

# Mitteilungsblatt

des Amtes Dänischenhagen



59. Jahrgang

3. Ausgabe

7. Februar 2023

## Rentenberatung im Rathaus Altenholz – nur mit Termin!

Einmal im Monat ist der Versichertenberater Karl-Heinz Brix 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 Kontenklärungen und Erfassung von Kindererziehungszeiten.

**Nächster Termin: Dienstag, 14. Februar 2023**

Wegen der Pandemie sind weiterhin feste zeitliche Termine mit dem Versichertenberater zu vereinbaren. Bei diesem Telefonat wird auch besprochen, welche Unterlagen für Renten mit einem zeitnahen Beginn erforderlich sind.

Karl-Heinz Brix  
Telefon privat: 04346 / 600624  
E-Mail: Karl-Heinz.Brix@t-online.de

## Wohnraum für Geflüchtete dringend gesucht!

Liebe Mitbürgerinnen, liebe Mitbürger, wegen der politischen Situationen in zahlreichen Staaten haben wir im Jahr 2022 über 100 Ukrainerinnen und Ukrainer zusätzlich zu knapp 20 Personen aus anderen Herkunftsländern im gesamten Amtsgebiet aufgenommen.

Ohne Ihr Engagement wäre diese deutliche Erhöhung an Aufnahmen nicht möglich gewesen. Wir bedanken uns bei allen Helferinnen und Helfern für Ihre selbstlose Hilfe!

Die derzeitigen Entwicklungen lassen die Vermutung zu, dass die Flüchtlingszahlen nicht abnehmen werden. Für das Amt Dänischenhagen wird für das Jahr 2023 mit knapp 100 Geflüchteten aus den verschiedensten Herkunftsländern gerechnet.

Deswegen sucht das Amt Dänischenhagen weiter, **händeringend**, nach Wohnraum für Menschen mit Fluchthintergrund!

Sollten Sie Wohnraum zur Verfügung haben und sich vorstellen können diesen an das Amt Dänischenhagen zu vermieten oder zu verkaufen, wenden Sie sich sehr gerne an:

Frau Pickel (Tel.: 04349 / 809-100;  
E-Mail: [n.pickel@amt-daenischenhagen.de](mailto:n.pickel@amt-daenischenhagen.de))

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: 04349/809-925 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](mailto:office@pirwitz.com)  
(Mo. – Do.: 9 – 12 Uhr)

Nächster Redaktionsschluss:  
Donnerstag, 9. Februar, 10 Uhr  
Nächster Erscheinungstermin:  
Dienstag, 21. Februar 2023

## Inhalt

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

## SEPA-Lastschriftmandat / EPA Direct Debit Mandate

<b>Steuernummer/ Kassenzeichen</b> (s. letzter Steuerbescheid): _____ / _____	
<input type="checkbox"/> <b>Grundstücksabgaben</b> ( <u>Grundsteuer A, Grundsteuer B, Niederschlagswassergebühr, Schmutzwassergebühr</u> ) für folgendes Grundstück: _____	
<input type="checkbox"/> <b>Hundesteuer</b>	<input type="checkbox"/> <b>Zweitwohnungssteuer</b>
<input type="checkbox"/> <b>Gewerbesteuer</b>	<input type="checkbox"/> <b>Klärschlammabfuhr</b>
<b>Name des Zahlungsempfängers / Creditor name:</b> Amt Dänischenhagen -Amtskasse / Finanzbuchhaltung-	
<b><u>Anschrift des Zahlungsempfängers / Creditor address</u></b> <b>Straße und Hausnummer / Street name and number:</b> Sturenhagener Weg 14	
<b>Postleitzahl und Ort / Postal code and city:</b> 24229 Dänischenhagen	<b>Land / Country:</b> DE
<b>Gläubiger-Identifikationsnummer / Creditor identifier:</b> DE76ZZZ00000412597	
<b>Mandatsreferenz (vom Zahlungsempfänger auszufüllen) / Mandate reference (to be completed by creditor):</b> wird gesondert mitgeteilt	
<p>Ich ermächtige / Wir ermächtigen (A) den Zahlungsempfänger Amt Dänischenhagen -Amtskasse / Finanzbuchhaltung- Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich (B) weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger Amt Dänischenhagen -Amtskasse / Finanzbuchhaltung- auf mein / unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.</p> <p>Hinweis: Ich kann / Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem / unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.</p> <p>By signing this mandate form, you authorise (A) the creditor (name see above) to send instructions to your bank to debit your account and (B) your bank to debit your account in accordance with the instructions from the creditor (name see above).</p> <p>As part of your rights, you are entitled to a refund from your bank under the terms and conditions of your agreement with your bank. A refund must be claimed within 8 weeks starting from the date on which your account was debited.</p>	
<b>Zahlungsart/ Type of payment:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Wiederkehrende Zahlung / Recurrent payment</b> <input type="checkbox"/> <b>Einmalige Zahlung / One-off payment</b>	
<b>Name des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber) / Debtor name:</b>	
<b><u>Anschrift des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber) / Debtor address</u></b> <b>Straße und Hausnummer / Street name and number:</b>	
<b>Postleitzahl und Ort / Postal code and city:</b>	<b>Land / Country:</b>
<b>IBAN des Zahlungspflichtigen (max. 35 Stellen) / IBAN of the debtor (max. 35 characters):</b> DE	
<b>BIC (8 oder 11 Stellen) / BIC (8 or 11 characters):</b>	
<b>Ort / Location:</b>	<b>Datum (TT/MM/JJJJ) / Date (DD/MM/YYYY):</b>
<b>Unterschrift(en) des Zahlungspflichtigen (Kontoinhaber) / Signature(s) of the debtor:</b>	



## Allgemeine öffentliche Erinnerung an die Zahlung der gemeindlichen Steuern und Abgaben

Alle Abgabepflichtigen werden daran erinnert,  
dass am

**15. Februar 2023**

folgende Steuern und Abgaben für das I. Quartal  
2023 zu zahlen sind:

1. Grundsteuern A und B
2. Hundesteuer
3. Niederschlagswassergebühr
4. Schmutzwassergebühr
5. Gewerbesteuvorauszahlung

Alle Zahlungspflichtigen werden aufgefordert, die  
festgesetzten Beträge zum angegebenen Fällig-  
keitstermin auf eines der beiden Konten der Amts-  
kasse Dänischenhagen bei folgenden Bankinstitu-  
ten zu überweisen:

### **Förde Sparkasse:**

IBAN: DE77 2105 0170 0000 8018 37

BIC: NOLADE21KIE

### **Eckernförder Bank:**

IBAN: DE44 2109 2023 0069 1909 00

BIC: GENODEF1EFO

**Bitte beachten Sie, dass für die korrekte Zuord-  
nung der Zahlungen die Angabe der vollständi-  
gen Steuernummer/ Kassenzeichens unbedingt  
erforderlich ist.** Diese/s finden Sie auf dem jewei-  
ligen Steuerbescheid des Steueramtes oben im  
grauen Kästchen.

Die Amtskasse weist darauf hin, dass Beträge, die  
nicht innerhalb einer Woche nach Fälligkeitster-  
min gezahlt wurden, im Vollstreckungsverfahren  
eingezogen werden können.

Wer für die Zukunft Kosten (z.B. Mahnkosten) ver-  
meiden möchte und bisher noch keine Einzugser-  
mächtigung erteilt hat, kann dem Steueramt die  
anliegende **SEPA-Einzugsermächtigung** erteilen.  
Auch hier sind die **Angabe der/ des vollständigen  
Steuernummer/ Kassenzeichens** und die **Über-  
sendung im Original** (per Post, persönliche Abgabe  
oder über den Briefkasten des Amtes) zwingend er-  
forderlich.

Dänischenhagen, den 07. Februar 2023

Amt Dänischenhagen  
Der Amtsvorsteher  
als Vollstreckungsbehörde

<b>Aktiva</b>	<b>Bilanz 2021 - Amt Dänischenhagen</b>		<b>Passiva</b>
	€		€
<b>1. Anlagevermögen</b>	<b>2.102.917,32</b>	<b>1. Eigenkapital</b>	<b>866.804,29</b>
1.1. Immaterielle Vermögensgegenstände	44.805,61	1.1. Allgemeine Rücklage	720.000,00
1.2. Sachanlagen	2.048.884,66	1.2. Sonderrücklage	0,00
1.3. Finanzanlagen	9.227,05	1.3. Ergebnisrücklage	217.232,35
<b>2. Umlaufvermögen</b>	<b>11.272.605,02</b>	1.4. vorgetragener Jahresfehlbetrag	0,00
2.2. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	365.218,82	1.5. Jahresüberschuss/Jahresfehlbetrag	-70.428,06
2.4. Liquide Mittel	10.907.386,20	<b>2. Sonderposten</b>	<b>398.478,34</b>
<b>3. Aktive Rechnungsabgrenzung</b>	<b>15.047,15</b>	2.2. für aufzulösende Zuweisungen	398.478,34
		<b>3. Rückstellungen</b>	<b>1.577.098,16</b>
		3.1. Pensionsrückstellung	1.067.231,00
		3.2. Beihilferückstellung	417.249,00
		3.2. Altersteilzeitrückstellung	92.618,16
		<b>4. Verbindlichkeiten</b>	<b>10.548.188,70</b>
		4.2. Verbindlichkeiten aus Krediten für Investitionen	580.276,52
		4.5. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	23.463,15
		4.7. Sonstige Verbindlichkeiten	9.944.449,03
		<b>5. Passive Rechnungsabgrenzung</b>	<b>0,00</b>
	<b><u>13.390.569,49</u></b>		<b><u>13.390.569,49</u></b>

Die Bilanz 2021 wurde am 02.11.2022 durch den Finanzausschuss geprüft und am 10.11.2022 durch den Amtsausschuss beschlossen.

Dänischenhagen, den 15. Dezember 2022

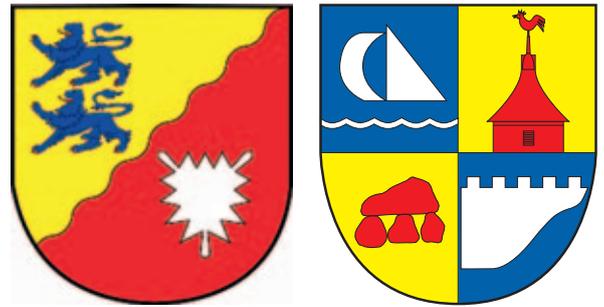
gez.: Paulsen  
 Amtsvorsteher

Hinweis(e): Bei der Darstellung der Bilanz handelt es sich um eine verkürzte Darstellung ohne 0 € - Positionen (Ausnahme: Eigenkapital). Unter Nr. 4.7 werden im Wesentlichen die Verbindlichkeiten gegenüber den Gemeinden, Schulverband und Eigenbetriebe aus den liquiden Mitteln dargestellt.

**Erfahren, wie die Stimmabgabe zum Wahlergebnis führt...**

**...machen Sie mit!**

**...mach' mit!**



...als **Wahlhelferin** oder **Wahlhelfer** für die Kommunalwahl 2023

---

Für die **am 14.05.2023** stattfindende Kommunalwahl werden im gesamten Amtsgebiet noch Wahlhelferinnen und Wahlhelfer gesucht.

Bei der Durchführung von Wahlen ist die Amtsverwaltung auf die Unterstützung von ehrenamtlichen Wahlhelferinnen und Wahlhelfern angewiesen. Ihre Aufgabe ist es, am **Wahntag den Wahlvorgang zu begleiten** und sicherzustellen, dass die Wahlrechtsgrundsätze eingehalten werden. Außerdem **zählen Sie im Anschluss die abgegebenen Stimmen aus**.

Sie/ Dich erwartet ein **freundliches Team, leckere Verpflegung** am Wahntag und ein **Erfrischungsgeld in Höhe von 50,00 €**.

Für die Tätigkeit als Wahlhelfer\*in müssen nur **zwei Voraussetzungen** erfüllt werden:

- Mindestalter: **16 Jahre**
- **wohnhaft in** einer Gemeinde des Amtsgebietes
- (**Dänischenhagen, Noer, Schwedeneck oder Strande**)

Vorkenntnisse werden nicht benötigt. Vor der Wahl werden **Wahlschulungen angeboten**, die sämtliche für den Wahntag nötigen Kenntnisse vermitteln. Außerdem steht das Wahl-Team der Amtsverwaltung vor, nach und natürlich auch während des gesamten Wahltages immer für Fragen und Hilfestellungen bereit.

Wer sich als Wahlhelfer\*in melden möchte, kann dies einfach mittels anliegenden Vordrucks tun. Zu finden ist dieser auch auf der Internetseite des Amtes unter [www.amt-daenischenhagen.de](http://www.amt-daenischenhagen.de) → Politik/Wahlen.

**Bei Fragen im Vorwege gerne melden bei Frau Pickel oder Frau Worm** unter ☎ 04349/809-100 bzw. 103 oder [n.pickel@amt-daenischenhagen.de](mailto:n.pickel@amt-daenischenhagen.de) bzw. [a.worm@amt-daenischenhagen.de](mailto:a.worm@amt-daenischenhagen.de).

---

**Wir freuen uns auf Sie!**

**Wir freuen uns auf Dich!**

An das

**Amt Dänischenhagen**  
**- Gemeindevorstand -**  
**Haupt- und Ordnungsabteilung**  
**Sturehagener Weg 14**  
**24229 Dänischenhagen**

**E-Mail: info@amt-daenischenhagen.de**

**Fax: 04349/809-925**

**Bearbeitungsvermerk (wird von der Verwaltung ausgefüllt!!):**

Eingang: \_\_\_\_\_  
Eintrag in Liste Wahlhelfer (aktuelle Wahl): \_\_\_\_\_  
Einsatz in Wahlbezirk: \_\_\_\_\_ Einsatz als: \_\_\_\_\_  
Eintrag Liste Vormerkung Wahlhelfer (nächste Wahl): \_\_\_\_\_  
Sonstiges: \_\_\_\_\_

## Meldevordruck zur Tätigkeit als Mitglied eines Wahlvorstandes bei der Kommunalwahl (Kreis- und Gemeindevahl) (14. Mai 2023)

1. Adressfeld (bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)		
Name, Vorname:	Geb.-Datum:	
Beruf/Tätigkeit		
Straße, Hausnummer:	PLZ, Wohnort:	
Tel. (privat):	Tel. (dienstl.):	
E-Mail Adresse:		
2. Wünsche zum Einsatzort (bitte ankreuzen)		
Ich möchte vorzugsweise		
in der Funktion als	<input type="checkbox"/> Wahlvorsteher/in	<input type="checkbox"/> stellv. Wahlvorsteher/in
eingesetzt werden.	<input type="checkbox"/> Schriftführer/in	<input type="checkbox"/> stellv. Schriftführer/in
	<input type="checkbox"/> Beisitzer/in	
	<input type="checkbox"/> Ich möchte auch bei künftigen Wahlen in einem Wahlvorstand mithelfen.	
3. Raum für Mitteilungen (ggf. bitte ankreuzen)		
Ich war bereits in einem	<input type="checkbox"/> Wahlvorstand	
in der Funktion als	<input type="checkbox"/> Wahlvorsteher/in	<input type="checkbox"/> stellv. Wahlvorsteher/in
eingesetzt.	<input type="checkbox"/> Schriftführer/in	<input type="checkbox"/> stellv. Schriftführer/in
	<input type="checkbox"/> Beisitzer/in	
	<b>Anmerkungen:</b>	

**Hinweise zum Datenschutz:**

Die Erhebung und Verarbeitung vorstehender Daten erfolgt mit meiner Einwilligung (freiwillig). Diese Daten dienen der Amtsverwaltung Dänischenhagen ausschließlich zur Abwicklung von Aufgaben, die mit der Bildung von Wahlvorständen zusammenhängen.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

Bei der Gemeinde Schwedeneck (Kreis Rendsburg-Eckernförde) ist zum 15.04.2023 die Stelle einer/ eines

### **Schulhausmeisterin/ Schulhausmeisters (m/w/d)**

an der Grundschule in Surendorf zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 39 Stunden. Zu dem Aufgabengebiet gehört ebenfalls die Unterstützung im gemeindlichen Bauhof.

Die Grundschule Surendorf besuchen derzeit rund 90 Schülerinnen und Schüler.

Zum Aufgabengebiet gehören im Wesentlichen folgende Tätigkeiten:

- Regelmäßige Kontrollen des Schulgebäudes, des Schulhofes und der Turnhalle auf Ordnung, Mängel, Schäden und Sauberkeit
- Sicherstellung des funktionstüchtigen Zustands des Grundstückes mit seinen Gebäuden sowie von Beleuchtung, Heizung, Sanitäranlagen usw.
- Durchführung von kleineren Unterhaltungs- und Instandsetzungsarbeiten
- Pflege der Außenanlagen und Durchführung des Winterdienstes, soweit dies nicht durch Externe erfolgt
- Bestuhlung/ Aufbau von schulischen und außerschulischen Veranstaltungen
- Ansprechpartner\*in für Firmen, die Installations- oder Reparaturmaßnahmen in der Schule durchführen
- Müllbereitstellung
- Schließdienste

Die Zuordnung weiterer Aufgaben wird vorbehalten.

Zu den Tätigkeiten im Bereich des Bauhofes gehört unter anderem die Überwachung und –soweit nicht durch Firmen erforderlich- die Instandhaltung von Schmutzwasserpumpen und Abwasserleitungen einschließlich Rufbereitschaftsdienst auch an Wochenenden.

Neben einem freundlichen Auftreten werden eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem handwerklichen Beruf sowie praktische Erfahrungen in den genannten Aufgabenschwerpunkten erwartet. Selbstständiges Arbeiten und körperliche Belastbarkeit werden aufgrund der Aufgabenstellung vorausgesetzt.

Handwerkliches Geschick, Motivation, Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft sowie höfliche Umgangsformen sollten Sie auszeichnen.

Die Arbeitsaufträge werden für den Bereich der Grundschule werden in der Regel durch die Schulleitung erteilt.

Der Bewerber/ die Bewerberin muss über eine Fahrerlaubnis der Klasse „B“ verfügen und bereit sein, den privaten PKW bei Bedarf gegen Zahlung einer Entschädigung für dienstliche Fahrten einzusetzen. Ein erweitertes Führungszeugnis muss im Falle einer Einstellung beigebracht werden.

Der Erholungsurlaub soll in den schleswig-holsteinischen Ferienzeiten liegen.

Das Entgelt richtet sich entsprechend dem persönlichen und fachlichen Profil nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie sich von dieser Ausschreibung angesprochen fühlen, senden Sie gerne Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) **bis zum 20.02.2023** entweder per E-Mail an [bewerbung@amt-daenischenhagen.de](mailto:bewerbung@amt-daenischenhagen.de) oder in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift **„Bewerbung Hausmeister GS Surendorf“** an das

Amt Dänischenhagen  
Sturenhagener Weg 14  
24229 Dänischenhagen

Bitte reichen Sie keine Originale ein, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet werden.

Für Rückfragen steht Ihnen Bgm. Paulsen unter der Tel. 0152/ 29 05 34 78 gerne zur Verfügung.

Bei der Gemeinde Strande ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle neu zu besetzen:

### **Vertretungskraft für die Touristinformation (m/w/d)**

Der Einsatz erfolgt **im Bedarfsfall** als Vertretung der verantwortlichen Fachkraft am Standort Strande an Wochenenden (Mai-Oktober) und generell für außer Haus-Termine oder Urlaub im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung.

Das Entgelt wird nach tatsächlich geleisteten Stunden berechnet und richtet sich nach Entgeltgruppe 5 TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst).

Erwartet werden:

- die Bereitschaft zur Leistung von Dienst an Samstagen sowie an Sonn- und Feiertagen
- freundliches und bürgerorientiertes Auftreten, Kontaktfreudigkeit, Flexibilität
- sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse sind von Vorteil
- PC- und Internetkenntnisse
- eigenverantwortliche und sorgfältige Arbeitsweise
- kundenorientiertes Denken und Handeln
- Eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Beruf oder im Verwaltungsbereich ist wünschenswert.

Geboten wird:

- ein vielfältiger Arbeitsplatz mit folgenden Aufgabenschwerpunkten:
  - allgemeine touristische Auskünfte
  - Beratung zu Buchungs- und Infrastrukturanfragen in Strande und dem Dänischen Wohld
  - Erledigung administrativer Aufgaben, wie zum Beispiel Pflege der Homepage
  - Ansprechpartner für Bürgerfragen

Bei gleichwertiger Eignung und Befähigung werden schwerbehinderte Menschen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt.

Wenn Sie sich von dieser Ausschreibung angesprochen fühlen, senden Sie gerne Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 20.02.2023** entweder per E-Mail an [bewerbung@amt-daenischenhagen.de](mailto:bewerbung@amt-daenischenhagen.de) oder in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „**Bewerbung Touristinfo**“ an das

Amt Dänischenhagen  
Sturehagener Weg 14  
24229 Dänischenhagen

Bitte reichen Sie keine Originale ein, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet werden.

Auskünfte zu Aufgaben und Arbeitszeiten erteilt Ihnen Herr Drescher (Telefon 04349/ 290).

## Fonds zur Abdeckung sozialer Härten

Das Land Schleswig-Holstein hat vor dem Hintergrund des Anstiegs der Energiepreise einen Fonds zur Entlastung einkommensschwacher Haushalte eingerichtet. Der Fond dient der flexiblen Unterstützung und Entlastung der Empfängerinnen und Empfänger von Transferleistungen sowie der Haushalte mit geringem Einkommen in Zeiten gestiegener Energiepreise.

Es werden bestehende und kurzfristig umzusetzende neu geschaffene regionale und soziale Angebote **lokaler Hilfsorganisationen** (Vereine, Verbände und rechtsfähige Organisationen, die Träger ehrenamtlicher oder hauptamtlicher Hilfsdienste sind) gefördert, die im Zeitraum vom 01.12.2022 bis zum 30.09.2023 durchgeführt werden.

Entsprechende Anträge können bis zum **15.02.2023** an den Kreis Rendsburg-Eckernförde, Fachdienst Soziale Sicherung (per E-Mail an [soziale.sicherung@kreis-rd.de](mailto:soziale.sicherung@kreis-rd.de)) gerichtet werden.

Der Antrag muss Folgendes enthalten:

- Beschreibung von Maßnahme und konkretem Zweck, dem die finanzielle Unterstützung dienen soll
- Höhe der beantragten Mittel
- Bankverbindung
- Erklärung, dass die Mittel wirtschaftlich und sparsam verwendet werden
- Erklärung, dass keine anderweitige Hilfsmöglichkeit besteht

Sollten die Mittel mit der ersten Antragsfrist nicht ausgeschöpft werden, können bis zum 30.04.2023 weitere Maßnahmen beantragt werden.

Kontaktadressen in Notlagen:		
<b>Gewalt gegen Frauen</b> 0800 0116 016 Rund um die Uhr, in 17 Sprachen oder im Sofort-Chat <a href="http://www.hilfetelefon.de">www.hilfetelefon.de</a>	<b>Müttertelefon</b> 0800 333 2 111 20:00 – 22:00 Uhr	<b>Elterntelefon</b> 0800 111 0550 Mo. – Fr.: 9:00 – 11:00 Uhr Di. & Do.: 17:00 – 19:00 Uhr
<b>Sucht &amp; Drogen Hotline</b> 01805 313031 (kostenpflichtig) Rund um die Uhr	<b>Telefonseelsorge</b> 0800 111 0 111 oder 116 123 Rund um die Uhr, oder in der Chat-Beratung <a href="http://www.telefonseelsorge.de">www.telefonseelsorge.de</a>	<b>Nummer gegen Kummer: Für Kinder und Jugendliche</b> 116 111 Mo. – Sa.: 14:00 – 20:00 Uhr <b>Für Eltern</b> 0800 111 0 550 Mo. – Fr.: 9:00 – 11:00 Uhr Di. – Do.: 17:00 – 19:00 Uhr
<b>Silbertelefon – Seniorentelefon gegen Einsamkeit</b> 0800 4708090 Täglich: 8:00 – 22:00 Uhr	<b>Pflegenottelefon</b> 030 2017 9131 Mo. – Do.: 9:00 – 18:00 Uhr	<b>Hilfetelefon Schwangere in Not</b> 0800 4040020 Rund um die Uhr, oder als Online-Beratung <a href="http://www.geburt-vertraulich.de">www.geburt-vertraulich.de</a>
<b>Polizei</b> 110 Rund um die Uhr	<b>ProFamilia</b> Bundesweite Online-Beratung <a href="http://www.profamilia.de">www.profamilia.de</a>	<b>Weisser Ring</b> Wir helfen Kriminalitätsopfern Opfertelefon 116 006 oder 04351 477 464
<b>Frauenberatung</b> !Via Rendsburg 04331 435 43 93 !Via Eckernförde 04351 35 70 Mo., Mi., Fr.: 10 – 12 Uhr Di. & Do.: 14 – 16 Uhr Termine nach Vereinbarung <a href="mailto:info@frauenberatung-via.de">info@frauenberatung-via.de</a> <a href="http://www.via-rendsbuerg-eckernfoerde.de">www.via-rendsbuerg-eckernfoerde.de</a>	<b>Nummer gegen Gewalt</b> 0431 260 976 48 Wer Angst hat, selbst gewalttätig zu werden  <b>Internetberatung für Mädchen und Frauen</b> <a href="http://www.gewaltlos.de">www.gewaltlos.de</a>	<b>Frauenhaus Rendsburg</b> 04331 227 26 Rund um die Uhr  <a href="mailto:frauenhaus-rd@bruecke.org">frauenhaus-rd@bruecke.org</a> <a href="http://www.frauenhaus-rendsbuerg.de">www.frauenhaus-rendsbuerg.de</a>



# Dänischenhagen

## **Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Dänischenhagen und ihrer Ausschüsse**

in der Änderung vom 5.12.2022

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein wird nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Dänischenhagen vom 5.12.2022 folgende Geschäftsordnung erlassen:

### **§ 1**

#### **Form und Frist der Ladung**

- (1) Die Einberufung erfolgt durch schriftliche Ladung. Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Die Fraktionsvorsitzenden sind rechtzeitig vorab zu informieren. Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung und der Sitzungstag nicht mit.
- (2) Ein Einwand eines Mitgliedes gegen Form und Frist der Ladung gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied 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 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 stichhaltig zu begründen.
- (4) Die Sitzungen beginnen in der Regel um 19.00 Uhr. Sie enden grundsätzlich spätestens um 22.30 Uhr.

### **§ 2**

#### **Vorlagen und Anträge zur Tagesordnung**

- (1) Vorlagen werden von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich eingebracht.
- (2) Die Vorlagen, die zur Beratung notwendig sind, sind der Ladung, soweit möglich, beizufügen. Zu den Vorlagen gehören in der Regel eine Darstellung des Sachverhaltes, Beschlussvorschläge mit Begründung, Deckungsvorschläge bei zusätzlichen Ausgaben, Entwürfe von Satzungen, Ordnungen und Verträgen sowie Untersuchungen und Stellungnahmen, die für die Beratung notwendig sind.
- (3) Anträge, die in die Tagesordnung der Gemeindevertretung aufgenommen werden sollen, sind schriftlich abgefasst und begründet an die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister zu richten. Sie müssen von mindestens 1/3 der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter oder, sofern es sich um Anträge einer Fraktion handelt, von der oder dem Fraktionsvorsitzenden oder deren oder dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter unterzeichnet sein. Wer wegen Befangenheit von der Beratung und Entscheidung oder von der Teilnahme an den Sitzungen ausgeschlossen ist, kann an der Antragstellung nicht mitwirken.
- (4) Sofern die Antragsteller keine unmittelbare Behandlung in der Gemeindevertretung verlangen, leitet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister den Ausschüssen die Anträge zur alsbaldigen Beratung zu, bevor sie in die Tagesordnung der Gemeindevertretung aufgenommen werden.
- (5) Anträge, die zunächst in der Gemeindevertretung behandelt werden sollen, müssen bis zu einer Ausschlussfrist, die von der Bürgermeisterin bzw. dem Bürgermeister den Fraktionen rechtzeitig bekanntgegeben wird, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister vorliegen, wenn sie in die Tagesordnung aufgenommen werden sollen.

### **§ 3 Tagesordnung**

- (1) Die Tagesordnung muss die Beratungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen. Allgemeine Umschreibungen sind unzulässig.
- (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) Beraten wird in der durch die Tagesordnung festgelegten Reihenfolge. Die Gemeindevertretung kann die Reihenfolge ändern. Sie kann auch einen Beratungsgegenstand von der Tagesordnung absetzen, es sei denn, ein Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter widerspricht.
- (5) Die gesamte Tagesordnung mit den Beschlussvorlagen, die in öffentlicher Sitzung beraten werden, wird in angemessener Zahl für die Einwohnerinnen und Einwohner, die an der Gemeindevertreterversammlung als Zuhörerinnen bzw. Zuhörer teilnehmen wollen, im Sitzungsraum bereitgelegt.
- (6) Die Tagesordnung mit allen Vorlagen wird auf Wunsch auch an bürgerliche Mitglieder der Ausschüsse versandt.

### **§ 4 Ausschluss der Öffentlichkeit**

- (1) Gemäß § 35 GO sind die Sitzungen der Gemeindevertretung und deren Ausschüsse öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnete Interessen einzelner es erfordern. Die Angelegenheit kann in öffentlicher Sitzung behandelt werden, wenn die Personen deren Interessen be-

troffen 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.

- (2) Die in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse sind spätestens in der nächsten Sitzung bekannt zu geben, wenn nicht überwiegende Interessen Einzelner entgegenstehen.

### **§ 5 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) Sofern eine Angelegenheit in einem Ausschuss behandelt worden ist, erhält die oder der Vorsitzende des federführenden Ausschusses das Wort zur Berichterstattung vor den übrigen Mitgliedern der Gemeindevertretung, soweit nicht nach Abs. 2 zu verfahren ist.
- (3) Bei Anträgen (§ 2 Abs. 3, 4) erhält zuerst die Antragstellerin oder der Antragsteller das Wort zur Begründung.
- (4) Eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter darf sprechen, wenn ihm die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Wort erteilt.
- (5) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter können sich durch Zuruf oder durch 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, einem Vertagungsbeschluss.

(6) 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 nahelegt.

(7) Das Wort wird nicht erteilt,

- a) solange 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.

(8) 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.

(9) Die Rufe „zur Sache“ oder „zur Ordnung“ dürfen in weiteren Wortbeiträgen nicht behandelt werden.

(10) Ist eine Rednerin oder ein Redner während eines Beratungsgegenstandes dreimal „zur Sache“ oder dreimal „zur Ordnung“ gerufen und beim zweitenmal auf die Folgen eines dritten Rufes hingewiesen worden, muss die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ihr oder ihm das Wort entziehen.

(11) Gegen einen Ordnungsruf kann die oder der Betroffene innerhalb von 14 Arbeitstagen nach der Sitzung bei der Bürgermeisterin oder beim Bürgermeister schriftlich Widerspruch einlegen. Der Widerspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen. Die oder der Betroffene kann ihren oder seinen Widerspruch mündlich begründen.

## § 6

### **Persönliche Bemerkungen**

(1) Es ist nur zulässig, Äußerungen, die in der vorangegangenen Beratung eines Tagesordnungspunktes in Bezug auf die eigene Person gefallen sind, zurückzuweisen oder eigene Ausführungen zu berichtigen. Zur Sache darf nicht gesprochen werden.

(2) Persönliche Bemerkungen für Dritte sind nicht zulässig.  
Eine Erwiderung auf persönliche Bemerkungen ist nicht statthaft.

(3) Die Redezeit beträgt höchstens 5 Minuten.

## § 7

### **Anträge während der Sitzung**

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

- a) Sachanträge, die sich auf die Erledigung der in der Tagesordnung enthaltene Beratungsgegenstände beziehen,
- b) Geschäftsordnungsanträge.

(2) Sachanträge müssen vor dem Eintritt in die Beschlussfassung gestellt werden.

(3) Zu den Geschäftsordnungsanträgen gehören insbesondere folgende Anträge:

- a) Änderung der Reihenfolge der Tagesordnung (§ 3 Abs. 4),
- b) Absetzen von der Tagesordnung (§ 3 Abs. 4),
- c) Feststellung der Beschlussfähigkeit (§ 9 Abs. 6),
- d) Unterbrechung der Sitzung (§ 9 Abs. 2),
- e) Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit (§ 35 Abs. 2 GO),
- f) Schließung der Rednerinnen- oder Rednerliste (§ 9 Abs. 4),
- g) Änderung von Anträgen (§ 8 Abs. 2),
- h) Einzelabstimmung (§ 8 Abs. 2),
- i) namentliche Abstimmung (§ 8 Abs. 3),
- j) Wiederholung von Abstimmungen (§ 8 Abs. 5),
- k) Vertagung der Beschlussfassung (§ 9 Abs. 3),
- l) Schluss der Beratung (§ 5 Abs. 6, § 9 Abs. 6 u. 7),

- m) Wahl durch Stimmzettel,
- n) Verweisung an einen Ausschuss,
- o) Vertagung der Sitzung (§ 5 Abs. 6, § 9 Abs. 6 u. 7).

## **§ 8 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) Änderungsanträge zu Sachanträgen werden vor diesen entschieden. Liegen zu einem Beratungsgegenstand mehrere Anträge vor, wird über den weitergehenden Antrag zuerst abgestimmt. Bei Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der Mehrausgaben oder weniger Einnahmen bringt.  
Wird über Teile eines Beratungsgegenstandes selbständig beraten, ist über die Teile selbständig abzustimmen (Einzelabstimmung). Werden Teile abgelehnt oder verändert angenommen, ist über den Beratungsgegenstand insgesamt abzustimmen (Schlussabstimmung).
- (3) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es ein Drittel der anwesenden Mitglieder verlangt. Die einzelnen Mitglieder werden aufgerufen und nach ihrer Entscheidung gefragt.
- (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.

- (6) Anträge zur Geschäftsordnung werden vor Sachanträgen zur Aussprache und Abstimmung gebracht.

## **§ 9 Anträge zur Geschäftsordnung**

- (1) Anträge zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf den Sitzungsablauf beziehen und keine Entscheidung in der Sache anstreben.
- (2) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen, wenn ein Drittel der anwesenden Mitglieder dem zustimmt.
- (3) Die Gemeindevertretung kann Vertagung der Beratung beschließen. Nach Annahme eines Vertagungsantrages ist der Beratungsgegenstand erledigt; eine Sachabstimmung findet in derselben Sitzung nicht mehr statt.
- (4) Wurde ein Antrag auf Schluss der Rednerliste angenommen, werden die bis dahin vorliegenden Wortmeldungen bekanntgegeben und berücksichtigt.
- (5) Ein Antrag auf Feststellung der Beschlussfähigkeit kann nur nach Abschluss der Beratung und vor Beginn der Abstimmung gestellt werden.
- (6) Liegen mehrere Anträge vor, so wird wie folgt abgestimmt:
  1. Vertagungsantrag
  2. Schluss der Beratung
  3. Schluss der Rednerliste.
- (7) Bevor über einen Geschäftsordnungsantrag zur Vertagung der Beschlussfassung oder Schluss der Beratung abgestimmt wird, ist einem Vertreter jeder Fraktion und den nicht einer Fraktion angehörenden Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertretern Gelegenheit zu geben, zum Antrag zu sprechen.

## **§ 10 Protokollführerin oder Protokollführer**

Die Protokollführung obliegt dem dazu von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher bestellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Amtes Dänischenhagen.

## **§ 11 Sitzungsniederschrift**

- (1) Die Niederschrift soll allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern innerhalb von zwei Wochen nach der Sitzung zugesandt werden. Den bürgerlichen Mitgliedern der Ausschüsse ist die Niederschrift auf Wunsch zuzusenden. Schriftliche Antworten auf Einwohnerinnen- und Einwohnerfragen sind den Fraktionsvorsitzenden und den Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern, die keiner Fraktion angehören, zuzusenden.
- (2) Werden nicht spätestens in der Sitzung, in der die Niederschrift in der Tagesordnung aufgeführt ist, Einwendungen erhoben, gilt sie als gebilligt.
- (3) Über Einwendungen zur Niederschrift entscheidet die Gemeindevertretung.

## **§ 12 Unterrichtung der Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter**

- (1) Die Unterrichtung der Gemeindevertretung durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister über wichtige Verwaltungsangelegenheiten wird im Rahmen eines gesonderten Tagesordnungspunktes gegeben, soweit sie nicht auf anderem Wege erfolgt. Wichtige Verwaltungsangelegenheiten sind insbesondere:
  - a) Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung von Beschlüssen der Gemeindevertretung,
  - b) wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan,
  - c) Klagen gegen die Gemeinde,
  - d) Prüfungsberichte.

- (2) Die Unterrichtung über die Ausschussarbeit erfolgt gegenüber der Gemeindevertretung durch die Versendung der Niederschriften über die Ausschusssitzungen.
- (3) In allen wichtigen Angelegenheiten, die die Selbstverwaltung betreffen, sind die stellvertretenden Bürgermeisterinnen und Bürgermeister bzw. die Fraktionen frühzeitig und umfassend zu informieren.

## **§ 13 Einwohnerinnen- und 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) Fragen dürfen sich auf Beratungsgegenstände oder auf Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen. Sie können Vorschläge und Anregungen beinhalten.
- (3) Für das Vorbringen der Fragen 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.
- (4) 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 Voraussetzung des Abs. 2 erfüllt. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung durch Beschluss über die Zulässigkeit einer Frage.
- (5) Die Fragen werden in der Regel von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister oder den Vorsitzenden der Ausschüsse beantwortet.

- (6) Ist ein Tagesordnungspunkt aufgerufen, können vor Einstieg in die Beratung Fragen zum jeweiligen Tagesordnungspunkt zugelassen werden. Absatz 1 findet mit der Maßgabe sinnngemäße Anwendung, dass hierauf in der Bekanntmachung nicht hinzuweisen ist. Im Übrigen gelten die Absätze 3 bis 5 ebenfalls sinngemäß. Im Anschluss berät die Gemeindevertretung. Die Stellungnahme eines Bürgers ist bei Bedarf zulässig, wenn die Mehrheit der Gemeindevertretung dem zustimmt. Die Sitzung ist dazu zu unterbrechen.

#### **§ 14 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 GO 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.

#### **§ 15 Mitteilungspflichten (§ 32 Abs. 4 GO)**

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, einschließlich der stellvertretenden bürgerlichen Ausschussmitglieder, teilen der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister innerhalb eines Monats nach der konstituierenden Sitzung mit, welchen Beruf und welche anderen vergüteten oder ehrenamtlichen Tätigkeiten sie ausüben, soweit dies für die Ausübung Ihres Mandates von Bedeutung sein kann.
- (2) Für nachrückende Gemeindevertreterinnen / Gemeindevertreter oder für in Ersatzwahlen gewählte bürgerliche Ausschussmitglieder gilt Abs. 1 mit der Maßgabe, dass die Angaben innerhalb eines Monats nach Annahme des Mandates mitzuteilen sind.
- (3) Ob der Beruf oder die vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann, entscheidet das Mitglied der Gemeindevertretung / des Ausschusses nach pflichtgemäßem Ermessen.
- (4) Die Mitteilung nach Abs. 1 und 2 erfolgt un- aufgefordert in schriftlicher Form und ist von den Betroffenen zu unterzeichnen.
- (5) Die Angaben nach Abs. 1 und Abs. 2 werden vom der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister in der nächsten öffentlichen Sitzung bekannt gegeben.

#### **§ 16 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.

## **§ 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.

## **§ 19 Abweichungen von der Geschäftsordnung**

Die Gemeindevertretung kann für den Einzelfall Abweichungen von der Geschäftsordnung mit der Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder beschließen.

## **§ 20 Auslegung**

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

## **§ 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 also 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 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 Ausschüsse**

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

1. Einladungen zu den Ausschusssitzungen erfolgen durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden nach Abstimmung der Tagesordnung mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.  
Verlangt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister die Einberufung einer Ausschusssitzung, muss der jeweilige Ausschuss die Sitzung innerhalb von 14 Tagen abhalten.
2. Allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern, sowie den Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses ist eine Ablichtung jeder Ladung inkl. der Vorlagen zu einer Ausschusssitzung zu übersenden.  
Den bürgerlichen Mitgliedern anderer Ausschüsse wird auf Wunsch die Ladung inkl. der Vorlagen zugesandt.
3. Für alle Ausschussvorsitzenden ist eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu wählen.
4. Ist ein Ausschussmitglied verhindert, an der Sitzung teilzunehmen, unterrichtet es die Stellvertreterin oder den Stellvertreter.
5. Verlangt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Wort, ist ihr oder ihm dieses vor der nächsten Rednerin oder dem nächsten Redner zu erteilen.

### **Sondernutzungssatzung an öffentlichen Straßen in der Gemeinde Dänischenhagen**

in der Fassung vom 05.12.2023

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein, der §§ 20 Abs. 1, S. 2, 21 Abs. 1, S. 1, 2, 23 Abs. 1, S. 1, 26 Abs. 1, 28 Abs. 1 und 62 des Straßen- und Wegegesetzes des Landes Schleswig-Holstein und des § 8 Abs. 1, S. 2 des Bundesfernstraßengesetzes, jeweils in der zur Zeit geltenden Fassung, wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Dänischenhagen vom 05.12.2022 folgende Satzung erlassen:

#### **§ 1 Geltungsbereich**

Diese Satzung gilt für Sondernutzungen und Nutzungen nach bürgerlichem Recht an folgenden, dem öffentlichen Verkehr gewidmeten Straßen, Wegen und Plätzen (öffentliche Straßen):

6. Personen nach § 46 Abs. 8 GO, die nicht dem Ausschuss angehören, erhalten das Wort erst dann, wenn keine Wortmeldung von Ausschussmitgliedern mehr vorliegt.
7. Angelegenheiten, die mehrere Ausschüsse betreffen, können von diesen gemeinsam beraten werden. Es muss getrennt abgestimmt werden.
8. In gemeinsamen Sitzungen führt die oder der älteste Vorsitzende der beteiligten Ausschüsse den Vorsitz, soweit sich nicht die Ausschüsse auf ein anderes Verfahren einigen.

#### **§ 24 Inkrafttreten**

Die Änderung der Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung in Kraft.

Dänischenhagen, den 12.01.2023

Gemeinde Dänischenhagen  
gez. Olaf Kühl

Der Bürgermeister

1. Ortsdurchfahrten im Zuge von Bundes-, Landes- und Kreisstraßen,
2. Gemeindestraßen,
3. sonstige öffentliche Straßen, Wege und Plätze.

#### **§ 2 Gemeindegebrauch und Sondernutzung**

(1) Gemeindegebrauch ist die jedermann im Rahmen der Widmung und der Straßenverkehrsvorschriften offen stehende Nutzung der öffentlichen Straßen zum Verkehr. Kein Gemeindegebrauch liegt vor, wenn die Straße, der Weg oder der Platz nicht vorwiegend zum Verkehr, sondern zu anderen Zwecken benutzt wird.

(2) Sondernutzung ist jede über den Gemeindegebrauch hinausgehende Benutzung der in § 1 genannten öffentlichen Straßen.

### **§ 3 Erteilung der Sondernutzungserlaubnis**

(1) Soweit in dieser Satzung oder in anderen Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist, bedarf die Sondernutzung an den in § 1 dieser Satzung genannten öffentlichen Straßen der Erlaubnis der Gemeinde Dänischenhagen (Sondernutzungserlaubnis).

(2) Die Sondernutzungserlaubnis ist beim Bürgermeister der Gemeinde über die Amtsverwaltung Dänischenhagen mindestens zwei Wochen vor Beginn der Sondernutzung schriftlich zu beantragen.

Es können folgende Unterlagen und Nachweise verlangt werden:

1. eine maßstabsgerechte Zeichnung,
2. eine Beschreibung, durch die Art und Dauer der beantragten Sondernutzung sowie der dadurch beanspruchte Verkehrsraum beurteilt werden kann, und
3. Angaben darüber, in welcher Weise den Erfordernissen der Sicherheit und Leichtigkeit des Verkehrs sowie dem Schutz der Straße Rechnung getragen wird.

(3) Die Sondernutzungserlaubnis wird auf Zeit oder auf Widerruf erteilt. Es können Bedingungen und Auflagen festgesetzt werden.

(4) Die Sondernutzungserlaubnis erlischt:

1. durch Einziehung der genutzten öffentlichen Straße,
2. durch Zeitablauf oder
3. durch Widerruf.

(5) Ist nach den Vorschriften des Straßenverkehrsrechts eine Erlaubnis für eine übermäßige Straßenbenutzung oder eine Ausnahmegenehmigung erforderlich, bedarf es keiner Erlaubnis nach Abs. 1.

### **§ 4 Sondernutzungserlaubnis für Stellschilder**

(1) Im Gemeindegebiet darf nicht plakatiert werden, Ausnahmen durch den Bürgermeister der Gemeinde Dänischenhagen können im Einzelfall ermöglicht werden.

(2) Genehmigte Stellschilder dürfen grundsätzlich nicht länger als zwei Wochen aufgestellt werden. Aus dem Plakat muss der/die verantwortliche Erlaubnisnehmer/in (Name oder Organisation) hervorgehen.

(3) Abweichend von Absatz 1 und Absatz 2 können politische Parteien im Sinne des Parteiengesetzes sowie Wählergruppen im Sinne des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes im Zeitraum von sechs Wochen vor dem Termin einer Europa-, Bundestags-, Landtags- oder Kommunalwahl Stellschilder aufstellen, wenn sie sich an der jeweiligen Wahl beteiligen.

(4) In der Gemeinde Dänischenhagen dürfen insgesamt maximal 5 Stellschilder je Antragsteller und Anlass aufgestellt werden. Eine Ausnahme gilt für politische Parteien anlässlich von Wahlen.

(5) Ist die Sondernutzungserlaubnis für Stellschilder erloschen, so sind die aufgestellten Schilder innerhalb von zwei Tagen nach Erlöschen der Erlaubnis von dem Erlaubnisinhaber, seinem Rechtsnachfolger oder dem Antragsteller zu entfernen.

(6) Nach Maßgabe des § 238 Landesverwaltungsgesetzes werden verkehrsbehindernde, falsch angebrachte, stark beschädigte oder abgerissene Schilder sowie Stellschilder, die nicht spätestens zwei Tage nach Erlöschen der Erlaubnis entfernt sind, unverzüglich auf Kosten des Erlaubnisnehmers, seines Rechtsnachfolgers oder des Antragstellers kostenpflichtig entfernt. § 17 findet entsprechende Anwendung.

(7) Die Sondernutzungsberechtigten haben Anlagen so zu errichten und zu unterhalten, dass sie den Anforderungen der öffentlichen Sicherheit sowie den anerkannten Regeln der Technik genügen. Plakate dürfen nicht an öffentlichen Einrichtungen wie Masten von Verkehrszeichen oder Wegweisern befestigt werden, wenn dadurch die Verkehrssicherheit beeinträchtigt wird. Die Plakatträger sind insbesondere so aufzustellen oder anzubringen, dass das Lichtraumprofil der Straße sowie der Geh- und Radwege nicht beeinträchtigt wird und es nicht zu Behinderungen oder Gefährdungen für die Straßen- und Gehwegbenutzer kommen kann. Sichtdreiecke an Straßenkreuzungen und Straßeneinmündungen sind unbedingt freizuhalten.

Es ist eine Gehwegbreite für den Fußgängerverkehr von 1,50 m unbedingt freizuhalten, auf Gehwegen in der Nähe von Schulen und Kindergärten ist, soweit baulich möglich, eine Gehwegbreite von 3,00 m freizuhalten. Rettungswege sind in einer Breite von mindestens 3,50 m grundsätzlich freizuhalten. Wenn die Sondernutzungsfläche an

einer Fahrbahn oder einem Radweg angrenzt, ist ein Sicherheitsabstand von 0,50 m einzuhalten.

(8) Die Sondernutzungen sind so einzurichten, dass niemand geschädigt oder mehr als nach den Umständen vermeidbar behindert oder belästigt wird. Es sind insbesondere die benutzten Flächen in ordnungsgemäßen und sauberen Zustand zu halten.

### **§ 5 Sondernutzungserlaubnis für Container, die Lagerung von Materialien und für Bordsteinabsenkungen**

(1) Abgestellte Container sind durch entsprechende Markierungen sichtbar zu machen und auch bei Dunkelheit durch Warnbeleuchtung abzusichern. Auf der Seite von Geh- und Radwegen sind die Container mit gelben Warnlampen zu versehen, wenn fremde Lichtquellen nicht ausreichen. Auf der Fahrbahn abgestellte Container sollten bei Anbruch der Dunkelheit an den Ecken der Fahrbahn zugewandten Seite mit gelben Warnlampen abgesichert sein.

(2) Es ist darauf zu achten, dass der umliegende Gehwegs- und Straßenverkehr nicht beeinträchtigt wird. Verkehrszeichen, Hinweisschilder und sonstige öffentliche Einrichtungen dürfen nicht verdeckt, verändert oder entfernt werden. Schachtabdeckungen, Schieberklappen und andere Schalt- und Absperrvorrichtungen für öffentliche Versorgungsleitungen dürfen nicht verdeckt werden.

(3) Behinderungen des allgemeinen Verkehrs sind beim Auf- und Abstellen von Containern, der Wahl des Standortes und bei der Beladung auf das unbedingt notwendige Maß zu reduzieren. Staub- und Geruchsbelästigungen sind zu vermeiden.

(4) Container müssen mit Name und Anschrift sowie der Rufnummer der aufstellenden Firma versehen sein.

(5) Die maximal zulässige Bordsteinabsenkungslänge wird auf 4 m je Grundstück begrenzt. Dies beinhaltet auch halbabgesenkte Bordsteine (je 0,5 m) auf beiden Seiten. Eine gesonderte Regelung kann nur in begründeten Einzelfällen entschieden werden, sofern diese nicht den Vorgaben des Bebauungsplans widersprechen. Vom Bordstein zur Straße muss eine 2 cm hohe Kante bestehen bleiben.

(6) Nach Beendigung der Arbeiten ist die öffentliche Verkehrsfläche zu reinigen. Sollte es durch oder anlässlich der Sondernutzung zu Schäden gekommen sein, ist die öffentliche Fläche wieder ordnungsgemäß herzustellen. Die Arbeiten sind von einer Fachfirma auf Kosten des Erlaubnisinhabers auszuführen.

(6) Während der gesamten Maßnahme ist die Durchfahrt für Rettungsfahrzeuge zu ermöglichen (Restbreite 3,05 m).

(7) Der laufende bzw. fließende Verkehr darf durch die Arbeiten nicht wesentlich behindert werden.

### **§ 6 Versagung der Sondernutzungserlaubnis**

(1) Die Erlaubnis kann aus Gründen der Sicherheit oder Leichtigkeit des Verkehrs, des Straßenausbaus oder aus städtebaulichen Gründen versagt oder widerrufen werden.

(2) In begründeten Fällen, insbesondere dann, wenn bereits mehrere Plakatierungen zum gleichen Zeitpunkt genehmigt worden sind oder wenn zeitgleich eine größere Anzahl von Plakaten zu erwarten ist, liegt es im Ermessen der Gemeinde Dänischenhagen die Anzahl der Plakate oder den Zeitraum der Plakatierung zu beschränken. Wenn mehrere Anträge für das Plakatieren im gleichen Zeitraum vorliegen, kann die Erlaubnis bevorzugt für Veranstaltungen oder Aktionen, die in der Gemeinde Dänischenhagen stattfinden, erteilt werden. Dies ist insbesondere der Fall, wenn bei zeitgleicher Anbringung die maximale Anzahl von insgesamt 20 Plakaten in der Gemeinde Dänischenhagen erreicht ist.

(3) Der Sondernutzungsberechtigte hat gegen die Gemeinde Dänischenhagen keinen Ersatzanspruch, wenn die Straße gesperrt, geändert oder eingezogen wird.

(4) Die Erlaubnis ist auch zu versagen, wenn durch eine nicht nur kurzfristige Häufung von Sondernutzungsanlagen der Gemeingebrauch besonders beeinträchtigt wird oder der mit der Sondernutzung verfolgte Zweck ebenso durch Inanspruchnahme privater Grundstücke erreicht werden kann.

(5) Auch kann die Erlaubnis versagt werden, wenn der/die Verantwortliche durch sein Verhalten in der Vergangenheit gezeigt hat, dass er für eine ordnungsgemäße Durchführung keine Gewähr bietet.

## **§ 7 Nutzung nach bürgerlichem Recht**

Die Nutzung der in § 1 dieser Satzung genannten öffentlichen Straßen über den Gemeingebrauch hinaus richtet sich nach bürgerlichem Recht, sofern

1. durch die Nutzung der Gemeingebrauch nicht beeinträchtigt wird oder
2. die Nutzung der öffentlichen Versorgung dient.

## **§ 8 Haftung**

(1) Die Gemeinde haftet nicht für Schäden, die sich aus dem Zustand der Straßen und der darin eingebauten Leitungen und Einrichtungen ergeben. Mit der Vergabe der Flächen übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung, insbesondere nicht für die Sicherheit der von den Sondernutzungsberechtigten eingebrachten Sachen.

(2) Der Sondernutzungsberechtigte haftet für alle Schäden durch unbefugte, ordnungswidrige oder nicht rechtzeitig gemeldete Arbeiten. Er haftet dafür, dass die Sondernutzung die Verkehrssicherheit nicht beeinträchtigt und für Schäden, die sich aus der Vernachlässigung seiner Pflichten zur Beaufsichtigung seines Personals und der von diesen verursachten Verstößen gegen diese Satzung ergeben.

(3) Für die Erfüllung von Ansprüchen, die der Gemeinde oder Dritten aus einer Sondernutzung entstehen, haften der/die Erlaubnisinhaber/in, sein/ihre Rechtsnachfolger/in und derjenige/diejenige, der/die die Sondernutzung ausübt.

## **§ 9 Erstattung von Mehrkosten**

Wenn eine öffentliche Straße wegen der Art des Gebrauches durch einen anderen verändert oder aufwendig hergestellt werden muss (z. B. besondere Befestigungen von Fahrbahnen, Rad- und Gehwegen, Absenken von Hochborden, Bau von Grundstückszufahrten, Verrohrung von Gräben), so wird die Herstellung von der Gemeinde Dänischenhagen durchgeführt oder veranlasst. Die Mehrkosten für die Herstellung, Änderung und Unterhaltung sind der Gemeinde zu erstatten. Die Gemeinde kann Vorschüsse und Sicherheiten verlangen.

## **§ 10 Gebühren**

(1) Für erlaubnispflichtige Sondernutzungen werden neben einer Verwaltungsgebühr auch Gebühren nach Maßgabe des als Anlage beigefügten Gebührentarifs erhoben.

(2) Sondernutzungsgebühren können auch erhoben werden, wenn eine erlaubnispflichtige Sondernutzung ohne förmliche Erlaubnis ausgeübt wird.

(3) Ist eine Sondernutzung im Gebührentarif nicht enthalten, richtet sich die Gebühr nach einer im Tarif enthaltenen vergleichbaren Sondernutzung.

(4) Die Vorschriften über die Erhebung von Verwaltungsgebühren bleiben unberührt.

## **§ 11 Bemessungsgrundlage**

Grundlagen für die Bemessung der Gebühr sind:

1. die Art und das Ausmaß der Einwirkung auf den Gemeingebrauch – zu berücksichtigen sind insbesondere die örtliche Lage der benutzten Straße, die Zeitdauer und der Umfang der Sondernutzung sowie
2. das wirtschaftliche Interesse der Nutzungsberechtigten.

## **§ 12 Gebührenberechnung**

(1) Die Gebührenhöhe ergibt sich aus der Anlage. Ist eine Nutzungsart in der Anlage nicht enthalten, richtet sich die Gebühr nach einer in der Anlage aufgeführten vergleichbaren Sondernutzung. Ist eine vergleichbare Nutzungsart nicht vorhanden, ist eine Gebühr zu erheben, die nach örtlicher Lage, Art und Ausmaß der Nutzung und dem wirtschaftlichen Interesse des Nutzungsberechtigten bemessen wird.

(2) Bei Gebühren, die nach Metern oder Quadratmetern zu berechnen sind, werden angefangene Maßeinheiten voll gerechnet.

(3) Bei Gebühren, die auf tägliche, wöchentliche, oder monatliche Nutzung abstellen, tritt bei kürzerer Nutzungsdauer keine Gebührenermäßigung ein.

(4) Alle Gebühren werden auf volle Euro aufgerundet.

## **§ 13 Gebührenschuldner**

(1) Gebührenschuldner sind:

1. der Antragsteller oder die Antragstellerin,
2. der/die Sondernutzungsberechtigte oder sein Rechtsnachfolger oder seine Rechtsnachfolgerin, auch wenn er oder sie den Antrag nicht gestellt hat,
3. derjenige oder diejenige, der oder die die Sondernutzung tatsächlich ausübt oder in seinem oder ihrem Interesse ausüben lässt.

(2) Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.

## **§ 14 Entstehung der Gebührenpflicht und Fälligkeit der Gebühr**

(1) Die Gebührenpflicht entsteht:

- a. mit Erteilung der Sondernutzungserlaubnis,
- b. bei unbefugter Sondernutzung mit dem Beginn der Nutzung.

(2) Die Gebühr wird in der Sondernutzungserlaubnis erhoben. Sie wird mit Erteilung der Erlaubnis, spätestens jedoch innerhalb von 14 Tagen nach Erlaubniserteilung fällig.

## **§ 15 Gebührenerstattung**

Gezahlte Gebühren werden anteilmäßig erstattet, wenn die Gemeinde Dänischenhagen eine Sondernutzungserlaubnis aus Gründen widerruft, die der Gebührenschuldner oder die Gebührenschuldnerin nicht zu vertreten hat.

## **§ 16 Gebührenfreiheit, Stundung, Herabsetzung und Erlass**

(1) Von der Sondernutzungsgebühr befreit sind: Sondernutzungen zur Wahrnehmung hoheitlicher Aufgaben,

1. Sondernutzungen der Gemeinde Strande selbst,
2. Sondernutzungen durch politische Parteien im Sinne des Parteiengesetzes sowie Wählergruppen im Sinne des § 18 Abs. 1 Nr. 2 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes für die Werbung durch Stellschilder, Stehpulte sowie Informationsstände 6 Wochen vor Europa-, Bun-

destags-, Landtags- und Kommunalwahlen, sowie für das Verteilen von Flugblättern, Handzetteln oder sonstigen Schriften politischen Inhalts. Entsprechendes gilt für politisch orientierte Veranstaltungen, Kandidaturen und Einzelbewerbungen aus Anlass von Bürgermeisterwahlen, Volks- und Bürgerbegehren sowie –entscheiden.

3. Sondernutzungen für kulturelle, kirchliche und sportliche Veranstaltungen ortsansässiger Verbände, Vereine und Organisationen, die gemeinnützige Aufgaben wahrnehmen. Sofern gewerbliche Zwecke verfolgt werden, findet diese Regelung keine Anwendung.

(2) Im Übrigen kann der/die Bürgermeister\*in auf Antrag Befreiung oder Ermäßigung gewähren, soweit im Einzelfall an der Sondernutzung ein öffentliches Interesse oder besonderes gemeindliches Interesse besteht.

(3) Stellt die Erhebung der Sondernutzungsgebühr im Einzelfall eine unbillige Härte dar, so kann die Gemeinde Dänischenhagen Stundung, Herabsetzung oder Erlass gewähren.

## **§ 17 Öffentliche Einrichtungen**

Diese Satzung gilt nicht für Einrichtungen von Telekommunikationsunternehmen, der Versorgungsunternehmen (z. B. Schaltkästen und Hydranten), Einrichtungen der Polizei und der Feuerwehr, Einrichtungen der öffentlichen Verkehrsbetriebe (z. B. Haltestellen) und sonstige dem öffentlichen Wohl dienende Einrichtungen, die der Straßenbaulastträger schafft oder die in seinem Auftrage von Dritten geschaffen werden (Litfaßsäulen, Informations- und Plakatwände etc.).

## **§ 18 Ordnungswidrigkeiten**

(1) Wer vorsätzlich oder fahrlässig eine öffentliche Straße ohne die erforderliche Erlaubnis oder über deren Umfang hinaus zu Sondernutzungen gebraucht, oder gegen erteilte Auflagen verstößt, handelt ordnungswidrig.

(2) Für die Ahndung von Ordnungswidrigkeiten gilt über den § 56 StrWG hinaus Folgendes: Ordnungswidrig im Sinne des § 134 Abs. 5 GO handelt auch, wer vorsätzlich oder fahrlässig:

1. Eine Einrichtung sowie zugewiesene Flächen nicht in ordnungsgemäßen Zustand erhält bzw. eine von ihm verursachte Verunreinigung nicht unverzüglich beseitigt.
2. Nicht für einen ungehinderten Zugang zu den in der Straßendecke eingebauten Einrichtungen sorgt oder die Wasserablauftrassen, Kanalschächte, Hydranten, Kabel-, Heizungs-, und sonstigen Revisionschächte freihält.
3. Den früheren Zustand nicht ordnungsgemäß wiederherstellt.

(3) Nach den Bestimmungen des Straßen- und Wegegesetzes des Landes Schleswig-Holstein kann die Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße geahndet werden.

### § 19 Datenverarbeitung

Die Gemeinde Dänischenhagen ist berechtigt, die erforderlichen personenbezogenen Daten der Erlaubnisnehmer zu ermitteln und nach den Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes zu speichern und zu verarbeiten, soweit dies zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich ist.

### § 20 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag der Bekanntmachung in Kraft.

Dänischenhagen, den 12.01.2023

Gemeinde Dänischenhagen  
gez. Olaf Kühl

Der Bürgermeister

### Anhang: Gebührentarif für Sondernutzungen

#### Lagerung von Materialien und Containeraufstellungen:

- 1 € je m<sup>2</sup> bis 7 Tage
- 2 € je m<sup>2</sup> bis 14 Tage
- 3 € je m<sup>2</sup> bis 21 Tage
- 4 € je m<sup>2</sup> ab 22 Tage

Bordsteinabsenkungen: Je angefangener Meter 5,00 €

je Stellschild (zweiseitig) für einen Zeitraum von maximal 2 Wochen: 10,00 €

Plakate und sonstige Werbeanlagen pro Plakat für einen Zeitraum von maximal 2 Wochen: 5,00 €

### Projektförderung im Bereich der Jugendarbeit in der Gemeinde Dänischenhagen



Die Gemeinde Dänischenhagen stellt seit dem Jahr 2020 Vereinen, Organisationen und sonstigen öffentlichen Einrichtungen für die Aus- und Fortbildung im Bereich der Jugendarbeit Zuschüsse für die Projektarbeit zur Verfügung. Förderanträge müssen bis zum Ende des 1. Quartals eines Jahres beim Amt Dänischenhagen schriftlich eingereicht werden. Über die Anträge entscheidet die Gemeindevertretung Dänischenhagen nach Vorberatung des Sozialausschusses.

Bei der Beurteilung, ob es sich bei der geplanten Maßnahme um ein Projekt handelt, müssen folgende Fragen mit „Ja“ beantwortet werden können:

1. Handelt es sich um ein einmaliges, in sich abgeschlossenes Vorhaben?
2. Hat die Maßnahme ein konkretes Ziel?
3. Sind die einzelnen Schritte zur Erreichung des Ziels geplant?
4. Gibt es einen Beginn und ein Ende (Anfangs- und Enddatum)?
5. Stehen für die Maßnahme Ressourcen (wie Sachmittel, Personal und Geld) zur Verfügung?
6. Ist es eine Maßnahme, die über das normale, regelmäßige Arbeiten im Verein hinausgeht?

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



## Noer

Am **07.02.2023 um 19:00 Uhr** findet eine öffentliche und voraussichtlich nichtöffentliche Sitzung statt.

**Gremium** Gemeindevertretung Noer  
**Ort** Feuerwehrgerätehaus in Noer,  
Zum Hegenwohld 3c, 24214 Noer

### Tagesordnung Öffentlicher Teil

1. Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ladung
2. Niederschrift vom 12.12.2022
3. Mitteilungen
  - 3.1. Mitteilungen der Bürgermeisterin
  - 3.2. Mitteilungen der Ausschussvorsitzenden
4. Fragestunde der Einwohner/innen
5. Bestellung zweier Dörps' Seelen für die Gemeinde Noer
6. Beschluss über den Ausschluss der Öffentlichkeit

### Voraussichtlicher nichtöffentlicher Teil

7. Antrag auf Einrichtung eines privaten Bestattungplatzes

### Sondernutzungssatzung an öffentlichen Straßen in der Gemeinde Noer

in der Fassung vom 12.12.2022

Aufgrund des § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein, der §§ 20 Abs. 1, S. 2, 21 Abs. 1, S. 1, 2, 23 Abs. 1, S. 1, 26 Abs. 1, 28 Abs. 1 und 62 des Straßen- und Wegegesetzes des Landes Schleswig-Holstein und des § 8 Abs. 1, S. 2 des Bundesfernstraßengesetzes, jeweils in der zur Zeit geltenden Fassung, wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Noer vom 12.12.2022 folgende Satzung erlassen:

## § 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für Sondernutzungen und Nutzungen nach bürgerlichem Recht an folgenden, dem öffentlichen Verkehr gewidmeten Straßen, Wegen und Plätzen (öffentliche Straßen):

1. Ortsdurchfahrten im Zuge von Bundes-, Landes- und Kreisstraßen,
2. Gemeindestraßen,
3. sonstige öffentliche Straßen, Wege und Plätze.

## § 2 Gemeingebrauch und Sondernutzung

(1) Gemeingebrauch ist die jedermann im Rahmen der Widmung und der Straßenverkehrsvorschriften offen stehende Nutzung der öffentlichen Straßen zum Verkehr. Kein Gemeingebrauch liegt vor, wenn die Straße, der Weg oder der Platz nicht vorwiegend zum Verkehr, sondern zu anderen Zwecken benutzt wird.

(2) Sondernutzung ist jede über den Gemeingebrauch hinausgehende Benutzung der in § 1 genannten öffentlichen Straßen.

## § 3 Erteilung der Sondernutzungserlaubnis

(1) Soweit in dieser Satzung oder in anderen Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist, bedarf die Sondernutzung an den in § 1 dieser Satzung genannten öffentlichen Straßen der Erlaubnis der Gemeinde Noer (Sondernutzungserlaubnis).

(2) Die Sondernutzungserlaubnis ist bei der\*dem Bürgermeister\*in der Gemeinde über die Amtsverwaltung Dänischenhagen mindestens zwei Wochen vor Beginn der Sondernutzung schriftlich zu beantragen.

Es können folgende Unterlagen und Nachweise verlangt werden:

1. eine maßstabsgerechte Zeichnung oder einen Lageplan,
2. eine Beschreibung, durch die Art und Dauer der beantragten Sondernutzung sowie der dadurch beanspruchte Verkehrsraum beurteilt werden kann, und
3. Angaben darüber, in welcher Weise den Erfordernissen der Sicherheit und Leichtigkeit des Verkehrs sowie dem Schutz der Straße Rechnung getragen wird.

(3) Die Sondernutzungserlaubnis wird auf Zeit oder auf Widerruf erteilt. Es können Bedingungen und Auflagen festgesetzt werden.

(4) Die Sondernutzungserlaubnis erlischt:

1. durch Einziehung der genutzten öffentlichen Straße,
2. durch Zeitablauf oder
3. durch Widerruf.

(5) Ist nach den Vorschriften des Straßenverkehrsrechts eine Erlaubnis für eine übermäßige Straßenbenutzung oder eine Ausnahmegenehmigung erforderlich, bedarf es keiner Erlaubnis nach Abs. 1.

#### **§ 4 Sondernutzungserlaubnis für Stellschilder**

(1) Selbstleuchtende und beleuchtete Stellschilder sind verboten.

(2) Stellschilder dürfen grundsätzlich nicht länger als zwei Wochen aufgestellt werden. Aus dem Plakat muss die\*der verantwortliche Erlaubnisnehmer\*in (Name oder Organisation) hervorgehen.

(3) Sollte die Gemeinde Noer eine gemeindeeigene Plakatwand/Plakatwände installieren, darf eine Plakatierung nur noch dort erfolgen.

(4) Abweichend von Absatz 1 und Absatz 2 können politische Parteien im Sinne des Parteiengesetzes sowie Wählergruppen im Sinne des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes im Zeitraum von sechs Wochen vor dem Termin einer Europa-, Bundestags-, Landtags- oder Kommunalwahl Stellschilder aufstellen, wenn sie sich an der jeweiligen Wahl beteiligen.

(5) In der Gemeinde Noer dürfen insgesamt maximal 5 Stellschilder je Erlaubnisnehmer\*in und Anlass aufgestellt werden. Eine Ausnahme gilt für politische Parteien anlässlich von Wahlen.

(6) Ist die Sondernutzungserlaubnis für Stellschilder erloschen, so sind die aufgestellten Schilder innerhalb von zwei Tagen nach Erlöschen der Erlaubnis von der\*dem Erlaubnisnehmer\*in, seiner\*seinem Rechtsnachfolger\*in oder der\*dem Antragsteller\*in zu entfernen.

(7) Nach Maßgabe des § 238 Landesverwaltungsgesetzes werden verkehrsbehindernde, falsch

angebrachte, stark beschädigte oder abgerissene Schilder sowie Stellschilder, die nicht spätestens zwei Tage nach Erlöschen der Erlaubnis entfernt sind, unverzüglich auf Kosten der\*dem Erlaubnisnehmer\*in, seiner\*seinem Rechtsnachfolger\*in oder der\*dem Antragsteller\*in kostenpflichtig entfernt. § 17 findet entsprechende Anwendung.

(8) Die\*der Erlaubnisnehmer\*in haben Anlagen so zu errichten und zu unterhalten, dass sie den Anforderungen der öffentlichen Sicherheit sowie den anerkannten Regeln der Technik genügen. Plakate dürfen nicht an öffentlichen Einrichtungen wie Masten von Verkehrszeichen oder Wegweisern befestigt werden, wenn dadurch die Verkehrssicherheit beeinträchtigt wird. Die Plakatträger sind insbesondere so aufzustellen oder anzubringen, dass das Lichttraumprofil der Straße sowie der Geh- und Radwege nicht beeinträchtigt wird und es nicht zu Behinderungen oder Gefährdungen für die Straßen- und Gehwegbenutzer kommen kann. Sichtdreiecke an Straßenkreuzungen und Straßeneinmündungen sind unbedingt freizuhalten.

Es ist eine Gehwegbreite für den Fußgängerverkehr von 1,50 m unbedingt freizuhalten. Rettungswege sind in einer Breite von mindestens 3,05 m grundsätzlich freizuhalten. Wenn die Sondernutzungsfläche an einer Fahrbahn oder einem Radweg angrenzt, ist ein Sicherheitsabstand von 0,50 m einzuhalten.

(9) Die Sondernutzungen sind so einzurichten, dass niemand geschädigt oder mehr als nach den Umständen vermeidbar behindert oder belästigt wird. Es sind insbesondere die benutzten Flächen in ordnungsgemäßen und sauberem Zustand zu halten.

#### **§ 5 Sondernutzungserlaubnis für Container, die Lagerung von Materialien**

(1) Abgestellte Container sind durch entsprechende Markierungen sichtbar zu machen und auch bei Dunkelheit durch Warnbeleuchtung abzusichern. Auf der Seite von Geh- und Radwegen sind die Container mit gelben Warnlampen zu versehen, wenn fremde Lichtquellen nicht ausreichen. Auf der Fahrbahn abgestellte Container sollten bei Anbruch der Dunkelheit an den Ecken der Fahrbahn zugewandten Seite mit gelben Warnlampen abgesichert sein.

(2) Es ist darauf zu achten, dass der umliegende Gehwegs- und Straßenverkehr nicht beeinträchtigt wird. Verkehrszeichen, Hinweisschilder und sonstige öffentliche Einrichtungen dürfen nicht verdeckt, verändert oder entfernt werden. Schachtabdeckungen, Schieberklappen und andere Schalt- und Absperrvorrichtungen für öffentliche Versorgungsleitungen dürfen nicht verdeckt werden.

(3) Behinderungen des allgemeinen Verkehrs sind beim Auf- und Abstellen von Containern, der Wahl des Standortes und bei der Beladung auf das unbedingt notwendige Maß zu reduzieren. Staub- und Geruchsbelästigungen sind zu vermeiden.

(4) Container müssen mit Name und Anschrift sowie der Rufnummer der aufstellenden Firma versehen sein.

(5) Nach Beendigung der Arbeiten ist die öffentliche Verkehrsfläche zu reinigen. Sollte es durch oder anlässlich der Sondernutzung zu Schäden gekommen sein, ist die öffentliche Fläche wieder ordnungsgemäß herzustellen. Die Arbeiten sind von einer Fachfirma auf Kosten der\*des Erlaubnisinhabers\*in auszuführen.

(6) Während der gesamten Maßnahme ist die Durchfahrt für Rettungsfahrzeuge zu ermöglichen (Restbreite 3,05 m).

(7) Der laufende Verkehr darf durch die Arbeiten nicht wesentlich behindert werden.

### **§ 6 Versagung der Sondernutzungserlaubnis**

(1) Die Erlaubnis kann aus Gründen der Sicherheit oder Leichtigkeit des Verkehrs, des Straßenbaus oder aus städtebaulichen Gründen versagt oder widerrufen werden.

(2) In begründeten Fällen, insbesondere dann, wenn bereits mehrere Plakatierungen zum gleichen Zeitpunkt genehmigt worden sind oder wenn zeitgleich eine größere Anzahl von Plakaten zu erwarten ist, liegt es im Ermessen der Gemeinde Noer die Anzahl der Plakate oder den Zeitraum der Plakatierung zu beschränken. Wenn mehrere Anträge für das Plakatieren im gleichen Zeitraum vorliegen, kann die Erlaubnis bevorzugt für Veranstaltungen oder Aktionen, die in der Gemeinde Noer stattfinden, erteilt werden. Dies ist insbesondere der Fall, wenn bei zeitgleicher Anbringung die maximale Anzahl von

insgesamt 20 Plakaten in der Gemeinde Noer erreicht ist.

(3) Die\* der Erlaubnisnehmer\*in hat gegen die Gemeinde Noer keinen Ersatzanspruch, wenn die Straße gesperrt, geändert oder eingezogen wird.

(4) Die Erlaubnis ist auch zu versagen, wenn durch eine nicht nur kurzfristige Häufung von Sondernutzungsanlagen der Gemeingebrauch besonders beeinträchtigt wird oder der mit der Sondernutzung verfolgte Zweck ebenso durch Inanspruchnahme privater Grundstücke erreicht werden kann.

(5) Auch kann die Erlaubnis versagt werden, wenn der\*die Verantwortliche durch sein Verhalten in der Vergangenheit gezeigt hat, dass er für eine ordnungsgemäße Durchführung keine Gewähr bietet.

### **§ 7 Haftung**

(1) Die Gemeinde haftet nicht für Schäden, die sich aus dem Zustand der Straßen und der darin eingebauten Leitungen und Einrichtungen ergeben. Mit der Vergabe der Flächen übernimmt die Gemeinde keinerlei Haftung, insbesondere nicht für die Sicherheit der von den Sondernutzungsberechtigten eingebrachten Sachen.

(2) Die\* der Erlaubnisnehmer\*in haftet für alle Schäden durch unbefugte, ordnungswidrige oder nicht rechtzeitig gemeldete Arbeiten. Sie\*er haftet dafür, dass die Sondernutzung die Verkehrssicherheit nicht beeinträchtigt und für Schäden, die sich aus der Vernachlässigung seiner Pflichten zur Beaufsichtigung seines Personals und der von diesen verursachten Verstößen gegen diese Satzung ergeben.

(3) Für die Erfüllung von Ansprüchen, die der Gemeinde oder Dritten aus einer Sondernutzung entstehen, haften der\*die Erlaubnisnehmer\*in, sein\*ihre Rechtsnachfolger\*in und derjenige\*diejenige, der\*die die Sondernutzung ausübt.

### **§ 8 Erstattung von Mehrkosten**

Wenn eine öffentliche Straße wegen der Art des Gebrauches durch eine andere Person verändert oder aufwendig hergestellt werden muss (z. B. besondere Befestigungen von Fahrbahnen, Rad- und Gehwegen, Absenken von Hochborden, Bau von Grundstückszufahrten, Verrohrung von Gräben), so wird die Herstellung von der Gemeinde

Noer durchgeführt oder veranlasst. Die Mehrkosten für die Herstellung, Änderung und Unterhaltung sind der Gemeinde zu erstatten. Die Gemeinde kann Vorschüsse und Sicherheiten verlangen.

### **§ 9 Gebühren**

(1) Für erlaubnispflichtige Sondernutzungen werden neben einer Verwaltungsgebühr auch Gebühren nach Maßgabe des als Anlage beigefügten Gebührentarifs erhoben. Die Anlage Gebührentarif ist Bestandteil dieser Satzung.

(2) Sondernutzungsgebühren können auch erhoben werden, wenn eine erlaubnispflichtige Sondernutzung ohne förmliche Erlaubnis ausgeübt wird.

(3) Ist eine Sondernutzung in der Anlage Gebührentarif nicht enthalten, richtet sich die Gebühr nach einer im Gebührentarif enthaltenen vergleichbaren Sondernutzung.

(4) Die Vorschriften über die Erhebung von Verwaltungsgebühren bleiben unberührt.

### **§ 10 Bemessungsgrundlage**

Grundlagen für die Bemessung der Gebühr sind:

1. die Art und das Ausmaß der Einwirkung auf den Gemeingebrauch – zu berücksichtigen sind insbesondere die örtliche Lage der benutzten Straße, die Zeitdauer und der Umfang der Sondernutzung sowie
2. das wirtschaftliche Interesse der Nutzungsberechtigten.

### **§ 11 Gebührenberechnung**

(1) Die Gebührenhöhe ergibt sich aus der Anlage Gebührentarif. Ist eine Nutzungsart in der Anlage nicht enthalten, richtet sich die Gebühr nach einer in der Anlage aufgeführten vergleichbaren Sondernutzung. Ist eine vergleichbare Nutzungsart nicht vorhanden, ist eine Gebühr zu erheben, die nach örtlicher Lage, Art und Ausmaß der Nutzung und dem wirtschaftlichen Interesse der\*des Erlaubnisnehmers\*in bemessen wird.

(2) Bei Gebühren, die nach Metern oder Quadratmetern zu berechnen sind, werden angefangene Maßeinheiten voll gerechnet.

(3) Bei Gebühren, die auf tägliche, wöchentliche, oder monatliche Nutzung abstellen, tritt bei kürzerer Nutzungsdauer keine Gebührenermäßigung ein.

(4) Alle Gebühren werden auf volle Euro aufgerundet.

### **§ 12 Gebührenschuldner**

(1) Gebührenschuldner sind:

1. die\*der Antragsteller\*in,
2. die\*der Erlaubnisnehmer\*in oder Ihr\*sein Rechtsnachfolger\*in, auch wenn er oder sie den Antrag nicht gestellt hat,
3. die Person, die die Sondernutzung tatsächlich ausübt oder in ihrem\*seinen Interesse ausüben lässt.

(2) Mehrere Gebührenschuldner\*innen haften als Gesamtschuldner\*innen.

### **§ 13 Entstehung der Gebührenpflicht und Fälligkeit der Gebühr**

(1) Die Gebührenpflicht entsteht:

1. mit Erteilung der Sondernutzungserlaubnis,
2. bei unbefugter Sondernutzung mit dem Beginn der Nutzung.

(2) Die Gebühr wird in der Sondernutzungserlaubnis erhoben. Sie wird mit Erteilung der Erlaubnis, spätestens jedoch innerhalb von 14 Tagen nach Erlaubniserteilung fällig.

### **§ 14 Gebührenerstattung**

Gezahlte Gebühren werden anteilmäßig erstattet, wenn die Gemeinde Noer eine Sondernutzungserlaubnis aus Gründen widerruft, die der Gebührenschuldner oder die Gebührenschuldnerin nicht zu vertreten hat.

### **§ 15 Gebührenfreiheit, Stundung, Herabsetzung und Erlass**

(1) Von der Sondernutzungsgebühr befreit sind:

1. Sondernutzungen zur Wahrnehmung hoheitlicher Aufgaben,
2. Sondernutzungen der Gemeinde Noer selbst,

3. Sondernutzungen durch politische Parteien im Sinne des Parteiengesetzes sowie Wählergruppen im Sinne des § 18 Abs. 1 Nr. 2 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes für die Werbung durch Stellschilder, Stehpulte sowie Informationsstände 6 Wochen vor Europa-, Bundestags-, Landtags- und Kommunalwahlen, sowie für das Verteilen von Flugblättern, Handzetteln oder sonstigen Schriften politischen Inhalts. Entsprechendes gilt für politisch orientierte Veranstaltungen, Kandidaturen und Einzelbewerbungen aus Anlass von Bürgermeisterwahlen, Volks- und Bürgerbegehren sowie -entscheiden.
4. Sondernutzungen für kulturelle, kirchliche und sportliche Veranstaltungen ortsansässiger Verbände, Vereine und Organisationen, die gemeinnützige Aufgaben wahrnehmen. Sofern gewerbliche Zwecke verfolgt werden, findet diese Regelung keine Anwendung.

(2) Im Übrigen kann die\*der Bürgermeister\*in auf Antrag Befreiung oder Ermäßigung gewähren, soweit im Einzelfall an der Sondernutzung ein öffentliches Interesse oder besonderes gemeindliches Interesse besteht.

(3) Stellt die Erhebung der Sondernutzungsgebühr im Einzelfall eine unbillige Härte dar, so kann die Gemeinde Noer Stundung, Herabsetzung oder Erlass gewähren.

### § 16 Öffentliche Einrichtungen

Diese Satzung gilt nicht für Einrichtungen von Telekommunikationsunternehmen, der Versorgungsunternehmen (z. B. Schaltkästen und Hydranten), Einrichtungen der Polizei und der Feuerwehr, Einrichtungen der öffentlichen Verkehrsbetriebe (z. B. Haltestellen) und sonstige dem öffentlichen Wohl dienende Einrichtungen, die der Straßenbaulastträger schafft oder die in seinem Auftrage von Dritten geschaffen werden (Litfaßsäulen, Informations- und Plakatwände etc.).

### § 17 Ordnungswidrigkeiten

(1) Wer vorsätzlich oder fahrlässig eine öffentliche Straße ohne die erforderliche Erlaubnis oder über deren Umfang hinaus zu Sondernutzungen gebraucht, oder gegen erteilte Auflagen verstößt, handelt ordnungswidrig.

(2) Für die Ahndung von Ordnungswidrigkeiten gilt über den § 56 StrWG hinaus Folgendes: Ord-

nungswidrig im Sinne des § 134 Abs. 5 GO handelt auch, wer vorsätzlich oder fahrlässig:

1. Eine Einrichtung sowie zugewiesene Flächen nicht in ordnungsgemäßen Zustand erhält bzw. eine von ihm verursachte Verunreinigung nicht unverzüglich beseitigt.
2. Nicht für einen ungehinderten Zugang zu den in der Straßendecke eingebauten Einrichtungen sorgt oder die Wasserabflurrinnen, Kanalschächte, Hydranten, Kabel-, Heizungs-, und sonstigen Revisions-schächte freihält.
3. Den früheren Zustand nicht ordnungsgemäß wiederherstellt.

(3) Nach den Bestimmungen des Straßen- und Wegegesetzes des Landes Schleswig-Holstein kann die Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße geahndet werden.

### § 18 Datenverarbeitung

Die Gemeinde Noer ist berechtigt, die erforderlichen personenbezogenen Daten der\*des Erlaubnisnehmers\*in zu ermitteln und nach den Vorschriften des Landesdatenschutzgesetzes zu speichern und zu verarbeiten, soweit dies zur Aufgabenerfüllung nach dieser Satzung erforderlich ist.

### § 19 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Noer, den 12.12.2022  
Gemeinde Noer  
gez. Mues  
Die Bürgermeisterin

### Anlage: Gebührentarif für Sondernutzungen

#### Lagerung von Materialien und Containeraufstellungen:

1 € je m<sup>2</sup> bis 7 Tage  
2 € je m<sup>2</sup> bis 14 Tage  
3€ je m<sup>2</sup> bis 21 Tage  
4 € je m<sup>2</sup> bis 30 Tage, für jeden weiteren Monat  
4 € je m<sup>2</sup>

je Stellschild (zweiseitig) für einen Zeitraum von maximal 2 Wochen: 10,00 €

Plakate und sonstige Werbeanlagen pro Plakat für einen Zeitraum von maximal 2 Wochen: 5,00 €

**Satzung  
der Gemeinde Noer über die Erhebung von  
Erschließungsbeträgen  
(Erschließungsbeitragssatzung)**

Aufgrund der §§ 127 Abs. 1 S. 1, 132, 133 Abs. 3 S. 1 und 5 des Baugesetzbuchs (BauGB) und des § 4 Abs. 1 S. 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein wird nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Noer vom 12.12.2022 folgende Satzung erlassen:

**§ 1  
Erhebung von Erschließungsbeiträgen**

Die Gemeinde erhebt Erschließungsbeiträge nach den Bestimmungen der §§ 127 ff. des Baugesetzbuchs (BauGB) und dieser Satzung.

**§ 2  
Art und Umfang der Erschließungsanlagen**

(1) Beitragsfähig ist der Erschließungsaufwand für:

1. zum Anbau bestimmte Straßen, Wege und Plätze, wenn eine Bebauung zulässig ist
  - a) bis zu 2 Vollgeschossen, mit einer Breite bis zu 12 m, wenn sie beidseitig und mit einer Breite bis zu 9 m, wenn sie einseitig anbaubar sind,
  - b) mit 3 oder 4 Vollgeschossen, mit einer Breite bis zu 15 m, wenn sie beidseitig und mit einer Breite bis zu 12 m, wenn sie einseitig anbaubar sind,
  - c) mit mehr als vier Vollgeschossen, mit einer Breite bis zu 18 m wenn sie beidseitig und mit einer Breite bis zu 13 m, wenn sie einseitig anbaubar sind;
2. zum Anbau bestimmte Straßen, Wege und Plätze in Kern-, Gewerbe-, und Industriegebieten sowie in Sondergebieten mit der Nutzungsart: Einkaufszentren, großflächige Handelsbetriebe und Ausstellungsgebiet, mit einer Breite bis zu 18 Metern, wenn eine Bebauung oder gewerbliche Nutzung beidseitig zulässig

ist und mit einer Breite bis zu 13 m, wenn eine Bebauung oder gewerbliche Nutzung einseitig zulässig ist;

3. mit Kraftfahrzeugen nicht befahrbare Verkehrsanlagen (z. B. Fußwege, Wohnwege) mit einer Breite bis zu 5 m;
4. Sammelstraßen mit einer Breite bis zu 18 m;
5. Parkflächen,
  - a) die Bestandteil der Verkehrsanlagen gemäß Nrn. 1, 2 und 4 sind, bis zu einer weiteren Breite von 6 m,
  - b) die nicht Bestandteil der Verkehrsanlagen gemäß Nrn. 1, 2 und 4, aber nach städtebaulichen Grundsätzen innerhalb der Baugebiete zu deren Erschließung notwendig sind (selbstständige Parkflächen), bis zu 15 vom Hundert der Flächen der erschlossenen Grundstücke;
6. Grünanlagen mit Ausnahme von Kinderspielflächen,
  - a) die Bestandteil der Verkehrsanlagen gemäß Nrn. 1 bis 4 sind, bis zu einer weiteren Breite von 6 m,
  - b) die nicht Bestandteil von Verkehrsanlagen, aber nach städtebaulichen Grundsätzen innerhalb der Baugebiete zu deren Erschließung notwendig sind (selbstständige Grünanlagen), bis zu 15 vom Hundert der Flächen der erschlossenen Grundstücke.

(2) Endet eine Verkehrsanlage mit einem Wendepunkt, so vergrößern sich die in Abs. 1 Nrn. 1, 2 und 4 angegebenen Maße um die Hälfte, mindestens aber um 8 m; dasselbe gilt für den Bereich der Einmündung in andere oder der Kreuzung mit anderen Verkehrsanlagen.

(3) Ergeben sich nach Abs. 1 unterschiedliche Höchstbreiten, so gilt für die gesamte Verkehrsanlage die größte Breite.

(4) Die in Abs. 1 Nr. 1 bis 6 genannten Breiten sind Durchschnittsbreiten.

### **§ 3 Umfang des beitragsfähigen Erschließungsaufwands**

(1) Zum beitragsfähigen Erschließungsaufwand gehören insbesondere die Kosten für

- a) den Erwerb der Grundflächen für Erschließungsanlagen,
- b) die Freilegung der Grundflächen für Erschließungsanlagen,
- c) die erstmalige Herstellung des Straßen- oder Wegekörpers einschließlich des Unterbaus, der Befestigung der Oberfläche sowie notwendiger Erhöhungen oder Vertiefungen,
- d) die Herstellung der
  - aa) Rinnen und Randsteine,
  - bb) Gehwege,
  - cc) Radwege,
  - dd) Mischflächen (§ 8 S. 2),
  - ee) Seiten-, Trenn-, Rand- und Sicherheitsstreifen,
  - ff) Beleuchtungseinrichtungen,
  - gg) Entwässerungseinrichtungen der Erschließungsanlagen,
  - hh) Böschungen, Schutz- und Stützmauern,
- e) den Anschluss an andere Erschließungsanlagen,
- f) die Übernahme von Anlagen als gemeindeiche Erschließungsanlagen,
- g) die Herstellung der Parkflächen,
- h) die Herstellung der Grünanlagen
- i) die Herstellung der Anlagen zum Schutz von Baugebieten gegen schädliche Umwelteinwirkungen im Sinne des Bundes-Immissionsschutzgesetzes,
- j) die Fremdfinanzierung,
- k) die Herstellung der Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen wegen Eingriffs beitragsfähiger Maßnahmen in Natur und Landschaft,
- l) die Beauftragung Dritter mit der Planung und Bauleitung.

(2) Der Erschließungsaufwand umfasst auch

- a) den Wert der von der Gemeinde aus ihrem Vermögen bereitgestellten Flächen im Zeitpunkt der Bereitstellung, im Fall einer erschließungsbeitragspflichtigen Zuteilung i. S. d. § 57 Abs. 4 und des § 58 Abs. 1 S. 1 BauGB auch den Wert nach § 68 Abs. 1 Nr. 4 BauGB,
- b) die Kosten, die für Teile der Fahrbahn einer Ortsdurchfahrt einer Bundes-, Land- oder Kreisstraße entstehen, die über die Breite der anschließenden freien Strecken hinausgehen,
- c) den Wert der Sachleistungen der Gemeinde sowie der vom Personal der Gemeinde erbrachten Werk- und Dienstleistungen für die Freilegung und technische Herstellung der Erschließungsanlage

### **§ 4 Ermittlung des beitragsfähigen Erschließungsaufwands**

(1) Der beitragsfähige Erschließungsaufwand wird nach den tatsächlichen Kosten ermittelt.

(2) Der beitragsfähige Erschließungsaufwand wird für die einzelne Erschließungsanlage ermittelt. Die Gemeinde kann abweichend von Satz 1 den beitragsfähigen Erschließungsaufwand für mehrere Anlagen, die für die Erschließung der Grundstücke eine Einheit bilden (Erschließungseinheit), insgesamt ermitteln.

### **§ 5 Anteil der Gemeinde am beitragsfähigen Erschließungsaufwand**

Die Gemeinde trägt 10 vom Hundert des beitragsfähigen Erschließungsaufwands.

### **§ 6 Verteilung des umlagefähigen Erschließungsaufwands**

(1) Der nach §§ 2 und 3 ermittelte beitragsfähige und gemäß § 5 reduzierte umzulegende Erschließungsaufwand wird auf die erschlossenen Grundstücke (Abrechnungsgebiet) nach deren Flächen verteilt. Dabei wird die unterschiedliche Nutzung der erschlossenen Grundstücke nach Art und Maß berücksichtigt.

Ausgangspunkt für die Ermittlung ist stets die gesamte Fläche des Buchgrundstücks.

(2) Als Grundstücksfläche i. S. des Abs. 1 gilt bei Grundstücken innerhalb des Geltungsbereichs eines Bebauungsplanes, einer Satzung nach § 34 Abs. 4 Baugesetzbuch oder eines Gebietes, für das die Gemeinde beschlossen hat, einen Bebauungsplan aufzustellen, die Fläche, auf die der Bebauungsplan bzw. der Bebauungsplanentwurf die bauliche, gewerbliche, industrielle oder vergleichbare Nutzungsfestsetzung bezieht.

(3) Als Grundstücksfläche i. S. des Abs. 1 gilt bei Grundstücken außerhalb des Geltungsbereichs eines Bebauungsplanes und bei Grundstücken, für die ein Bebauungsplan eine bauliche, gewerbliche oder eine vergleichbare Nutzung nicht festsetzt,

- a) soweit sie an die Erschließungsanlage angrenzen, die Flächen zwischen der gemeinsamen Grenze der Grundstücke mit der Erschließungsanlage und einer im Abstand von 35 m dazu verlaufenden Linie. Grundstücksteile, die lediglich die wegmäßige Verbindung zur Erschließungsanlage herstellen, bleiben bei der Bestimmung der Grundstückstiefe unberücksichtigt,
- b) soweit Grundstücke nicht angrenzen, die Fläche zwischen dem der Erschließungsanlage nächsten Punkt, und einer im Abstand von 35 m verlaufenden Linie, die im gleichmäßigen Abstand von der Straße, dem Weg oder dem Platz verläuft.
- c) Überschreitet die tatsächliche bauliche, gewerbliche, industrielle oder ähnliche Nutzung die Abstände nach Buchstabe a) oder Buchstabe b), so verschiebt sich die Linie zur hinteren Grenze der tatsächlichen Nutzung.

(4) Zur Berücksichtigung des unterschiedlichen Maßes der Nutzung wird die Fläche (Abs. 2 oder Abs. 3) vervielfacht mit

- a) 1,00 bei einer Bebaubarkeit mit einem Vollgeschoss,
- b) 1,25 bei einer Bebaubarkeit mit zwei Vollgeschossen,
- c) 1,50 bei einer Bebaubarkeit mit drei Vollgeschossen,

- d) 1,75 bei einer Bebaubarkeit mit vier oder fünf Vollgeschossen,
- e) 2,00 bei einer Bebaubarkeit mit sechs oder mehr Vollgeschossen,
- f) 0,4 bei Grundstücken, die in einer der baulichen oder gewerblichen Nutzung vergleichbaren Weise genutzt werden können (z. B. Dauerkleingärten, Sportplätze, Campingplätze, Friedhöfe – auch wenn sie mit einer Kirche oder Kapelle bebaut sind –.

(5) Für Grundstücke innerhalb des Geltungsbereichs eines Bebauungsplanes ergibt sich die Zahl der Vollgeschosse wie folgt:

- a) Ist die Zahl der Vollgeschosse festgesetzt, aus der höchstzulässigen Zahl der Vollgeschosse.
- b) Sind nur Baumassenzahlen festgesetzt, gilt als Zahl der Vollgeschosse die Baumassenzahl geteilt durch 2,3 wobei Bruchzahlen auf volle Zahlen kaufmännisch auf- bzw. abgerundet werden.
- c) Ist nur die zulässige Höhe von baulichen Anlagen festgesetzt, gilt als Zahl der Vollgeschosse die höchstzulässige Höhe geteilt durch 2,3, wobei Bruchzahlen auf volle Zahlen kaufmännisch auf- bzw. abgerundet werden. Bei Gebäuden gilt die Traufhöhe als zulässige Höhe der baulichen Anlage.
- d) Bei Kirchengrundstücken wird ein Vollgeschoss zugrunde gelegt.
- e) Garagengeschosse gelten als Vollgeschosse. Bei Grundstücken, auf denen nur Garagen oder Stellplätze zulässig sind, wird mindestens ein Vollgeschoss zugrunde gelegt.

Ist tatsächlich eine höhere als die festgesetzte Zahl der Vollgeschosse zugelassen oder vorhanden, ist diese zugrunde zu legen; dies gilt entsprechend, wenn die zulässige Baumassenzahl oder die höchstzulässige Gebäudehöhe überschritten werden.

Enthält eine Satzung nach § 34 Abs. 4 BauGB entsprechende Festsetzungen, so gelten die Regelungen der Buchst. a) bis e) entsprechend.

(6) Für Grundstücke oder Grundstücksteile außerhalb des Geltungsbereiches eines Bebauungsplanes oder für Grundstücke, für die ein Bebauungsplan oder eine Satzung nach § 34 Abs. 4 BauGB die Zahl der Vollgeschosse, die Baumasenzahl oder die Gebäudehöhe nicht festsetzt, ergibt sich die Zahl der Vollgeschosse:

- a) bei bebauten Grundstücken aus der Höchstzahl der tatsächlich vorhandenen Vollgeschosse. Ist die Zahl der Vollgeschosse wegen der Besonderheit des Bauwerkes nicht feststellbar, gilt als Zahl der Vollgeschosse die Höhe des Bauwerkes geteilt durch 2,3, wobei Bruchzahlen auf volle Zahlen kaufmännisch auf- bzw. abgerundet werden;
- b) bei unbebauten aber bebaubaren Grundstücken aus der Zahl der auf den Grundstücken der näheren Umgebung überwiegend vorhandenen Vollgeschosse;
- c) bei Grundstücken auf denen keine Bebauung zulässig ist, die aber gewerblich, industriell oder vergleichbar genutzt werden können, wird ein Vollgeschoss zugrunde gelegt;
- d) bei Grundstücken, auf denen nur Garagen oder Stellplätze zulässig oder vorhanden sind, wird ein Vollgeschoss zugrunde gelegt.
- e) Bei Kirchengrundstücken wird ein Vollgeschoss zugrunde gelegt.

(7) Vollgeschosse i. S. der vorstehenden Regelungen sind nur Vollgeschosse i. S. der Landesbauordnung (LBO). Ergibt sich aufgrund alter Bausubstanz, dass kein Geschoss die Voraussetzungen der LBO für ein Vollgeschoss erfüllt, wird ein Vollgeschoss zugrunde gelegt.

(8) Zur Berücksichtigung der unterschiedlichen Art der Nutzung werden die nach Abs. 2 bis 7 ermittelten Flächen um 50 v. H. erhöht

- a) bei Grundstücken in durch Bebauungsplan festgesetzten Kern-, Gewerbe- oder Industriegebieten sowie Sondergebieten (§ 11 Baunutzungsverordnung – BauNVO) (gebietsbezogener Artzuschlag);
- b) bei Grundstücken in anderen Gebieten, die überwiegend gewerblich, industriell

oder in ähnlicher Weise genutzt werden (grundstücksbezogener Artzuschlag);

Grundstücke in den unter Buchstaben b) bezeichneten Gebieten werden überwiegend gewerblich, industriell oder in ähnlicher Weise (z. B. Grundstücke mit Büro-, Verwaltungs-, Post-, Bahn-, Krankenhaus- oder Schulgebäuden) genutzt, wenn diese Nutzung nach Maßgabe der tatsächlich vorhandenen Geschoßflächen überwiegt. Liegt eine derartige Nutzung ohne Bebauung oder zusätzlich zu Bebauung vor, gilt die tatsächlich so genutzte Fläche als Geschossfläche.

(9) Bei der Beitragserhebung für selbstständige Grünanlagen gilt Folgendes:

Bei Grundstücken in

- a) durch Bebauungsplan festgesetzten Gewerbe- oder Industriegebieten sowie
- b) Gebieten, in denen ohne Festsetzung durch Bebauungsplan eine Nutzung wie in den unter Buchstabe a) genannten Gebieten vorhanden oder zulässig ist,

wird die Grundstücksfläche im Sinne der Abs. 1 und 2 nur zur Hälfte berücksichtigt. Abs. 8 findet keine Anwendung.

## § 7

### Mehrfach erschlossene Grundstücke

(1) Für Grundstücke, die von mehr als einer vollständig in der Baulast der Gemeinde stehenden Erschließungsanlage i.S. des § 2 Abs. 1 Nr. 1 und 2 erschlossen werden, ist die Grundstücksfläche nach § 6 Abs. 2 oder Abs. 3 bei der Verteilung des umlagefähigen Aufwands für jede Erschließungsanlage nur mit zwei Dritteln anzusetzen.

(2) Eine Ermäßigung nach Absatz 1 ist nicht zu gewähren, wenn (alternativ)

- a) ein Erschließungsbeitrag nur für eine Erschließungsanlage entsteht oder entstanden ist,
- b) die Ermäßigung dazu führen würde, dass sich der Beitrag für die anderen Grundstücke im Abrechnungsgebiet um mehr als 50 vom Hundert erhöht,
- c) das Grundstück mit einem Artzuschlag gem. § 6 Abs. 8 belegt ist.

## **§ 8 Kostenspaltung**

Der Erschließungsbeitrag kann für

1. Grunderwerb,
2. Freilegung,
3. Fahrbahnen,
4. Radwege,
5. Gehwege,
6. unselbstständige Parkflächen,
7. unselbstständige Grünanlagen,
8. Mischflächen,
9. Entwässerungseinrichtungen und
10. Beleuchtungseinrichtungen

gesondert und in beliebiger Reihenfolge erhoben werden.

Mischflächen im Sinne von Nr. 8 sind solche Flächen, die innerhalb der Straßenbegrenzungslinien Funktionen der in den Nrn. 3 bis 7 genannten Teileinrichtungen miteinander kombinieren und bei der Gliederung der Erschließungsanlage ganz oder teilweise auf eine Funktionstrennung verzichten.

## **§ 9 Merkmale der endgültigen Herstellung der Erschließungsanlagen**

(1) Straßen, Wege und Plätze, mit Kraftfahrzeugen nicht befahrbare Verkehrsanlagen, Sammelstraßen und selbstständige Parkflächen sind endgültig hergestellt, wenn

- a) ihre Flächen im Eigentum der Gemeinde stehen,
- b) die flächenmäßigen Bestandteile dem Bauprogramm entsprechen und
- c) sie über betriebsfertige Entwässerungs- und Beleuchtungseinrichtungen verfügen.

(2) Die flächenmäßigen Bestandteile der Erschließungsanlage sind endgültig hergestellt, wenn

- a) Fahrbahnen, Gehwege und Radwege eine Befestigung auf tragfähigem Unterbau mit einer Decke aus Asphalt, Beton, Platten oder Pflaster aufweisen; die Decke kann auch aus einem ähnlichen Material neuzeitlicher Bauweise bestehen;

b) unselbstständige und selbstständige Parkflächen eine Befestigung auf tragfähigem Unterbau mit einer Decke aus Asphalt, Beton, Platten, Pflaster oder Rasengittersteinen aufweisen; die Decke kann auch aus einem ähnlichen Material neuzeitlicher Bauweise bestehen;

c) unselbstständige Grünanlagen gärtnerisch gestaltet sind;

d) Mischflächen in den befestigten Teilen entsprechend Buchstabe a) hergestellt und die unbefestigten Teile gemäß Buchstabe c) gestaltet sind.

(3) Selbstständige Grünanlagen sind endgültig hergestellt, wenn ihre Flächen im Eigentum der Gemeinde stehen und gärtnerisch gestaltet sind.

## **§ 10 Immissionsschutzanlagen**

Bei Anlagen zum Schutz von Baugebieten gegen schädliche Umwelteinwirkungen im Sinne des Bundes-Immissionsschutzgesetzes werden Art, Umfang, Merkmale der endgültigen Herstellung sowie die Verteilung des beitragsfähigen Erschließungsaufwands durch Satzung im Einzelfall geregelt.

## **§ 11 Entstehung der sachlichen Beitragspflichten**

(1) Die sachlichen Beitragspflichten entstehen mit der endgültigen Herstellung der Erschließungsanlage, im Falle der Abschnittsbildung mit der endgültigen Herstellung des Abschnitts und des Abschnittsbildungsbeschlusses, im Falle der Erschließungseinheit mit der endgültigen Herstellung aller die Einheit bildenden Erschließungsanlagen und des rechtzeitigen Zusammenfassungsbeschlusses.

(2) In den Fällen der Kostenspaltung entstehen die sachlichen Beitragspflichten mit Abschluss der Maßnahme, deren Aufwand durch den Teilbeitrag gedeckt werden soll, und der Anordnung der Kostenspaltung.

(3) Im Fall des § 128 Abs. 1 S. 1 Nr. 3 BauGB entstehen die sachlichen Beitragspflichten mit der Übernahme durch die Gemeinde.

## **§ 12 Vorausleistungen**

Die Gemeinde kann für Grundstücke, für die eine Beitragspflicht noch nicht oder nicht in vollem Umfang entstanden ist, Vorausleistungen bis zur Höhe des voraussichtlichen Erschließungsbeitrages erheben.

## **§ 13 Beitragspflichtiger**

(1) Beitragspflichtig ist derjenige / diejenige, der / die im Zeitpunkt der Bekanntgabe des Beitragsbescheids Eigentümer/in des Grundstücks ist. Ist das Grundstück mit einem Erbbaurecht belastet, so ist der / die Erbbauberechtigte anstelle des Eigentümers / der Eigentümerin Beitragspflichtig. Ist das Grundstück mit einem dinglichen Nutzungsrecht nach Artikel 233 § 4 des Einführungsgesetzes zum Bürgerlichen Gesetzbuche belastet, so ist der / die Inhaber/in dieses Rechts anstelle des Eigentümers / der Eigentümerin Beitragspflichtig. Mehrere Beitragspflichtige haften als Gesamtschuldner/innen; bei Wohnungs- und Teileigentum sind die einzelnen Wohnungs- und Teileigentümer/innen nur entsprechend ihres Miteigentumsanteils Beitragspflichtig.

(2) Der Beitrag ruht als öffentliche Last auf dem Grundstück, im Falle des Absatzes 1 Satz 2 auf dem Erbbaurecht, im Falle des Absatzes 1 Satz 3 auf dem dinglichen Nutzungsrecht, im Falle des Absatzes 1 Satz 4 auf dem Wohnungs- oder dem Teileigentum.

## **§ 14 Beitragsbescheid und Fälligkeit**

(1) Die nach dieser Satzung zu erhebenden Beiträge und Vorausleistungen werden durch schriftlichen Bescheid festgesetzt.

(2) Die festgesetzten Beiträge und Vorausleistungen werden einen Monat nach Bekanntgabe des Beitragsbescheids fällig.

## **§ 15 Ablösung des Erschließungsbeitrages**

Der Erschließungsbeitrag kann vor Entstehen der Beitragspflicht vertraglich abgelöst werden. Der Ablösungsbetrag bemisst sich nach der voraussichtlichen Höhe des nach Maßgabe dieser Satzung zu ermittelnden Erschließungsbeitrages.

## **§ 16 Datenverarbeitung**

(1) Zur Ermittlung der Beitragspflichtigen und zur Festsetzung der Beiträge im Rahmen dieser Satzung ist gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e) DSGVO, § 3 Abs. 1 Schleswig-Holsteinisches Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetz – LDSG) die Erhebung folgender personenbezogener Daten durch die Gemeinde zulässig

- Namen und Anschriften von Grundstückseigentümerinnen/Grundstückseigentümern
- Namen und Anschriften von künftigen Grundstückseigentümerinnen/Grundstückseigentümern
- Grundbuchbezeichnung des/der Grundstücks/Grundstücke
- Eigentumsverhältnisse
- Daten zur Ermittlung von Beitragsbemessungsgrundlagen der einzelnen Grundstücke nach §§ 6ff. dieser Satzung

(2) Im Rahmen der Veranlagung nach dieser Satzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen und grundstücksbezogenen Daten aus dem Grundbuchamt sowie den Unterlagen der unteren Bauaufsichtsbehörde und des Katasteramtes durch die Gemeinde zulässig. Die Gemeinde darf sich diese Daten von den genannten Ämtern und Behörden übermitteln lassen und zum Zwecke der Abgabenerhebung nach dieser Satzung weiterverarbeiten.

(3) Die Gemeinde ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Abgabenschuldigen und von nach den Absätzen 1 bis 3 anfallenden Daten ein Verzeichnis der Abgabenschuldigen 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 weiterzuverarbeiten.

## **§ 17 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Noer, 12.01.2023  
Gemeinde Noer  
gez. Mues

Die Bürgermeisterin



## Die Gemeinde Noer

bestellt zum 8. Februar 2023 zwei ehrenamtliche

### „Dörps’Seelen“

Mit diesem freiwilligen Angebot möchten wir als Gemeinde einer Vereinsamung unserer älteren Mitbürgerinnen und Mitbürgern entgegenwirken.

Unsere „Dörps’Seelen“ nehmen nur auf Ihre(!) Anfrage Kontakt zu Ihnen auf. Frau Kötter und Frau Kuhr besuchen Sie sehr gerne zuhause. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet und leisten Ihnen sehr gerne Gesellschaft, verrichten aber weder Fahrdienste noch medizinische oder haushaltsnahe Dienstleistungen!



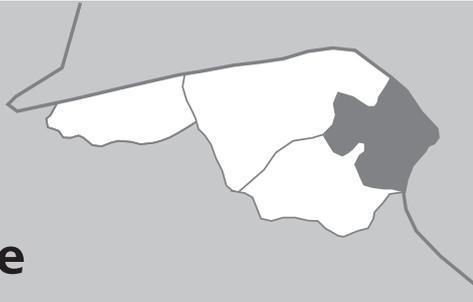
Sie erreichen:

***Frau Tina Kuhr (Noer),  
Mo. und Fr.: 0172 9604761 mobil***

***Frau Elin Kötter (Lindhöft),  
Festnetz mit Anrufbeantworter: 04346-9292743***

**Beide freuen sich auf Ihren Anruf!**

Im Namen der Gemeinde Noer  
**Sabine Mues**  
Bürgermeisterin



## Strande

Am 09.02.2023 um 18:00 Uhr findet eine öffentliche Sitzung statt.

**Gremium** Hafenausschuss Strande  
**Ort** Acqua Strande Yachthafenhotel  
und Restaurant, Strandstraße 15,  
24229 Strande

### Tagesordnung Öffentlicher Teil

1. Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ladung
2. Niederschrift vom 9.11.2022
3. Mitteilungen
  - 3.1. Mitteilungen des Bürgermeisters
  - 3.2. Mitteilungen des Ausschussvorsitzenden
  - 3.3. Mitteilungen des Hafenmeisters
4. Fragestunde
  - 4.1. Fragestunde der Einwohner/innen
  - 4.2. Fragestunde der Gemeindevertreter/innen
5. Errichtung eines Kühlhauses in Strande – Bereitstellung von überplanmäßigen Mitteln

Am 09.02.2023 um 19:00 Uhr findet eine öffentliche und voraussichtlich nichtöffentliche Sitzung statt.

**Gremium** Gemeindevertretung Strande  
**Ort** Acqua Strande Yachthafenhotel  
und Restaurant, Strandstraße 15,  
24229 Strande

### Tagesordnung Öffentlicher Teil

1. Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ladung
2. Verpflichtung einer neuen Gemeindevertreterin
3. Nachwahlen
4. Niederschrift vom 21.11.2022
5. Mitteilungen
  - 5.1. Mitteilungen des Bürgermeisters
  - 5.2. Mitteilungen der Ausschussvorsitzenden
6. Fragestunde
  - 6.1. Fragestunde der Einwohner/innen
  - 6.2. Fragestunde der Gemeindevertreter/innen und Ausschussmitglieder

### Voraussichtlicher nichtöffentlicher Teil

7. Rechtsangelegenheit



# Für Strander Senioren:

## Einladung zum Grünkohlessen



Liebe Strander  
Mitbürgerinnen und Mitbürger,

am Freitag, **den 24. Februar 2023** laden die Gemeinde und der DRK-Ortsverein Strande für **12:00 Uhr** zum leckeren Grünkohlessen ins Clubhaus des Kieler Yacht-Clubs

(Strandstraße 8) ein. **Strander Senioren** können sich auf Grünkohl satt freuen. Natürlich werden als Beilage Kartoffeln, Kasseler, Kochwurst und Schweinebacke serviert wie auch ein Schnaps zum Abschluss.

Für Teilnehmer wird ein Selbstkostenbeitrag von 13,00 € erhoben, der vorab im Bürgerbüro zu entrichten ist. Bitte melden Sie sich verbindlich (bis 21.02.23) im Bürgerbüro unter Tel. 04349 / 290 oder [info@strande.de](mailto:info@strande.de) an.

Auf Grund begrenzter Sitzkapazitäten im Clubhaus entscheidet die Reihenfolge der Anmeldungen.

Mit freundlichen Grüßen

**Dr. Holger Klink**  
Bürgermeister Strande

**Jörn Clahsen**  
Sozialausschussvorsitzender

**Caroline zu Reventlow**  
DRK Ortsverein Strande

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

[www.vhs-sh.net/gettorf](http://www.vhs-sh.net/gettorf)

– hier können Sie sich auch direkt online anmelden.

Das Kursprogramm wird ständig erweitert und aktualisiert, also schauen Sie öfter mal hinein! Auch ein späterer Kurseinstieg ist in der Regel möglich. 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, bei Bedarf Rückruf!)

E-Mail: [vhs@gemeinde-gettorf.de](mailto:vhs@gemeinde-gettorf.de)



Wochentag	Start	Ende	Ter- mine	Kurstitel	Ort
Montag	09:30	10:30	12	Kurs: Sanftes Yoga	D'hagen BS
Montag	17:00	18:15	16	Kurs: Rückhalt - ganzheitliche Rückenschule	D'hagen GS
Montag	18:30	19:45	16	Kurs: Rückhalt - ganzheitliche Rückenschule	D'hagen GS
Montag	19:30	20:30	12	Kurs: Functional Workout	S'dorf SH
Dienstag	09:00	09:45	13	Kurs: Altblockflöte für Erwachsene	D'hagen BS
Dienstag	09:45	10:30	13	Kurs: Altblockflöte für Erwachsene	D'hagen BS
Dienstag	10:00	11:30	5	Kurs: Smartphone und Tablet für Einsteiger (Android)	D'hagen BS
Dienstag	18:30	19:45	12	Kurs: Yoga am Dienstagabend	S'dorf GS
Dienstag	10:00	11:30	5	Kurs: Smartphone und Tablet für Fortgeschrittene	D'hagen BS
Mittwoch	09:00	10:00	12	Kurs: Fit ab 50	D'hagen BS
Mittwoch	16:30	17:30	11	Kurs: BBP - Ganzkörpertraining	D'hagen GS
Mittwoch	17:00	18:15	12	Kurs: Yoga am Mittwochnachmittag	D'hagen BS
Mittwoch	18:00	19:30	10	Kurs: Dänisch für AnfängerInnen mit Vork.(A1)	D'hagen BS
Mittwoch	18:15	19:15	12	Kurs: Einfach bewegt	D'hagen GS
Mittwoch	19:30	20:30	12	Kurs: Pilates für Fortgeschrittene	D'hagen GS
Mittwoch	10:15	11:45	10	Kurs: Englisch - kann man nicht vergessen! (B2)	D'hagen BS
Mittwoch	18:30	19:45	10	Kurs: Yoga am Mittwochabend	D'hagen BS
Donnerstag	18:15	19:15	10	Kurs: Fit mit AROHA®	D'hagen GS
Donnerstag	18:00	19:30	10	Kurs: Let's speak English! (C1)	D'hagen BS
Samstag 25.02.	17:00	20:00	1	Essen & Trinken: Ungarische Küche	S'dorf GS
Samstag 25.03.	17:00	20:00	1	Essen & Trinken: Indonesische Küche	S'dorf GS
Sonntag	17:00	18:00	12	Kurs: Zumba® Fitness	S'dorf SH

**Kursorte:**

**D'hagen BS**

Begegnungsstätte D'hagen, Zur Mühlenu 12

**D'hagen GS**

Aula Grundschule D'hagen, Schulstraße 13

**S'dorf GS**

Grundschule Surendorf, An der Schule 11, S'dorf

**S'dorf SH**

Sporthalle Grundschule Surendorf, An der Schule 11, S'dorf

**Informationsabend  
für Eltern der Viertklässler**

Am **Dienstag, dem 14. Februar 2023**

findet um **18<sup>00</sup> Uhr** in der Eingangshalle der Gemeinschaftsschule Altenholz die Informationsveranstaltung für Eltern statt, deren Kinder im Schuljahr 2023/2024 in die 5. Klasse wechseln. Wir wollen Ihnen einen Einblick in unser vielseitiges Schulleben geben. Herzlich eingeladen sind auch die Kinder, für die interessante Aktivitäten der einzelnen Fachbereiche vorbereitet sind.

Wir werden Organisation und Ziele der Arbeit an der Gemeinschaftsschule vorstellen und Fragen von Eltern und Kindern dazu beantworten. Ferner bieten wir einen Rundgang durch das Schulgebäude an, mit der Möglichkeit auch persönliche Fragen zu stellen.

Die **Anmeldung**  
der künftigen Fünftklässler unserer Gemeinschaftsschule ist möglich vom  
**20. Februar bis zum 01. März 2023,**

**montags bis freitags zwischen 7<sup>30</sup> Uhr und 13<sup>00</sup> Uhr und für berufstätige Eltern am Montag, 20. Februar 2023 bis 16<sup>00</sup> Uhr.**

Die **Geburtsurkunde**, ein **Lichtbild** des Kindes, die **Schulübergangsempfehlung** der Grundschule, das **Halbjahreszeugnis**, der **Anmeldeschein** und ggf. ein **Lernplan** sind vorzulegen.

Anke Todt  
Koordinatorin



## Freiwillige Feuerwehr Strande



### Einladung zur Jahreshauptversammlung 2023

Zur diesjährigen Jahreshauptversammlung am **Freitag, den 03. März 2023 um 9:30 Uhr** wird in das Gerätehaus der FFW Strande herzlich eingeladen.

#### Tagesordnung:

1. Eröffnung und Begrüßung
2. Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Genehmigung des Protokolls vom 04.10.2022
5. Grußworte der Gäste
6. Berichte
  - 6.1 Bericht des Bürgermeisters
  - 6.2 Bericht des Wehrführers
7. Aufnahmen in die Wehr / Ehrungen und Beförderungen
8. Beschluss über den Einnahme- und Ausgabeplan der Kameradschaftskasse
9. Wahlen
  - 9.1 Gerätewart
  - 9.2 stellv. Gerätewart
  - 9.3 stellv. Kassenwart
  - 9.4 stellv. Kassenprüfer
  - 9.5 stellv. Atemschutzgerätewart
  - 9.6 Kleiderwart
10. Verschiedenes
11. Schlussworte

Michael Matthiesen, Gemeindeführer



ABFALL | WERTSTOFF | RESSOURCE

## AWR sammelt Verbandkästen, Schlafsäcke und Gaskocher für die Ukraine

Borgstedt, 12.01.2023

Ab dem 23. Januar 2023, nehmen die AWR-Recyclinghöfe (außer Hanerau-Hademarschen), sowie die Kaufbar, Verbandkästen, saubere Schlafsäcke und Gaskocher (ohne Kartusche/Gasflasche) an. Für die Sammlung steht auf den Höfen ein Großbehälter bereit. Die Mitarbeiter\*innen vor Ort werden prüfen, ob die Dinge einwandfrei sind. Anschließend werden die Sachen gesammelt in die Ukraine transportiert. Die Verbandkästen dürfen das genannte Haltbarkeitsdatum überschritten haben, allerdings muss das Verbandsmaterial noch originalverpackt sein. Zusätzlich steuert die AWR 25 neue Verbandkästen dazu.

Die AWR unterstützt damit ein Hilfsprojekt, das die Abfallwirtschaft Südholstein mit mehreren Kooperationspartnern initiiert hat – diese organisieren auch den direkten Transport und tragen dazu bei, dass die Spenden dort ankommen, wo sie wirklich gebraucht werden.

Ansprechpartner für diese Terminankündigung:  
Ralph Hohenschurz-Schmidt, Fon: 04331 / 345 - 103,  
Fax: - 111, Mail: hoschmi@awr.de

## Betreute Grundschule Strande

Dänischenhager Straße 29, 24229 Strande  
Träger: Förderverein der Grundschule Strande e.V.  
E-Mail: bg.strande@web.de



### Ausschreibung für eine FSJ-Stelle ab Sommer 2023

Art der Stelle	Freiwilliges Soziales Jahr – FSJ (BFD Kultur und Jugend)
Dienstbeginn	01. September 2023
Dauer der Anstellung	Schuljahr 2023/2024
Wochenstunden	40 Stunden
Stellenbeschreibung	Begleitung von Grundschulkindern im Alter von 6-10 Jahren vormittags in der Schule sowie mittags und nachmittags (bis 16.00 Uhr) in der Betreuten Grundschule.
	In der Schule:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begleitung in einer unserer vier Klassen als Zweitkraft zur Unterstützung der Lehrkraft vor allem im Freiarbeits- und Wochenplanunterricht</li> <li>• Betreuung und gezielte Förderung einzelner Kinder</li> <li>• Teilnahme an und Mitgestaltung der außerunterrichtlichen Aktivitäten, wie z.B. Ausflügen, Projekten, Klassenfahrten, Schulfeiern</li> </ul>
	In der Betreuten Grundschule:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unterstützung der Mitarbeiter/innen in der täglichen Betreuung (von ca. 60 Kindern) während der Mittagszeit und am Nachmittag</li> <li>• Hausaufgabenbetreuung</li> <li>• Gestaltung und Durchführung von Freizeitangeboten</li> <li>• Ergänzung und Fortführung der gezielten Förderung einzelner Kinder aus dem Unterricht des Vormittags</li> <li>• Betreuung an den beweglichen Ferientagen</li> <li>• Teilnahme an 5 Seminaren beim BFD Kultur und Jugend</li> </ul>
Aufwandsentschädigung	425 € pro Monat
Kontakt	Betreute Grundschule Strande, bg.strande@web.de
Voraussetzungen	Wir suchen eine/n FSJler/in, mit Freude an der liebevollen und einfühlsamen Arbeit mit Kindern. Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit sind uns ebenfalls sehr wichtig.

Freizeitkreis



Schwedeneck e.V.

## Biwak-Tage 2023

*Ein Abenteuer in der Natur*

*für Kinder im Alter von 6-14 Jahren*



**Jetzt Anmelden**



Die Biwak-Tage 2023 finden in dem Zeitraum von  
**Sonntag, dem 23. Juli bis Freitag, dem 28. Juli 2023** statt.

Die Anmeldungen zu diesem Zeltlager können auf der  
Internetseite:

[www.freizeitkreis-schwedeneck.de](http://www.freizeitkreis-schwedeneck.de)

erfolgen.



*Der Freizeitkreis freut sich auf viele Anmeldungen*

**JETZT NEU: Übernimm eine Patenschaft, schau auf unserer Homepage und mach einem Kind eine Freude. Außerdem würden wir uns über eine kleine Spende sehr freuen, vielen dank.**



Einladung zur Mitgliederversammlung:

15. März 2023 | 19:00 Uhr

Mißfeldt's Gasthof,

Kirchstr. 20 Krusendorf

Tagesordnung

1. Begrüßung und Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung und Beschlussfähigkeit
2. Festlegung Protokollführer\*in
3. Genehmigung der Tagesordnung
4. Bericht des Vorstands
5. Kassenbericht und Prüfung 2022
6. Entlastung des Vorstands
7. Neuwahlen des Vorstands
8. Wahl von Kassenprüfer\*innen
9. Zukunft des Dörpsmobils in Schwedeneck
10. Verschiedenes

Kontakt: [info@doerpsmobil-schwedeneck.de](mailto:info@doerpsmobil-schwedeneck.de)

Telefon: 04308 9959777

[www.doerpsmobil-schwedeneck.de](http://www.doerpsmobil-schwedeneck.de)



Ortsverein Dänischenhagen e.V.  
[www.drk-daenischenhagen.de](http://www.drk-daenischenhagen.de)

Liebe Mitbürgerinnen und Mitbürger im  
Amtsbereich Dänischenhagen!

Um die Versorgung der Patienten sicherzustellen benötigen  
die deutschen Krankenhäuser täglich mehr als tausend Liter  
Blut. Wir wollen daher auch weiterhin unseren Beitrag dazu  
leisten.

Wir bitten Sie um Ihre Spende und laden Sie zum nächsten

### Blutspendetermin

am

**Donnerstag, 23. Februar 2023**  
von 16.00 Uhr bis 19.30 Uhr  
in der DRK-Kindertagesstätte, Schulstraße 48

ganz herzlich ein.

Mit einem leckeren Imbiss möchten wir uns anschließend  
bei allen Spenderinnen und Spendern bedanken.

Bitte reservieren Sie sich online unter [www.blutspende.de](http://www.blutspende.de)  
oder unter 0800 11 949 11 einen Termin.

Ihr  
DRK Ortsverein Dänischenhagen e.V.



Ortsverein Dänischenhagen e.V.  
[www.drk-daenischenhagen.de](http://www.drk-daenischenhagen.de)

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

## Sonntagscafe

am 19. Februar 2022  
von 15.00 bis 17.00 Uhr

in die Begegnungsstätte an der  
Mühlenau ganz herzlich ein.

Wir freuen uns auf einen gemütlichen  
Nachmittag mit Ihnen.

Ihr  
DRK – Vorstand  
und das Sonntagscafe-Team

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



Am Sonntag, den 26.2.2023 um 11:00 Uhr

laden wir ein zum traditionellen  
„Karpfen satt“-Essen  
im Landhaus Hammerich - Osdorf  
Als Alternative gibt es Filetpfanne

Kosten p.P.: 25,- €



Anmeldung bis zum 16.2.2023  
bei G. Meves 04308-1305

Vorankündigung: Am Samstag den 25.02. findet  
nach langer Corona-Pause wieder der  
Winterball in Mißfeldts Gasthof  
mit Rū's Disco statt.

## Ev.-Luth. Kirchengemeinde Dänischenhagen

In der Winterzeit feiern wir um 10 Uhr **Gottesdienst im Ev. Gemeindehaus** und heißen Sie herzlich willkommen.

Am **12.02.2023** um 10 Uhr laden wir herzlich ein zum **Familiengottesdienst** „Nach Hause kommen“ mit Pastorin Susanne Petersen.

19.02. Predigtgottesdienst P. Kanehls  
26.02. Predigtgottesdienst P. Kanehls

### Regelmäßige Veranstaltungen (nicht in den Ferien!)

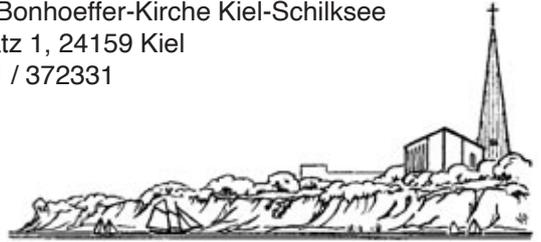
Sonntag	10:00 Uhr	Gottesdienst
Montag	17:00 Uhr	Pfadfinder
	19:30 Uhr	Kirchenchor
Dienstag	15:15 Uhr	Kinderchor
Mittwoch	15:00 Uhr	Seniorentreff (jeden 3. Mi. im Monat)
Donnerstag	16:30 Uhr	Konfirmandenzeit
	18 Uhr	Jugendkreis (13 – 16 Jahre)
Samstag	9 – 13 Uhr	Konfirmanden-Samstag 1 x im Monat

Das Thema des **Seniorentreffs am 15. Februar** lautet „Vorsicht, Abzocke“ und wird begleitet von Herrn Lucht von der Polizei Nemünster.

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](mailto:kirchenbuero@kirche-daenischenhagen.de). Pastor Kanehls erreichen Sie auch außerhalb der Bürozeiten unter derselben Rufnummer oder per Email: [p.kanehls@kirche-daenischenhagen.de](mailto:p.kanehls@kirche-daenischenhagen.de).

## Ev.-Luth. Kirchengemeinde Schilksee-Strande

Dietrich-Bonhoeffer-Kirche Kiel-Schilksee  
Ankerplatz 1, 24159 Kiel  
Tel: 0431 / 372331



### Gottesdienste in der Dietrich-Bonhoeffer Kirche

**Samstag, 11.02. um 10.30 Uhr**  
Kirchenkids (für Kinder von 4-10 Jahren)

**Sonntag, 12.02. um 10.00 Uhr**  
**Gottesdienst mit Pastor Voß (im Gemeindehaus)**

**Dienstag, 14.02. um 18.00 Uhr**  
YouGo-Jugendgottesdienst, Dankeskirche in Holtenau

**Sonntag, 19.02. um 10.00 Uhr**  
**Gottesdienst mit Jana Stark (im Gemeindehaus)**

Ihre  
Pastorin Dr. Lena-Katharina Schedukat



## Freiwillige Feuerwehr Spreng-Birkenmoor

Der Wehrführer

16.01.2023

### Einladung zur Jahreshauptversammlung 2023

*Am Freitag, den 24. Februar 2023,  
um 19.30 Uhr  
im Sprenger Feuerwehrgerätehaus*

*>öffentliche Versammlung<*

#### Tagesordnung:

- Begrüßung
  - Feststellung der Beschlussfähigkeit  
Sollte die Beschlussfähigkeit zu Beginn nicht gegeben sein, wird der Beginn auf 20:00 Uhr verlegt
  - Totenehrung
- Grüßworte der Gäste
- Jahresbericht des Wehrführers
- Verlesung des Protokolls der JHV 2019 durch die Schriftführerin
- Kassenbericht
- Bericht der Kassenprüfer und Entlastung des Wehrvorstandes
- Wahlen
  - Wehrführung
  - Stellvertretende Wehrführung
  - Gruppenführung
  - Stellvertretende Gruppenführung
  - Maschinist/in Fahrzeug Spreng
  - Maschinist/in Fahrzeug Birkenmoor
  - Kassenführer/in
  2. Kassenprüfer/in
  - Schriftführer/in
  - Sicherheitsbeauftragte/r
  - Festausschuss
- Verschiedenes

Hinweis: Wahlvorschläge für die Wehrführung müssen mindestens zwei Wochen vor dem Wahltermin schriftlich beim Bürgermeister der Gemeinde Schwedeneck eingereicht werden



Bis  
bald !

#### Anzugsordnung: Ausgehuniform

Mit kameradschaftlichem Gruß

Jörn Vosgerau  
Wehrführer



## MTV Dänischenhagen

Schulstraße 46  
24229 Dänischenhagen

Unser **Geschäftszimmer**  
ist geöffnet:

**Montag** während der Schulzeiten von **16.00 Uhr** bis **18.00 Uhr**

**Dienstag** während der Schulzeiten von **10.30 Uhr** bis **12.30 Uhr**

Wir sind für euch da:

- ✓ Fragen Rund um unsere Sportangebote
- ✓ Mitgliedsanträge/Änderungsanträge
- ✓ Stempel für Krankenkassen

Telefon: 04349-3098024

Mail: [info@mtv-daenischenhagen.de](mailto:info@mtv-daenischenhagen.de)

Euer Vorstand



### Regelmäßige Gottesdienste in St. Heinrich

Sonntag	9:30 Uhr	Hl. Messe (in polnischer Sprache)
	11:00 Uhr	Hl. Messe
Donnerstag	18:00 Uhr	Hl. Messe
Sonnabend	18:00 Uhr	Hl. Messe

Ab Sonnabend, 4.2.2023, liegt der neue „Franz“ in der Kirche aus. Dort finden Sie alle Angebote der Pfarrei Franz-von-Assisi, die hier aus Platzgründen nicht angegeben werden können.

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

## 18. Kinderbekleidungs- und Spielzeugbörse

in der Grundschule Dänischenhagen am

**Sonntag,**  
**26.02.2023**  
**9.00 - 12.00 Uhr**

(Einlass für Schwangere ab 8.30 Uhr mit Mutterpass)



Wir laden Euch herzlich ein, uns auf der nächsten Börse in der Grundschule Dänischenhagen zu besuchen und bei Kaffee und Kuchen in entspannter Atmosphäre einkaufen zu gehen.

**Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Börse!**  
**Euer Börsenteam**

(Rückfragen gern an: [dflohmarkt@yahoo.com](mailto:dflohmarkt@yahoo.com))

Kirchengemeinde  
**Krusendorf**



### Gottesdienste

19.02.2023	10:00	Gottesdienst mit Abendmahl Prädikantin Ulrike Dawin
05.03.2023	10:00	Gottesdienst für Kleine u. Große zum Weltgebetstag Pastorin Susanne Petersen mit der Montagsrunde
02.04.2023	10:00	Gottesdienst für Kleine u. Große Pastorin Wiebke Seeler

Nach den Gottesdiensten laden wir zum Kirchenkaffee 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 ab 14:30 Uhr statt.

Das Gemeindebüro ist dienstags von 16:00 bis 18:00 Uhr geöffnet. Tel. 04308-251. E-Mail: [Kirche-Krusendorf@kkre.de](mailto:Kirche-Krusendorf@kkre.de)  
Pastorin Seeler Tel. 0171-9277572

**K** Kirchengemeinde  
Krusendorf 1886



FF KRUSENDORF



## Quizabend

...das Teamduell!

**10. März 2023**  
**Start 19 Uhr**  
**Mißfeldt's Gasthof in Krusendorf**

- max. 5 Personen bilden ein Team
- Fragen rund um Natur, Tierwelt, Film, Musik, Politik & Allgemeinwissen...
- **Startgebühr pro Team 10 €**
- **Anmeldung der Teams bis 01.03.2023**  
bei Mißfeldt's Gasthof unter 04308-254

*Wir freuen uns auf einen spannenden Abend!*



kreiskultur  
Kultur im Wandel

**Kultur anstiften  
in Schwedenrock**  
Schulweg 5 - Dänisch Nimbhof

Tante Emma

**Fr. 24.02.23**  
19:30 **Kino „Ein Tick anders“ – FSK 6**  
Eva ist wie jeder in ihrer Familie  
„Ein Tick anders“.  
Wenn sie zuhause ist, kann sie ihr Tourette  
kontrollieren. Doch jetzt soll es für Pappas Job in die  
Hauptstadt gehen. Zieht sie mit?

**Mi. 01.03.23**  
17:30 **Planungsabend**  
Wir treffen uns, um die nächsten Veran-  
staltungen zu besprechen.  
Jeder ist willkommen. DU auch!

**Für alle Veranstaltungen bitte anmelden.  
Listen liegen bei Tante Emma aus.**

TRAFO  
SHAKY  
Kultur im Wandel



### Boßeltour der Wandersparte des MTV Dänischenhagen

Am Sonntag, den **12.02.2023** um **10.00 Uhr** startet wieder eine Boßeltour des MTV Dänischenhagen. Treffpunkt ist das **Sportheim des MTV**. Eingeladen sind alle Wanderer, sowie alle sportbegeisterten und winterharten Mitglieder des Vereins und auch Gäste.

Verpflegung (Brezel, Salzstangen, Stollen usw.) und Getränke (Glühwein, Punsch, Tee usw.) sowie Gläser oder Mugs für unterwegs sind von jedem Teilnehmer mitzubringen. Für den Transport steht ein Bollerwagen zur Verfügung.



Den Abschluss bildet um **13.00 Uhr** ein gemeinsames Essen im Sportheim. Der neue Pächter des Sportrestaurants bietet hierzu Rinderrouladen mit Rotkohl und Salzkartoffeln an. Als Alternative gibt es natürlich auch andere Gerichte und vegane Varianten.

Für diese Tour ist unbedingt eine Anmeldung bis zum **05.02.2023** bei mir erforderlich, um die Anzahl der Essen und die Spielgruppen zusammen zu stellen.

**Boßelstrecke: ca. 2,5 Km, Dauer ca. 3 Stunden.**

**Weitere Infos und Anmeldung: Bernd Scharnberg, Tel. 0431-322699**

**Die nächste Wanderung findet am 19.03.2023 statt.**



Der SoVD Dänischenhagen lädt alle  
Mitglieder und Mitgliederinnen  
zu unserer Jährlichen Veranstaltung

### Wir begrüßen das neue Jahr

am **23.02.2023** von **14:30 Uhr-17:00 Uhr** in der  
in der Christian-Petersen-Begegnungsstätte in  
Dänischenhagen herzlich ein.

Für das leibliche Wohl wird eine  
Rustikales Bauernbuffet serviert.

Bitte melden Sie sich bis zum 16.02.2023 bei:

Fr. Heidemarie Kuhnke Tel. **04349/ 914587**

Hr. Peter Tietje Tel. **04349/309072**

Wir freuen uns auf Sie!

Vorsitzender Volker Zimmermann-Jöhnk

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

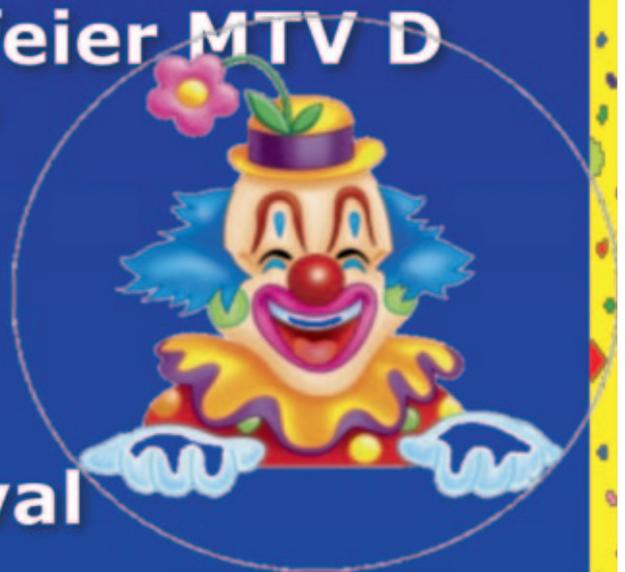


# 110 Jahre MTV D'hagen

**Samstag 18.02.2023  
im Sportheim**

**Geburtstagsfeier MTV D**

**11:30 Uhr bis 14:00  
Sektempfang**



**Kid`s Karneval**

**15:00 bis 17:30**

**Karneval mit DJ Tommy**

**Start: 19:00**

**Eintritt 1 € ( Kinder bis 16 )**

**Erwachsene 5€**

**MTV-KARNEVAL**