ausrüstung nach bestimmt ist, in Leistungsvergleichen des Ruder- und Kanusports eingesetzt zu werden.
- (3) Kleinwasserfahrzeuge sind sonstige Ruderboote, Paddelboote, Wassertretboote, Falt- und Schlauchboote mit und ohne Segel und dergleichen ohne Motor oder Hilfsmotor.
- (4) Ein Motorboot ist ein Wasserfahrzeug, das durch einen Motor angetrieben wird.

§ 12 Allgemeine Anforderungen an Wasserfahrzeuge

- (1) Wasserfahrzeuge müssen sich in einem verkehrs- und betriebssicheren Zustand befinden. Eigentumsinhabende und Haltende sind verpflichtet, der zuständigen Behörde auf Anfrage den Nachweis über die Verkehrs- und Betriebssicherheit zu erbringen.

- (2) Für den Außenanstrich von Wasserfahrzeugen dürfen nur Materialien verwendet werden, die keine schädlichen Auswirkungen auf die physikalische, chemische oder biologische Beschaffenheit des Wassers haben.
- (3) Die Nutzung eines Wasserfahrzeugs, das die Anforderungen der Absätze 1 und 2 nicht erfüllt, kann von der Stadt Wolfsburg untersagt werden. Zudem kann die Stadt die Entfernung des Fahrzeugs vom Gewässer anordnen, Einschränkungen für dessen Nutzung festlegen oder zusätzliche Auflagen zu der Nutzung erlassen.

§ 13

Segelboote, Segelsurfbretter, Sportboote, Kleinwasserfahrzeuge

- (1) Das Befahren des Allersees mit Segelbooten, einschließlich Segelsurfbrettern, ist nur außerhalb der Schwimm- und Badebereiche gemäß § 10 Abs. 1 gestattet. Erlaubt sind nur Segelboote mit einer maximalen Gesamtlänge von 7 Metern und einer Segelfläche von höchstens 18 qm.
- (2) Das Befahren des Allersees mit Sportbooten, die für Leistungsvergleiche im Rudersport bestimmt sind, ist ausschließlich außerhalb der Schwimm- und Badebereiche gemäß § 10 Abs. 1 zulässig.
- (3) Das Befahren des Allersees mit Sportbooten, die für Leistungsvergleiche im Kanusport vorgesehen sind, sowie mit Kleinwasserfahrzeugen ist nur außerhalb der Schwimm- und Badebereiche gemäß § 10 Abs. 1 erlaubt. Falt- und Schlauchboote dürfen eine Segelfläche von maximal 4 qm nicht überschreiten.
- (4) Auf der durch Bojen gekennzeichneten Regattastrecke in einer Länge von 1000 m und einer Breite von 30 m haben geruderte und gepaddelte Sportboote während der von der Stadt Wolfsburg festgelegten Trainingszeiten gegenüber anderen Booten Vorfahrt.
- (5) Besondere Zulassungen für wassersportliche Veranstaltungen nach § 18 bleiben hiervon unberührt.

§ 14

Motorboote

- (1) Das Befahren des Allersees mit Motorbooten und Amphibienfahrzeugen ist verboten. Ausgenommen von diesem Verbot sind Fahrzeuge der Deutschen Lebens-Rettungs-Gesellschaft (DLRG), Fahrzeuge der Feuerwehren, der Polizei sowie der Seeunterhaltung und Seeaufsicht, soweit diese im Rahmen ihrer Aufgaben tätig werden.
- (2) Die Stadt Wolfsburg kann in Ausnahmefällen auf Antrag den Betrieb von Motorbooten für Bergungs- und Rettungszwecke sowie zur Begleitung von Ausbildungsmaßnahmen in zugelassenen Wassersportarten genehmigen. Ebenso können Motorboote für gemäß § 18 genehmigte wassersportliche Veranstaltungen zugelassen werden. Eine Ausnahmegenehmigung kann jederzeit widerrufen und für Veranstaltungen auf die Dauer der jeweiligen Veranstaltung befristet werden.
- (3) Die Motorleistung eines maschinenbetriebenen Fahrzeugs darf 30 PS nicht übersteigen.
- (4) Die Zulassungen gemäß Absatz 2 können aus Gründen der öffentlichen Sicherheit und Ordnung von der Stadt Wolfsburg jederzeit widerrufen oder eingeschränkt werden.

§ 15 Modellboote

- (1) Der Betrieb von Modellbooten im Allersee außerhalb des Vereinssports ist untersagt. Im Rahmen des Vereinssports sind ausschließlich nicht motorbetriebene Modellboote zugelassen, die nur außerhalb der Schwimm- und Badezonen genutzt werden dürfen.
- (2) Der Betrieb von Modellbooten ist im Wasserauge gestattet.
- (3) Futterboote sind im Sinne dieser Satzung keine Modellboote und unterliegen daher nicht den für Modellboote geltenden Regelungen.

§ 16 Verkehrsvorschriften

- (1) Wasserfahrzeugen aus § 14 ist jederzeit unverzüglich Vorrang zu gewähren.
- (2) Während genehmigter wassersportlicher Veranstaltungen haben die daran teilnehmenden Wasserfahrzeuge Vorrang vor anderen Wasserfahrzeugen mit Ausnahme der Regelung aus Absatz 1.
- (3) Soweit in den Absätzen 1 und 2 nichts Abweichendes bestimmt ist, gelten die allgemeinen schiff-fahrtsrechtlichen Vorfahrts- und Ausweichregeln.
Motorbetriebene Wasserfahrzeuge haben nicht motorisierten Wasserfahrzeugen auszuweichen. Manövrierunfähigen oder stillliegenden Wasserfahrzeugen ist ebenfalls auszuweichen.
- (4) Bahnmarkierungen, Wendemarken und sonstige Kennzeichnungen im Rahmen genehmigter Veranstaltungen sind vom Veranstalter im Einvernehmen mit der Stadt zu setzen und nach Beendigung unverzüglich zu entfernen.

§ 17 Eignung zum Führen von Wasserfahrzeugen

- (1) Wasserfahrzeuge dürfen nicht geführt werden:
 - a) von Personen, die nicht über die erforderliche Sachkunde oder körperliche Eignung zur Bedienung des Wasserfahrzeugs verfügen,
 - b) von Personen, die aufgrund von Alkohol- und/oder Drogeneinfluss in ihrer Fähigkeit zur verkehrssicheren Führung des Wasserfahrzeugs eingeschränkt sind.
- (2) Die Sachkunde zum eigenständigen Führen eines Segelbootes ist durch den Segelschein A des Deutschen-Segler-Verbandes oder eines gleichwertigen Zeugnisses eines anerkannten Verbandes oder einer anerkannten Segelschule ist nachzuweisen. Segel- und Surfschüler*innen müssen von einer Lehrperson beaufsichtigt werden, welche jederzeit eingreifen kann und den geforderten Befähigungsnachweis besitzt.
- (3) Die Sachkunde zum eigenständigen Führen eines Segelsurfbrettes ist durch Vorlage eines Grund-scheins eines anerkannten Windsurfing-Verbandes nachzuweisen.
- (4) Die Sachkunde zum Führen eines Motorbootes ist durch Vorlage eines Sportbootführerscheins für Motorboote nachzuweisen.

§ 18 Wassersportliche Veranstaltungen

- (1) Wassersportliche Veranstaltungen sind wettkampfmäßige oder eventmäßige Wassersportausübungen.
- (2) Der Gemeingebrauch zum Schwimmen und zum Befahren des Sees mit Wasserfahrzeugen kann bei der Durchführung wassersportlicher Veranstaltungen ausgeschlossen werden; die betreffenden wassersportlichen Veranstaltungen sind vom Veranstalter spätestens vier Wochen vor der Veranstaltung beim Geschäftsbereich Grün schriftlich zu beantragen.

§ 19 Angeln

Für alle Gewässer des Allerparks besteht außerhalb des Vereinssports ein Angelverbot.

§ 20 Tauchen

Das Tauchen mit Atemgerät im Allersee ist als Gemeingebrauch unter den folgenden Bedingungen zulässig:

- I. Das Tauchen ist nur Personen mit einer gültigen Tauchlizenz gestattet. Ausgenommen sind Personen, die im Rahmen einer Tauchausbildung unter Aufsicht einer Tauchlehrperson tauchen.
- II. Vor dem Tauchen müssen sich Tauchende über Sperrzeiten (z. B. aufgrund von Seeunterhaltungsmaßnahmen oder wassersportlichen Veranstaltungen) informieren.
- III. Das Tauchen im Allersee ist durch das Setzen einer Taucherflagge („Michigan Tauchflagge“ oder „Alpha-Flagge“) am Mast des Rödeltisches anzuzeigen. Der Rödeltisch befindet sich beim Tauchereinstieg am Südufer. Beim Auftauchen abseits des Einstiegs bzw. der Taucherplattform ist eine Taucher-Boje zu setzen. Jede Tauchergruppe hisst eine eigene Taucherflagge. Bei Dunkelheit ist die Taucherflagge durch ein Positionslicht zu ergänzen.

§ 21 Private Nutzung/ Nutzung durch Dritte über den Gemeingebrauch hinaus

- (1) Die Nutzung von Flächen des Allerparks durch Privatpersonen/Dritte über den Gemeingebrauch hinaus kann auf Antrag gestattet werden. Der Antrag ist spätestens vier Wochen vor der Nutzung bei der Stadt Wolfsburg, Geschäftsbereich Grün zu stellen.
- (2) Die Nutzung der Flächen unterliegt den Bestimmungen der Nutzungs- und Entgeltordnung für die Nutzungsüberlassung von öffentlichen Grünanlagen der Stadt Wolfsburg – Geschäftsbereich Grün- im Stadtgebiet in der jeweils geltenden Fassung.

§ 22 Zulassungsbeschränkung

- (1) Die in dieser Satzung erlaubten Aktivitäten können eingeschränkt oder vollständig untersagt werden, wenn dies zur Sicherheit der Allerseenutzenden erforderlich ist oder die Wasseroberfläche für Veranstaltungen genutzt wird. Die jeweiligen Beschränkungen oder Sperrungen werden durch folgende Signale gekennzeichnet:
- **Gelbe Flagge/Lampe:** Die Seefläche ist mit Ausnahme der Badezonen gesperrt. Der Badebetrieb ist nur innerhalb der gekennzeichneten Bereiche gestattet.
 - **Rote Flagge/Lampe:** Die gesamte Seefläche ist gesperrt. Bade- und Wassersportaktivitäten sind untersagt. Das Befahren der Wasseroberfläche ist nicht erlaubt.
- (2) Die Entscheidung über eine Seesperrung trifft die **Stadt Wolfsburg, hier der Geschäftsbereich Grün**, als zuständige Behörde. Sie prüft die Notwendigkeit der Sperrung unter Berücksichtigung der Sicherheit der Allerseenutzenden sowie der geplanten Veranstaltungen und erlässt gegebenenfalls eine entsprechende Anordnung.

§ 23 Ausnahmen

- (1) Die Stadt Wolfsburg kann Ausnahmen von den Bestimmungen dieser Satzung im Einzelfall zulassen. Eine solche Erlaubnis, die mit Nebenbestimmungen versehen werden kann, bedarf der Schriftform.
- (2) Die Bestimmungen dieser Satzung finden keine Anwendung auf Ordnungs-, Rettungs- und Hilfsdienste, einschließlich Feuerwehr, Polizei, städtischen Ordnungsdienst und der Deutschen Lebensrettungsgesellschaft (DLRG). Den Anweisungen dieser Dienste ist unverzüglich Folge zu leisten.

IV Schlussbestimmungen

§ 24 Ordnungswidrigkeiten

Ordnungswidrig i. S. d. § 10 Abs. 5 der NKomVG handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig gegen die §§ 3 Abs. 2, § 4 Abs. 1, § 5, § 6, § 7, § 8, § 9, § 10 Abs. 1, § 13, § 14 Abs. 1, § 15 Abs. 1 und § 19 dieser Satzung zuwiderhandelt. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 5.000,00 € geahndet werden.

§ 25 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieser Satzung ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt (§ 139 BGB). An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung tritt eine wirksame Regelung, die dem mit der unwirksamen Bestimmung verfolgten Zweck möglichst nahekommt. Entsprechendes gilt für den Fall, dass sich eine Lücke in der Satzung herausstellt.

§ 26 Inkrafttreten

Die Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Allerpark-Ordnung vom 06.05.2009 außer Kraft.

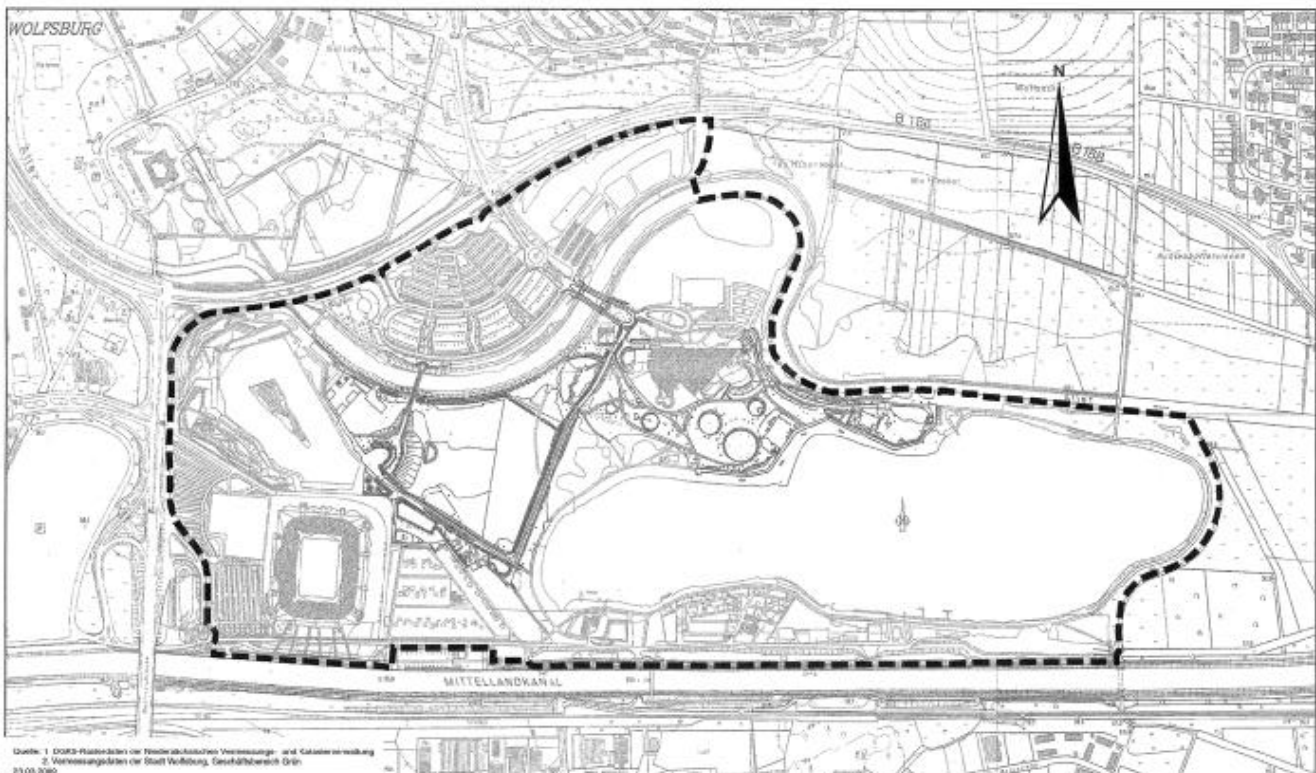
Wolfsburg, den

Stadt Wolfsburg
Der Oberbürgermeister
Dennis Weilmann

Anlage zur Satzung der Stadt Wolfsburg über die Nutzung des Erholungsgebietes Allerpark vom 06.05.2025, in der Fassung der 2. Nachtragsatzung (Allerparkordnung)



Geltungsbereich der Satzung der Stadt Wolfsburg
über die Nutzung des Erholungsgebietes
Allerpark (Allerparkordnung)



Quelle: 1. DTM3-Kartenblätter der Topographischen Vermessungs- und Katasterverwaltung
2. Vermessungsdaten der Stadt Wolfsburg, Geschäftsbereich Grün
23.03.2020

Friedhofssatzung der Stadt Wolfsburg für den Bestattungsbetrieb auf dem Friedhof in Neindorf

Aufgrund der §§ 10, 13 und 58 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17. Dezember 2010 (Nds. GVBl. S. 576) und des Nds. Gesetzes über das Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesen vom 08.12.2005 (Nds. GVBl. S. 381), jeweils in der zurzeit geltenden Fassung, hat der Rat der Stadt Wolfsburg am 13.05.2026 folgende Satzung erlassen:

I. Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich und Friedhofszweck
- § 2 Friedhofsverwaltung
- § 3 Schließung und Entwidmung

II. Ordnungsvorschriften

- § 4 Öffnungszeiten
- § 5 Verhalten auf dem Friedhof
- § 6 Dienstleistungen

III. Allgemeine Bestattungsvorschriften

- § 7 Anmeldung einer Bestattung
- § 8 Beschaffenheit von Särgen und Urnen
- § 9 Ruhezeiten
- § 10 Umbettungen und Ausgrabungen

IV. Grabstätten

- § 11 Allgemeines
- § 12 Reihengrabstätten
- § 13 Rasenreihengrabstätten (Erdbestattung)
- § 14 Wahlgrabstätten
- § 15 Urnenwahlgrabstätten
- § 16 Rasenurnenreihengrabstätten
- § 17 Naturnahe Urnengrabstätten
- § 18 Rückgabe von Wahlgrabstätten
- § 19 Bestattungsverzeichnis

V. Gestaltung von Grabstätten und Grabmalen

- § 20 Gestaltungsgrundsatz
- § 21 Gestaltung und Standsicherheit von Grabmalen und anderen Anlagen

VI. Anlage und Pflege von Grabstätten

- § 22 Allgemeines
- § 23 Grabpflege, Grabschmuck
- § 24 Vernachlässigung

VII. Grabmale und andere Anlagen

- § 25 Errichtung und Änderung von Grabmalen
- § 26 Entfernung
- § 27 Künstlerisch oder historisch wertvolle Grabmale

VIII. Leichenräume und Trauerfeiern

- § 28 Benutzung der Friedhofskapelle

IX. Haftung und Gebühren

§ 29 Haftung

§ 30 Gebühren

X. Schlussvorschriften

§ 31 Inkrafttreten

Allgemeine Vorschriften**§ 1****Geltungsbereich und Friedhofszweck**

- (1) Diese Satzung gilt für den Friedhof in Neindorf in seiner jeweiligen Größe. Der Friedhof umfasst zurzeit das Flurstück 345/186 Flur 4 Gemarkung in Neindorf mit Größe von insgesamt 0,79 ha. Eigentümerin des Flurstückes ist die Ev.-luth. Kirchengemeinde Neindorf.
- (2) Der Friedhof dient der Bestattung der Personen, die bei ihrem Ableben ihren Wohnsitz im Ortsteil Neindorf hatten sowie derjenigen, die bei ihrem Tode ein Recht auf Bestattung in einer bestimmten Grabstätte besaßen. Der Friedhof dient auch der Bestattung von Fehlgeborenen und Ungeborenen i. S. d. Niedersächsischen Bestattungsgesetzes.
- (3) Andere Bestattungen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Friedhofsverwaltung.
- (4) Grabfelder für anonyme Bestattungen dürfen nicht anlegt werden.

§ 2**Friedhofsverwaltung**

- (1) Der Friedhof ist eine nicht-rechtsfähige, öffentliche Anstalt der Stadt Wolfsburg.
- (2) Die Verwaltung des Friedhofs richtet sich nach dieser Friedhofssatzung.
- (3) Erforderliche personenbezogene Daten im Zusammenhang mit einer Bestattung, Verleihung, Verlängerung oder Übertragung des Nutzungsrechts an einer Grabstätte, einer Anzeige zur Errichtung eines Grabmals oder anderer Anlagen, dem Tätigwerden von Dienstleistungserbringern sowie mit der Erhebung von Gebühren und Entgelten dürfen für den jeweiligen Zweck erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

§ 3**Schließung und Entwidmung**

- (1) Der Friedhof, einzelne Friedhofsteile und einzelne Grabstätten können aus einem wichtigen Grund beschränkt geschlossen, geschlossen und entwidmet werden.
- (2) Nach der beschränkten Schließung dürfen keine neuen Nutzungsrechte mehr verliehen werden. Eine Verlängerung von bestehenden Nutzungsrechten darf lediglich zur Anpassung an die Ruhezeit erfolgen. Bestattungen dürfen nur noch in Grabstätten stattfinden, an denen im Zeitpunkt der beschränkten Schließung noch Nutzungsrechte bestehen, sofern die Grabstätten noch nicht belegt sind oder sofern zu dem genannten Zeitpunkt die Ruhezeiten abgelaufen waren. Grabstellen, an denen die Ruhezeit nach dem Zeitpunkt der beschränkten Schließung abläuft, dürfen nicht neu belegt werden. Einge-

schränkt werden kann auch der Kreis der Bestattungsberechtigten. Ausnahmen von dieser Einschränkung kann die Friedhofsverwaltung im Einzelfall zur Vermeidung unbilliger Härten bei bestehenden Nutzungsrechten zulassen.

- (3) Nach der Schließung dürfen Bestattungen nicht mehr vorgenommen werden.
- (4) Durch die Entwidmung wird die Eigenschaft als Ruhestätte der Verstorbenen aufgehoben. Die Entwidmung wird erst ausgesprochen, wenn keine Nutzungsrechte mehr bestehen, sämtliche Ruhezeiten abgelaufen sind und eine angemessene Pietätsfrist vergangen ist.

Ordnungsvorschriften

§ 4 Öffnungszeiten

- (1) Der Friedhof ist vom 01. Oktober bis 31. März von 09:00 Uhr bis 16:00 Uhr und vom 01. April bis 30. September von 08:00 Uhr bis 20:00 Uhr für die Besucher geöffnet.
- (2) Aus besonderem Anlass kann der Friedhof ganz oder teilweise für den Besuch vorübergehend geschlossen werden.

§ 5 Verhalten auf dem Friedhof

- (1) Jede Person hat sich auf dem Friedhof der Würde des Ortes entsprechend zu verhalten. Die Anordnungen des Friedhofspersonals sind zu befolgen. Die Friedhofsverwaltung kann Personen, die der Friedhofssatzung zuwiderhandeln, das Betreten des Friedhofs untersagen.
- (2) Auf dem Friedhof ist insbesondere nicht gestattet:
 - a) die Wege mit Fahrzeugen oder Rollschuhen, Inlinern, Skateboards aller Art - ausgenommen Kinderwagen, Rollstühle, Handwagen sowie Fahrzeuge der Friedhofsverwaltung und der für den Friedhof zugelassenen Dienstleistungserbringer - zu befahren,
 - b) Waren aller Art zu verkaufen sowie Dienstleistungen anzubieten,
 - c) an Sonn- und Feiertagen und in der Nähe einer Bestattung störende Arbeiten auszuführen,
 - d) Film-, Ton-, Video- und Fotoaufnahmen, außer zu privaten Zwecken, zu erstellen und zu verwerten,
 - e) Druckschriften und andere Medien (z.B. CD, DVD) zu verteilen, ausgenommen Drucksachen, die im Rahmen der Bestattungsfeier notwendig und üblich sind,
 - f) Abraum und Abfälle außerhalb der dafür bestimmten Stellen abzulagern oder mitgebrachten Unrat zu entsorgen,
 - g) fremde Grabstätten und die Friedhofsanlagen außerhalb der Wege zu betreten, zu beschädigen oder zu verunreinigen,
 - h) Tiere, mit Ausnahme von Blindenhunden, mitzubringen.
 - i) aus Gründen des Umwelt- und Naturschutzes Plastikblumen als Grabschmuck aufzulegen.
- (3) Die Friedhofsverwaltung kann auf Antrag Ausnahmen zulassen, soweit die Interessen anderer nicht beeinträchtigt werden.

- (4) Die Friedhofsverwaltung kann für die Ordnung auf dem Friedhof weitere Bestimmungen erlassen.
- (5) Besondere Veranstaltungen auf dem Friedhof bedürfen der vorherigen Zustimmung der Friedhofsverwaltung.

§ 6 Dienstleistungen

- (1) Dienstleistungserbringer (Bildhauer, Steinmetze, Gärtner, Bestatter usw.) haben die für den Friedhof geltenden Bestimmungen zu beachten.
- (2) Tätig werden dürfen nur solche Dienstleistungserbringer, die fachlich geeignet und in betrieblicher und personeller Hinsicht zuverlässig sind.
- (3) Dienstleistungserbringern kann die Ausübung ihrer Tätigkeit von der Friedhofsverwaltung auf Zeit oder auf Dauer untersagt werden, wenn der Dienstleistungserbringer nach vorheriger Mahnung gegen für den Friedhof geltende Bestimmungen verstoßen hat. Bei einem schwerwiegenden Verstoß ist eine Mahnung entbehrlich.
- (4) Die für die Arbeiten erforderlichen Werkzeuge und Materialien dürfen auf dem Friedhof nur vorübergehend und nur an Stellen gelagert werden, an denen sie nicht hindern. Die Arbeits- und Lagerplätze sind nach Beendigung der Tagesarbeit zu säubern und in einem ordnungsgemäßen Zustand zu verlassen und bei Unterbrechung der Tagesarbeit so herzurichten, dass eine Behinderung Anderer ausgeschlossen ist. Die Dienstleistungserbringer dürfen auf dem Friedhof keinen Abraum lagern. Geräte von Dienstleistungserbringern dürfen nicht an oder in den Wasserentnahmestellen des Friedhofs gereinigt werden.
- (5) Dienstleistungserbringer haften gegenüber dem Friedhofsträger für alle Schäden, die sie im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit auf dem Friedhof schuldhaft verursachen.

Allgemeine Bestattungsvorschriften

§ 7 Anmeldung einer Bestattung

- (1) Eine Bestattung ist unter Vorlage der gesetzlich vorgeschriebenen Unterlagen rechtzeitig bei der Friedhofsverwaltung anzumelden. Dabei ist mitzuteilen, wer die Bestattung leiten und wer sonst bei der Bestattung (einschließlich Trauerfeier) gestaltend mitwirken wird.
- (2) Vor einer Bestattung in einer Wahlgrabstätte, an der ein Nutzungsrecht verliehen ist, ist das Nutzungsrecht nachzuweisen.
- (3) Die Friedhofsverwaltung setzt im Benehmen mit der antragstellenden Person Ort und Zeit der Bestattung fest. Die Wünsche der Angehörigen sollen dabei nach Möglichkeit berücksichtigt werden.

§ 8 Beschaffenheit von Särgen und Urnen

- (1) Erdbestattungen sind nur in geschlossenen, feuchtigkeitshemmenden Särgen zulässig. Von der Sargpflicht nach Satz 1 kann die untere Gesundheitsbehörde Ausnahmen zulassen, wenn in der zu bestattenden Person ein wichtiger Grund vorliegt und ein öffentlicher Belang nicht entgegensteht.

- (2) Für Erdbestattungen darf kein Sarg verwendet werden, der geeignet ist, nachhaltig die physikalische, chemische oder biologische Beschaffenheit des Bodens oder des Grundwassers zu verändern oder der die Verwesung der Leiche nicht innerhalb der festgesetzten Ruhefrist ermöglicht.
- (3) Säрге dürfen höchstens 2,05 m lang, 0,65 m hoch und im Mittelmaß 0,65 m breit sein. Für größere Säрге ist die Zustimmung der Friedhofsverwaltung bei der Anmeldung der Bestattung einzuholen.
- (4) Für Sargauskleidungen, Leichenhüllen und Leichenbekleidungen gelten die Anforderungen des Absatzes 2 entsprechend.
- (5) Für die Bestattung in zugänglichen, ausgemauerten Grüften sind nur Metallsäрге oder Holzsäрге mit Metalleinsatz zugelassen, die luftdicht verschlossen sind.
- (6) Es dürfen keine Urnen, Überurnen oder Schmuckurnen verwendet werden, die aus Kunststoffen oder sonstigen nicht verrottbaren Werkstoffen hergestellt oder die geeignet sind, nachhaltig die physikalische, chemische oder biologische Beschaffenheit des Bodens oder des Grundwassers zu verändern.

§ 9 Ruhezeiten

- (1) Die Ruhezeit für Leichen beträgt 30 Jahre, bei verstorbenen Kindern bis zum 5. Lebensjahr 20 Jahre.
- (2) Die Ruhezeit für Aschen beträgt 20 Jahre.

§ 10 Umbettungen und Ausgrabungen

- (1) Umbettungen dürfen zur Wahrung der Totenruhe grundsätzlich nicht vorgenommen werden.
- (2) Leichen und Aschenreste in Urnen dürfen vor Ablauf der Ruhezeit nur mit Genehmigung der unteren Gesundheitsbehörde ausgegraben oder umgebettet werden.
- (3) Die Durchführung der Umbettung ist von dem oder der Nutzungsberechtigten schriftlich unter Vorlage der Genehmigung der unteren Gesundheitsbehörde nach Abs. 2 bei der Friedhofsverwaltung zu beantragen. Die berechtigte Person hat sich gegenüber der Friedhofsverwaltung schriftlich zu verpflichten, alle Kosten zu übernehmen, die bei der Umbettung durch Beschädigung und Wiederinstandsetzung gärtnerischer oder baulicher Anlagen an Nachbargrabstätten oder Friedhofsanlagen entstehen.
- (4) Der Ablauf der Ruhe- und der Nutzungszeit wird durch eine Umbettung nicht unterbrochen oder gehemmt.
- (5) Grabmale, andere Anlagen, ihr Zubehör und Pflanzen können umgesetzt werden, wenn Gestaltungsbestimmungen des neuen Grabfeldes nicht entgegenstehen.

Grabstätten

§ 11 Allgemeines

- (1) Folgende Arten von Grabstätten stehen zur Verfügung:
 - a) Reihengrabstätten (§ 12),
 - b) Rasenreihengrabstätten (§ 13),
 - c) Wahlgrabstätten (§ 14),

- d) Urnenwahlgrabstätten (§ 15),
- e) Rasenurnenreihengrabstätten (§ 16),
- f) Naturnahe Urnengrabstätte (§ 17).
- (2) Die Grabstätten bleiben im Eigentum des Friedhofsträgers. An ihnen werden nur öffentlich-rechtliche Nutzungsrechte nach Maßgabe dieser Satzung in der jeweils geltenden Fassung verliehen. Ein Nutzungsrecht kann jeweils nur einer einzelnen Person, nicht mehreren Personen zugleich zustehen. Nutzungsberechtigte Personen haben jede Änderung ihrer Anschrift der Friedhofsverwaltung mitzuteilen. Über das jeweilige Nutzungsrecht wird eine Urkunde ausgestellt.
- (3) Rechte an Reihengrabstätten werden nur im Todesfall vergeben. Ein Anspruch auf Verleihung oder Wiedererwerb eines Nutzungsrechtes an einer Grabstätte in bestimmter Lage sowie auf Unveränderlichkeit der Umgebung besteht nicht.
- (4) In einer Grabstelle darf grundsätzlich nur eine Leiche oder Asche bestattet werden. Eine verstorbene Mutter und ihr gleichzeitig - bei oder kurz nach der Geburt - verstorbenes Kind oder zwei gleichzeitig verstorbene Kinder bis zum vollendeten 5. Lebensjahr dürfen in einer Grabstelle bestattet werden.
- (5) In einer bereits belegten Wahl- oder Urnenwahlgrabstelle darf zusätzlich eine Asche bestattet werden, wenn die bereits bestattete Person der Ehegatte oder die Ehegattin oder der Lebenspartner oder die Lebenspartnerin nach dem Gesetz über die eingetragene Lebenspartnerschaft oder ein naher Verwandter war.
- (6) Bei neu anzulegenden Grabstätten sollen die Grabstellen etwa folgende Größe haben:
- a) für Säрге von Kindern bis zum vollendeten 5. Lebensjahr:
Länge: 1,50 m Breite: 0,90 m,
- von Erwachsenen in Reihengrabstätten:
Länge: 2,20 m Breite: 0,90 m,
- von Erwachsenen in Rasenreihengrabstätten:
Länge: 2,20 m Breite: 0,90 m,
- von Erwachsenen in Wahlgrabstätten mit einer Stelle:
Länge: 2,20 m Breite: 0,90 m,
- von Erwachsenen in Wahlgrabstätten mit 2 Stellen:
Länge: 2,20 m Breite: 2,40 m,
- von Erwachsenen in Wahlgrabstätten mit 3 Stellen:
Länge: 2,20 m Breite: 3,60 m,
- b) für Rasenurnenreihengrabstätten:
Länge: 1,00 m Breite: 0,8 m.
- für Urnenwahlgräber (1 und 2 Stellen):
Länge: 1,00 m Breite: 0,80 m

Für die bisherigen Grabstätten gelten die übernommenen Maße.

(7) Die Mindestdiefe des Grabes beträgt von der Oberkante Sarg bis zur Erdoberfläche (ohne Grabhügel) 0,90 m, von der Oberkante Urne bis zur Erdoberfläche 0,50 m. Die Gräber für Erdbestattungen müssen voneinander durch mindestens 0,30 m starke Erdwände getrennt sein.

(8) Ein Grab darf nur von Personen ausgehoben und zugefüllt werden, die dafür von der Friedhofsverwaltung bestimmt oder zugelassen sind.

(9) Die nutzungsberechtigte Person muss Grabzubehör (Grabmal, Einfassung, Lampen, Vasen, Großgehölze usw.), soweit erforderlich, vor der Bestattung auf ihre Kosten entfernen. Über das Erfordernis entscheidet die Friedhofsverwaltung.

(10) Kommt die nutzungsberechtigte Person ihrer Verpflichtung aus Absatz 9 nicht nach und muss beim Ausheben des Grabes das Grabzubehör vom Friedhofspersonal entfernt werden, sind die dadurch entstehenden Kosten von der nutzungsberechtigten Person dem Friedhofsträger zu erstatten. Ein Anspruch auf Wiederverwendung herausgenommener Pflanzen besteht nicht.

§ 12

Reihengrabstätten (Erdbestattung, Ruhezeit 30 Jahre)

(1) Reihengrabstätten sind Grabstätten mit einer Grabstelle für eine Erdbestattung, die anlässlich einer Bestattung der Reihe nach für die Dauer der Ruhezeit vergeben werden. Das Nutzungsrecht kann nicht verlängert werden.

(2) Das Abräumen von Reihengrabfeldern oder Teilen davon wird sechs Monate vor Ablauf der Ruhezeit bekannt gemacht. Das Abräumen der Blumen, Sträucher und Vasen obliegt dem Nutzungsberechtigten. Das Einebnen der Grabstätten mit Entfernen der Grabsteine gehört zu den Aufgaben der Friedhofsverwaltung.

§ 13

Rasenreihengrabstätten (Erdbestattung, Ruhezeit 30 Jahre)

(1) Rasenreihengrabstätten sind Grabstätten mit einer Grabstelle für eine Erdbestattung, die anlässlich einer Bestattung der Reihe nach für die Dauer der Ruhezeit vergeben werden. Die gesamte Fläche der Rasenreihengrabstätten wird mit Rasen angesät und durch die Friedhofsverwaltung für die Dauer der Ruhezeit gepflegt. Das Nutzungsrecht kann nicht verlängert werden.

(2) Für die Kennzeichnung der Rasenreihengrabstätten (Erdbestattung) ist eine Grabplatte in der Größe von 60 cm x 45 cm rasenbündig auf der Grabstätte einzubauen. Der Nutzungsberechtigte hat den Steinmetz oder andere qualifizierte Dienstleistungserbringer zu beauftragen.

(3) Das Aufstellen von Sträußen, Gestecken oder Pflanzenschalen ist wegen der besonderen Pflegemaßnahmen grundsätzlich nur auf den dazugehörigen Ablageflächen erlaubt. Grabschmuck auf den Gräbern ist ausnahmsweise in der Zeit von Oktober bis Ende Februar erlaubt.

(4) Bei Rasenreihengrabstätten wird die Entfernung der verwelkten Blumen und Kränze durch die nutzungsberechtigte Person vorgenommen. Die Einebnung des Grabes erfolgt nach Ablauf der Ruhezeit und ist der Friedhofsverwaltung ausdrücklich vorbehalten.

(5) Das Einebnen von Reihengrabfeldern oder Teilen davon wird sechs Monate vor Ablauf der Ruhezeit bekanntgemacht.

§ 14**Wahlgrabstätten für Erdbestattung, Ruhezeit 30 Jahre/für Urnenbestattung, Ruhezeit 20 Jahre**

- (1) Wahlgrabstätten sind Grabstätten für Erdbestattungen, die mit einer oder mehreren Grabstellen vergeben werden. Die Dauer des Nutzungsrechtes beträgt 30 Jahre, vom Tage der Verleihung angerechnet.
- (2) Urnenwahlgrabstätten werden mit einer und einer weiteren Grabstelle zur Bestattung einer Asche für die Dauer von 20 Jahren vergeben.
- (3) Das Nutzungsrecht kann mit Ausnahme der Fälle nach § 3 Absatz 2 auf Antrag für die gesamte Wahlgrabstätte um 5 Jahre verlängert werden. Die Friedhofsverwaltung ist nicht verpflichtet, zur rechtzeitigen Stellung eines Verlängerungsantrages aufzufordern. Bei einer Bestattung verlängert sich das Nutzungsrecht für die gesamte Wahlgrabstätte bis zum Ablauf der Ruhezeit. Die Gebühren für die Verlängerung richten sich nach der jeweiligen Gebührensatzung. Nach Ablauf der Nutzungszeit wird die gesamte Wahlgrabstätte durch die Friedhofsverwaltung eingeebnet. Für Blumen, Sträucher und Vasen ist der Nutzungsberechtigte zuständig.
- (4) In einer Wahlgrabstätte dürfen die nutzungsberechtigte Person und folgende Angehörige bestattet werden:
 - a) Ehegatte,
 - b) Lebenspartner oder Lebenspartnerin nach dem Gesetz über die eingetragene Lebenspartnerschaft,
 - c) Kinder, Stiefkinder sowie deren Ehegatten,
 - d) Enkel in der Reihenfolge der Berechtigung ihrer Väter oder Mütter,
 - e) Eltern,
 - f) Geschwister,
 - g) Stiefgeschwister,
 - h) die nicht unter Buchstaben a) bis g) fallenden Erben.

Grundsätzlich entscheidet die nutzungsberechtigte Person, wer von den bestattungsberechtigten Personen bestattet wird. Kann nach dem Tode einer bestattungsberechtigten Person die Entscheidung der nutzungsberechtigten Person der Friedhofsverwaltung nicht rechtzeitig vor der Bestattung mitgeteilt werden, so ist die Friedhofsverwaltung nach pflichtgemäßer Prüfung berechtigt, die Bestattung zuzulassen. Die Bestattung anderer, auch nichtverwandter Personen bedarf eines Antrags der nutzungsberechtigten Person und der Genehmigung der Friedhofsverwaltung.

- (5) Die nutzungsberechtigte Person kann zu ihren Lebzeiten ihr Nutzungsrecht auf eine der in Absatz 4 Buchstaben a) bis h) genannten Personen übertragen; zur Rechtswirksamkeit der Übertragung sind schriftliche Erklärungen der bisherigen und der neuen nutzungsberechtigten Person sowie die schriftliche Genehmigung der Friedhofsverwaltung erforderlich.
- (6) Die nutzungsberechtigte Person soll der Friedhofsverwaltung schriftlich mitteilen, auf welchen ihrer bestattungsberechtigten Angehörigen das Nutzungsrecht nach ihrem Tode übergehen

soll. Eine schriftliche Einverständniserklärung der Rechtsnachfolgerin oder des Rechtsnachfolgers ist beizubringen. Hat die Nutzungsberechtigte Person nicht bestimmt, auf wen das Nutzungsrecht nach ihrem Tode übergehen soll, so geht das Nutzungsrecht an die nach Absatz 4 bestattungsberechtigten Angehörigen in der dort genannten Reihenfolge über. Dabei steht das Nutzungsrecht innerhalb der einzelnen Gruppen der jeweils ältesten Person zu. Der Rechtsnachfolger oder die Rechtsnachfolgerin hat der Friedhofsverwaltung auf deren Verlangen nachzuweisen, dass er neuer Nutzungsberechtigter oder sie neue Nutzungsberechtigte ist. Ist der Rechtsnachfolger oder die Rechtsnachfolgerin nicht daran interessiert, das Nutzungsrecht zu behalten, so kann er oder sie das Nutzungsrecht auf eine andere der in Absatz 4 genannten Personen oder, wenn eine solche nicht vorhanden ist, auf eine Person übertragen, die aufgrund ihres oder seines Nutzungsrechtes bestattungsberechtigt nach Absatz 4 geworden ist. Für die Übertragung gilt Absatz 5.

- (7) Das Abräumen von einer Wahlgrabstätte wird sechs Monate vor Ablauf der Ruhezeit bekannt gemacht.

§ 15

Urnenwahlgrabstätten

Soweit sich nicht aus der Friedhofssatzung etwas anderes ergibt, gelten für Urnenwahlgrabstätten auch die Vorschriften für Wahlgrabstätten.

§ 16

Rasenuhrenreihengrabstätten (Ruhezeit 20 Jahre)

(1) Rasenuhrenreihengrabstätten sind Grabstätten mit einer Grabstelle für eine Urnenbestattung, die anlässlich einer Bestattung einer Asche der Reihe nach für die Dauer der Ruhezeit vergeben werden. Die gesamte Fläche der Rasenuhrenreihengrabstätten wird mit Rasen angesät und von der Friedhofsverwaltung für die Dauer der Ruhefrist gepflegt. Das Nutzungsrecht kann nicht verlängert werden.

(2) Für die Kennzeichnung der Rasenuhrenreihengrabstätten ist eine Grabplatte in der Größe 30 cm x 45 cm rasenbündig auf der Grabstätte einzubauen. Der Nutzungsberechtigte hat den Steinmetz oder andere qualifizierte Dienstleistungserbringer zu beauftragen.

(3) Das Aufstellen von Sträußen, Gestecken oder Pflanzschalen ist wegen der besonderen Pflegemaßnahme grundsätzlich nur auf den dazugehörigen Ablageflächen erlaubt. Grabschmuck auf den Gräbern ist ausnahmsweise in der Zeit von Oktober bis Februar erlaubt.

(4) Bei Rasenuhrenreihengrabstätten wird die Entfernung der verwelkten Blumen und Kränze durch die Nutzungsberechtigte Person vorgenommen. Die Einebnung des Grabes erfolgt nach Ablauf der Ruhezeit und ist der Friedhofsverwaltung ausdrücklich vorbehalten.

(5) Das Abräumen von Reihengrabfeldern oder Teilen davon wird sechs Monate vor Ablauf der Ruhezeit bekanntgemacht.

§ 17

Naturnahe Urnengrabstätten

(1) Naturnahe Urnengrabstätten werden zur Beisetzung einer Asche für die Dauer der Ruhezeit in unmittelbarer Nähe eines Baumes vergeben. In einer Naturnahen Urnengrabstätte darf nur eine Asche bestattet werden. Das Nutzungsrecht kann nicht verlängert werden.

- (2) Die Herrichtung des Grabes sowie die Grabpflege erfolgt für die Dauer der Ruhefrist durch die Friedhofsverwaltung.
- (3) Für die Kennzeichnung der Naturnahen Urnengrabstätten ist ein Feldstein mit Namen als Grabstein auf der Grabstätte einzubauen. Die max. Maße für den Feldstein betragen: Länge 20 cm, Breite 30 cm, Höhe 30 cm.
- (4) Auf der Ablagefläche am Baumstamm ist das Aufstellen von Blumensträußen und Gestecken ausnahmsweise in der Zeit von Oktober bis Februar erlaubt.
- (5) Bei Naturnahen Urnengrabstätten wird die Entfernung der verwelkten Blumen und Kränze und die Begrädnung des Grabes spätestens nach drei Monaten durch die Friedhofsverwaltung vorgenommen.
- (6) Naturnahe Urnengrabstätten stehen nur in begrenztem Umfang zur Verfügung. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Beisetzung in einer Naturnahen Urnengrabstätte.

§ 18 **Rückgabe von Wahlgrabstätten**

- (1) Das Nutzungsrecht an unbelegten Grabstätten kann jederzeit zurückgegeben werden. Bei teilbelegten Grabstätten ist die Rückgabe erst nach Ablauf der letzten Ruhezeit möglich. Die Rückgabe ist nur für die gesamte Grabstätte zulässig. Ausnahmen bedürfen der Zustimmung der Friedhofsverwaltung. Unbelegte Grabstätten werden nach Rückgabe durch die Friedhofsverwaltung abgeräumt. Bei teilbelegten Grabstätten erfolgt die Abräumung nach Ablauf der letzten Ruhezeit. Nach Ablauf der Nutzungszeit wird die gesamte Wahlgrabstätte durch die Friedhofsverwaltung eingeebnet. Für Blumen, Sträucher und Vasen ist der Nutzungsberechtigte zuständig.
- (2) Bei der Rückgabe von Nutzungsrechten an Wahlgrabstätten werden keine Gebühren erstattet.
- (3) Die Friedhofsverwaltung kann mit den Nutzungsberechtigten übergroßer Wahlgrabstätten (Wahlgrabstätten mit mehr als vier Grabstellen) besondere, schriftliche Vereinbarungen über die künftige Nutzung abschließen. Ein Anspruch auf Abschluss von derartigen Vereinbarungen besteht nicht.

§ 19 **Bestattungsverzeichnis**

Die Friedhofsverwaltung führt über die Bestattungen ein Verzeichnis, aus dem sich nachvollziehen lässt, wer an welcher Stelle bestattet ist und wann die Ruhezeit abläuft.

Gestaltung von Grabstätten und Grabmalen

§ 20 **Gestaltungsgrundsatz**

Jede Grabstätte ist so zu gestalten und an die Umgebung anzupassen, dass der Friedhofszweck und die Würde des Friedhofs in seinen einzelnen Teilen und in seiner Gesamtanlage gewahrt wird.

§ 21

Gestaltung und Standsicherheit von Grabmalen und anderen Anlagen

- (1) Grabmale und andere Anlagen dürfen nicht so gestaltet werden, dass sie eine Verunstaltung des Friedhofes bewirken oder Friedhofsbesucher in ihrer Andacht stören können. Im Übrigen gilt § 20 entsprechend. Werkstattbezeichnungen dürfen nur unten an der Seite oder Rückseite eines Grabmals in unauffälliger Weise angebracht werden.
- (2) Es sollen nur Grabmale einschließlich anderer Anlagen errichtet werden, die nachweislich in der Wertschöpfungskette ohne ausbeuterische Kinderarbeit im Sinne des „Übereinkommens 182 der Internationalen Arbeitsorganisation (ILO) über das Verbot und unverzügliche Maßnahmen zur Beseitigung der schlimmsten Formen der Kinderarbeit“ hergestellt sind.
- (3) Grabmale und andere Anlagen sind dauernd in würdigem und verkehrssicherem Zustand zu halten. Hierfür sind die Nutzungsberechtigten Personen verantwortlich, insofern in der Friedhofssatzung nichts Anderes geregelt ist.
- (4) Erscheint die Standsicherheit von Grabmalen, anderen Anlagen oder Teilen davon gefährdet, sind die für die Unterhaltung verantwortlichen Nutzungsberechtigten Personen verpflichtet, unverzüglich Abhilfe zu schaffen. Bei Gefahr im Verzuge kann die Friedhofsverwaltung auf Kosten der Nutzungsberechtigten Personen Sicherungsmaßnahmen treffen (z. B. Absperrungen, Umlegen von Grabmalen). Wird der ordnungswidrige Zustand trotz schriftlicher Aufforderung der Friedhofsverwaltung nicht innerhalb einer festzusetzenden angemessenen Frist beseitigt, ist diese berechtigt, die Grabmale, andere Anlagen oder Teile davon auf Kosten der Nutzungsberechtigten Personen zu entfernen. Sind Nutzungsberechtigte Personen nicht bekannt oder ohne besonderen Aufwand nicht zu ermitteln, genügen als Aufforderung eine öffentliche Bekanntmachung und ein Hinweisschild auf den Grabstätten, das für die Dauer von einem Monat aufgestellt wird.

Anlage und Pflege der Grabstätten

§ 22

Allgemeines

- (1) Die Grabstätten müssen binnen eines Jahres nach der Belegung oder nach dem Erwerb des Nutzungsrechts mit einem Grabmal oder einer Namensplatte angelegt sein. Bei Rasenreihengräbern ist der Grabhügel binnen eines Jahres bis zum Bodenniveau abzutragen. Die Rasensaat wird von der Friedhofsverwaltung aufgebracht.
- (2) Die Grabstätten dürfen nur mit Gewächsen bepflanzt werden, durch die benachbarte Grabstätten und öffentliche Anlagen nicht beeinträchtigt werden. Das Pflanzen von Bäumen ist auf den Grabstätten nicht gestattet. Es sind auf den Grabstätten nur Pflanzen zulässig, deren Höhe in einem angemessenen Verhältnis zur Größe der Grabstätte stehen. Die sind bei

Reihengrabstätten	max. 0,80 m
Urnenwahlgrabstätten	max. 0,80 m
Wahlgrabstätten	max. 1,20 m
- (3) Zur gärtnerischen Anlage und Pflege sind die jeweiligen Nutzungsberechtigten Personen verpflichtet. Die Verpflichtung zur Pflege besteht bis zum Ablauf des Nutzungsrechtes. Die Pflege der Rasenreihengräber und der naturnahen Urnengrabstätten obliegt der Friedhofsverwaltung.

- (4) Die Friedhofsverwaltung ist befugt, stark wuchernde, absterbende oder Bestattungen behindernde Hecken und Sträucher zu beschneiden oder zu beseitigen. Verwelkte Blumen, Kränze usw. sind spätestens drei Monate nach der Beisetzung von den Grabstätten zu entfernen und an den dafür vorgesehenen Plätzen unter Berücksichtigung der Trennvorschriften abzulegen.
- (5) Die Gestecke von Allerheiligen und Ewigkeitssonntag sind von den Nutzungsberechtigten unter Berücksichtigung der Trennvorschriften bis zum 1. März zu beseitigen.
- (6) Die Unterhaltung und Veränderung der gärtnerischen Anlagen außerhalb der Grabstätten obliegt allein der Friedhofsverwaltung. Nur bei Wahlgrabstätten sind 20 cm um die Grabstätte durch den Nutzungsberechtigten zu pflegen.
- (7) Der Einsatz von Pflanzenschutzmitteln ist auf dem Friedhof nicht erwünscht.
- (8) Die Friedhofsverwaltung ist nicht verpflichtet, zur Verhütung von Schäden, die durch fremde Personen und Tiere hervorgerufen werden, Vorkehrungen zu treffen.

§ 23

Grabpflege, Grabschmuck

- (1) Die Verwendung von Pflanzenschutz- und Wildkrautbekämpfungsmitteln sowie von biologisch nicht abbaubaren Reinigungsmitteln zur Grabpflege und Reinigung von Grabmalen und anderen Anlagen ist nicht erwünscht.
- (2) Kunststoffe dürfen bei Grabeinfassungen sowie bei Pflanzenanzuchtbehältern, die an der Pflanze verbleiben, nicht verwendet werden. Ausgenommen sind Grabvasen und Markierungszeichen.
- (3) Die Verwendung von Blechdosen, Gläsern, Flaschen o. ä. für die Aufnahme von Schnittblumen ist nicht erwünscht.

§ 24

Vernachlässigung

- (1) Wird eine Grabstätte nicht vorschriftsmäßig hergerichtet oder gepflegt, hat die nutzungsberechtigte Person nach schriftlicher Aufforderung der Friedhofsverwaltung die Grabstätte innerhalb einer angemessenen Frist in Ordnung zu bringen. Kommt sie der Verpflichtung nicht nach, kann die Friedhofsverwaltung die Grabstätte auf Kosten der nutzungsberechtigten Person in Ordnung bringen oder bringen lassen. Ist die nutzungsberechtigte Person der Verpflichtung aus Satz 1 nicht nachgekommen, kann die Friedhofsverwaltung ihr auch das Nutzungsrecht ohne Entschädigung entziehen, soweit sie die nutzungsberechtigte Person schriftlich unter Fristsetzung hierauf hingewiesen hat. In dem Entziehungsbescheid wird die nutzungsberechtigte Person aufgefordert, das Grabmal und die anderen Anlagen innerhalb von drei Monaten nach Unanfechtbarkeit des Bescheides zu entfernen.
- (2) Ist die nutzungsberechtigte Person nicht bekannt oder nicht ohne besonderen Aufwand zu ermitteln, wird durch eine öffentliche Bekanntmachung auf die Verpflichtung zur Herrichtung und Pflege hingewiesen. Außerdem wird die unbekannt nutzungsberechtigte Person durch ein Hinweisschild auf der Grabstätte aufgefordert, sich mit der Friedhofsverwaltung in Verbindung zu setzen. Bleibt die Aufforderung oder der Hinweis drei Monate unbeachtet, kann die Friedhofsverwaltung

- a) die Grabstätte bodengleich einebnen und
- b) den vorhandenen Stein stehen lassen.

(3) Bei ordnungswidrigem Grabschmuck gilt Absatz 1 Satz 1 entsprechend. Wird die Aufforderung nicht befolgt oder ist die Nutzungsberechtigte Person nicht bekannt oder nicht ohne besonderen Aufwand zu ermitteln, kann die Friedhofsverwaltung den Grabschmuck auf Kosten der Nutzungsberechtigten Person entfernen oder entfernen lassen.

Grabmale und andere Anlagen

§ 25

Errichtung und Änderung von Grabmalen

- (1) Die Errichtung und jede Änderung von Grabmalen und anderen Anlagen sind der Friedhofsverwaltung anzuzeigen mit der Erklärung, dass das Vorhaben der gültigen Friedhofssatzung und den Vorgaben des technischen Regelwerks in ihrer jeweils gültigen Fassung entspricht und muss durch den Steinmetz oder andere qualifizierte Dienstleistungserbringer erfolgen.
- (2) Es sind stehende oder liegende Grabmale zulässig. Stehenden Grabmalen können Namenssteine bis zu einer Ansichtsfläche von 0,20 m² zugeordnet werden. Je Grabstelle jedoch nicht mehr als ein Namensstein. Grabmale sind bis zu folgende Größen zulässig:

a) Stelen oder Grabsäulen (höher als breit):

auf Kindergrabstätten	bis 0,24 m ² Ansichtsfläche maximale Höhe 0,60 m über der Einfassung
auf einstelligen Grabstätten	bis 0,45 m ² Ansichtsfläche maximale Höhe 0,75 m über der Einfassung
auf zwei- und mehrstelligen Grabstätten	bis 0,90 m ² Ansichtsfläche maximale Höhe 1,20 m über der Einfassung
auf Urnenwahlgräbern	bis 0,36 m ² Ansichtsfläche maximale Höhe 0,60 m über der Einfassung

Die Mindeststärke des Grabmals muss 12 cm betragen, die Höchststärke kann 30 cm betragen.

b) Breitsteine können auf zwei- und mehrstelligen Wahlgrabstätten aufgestellt werden und müssen aus zwei aufeinandergesetzten Teilen bestehen. Das Unterteil muss gegenüber dem Oberteil an mindestens drei Seiten zurückgesetzt sein.

c) Liegesteine auf Reihen- oder Wahlgrabstätten sollen eine Mindesthöhe von 12 cm haben, die Ansichtshöhe nach dem Verlegen muss 5 - 8 cm betragen. Die Ansichtsfläche darf 0,40 m² nicht überschreiten.

d) Liegesteine für Rasenurnenreihengrabstätten müssen in die Rasenfläche eingelassen sein und dürfen nicht über die Rasenkante stehen. Die Maße für die Liegeplatten betragen: Länge 30 cm, Breite 45 cm, die Mindeststärke beträgt 10 cm.

- e) Liegesteine für Rasenreihengrabstätten müssen in die Rasenfläche eingelassen sein und dürfen nicht über die Rasenkante stehen. Die Maße für die Liegeplatten betragen: Länge 45 cm, Breite 60 cm, die Mindeststärke beträgt 10 cm.
- f) Auf naturnahen Gräbern soll die Kennzeichnung durch Feldsteine mit Namen erfolgen. Die max. Maße für den Feldstein betragen: Länge 30 cm, Tiefe 20 cm, Höhe 30 cm.
- (3) Der Anzeige ist der Grabmalentwurf in einem geeigneten Maßstab beizufügen. In den Anzeigunterlagen sollen alle wesentlichen Teile erkennbar, die Darstellung der Befestigungsmittel mit Bemaßung und Materialangaben sowie die Gründungstechnik mit Maßangaben und Materialbenennung eingetragen sein.
- (4) Mit dem Vorhaben darf drei Monate nach Vorlage der vollständigen Anzeige begonnen werden, wenn seitens der Friedhofsverwaltung in dieser Zeit keine Bedenken wegen eines Verstoßes gegen die Friedhofssatzung oder das technische Regelwerk geltend gemacht werden. Vor Ablauf von drei Monaten darf begonnen werden, wenn die Friedhofsverwaltung schriftlich die Übereinstimmung mit der geltenden Friedhofssatzung und die Vollständigkeit der Anzeige der sicherheitsrelevanten Daten bestätigt.
- (5) Das Vorhaben ist erneut anzuzeigen, wenn das Grabmal oder die sonstige bauliche Anlage nicht binnen eines Jahres nach Einreichen der Anzeige errichtet oder geändert worden ist.
- (6) Die Grabmale und sonstigen baulichen Anlagen müssen verkehrssicher sein. Sie sind entsprechend ihrer Größe nach den allgemeinen Regeln der Baukunst zu fundamentieren und so zu befestigen, dass sie dauernd standsicher sind und auch beim Öffnen benachbarter Gräber nicht umstürzen. Maßgebendes Regelwerk zur Auslegung der Regeln der Baukunst ist ausschließlich die aktuelle Fassung der „Technischen Anleitung zur Standsicherheit von Grabmalanlagen (TA Grabmal) der Deutschen Naturstein Akademie e. V. (DENAK)“. Die TA Grabmal gilt für die Planung, Erstellung und Ausführung sowie für die Abnahmeprüfung und jährliche Prüfung der Grabmalanlagen.
- (7) Für alle neu errichteten, versetzten und reparierten Grabmale hat der Steinmetz oder sonstige Dienstleistungserbringer (mit gleichwertiger Qualifikation in Befestigungstechnik, Planung, Berechnung und Ausführung von Gründungen) eine Abnahmeprüfung nach Abschnitt 4 der TA Grabmal vorzunehmen. Die gleichwertige Qualifikation i. S. v. Satz 1 ist zweifelsfrei nachzuweisen. Der Prüfablauf ist nachvollziehbar zu dokumentieren.
- (8) Die Nutzungsberechtigte Person oder eine von ihr bevollmächtigte Person hat der Friedhofsverwaltung spätestens sechs Wochen nach Fertigstellung der Grabmalanlage die Dokumentation der Abnahmeprüfung und die Abnahmebescheinigung entsprechend den Anforderungen der TA Grabmal vorzulegen.
- (9) Fachlich geeignet i. S. v. § 6 Absatz 2 sind Dienstleistungserbringer, die aufgrund ihrer Ausbildung in der Lage sind, unter Beachtung der örtlichen Gegebenheiten des Friedhofes die angemessene Gründungsart zu wählen und nach der TA Grabmal die erforderlichen Fundamentabmessungen zu berechnen. Die Dienstleistungserbringer müssen in der Lage sein, für die Befestigung der Grabmalteile das richtige Befestigungsmittel auszuwählen, zu dimensionieren und zu montieren. Ferner müssen sie die Standsicherheit von Grabmalanlagen beurteilen können und fähig sein, mit Hilfe von Messgeräten die Standsicherheit zu kontrollieren und zu dokumentieren.

- (10) Entspricht die Ausführung eines errichteten oder veränderten Grabmals und anderer Anlagen nicht den Anzeigeunterlagen und den Vorgaben der Friedhofssatzung, setzt die Friedhofsverwaltung der nutzungsberechtigten Person eine angemessene Frist zur Beseitigung oder Abänderung des Grabmals und anderer Anlagen. Nach ergebnislosem Ablauf der Frist kann die Friedhofsverwaltung die Abänderung oder Beseitigung auf Kosten der nutzungsberechtigten Person veranlassen. Bei nicht ordnungsmäßiger Gründung und Befestigung des Grabmals und anderer Anlagen gilt § 21 Absatz 4.

§ 26

Entfernung

(1) Grabmale und andere Anlagen dürfen vor Ablauf des Nutzungsrechts nur mit vorheriger Zustimmung der Friedhofsverwaltung entfernt werden. Eine vorzeitige Einebnung einer Grabstätte kann frühestens drei Jahre vor Ablauf der Nutzungszeit erfolgen. Ein Anspruch auf Gebührenerstattung ist dadurch nicht gegeben.

(2) Nach Ablauf der Nutzungszeit und nach Bekanntmachung über das Abräumen der Grabstätten veranlasst die Friedhofsverwaltung die Entfernung von Grabmalen und anderen Anlagen. Innerhalb von drei Monaten nach der Bekanntmachung über das Abräumen und bei Wahlgräbern auch innerhalb von drei Monaten nach Ablauf der Nutzungszeit können die nutzungsberechtigten Personen Grabmale und andere Anlagen selbst entfernen. Die Friedhofsverwaltung hat keinen Ersatz für Grabmale und andere Anlagen zu leisten. Sie ist auch nicht zur Aufbewahrung abgeräumter Grabmale und anderer Anlagen verpflichtet. Die Friedhofsverwaltung hat auch keinen Gebührenbetrag zu erstatten, wenn die verpflichtete Person selbst abräumt. Nach Ablauf der Nutzungszeit und nach Bekanntmachung über das Abräumen der Grabstätten wird durch die Friedhofsverwaltung die Entfernung von Grabmalen und anderen Anlagen veranlasst.

§ 27

Künstlerisch oder historisch wertvolle Grabmale

Künstlerisch oder historisch wertvolle Grabmale werden nach Möglichkeit von der Friedhofsverwaltung erhalten.

Trauerfeiern

§ 28

Benutzung der Friedhofskapelle

- (1) Für die Trauerfeier steht die Friedhofskapelle zur Verfügung.
- (2) Die Trauerfeier muss der Würde des Ortes entsprechen.
- (3) Die Aufbahrung des Sarges kann versagt werden, wenn die verstorbene Person zum Zeitpunkt des Todes an einer nach dem Infektionsschutzgesetz meldepflichtigen Krankheit gelitten oder bei ihr der Verdacht einer solchen Krankheit zu dem genannten Zeitpunkt bestanden hat oder wenn Bedenken wegen des Zustandes der Leiche bestehen.

Haftung und Gebühren

§ 29 Haftung

Nutzungsberechtigte Personen haften für alle Schäden, die durch von ihnen oder in ihrem Auftrag errichtete Grabmale und andere Anlagen entstehen.

§ 30 Gebühren

Für die Benutzung des Friedhofes und seiner Einrichtungen sind Gebühren nach der jeweils geltenden Friedhofsgebührensatzung der Stadt Wolfsburg für den Bestattungsbetrieb auf dem Friedhof in Neindorf zu entrichten.

Schlussvorschriften

§ 31 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Stadt Wolfsburg

LS

Wolfsburg, xx.xx.2026

Dennis Weilmann
Oberbürgermeister

Friedhofsgebührensatzung der Stadt Wolfsburg für den Bestattungsbetrieb auf dem Friedhof in Neindorf

Aufgrund der §§ 10, 13, 58 und 111 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) vom 17.12.2010 (Nds. GVBl. S. 576), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 29. Januar 2025 (Nds. GVBl. 2025 Nr. 3), der §§ 1, 4 und 5 des Nds. Kommunalabgabengesetzes (NKAG) vom 20.04.2017 (Nds. GVBl. S. 121), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 22. September 2022 (Nds. GVBl. S. 589) sowie § 13 Abs. 4 des Nds. Gesetzes über das Leichen-, Bestattungs- und Friedhofswesen vom 20.06.2018 (Nds. GVBl. S. 117), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 23. Februar 2022 (Nds. GVBl. S. 134), hat der Rat der Stadt Wolfsburg am 13.05.2026 folgende Satzung erlassen:

§ 1 Allgemeines

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

§ 2 Gebührenschuldner

(1) Gebührenschuldner der Benutzungsgebühr ist

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

(2) Gebührenschuldner der Verwaltungsgebühr ist

1. wer die Verwaltungshandlung veranlasst oder in wessen Interesse sie vorgenommen wird,
2. wer die Gebührenschuld gegenüber der Friedhofsverwaltung durch schriftliche Erklärung übernommen hat oder wer für die Gebührenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.

(3) Mehrere Gebührenschuldner sind Gesamtschuldner.

§ 3 Entstehen der Gebührenschuld

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

Festsetzung und Fälligkeit

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

§ 5

Säumniszuschläge, Kosten, Einziehung rückständiger Gebühren

- (1) Werden Gebühren nicht bis zum Ablauf des Fälligkeitstages entrichtet, so ist für jeden angefangenen Monat der Säumnis ein Säumniszuschlag von 1 % des abgerundeten rückständigen Gebührenbetrages zu entrichten; abzurunden ist auf den nächsten durch 50 Euro teilbaren Betrag.
- (2) Für schriftliche Mahnungen sind die entstandenen Portokosten durch den Gebührenschuldner oder die Gebührenschuldnerin zu erstatten.
- (3) Rückständige Gebühren, Säumniszuschläge sowie Kosten nach Absatz 2 werden im Verwaltungszwangsverfahren eingezogen. Die Kosten der Vollstreckung hat der Vollstreckungsschuldner oder die Vollstreckungsschuldnerin zu tragen.

§ 6 Gebührentarif

I. Gebühren für die Verleihung von Nutzungsrechten an Grabstätten:

1. Reihengrabstätte für 30 Jahre, inkl. Friedhofsunterhaltungs- und Einebnungsgebühr	1.475,00 €
2. Rasenreihengrabstätte für 30 Jahre, inkl. Rasenpflege, Friedhofsunterhaltungs- und Einebnungsgebühr	1.735,00 €
3. Wahlgrabstätte für 30 Jahre - je Grabstelle -, inkl. Friedhofsunterhaltungs- und Einebnungsgebühr	1.485,00 €
Für jedes Jahr der Verlängerung:	49,60 €
4. Kinderwahlgrab bis zu 5 Jahren für 20 Jahre - je Grabstelle , inkl. Friedhofsunterhaltungs- und Einebnungsgebühr	975,00 €

Für jedes Jahr der Verlängerung: 48,70
€

5. Rasenurnenreihengrabstätte
für 20 Jahre,
inkl. Rasenpflege, Friedhofsunterhaltungs- und Einebnungsgebühr 985,00
€

6. Urnenwahlgrabstätte
für 20 Jahre - je Grabstelle -,
inkl. Friedhofsunterhaltungs- und Einebnungsgebühr 965,00
€

Für jedes Jahr der Verlängerung: 48,30
€

7. Grabstelle in naturnaher Urnengrabstätte
für 20 Jahre,
inkl. Anlagenpflege, Friedhofsunterhaltungs- und Einebnungsgebühr 1.115,00
€

8. Für die zusätzliche Bestattung einer Urne in einer bereits belegten Wahl- oder Urnenwahlgrabstätte gemäß § 11 Absatz 5 der Friedhofssatzung der Stadt Wolfsburg für den Bestattungsbetrieb auf dem Friedhof in Neindorf
a) eine Verlängerungsgebühr gemäß § 6 zur Anpassung an die neue Ruhezeit und
b) eine Gebühr gemäß Abschnitt II. Nummer 2.

Wiedererwerbe und Verlängerungen von Nutzungsrechten sind nur in vollen Kalenderjahren möglich.

Die Gebühr für den Erwerb, Wiedererwerb und die Verlängerung des Nutzungsrechtes wird für die gesamte Nutzungszeit im Voraus erhoben.

II. Gebühren für die Bestattung:

Für das Ausheben und Verfüllen der Gruft, Abräumen der Kränze und der überflüssigen Erde

1. für eine Erdbestattung
 - a) für Personen über 5 Jahren 493,00 €
 - b) für Personen unter 5 Jahren 242,00 €
2. für eine Urnenbestattung
 - a) in einer Urnengrabstelle 121,00 €
 - b) in einer naturnahen Urnengrabstelle 193,00 €
3. für Bestattungen an Wochenenden zusätzlich
 - a) bei einer Erdbestattung nach Nr. 1 a und b 120,80 €
 - b) bei einer Urnenbestattung nach Nr. 2 a 60,40 €

III. Gebühren für Standsicherheit:

Standsicherheitsgebühr - je Grabstein je Jahr - 0,60 €

IV. Verwaltungsgebühren:

1. Grabmalgenehmigung stehend und liegend 36,00 €

2. Prüfung der Anzeige bei Veränderung eines Grabmales oder der Ergänzung von Inschriften	7,00 €
3. Verwaltungsgebühr je Verlängerung	17,00 €
4. Verwaltungsgebühr je Bestattung	56,00 €
5. Verwaltungsgebühr vorzeitige Einebnung	30,00 €
6. Verwaltungsgebühr Antrag vorzeitige Einebnung	10,00 €
7. Verwaltungsgebühr je Trauerhallennutzung	50,00 €

V. Friedhofsunterhaltungsgebühr:

Für ein Jahr

- je Grabstelle - 30,50 €

VI. Gebühr für die Benutzung der Friedhofskapelle:

- je Trauerfeier - 232,00 €

§ 7

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

§ 8 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

Stadt Wolfsburg

LS

Wolfsburg, xx.xx.2026

Dennis Weilmann
Oberbürgermeister

Spendenrichtlinie zum Baumspendenprogramm „Wurzeln schlagen für Wolfsburg“

Aufgrund der §§ 11 Abs. 5 Nr. 1 i. V. m. 58 Abs. 1 Nr. 8 des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetz (NKomVG) vom 17.12.2010 (zuletzt geändert am 29.01.2025 (Nds. GVBl. 2025 Nr. 3) hat der Rat der Stadt Wolfsburg in seiner Sitzung am 17.06.2026 folgende Richtlinie beschlossen:

1. Ziel und Zweck

Das Baumspendenprogramm „Wurzeln schlagen für Wolfsburg“ bietet Bürgerinnen und Bürgern, Unternehmen sowie Institutionen die Möglichkeit, sich aktiv an der Begrünung des öffentlichen Raumes der Stadt Wolfsburg zu beteiligen. Das Programm umfasst sowohl die Pflanzung neuer Bäume als auch die Ersatzpflanzung für erkrankte oder gefällte Bäume und leistet damit einen wichtigen Beitrag zum Erhalt und zur Weiterentwicklung des städtischen Grüns. Ziel ist es, das Stadtklima zu verbessern, die Biodiversität zu fördern sowie die Identifikation mit der Stadt und das bürgerschaftliche Engagement zu stärken.

2. Räumlicher Geltungsbereich

Spenden können ausschließlich für Bäume geleistet werden, die auf öffentlichen Flächen im Stadtgebiet Wolfsburgs gepflanzt werden (z. B. Grünanlagen, Straßenräume oder Parks). Hierzu zählen sowohl neu zu pflanzende Bäume als auch Ersatzpflanzungen und bestehende Bestandsbäume.

3. Spendenarten

3.1 Einzelbaumspende

Einzelbaumspenden sind ab einer Summe von 400,00 Euro je Baum möglich.

Die Spende wird zweckgebunden für die Pflanzung eines neuen Baumes in Baumschulqualität für eine nachträgliche Spende einer bereits erfolgten Pflanzung genutzt. Darin enthalten sind die Beschaffung des Baumes, erforderliches Pflanzmaterial, gegebenenfalls notwendige Bodenverbesserungen und Baumschutzmaßnahmen sowie eine vertraglich festgelegte Pflege durch die Stadt Wolfsburg. Die Pflege umfasst Bewässerung, Rückschnitt und Nachsorge.

Die Stadt Wolfsburg übernimmt Auswahl, Pflanzung, Beschaffung und Pflege des Baumes. Die Baumart wird standortgerecht von der Stadt Wolfsburg vorgeschlagen.

Die Pflanzung erfolgt im Herbst.

Der konkrete Standort kann anhand einer interaktiven Standortkarte auf der städtischen Webseite <https://www.wolfsburg.de/spendenbaum> ausgewählt werden.

Optional kann eine Widmung gegen einen Aufpreis erworben werden. Die Widmung erfolgt auf einer Edelstahlplatte, befestigt auf einer witterungsbeständigen Palisade.

3.2 Sammelbaumspende

Für Sammelbaumspenden (z. B. von Schulklassen, Vereinen, Nachbarschaften oder Einzelpersonen) sind Sammelbeiträge ab 20,00 Euro möglich.

Diese Spenden fließen nach Erreichung der Summe in Höhe der Kosten einer Einzelbaumspende in einen gemeinschaftlich finanzierten Baum. Neupflanzungen erfolgen im darauffolgenden Herbst.

Der Standort wird durch die Stadt Wolfsburg festgelegt.

Eine Widmung ist bei einer Sammelbaumspende nicht möglich.

4. Spendennachweis, Urkunden und Widmung

Für Einzelbaumspenden ab 300,00 Euro stellt die Stadt Wolfsburg eine Spendenbescheinigung in Form der Spendenvereinbarung aus, welche zugleich den vertraglichen Rahmen bildet (§ 50 Abs. 4 EstDV). Bei Spenden über 300,00 Euro erfolgt neben der Spendenvereinbarung die Ausstellung einer gesonderten Spendenbescheinigung.

Für Sammelbaumspenden gilt grundsätzlich der Kontoauszug als geeigneter nachweise der Spende. Auf Nachfrage kann zusätzlich eine Spendenbescheinigung ausgestellt werden.

5. Verfahren

- a) Über das Spendenbaumprojekt wird auf www.wolfsburg.de/spendenbaum informiert. Bei Interesse an einer Spende, kann ein Antrag zur Baumspende auf <https://rathausonline.wolfsburg.de> gestellt werden. Dort kann auch ein konkreter Wunschstandort über die interaktive Karte ausgewählt und ein Widmungstext eingetragen werden.
- b) Nach Eingang des Spendenformulars prüft die Stadt Wolfsburg den Antrag hinsichtlich des Standortes, sowie Baumart und bestätigt den Spendenantragseingang.
- c) Eine Spendenvereinbarung, welche den Preis und weitere Vertragsbestandteile regelt, wird mit dem Spendenden geschlossen.
- d) Die Spendenzahlung erfolgt per Überweisung.
- e) Die Stadt informiert den Spender nach Abschluss der jeweiligen Pflanzsaison über die erfolgte Pflanzung.

6. Pflege und Bestand

Die Stadt Wolfsburg verpflichtet sich, die gepflanzten Spendenbäume über den in der Spendenvereinbarung geregelten Zeitraum zu pflegen (einschließlich Bewässerung, Rückschnitt und Nachsorge). Sollte ein Baum trotz fachgerechter Pflanzung und Pflege innerhalb dieses Zeitraumes eingehen, erfolgt eine Nachpflanzung. Sollte dies fachlicher Sicht nicht sinnvoll oder möglich sein, wird Kontakt zur weiteren Abstimmung mit dem Spender oder der Spenderin aufgenommen.

7. Inkrafttreten

Die Richtlinie tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Wolfsburg, den _____

Stadt Wolfsburg
Der Oberbürgermeister
Dennis Weilmann

Richtlinie über die Förderung zur Reduzierung des Gewerbeleerstands in den Altstädten von Fallersleben und Vorsfelde in Wolfsburg in der Fassung vom 17.06.2026

Präambel

Ziel der Zuwendungen ist es, die Altstädte von Fallersleben und Vorsfelde durch einen gezielten Zuschuss bei der Neuvermietung von Leerständen zu stärken und zu fördern. Die Stadt Wolfsburg gewährt kleinen und mittleren Unternehmen einen monatlichen Mietzuschuss in den ersten Monaten des Mietverhältnisses bzw. nach Geschäftseröffnung. Die Maßnahme und Inhalte dieser Richtlinie beruhen dabei auf den strategischen Inhalten des durch den Rat der Stadt Wolfsburg beschlossenen Handbuch Zukunft Fallersleben und Vorsfelde und wird durch die Stadt Wolfsburg in enger Zusammenarbeit mit der Wolfsburg Wirtschaft Marketing GmbH (WMG) umgesetzt.

Durch die Stadt Wolfsburg stehen von 2026 bis Ende 2030 pro Jahr jeweils 7.500 € für die Altstädte Fallersleben und Vorsfelde zur Verfügung. Dies entspricht insgesamt pro Jahr ein Volumen von 15.000 € für beide Altstädte bzw. insgesamt bis 2030 bis zu 75.000 €.

I. Zuwendungszweck

1. Die Stadt Wolfsburg stellt finanzielle Mittel zur Minderung von Ladenleerständen in den Altstädten von Fallersleben und Vorsfelde zur Verfügung.
2. Ein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Förderung nach dieser Richtlinie besteht nicht. Die Stadt Wolfsburg entscheidet in enger Abstimmung mit der WMG nach pflichtgemäßem Ermessen und im Rahmen der verfügbaren Haushalts- und Fördermittel.

II. Fördergegenstand

II.1. Mietzuschuss für Ladenleerstände im Erdgeschoss

1. Bezuschusst werden der Bezug und die wirtschaftliche Neunutzung eines bereits vorhandenen Ladenlokals in den Altstädten von Fallersleben und Vorsfelde (wie in Ziffer III definiert). Hierunter fallen auch Unternehmensnachfolgen (ausgeschlossen ist unentgeltliche Betriebsübernahme). Der Zuschuss wird in Form der in Ziffer IV beschriebenen Maßnahme bewilligt.
2. Eine Verlagerung eines bestehenden Betriebs, durch die zusätzlicher Leerstand in den Fördergebieten entsteht, ist nicht förderfähig.
3. Gefördert wird ausschließlich der Bezug von bereits bestehenden Ladenlokalen in Erdgeschossflächen. Inhaltlich sind hierunter Räumlichkeiten mit Schaufenstern zu verstehen, die für den Kundenverkehr bestimmt sind.
4. Zur Förderung im Sinne dieser Richtlinie schließt ein neuer Mieter mit dem Eigentümer von leerstehenden Ladenlokalen in den unter Ziffer III genannten Fördergebiet einen Mietvertrag zur gewerblichen Nutzung.
5. Voraussetzung für die Förderung ist, dass sich das Ladenlokal in einem zum vertragsgemäßen Gebrauch geeigneten Zustand befindet. Das bedeutet, dass zum Beispiel die Elektrik, Statik etc. den aktuellen Anforderungen entsprechen und zumutbare Mitarbeiter- und Sanitarräume vorhanden sind.

6. Es werden nur Neuanmietungen von Ladenlokalen gefördert, deren Kaltmietpreis pro Quadratmeter den für Fallersleben und Vorsfelde üblichen Mieten in der jeweiligen Lage, Flächengröße, Ausstattung sowie Objektzustand entspricht. Einzelfallentscheidungen zur Förderung trifft die Stadt Wolfsburg in Abstimmung mit der WMG unter den vorgenannten Kriterien.
 - a. Um eine Förderung zu erhalten, sind für einen Zeitraum von zwei Jahren ab Eröffnung des Geschäftes Mietpreiserhöhungen ausgeschlossen. Der Vermieter muss dem Zuwendungsempfänger eine entsprechende Mietpreisbindung einräumen. Indexanpassungen sind ebenfalls ausgeschlossen.
 - b. Bei Vereinbarungen über Staffelmieten muss der finale Mietpreis, dem Kaltmietpreis pro Quadratmeter den für die Innenstadt üblichen Mieten in der jeweiligen Lage, Flächengröße, Ausstattung sowie Objektzustand entsprechen. Der Zuschuss wird auf die jeweilig vereinbarten Mietkosten im Förderzeitraum gewährt.
7. Die Stadt Wolfsburg ist in Abstimmung mit der WMG berechtigt, Ladenlokale zur Förderung abzulehnen, wenn diese die vorstehenden Anforderungen nicht erfüllen.

II.II. Zuschuss für Beratungsleistungen / Konzept und Ladenbauszuschuss

1. Im Rahmen des Mietzuschusses für die Ladenleerstände im Erdgeschoss ist es möglich, zusätzlich einen pauschalen Zuschuss für Beratungsleistungen mit einhergehender Entwicklung einer Marketingstrategie bzw. Ladenkonzept zu erhalten. Dieses hat dem Gesamtkonzept (sh. Businessplan u.a. Markenidentität, Zielgruppe und Kundenbindung) zu entsprechen.
2. Ein weiterer pauschaler Zuschuss wird für das Marketing, die Inneneinrichtung und Ladenbaukosten gewährt. Hierfür ist ein Konzept (sh. II.II.1) vorzulegen.
3. Die Stadt Wolfsburg ist in Abstimmung mit der WMG berechtigt, eine Förderung abzulehnen, wenn die vorstehenden Anforderungen nicht erfüllt werden.

III. Fördergebiet

Durch die Förderung werden der Bezug und die wirtschaftliche Neunutzung eines bereits vorhandenen Ladenlokals in den Altstädten von Fallersleben und Vorsfelde bezuschusst. Das Fördergebiet für den Mietzuschuss ist auf die gemäß des Einzelhandels- und Zentrenkonzeptes der Stadt Wolfsburg definierten und vom Rat der Stadt Wolfsburg beschlossenen zentralen Versorgungsbereiche der Stadteilzentren von Fallersleben und Vorsfelde begrenzt.

IV. Art, Umfang, Höhe und Zeitraum der Zuwendung

1. Mietzuschuss für Ladenleerstände im Erdgeschoss:
 - a. Die Zuwendung wird in Form eines auf 12 Monate befristeten Mietzuschusses gewährt.
 - b. Der Mietzuschuss wird für die ersten 12 Monate des Mietverhältnisses oder für 12 Monate ab Geschäftseröffnung gewährt, endet jedoch spätestens zum 31.12.2030.
 - c. Der Mietzuschuss kann rückwirkend für die ersten zwei Monate des Mietverhältnisses oder der Geschäftseröffnung ausgezahlt werden, jedoch erst ab dem Beschluss dieser Richtlinie.
 - d. Die Höhe des Zuschusses beträgt bis zu 50 Prozent der Nettokaltmiete der ersten 12 Monate des Mietverhältnisses oder ab der Geschäftseröffnung. Weitere Kosten in Verbindung mit dem Mietverhältnis, wie z. B. Nebenkosten, Betriebskosten usw., sind vom Zuwendungsempfänger zu tragen.
 - e. Der Mietzuschuss beträgt maximal 400 Euro (netto) im Monat bzw. maximal 50 % der Nettokaltmiete. Die Differenz zwischen der 400 Euro (netto)-Grenze und der tatsächlichen Nettokaltmiete ist selbst zu tragen.
 - f. Im Falle einer Unternehmensnachfolge beträgt der Mietzuschuss maximal 250 Euro (netto) im Monat bzw. maximal 25 % der Nettokaltmiete. Die Differenz zwischen der 250 Euro (netto)-Grenze und der tatsächlichen Nettokaltmiete ist selbst zu tragen.

- g. Die Förderung wird monatlich nach Nachweis der Mietzahlung an den Zuwendungsempfänger ausgezahlt.

2. Zuschuss für Beratungsleistungen / Konzept und Ladenbauzuschuss:

- a. Zudem wird ein einmaliger Zuschuss für Beratungsleistungen zur Erstellung eines Marketing-/Designkonzeptes mit einer pauschalen Höhe von 500 € (Auszahlungsbetrag) gewährt. Die Differenz zwischen den 500 € und den tatsächlichen Beratungs-/Konzeptkosten ist selbst zu tragen.
- b. Zusätzlich wird ein „Ladenbauzuschuss“ in Höhe von einmalig pauschal 2.000 € (Auszahlungsbetrag) für Marketingmaßnahmen, Innenausstattung und Ladenbaukosten (inklusive Renovierung) gewährt. Der Zuschuss gilt nur für Maßnahmen in und an den Verkaufsflächen. Verkaufsflächen sind diejenigen umbauten Flächen, die im Ladenlokal dem Verkauf und der Warenpräsentation dienen. Nebenflächen wie Lagerflächen, Flure, Sozialräume usw. zählen nicht zur Bemessungsgrundlage.
- c. Für den bestehenden Ladenbau, der einem vorherigen Mieter abgekauft wird, wird grundsätzlich kein Zuschuss gewährt. Über begründete Ausnahmen in Einzelfällen entscheidet die Stadt Wolfsburg in Abstimmung mit der WMG.
- d. Ein Zuschuss für Beratungsleistungen und Konzept gemäß Ziffer 2a sowie ein Ladenbauzuschuss gemäß Ziffer 2b wird auch Eigentümern einer Immobilie gewährt, die dort selbst ein neues Geschäft eröffnen möchten.

V. Allgemeine Förderbedingungen/-voraussetzungen

1. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Zuwendung. Die Stadt Wolfsburg entscheidet in Abstimmung mit der WMG nach Prüfung über den Antrag nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel und der eingereichten Bewerbungsunterlagen.
2. Die Inanspruchnahme weiterer öffentlicher Mietzuschussprogramme ist ausgeschlossen.
3. Eine erneute Förderung desselben Antragstellers ist bei Vorliegen der sonstigen Fördervoraussetzungen möglich, wenn es sich um ein neues, in sich abgeschlossenes wirtschaftliches Vorhaben für ein anderes Ladenlokal in dem Fördergebiet handelt.
4. Endet das Mietverhältnis vorzeitig (drei Jahre) oder wird der Betrieb – ohne Beendigung des Mietverhältnisses – vorzeitig (drei Jahre) dauerhaft eingestellt, wird mit dem Ende des Mietverhältnisses oder mit dem Ende des Betriebs des Ladengeschäftes auch die Förderung beendet und alle gemäß dieser Richtlinie gewährten Zuschüsse sind an die Stadt Wolfsburg zurückzahlen.

Zu Ziffer II.I.

1. Zuschusswürdig für den Mietzuschuss gemäß Ziffer II.I. sind die Vorhaben, die
 - a. einen erwartbaren positiven Effekt zur Belebung und Attraktivierung der Stadtteilzentren innehaben und Downgrading-Effekten entgegenwirken,
 - b. qualitativ zur Vielfältigkeit der Stadtteilzentren beitragen und somit das bestehende Angebot stärken und ergänzen (Branchenmix) und somit den Einwohner*innen und Gästen der Innenstadt einen Mehrgewinn bieten,
 - c. sowie durch ein schlüssiges Konzept (sh. Businessplan, inkl. und Vertriebskonzept) sowie persönlichen Gesamteindruck überzeugen.
2. Die Stadt Wolfsburg ist in Abstimmung mit der WMG berechtigt, Vorhaben zur Förderung abzulehnen, wenn diese die vorstehenden Anforderungen nicht erfüllen.
3. Die Öffnungszeiten des zu fördernden Gewerbes orientieren sich an den Ladenöffnungszeiten der Geschäfte derselben Nutzungsart in der jeweiligen Handelslage. Sonderregelungen sind schriftlich begründet zu beantragen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Sonderregelung.

4. Für die erforderlichen Genehmigungen zum Betrieb des Ladenlokals ist ausschließlich der/die Antragsteller*in verantwortlich. Bei Bauantragspflicht auf Nutzungsänderung eines Ladenlokals ist die Baugenehmigung vor Nutzung und Auszahlung der Fördermittel vorzulegen. Bei genehmigungsfreien Vorhaben ist dies entsprechend im Antrag zu vermerken. Die Bestätigung der Bauaufsicht wird in diesem Fall von der WMG eingeholt.
5. Die/der Antragsteller*in muss einen vollständigen und schlüssigen Businessplan inkl. Finanzierungsplanung (sh. Anforderungen unter VII. 2. a) mit den Bewerbungsunterlagen vorlegen. Die gesicherte Gesamtfinanzierung des Vorhabens muss vor Förderzusage glaubhaft schriftlich dargelegt werden.
6. Die Zuwendung wird nur für sich in den Fördergebieten befindliche, leerstehende Ladenlokale, die die unter Ziffer II genannten Kriterien erfüllen, gewährt. Im Einzelfall können noch belegte Ladenlokale mit gekündigtem Mietvertrag ohne absehbare Nachfolgenutzung einbezogen werden, um drohenden Leerstand zu vermeiden. Ein Rechtsanspruch auf die Förderung dieser Ladenlokale besteht nicht.
7. Der Mietvertrag muss für eine feste Laufzeit von mindestens drei Jahren oder unbefristet geschlossen werden. Endet das Mietverhältnis vor Ablauf von einem Jahr oder wird der Betrieb – ohne Beendigung des Mietverhältnisses – vorzeitig dauerhaft eingestellt, müssen alle gemäß dieser Richtlinie gewährten Zuschüsse an die Stadt Wolfsburg zurückgezahlt werden. In begründeten Härtefällen kann die Stadt Wolfsburg auf eine Rückzahlung verzichten. Eine Härte liegt vor, wenn das Mietverhältnis oder der Betrieb ohne Eigenverschulden aufgrund von nicht vorhersehbaren, nicht bekannten, den wirtschaftlichen Betrieb unverhältnismäßig einschränkenden Umständen, u. a. Baustellen, Brand- oder Wasserschäden etc. endet bzw. eingestellt wird.
8. Der von beiden Mietparteien unterschriebene Mietvertrag muss vor Bewilligung des Antrags bei der WMG eingereicht werden. Eine Zahlung des Mietzuschusses ist vor Einreichung des Vertrages nicht möglich.
9. Die Zahlung der monatlichen Miete muss der WMG während der Dauer der Förderung bis zum 15. eines jeden Monats durch ein Duplikat eines Kontoauszuges in analoger oder digitaler Form (an wirtschaftsfoerderung@wmg-wolfsburg.de) nachgewiesen werden. Sollte die Mietzahlung nicht nachgewiesen werden, kann der Zuschuss für den Folgemonat nicht gewährt werden.
10. Eine Untervermietung oder sonstige Übertragung der Nutzung des Ladenlokals, der Büro-/Gewerbeflächen oder Teilen davon ist nachträglich nicht zulässig. Sollte bereits bei Antragsstellung eine Untervermietung vorliegen, so sind die untervermieteten Flächen sowie die Mietkosten anteilig herauszurechnen. Der Untermietvertrag muss in diesem Fall beigelegt werden. Eine Weiterleitung der Mittel an den Untermieter ist untersagt. Der Untermieter muss auf die Beantragung von Fördermitteln schriftlich verzichten. Sollten sowohl Haupt- als auch Untermieter eine Förderung beantragen, so müssen beide Parteien die geforderten Antragsunterlagen einreichen. Nur der Antrag ist einfach zu stellen. Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt an den Hauptmieter. Dieser ist anschließend für die Weiterleitung der Mittel an den Untermieter verantwortlich.
11. Ein Zuschuss gemäß dieser Richtlinie wird nur gewährt, wenn der Höchstbetrag gemäß der De-minimis-GVO der EU¹ nicht überschritten wird. Zur Überprüfung der Einhaltung dieser Voraussetzung gibt die/der Antragsteller*in in den Antragsunterlagen jede De-minimis Beihilfe an, die er in den vorangegangenen zwei Steuerjahren und in dem laufenden Steuerjahr erhalten hat.

Zu Ziffer II.II.

12. Ein Zuschuss zu Beratungsleistungen und einer Erstellung eines Marketing-/Designkonzeptes sowie der Ladenbaukosten ist nur im Rahmen einer Beantragung des Mietzuschusses für Ladenlokale gemäß Ziffer II.I. möglich.
13. Die Beratungsleistungen/ Erstellung eines Marketing-/Designkonzeptes müssen durch eine externe Agentur oder einem Innenarchitekten erstellt werden.

¹Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrags über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen (Amtsblatt der EU Nr. L 352/1 vom 24. Dezember 2013)

14. Die Ladenbaukosten können die Ausstattung, Inneneinrichtung, Marketingmittel oder Renovierungsarbeiten umfassen. Für die Renovierungsarbeiten müssen jeweils drei Angebote eingeholt werden. Dabei ist das wirtschaftlichste Angebot zu wählen.
15. Die Auszahlung der pauschalen Zuschüsse erfolgt nach Beendigung der Arbeiten bzw. der erbrachten Leistung und ist durch Rechnungen sowie der eingeholten drei Angebote nachzuweisen.

VI. Antragsberechtigte

1. Antragsberechtigt sind kleine und mittlere Unternehmen (KMU nach der KMU- Definition der Europäischen Kommission)². Insbesondere sollen Konzepte des Einzelhandels, der Gastronomie und des Dienstleistungsbereiches gefördert werden, die zu einer Bereicherung der Angebotsvielfalt durch Alleinstellungsmerkmale beitragen. Dies könnten beispielsweise auch kleine handwerkliche Manufakturen wie Töpfereien, Seifenhersteller, Nähstudios und Goldschmieden sein oder auch Showrooms und der Direktvertrieb von landwirtschaftlichen Produkten. Ausgeschlossen von der Zuwendung sind Vergnügungsstätten, Friseurbetriebe ohne Meistertitel sowie weitere körpernahe Dienstleistungen und große Unternehmen.
2. Antragsteller*innen müssen sich verpflichten, ihre Arbeitnehmer*innen entsprechend den geltenden Mindestentgelt- und Tarifregelungen zu entlohnen.
3. Ausdrücklich erwünscht sind auch Anträge für inklusive Geschäftskonzepte, spezielle selbstverwaltete Angebote für Jugendliche sowie Konzepte aus dem Freizeit- und Erlebnisbereich.
4. Die Ziffer II.II. kann nur im Zusammenhang mit der Ziffer II.I. beantragt werden.
5. Ausgeschlossen von der Zuwendung sind Unternehmen in Schwierigkeiten i. S. d. Leitlinien der Gemeinschaft für staatliche Beihilfen zur Rettung und Umstrukturierung von Unternehmen in Schwierigkeiten (Amtsblatt der EU C 244/2 vom 01.10.2004).

VII. Antragsunterlagen

1. Anträge sind ausschließlich mit dem auf der Internetseite der Stadt Wolfsburg befindlichen Formular einzureichen.
2. Neben dem Formular sind noch folgende Unterlagen einzureichen:
 - a. Ein vollständiger und schlüssiger Businessplan, in dem sich mit allen für die Eröffnung des Geschäftes relevanten Sachverhalten entsprechend der Empfehlungen der Gründerplattform des Bundes befasst wird inkl. eine Kapitalbedarfs-, Finanzierungs-, Rentabilitäts- und Liquiditätsplanung. Die Rentabilitätsplanung muss dabei für drei Jahre auf Jahres- und die Liquiditätsplanung für zwei Jahre auf Monatsebene erstellt werden. Aus dem Businessplan hat eine mittel- und langfristige Rentabilität und wirtschaftliche Tragfähigkeit hervorzugehen.
 - b. Ein Mietvertragsentwurf oder ein abgeschlossener Mietvertrag, der den Kriterien zu dieser Richtlinie entspricht.
 - c. Eine De-minimis-Erklärung, die auf der Internetseite der Stadt Wolfsburg abrufbar ist.
 - d. Zustimmung DSGVO, die auf der Internetseite der Stadt Wolfsburg abrufbar ist.
 - e. Ggf. Nutzungsänderung bei Bauantragspflicht
 - f. Ggf. Untermietvertrag vgl. Ziffer V. 12
3. Die Stadt Wolfsburg ist berechtigt, zur Prüfung des Antrags zusätzliche erforderliche Informationen und Unterlagen anzufordern.

VIII. Einwilligung zur Nutzung für die Öffentlichkeitsarbeit

Mit Erhalt der Förderung erklärt sich der/die Zuwendungsempfänger*in damit einverstanden, dass die

² Grundlage der Einordnung eines Unternehmens als KMU ist die von der EU-Kommission angenommene Empfehlung 2003/361/EG, die seit dem 1. Januar 2005 gilt.

Wolfsburg Wirtschaft und Marketing GmbH und die Stadt Wolfsburg die Geschäftseröffnung zu Zwecken der Öffentlichkeitsarbeit bis zu fünf Jahre nach Ende der Förderung nutzen darf. Dies geschieht ausschließlich nach vorheriger Rücksprache.

IX. Einsicht in die betriebswirtschaftlichen Unterlagen

Die Stadt Wolfsburg und die WMG sind berechtigt, die Antragsangaben, die Fördergrundlagen, die Erfüllung der Fördervoraussetzungen und -bestimmungen sowie sonstige im Rahmen der Zuschussgewährung bedeutsame Umstände bei der/dem Antragsteller*in vor Ort zu überprüfen und entsprechende Unterlagen und Belege einzusehen. Ebenso bleibt externen Prüfstellen des Landes, des Bundes und der Europäischen Kommission eine entsprechende Prüfung vorbehalten.

X. Rückforderungsmöglichkeiten

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Richtlinie, bei falschen Angaben im Förderantrag oder bei einem Missbrauch von Gestaltungsmöglichkeiten im Zusammenhang mit der Förderung, kann der Bewilligungsbescheid widerrufen werden. In diesem Fall sind alle gemäß dieser Richtlinie gewährten Zuschüsse an die Stadt Wolfsburg zurückzuzahlen. Endet das Mietverhältnis vorzeitig (drei Jahre) oder wird der Betrieb – ohne Beendigung des Mietverhältnisses – vorzeitig (drei Jahre) dauerhaft eingestellt, wird mit dem Ende des Mietverhältnisses oder mit dem Ende des Betriebs des Ladengeschäftes auch die Förderung beendet und alle gemäß dieser Richtlinie gewährten Zuschüsse sind an die Stadt Wolfsburg zurückzuzahlen (sh. V.7.).

XI. Antragsverfahren

1. Die Stadt Wolfsburg Geschäftsbereich Grundstücks- und Gebäudemanagement - Wirtschaft und Technologietransfer, ist für die Entscheidung zuständig und fungiert als Bewilligungsstelle (Erstellung eines Zuschussbescheides). Die Beratung erfolgt durch die städtische Wirtschaftsförderungsgesellschaft WMG. Diese informiert über die Fördermöglichkeiten, nimmt Anträge entgegen, führt die Prüfung auf Gewährung durch und unterbreitet der Stadt Wolfsburg einen Entscheidungsvorschlag nach Maßgabe dieser Richtlinie. Die WMG kann ferner die Überwachung der zweckentsprechenden Verwendung des Zuschusses übernehmen. Hierbei sind die jeweils aktuellen kommunalen Vorgaben über die Gewährung von Zuwendungen aus Haushaltsmitteln zu beachten.
2. Das Verfahren endet, wenn alle Mittel vergeben wurden.
3. Anträge sind bei der Wolfsburger Wirtschaft und Marketing GmbH, Porschestraße 26, 38440 Wolfsburg einzureichen.
4. Der Antrag kann digital im PDF-Format gestellt und mit den erforderlichen unter Ziffer VII und im Antragsvordruck genannten Anlagen per E-Mail an Wirtschaftsfoerderung@wmg-wolfsburg.de gesendet werden. Alternativ kann der Antrag per Post an die WMG, Porschestraße 26, 38440 Wolfsburg, geschickt werden.
5. Die Anträge werden in der Reihenfolge des Antragseingangs bearbeitet. Anträge gelten erst dann als formal ordnungsgemäß zugestellt, wenn sämtliche antragsbegründenden Unterlagen (sh. VII. 2.) zur Prüfung vorliegen. Im Anschluss prüft die WMG die Erfüllung der Formalen Voraussetzung im Sinne der Feststellung der Förderfähigkeit.
6. Antragsteller*innen, deren Förderfähigkeit festgestellt wurde, müssen zur Feststellung der Förderwürdigkeit ihre Geschäftsidee der WMG und der Stadt Wolfsburg persönlich präsentieren. Vertreter der lokalen Gewerbevereine können beratend hinzugezogen werden.
7. Der Mietzuschuss ist bis maximal zwei Monate nach Beginn des Mietverhältnisses oder der Geschäftseröffnung zu beantragen. Bei fehlenden Unterlagen oder unzureichender Qualität haben die Antragsteller*innen nach Aufforderung binnen einer Frist von 30 Tagen die Möglichkeit die Unterlagen vollständig bzw. in ausreichender Qualität endgültig nachzureichen. Sollte dies nicht geschehen wird der Antrag verworfen und dieser muss neu gestellt bzw. der Zuschuss neu beantragt werden.

8. Die WMG stellt die für die Antragstellung und Auszahlungsanforderungen erforderlichen Informationen, Formulare und die Richtlinie zum Download auf der Internetseite der Stadt Wolfsburg zur Verfügung.
9. Die Förderung wird nach Feststellung der Förderfähigkeit und Förderwürdigkeit durch einen förmlichen Bescheid bewilligt, aus dem sich die Höhe und die weiteren Bedingungen des bewilligten Zuschusses ergeben.

XII. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 17.06.2026 in Kraft.

Die Änderung dieser Richtlinie bedarf der Zustimmung des Rates.

Wolfsburg, den 17.06.2026

Dennis Weilmann
Oberbürgermeister

Öffentliche Ausschreibungen/Offene Verfahren

Stadt Wolfsburg
Zentrale Vergabestelle
Rathaus A, Zimmer A 901 - A 905
Porschestraße 49
38440 Wolfsburg
Telefon: 05361 28-1199
Telefax: 0361 28-2057

Alle aktuellen Ausschreibungen der Stadt Wolfsburg finden Sie unter www.wolfsburg.de/ausschreibungen. Die elektronischen Vergabeunterlagen können unter "DTVP" <http://www.dtv.de/Center/> unter Beachtung der dort genannten Nutzungsbedingungen heruntergeladen werden.

Öffentliche Zustellungen

Stadt Wolfsburg

Bürgerdienste
Ausländerstelle
Porschestraße 49
38440 Wolfsburg

Öffentliche Zustellung eines Bescheides gem. § 10 Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG) durch öffentliche Bekanntmachung

Die Zustellung eines Bescheides an die angegebene Person konnte nicht bewirkt werden, da der Aufenthalt unbekannt ist oder die Person im Ausland wohnt.

Hiermit wird die Person benachrichtigt, dass die Stadt Wolfsburg, Geschäftsbereich Bürgerdienste, Ausländerstelle, eine zustellungsbedürftige Entscheidung getroffen hat. Mit der öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen.

Betroffene/r: Nguyen, Tii Ha

Letzte bekannte Anschrift: o.f.W.

Aktenzeichen: 112230

Datum des Bescheides: 12.06.2026

Der Bescheid kann von der genannten Person oder einer bevollmächtigten Person bei der Stadt Wolfsburg, Geschäftsbereich Bürgerdienste, Ausländerstelle (Rathaus A, Raum A 027- A017) nach Vereinbarung eingesehen oder abgeholt werden.

Gemäß § 10 Abs. 2 VwZG gilt die Ordnungsverfügung an dem Tag als zugestellt, an dem seit dem Tag des Aushanges zwei Wochen verstrichen sind.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag:

Schwechheimer

Öffentliche Zustellung eines Bescheides gem. § 10 Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG) durch öffentliche Bekanntmachung

Die Zustellung eines Bescheides an die angegebene Person konnte nicht bewirkt werden, da der Aufenthalt unbekannt ist oder die Person im Ausland wohnt.

Hiermit wird die Person benachrichtigt, dass die Stadt Wolfsburg, Geschäftsbereich Bürgerdienste, Ausländerstelle, eine zustellungsbedürftige Entscheidung getroffen hat. Mit der öffentlichen Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen.

Betroffene/r: Zhou, Liping

Letzte bekannte Anschrift: o.f.W.

Aktenzeichen: 112229

Datum des Bescheides: 12.06.2026

Der Bescheid kann von der genannten Person oder einer bevollmächtigten Person bei der Stadt Wolfsburg, Geschäftsbereich Bürgerdienste, Ausländerstelle (Rathaus A, Raum A 027- A017) nach Vereinbarung eingesehen oder abgeholt werden.

Gemäß § 10 Abs. 2 VwZG gilt die Ordnungsverfügung an dem Tag als zugestellt, an dem seit dem Tag des Aushanges zwei Wochen verstrichen sind.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag:

Schwechheimer