

Mitteilungsblatt

des Amtes Dänischenhagen



58. Jahrgang

23. Ausgabe

6. Dezember 2022

Rentenberatung

Am

**Dienstag, den 13. Dezember 2022
jeweils am 2. Dienstag im Monat)**

ist der Versichertenberater Horst Brasch in der Zeit von 12:00 bis 17:00 Uhr im Erdgeschoss des **Rathauses**, Zimmer 19, **in Altenholz** erreichbar. Er ist behilflich bei Rentenanträgen aller Art sowie bei Kontenerklärungen und Erfassung von Kindererziehungszeiten. Wegen der Corona Pandemie werden zur Zeit keine allgemeinen Beratungen durchgeführt. Der Versichertenberater ist behilflich bei zeitnahen Rentenanträgen für Alters- und Hinterbliebenenrenten. Dafür muss mit Herrn Brasch ein fester Termin vereinbart werden. Bei diesem Telefonat wird auch geklärt, welche Unterlagen erforderlich sind.

Horst Brasch
Telefon privat: 04347-2954

Aufruf Wohnungssuche

Das Amt Dänischenhagen ist dringend auf der Suche nach Wohnraum für Geflüchtete. Bestenfalls handelt es sich um eine abgeschlossene Wohneinheit.

Gesucht wird im gesamten Amtsgebiet.

Sollten Sie eine passende Wohnung zu vermieten haben, wenden Sie sich bitte an:

Frau Pickel: 04349-809-100
Frau Nowikow: 04349-809-102

Herausgeber:
Amtsverwaltung Dänischenhagen

Verantwortlich für den Inhalt:
Amtsvorsteher Sönke-Peter Paulsen
Verantwortlich für Vereinsnachrichten:
Die Vereinsvorsitzenden
Für Privatanzeigen: Die Inserenten

Das Mitteilungsblatt erscheint am 1. und 3. Dienstag im Monat, sofern amtliche Bekanntmachungen vorliegen. Es ist bei der Amtsverwaltung kostenlos erhältlich und wird allen Haushalten in den Gemeinden Dänischenhagen, Noer, Schwedeneck und Strande unentgeltlich zugestellt. Es kann gegen Erstattung der Portokosten zum laufenden Bezug bestellt werden.

Im Anschluss an die amtlichen Bekanntmachungen können Geschäfts- und Privatanzeigen kostenpflichtig abgedruckt werden.

So erreichen Sie uns:
Telefon: 04349/809-0
Telefax: 0434 /809-925 oder -960
Unsere Öffnungszeiten:
Montag, Dienstag, Donnerstag,
Freitag: 8:00 – 12:00 Uhr
Dienstag: zusätzlich 14:00 – 16:00 Uhr

Private und gewerbliche Anzeigen:
Pirwitz Druck & Design,
Schloßgarten 5, 24103 Kiel,
Tel. 0431-54 20 85, Fax 0431-54 20 77,
E-mail: office@pirwitz.com
(Mo. – Do.: 9 – 12 Uhr)

Nächster Redaktionsschluss:
Donnerstag, 8. Dezember, 10 Uhr
Nächster Erscheinungstermin:
Dienstag, 20. Dezember 2022

Inhalt

- 2 Bekanntmachungen der Amtsverwaltung, Aktuelles aus Dänischenhagen, Noer, Schwedeneck und Strande
- 41 Kirchen, Vereine und Verbände
- 44 Anzeigen



**HAUSHALTSSATZUNG
des Amtes Dänischenhagen für das Haushaltsjahr 2023**

Aufgrund des § 18 der Amtsordnung und der §§ 77 ff. der Gemeindeordnung wird nach Beschluss des Amtsausschusses vom 10.11.2022 folgende Haushaltssatzung erlassen:

§ 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2023 wird

1. im Ergebnisplan mit		
einem Gesamtbetrag der Erträge auf	3.740.500 EUR	
einem Gesamtbetrag der Aufwendungen auf	3.696.300 EUR	
einem Jahresüberschuss von	44.200 EUR	

und

2. im Finanzplan mit		
einem Gesamtbetrag der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	3.670.800 EUR	
einem Gesamtbetrag der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	3.537.000 EUR	
einem Gesamtbetrag der Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit auf	1.300 EUR	
einem Gesamtbetrag der Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit auf	223.300 EUR	

festgesetzt.

§ 2

Es werden festgesetzt:

1.	der Gesamtbetrag der Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen auf	0 EUR
2.	der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen auf	0 EUR
3.	der Höchstbetrag der Kassenkredite auf	250.000 EUR
4.	die Gesamtzahl der im Stellenplan ausgewiesenen Stellen auf	37,3

§ 3

Die Umlagesätze für die Amtsumlage werden wie folgt festgesetzt:

1.	von den Steuerkraftzahlen der Realsteuern (Grundsteuer A und B, Gewerbesteuer)	21,5 v.H.
2.	vom Gemeindeanteil an der Einkommensteuer	21,5 v.H.
	von der Zuweisung gemäß § 31a FAG	21,5 v.H.
	vom Gemeindeanteil an der Umsatzsteuer	21,5 v.H.
	von den Schlüssel- und Sonderschlüsselzuweisungen	21,5 v.H.

§ 4

Der Höchstbetrag für unerhebliche über- und außerplanmäßige Aufwendungen sowie Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen, für deren Leistung oder Eingehung der Amtsvorsteher seine Zustimmung nach § 82 oder § 84 Gemeindeordnung erteilen kann, beträgt 2.500,00 EUR im Einzelfall.

Die Genehmigung des Amtsausschusses gilt in diesen Fällen als erteilt.

Dänischenhagen, den 11.11.2022
gez. Sönke Paulsen

Öffentliche Sitzung des Gemeindevwahlausschusses

Die erste öffentliche Sitzung des Gemeindevwahlausschusses für die Kommunalwahl am 14. Mai 2023 findet am

**Dienstag, den 13. Dezember 2022,
um 17.00 Uhr**

**im Sitzungsraum der Amtsverwaltung
Dänischenhagen,**

Sturenhagener Weg 14, 24229 Dänischenhagen

statt.

Tagesordnung:

1. Eröffnung und Begrüßung
2. Verpflichtung der Beisitzerinnen und Beisitzer des Gemeindevwahlausschusses
3. Einteilung der Gemeinden Dänischenhagen und Schwedeneck in jeweils drei Wahlkreise
4. Verschiedenes

Dänischenhagen, den 06.12.2022

Amt Dänischenhagen
Die Gemeindevwahlleiterin

© Statistische Ämter des Bundes und der Länder, 2022

Mindestens 100 Euro als Dankeschön für Ihr Haushaltsbuch

Das Statistische Amt für Hamburg und Schleswig-Holstein sucht Haushalte für eine **freiwillige** und interessante **Befragung** zur Einkommens- und Verbrauchsstichprobe (EVS 2023). Wenn Sie sich fragen, wofür Sie Geld ausgeben und wo Ihre potenziellen Geldfresser stecken, dann machen Sie mit und ihr Haushaltsbuch zu Geld.

Als „Dankeschön“ für die Teilnahme gibt es eine Geldprämie in Höhe von **mindestens 100 Euro je Haushalt**. Haushalte mit mindestens einem **minderjährigen Kind erhalten zusätzlich 50 Euro**. Haushalte, die für die zweiwöchige Dokumentation der Nahrungs- und Genussmittel ausgewählt wurden, erhalten eine **Zusatzprämie von 25 Euro**.

Die Prämie kann nur dann ausgezahlt werden, wenn der Haushalt vollständig teilgenommen hat.

Weitergehende Informationen erhalten Sie unter www.evs2023.de. Hierunter sind auch ab sofort Anmeldungen für die Teilnahme an der EVS 2023 möglich. Sie können uns eine E-Mail an evs@statistik-nord.de senden, wir nehmen dann mit Ihnen Kontakt auf. Selbstverständlich können Sie uns gerne anrufen unter 0431-6895 9130.

* Alle Angaben werden vertraulich behandelt und unterliegen den Vorschriften des Datenschutzes und der statistischen Geheimhaltung (<https://www.statistik-nord.de/datenschutz>).

Individuelle berufliche Beratung für Frauen

Am **Montag, 12. Dezember**
(jeweils am 2. Montag im Monat)

ist die Beratungsstelle FRAU & BERUF in der Zeit **von 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr** in den Räumen der **Amtsverwaltung Dänischenhagen** persönlich erreichbar.

Nach vorheriger Anmeldung beraten Dr. Christiane Kaiser und Susanne Hauch-Kaufmann Frauen, die seit längerem aus dem Beruf ausgestiegen bzw. in Teilzeit oder als Minijobberin beschäftigt sind, zu Themen wie

- Beruflicher Wiedereinstieg
- Vereinbarkeit von Familie / Pflege und Beruf
- Ausweitung von Beschäftigungsverhältnissen
- Ausbildung in Teilzeit
- Bewerbungsstrategien
- Weiterbildungs- und Fördermöglichkeiten
- Berufliche Neuorientierung und Profilerstellung

Dieses Angebot wird kofinanziert durch das Land Schleswig-Holstein und den Europäischen Sozialfonds Plus und ist somit für die zu beratende Frau kostenfrei.

Telefonische Information und Anmeldung:

Montag bis Freitag 9.00 Uhr bis 13.00 Uhr

Telefon-Nr.: 04331 / 943 9105

E-Mail: fub@diakonie-altholstein.de

Internet: <https://www.diakonie-altholstein.de/de/frau-beruf>





Dänischenhagen

Förderung der Aus- und Fortbildung im Bereich der Jugendarbeit in der Gemeinde Dänischenhagen

Die Gemeinde Dänischenhagen stellt ab dem Jahr 2020 den Vereinen/Verbänden/ Einrichtungen für die Aus- und Fortbildung im Bereich der Jugendarbeit einen Betrag von 5,00 Euro pro gemeldeten Jugendlichen bis 16 Jahre zur Verfügung.

Dazu werden die Einrichtungen gebeten bis zum 01.01. eines Jahres eine Liste aller gemeldeten Jugendlichen bis 16 Jahre vorzulegen. Zum Jahresende reichen die Einrichtungen/Vereine einen Nachweis über die Aus- und Fortbildungsmaßnahmen ein.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Worm unter der Telefonnummer 04349/809-103 gerne zur Verfügung.

Sprechstundenzeiten von Amtsvorsteher und Bürgermeister/in:

Amt/ Gemeinde	Termin während der Sprechstunde	Telefonische Erreichbarkeit
Amt Herr Amtsvorsteher Paulsen	Nach vorheriger telefonischer Vereinbarung unter:	0 43 49 / 809-0
Dänischenhagen Herr Bürgermeister Kühl	Nach vorheriger telefonischer Vereinbarung unter:	0172 / 986 72 07
Noer Frau Bürgermeisterin Mues	Telefonisch erreichbar unter:	0 43 46 / 360 99 oder 0173 / 670 89 16
Schwedeneck Herr Bürgermeister Paulsen	Nach vorheriger telefonischer Vereinbarung unter:	0152 / 29 05 34 78
Strande Herr Bürgermeister Dr. Klink	Jeden Mittwoch von 18:00 bis 20:00 Uhr	0 43 49 / 914 49 92

An den gesetzlichen Feiertagen des Landes Schleswig-Holstein finden keine Sprechstunden statt. Mögliche Terminänderungen werden rechtzeitig bekanntgegeben. In dringenden Fällen wenden Sie sich gerne auch direkt an die Amtsverwaltung unter ☎ 0 43 49/809-0.

Zweckverband Bauhof Altenholz-Dänischenhagen

In öffentlicher Sitzung tagt die Verbandsversammlung des Zweckverbandes Bauhof am

**Donnerstag, dem 15. Dezember 2022,
um 18:00 Uhr,**

im Ratssaal der Gemeinde Altenholz,
Allensteiner Weg 2-4, 24161 Altenholz.

Die Tagesordnung finden Sie in Kürze auf der Homepage des Zweckverbandes Bauhof unter <http://zvbauhofad.de> und im Ratsinformationssystem der Gemeinde Altenholz unter <https://altenholz.more-rubin1.de/>.



Am 12.12.2022 um 18:30 Uhr findet eine öffentliche Sitzung statt.

Gremium **Ausschuss für Bauen und Umwelt Noer**
Ort **Sportheim in Lindhöft, Alte Dorfstraße 4, 24214 Lindhöft**

Tagesordnung
Öffentlicher Teil

1. Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ladung
2. Niederschrift vom 27.10.2022
3. Mitteilungen
 - 3.1. Mitteilungen der Bürgermeisterin
 - 3.2. Mitteilungen des Ausschussvorsitzenden
4. Fragestunde der Einwohner/innen
5. Bauvoranfragen / Bauanträge
 - 5.1. Antrag auf Ausnahme von der Veränderungssperre zur Errichtung einer Photovoltaikanlage, „Lindhöfter Berg“ im OT Lindhöft
 - 5.2. Antrag auf Ausnahme von der Veränderungssperre zur Errichtung einer Photovoltaikanlage, „Alte Dorfstraße“ im OT Lindhöft

Am 12.12.2022 um 19:00 Uhr findet eine öffentliche und voraussichtlich nichtöffentliche Sitzung statt.

Gremium **Gemeindevertretung Noer**
Ort **Sportheim in Lindhöft, Alte Dorfstraße 4, 24214 Lindhöft**

Tagesordnung
Öffentlicher Teil

1. Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ladung
2. Niederschrift vom 26.9.2022
3. Nachwahlen
4. Mitteilungen
 - 4.1. Mitteilungen der Bürgermeisterin
 - 4.2. Mitteilungen der Ausschussvorsitzenden
5. Fragestunde der Einwohner/innen
6. Sondervermögen zur Kameradschaftspflege der FFW Noer
 1. Zustimmung der Einnahme- und Ausgabepläne 2023
 2. Kenntnisnahme der Einnahme- und Ausgaberechnung 2021
7. Bericht über bzw. Annahme von Spenden
8. Neufassung der Satzung der Gemeinde Noer über die Erhebung von Erschließungsbeiträgen
9. Satzung über Erlaubnisse und Gebühren für Sondernutzungen an öffentlichen Straßen
10. Gestattungsvertrag über den Neubau einer Sende- und Empfangsanlage für mobiles Breitband im OT Lindhöft
11. Beschäftigung zweier Dörps' Seelen ab dem 16. Januar 2023 - Auftrag zur Anpassung der Entschädigungssatzung der Gemeinde Noer - Beststellungsbeschluss
12. Haushaltssatzung und -plan 2023 der Gemeinde Noer
13. Gebührenkalkulation Abwasser 2021/2023 und ggf. Änderung der Kostenerstattungs- und Gebührensatzung
14. Beschluss über den Ausschluss der Öffentlichkeit

Voraussichtlicher nichtöffentlicher Teil

15. Grundstücksangelegenheit
16. Anpassung von Verträgen und Vereinbarungen an umsatzsteuerrechtlichen Regelungen
17. Anpassung von Verträgen und Vereinbarungen an umsatzsteuerrechtlichen Regelungen
18. Anpassung von Verträgen und Vereinbarungen an umsatzsteuerrechtlichen Regelungen

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Noer und ihrer Ausschüsse

in der Änderung vom 26.09.2022

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein wird nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Noer vom 26.09.2022 folgende Geschäftsordnung erlassen:

§ 1 Gesetzliche Regelungen

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise der Gemeindevertretung und der Ausschüsse ergänzend zu den Bestimmungen der Gemeindeordnung (GO) und der Hauptsatzung.

§ 2 Form und Frist der Ladung

- (1) Die Einberufung der einzelnen Mitglieder zu den Sitzungen der Gemeindevertretung erfolgt durch schriftliche Ladung. Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung und der Sitzungstag nicht mit.
- (2) Eine Verletzung von Form und Frist der Ladung einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters gilt als geheilt, wenn diese Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter zu der Sitzung erscheint. Die Ladungsfrist gilt auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus besonderen Gründen einzelne Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter die Ladung verspätet erhalten haben.
- (3) Wird in begründeten Ausnahmefällen gemäß § 34 Abs. 3 Satz 2 GO die Ladungsfrist unterschritten oder von einer Ladungsfrist ganz abgesehen, ist darauf in der Ladung hinzuweisen und die Notwendigkeit stichhaltig zu begründen.

§ 3 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss die Beratungsgegenstände in Stichworten konkret und ausrei-

chend bezeichnen. Allgemeine Umschreibungen sind unzulässig. Soweit zu einzelnen Beratungsgegenständen Vorlagen oder Anträge vorliegen, sind diese in Ablichtung der Ladung beizufügen.

- (2) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, bei denen über den Ausschluss der Öffentlichkeit zu beschließen ist, an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Diese Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.
- (3) Die mit der Ladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf des Punktes 1 als genehmigt. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beraten und beschlossen werden. § 34 Abs. 4 Satz 4 GO bleibt unberührt.

§ 4 Ausschluss der Öffentlichkeit

Gemäß § 35 GO sind die Sitzungen der Gemeindevertretung und deren Ausschüsse öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner es erfordern. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Person deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hinzu schriftlich ihr Einverständnis erklären. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Gemeindevertretung oder die Ausschüsse im Einzelfall. Antragsberechtigt sind Mitglieder und der Bürgermeister. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder. Über den Antrag auf Anschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.

§ 5 Protokollführerin oder Protokollführer

Die Protokollführung obliegt den dazu von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher allgemein oder für jede Sitzung bestellten Bediensteten des Amtes Dänischenhagen.

§ 6 Einwohnerfragestunde

- (1) Jede Einwohnerin oder jeder Einwohner, die oder der das 7. Lebensjahr vollendet hat, kann in einer öffentlichen Fragestunde mündliche Fragen stellen. Die Einwohnerfragestunde ist Bestandteil der öffentlichen Sitzung. Auf die Einwohnerfragestunde ist in der öffentlichen Bekanntmachung der Sitzung gem. § 34 Abs. 4 Satz 2 GO hinzuweisen. Die Einwohnerfragestunde ist auf 30 Minuten begrenzt. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um 30 Minuten verlängert werden.
- (2) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich auf Beratungsgegenstände oder andere Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen und gleichzeitig Vorschläge oder Anregungen beinhalten. Für das Vorbringen der Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung. Die Fragestellerin oder der Fragesteller ist berechtigt, nach Beantwortung einer Frage bis zu 2 Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung der Hauptfrage stehen.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt, einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Frage nicht die Voraussetzungen des Abs. 2 erfüllt. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung durch Beschluss über die Zulässigkeit einer Frage.
- (4) Die Fragen werden in der Regel von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder den Vorsitzenden der Ausschüsse beantwortet.

§ 7 Unterrichtung der Gemeindevertretung

- (1) Die durch § 27 Abs. 2 GO vorgeschriebene Unterrichtung der Gemeindevertretung über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und Anordnungen der Aufsichtsbehörden erfolgt in der Regel zu Beginn jeder Gemeindevertreterversammlung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“. Soweit durch diese Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, bei

denen über den Ausschluss der Öffentlichkeit bereits beschlossen wurde, hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie am Ende der Sitzung in einem nicht öffentlichen Teil bekannt zu geben.

- (2) Als wichtige Verwaltungsangelegenheiten gelten insbesondere:
 1. Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung von Beschlüssen der Gemeindevertretung,
 2. wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan,
 3. Klagen gegen die Gemeinde,
 4. Prüfungsberichte.
- (3) Über die Arbeit der Ausschüsse ist die Gemeindevertretung in jeder Gemeindevertreterversammlung unter einem nach den Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters aufzuführenden Tagesordnungspunkt „Berichte der Ausschüsse“ zu unterrichten. Dieser Tagesordnungspunkt kann entfallen, wenn alle seit der vorhergehenden Gemeindevertreterversammlung in den Ausschüssen beratenen Angelegenheiten in der Tagesordnung der anschließenden Sitzung behandelt werden.

§ 8 Vorlagen und Anträge

- (1) Vorlagen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich eingebracht. Sie müssen einen klar formulierten Beschlussvorschlag, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann, sowie erforderliche Erläuterungen und eine ausreichende Begründung enthalten.
- (2) Anträge können von jeder Gemeindevertreterin oder jedem Gemeindevertreter gestellt werden als
 - a) Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
 - b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung,
 - c) Anträge zur Geschäftsordnung.

Sachanträge können nur bis zum Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes gestellt werden. Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die einen klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.

- (3) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

§ 9

Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Keine Sitzungsteilnehmerin und kein Sitzungsteilnehmer darf in der Sitzung sprechen, ohne vorher das Wort verlangt und es von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister erhalten zu haben.
- (2) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter können sich durch Zuruf oder Erheben der Hand zu Wort melden
 - a) zur Sache nach Aufruf des jeweiligen Beratungsgegenstandes,
 - b) zur Geschäftsordnung jederzeit,
 - c) zu persönlichen Bemerkungen unmittelbar nach Schluss der Beratung oder einem Vertagungsbeschluss.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er kann von dieser Reihenfolge abweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und zweckmäßige Gestaltung der Beratung eine andere Reihenfolge nahe legt.
- (4) Das Wort wird nicht erteilt,
 - a) solange eine andere Rednerin oder ein anderer Redner das Wort hat,
 - b) während einer Abstimmung,
 - c) wenn ein Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung angenommen ist,
 - d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung festgestellt ist.

- (5) Zur Wahrnehmung der sitzungsleitenden Befugnisse kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Zwischenfragen stellen, Redner unterbrechen, sie auffordern, zur Sache zu sprechen, oder sie zur Ordnung rufen.

§ 10

Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidung in der Sache anstreben.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sollen vor Sachanträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen.

§ 11

Persönliche Bemerkungen

Eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

§ 12

Unterbrechung, Vertagung, Schluss der Beratung

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.
- (2) Die Gemeindevertretung kann Vertagung der Beratung beschließen. Nach Annahme eines Vertagungsantrages ist der Beratungsgegenstand erledigt; eine Sachabstimmung findet in derselben Sitzung nicht mehr statt.
- (3) Die Beratung ist abgeschlossen, wenn keine oder keine weiteren Wortmeldungen zur Sache vorliegen. Im Übrigen kann die Gemeindevertretung den Schluss der Beratung beschließen. Wird der Schlussantrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

- (4) Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor. Bevor über den Schluss- oder Vertagungsantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben. Dem Antragsteller sowie je einem Redner für und gegen den Antrag ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (5) Das Sitzungsende soll grundsätzlich spätestens 22.30 Uhr sein.

§ 13 Abstimmungsregeln

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt jeden Antrag einzeln zur Abstimmung. Die Fragestellung soll dabei so erfolgen, dass sie mit ja oder nein beantwortet werden kann.
- (2) Liegen zu einer Vorlage oder einem Antrag Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge abzustimmen. Sind zu demselben Gegenstand mehrere Ergänzungs- oder Änderungsanträge gestellt, so wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Bei Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der Mehrausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister über die Reihenfolge.
- (3) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es von einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter vor Beginn der Abstimmung verlangt wird. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen der einzelnen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die Stimmabgabe ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Zahl der Stimmen fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen,
 - c) sich der Stimme enthalten.

Stillschweigende Beschlüsse in der Form, dass keine anwesende Gemeindevertreterin und kein anwesender Gemeindevertreter gegen den Beschlussvorschlag oder Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.

- (5) Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn sie oder er der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt und dass bei einer sofortigen Wiederholung der Abstimmung voraussichtlich ein anderer Beschluss herauskommen würde.

§ 14 Sitzungsniederschrift

Die Niederschriften über die Sitzungen der Gemeindevertretung sollen jeder Gemeindevertreterin und jedem Gemeindevertreter innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zugesandt werden. Den bürgerlichen Mitgliedern der Ausschüsse sind die Niederschriften zuzusenden. Über Einwendungen gegen die Sitzungsniederschrift entscheidet die Gemeindevertretung spätestens in der nächsten ordentlichen Sitzung der Gemeindevertretung.

§ 15 Fraktionen

- (1) Die Namen der Fraktionsvorsitzenden und ihrer Stellvertretenden sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich oder zur Niederschrift in der 1. Sitzung der Gemeindevertretung mitzuteilen. Änderungen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift in der nächstfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung anzuzeigen.
- (2) Scheiden Mitglieder einer Fraktion gem. § 32 a Abs. 3 Satz 1 aus ihrer Fraktion aus, so ist dies spätestens in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (3) Bilden fraktionslose Gemeindevertreter eine Fraktion, so teilen sie dies durch schriftliche, von ihnen unterzeichnete Erklärung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unter Benennung des Fraktionsnamens mit.

- (4) Der Beitritt fraktionsloser Gemeindevertreter zu Fraktionen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zusammen mit der Zustimmungserklärung der betroffenen Fraktion schriftlich anzuzeigen.
- (5) Gemeindevertreter, die keiner Partei- oder Wählergruppenfraktion nach § 32a Abs. 1 GO angehören, erklären ihren Fraktionsaustritt durch schriftliche Erklärung gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.
- (6) Für die Fraktionen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend, soweit keine anderen Regelungen getroffen werden.

§ 16 Ausschüsse

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Gemeindevertretung gewählten Ausschüsse entsprechend:

1. Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen.
2. Allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern ist eine Ablichtung jeder Ladung zu einer Ausschusssitzung zu übersenden.
3. Für alle Ausschussvorsitzenden ist eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu wählen.
4. Die Sitzungsniederschriften über Ausschusssitzungen sind allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern und den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses zu übersenden. Den bürgerlichen Mitgliedern anderer Ausschüsse sind die Niederschriften auf Wunsch zuzusenden.
5. Personen nach § 46 Abs. 8 GO, die nicht dem Ausschuss angehören, erhalten das Wort erst dann, wenn keine Wortmeldung von Ausschussmitgliedern mehr vorliegt.

§ 17 Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

- (1) Auf digitale Sitzungen in Fällen höherer Gewalt finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung Anwendung, sofern nicht nachfolgend etwas anderes geregelt ist.
- (2) In der Einladung zur Sitzung werden das digitale Sitzungsformat, das anzuwendende Zugangstool sowie die notwendigen Log-In-Daten mitgeteilt. Die Weitergabe des Logins ist unzulässig. Der Link für die Teilnahme an der digitalen Sitzung wird den Teilnehmenden am Sitzungstag zugeleitet.
- (3) Die Teilnehmenden der Sitzung sind verpflichtet, während ihrer gesamten Anwesenheit in der Sitzung die Kamera ihres Endgerätes eingeschaltet zu lassen.
- (4) Die Sitzungsteilnehmenden haben darauf zu achten, dass bei vertraulichen Angelegenheiten keine unbefugten Dritten der Beratung und Beschlussfassung folgen können.
- (5) Die Wortmeldung und Stimmabgabe erfolgen über eine Schaltfläche des Videokonferenzsystems.
- (6) Gelingt einem Gremienmitglied die Teilnahme an der digitalen Sitzung aus technischen Gründen nicht, so beeinträchtigt dies nicht die Beschlussfähigkeit, solange das Quorum der Beschlussfähigkeit erfüllt ist.
- (7) Abweichend von § 6 haben Einwohner und Einwohnerinnen die Möglichkeit, Ihre Einwohnerfragen per Mail oder postalisch an die Amtsverwaltung Dänischenhagen zu senden. Die Frist und die Kommunikationsdaten werden in der Bekanntmachung zur Einladung mitgeteilt.

§ 18 Wahlen in digitalen Gremiensitzungen

Wird in einer digitalen Sitzung eine geheime Wahl beantragt, stellt die Verwaltung ein geeignetes Verfahren zur Verfügung, das die Anforderungen an eine geheime Wahl erfüllt. Die geheime Wahl findet als briefliche Wahl statt. Folgendes Verfahren ist anzuwenden:

- a) Es wird ein Antrag auf geheime Wahl gestellt. Dieser ist in die Niederschrift aufzunehmen.
 - b) Für die laufende Sitzung wird der Tagesordnungspunkt nicht weiter behandelt.
 - c) Die Verwaltung bereitet eine Briefwahl vor und versendet innerhalb einer angemessenen Frist die hierfür erforderlichen Unterlagen. Die allgemeinen Wahlgrundsätze sind einzuhalten. Für den Eingang der Stimmabgabe (Eingang bei der Amtsverwaltung) ist eine Frist zu bestimmen.
 - d) Jede Fraktion kann die Bildung eines Wahlausschusses verlangen, welcher die Briefwahl auswertet.
 - e) Sofern kein Wahlausschuss gebildet wird, wertet die Verwaltung zusammen mit dem / der jeweiligen Vorsitzenden des betreffenden Gremiums die Briefwahl aus.
 - f) Die Verwaltung hat das Gremium unverzüglich über das Ergebnis der Wahl zu unterrichten.
 - g) In der nächsten Sitzung ist das Ergebnis von dem Vorsitzenden / von der Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums öffentlich bekannt zu geben. Damit gilt die geheime Wahl als durchgeführt und das Ergebnis als bekanntgegeben. Der Sitzung, in der die geheime Wahl beantragt wurde, ist ein Vermerk über die Sitzung des Wahlausschusses bzw. über die Stimmauswertung beizufügen.
- (2) Für nachrückende Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter oder bürgerliche Mitglieder in den Ausschüssen gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind. Dies gilt auch, wenn sich gegenüber der Bekanntgabe gem. Abs. 1 Änderungen ergeben.
 - (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt die Angaben gem. Abs. 1 und 2 in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

§ 21

Grundsatz zum Datenschutz und zur Vertraulichkeit

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlage, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind gemäß Art. 4 Ziff. 1 DSGVO „alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann;“. Hierzu zählen also auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.
- (2) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Auch handschriftliche oder andere Notizen, die mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehen, gehören hierzu.

§ 19 Abweichungen

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschließen, soweit Vorschriften der Gemeindeordnung nicht entgegenstehen.

§ 20 Mitteilungspflichten

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben, sofern diese Angaben nicht schon gem. § 23 Abs. 2 der Gemeinde- und Kreiswahlordnung bekannt sind. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann.
- (2) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Auch handschriftliche oder andere Notizen, die mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehen, gehören hierzu.

§ 22
**Datenverarbeitung durch Mitglieder
der Gemeindevertretung
und der Ausschüsse**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um vertrauliche Unterlagen ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehöriger, Besucher, Parteiliebe, Nachbarn usw.) zu sichern. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte ist, ausgenommen im erforderlichen Umfang an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen einer betroffenen Person i. S. d. Art. 4 Ziff. 1 DSGVO verpflichtet, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn die Speicherung unzulässig ist

oder die Unterlagen für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehender Unterlagen ist dies regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen schriftlich gegenüber der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister zu bestätigen.

§ 23
Auslegung

Während einer Sitzung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

§ 24
Inkrafttreten

Diese Änderung der Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Unterzeichnung in Kraft.

Noer, den 26. September 2022

Gemeinde Noer
Die Bürgermeisterin
gez. Mues

**BEKANNTMACHUNG DES
AMTES DÄNISCHENHAGEN**

Öffentliche Auslegung des Entwurfs der **Neuaufstellung des Bebauungsplanes Nr. 2 der Gemeinde Noer** für das Gebiet südlich Bäderstraße (L285), westlich Bebauung „Möhlenbarg“ sowie nördlich und östlich landwirtschaftlicher Flächen (Ortschaft Lindhöft) nach § 3 Abs.2 BauGB (Baugesetzbuch).

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Noer hat in ihrer Sitzung am 26.09.2022 beschlossen, den Entwurf der Neuaufstellung des Bebauungsplanes Nr. 2 der Gemeinde Noer für das Gebiet südlich Bäderstraße (L285), westlich Bebauung „Möhlenbarg“ sowie nördlich und östlich landwirtschaftlicher Flächen (Ortschaft Lindhöft) und die Begründung nach § 3 Abs.2 BauGB öffentlich auszulegen.

Der von der Gemeindevertretung in der Sitzung am 26.09.2022 gebilligte und zur Auslegung be-

stimmte Entwurf der Neuaufstellung des Bebauungsplanes Nr. 2 für den oben genannten Bereich und die Begründung liegen

vom 15. Dezember 2022 bis zum 16. Januar 2023

in der Amtsverwaltung Dänischenhagen, 24229 Dänischenhagen, Sturenhagener Weg 14, Zimmer 8, während folgender Zeiten öffentlich aus: Täglich 8.00-12.00 Uhr, dienstags 14.00-16.00 Uhr und nach Vereinbarung, mittwochs geschlossen.

Folgende Umweltinformationen sind verfügbar und liegen ebenfalls mit aus:

- Bestandskarte der Biotop- und Nutzungstypen,
- Landschaftsplan der Gemeinde Noer,
- Umweltbericht für B-Plan (Bestandteil der Begründung),
- die eingegangenen umweltrelevanten Stellungnahmen aus der Behördenbeteiligung nach § 4 Abs. 1 BauGB und der Öffentlichkeitsbeteiligung nach § 3 Abs. 1 BauGB für den B-Plan.

Umweltrelevante Information	Thema
Bestandskarte der Biotop- und Nutzungstypen	Visuelle Darstellung der Biotop- und Nutzungstypen des Plangebietes
Landschaftsplan der Gemeinde Noer (1994)	Hinsichtlich der umweltrelevanten Gesichtspunkte wurden für das gesamte Gemeindegebiet im Landschaftsplan Bestands- und Entwicklungskarten gefertigt, der naturschutzfachliche Zustand analysiert und Empfehlungen für die künftige Entwicklung erarbeitet.
Umweltbericht für B-Plan als Bestandteil der Begründung	Einleitung; Kurzdarstellung der Inhalte und der wichtigsten Ziele des Bauleitplans; Beschreibung der Darstellungen mit Angaben über Standorte, Art und Umfang sowie Bedarf an Grund und Boden der geplanten Vorhaben; Darstellung der Ziele des Umweltschutzes nach einschlägigen Fachgesetzen und Fachplänen, die für den Bauleitplan von Bedeutung sind, und der Art, wie diese Ziele und die Umweltbelange bei der Aufstellung berücksichtigt wurden; Beschreibung und Bewertung der erheblichen Umweltauswirkungen, die in der Umweltprüfung gem. § 2 Abs. 4 Satz 1 BauGB ermittelt wurden; Bestand der einschlägigen Aspekte des derzeitigen Umweltzustands, einschließlich der Umweltmerkmale der Gebiete, die voraussichtlich erheblich beeinflusst werden, und eine Übersicht über die voraussichtliche Entwicklung des Umweltzustands bei Nichtdurchführung der Planung; Beschreibung und Bewertung der Bestandssituation; Beschreibung und Bewertung der einzelnen Schutzgüter; Ermittlung des Eingriffs - Anwendung der Eingriffsregelung; Prüfung der Belange des Artenschutzes gemäß BNatSchG; Prognose über die Entwicklung des

Umweltzustandes: Prognose bei Durchführung der Planung; Maßnahmen zur Vermeidung, Verringerung und zum Ausgleich nachteiliger Auswirkungen; Ausgleichsmaßnahmen; Eingriffs-Ausgleichs-Bilanzierung; Betrachtung von anderweitigen Planungsmöglichkeiten; Beschreibung erheblich nachteiliger Umweltauswirkungen; zusätzliche Angaben; Zusammenfassung des Umweltberichtes; Referenzen

Auswirkungen der Planung, insbesondere auf den Boden, Wasser, Klima/Luft, Pflanzen und Tiere, Landschaftsbild, Mensch, Kultur- und sonstige Sachgüter, Fläche und Wechselwirkungen zwischen den Schutzgütern

Boden:

Bodenbewertung; Archivfunktion; schutzwürdige Bodenformen; Topographie; Baugrund, anthropogene Überprägung; Flächenversiegelungen (Voll- und Teilversiegelungen) und -verbrauch; Bodenschutz; Ausgleichsregelung

Wasser:

Keine natürlichen Oberflächengewässer; verrohrter Vorfluter - beidseitig Flächen von Bebauung freihalten, Grundwasserstand; Versickerungsfähigkeit; Entwässerung/Versickerung

Klima/Luft:

Bereits besiedelte Ortschaft, nahezu vollständig bebaut, umfangreiche Versiegelungen vorhanden; wenige Nachverdichtungsmöglichkeiten, unversiegelter Parkplatz; größere Grünfläche bleibt erhalten; Festsetzungen zum Klimaschutz

Pflanzen und Tiere:

Nahezu vollständig bebaute Ortschaft, überwiegend Siedlungsbiotope, Grünfläche; geschützte Knicks - Knickschutz, geschützte Lindenallee, weitere größere Bäume; Grün- und Gehölzflächen; Prüfung der Belange des Artenschutzes gemäß BNatSchG: Betroffenheit von Vogelarten und ggf. Fledermäusen durch die Beseitigung von Gehölzen und Großbäumen; Bauzeitenregelung

Landschaftsbild:

Bereits besiedelter Ortsteil, nahezu komplett bebaut; weitgehend eingegrünt, Eingrünung

Mensch:

Keine signifikanten Beeinträchtigungen; Immissionen aus Landwirtschaft

Kultur- und sonstige Sachgüter:

Kleinere Bereiche des Plangebietes liegen in einem archäologischen Interessensgebiet; Denkmalschutzgesetz

Fläche:

Inanspruchnahme von Freiflächen (Gartenflächen) innerhalb des Siedlungsgebietes

	<p><u>Wechselwirkungen zwischen den Schutzgütern</u> keine Wechselwirkungen, die über die zu den einzelnen Schutzgütern behandelten Aspekte hinausgehen</p> <p><u>Natura-2000-Gebiete</u> Es befindet sich kein europäisches Schutzgebiet im Sinne von Natura 2000 (FFH-Gebiet oder EU-Vogelschutzgebiet) im räumlichen Umfeld oder in einer vorstellbaren Beeinflussung.</p>
Stellungnahmen des Kreises Rendsburg-Eckernförde vom 09.06.2022	Hinweis zu Bodenverunreinigungen; weitere Hinweise zu Altlasten sowie Schutz des Ober- und Unterbodens; Niederschlagswasserbeseitigung, Oberflächenabfluss, Versickerung, Verdunstung, Berechnung nach A-RW 1; Hinweis auf Rohrleitung 1 g und Mindestabstand dazu; Knickschutz, Darstellung Pumpstation reduzieren; Ökokonto
Stellungnahme des Archäologischen Landesamtes vom 09.06.2022	Keine Auswirkungen auf archäologische Kulturdenkmale, § 15 DSchG
Stellungnahme des Ministeriums für Wirtschaft, Verkehr, Arbeit, Technologie und Tourismus vom 01.06.2022	Zufahrten, Lärmsanierungen; Verkehrslärm
Stellungnahme des Wasser- und Bodenverbandes Aschau vom 01.06.2022	Abstandsregelungen Vorfluter; hydraulische Drosselung, Versiegelungsgrad, Einleitung Niederschlagswasser; Einleitgenehmigungen; stoffliche Belastungen
Stellungnahme der Privatperson 4 vom 01.06.2022	Grenzziehung Landschaftsschutzgebiet

Zusätzlich sind der Inhalt dieser Bekanntmachung und die nach § 3 Abs. 2 S. 1 BauGB auszulegenden Unterlagen im Internet unter der Adresse: www.amt-daenischenhagen.de eingestellt und über den Digitalen Atlas Nord des Landes Schleswig-Holstein zugänglich.

Während der Auslegungsfrist können alle an der Planung Interessierten die Planunterlagen und umweltbezogenen Stellungnahmen einsehen sowie Stellungnahmen hierzu schriftlich oder während der Dienststunden zur Niederschrift abgeben. Stellungnahmen können auch per Email an info@amt-daenischenhagen.de abgegeben werden.

Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über die Neuaufstellung des Bebauungsplans unberücksichtigt bleiben, wenn die Gemeinde den Inhalt nicht kannte und nicht hätte kennen müssen und deren Inhalt für die Rechtmäßigkeit des B-Planes nicht von Bedeutung ist.

Alle Interessierten haben neben der Möglichkeit ihre Stellungnahmen schriftlich oder zur Niederschrift abzugeben ferner die Option, die auszulegenden Unterlagen im Internet einzusehen und sich einfach und bequem online über BOB-SH (Bauleitplanung online-Beteiligung) unter nachfolgendem Link zu beteiligen:

<https://bob-sh.de/plan/b2noer>

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage der Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 3 BauGB und dem Landesdatenschutzgesetz. Sofern Sie Ihre Stellungnahme ohne Absenderangaben abgeben, erhalten Sie keine Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Formblatt „Informationspflichten bei der Erhebung von Daten im Rahmen der Öffentlichkeitsbeteiligung nach dem BauGB (Artikel 13 DSGVO), das mit ausliegt.

Dänischenhagen, den 23.11.2022
AMT DÄNISCHENHAGEN

Der Amtsvorsteher
gez. Sönke-Peter Paulsen





Lebendiger Adventskalender 2022 in der Gemeinde Noer

Bei einem Becher Punsch kurz innehalten, nett schnacken und sich gemeinsam auf das Fest freuen! Diese Möglichkeit gibt es jeweils um 18:00 Uhr am:

- 29.11.2022: Schloss Noer
- 02.12.2022: Familie Losch, Lindhöfter Berg 26
- 05.12.2022: Familie Reinsch, An der Steilküste 10
- 06.12.2022: NLSV, Sportheim Lindhöft
- 09.12.2022: CDU Noer-Lindhöft, „Rob`s Hofladen“
Bäderstrasse 31
- 13.12.2022: „Kliffhuus“, Haffkamp 22
- 15.12.2022: FF-Noer, Gerätehaus
- 16.12.2021: Familie Schallenberg, Gettorfer Weg 19
- 17.12.2022: Familie Thamm, Lindhöfter Berg 10
- 23.12.2021: Familie Nickel, Alte Dorfstrasse 50

Die Veranstaltungen finden im Freien statt und es gelten selbstverständlich die Hygieneregeln!

Danke an alle, die mitmachen! Auf gemütliche Stunden mit guten Gesprächen!

BITTE DEN EIGENEN BECHER MITBRINGEN!

Ihre Bürgermeisterin

Gemeinde Noer



Einladung

Alle Mitbürger/innen unserer Gemeinde ab 65 Jahre laden wir herzlich ein zu unserer

Adventsfeier

**am Mittwoch, 14. Dezember 2022,
um 15 Uhr im Schloss Noer.**



**Zur besseren Vorbereitung bitten wir um
Anmeldung bei Renate u. Dieter Winder Tel. 8751
oder 0162-173 53 61 oder bei Frau Mues Tel. 36099.**

Wer **nicht kommen kann** (z. B. wegen Krankheit), aber gerne kommen würde, möge trotzdem anrufen (oder anrufen lassen) und Bescheid geben.

Für eine **Kuchenspende** sind wir sehr dankbar. Wer uns unterstützen kann, möge sich bitte ebenfalls mit **Renate Winder** in Verbindung setzen.

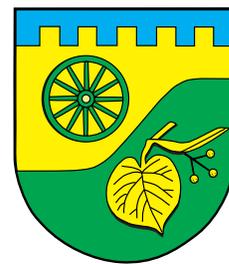
**Falls ein Fahrdienst erforderlich ist:
Dieter Winder (Tel. wie oben) oder Ludwig Strock (601258)
oder Tina Kuhr(0172-9604761) anrufen!**

Sabine Mues
Bürgermeisterin

Ludwig Strock
Ausschussvorsitzender

Gemeinde Noer

Ausschuss für Jugend, Sport und Soziales



Gemeinsam kreativ sein und Erinnerungen schaffen.

Die Gemeinde Noer lädt ihre Einwohner zu einem gemütlichen Nachmittag
in die Malerwerkstatt Keramik Ahoi ein.



Samstag 14.01.2023

Treffpunkt um 16:00Uhr:

Keramik Ahoi
Langebrückstraße 22-24
24340 Eckernförde

Mit individuellen und kreativen Ideen stehen uns die Inhaberinnen Lisa und Ina während unseres Aufenthaltes zur Seite. Die Rohlinge zum Gestalten können in der Werkstatt aus einem großen Sortiment selbst gewählt werden.

Die Gemeinde bezuschusst den Nachmittag mit € 10,00 pro Person.

Die Differenz zum jeweiligen Rohling wird vor Ort gezahlt.

!! Teilnehmeranzahl begrenzt !!

Anmeldung bis zum **22.12.2022** bei
Jessica Nickel Tel.:0178-9247130

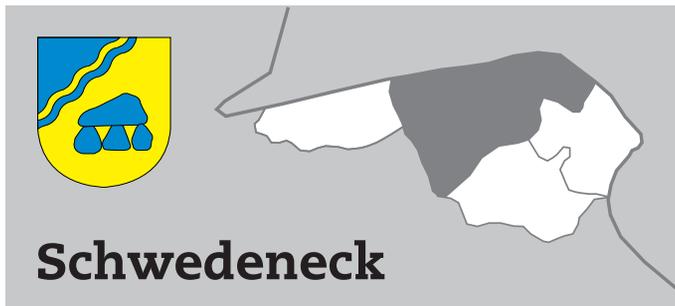
Bitte beachtet, dass jede angemeldete Person mindestens einen Rohling gestalten muss.

Sabine Mues

Bürgermeisterin

Ludwig Stroock

Ausschussvorsitzender



Schwedeneck

Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Schwedeneck und ihrer Ausschüsse

in der Änderung vom 06.10.2022

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein wird nach der Beschlussfassung der Gemeindevertretung der Gemeinde Schwedeneck vom 06.10.2022 folgende Geschäftsordnung erlassen:

§ 1 Gesetzliche Regelungen

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise der Gemeindevertretung und der Ausschüsse ergänzend zu den Bestimmungen der Gemeindeordnung (GO) und der Hauptsatzung.

§ 2 Form und Frist der Ladung

- (1) Die Einberufung der einzelnen Mitglieder zu den Sitzungen der Gemeindevertretung erfolgt durch schriftliche Ladung. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage.
- (2) Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Ladung und der Sitzungstag nicht mit. Eine Verletzung von Form und Frist der Ladung einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters gilt als geheilt, wenn diese Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter zu der Sitzung erscheint. Die Ladungsfrist gilt auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter die Ladung verspätet erhalten haben.

- (3) Wird in begründeten Ausnahmefällen gem. § 34 Abs. 3 Satz 2 GO die Ladungsfrist unterschritten oder von einer Ladungsfrist ganz abgesehen, ist darauf in der Ladung hinzuweisen und die Notwendigkeit kurz zu begründen.

§ 3 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss die Beratungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen. Allgemeine Umschreibungen, insbesondere ein Punkt „Verschiedenes“, sind unzulässig. Vorlagen oder Anträge sind der Ladung beizufügen. Davon darf nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden.
- (2) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, bei denen gem. § 4 dieser Geschäftsordnung die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen ist, gesondert aufzuführen und an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Diese Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird. Soweit nach Auffassung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters auch für weitere Beratungsgegenstände ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, sind diese Punkte nach den für die öffentliche Sitzung vorgesehenen Beratungsgegenständen einzuordnen.
- (3) Die mit der Ladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufhebung des Punktes 1 als genehmigt. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beraten und beschlossen werden. § 34 Abs. 4 Satz 4 GO bleibt unberührt.

§ 4 Ausschluss der Öffentlichkeit

Folgende Angelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung beraten und beschlossen:

1. Personalangelegenheiten, soweit sie sich auf einzelne Dienstkräfte beziehen,
2. Erlass, Niederschlagung und Stundung von Abgaben und Entgelten,

3. Grundstücksangelegenheiten,
4. Rechtsgeschäfte mit Privaten und Unternehmern, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse einbezogen werden,
5. Bauanträge/Bauvoranfragen/Teilungsgenehmigungen.

§ 5

Protokollführerin oder Protokollführer

Die Protokollführung obliegt dem dazu von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher allgemein oder für jede Sitzung bestellten Bediensteten des Amtes Dänischenhagen.

§ 6

Einwohnerfragestunde

- (1) Jede Einwohnerin oder jeder Einwohner, die oder der das 7. Lebensjahr vollendet hat, kann in einer öffentlichen Fragestunde mündliche Fragen stellen. Die Einwohnerfragestunde ist Bestandteil der öffentlichen Sitzung. Auf die Einwohnerfragestunde ist in der öffentlichen Bekanntmachung der Sitzung gem. § 34 Abs. 4 Satz 2 GO hinzuweisen. Die Einwohnerfragestunde ist auf 30 Minuten begrenzt. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um 30 Minuten verlängert werden.
- (2) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich auf Beratungsgegenstände oder andere Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen und gleichzeitig Vorschläge oder Anregungen beinhalten. Für das Vorbringen der Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung. Die Fragestellerin oder der Fragesteller ist berechtigt, nach Beantwortung einer Frage bis zu 2 Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung der Hauptfrage stehen.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt, einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Frage nicht die Voraussetzungen des Absatzes 2 erfüllt. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung durch Beschluss über die Zulässigkeit einer Frage.

- (4) Die Fragen werden in der Regel von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder den Vorsitzenden der Ausschüsse beantwortet. Auf Fragen zu Beratungsgegenständen soll möglichst nur auf Ausschussempfehlungen verwiesen werden, sofern diese vorliegen.

§ 7

Fragerecht der Gemeindevertreter

- (1) Jeder Gemeindevertreter ist berechtigt, in einer zu Beginn jeder Gemeindevertretersitzung nach den Tagesordnungspunkten „Mitteilungen des Bürgermeisters“ und „Bürgerfragestunde“ anzusetzende „Fragestunde“ kurze Fragen an den Bürgermeister und an die Ausschussvorsitzenden zu richten. Die Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.
- (2) Fragen, die einen Tagesordnungspunkt der anschließenden Sitzung betreffen, sind unzulässig. Fragen, die nach § 4 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, werden in nichtöffentlicher Sitzung behandelt.
- (3) Eine Aussprache über Fragen und deren Beantwortung findet nicht statt, es sei denn, dass zu einer Frage über eine Angelegenheit von allgemeinem aktuellem Interesse eine Aussprache mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreter beschlossen ist. Die Dauer der Aussprache ist auf 15 Minuten begrenzt.
- (4) In der Fragestunde dürfen weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse gefasst werden.

§ 8

Unterrichtung der Gemeindevertretung

- (1) Die durch § 27 Abs. 2 GO vorgeschriebene Unterrichtung der Gemeindevertretung über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und Anordnungen der Aufsichtsbehörden erfolgt in der Regel zu Beginn jeder Gemeindevertretersitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“. Soweit durch diese Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die nach § 4 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung bekannt zu geben.

- (2) Als wichtige Verwaltungsangelegenheit gelten insbesondere:
1. Sachstand der Umsetzung von Beschlüssen der Gemeindevertretung,
 2. wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan,
 3. Klagen gegen die Gemeinde,
 4. Prüfungsberichte.
 5. Teilnahme an regionalen wie überregionalen Gremien im Namen der Gemeinde, deren Mitglied der Bürgermeister Kraft Amtes ist.
- (3) Über die Arbeit der Ausschüsse ist die Gemeindevertretung in jeder Gemeindevertreterversammlung unter einem nach den Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters aufzuführenden Tagesordnungspunkt „Berichte der Ausschüsse“ zu unterrichten. Dieser Tagesordnungspunkt kann entfallen, wenn alle seit der vorhergehenden Gemeindevertreterversammlung in den Ausschüssen beratenen Angelegenheiten in der Tagesordnung der anschließenden Sitzung behandelt werden.

§ 9

Vorlagen und Anträge

- (1) Vorlagen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich eingebracht. Sie müssen einen klar formulierten Beschlussvorschlag, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann, sowie erforderliche Erläuterungen und eine ausreichende Begründung enthalten.
- (2) Vorlagen und Anträge, die im Amt vorliegen, sind den Fraktionsvorsitzenden umgehend zur Verfügung zu stellen.
- (3) Anträge können von jeder Gemeindevertreterin oder jedem Gemeindevertreter gestellt werden als
 - a) Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
 - b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung,

- c) Anträge zur Geschäftsordnung.

Sachanträge können nur bis zum Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes gestellt werden. Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die einen klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.

- (4) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

§ 10

Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Keine Sitzungsteilnehmerin und kein Sitzungsteilnehmer darf in der Sitzung sprechen, ohne vorher das Wort verlangt und es von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister erhalten zu haben.
- (2) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter können sich durch Zuruf oder Erheben der Hand zu Wort melden
 - a) zur Sache nach Aufruf des jeweiligen Beratungsgegenstandes,
 - b) zur Geschäftsordnung jederzeit,
 - c) zu persönlichen Bemerkungen unmittelbar nach Schluss der Beratung oder einem Vertagungsbeschluss.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er kann von dieser Reihenfolge abweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und zweckmäßige Gestaltung der Beratung eine andere Reihenfolge nahe legt.
- (4) Das Wort wird nicht erteilt
 - a) solange eine andere Rednerin oder ein anderer Redner das Wort hat,
 - b) während einer Abstimmung,
 - c) wenn ein Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung angenommen ist,
 - d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung festgestellt ist.

- (5) Zur Wahrnehmung der sitzungsleitenden Befugnisse kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Zwischenfragen stellen, Redner unterbrechen, sie auffordern, zur Sache zu sprechen, oder sie zur Ordnung rufen.

§ 11 Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidung in der Sache anstreben.
- (2) Anträge zur Geschäftsordnung sollen vor Sachanträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen.

§ 12 Persönliche Bemerkungen

Eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf seine Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

§ 13 Unterbrechung, Vertagung, Schluss der Beratung

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.
- (2) Die Gemeindevertretung kann Vertagung der Beratung beschließen. Nach Annahme eines Vertagungsantrages ist der Beratungsgegenstand erledigt; eine Sachabstimmung findet in derselben Sitzung nicht mehr statt.
- (3) Die Beratung ist abgeschlossen, wenn keine oder keine weiteren Wortmeldungen zur Sache vorliegen. Im Übrigen kann die Gemeindevertretung den Schluss der Beratung beschließen. Wird der Schlussantrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

- (4) Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor. Bevor über den Schluss- oder Vertagungsantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben. Dem Antragsteller sowie je einem Redner für und gegen den Antrag ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

- (5) Das Sitzungsende soll grundsätzlich spätestens 22.30 Uhr sein.

§ 14 Abstimmungsregeln

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt jeden Antrag einzeln zur Abstimmung. Die Fragestellung soll dabei so erfolgen, dass sie mit ja oder nein beantwortet werden kann.
- (2) Liegen zu einer Vorlage oder einem Antrag Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge abzustimmen. Sind zu demselben Gegenstand mehrere Ergänzungs- oder Änderungsanträge gestellt, so wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Bei Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der Mehrausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister über die Reihenfolge.
- (3) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es von einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter vor Beginn der Abstimmung verlangt wird. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen der einzelnen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die Stimmabgabe ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Zahl der Stimmen fest, die
- a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen,
 - c) sich der Stimme enthalten.

Stillschweigende Beschlüsse in der Form, dass keine anwesende Gemeindevertreterin und kein anwesender Gemeindevertreter gegen den Beschlussvorschlag oder Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.

- (5) Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn sie oder er der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt und dass bei einer sofortigen Wiederholung der Abstimmung voraussichtlich ein anderer Beschluss herauskommen würde.

§ 15 Sitzungsniederschrift

Die Niederschriften über die Sitzungen der Gemeindevertretung sollen jeder Gemeindevertreterin und jedem Gemeindevertreter innerhalb von 2 Wochen nach der Sitzung zugesandt werden.

Den bürgerlichen Mitgliedern der Ausschüsse sind die Niederschriften auf Wunsch zuzusenden.

Über Einwendungen gegen die Sitzungsniederschrift entscheidet die Gemeindevertretung spätestens in der nächsten ordentlichen Sitzung der Gemeindevertretung.

§ 16 Fraktionen

- (1) Die Namen der Fraktionsvorsitzenden und ihrer Stellvertretenden sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich oder zur Niederschrift in der 1. Sitzung der Gemeindevertretung mitzuteilen. Änderungen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift in der nächstfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung anzuzeigen.
- (2) Scheiden Mitglieder einer Fraktion gem. § 32 a Abs. 3 Satz 1 aus ihrer Fraktion aus, so ist dies spätestens in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (3) Bilden fraktionslose Gemeindevertreter eine Fraktion, so teilen sie dies durch schriftliche, von Ihnen unterzeichnende Erklärung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister un-

ter Benennung des Fraktionsnamens mit.

- (4) Der Beitritt fraktionsloser Gemeindevertreter zu Fraktionen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zusammen mit der Zustimmungserklärung der betroffenen Fraktion schriftlich anzuzeigen.
- (5) Gemeindevertreter, die keiner Partei- oder Wählergruppenfraktion nach § 32a Abs. 1 GO angehören, erklären ihren Fraktionsaustritt durch schriftliche Erklärung gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.
- (6) Für die Fraktionen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend, soweit keine anderen Regelungen getroffen werden.

§ 17 Ausschüsse

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Gemeindevertretung gewählten Ausschüsse entsprechend:

1. Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen. Dabei sollen Termin, Ort und Tagesordnung so rechtzeitig festgelegt werden, dass eine Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Amtes erfolgen kann.
2. Allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern ist eine Ablichtung jeder Ladung zu einer Ausschusssitzung zu übersenden.
3. Für alle Ausschussvorsitzenden ist durch die Gemeindevertretung eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu wählen.
4. Die Sitzungsniederschriften sind allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern und den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses zu übersenden. Den bürgerlichen Mitgliedern der anderen Ausschüsse sind die Niederschriften auf Wunsch zuzusenden.
5. Verlangt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Wort, ist ihr oder ihm dieses vor der nächsten Rednerin oder dem nächsten Redner zu erteilen.

6. Personen nach § 46 Abs. 8 GO erhalten das Wort erst dann, wenn keine Wortmeldung von Ausschussmitgliedern mehr vorliegt.

§ 18 Abweichungen

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschließen, soweit Vorschriften der Gemeindeordnung nicht entgegenstehen.

§ 19 Mitteilungspflichten

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben, sofern diese Angaben nicht schon gem. § 23 Abs. 2 der Gemeinde- und Kreiswahlordnung bekannt sind. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann.
- (2) Für nachrückende Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter oder bürgerliche Mitglieder in den Ausschüssen gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind. Dies gilt auch, wenn sich gegenüber der Bekanntgabe gem. Abs. 1 Änderungen ergeben.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt die Angaben gem. Abs. 1 und 2 in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

§ 20 Unterrichtung der Beiräte

Die Unterrichtung der Beiräte erfolgt auf Grundlage der Satzungen zur Bildung der Beiräte durch die Bereitstellung der Sitzungsunterlagen, Vorlagen, Anträge, Unterlagen und Protokolle über die Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse.

Eine Unterrichtung über den nicht öffentlichen Teil erfolgt nur und soweit es sich um Angelegenheiten handelt, die den Seniorenbeirat betreffen und der Seniorenbeirat diesbezüglich einen Beschluss gefasst hat.

§ 21 Grundsatz zum Datenschutz und zur Vertraulichkeit

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren. Personenbezogene Daten sind gemäß Art. 4 Ziff. 1 DSGVO „alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann;“. Hierzu zählen somit auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.
- (2) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Auch handschriftliche oder andere Notizen, die mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehen, gehören hierzu.

§ 22 Datenverarbeitung durch Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um vertrauliche Unterlagen ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehöriger, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) zu sichern. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.

- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen einer betroffenen Person i. S. d. Art. 4 Ziff. 1 DSGVO verpflichtet, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn die Speicherung unzulässig ist oder die Unterlagen für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehender Unterlagen ist dies regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind

spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen schriftlich gegenüber der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister zu bestätigen.

§ 23 Auslegung

Während einer Sitzung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

§ 24 Inkrafttreten

Diese Änderung der Geschäftsordnung tritt am Tage ihres Beschlusses am 06.10.2022 in Kraft.

Schwedeneck, den 06.10.2022

Gemeinde Schwedeneck
Der Bürgermeister
gez. Sönke-Peter Paulsen

○○○ Taxigutscheine für Seniorinnen/Senioren in Schwedeneck ○○○

Liebe Schwedenecker Seniorinnen und Senioren,

um Ihnen die Möglichkeit zu geben, vergünstigte Taxifahrten, z.B. zu Ärzten, zu machen, hat die Gemeindevertretung Schwedeneck in ihrer Sitzung am 15. März 2018 beschlossen, Taxigutscheine an Seniorinnen und Senioren ab dem 65. Lebensjahr auszugeben.

Sie erhalten die **Gutscheine bei:**

Bürgermeister
Sönke-Peter Paulsen
Alte Dorfstraße 13,
24229 Schwedeneck
04308-896 oder 0152 29053478

Bringen Sie zur Abholung bitte Ihren Personalausweis oder Reisepass mit, um sich auszuweisen.

Bei **Rückfragen** stehen Ihnen Herr Paulsen sowie Frau Worm von der Amtsverwaltung Dänischenhagen (Tel. 04349/809-103) zur Verfügung.



Strande

**HAUSHALTSSATZUNG
der Gemeinde Strande für das Haushaltsjahr 2023**

Aufgrund der §§ 77 ff. der Gemeindeordnung wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 21.11.2022 folgende Haushaltssatzung erlassen:

§ 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2023 wird

1. im Ergebnisplan mit

einem Gesamtbetrag der Erträge auf	4.418.000 EUR
einem Gesamtbetrag der Aufwendungen auf	4.630.900 EUR
einem Jahresüberschuss/ Jahresfehlbetrag (-) von	-212.900 EUR

und

im Finanzplan mit

einem Gesamtbetrag der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	3.469.100 EUR
einem Gesamtbetrag der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	4.370.700 EUR
einem Gesamtbetrag der Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit auf	18.000 EUR
einem Gesamtbetrag der Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit auf	361.900 EUR

festgesetzt.

§ 2

Es werden festgesetzt:

1. der Gesamtbetrag der Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen auf	0 EUR
2. der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen auf	0 EUR
3. der Höchstbetrag der Kassenkredite auf	0 EUR
4. die Gesamtzahl der im Stellenplan ausgewiesenen Stellen auf	6,95

§ 3

Die Hebesätze für die Realsteuern werden wie folgt festgesetzt:

1. Grundsteuer	
a) für die land- und forstwirtschaftlichen Betriebe (Grundsteuer A)	390 v.H.
b) für die Grundstücke (Grundsteuer B)	390 v.H.
2. Gewerbesteuer	275 v.H.

§ 4

Der Höchstbetrag für unerhebliche über- und außerplanmäßige Aufwendungen sowie Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen, für deren Leistung oder Eingehung die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister seine Zustimmung nach § 82 und §84 Gemeindeordnung erteilen kann, beträgt 5.000,00 EUR im Einzelfall.

Die Genehmigung der Gemeindevertretung gilt in diesen Fällen als erteilt.

Dänischenhagen, den 22.11.2022

gez. Dr. Klink

Bürgermeister

Eigenbetrieb „Hafen Strande“
der Gemeinde Strande

Zusammenstellung nach § 12 Abs. 1 EigVO für das Wirtschaftsjahr 2023

Aufgrund des § 5 Abs. 1 Nr. 6 der Eigenbetriebsverordnung in Verbindung mit § 97 der Gemeindeordnung hat die Gemeindevertretung durch Beschluss vom 21.11.2022 den Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2023 festgestellt:

- | | | |
|--|--|-------------|
| 1. Es betragen: | | |
| 1.1 im Erfolgsplan | | |
| die Erträge | | 477.700 EUR |
| die Aufwendungen | | 454.400 EUR |
| der Überschuss / Fehlbetrag (-) | | 23.300 EUR |
| 1.2 im Vermögensplan | | |
| die Einnahmen | | 297.000 EUR |
| die Ausgaben | | 297.000 EUR |
| 2. Es werden festgesetzt: | | |
| 2.1 der Gesamtbetrag der Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen auf | | 0 EUR |
| 2.2 der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen auf | | 0 EUR |
| 2.3 der Höchstbetrag der Kassenkredite auf | | 0 EUR |
| 2.4 die Gesamtzahl der Stellen | | 1 |

Strande, den 22.11.2022

gez. Dr. Klink

Bürgermeister & Werkleiter
Dr. Klink

Zusammenstellung nach § 12 Abs. 1 EigVO für das Wirtschaftsjahr 2023

Aufgrund des § 5 Abs. 1 Nr. 5 der Eigenbetriebsverordnung (EigVO) in Verbindung mit § 25 EigVO und § 97 der Gemeindeordnung hat die Gemeindevertretung durch Beschluss vom 21.11.2022 den Wirtschaftsplan für das Wirtschaftsjahr 2023 nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung festgestellt:

Der Wirtschaftsplan 2023 wird:

1. im Ergebnisplan mit

einem Gesamtbetrag der Erträge auf	511.500 EUR
einem Gesamtbetrag der Aufwendungen auf	476.200 EUR
der Überschuss / (-) Zuschussbedarf	35.300 EUR

2. im Finanzplan mit

einem Gesamtbetrag der Einzahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	413.500 EUR
--	-------------

der Gesamtbetrag der Auszahlungen aus laufender Verwaltungstätigkeit auf	382.700 EUR
--	-------------

einem Gesamtbetrag der Einzahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit auf	40.000 EUR
--	------------

einem Gesamtbetrag der Auszahlungen aus der Investitionstätigkeit und der Finanzierungstätigkeit auf	152.700 EUR
--	-------------

festgesetzt.

3. Es werden festgesetzt:

3.1. der Gesamtbetrag der Kredite für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen auf	0 EUR
---	-------

3.2. der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen auf	0 EUR
--	-------

3.3. der Höchstbetrag der Kassenkredite auf	0 EUR
---	-------

3.4. die Gesamtzahl der Stellen	0
---------------------------------	---

Strande, den 22.11.2022

gez. Dr. Klink

Dr. Klink
Bürgermeister
und Werkleiter

2. Änderung der Satzung über die Erhebung einer Tourismusabgabe

Aufgrund des § 4 Abs. 1 S. 1 der Gemeindeordnung in der zurzeit gültigen Fassung und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 S. 1 und 10 Abs. 7-9 des Kommunalabgabengesetzes für Schleswig-Holstein in der zurzeit gültigen Fassung wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 21.11.2022 folgende Satzung zur Änderung der Tourismusabgabensatzung erlassen:

Artikel 1

Der § 1 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

Zur teilweisen Deckung der Kosten der Werbung sowie der Aufwendungen für den Tourismus, insbesondere für

Werbedrucksachen, Zeitungs-, Kino-, Fernseh- und Rundfunkwerbung, Beteiligung an Ausstellungen, Messen und Veranstaltungen werbender Art, Beiträge an Werbe- und Tourismusgemeinschaften, Musikveranstaltungen und Sommerfeste sowie zur Deckung von Aufwendungen für die Verwaltung der zu Kur- und Erholungszwecken bereitgestellten öffentlichen Einrichtungen, werden Abgaben erhoben.

Artikel 2

Der § 1 Abs. 3 erhält folgende Fassung:

Durch die Tourismusabgabe sollen die Aufwendungen nach Abs. 2 zu 35 % gedeckt werden.

Artikel 3

Der § 1 Abs. 4 entfällt.

Artikel 4

In § 5 Abs. 1 Buchstabe c) wird der Klammersatz „Pavillons, Kioske u.a.“ in „Einzelhandel“ geändert. Der Begriff „Grundbetrag“ entfällt und der „Zusatzbeitrag pro m² Nutzfläche“ wird gestrichen.

Artikel 5

Der § 5 Abs. 1 wird darüber hinaus hinsichtlich der Höhe der Abgaben (Maßstäbe) wie nachfolgend genannt geändert:

- a) Gewerbliche Beherbergungsbetriebe und private Zimmervermietungen
 - aa) Hotels und sonstige gewerbliche Beherbergungsbetriebe (Vermietung von Appartements, Ferienwohnungen u. a.) mit mehr als 8 Betten
pro Bett von 29,30 EUR auf **47,52 €**
 - bb) Vermietung von Appartements, Ferienwohnungen und Zimmern mit bis zu 8 Betten und private Zimmervermietung
pro Bett von 20,60 EUR auf **33,41 €**
- b) Restaurants, Schank- und Speisewirtschaften, Cafés, Konditoreien, Bars, Imbissstuben und -kioske, Eisdielen und Milchbars und ähnliche Einrichtungen mit Sitzplätzen
Grundbetrag von 73,50 EUR auf **119,21 €**
Zusatzbetrag
pro Innensitzplatz einschl. Tresensitzplätze von 7,20 EUR auf **11,68 €**
pro Außensitzplatz sowie Platz an Stehtischen von 3,70 EUR auf **6,00 €**
- c) Verkaufsstätten (Einzelhandel), soweit nicht von b) oder g) erfasst
von 73,50 EUR auf **119,21 €**
- d) Verkaufswagen/Verkaufsstände soweit mit Verkaufstresen über 5 m Länge
von 44,00 EUR auf **71,36 €**
von 73,50 EUR auf **119,21 €**
- e) Omnibusbetriebe pro Bus
von 44,00 EUR auf **71,36 €**
Taxen/Mietwagenunternehmen pro Fahrzeug von 22,00 EUR auf **35,68 €**
Vermieter von Wasserfahrzeugen pro Fahrzeug von 3,70 EUR auf **6,00 €**
gewerbliche Angelfahrten pro Schiff
von 44,00 EUR auf **71,36 €**
- f) Minigolf- und Tennisplätze, Tauch-, Wasserski- und Surfschulen, Reitschulen, Fahrschulen
von 44,00 EUR auf **71,36 €**
- g) Tankstellen von 88,10 EUR auf **142,89 €**
Tankstellen mit Kfz-Werkstatt
von 117,50 EUR auf **190,57 €**

- h) Geld- und Kreditinstitute, Sparkassen (Ausnahme: Geldautomaten)
von 29,30 EUR auf **47,52 €**
- i) Freiberuflich Tätige
von 29,30 EUR auf **47,52 €**
- j) Sonstige gewerbliche Betriebe, die vorstehend nicht aufgeführt sind:
Einmannbetriebe
von 29,30 EUR auf **47,52 €**
Betriebe mit bis zu 3 Arbeitskräften
von 58,80 EUR auf **95,37 €**
Betriebe von 4 bis 10 Arbeitskräften
von 102,80 EUR auf **166,73 €**
Betriebe über 10 Arbeitskräfte
von 176,30 EUR auf **285,94 €**
- g) bis j) gilt nur im Ortsteil Strande.

Artikel 6

Es wird ein neuer § 6 a „Umstellung auf Umsatzmodell / Pflichtige / Mitwirkungspflichten“ mit folgendem Wortlaut eingefügt:

Abs. 1:

Es ist beabsichtigt auf ein „Umsatzmodell“ umzustellen. Danach bemisst sich der vom Tourismus gebotene Vorteil nach der mit der beitragspflichtigen Tätigkeit verbundenen Ertragsmöglichkeit. Diese wird ausgedrückt in einem Messbetrag, der sich ergibt aus den mit der beitragspflichtigen Tätigkeit erzielten Jahreseinnahmen, gegebenenfalls abzüglich Umsatzsteuer, multipliziert mit dem Vorteilssatz und dem Gewinnsatz.

Abs. 2:

Pflichtig sind dann die natürlichen und juristischen Personen und die teil- oder nichtrechtsfähigen Personenvereinigungen, denen der Tourismus in der Gemeinde Strande unmittelbar und/oder mittelbar wirtschaftliche Vorteile bietet. Wirtschaftliche Vorteile aus dem Tourismus sind denjenigen geboten, die im Rahmen selbständiger, im Gemeindegebiet ausgeübter Erwerbstätigkeit entgeltliche Leistungen anbieten, sei es direkt gegenüber Touristen (unmittelbarer Vorteil), sei es gegenüber denjenigen, die ihrerseits direkt Leistungen gegenüber Touristen anbieten (mittelbarer Vorteil). Für die Ermittlung der Jahreseinnahmen zeitlich maßgeblich sind die im Vorjahr des Erhebungsjahres erzielten Einnahmen.

Abs. 3:

Die Pflichtigen haben alle für die Ermittlung der zukünftigen Beitragsschuld erforderlichen Angaben zu machen und angeforderten Belege einzureichen und auf den vorgesehenen Erklärungsvordruck ihre betrieblichen Einnahmen zu erklären, auf Anforderung hin Umsatzsteuererklärungen, gegebenenfalls Umsatzsteuervoranmeldungen sowie den die jeweils beitragspflichtige Betriebsart betreffenden Teil der Einkommensteuererklärungen und -bescheide, gegebenenfalls nebst zugehörigen Anlagen, vorzulegen. Die Gemeinde Strande ist

befugt, von den Finanzbehörden Auskünfte über die betrieblichen Einnahmen der Beitragspflichtigen einzuholen.

Artikel 7

Der § 8 „Datenverarbeitung“ erhält folgende Fassung:

Abs. 1

Die Gemeinde Strande kann gemäß Artikel 6 Abs. 1e) der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung -EU- DSGVO) des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 und § 3 des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetz – LDSG) – jeweils in ihrer aktuellen Fassung – die zur Ermittlung der Abgabepflichtigen und zur Festsetzung der Abgaben im Rahmen der Veranlagung nach dieser Satzung sowie die zur Durchführung aller weiteren Bestimmungen dieser Satzung erforderlichen personenbezogenen und grundstücksbezogenen Daten mithilfe elektronischer Datenverarbeitungsanlagen verarbeiten.

Diese Daten sind

- a) Namen und Anschriften der Abgabepflichtigen,
- b) Anschrift des Objektes,
- c) Art der abgabepflichtigen Tätigkeit,
- d) Betten-, Sitz-, und Arbeitskräftezahlen sowie Fahrzeugmengen und
- e) Daten über die betrieblichen Einnahmen des Abgabepflichtigen

Abs. 2

Die Gemeinde Strande wird die zur Durchführung der Bestimmung dieser Satzung erforderlichen Daten gemäß Abs. 1 vorrangig direkt bei

den Abgabepflichtigen oder aus allgemein zugänglichen Quellen erheben. Er kann sich darüber hinaus die zur rechtmäßigen Erfüllung der Aufgaben nach dieser Satzung erforderlichen Daten von anderen Stellen übermitteln lassen, soweit nicht überwiegende schutzwürdige Interessen des Betroffenen entgegenstehen.

Das sind Daten aus

- a) betrieblichen Einnahmen des Pflichtigen, die dem für den jeweiligen Pflichtigen zuständigen Finanzamt vorliegen,
- b) dem Melderegister,
- c) der Veranlagung der Zweitwohnungssteuer nach der Satzung über die Erhebung einer Zweitwohnungssteuer der Gemeinde Strande,
- d) der An-, Um- und Abmeldung von Gewerbebetrieben nach den Vorschriften der Gewerbeordnung.

Abs. 3

Die Amtsverwaltung Dänischenhagen ist für die Gemeinde Strande befugt, auf der Grundlage von Angaben der Abgabepflichtigen und von nach Absatz 1 anfallenden Daten ein Verzeichnis der Abgabepflichtigen mit den für die Abgabenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese Daten zum Zwecke der Abgabenerhebung nach dieser Satzung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.

Artikel 8

Diese Änderungssatzung tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Strande, den 22.11.2022

gez. Dr. Klink
Gemeinde Strande
Der Bürgermeister



Strander Adventsfenster 2022

Auch in diesem Jahr wird zur Förderung der Dorfgemeinschaft ein „Adventsfenster“ veranstaltet: teilnehmende Häuser und Gastronomen laden von 18:00 – 20:00 Uhr zu einem fröhlichen Beisammensein zu Punsch und Keksen ein. Verleben Sie einen netten vorweihnachtlichen Abend mit Nachbarn und Freunden.

Gäste bringen bitte ihren eigenen Punschbecher mit!

Di. 06. Dez	Familie Meyer & Team Meerrestaurant, mit Kinderaktionen	Am Deich 1, Terrasse
Do. 08. Dez	Freiwillige Feuerwehr, Stiefelabgabe für Kinder bis 02.12.22	Dänischenhagener Straße 3
Fr. 09. Dez	Südfranzösisches Adventsfenster, Bimare e.V.	Dänischenhagener Straße 1
So. 11. Dez	Familie Beckemeyer & Team des Bistro Bruno	Strandstraße 28
Mo. 12. Dez	Familie Labs & Team des Clubhauses Kieler Yacht-Club	Strandstraße 8
Do. 15. Dez	Familie Lange & Team des Strandhotels	Strandstraße 21
Fr. 16. Dez	Familien Bolouri, Block, Kwiatkowski & Larsen	Schäfergang 6
Sa. 17. Dez	Familien Nolte-Friesel, Hilbert & Schott	Bernstorffweg 7-9, Sackgasse
So. 18. Dez	Familie Beckemeyer & Team des Acqua Strande Yachthotels	Strandstraße 15
Mo. 19. Dez	Familien Albrecht, Förster, Neitzel & Voss	Eichendorffstraße 8, Wendehammer
Di. 20. Dez	FDP Ortsverband Strande	Dorfstraße 16a
Mi. 21. Dez	Familien Klie & Esselbach	Dorfstraße 26
Fr. 23. Dez	Familie Schröder, 16:00 Uhr für Kinder, 18:00 Uhr Erwachsene	Dorfstraße 1



3. Änderung der Satzung über die Erhebung von Hafengebühren im Hafen Strande (Hafengebührensatzung)

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung in der zur Zeit gültigen Fassung und der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für Schleswig-Holstein in der zur Zeit gültigen Fassung wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 21.11.2022 folgende Satzung zur Änderung der Hafengebührensatzung erlassen:

Artikel 1

§ 5 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

Die Gebühren betragen:

1. Für Segel- und Motorsportfahrzeuge
Für die Saison
(15. März bis 15. November) für
 - a) einen Wasserliegeplatz 26,90 €/m²
 - b) einen Landliegeplatz auf dem Hafengelände 11,10 €/m²
 - c) einen Landliegeplatz auf Privatgelände 6,80 €/m²

2. Für Segel- und Motorsportfahrzeuge
Außerhalb der Saison
(16. November bis 14. März) für
 - a) einen Wasserliegeplatz 13,40 €/m²

3. für Segel- und Motorsportfahrzeuge bei vorübergehender Benutzung täglich (Gastlieger)

	bis 6 m	6,00 €
über 6 m	bis 8 m	12,00 €
über 8 m	bis 10 m	18,00 €
über 10 m	bis 11 m	24,00 €
über 11 m	bis 12 m	30,00 €
über 12 m	bis 13 m	36,00 €
über 13 m	bis 14 m	42,00 €
über 14 m (maximale Länge: 27 m)		48,00 €

Ankunfts- und Abfahrtstag gelten bei der Gebührenberechnung als 1 Tag.

Dauert eine vorübergehende Benutzung länger als 60 Tage in der Saison, wird keine weitere Gebühr erhoben.

Gastlieger auf Landliegeplätzen im Hafengelände zahlen 50 v.H. der Gebühren nach § 5 Abs. 2 Nr. 3.

4. für Fischereifahrzeuge
- a) bei dauernder Benutzung für das Kalenderjahr 27,40 €/m²
 - b) bei vorübergehender Benutzung täglich 0,45 €/m²
 - c) bei Benutzung des Hafens Strande ausschließlich als Winterliegeplatz (16. Nov.-14. März) beträgt die Gebühr ein Drittel der Gebühr für das Kalenderjahr. Mehrmaliges Ein- und Auslaufen eines Fahrzeuges an einem Tag gilt als eine tägliche Benutzung.
5. für sonstige Fahrzeuge
- a) bei dauernder Benutzung für das Kalenderjahr 40,30 €/m²
 - b) bei vorübergehender Benutzung täglich 0,45 €/m²
 - c) bei Benutzung des Hafens Strande ausschließlich als Winterliegeplatz (16. Nov.-14. März) beträgt die Gebühr ein Drittel der Gebühr für das Kalenderjahr. Mehrmaliges Ein- und Auslaufen eines Fahrzeuges an einem Tag gilt als eine tägliche Benutzung.

Artikel 2

§ 4 Nr. 7 erhält folgende Fassung:

Von der Zahlung der Gebühren nach dieser Satzung sind befreit:

Bis zu je 30 vereinseigene Fahrzeuge der in Strande ansässigen Vereine und ähnlicher Einrichtungen, die überwiegend der Ausbildung dienen, wenn die Befreiung bis zum 15. April eines jeden Kalenderjahres schriftlich beantragt wird. Diese Befreiungsmöglichkeit gilt nur für Landliegeplätze auf Privatgelände.

Artikel 3

Diese Änderungssatzung tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Strande, den 22.11.2022

gez. Dr. Klink

Gemeinde Strande
Der Bürgermeister



**Gemeinde
Strande**



Für Strander Senioren: Einladung zur Senioren-Weihnachtsfeier

*Liebe ältere Strander Mitbürgerinnen und Mitbürger,
wir laden Sie herzlich ein zu unserer Weihnachtsfeier am
Donnerstag, den*

***15. Dezember 2022 um 15.00 Uhr
in der Sporthalle
der Grundschule
(Am Mühlenteich)***

*Es erwartet Sie der Weihnachtsmann, eine festlich
geschmückte Kaffee- und Kuchentafel und ein kleines
weihnachtliches Programm.
An Strander Senioren und Mitglieder des DRK-Strande
werden wieder kleine Gaben verteilt.*

*Bitte melden Sie sich verbindlich bis zum 12.
Dezember 2022 im Bürgerbüro (Tel. 04349 / 290 oder
info@strande.de) an.*

Mit freundlichen Grüßen

*Dr. Holger Klink
Bürgermeister*

*Jörn Clahsen
Sozialausschussvorsitzender*

*Caroline zu Reventlow
DRK Ortsverein Strande*



Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Strande und ihrer Ausschüsse

in der Änderung vom 29.09.2022

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der z. Zt. gültigen Fassung hat sich die Gemeindevertretung am 29.09.2022 folgende Geschäftsordnung gegeben.

§ 1 Gesetzliche Regelungen

Die Geschäftsordnung regelt die Arbeitsweise der Gemeindevertretung und der Ausschüsse ergänzend zu den Bestimmungen der Gemeindeordnung (GO) und der Hauptsatzung.

§ 2 Form und Frist der Ladung

(1) Die Einberufung der einzelnen Mitglieder zu den Sitzungen der Gemeindevertretung erfolgt durch schriftliche Ladung. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage.

(2) Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Ladung und der Sitzungstag nicht mit.

(3) Wird in begründeten Ausnahmefällen gem. § 34 Abs. 3 Satz 2 GO die Ladungsfrist unterschritten oder von einer Ladungsfrist ganz abgesehen, ist darauf in der Ladung hinzuweisen und die Notwendigkeit kurz zu begründen.

§ 3 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung muss die Beratungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen. Allgemeine Umschreibungen sind unzulässig. Soweit zu einzelnen Beratungsgegenständen Vorlagen oder Anträge vorliegen, sind diese der Ladung beizufügen.

(2) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, bei denen über den Ausschluss der Öffentlichkeit zu beschließen an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Diese Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.

(3) Die mit der Ladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf

des Punktes 1 als genehmigt. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beraten und beschlossen werden. § 34 Abs. 4 Satz 4 GO bleibt unberührt.

§ 4 Ausschluss der Öffentlichkeit

Gemäß § 35 GO sind die Sitzungen der Gemeindevertretung und deren Ausschüsse öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen einzelner es erfordern. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen deren Interessen betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Gemeindevertretung oder die Ausschüsse im Einzelfall. Antragsberechtigt sind die Mitglieder und der Bürgermeister. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder. Über den Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit wird in nichtöffentlicher Sitzung beraten und entschieden; ohne Beratung über den Antrag wird in öffentlicher Sitzung entschieden.

§ 5 Protokollführerin oder Protokollführer

Die Protokollführung obliegt den dazu von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher allgemein oder für jede Sitzung bestellten Beamten oder Angestellten des Amtes Dänischenhagen.

§ 6 Einwohnerfragestunde

(1) Jede Einwohnerin oder jeder Einwohner, die oder der das 7. Lebensjahr vollendet hat, kann in einer öffentlichen Fragestunde mündliche Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge oder Anregungen unterbreiten. Die Einwohnerfragestunde ist Bestandteil der öffentlichen Sitzungen. Die Einwohnerfragestunde ist auf 30 Minuten begrenzt. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um 30 Minuten verlängert werden.

(2) Die Fragen, Vorschläge und Anregungen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Für das Vorbringen sollten 3 Minuten zur Verfügung stehen.

§ 7

Fragerecht der Gemeindevertreter

(1) Jeder Gemeindevertreter ist berechtigt, in einer zu Beginn jeder Gemeindevertreterversammlung nach den Tagesordnungspunkten „Mitteilungen des Bürgermeisters“, „Berichte der Ausschüsse“ und „Einwohnerfragestunde“ anzusetzenden „Fragestunde“ Fragen an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und an die Ausschussvorsitzenden zu richten. Die Fragestunde soll 30 Minuten nicht überschreiten.

(2) Die Anfragen sollen kurz gefasst sein, dürfen keine Feststellungen oder Wertungen enthalten und sollen spätestens drei Tage vor der Sitzung bei der Bürgermeisterin oder beim Bürgermeister und dem betreffenden Ausschussvorsitzenden schriftlich vorliegen. Die Vorlagefrist kann bei einer Dringlichkeitsanfrage unterschritten werden, es sei denn, dass ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreter widerspricht.

(3) Fragen, die einen Tagesordnungspunkt der anschließenden Sitzung betreffen, sind unzulässig.

(4) Der Fragesteller ist berechtigt, seine Anfrage in der Gemeindevertreterversammlung mündlich kurz zu begründen und bis zu zwei Zusatzfragen zu stellen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung der Hauptfrage stehen.

(5) Eine Aussprache über Fragen und deren Beantwortung findet nicht statt, es sei denn, dass zu einer Frage über eine Angelegenheit von allgemeinem aktuellem Interesse eine Aussprache mit einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Gemeindevertreter beschlossen wird. Die Dauer der Aussprache ist auf 15 Minuten begrenzt.

(6) In der Fragestunde dürfen weder Anträge zur Sache gestellt noch Beschlüsse gefasst werden.

§ 8

Unterrichtung der Gemeindevertretung

(1) Die durch § 27 Abs. 2 GO vorgeschriebene Unterrichtung der Gemeindevertretung über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und Anordnungen der Aufsichtsbehörden erfolgt in der Regel zu Beginn jeder Gemeindevertreterversammlung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“. Soweit durch diese Mitteilungen Angelegenheiten be-

rührt werden, bei denen über den Ausschluss der Öffentlichkeit bereits beschlossen wurde, hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie am Ende der Sitzung in einem nicht öffentlichen Teil bekannt zu geben.

(2) Als wichtige Verwaltungsangelegenheit gelten insbesondere:

1. Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung von Beschlüssen der Gemeindevertretung,
2. Wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan,
3. Klagen gegen die Gemeinde,
4. Prüfungsberichte.

(3) Über die Arbeit der Ausschüsse ist die Gemeindevertretung in jeder Gemeindevertreterversammlung unter einem nach den Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters aufzuführenden Tagesordnungspunkt „Berichte der Ausschüsse“ zu unterrichten. Dieser Tagesordnungspunkt kann entfallen, wenn alle seit der vorhergehenden Gemeindevertreterversammlung in den Ausschüssen beratenen Angelegenheiten in der Tagesordnung der anschließenden Sitzung behandelt werden.

§ 9

Vorlagen und Anträge

(1) Vorlagen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich eingebracht. Sie müssen einen klar formulierten Beschlussvorschlag, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann, sowie erforderliche Erläuterungen und eine ausreichende Begründung enthalten.

(2) Anträge können von jeder Gemeindevertreterin oder jedem Gemeindevertreter gestellt werden als

- a) Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltenen Beratungsgegenstände beziehen,
- b) Anträge zur Ergänzung oder Änderung der Tagesordnung,
- c) Anträge zur Geschäftsordnung.

Sachanträge können nur bis zum Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes gestellt werden. Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die einen klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.

(3) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

§ 10 Wortmeldung und Worterteilung

(1) Keine Sitzungsteilnehmerin und kein Sitzungsteilnehmer darf in der Sitzung sprechen, ohne vorher das Wort verlangt und es von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister erhalten zu haben.

(2) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter können sich durch Zuruf oder Erheben der Hand zu Wort melden

- a) zur Sache nach Aufruf des jeweiligen Beratungsgegenstandes,
- b) zur Geschäftsordnung jederzeit,
- c) zu persönlichen Bemerkungen unmittelbar nach Schluss der Beratung oder einem Vertagungsbeschluss.

(3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er kann von dieser Reihenfolge abweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und zweckmäßige Gestaltung der Beratung eine andere Reihenfolge nahe legt.

(4) Das Wort wird nicht erteilt

- a) solange eine andere Rednerin oder ein anderer Redner das Wort hat,
- b) während einer Abstimmung,
- c) wenn ein Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung angenommen ist,
- d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung festgestellt ist.

(5) Zur Wahrnehmung der sitzungsleitenden Befugnisse kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Zwischenfragen stellen, Redner un-

terbrechen, sie auffordern, zur Sache zu sprechen, oder sie zur Ordnung rufen.

§ 11 Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidung in der Sache anstreben.

(2) Anträge zur Geschäftsordnung sollen vor Sachanträgen zur Aussprache und Abstimmung kommen.

§ 12 Persönliche Bemerkungen

Eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf seine oder ihre Person gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

§ 13 Unterbrechung, Vertagung, Schluss der Beratung

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.

(2) Die Gemeindevertretung kann Vertagung der Beratung beschließen. Nach Annahme eines Vertagungsvertrages ist der Beratungsgegenstand erledigt; eine Sachabstimmung findet in derselben Sitzung nicht mehr statt.

(3) Die Beratung ist abgeschlossen, wenn keine oder keine weiteren Wortmeldungen zur Sache vorliegen. Im Übrigen kann die Gemeindevertretung den Schluss der Beratung beschließen. Wird der Schlussertrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.

(4) Der Schlussertrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor. Bevor über den Schluss- oder Vertagungsantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben. Dem Antragsteller sowie je einem Redner für und gegen den Antrag ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 14 Abstimmungsregeln

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt jeden Antrag einzeln zur Abstimmung. Die Fragestellung soll dabei so erfolgen, dass sie mit ja oder nein beantwortet werden kann.

(2) Liegen zu einer Vorlage oder einem Antrag Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge abzustimmen. Sind zu demselben Gegenstand mehrere Ergänzungs- oder Änderungsanträge gestellt, so wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Bei Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der Mehrausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister über die Reihenfolge.

(3) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es von einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter vor Beginn der Abstimmung verlangt wird. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen der einzelnen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter; die Stimmabgabe ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.

(4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Zahl der Stimmen fest, die

- a) dem Antrag zustimmen,
- b) den Antrag ablehnen,
- c) sich der Stimme enthalten.

Stillschweigende Beschlüsse in der Form, dass keine anwesende Gemeindevertreterin und kein anwesender Gemeindevertreter gegen den Beschlussvorschlag oder Antrag Widerspruch erhebt, sind unzulässig.

(5) Eine Wiederholung der Abstimmung ist grundsätzlich unzulässig. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann ausnahmsweise eine Abstimmung wiederholen lassen, wenn sie oder er der Ansicht ist, dass ein erheblicher Irrtum oder offensichtlicher Verfahrensfehler vorliegt und dass bei einer sofortigen Wiederholung der Abstimmung voraussichtlich ein anderer Beschluss herauskommen würde.

§ 15 Sitzungsniederschrift

Die Niederschriften über die Sitzungen der Gemeindevertretung sollen jeder Gemeindevertreterin und jedem Gemeindevertreter innerhalb von 2 Wochen nach der Sitzung zugesandt werden. Über Einwendungen gegen die Sitzungsniederschrift entscheidet die Gemeindevertretung spätestens in der nächsten ordentlichen Sitzung der Gemeindevertretung.

§ 16 Fraktionen

(1) Die Namen der Fraktionsvorsitzenden und ihrer Stellvertretenden sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich oder zur Niederschrift in der 1. Sitzung der Gemeindevertretung mitzuteilen. Änderungen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift in der nächstfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung anzuzeigen.

(2) Scheiden Mitglieder einer Fraktion gem. § 32a Abs. 3 Satz 1 aus ihrer Fraktion aus, so ist dies spätestens in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.

§ 17 Ausschüsse

Diese Geschäftsordnung gilt mit folgenden Abweichungen auch für die von der Gemeindevertretung gewählten Ausschüsse entsprechend:

1. Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen.
2. Allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern ist eine Ablichtung jeder Ladung zu einer Ausschusssitzung zu übersenden.
3. Für alle Ausschussvorsitzenden ist eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu wählen.
4. Die Sitzungsniederschriften sind allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern und den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern

des jeweiligen Ausschusses zu übersenden.

Personen nach § 46 Abs. 8 GO, die nicht dem Ausschuss angehören, erhalten das Wort erst dann, wenn keine Wortmeldung von Ausschussmitgliedern mehr vorliegt.

§ 18

Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

- (1) Auf digitale Sitzungen in Fällen höherer Gewalt finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung Anwendung, sofern nicht nachfolgend etwas anderes geregelt ist.
- (2) In der Einladung zur Sitzung werden das digitale Sitzungsformat, das anzuwendende Zugangstool sowie die notwendigen Log-In-Daten mitgeteilt. Die Weitergabe des Logins ist unzulässig. Der Link für die Teilnahme an der digitalen Sitzung wird den Teilnehmenden am Sitzungstag zugeleitet.
- (3) Die Teilnehmenden der Sitzung sind verpflichtet, während ihrer gesamten Anwesenheit in der Sitzung die Kamera ihres Endgerätes eingeschaltet zu lassen.
- (4) Die Sitzungsteilnehmenden haben darauf zu achten, dass bei vertraulichen Angelegenheiten keine unbefugten Dritten der Beratung und Beschlussfassung folgen können.
- (5) Die Wortmeldung und Stimmabgabe erfolgen über eine Schaltfläche des Video-Konferenzsystems.
- (6) Gelingt einem Gremienmitglied die Teilnahme an der digitalen Sitzung aus technischen Gründen nicht, so beeinträchtigt dies nicht die Beschlussfähigkeit, solange das Quorum der Beschlussfähigkeit erfüllt ist.
- (7) Abweichend von § 6 haben Einwohner und Einwohnerinnen die Möglichkeit, Ihre Einwohnerfragen per Mail oder postalisch an die Amtsverwaltung Dänischenhagen zu senden. Die Frist und die Kommunikationsdaten werden in der Bekanntmachung zur Einladung mitgeteilt.

§ 19

Wahlen in digitalen Gremiensitzungen

Wird in einer digitalen Sitzung eine geheime Wahl beantragt, stellt die Verwaltung ein geeignetes Verfahren zur Verfügung, das die Anforderungen an eine geheime Wahl erfüllt. Die geheime Wahl findet als briefliche Wahl statt. Folgendes Verfahren ist anzuwenden:

- a) Es wird ein Antrag auf geheime Wahl gestellt. Dieser ist in die Niederschrift aufzunehmen.
- b) Für die laufende Sitzung wird der Tagesordnungspunkt nicht weiter behandelt.
- c) Die Verwaltung bereitet eine Briefwahl vor und versendet innerhalb einer angemessenen Frist die hierfür erforderlichen Unterlagen. Die allgemeinen Wahlgrundsätze sind einzuhalten. Für den Eingang der Stimmabgabe (Eingang bei der Amtsverwaltung) ist eine Frist zu bestimmen.
- d) Jede Fraktion kann die Bildung eines Wahlausschusses verlangen, welcher die Briefwahl auswertet.
- e) Sofern kein Wahlausschuss gebildet wird, wertet die Verwaltung zusammen mit dem / der jeweiligen Vorsitzenden des betreffenden Gremiums die Briefwahl aus.
- f) Die Verwaltung hat das Gremium unverzüglich über das Ergebnis der Wahl zu unterrichten.
- g) In der nächsten Sitzung ist das Ergebnis von dem Vorsitzenden / von der Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums öffentlich bekannt zu geben. Damit gilt die geheime Wahl als durchgeführt und das Ergebnis als bekanntgegeben. Der Sitzung, in der die geheime Wahl beantragt wurde, ist ein Vermerk über die Sitzung des Wahlausschusses bzw. über die Stimmauswertung beizufügen.

§ 20

Abweichungen

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschließen, soweit Vorschriften der Gemeindeordnung nicht entgegenstehen.

§ 21 Mitteilungspflichten

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilen der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf sie ausüben, sofern diese Angaben nicht schon gem. § 23 Abs. 2 der Gemeinde- und Kreiswahlordnung bekannt sind. Darüber hinaus sind weitere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung des Mandats von Bedeutung sein kann.

(2) Für nachrückende Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter oder bürgerliche Mitglieder in den Ausschüssen gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandats mitzuteilen sind. Dies gilt auch, wenn sich gegenüber der Bekanntgabe gem. Abs. 1 Änderungen ergeben.

(3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister gibt die Angaben gem. Abs. 1 und 2 in einer öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung bekannt.

§ 22 Grundsatz zum Datenschutz und zur Vertraulichkeit

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlage, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.
- Personenbezogene Daten sind gemäß Art. 4 Ziff. 1 DSGVO „alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen

Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann;“.

Hierzu zählen also auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimm- baren natürlichen Person ermöglichen.

- (2) Vertrauliche Unterlagen sind alle Schriftstücke, automatisierte Dateien und sonstige Datenträger, die als solche gekennzeichnet sind oder personenbezogene Daten enthalten. Auch handschriftliche oder andere Notizen, die mit vertraulichen Unterlagen in Zusammenhang stehen, gehören hierzu.

§ 23 Datenverarbeitung durch Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um vertrauliche Unterlagen ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehöriger, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) zu sichern. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte ist, ausgenommen im erforderlichen Umfang an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zuständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.
- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftersuchen einer betroffenen Person i. S. d. Art. 4 Ziff. 1 DSGVO verpflichtet, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen gespeicherten Daten zu erteilen.

- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn die Speicherung unzulässig ist oder die Unterlagen für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehender Unterlagen ist dies regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen

Unterlagen schriftlich gegenüber der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister zu bestätigen.

§ 24 Auslegung

Während einer Sitzung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

§ 25 Inkrafttreten

Diese Änderung der Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Unterzeichnung in Kraft.

Strande, den 29.09.2022
Gemeinde Strande
Der Bürgermeister
gez. Dr. Holger Klink

Schulverband Küste Dänischer Wohld

Am 15.12.2022 um 19:00 Uhr findet eine öffentliche und voraussichtlich nichtöffentliche Sitzung statt.

Gremium Schulverbandsversammlung
Ort Sitzungsraum in der
Amtsverwaltung Dänischenhagen,
Sturehagener Weg 14,
24229 Dänischenhagen

Tagesordnung Öffentlicher Teil

1. Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ladung
2. Niederschrift vom 28.06.2022
3. Mitteilungen
 - 3.1. Mitteilungen des Schulverbandsvorstehers
 - 3.2. Mitteilungen der Schulleitungen
4. Fragestunde der Einwohner/innen
5. Übertragung der Aufgabe der Volkshochschulen und des Ostseeorchesters an die Gemeinden Schwedeneck und Dänischenhagen zum 1.1.2023
6. Änderung der Geschäftsordnung der Schulverbandsversammlung des Schulverbandes Küste Dänischer Wohld

7. Änderung des Vertrages über die Inanspruchnahme von Schulgrundstücken, Schulgebäuden und Sportanlagen durch den Schulverband Küste Dänischer Wohld mit den Gemeinden Dänischenhagen, Schwedeneck und Strande
8. 3. Änderung der Verbandssatzung des Schulverbandes Küste Dänischer Wohld
9. Anwendung der Dienstanweisung des Amtes Dänischenhagen über die Durchführung von Vergabeverfahren
10. Anwendung des Tarifvertrages zur Entgeltumwandlung zum Zwecke des Leasings von Fahrrädern (TV-Fahrradleasing)
11. Jahresabschluss 2021 des Schulverbandes Küste Dänischer Wohld
12. Haushaltssatzung und -plan 2023 des Schulverbandes Küste Dänischer Wohld
13. Beschlussfassung über den Ausschluss der Öffentlichkeit

Voraussichtlicher nichtöffentlicher Teil

14. Bewilligung überplanmäßiger Ausgaben und Bekanntgabe einer Eilentscheidung für die Einstellung einer Vertretungskraft im Bereich der Schulsozialarbeit

Liebe vhs-Teilnehmende, liebe Freunde und Interessierte,

aktuelle Informationen zu allen Kursen finden Sie im Internet auf der Seite

www.vhs-sh.net/vhs-kueste-daenischer-wohld

– hier können Sie sich direkt online anmelden, auch schon zu den Kursen im Frühjahrssemester 2023, das am 9. Januar startet!

Die Volkshochschule Küste Dänischer Wohld wünscht Ihnen eine schöne, friedliche Adventszeit.



Sie erreichen die Geschäftsstelle zu folgenden Zeiten:

**Montag, Dienstag, Mittwoch und Freitag 8:30 bis 12 Uhr,
Donnerstag 16 bis 19 Uhr**

Telefon: 04346 / 60 29 25 (Bitte nutzen Sie auch den AB)

E-Mail: busch@vhs-kueste-daenischer-wohld.de

Stephanie Steiner (Leitung) und Bodil Busch (Geschäftsstelle)

Ev.-Luth. Kirchengemeinde Schilksee-Strande

Dietrich-Bonhoeffer-Kirche Kiel-Schilksee

Ankerplatz 1, 24159 Kiel

Tel: 0431 / 372331



Gottesdienste in der Dietrich-Bonhoeffer Kirche

Donnerstag, 08.12. um 17.00 Uhr

Adventsandacht mit Taizè-Elementen

Samstag, 10.12. um 10.30 Uhr

Kirchenkids (für Kinder von 4-10 Jahren)

Sonntag, 11.12. um 10.00 Uhr

Gottesdienst mit Pastorin Loose-Stolten

Donnerstag, 15.12. um 17.00 Uhr

Adventsandacht von und mit unseren Konfirmand*innen

Freitag, 16.12. um 17.30 Uhr

Mini-Gute-Nacht-Kirche (für Kinder mit Begleitung)

Sonntag, 18.12. um 10.00 Uhr

Gottesdienst mit Krippenspiel (M. Marxsen & Team)

Ihre

Pastorin Dr. Lena-Katharina Schedukat



Regelmäßige Gottesdienste in St. Heinrich

Sonntag 9:30 Uhr Hl. Messe
(in polnischer Sprache)
11:00 Uhr Hl. Messe

Donnerstag 18:30 Uhr Hl. Messe

Sonnabend: 18:00 Uhr

Wir laden ein:

Zur WortGottesFeier bei Kerzenschein an den **Adventsonnabenden** um 18:00 Uhr, am Dienstag, 6.12.2022, um 15.30 Uhr zur Nikolausfeier und am Freitag, 16.12.2022, um 19:00 Uhr zum Gottesdienst in den Flandernbunker: „Fürchtet euch nicht!“.

Pfarrei Franz-von-Assisi
Pfarrer: Propst Dr. Thomas Benner
Gemeindereferentin: Stephanie Nischik
Gemeinde St. Heinrich
Feldstraße 172, 24105 Kiel
Tel 0431 / 30 66 8

Kirchengemeinde Krusendorf



Gottesdienste

10.12.2022 18:00 Taize-Andacht

18.12.2022 10:00 4. Advent, Gottesdienst mit Abendmahl auf *Gut Hohenhain*
Pastorin Wiebke Seeler

24.12.2022 15:00 Gottesdienst mit Krippenspiel
17:00 Musikalischer Gottesdienst
23:00 Christmette
Pastorin Wiebke Seeler

25.12.2022 10:00 Predigtgottesdienst
Pastorin Wiebke Seeler

Nach den Gottesdiensten laden wir zum Kirchen-Kaffee ein. Herzlich willkommen!

Die Montagsrunde trifft sich jeden Montag von 17h bis 19h im Gemeindehaus.

Der gemütliche Nachmittag für die ältere Generation findet jeden 3. Donnerstag im Monat statt.

Das Gemeindebüro ist dienstags von 16:00 bis 18:00 Uhr für Sie geöffnet. Tel. 04308-251. Pastorin Seeler Tel. 0171-9277572

Ev.-Luth. Kirchengemeinde Dänischenhagen

Wir heißen Sie sonntags um 10.00 Uhr in der Ev.-Luth. Kirche zu Dänischenhagen willkommen. Bitte achten Sie auf die Corona-Hinweise unter www.kirche-daenischenhagen.de!

11.12.	Predigtgottesdienst	Pn. Seeler
18.12.	Friedenslichtgottesdienst	P. Kanehls
24.12.	14.30 Uhr Familiengottesdienst mit Krippenspiel	P. Kanehls
	15.45 Uhr Christvesper	P. Kanehls
	17.15 Uhr Christvesper	P. Kanehls
	23.00 Uhr Jugendgottesdienst	Heike Paare

Besondere Veranstaltungen

16.12. 18 Uhr **Weihnachtliche Blasmusik** des Feuerwehruzuges Kaltenhof mit anschließendem Punsch
17.12. 16 Uhr **Adventssingen** in der Kirche mit anschließendem Punsch und „Fingerfood“ als Mitbringbuffet
20.12. 18 Uhr **Gemeinsames Abendbrot als Adventsfeier** (Mitbringbuffet)

Das Kirchenbüro ist dienstags und donnerstags in der Zeit von 9-12 Uhr geöffnet. Tel. 0 43 49 – 3 36 oder kirchenbuero@kirche-daenischenhagen.de. Pastor Kanehls erreichen Sie auch außerhalb der Bürozeiten unter derselben Rufnummer oder per Email: p.kanehls@kirche-daenischenhagen.de.



**Sozialverband Deutschland
Ortsverband Strande**

laden ein zu einer
Weihnachtsfeier

am Mittwoch den 14.12. 2022 von 15 bis 17 Uhr
in den Kieler Yacht- Club
in Strande ein

Wir möchten uns mit Ihnen
bei Kaffee und Kuchen
auf Weihnachten einstimmen.

Anmeldung bis 08. Dezember 2022
bei Sieglinde Folger
Dänischenhagener Straße 23 b
Telefon: 1690



SOVD

Der SoVD Dänischenhagen lädt wieder alle
Mitglieder und Mitgliederinnen

in die Begegnungsstätte „Zur Mühlenau 12“

zur Weihnachtsfeier



am Donnerstag den 15. Dezember 2022
von 14:30 – 17:00 Uhr ein.

Anmeldung ab sofort bis zum 06.12.2022 bei:

Fr. Heidemarie Kuhnke Tel. 04349/ 914587

Fr. Ursula Jöhnk Tel. 04308/205517

Hr. Peter Tietje Tel. 04349/309072

Wir freuen uns auf Sie!

Vorsitzender Volker Zimmermann-Jöhnk



Ortsverein Dänischenhagen e.V.
www.drk-daenischenhagen.de



**Deutsches
Rotes
Kreuz**

**Der DRK-Ortsverein Dänischenhagen lädt
alle Seniorinnen und Senioren der
Gemeinde zum**

Adventscafé

am Sonntag, 11. Dezember 2022,
von 15.00 bis 17.00 Uhr

in die Begegnungsstätte an der Mühlenau
ganz herzlich ein.

Wir freuen uns auf einen gemütlichen und
besinnlichen Nachmittag mit Ihnen.

Ihr
**DRK-Vorstand
und das Sonntagscafé-Team**

Bitte nutzen Sie auch unseren DRK-Altkleidercontainer auf dem
Grundstück der Tischlerei Rosenfeld, Sturenhagener Weg 21



Deutsches Rotes Kreuz Schwedeneck e.V.



Liebe Schwedenecker*innen,

Der DRK Ortsverein Schwedeneck e.V. hat in der Zeit vom 10.09.-22.10. im Raum der Gemeinde Schwedeneck eine Haus- und Straßensammlung durchgeführt. Die ehrenamtlichen Sammler erhielten dabei Barspenden in Höhe von 2294,20 Euro. Durch den Bücherflohmarkt am 31.10. erzielten wir Einnahmen in Höhe von 750,08 Euro. Wir danken allen Spendern, Besuchern des Bücherflohmarktes und ganz besonders den Sammlern und Helfern. Wir werden die Einnahmen für die gemeinnützige Arbeit im Rahmen des DRK-Leitbildes zum Wohle der Menschen einsetzen – z.B. Besuchsdienste bei kranken Mitmenschen und Senioren in unserer Gemeinde denen wir durch einen kleinen Besuch eine Abwechslung geben möchten, Organisation der monatlichen Seniorennachmittage, Unterstützungen bei Katastrophen und humanitären Hilfeinsätzen, Weihnachtsbesuche. Helfen Sie uns gerne indem Sie uns Informationen zu hilfebedürftigen Menschen geben, denen wir mit einem Besuch und einem netten Gruß eine Freude machen könnten. Telefon Danilo Klein: 01522 7065860

Kennen Sie schon unseren Seniorenclub? Er trifft sich jeden ersten Freitag im Monat in der DRK-Kita von 14.30 – 17.00 Uhr. Dort gibt es wechselnde Angebote, Kaffee, Kuchen und Klönschnack. Schauen Sie gern einmal herein. Wir sind für alle Senioren offen, es ist keine Mitgliedschaft erforderlich.



Freiwillige Feuerwehr Kaltenhof



Deutsches
Rotes
Kreuz
Ortsverein
Dänischenhagen

Liebe Mitbürgerinnen und Mitbürger!
In diesem Jahr wollen wir wieder zum **Adventsblasen**
ganz herzlich einladen und Sie mit Glühwein (auch alkoholfrei) verwöhnen.

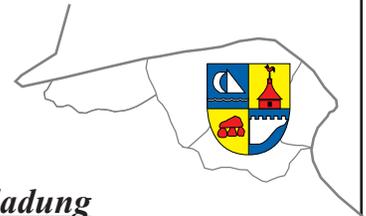
Wir freuen uns auf einen besinnlichen Abend mit Ihnen.

Bringen Sie unbedingt Ihren Becher mit.

16.12. um 18.30 Uhr vor der **Ev. Kirche Dänischenhagen**
16.12. um 20.00 Uhr **Halle Fam. Klemm, Scharnhagen**
18.12. um 19.00 Uhr **Feuerwehrgerätehaus Kaltenhof**

Wir freuen uns auf Sie.

Ihr
**Musikzug der FF Kaltenhof und
DRK Ortsverein Dänischenhagen e.V.**



Einladung an die

Ehrenmitglieder & Partner der Freiwilligen Feuerwehren im Amtsbezirk Dänischenhagen

Die diesjährige Adventsfeier findet am
14. Dezember 2022, um 15.00 Uhr in
Krusendorf, Mißfeldt's Gasthof statt.

*eventuelle „Corona-Auflagen“
sind zu befolgen!*

Anmeldungen sind bis zum
09. Dezember 2022
über die jeweilige Gemeinde-
bzw. Ortswehrführung vorzunehmen.

gez. H. Ahrens, Amtswehrführer



Freiwillige Feuerwehr

Spreng- & Birkenmoor

Der Festausschuss

*Hiermit laden wir alle Kameradinnen, Kameraden,
Ehrenmitglieder & fördernde Mitglieder,
mit Euren Partnerinnen & Partnern
herzlich zu unserer diesjährigen*

Weihnachtsfeier

*am Samstag, den 10.12.2022 um 19.30 Uhr
in „Mißfeldts Gasthof“ in Krusendorf ein!*

Es gibt Grünkohl satt!

*Alternativgericht sind nach persönlicher
Absprache mit dem Wirt möglich*

Kleiderordnung: Dienstanzug

Verbindliche Anmeldung bis:

Dienstag, den 06.12.2022

bei Jörn Vosgerau, Tel./ AB: 04308/1352

*Wir freuen uns auf einen geselligen Abend mit Euch!
Euer Festausschuss*

Frohe Weihnachten!



Der Ortsverein DRK Strande sagt Danke

Wir möchten uns bei den vielen unserem Ortsverein verbundenen Menschen für die Unterstützung bedanken, auf die wir in diesem herausfordernden Jahr 2022 zählen durften.

Ein herzliches Dankeschön auch nochmal auf diesem Wege für die vielen Spenden bei der Straßensammlung.

Wir wünschen Ihnen eine besinnliche Adventszeit, ein fröhliches Weihnachtsfest sowie ein gesundes und glückliches Jahr 2023.

Der Vorstand des Ortsvereins DRK Strande

- Caroline Gräfin zu Reventlow
- Ulrike Schlicht
- Anne Kathrin Lorenz
- Jutta Porath
- Christine Strand



Wir wünschen allen Mitgliedern und Freunden, eine schöne und besinnliche Weihnachtszeit, sowie einen prima Start ins neue Jahr!

Herzliche Grüße,
der Vorstand

»<.....

>>> Termine für den Kalender 2023:

10. März 2023 um 19 Uhr

Quizabend *gemeinsame Veranstaltung mit der FF KrusenDorf*
Anmeldung bis 01.03.2023 Mißfeldt's Gasthof, 04308-254
Startgeld 10,00 € pro Team (=5 Personen)

03. Juni 2023

Traditionelles Gildefest
nachmittags ab **15 Uhr** Spiel & Spaß für alle,
abends Tanz mit Rü's Disco

Wir freuen uns auf euch!



11. Dezember 2022
17 Uhr Turnhalle Surendorf

Stsee-Orchester
Schwedeneck

präsentiert sein

Weihnachtskonzert

c/o Gudrun Dorow
04308-1280

Eintritt Frei



Surendorfer Turn- und Sportverein von 1946 e.V.
www.sts-surendorf.de

Der Surendorfer TS
wünscht

allen
Leserinnen und Lesern
eine

**Friedliche und
besinnliche
Adventszeit**





Wir wünschen allen unseren
Mitgliedern eine schöne
Adventszeit,
ein frohes Weihnachtsfest
und einen guten Rutsch ins neue
Jahr.

Wir bedanken uns bei unseren
Mitgliedern für die Treue in
diesen schwierigen Zeiten.

Im Auftrag des Vorstandes
Eldrid Wollenhaupt
(1.Vorsitzende SC Strande)



BIMARE Strande e.V.



09.12.

Das etwas andere **Adventsfenster**
am Freitag den
09. Dezember 2022 ab
18:00 Uhr

Bauhof Strande
in der **Dänischenhagener Straße 1**

lädt unsere Partnergemeinde Rayol-Canadel gemeinsam mit
BIMARE Strande e.V. wieder alle Strander Bürgerinnen
und Bürger zu einem vorweihnachtlichen Apéro mit
original südfranzösischen Spezialitäten ein.

Kommen Sie gerne vorbei und feiern Sie mit uns
Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen

Der Anzeigenteil des Mitteilungsblattes
erscheint aus Datenschutzgründen
nur in der gedruckten Ausgabe.
Wir bitten um Ihr Verständnis.